



 www.facebook.com/gewerkschaftvida

Kollektivvertrag

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

gültig ab 1.1.2020

www.vida.at





Internet: www.vida.at/sozialdienste



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

2020

Kollektivvertrag der BARS

§ 1 Vertragsschließende Parteien	4
§ 2 Geltungsbereich.....	4
§ 3 Allgemeine Aufnahmebestimmungen	4
§ 4 Dienstzettel	4
§ 5 Verschwiegenheitspflicht	5
§ 6 Sorgfaltspflicht	5
§ 7 Alkohol- und Drogenmissbrauch.....	5
§ 8 Aus-, Fort- und Weiterbildung	5
§ 9 Urlaubsanspruch.....	6
§ 10 Versetzungen und Verwendungsänderungen.....	6
§ 11 Arbeits- und Sicherheitskleidung	6
§ 12 Kündigungsfristen	7
§ 13 Arbeitszeitrechtliche Bestimmungen.....	7
§ 14 Wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit.....	7
§ 15 Ruhezeit.....	8
§ 16 Ruhezeit auf Reisen.....	8
§ 17 Dienstplanerstellung	9
§ 18 Gleitende Arbeitszeit.....	9
§ 19 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit	9
§ 20 Lenkzeitenregelung.....	10
§ 21 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	10
§ 22 Rufbereitschaft.....	10
§ 23 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz.....	10
§ 24 Lohn- und Gehaltsordnungen	11
§ 24a Lehrlinge	11
§ 24b Corona-Zulage	11
§ 25 Verwendungsgruppen.....	12
§ 26 Verwendungsgruppenschema	12
A. Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst (KAT).....	12
B. Allgemein - insbesondere Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Aus-, Fort- und Weiterbildung	13
§ 27 Sonderzahlungen.....	14

§ 28 Dienstjubiläen	14
§ 29 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung.....	15
§ 30 Abfertigung	15
§ 31 Supervision	165
§ 32 Freie Tage	16
§ 33 Dienstverhinderungen.....	16
§ 34 Sabbatical	16
§ 35 Karenz	17
§ 36 Teilzeit	19
§ 36a Altersteilzeit	19
§ 37 Verfallsregelung	20
§ 38 Geltungsbeginn und Geltungsdauer	20
Empfohlene Muster Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit gemäß § 18 BARS-KV.....	21
Empfohlene Muster-Betriebsvereinbarung gem. § 97Abs 1 Z 6 und Z 12 ArbVG.....	24
I Anhang für das Bundesland Burgenland	25
II Anhang für das Bundesland Kärnten.....	29
III Anhang für das Bundesland Niederösterreich	39
IV Anhang für das Bundesland Salzburg	48
V Anhang für das Bundesland Steiermark.....	51
VI Anhang für das Bundesland Tirol	59
VII Anhang für das Bundesland Vorarlberg	64
VIII Anhang für das Bundesland Wien	84

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

§ 1 Vertragsschließende Parteien

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen der

*Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen
(BARS),
Hollergasse 2-6, 1150 Wien, einerseits*

und dem

*Österreichischen Gewerkschaftsbund,
Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier,
Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien*

und

*der Gewerkschaft vida,
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien,*

andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt

1. Fachlich:
für die Mitglieder des Arbeitgeberverbandes BARS
2. Persönlich:
für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die dem fachlichen Geltungsbereich unterliegen
3. Örtlich:
für das gesamte Bundesgebiet Österreichs.

§ 3 Allgemeine Aufnahmebestimmungen

Als Voraussetzungen für die Beschäftigung gelten:

1. die erforderliche körperliche und geistige Eignung,
2. die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche Vertrauenswürdigkeit und
3. die erfolgreiche Absolvierung der für die Verwendung notwendigen Ausbildung

§ 4 Dienstzettel

Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen erhalten unverzüglich nach Arbeitsbeginn bzw. bei jeder inhaltlichen oder bezugsrechtlichen Änderung des Arbeitsverhältnisses einen Dienstvertrag oder Dienstzettel gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-anpassungsgesetz (AVRAG).

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, das Dienstgeheimnis zu wahren. Dies gilt für alle Angelegenheiten, die mit der Ausübung des Dienstes in Zusammenhang stehen und umfasst sowohl die Einhaltung des Datengeheimnisses gemäß § 6 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz (DSG) als auch die Verschwiegenheit über alle organisationsbezogenen Informationen und Daten, die dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin im Rahmen des Dienstverhältnisses bekannt werden. Diese Pflichten gelten auch über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus.
- (2) Insbesondere ist es dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin untersagt, in Sozialen Medien oder sonstigen Internet- oder Messaging-Diensten jegliche Art von Informationen, die im Zusammenhang mit der Ausübung seines Dienstes stehen, zu posten, zu teilen oder auf sonstige Weise an andere Personen weiterzugeben.

§ 6 Sorgfaltspflicht

- (1) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, sich mit den Vorschriften des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin vertraut zu machen und diese zu wahren. In Ausübung des Dienstes hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin, soweit vorgesehen, die vorgeschriebene Dienstkleidung zu tragen. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin hat die ihm bzw. ihr anvertrauten Kraftfahrzeuge, Geräte und sonstigen Gegenstände mit Sorgfalt zu behandeln und zu pflegen.
- (2) Er bzw. sie hat das Ansehen und die Interessen des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin durch untadeliges Benehmen zu wahren.

§ 7 Alkohol- und Drogenmissbrauch

- (1) In Ausübung des Dienstes ist der Genuss von alkoholischen oder sonstigen die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigenden Substanzen strengstens untersagt. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin hat auch darauf zu achten, dass er bzw. sie seinen bzw. ihren Dienst stets in arbeitsfähigem Zustand antritt.
- (2) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, sich im Falle des Verdachtes einer Alkoholisierung oder eines Drogenmissbrauches über Aufforderung des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin einem Alko-Test bzw. einer Untersuchung auf Drogen zu unterziehen, wobei der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin die Kosten des geforderten Tests trägt. Das Recht des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin, im Falle eines positiven Testergebnisses den Ersatz der Kosten vom Arbeitnehmer bzw. von der Arbeitnehmerin zu begehren, wird dadurch nicht beeinträchtigt.

§ 8 Aus-, Fort- und Weiterbildung

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

- (2) Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin wird zur ständigen Aus-, Fort- und Weiterbildung seiner Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im notwendigen Ausmaß beitragen, sodass diesen stets alle erforderlichen Kenntnisse zur Ausübung des Dienstes verfügbar sind.
- (3) Soweit Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin angeordnet und / oder gesetzlich vorgeschrieben werden, sind diese als Arbeitszeit zu bezahlen und haben nach Möglichkeit während der Normalarbeitszeit stattzufinden.
- (4) Eine Bildungskarenz oder -freistellung kann nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen gewährt werden.
- (5) Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin ist verpflichtet, alle notwendigen Kosten zu tragen, die im Zusammenhang mit von ihm bzw. ihr angeordneten Maßnahmen gemäß Absatz 1 stehen.
- (6) Auf Verlangen des Betriebsrates ist über Schulungsmaßnahmen zu beraten.

§ 9 Urlaubsanspruch

- (1) Der Urlaub richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetzes haben in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf einen Sonderurlaub im Ausmaß von 2 Werktagen. Dieser Anspruch erhöht sich bei einer Behinderung von 70 % auf 3, ab 80 % auf 6 Werktage. Bei einem in diesem Urlaubsjahr angetretenen Kuraufenthalt, der im unmittelbaren Zusammenhang mit der Behinderung steht, entfällt dieser Sonderurlaub.
- (3) Allen Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub von 30 Werktagen. Das Urlaubsausmaß erhöht sich nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 31 Werktage, nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 32 Werktage, nach 15-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 34 Werktage und nach 20-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 36 Werktage. Diese Regelung gilt als Vorgriff auf die Erhöhung des Urlaubs nach 25 Dienstjahren gemäß § 2 Abs. 1 Urlaubsgesetz.

§ 10 Versetzungen und Verwendungsänderungen

Bei einer mehr als durchgehend zwei Wochen dauernden Verwendung in einer höheren Tätigkeit ist für die Dauer der Verwendungsänderung die Differenz der Entgelte der beiden Verwendungsgruppen als Zulage zu bezahlen. Im Übrigen gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

§ 11 Arbeits- und Sicherheitskleidung

- (1) Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin hat die zur Erfüllung der Dienstpflichten notwendige Arbeits- und Sicherheitsbekleidung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und allfälligen anwendbaren internen Vorschriften oder Richtlinien des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin zur Verfügung zu stellen.
- (2) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, diese Kleidung sorgsam zu verwenden und für die Reinigung Sorge zu tragen. Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin hat die Möglichkeit die Reinigung selbst durchzuführen. Übernimmt der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die Reinigung, erhält er bzw. sie dafür eine Reinigungspauschale in der Höhe von € 15,- 12-mal jährlich.

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

§ 12 Kündigungsfristen

- (1) Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin kann das Dienstverhältnis durch vorherige Kündigung zum 15. oder zum Letzten eines Kalendermonats lösen. Die Kündigungsfrist beträgt in den ersten beiden Dienstjahren des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin 6 Wochen und erhöht sich nach Vollendung des 2. Dienstjahres auf 2 Monate, nach Vollendung des 5. Dienstjahres auf 3 Monate, nach Vollendung des 15. Dienstjahres auf 4 Monate, und nach Vollendung des 25. Dienstjahres auf 5 Monate.
- (2) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin kann das Dienstverhältnis unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum 15. oder zum Letzten eines Kalendermonats lösen. Es kann vereinbart werden, dass bei Führungs- bzw. Schlüsselkräften diese Kündigungsfrist bis zu einem halben Jahr ausgedehnt werden kann, doch darf die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin einzuhaltende Frist nicht kürzer sein als die mit dem Arbeitnehmer bzw. mit der Arbeitnehmerin vereinbarte Kündigungsfrist.

§ 13 Arbeitszeitrechtliche Bestimmungen

Für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen gelten das Arbeitsruhegesetz (ARG) und das Arbeitszeitgesetz (AZG) in der jeweils geltenden Fassung. Die Nichtgeltung einzelner arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen in außergewöhnlichen Fällen ex lege bleibt davon unberührt.

§ 14 Wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit

- (1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit grundsätzlich 8 Stunden.
- (2) Abweichend von der Regelung des AZG sind in dieser Normalarbeitszeit vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin bezahlte Pausen von je 30 Minuten pro Arbeitstag enthalten, ausgenommen jene Bereiche, für welche in den Anhängen andere Regelungen vorgesehen sind.
- (3) Bei einer täglichen Arbeitszeit, die 6 Stunden nicht überschreitet, wird diese Pause aliquot bemessen.

- (4) Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberinnen, welche bis spätestens 31.12.2020 für alle von ihnen beschäftigten Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen bezahlte Pausen entsprechend Abs. 2 und Abs. 3 einführen, können ab diesem Zeitpunkt mittels Betriebsvereinbarung in Abänderung zu § 19 Abs. 2 einen 26-wöchigen (bzw. 6-monatigen) Durchrechnungszeitraum vereinbaren. Davon abgesehen gelten auch für solche Betriebsvereinbarungen die Rahmenbedingungen des § 19 Abs. 2. Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberinnen, die die Pausenregelung des Abs. 2 bereits in der Vergangenheit eingeführt haben, können eine derartige Betriebsvereinbarung bereits ab 01.07.2017 abschließen. Für Teilzeitbeschäftigte gilt § 19 Abs. 2 mit der Maßgabe, dass die wöchentliche Normalarbeitszeit für die Zwecke der 26-wöchigen (bzw. 6-monatigen) Durchrechnung um höchstens 20 % der im Arbeitsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ausgedehnt werden kann. Stunden, die über diese 20 % hinausgehen, sind im Folgemonat mit dem entsprechenden Zuschlag auszubezahlen. Dieser Absatz kommt frühestens ab 01.07.2017 zur Anwendung.

§ 15 Ruhezeit

- (1) Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen haben grundsätzlich Anspruch auf eine ununterbrochene 11 Stunden tägliche und 36 Stunden wöchentliche, zusammenhängende Ruhezeit.
- (2) Aufgrund der Ermächtigung des § 12 Abs. 2 AZG wird die ununterbrochene Ruhezeit unter den dort angeführten Bedingungen in Einzelfällen auf mindestens neun Stunden verkürzt.
Eine entsprechende Verkürzung der Ruhezeit ist in den Bereichen Rettungs- und Krankentransportdienst, einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst, möglich. Voraussetzung ist das Vorliegen einer Situation, die eine Verkürzung der Ruhezeit notwendig macht, insbesondere unvorhergesehene Ereignisse (z.B. zeitkritische Notfälle).
Zur Sicherstellung der Erholung des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin sind weitere Maßnahmen zu treffen, falls die Ruhezeit weniger als 10 Stunden beträgt. Diese Maßnahmen werden unter Beiziehung des arbeitsmedizinischen Dienstes festgelegt.
- (3) Bei einer Ruhezeitverkürzung unter 10 Stunden wird dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin zum Ausgleich ein Zeitguthaben im Ausmaß des 2-fachen der Ruhezeitverkürzung gewährt. Dieses Zeitguthaben wird innerhalb von 13 Wochen (bzw. 3 Monaten) nach den Wünschen des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin verbraucht.

§ 16 Ruhezeit auf Reisen

- (1) Ruhezeit bei Reisen mit Erholungsmöglichkeiten:
Aufgrund der Ermächtigung des § 20b Abs. 3 AZG wird festgelegt, dass ausreichende Erholungsmöglichkeiten, welche eine Verkürzung der täglichen Ruhezeit erlauben, bestehen, sofern ein Aufenthalt in einer angemessenen Unterkunft, während der Reisezeit gewährleistet ist.
- (2) Ruhezeit bei Reisen ohne Erholungsmöglichkeiten:
Aufgrund der Ermächtigung des § 20b Abs. 4 AZG wird für den Fall, dass während der Reisezeit keine ausreichenden Erholungsmöglichkeiten bestehen, unter den, dort und in § 20b Abs. 5 AZG angeführten Bedingungen (Verkürzung nur zweimal pro Kalenderwoche) die tägliche Ruhezeit auf neun Stunden verkürzt.

§ 17 Dienstplanerstellung

Die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderung ist gemäß § 19c Abs. 1 AZG zu vereinbaren. Dort, wo ein Dienstplan erforderlich ist, ist dieser jeweils spätestens zwei Wochen im Vorhinein bekannt zu geben. Für den vereinbarten Durchrechnungszeitraum ist jeweils einen Monat im Voraus ein Rahmendienstplan zu erstellen, der die voraussichtliche Diensterteilung festlegt.

§ 18 Gleitende Arbeitszeit

Bei gleitender Arbeitszeit kann mittels Betriebsvereinbarung gemäß § 4b Abs. 4 AZG die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden (Beilage 1, Mustervereinbarung).

§ 19 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

(1) Einarbeitung von Fenstertagen

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

(2) Ermächtigungen der Betriebsvereinbarungen

Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs. 6 AZG wird zugelassen, dass in Betriebsvereinbarungen Regelungen über die Ausdehnung der Normalarbeitszeit nach § 4 Abs. 6 und über die Übertragung von Zeitguthaben nach § 4 Abs. 7 AZG getroffen werden, wobei in einzelnen Wochen eines 13-wöchigen (bzw. 3-monatigen) Durchrechnungszeitraumes die Normalarbeitszeit auf 45 Stunden und die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt wird. Dies erfolgt unter der Bedingung, dass der zur Erreichung der durchschnittlichen Normalarbeitszeit erforderliche Zeitausgleich jedenfalls in mehrtägigen zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht wird.

Der Durchrechnungszeitraum von 13 Wochen gilt grundsätzlich für alle von diesem Kollektivvertrag erfassten Rechtsträger, sofern nicht in einer der Anhänge zu diesem Kollektivvertrag etwas anderes festgelegt wird.

(3) Tägliche Normalarbeitszeit bei 4-Tagewoche

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

(4) Überstunden bei 4-Tagewoche

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

Die Betriebsvereinbarungen werden zu solchen Arbeitszeitverlängerungen ermächtigt.

(5) Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft

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

§ 20 Lenkzeitenregelung

- (1) Gemäß § 13b Abs. 2 und 3 AZG werden für KFZ-Lenker bzw. KFZ-Lenkerinnen unter den dort genannten Bedingungen zusätzlich zu den nach § 7 Abs. 1 AZG zulässigen Überstunden weitere Überstunden zugelassen. Festgehalten wird, dass diese Sonderregelung nur für solche Lenker bzw. Lenkerinnen zulässig ist, bei denen das Lenken eines KFZ im Vordergrund der arbeitsvertraglichen Pflichten steht.
- (2) Gemäß § 14a Abs. 1 AZG wird zugelassen, dass die tägliche Lenkzeit bis auf 9 Stunden, zweimal wöchentlich jedoch bis auf 10 Stunden täglich ausgedehnt wird.
- (3) Gemäß § 14a Abs. 2 AZG wird unter den dort angeführten Bedingungen zugelassen, dass die wöchentliche Lenkzeit bis auf 56 Stunden verlängert wird.
- (4) Gemäß § 15a Abs. 3 AZG wird zugelassen, dass unter den dort angeführten Bedingungen die tägliche Ruhezeit für Lenker bzw. Lenkerinnen der im § 15a AZG angeführten Kraftfahrzeuge dreimal wöchentlich auf mindestens neun zusammenhängende Stunden täglich verkürzt wird.
- (5) Für KFZ-Lenker bzw. KFZ-Lenkerinnen wird gemäß § 16 Abs. 4 AZG eine Verlängerung der Einsatzzeit von Lenkern bzw. Lenkerinnen bis auf 14 Stunden zugelassen. Dies gilt nicht für Lenker bzw. Lenkerinnen, für die aufgrund der arbeitsvertraglichen Pflichten nicht das Lenken eines Kraftfahrzeuges im Vordergrund steht (§ 16 Abs. 5 AZG).

§ 21 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Aufgrund der Ermächtigung des § 19e Abs. 2 AZG wird festgelegt, dass für Guthaben an Normalarbeitszeit bei Beendigung des Dienstverhältnisses ein Zuschlag nicht gebührt, wenn der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin vorzeitig unbegründet austritt oder das Dienstverhältnis durch Entlassung endet.

§ 22 Rufbereitschaft

Rufbereitschaft kann innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten an 30 Tagen vereinbart werden. Diese Vereinbarung kann entweder einzelvertraglich oder mit Betriebsvereinbarung getroffen werden.

§ 23 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz

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

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

§ 24 Lohn- und Gehaltsordnungen

Die den Arbeitnehmern bzw. den Arbeitnehmerinnen gebührenden Löhne und Gehälter, einschließlich der Zulagen und Zuschläge sowie sonstige entgeltrelevante Bestimmungen einschließlich solcher über die Abgeltung von Dienstreisen und der Reinigung von Arbeits- und Sicherheitskleidung sind in den Lohn- und Gehaltsordnungen der dem fachlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages unterliegenden Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin enthalten. Deren Inhalte werden als landesspezifische Anhänge zu diesem Kollektivvertrag festgehalten. Diese Anhänge sind als inhaltliche Bestandteile des Kollektivvertrages vereinbart.

§ 24a Lehrlinge

Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt ab 01. Jänner 2020:

im 1. Lehrjahr	€ 752,28
im 2. Lehrjahr	€ 956,14
im 3. Lehrjahr	€ 1.136,99
im 4. Lehrjahr	€ 1.486,17

§ 24b Corona-Zulage

- (1) Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge, die zwischen 16.3.2020 und 30.6.2020 im persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Menschen stehen bzw. gestanden sind, erhalten eine einmalige Corona-Zulage für das besondere Engagement in der Corona-Krise.
- (2) Überwiegend im persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Menschen stehen diese Gruppen dann, wenn sie ihre Tätigkeit während des Zeitraums von 16.3.2020 bis 30.6.2020 insgesamt mindestens 220 Stunden im persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Kunden, Klienten oder Patienten verrichtet haben. Im Fall einer verhängten Quarantäne (per Bescheid oder vom Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin angeordnet), die aufgrund des beruflichen Kontaktes mit einem zu betreuenden Menschen verhängt wird, wird die für die Dauer der Quarantäne in persönlichem und physischem Kontakt geplante Betreuungszeit als geleistete Arbeitszeit für die Beurteilung des Erreichens der Stundengrenze angerechnet.
- (3) Bei überwiegendem persönlichen und physischen Kontakt beträgt die Zulage € 500. Wurden weniger als 220 Stunden mit persönlichem und physischem Kontakt gearbeitet, so gebührt ein aliquoter Anteil der Zulage, wobei bei der Berechnung des aliquoten Anteils von € 500 für 220 Stunden auszugehen ist.
- (4) Diese Zulage gebührt daher insbesondere folgenden Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen, die persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Personen haben:
 - a) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Sanitätsdienst,
 - b) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen in stationären Pflege- und Betreuungseinrichtungen, die in Zusammenhang mit Covid-19 errichtet wurden (auch in den Bereichen Reinigung, hauseigene Wäscherei, Küche und Hausverwaltung),
 - c) sonstige Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die aufgrund der Besonderheiten ihrer Tätigkeit den empfohlenen Mindestabstand nicht einhalten können.

- (5) Die Qualifikation des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin ist für den Anspruch auf diese Zulage nicht maßgeblich.
- (6) Gewährt der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin zusätzlich eine andere freiwillige Zulage oder einen Bonus, so wird die freiwillige Leistung nicht auf die Corona-Zulage angerechnet. Andere aufgrund dieses Kollektivvertrages gebührende Zulagen werden ebenso nicht auf die Corona-Zulage angerechnet. Die Zulage wird auch nicht in die Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen einbezogen. Zulagen und Bonuszahlungen, die ausdrücklich im Zusammenhang mit der Corona-Krise ausbezahlt wurden, können auf die Corona-Zulage angerechnet werden.
- (7) Die Auszahlung der Zulage erfolgt bis spätestens 3.8.2020.

§ 25 Verwendungsgruppen

- (1) Der vorliegende Kollektivvertrag bestimmt, dass die in den Lohn- und Gehaltsordnungen der Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin enthaltenen Löhne, Gehälter, Zulagen und Zuschläge sowie sonstigen entgeltrelevanten Bestimmungen, soweit sie in den Anhängen dieses Kollektivvertrages festgehalten werden, als Bestandteile des Kollektivvertrags Geltung haben. Da die in diesen Anhängen als Grundlagen der Eingruppierungen der Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin beinhalteten Verwendungsgruppen sohin weiter anzuwenden sind, werden die im folgenden vereinbarten Bestimmungen über Verwendungsgruppen erst in Kraft treten, wenn die entsprechenden Regelungen der Anhänge ihre Wirksamkeit verloren haben werden.
- (2) Die Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerinnen werden in die nachstehenden Verwendungsgruppen entsprechend ihrer Verwendungsart (Planstelle) eingestuft. Bei Verwendung eines Arbeitnehmers bzw. einer Arbeitnehmerin in unterschiedlichen Bereichen entscheidet die überwiegende Verwendungsart. Voraussetzung für die Einstufung ist die der Verwendungsgruppe entsprechende Ausbildung.

§ 26 Verwendungsgruppenschema

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

Verwendungsgruppe A.1.:

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin in Ausbildung, Hilfskräfte, Reinigungskräfte, Essenszusteller und Essenszustellerinnen

Verwendungsgruppe A.2.:

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

Ausbildungsvoraussetzungen:

gesetzliche Rettungssanitäterausbildung

Verwendungsgruppe A.3.:

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

Ausbildungsvoraussetzungen:

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

Verwendungsgruppe A.4.:

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

Ausbildungsvoraussetzungen:

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

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

Verwendungsgruppe B.1.:

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

Verwendungsgruppe B.2.:

Telefonisten bzw. Telefonistinnen, Rezeptionisten bzw. Rezeptionistinnen, Materialverwalter bzw. Materialverwalterinnen

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

Verwendungsgruppe B.3.:

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

Verwendungsgruppe B.4.:

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

Verwendungsgruppe B.5.:

Bilanzbuchhalter bzw. Bilanzbuchhalterin, Leiter bzw. Leiterin Controlling, Leiter bzw. Leiterin von Bezirksstellen, Referatsleiter bzw. Referatsleiterin von Landesorganisationen (Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig und die regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen beauftragt sind.)

Verwendungsgruppe B.6.:

Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin von Landesorganisationen, Geschäftsleiter bzw. Geschäftsleiterin eines Leitstellen- oder Verwaltungsverbundes (Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittliche Berufskennntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, und die mit der regelmäßigen und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen und der Dienstmansschaft beauftragt sind.)

Verwendungsgruppe B.7.:

Mitglieder der Geschäftsleitung

§ 27 Sonderzahlungen

- (1) Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen erhalten einmal pro Kalenderjahr ein 13. und ein 14. Monatsentgelt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss). Die Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen ist das durchschnittliche Entgelt der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen bzw. 3 Monate. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen gebührt der aliquote Anteil.
- (2) Als Auszahlungstermine gelten der 31. Mai bzw. der 30. November eines jeden Kalenderjahres als vereinbart. Andere Fälligkeiten können über Betriebsvereinbarung vereinbart werden.
- (3) Zeiten des Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen. Ausgenommen sind die gesetzlich angeführten Fälle, wie zum Beispiel § 14 und § 15 Abs. 2 des MSchG, § 10 Arbeitsplatzsicherungsgesetz, § 119 Abs. 3 ArbVG, § 11 AVRAG.

§ 28 Dienstjubiläen

- (1) Nach ununterbrochener tatsächlicher Dauer des Dienstverhältnisses gebührt zum 25-jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt sofern nicht in einzelnen Betriebsvereinbarungen eine für den Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin günstigere Regelung besteht. Bei sich aus Betriebsvereinbarungen ergebenden später fällig werdenden Zahlungen sind Vorleistungen aufgrund dieses Kollektivvertrages auf den Gesamtanspruch von Jubiläumszahlungen aufgrund der Betriebsvereinbarungen anrechenbar.
- (2) Die Auszahlung erfolgt gemeinsam mit der Gehaltsauszahlung des Monates, in welchen das Dienstjubiläum fällt.

§ 29 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung

- (1) Für die Berechnung der zeitabhängigen Ansprüche aus dem Dienstverhältnis werden angerechnet:
 - a) Die bei Arbeitgebern bzw. Arbeitgeberinnen, die dem fachlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages unterliegen zugebrachten, nachgewiesenen hauptberuflichen Dienstzeiten.
 - b) Die hauptberuflich bei anderen Arbeitgebern bzw. Arbeitgeberinnen geleisteten Dienstzeiten ähnlicher Art im halben Ausmaß, jedoch höchstens 5 Jahre. Für Dienstverhältnisse, die ab dem 01. März 2014 begründet wurden, werden die hauptberuflich bei anderen Arbeitgebern bzw. Arbeitgeberinnen geleisteten Dienstzeiten ähnlicher Art im vollen Ausmaß, jedoch höchstens 5 Jahre, angerechnet.
 - c) Als aktives, ordentliches Mitglied (freiwilliger/ehrenamtlicher Mitarbeiter bzw. freiwillige/ehrenamtliche Mitarbeiterin) eines dem fachlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages unterliegenden Arbeitgebers bzw. Arbeitgeberin geleistete Dienstzeiten. Hierbei sind die geleisteten Stunden zu addieren und mittels Division durch 173 auf die entsprechende Zahl von Monaten umzurechnen.
 - d) Erfolgreich absolvierte, für das Dienstverhältnis einschlägige Ausbildungen werden im Ausmaß der regulären Mindeststudien- oder Ausbildungsdauer, höchstens jedoch im Ausmaß von 5 Jahren, angerechnet, soweit diese durch die Einstufung nicht ohnedies bereits berücksichtigt sind.
 - e) Zeiten eines beim nunmehrigen Arbeitgeber bzw. bei einer nunmehrigen Arbeitgeberin abgeleisteten einschlägigen ordentlichen Zivildienstes oder erfolgreich absolvierten Freiwilligen Sozialjahres gemäß Freiwilligengesetz (FreiwG) im halben Ausmaß.
- (2) Insgesamt werden Vordienstzeiten nach Abs. 1 lit. a) bis e) im Ausmaß von höchstens 10 Jahren angerechnet.
- (3) Vordienstzeiten sind vom Arbeitnehmer bzw. von der Arbeitnehmerin bei sonstigem Verfall spätestens binnen eines Jahres nach Antritt des Dienstes beim Arbeitgeber bzw. bei der Arbeitgeberin geltend zu machen und diesem auf Verlangen nachzuweisen. Die Anrechnung wird ab dem, der Geltendmachung folgenden Monatsersten wirksam.

§ 30 Abfertigung

- (1) Der Anspruch auf Abfertigung bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin aufgelöst, so gebührt den Erben, sofern sie unterhaltsberechtigt, Ehegatte bzw. Ehegattin oder eingetragener Partner bzw. Partnerin sind, über den gesetzlichen Anspruch hinaus die Differenz zur vollen Abfertigung (alt).

§ 31 Supervision

Für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst und im Katastrophenhilfsdienst, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, bietet der Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin Supervision in der Dienstzeit an. Die konkreten Zielgruppen und Regelungen sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln, die auch Bestimmungen über maximale Obergrenzen der Stunden und die Kostenübernahme durch den Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin enthalten kann.

§ 32 Freie Tage

- (1) Der 24.12. sowie der 31.12. sind grundsätzlich für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen unter Fortzahlung des Entgeltes dienstfrei.
- (2) Für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die an einem dieser Tage Dienst haben, ist ein bezahlter Ersatztag im Ausmaß der Arbeitszeit am 24.12. bzw. am 31.12. zu gewähren.

§ 33 Dienstverhinderungen

- (1) Bei Dienstverhinderung ist unverzüglich die Dienststelle zu verständigen.
- (2) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf Freistellung von der Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgeltes, insbesondere aus nachstehenden Gründen und im nachstehenden Ausmaß:

- | | |
|--|---------------|
| a) bei eigener Eheschließung | 3 Arbeitstage |
| b) bei Tod des Ehegatten bzw. der Ehegattin oder des Lebensgefährten bzw. der Lebensgefährtin | 3 Arbeitstage |
| c) bei Tod eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes | 3 Arbeitstage |
| d) bei Tod eines Eltern-, Stief-, oder Pflegeelternanteiles | 2 Arbeitstage |
| e) bei Übersiedlung des eigenen Haushalts | 2 Arbeitstage |
| f) bei Niederkunft der Ehefrau oder Lebensgefährtin | 2 Arbeitstage |
| g) bei Eheschließung von Geschwistern, Kindern, Stief- oder Pflegekindern | 1 Arbeitstag |
| h) bei Tod von Enkelkindern, Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern | 1 Arbeitstag |
| i) bei Schuleintritt eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes in die Volksschule. | 1 Arbeitstag |
| j) Wenn das in lit. g) angeführte Ereignis oder im Fall der lit. b), c), d) oder h) die Beerdigung der genannten Personen mehr als 300 km vom Arbeitsort entfernt stattfindet, gebührt ein weiterer freier Tag unter Entgeltfortzahlung. Diese Bestimmung tritt mit 01. April 2018 in Kraft. | |
| k) Bei Vorladung zu Ämtern und Behörden wird die nachgewiesene notwendige Freizeit gewährt. | |
- Der Ehe ist die eingetragene Partnerschaft gleichzustellen

§ 34 Sabbatical

- (1) Die Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerinnen haben die Möglichkeit, einvernehmlich mit dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin unter folgenden Bedingungen 6 oder 12 Monate bezahlte Berufspause (=Sabbatical) zu machen:
 - a) Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 90 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraumes der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die Berufspause in Anspruch nimmt.
 - b) Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 80 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die Berufspause in Anspruch nimmt.
 - c) Während eines Zeitraumes von 48 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die Berufspause in Anspruch nimmt.
 - d) Während eines Zeitraumes von 24 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraumes der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die Berufspause in Anspruch nimmt.
- (2) Andere Modelle können zwischen Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin und Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin einvernehmlich festgelegt werden. Kommt keine Einigung zustande, so ist der Betriebsrat zur Beratung beizuziehen. Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme bzw. Rückkehr aus der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile nachzuverrechnen. Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical hat der Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin Anspruch auf Wiederbeschäftigung im selben Stundenausmaß wie vor Beginn der Ansparphase. Der Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin genießt für die Dauer des Sabbaticals bis 1 Monat danach Kündigungsschutz ausgenommen Kündigungsgründe im Sinne des MSchG. Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich.

§ 35 Karenz

- (1) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen haben im Anschluss an die Karenz gem. MSchG bzw. gem. VKG, frühestens aber nach Ablauf des 23. Lebensmonats des Kindes, Anspruch auf einen Sonderurlaub (Anschlusskarenz) unter Verzicht auf die Dienstbezüge bis längstens zum vollendeten dritten Lebensjahres des Kindes. Dieser Anspruch ist bis spätestens 6 Monate vor Beginn des Sonderurlaubes geltend zu machen. Der bzw. die im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin hat dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Sonderurlaubes mitzuteilen, ob das Arbeitsverhältnis nach dem Ende des Sonderurlaubes fortgesetzt wird. Wird Sonderurlaub in Anspruch genommen, so gelten dafür alle Rechte wie bei Karenz laut Mutterschutzgesetz. Im Anschluss an den Sonderurlaub kann Elternteilzeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des MSchG vereinbart werden.

- (2) Im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene gesetzliche Elternkarenzen oder Familienhospizzeiten sind bis zur Dauer von maximal 12 Monaten pro Karenz für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, anzurechnen. Diese Anrechnung gilt für Karenzen ab 01. Jänner 2012. Allfällige günstigere gesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.
- (2a) Im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene gesetzliche Elternkarenzen, Familienhospizzeiten oder Pflegekarenzzeiten sind bis zur Dauer von maximal 24 Monaten pro Karenz für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, anzurechnen. Diese Anrechnung gilt für Karenzen ab 01. Jänner 2014. Allfällige günstigere gesetzliche Regelungen bleiben aufrecht.
- (2b) Zusätzlich zu Abs. 2a werden im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene Sonderurlaube entsprechend Abs. 1 bis zur Dauer von höchstens 13 Monaten pro Sonderurlaub für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet. Diese Anrechnung gilt für ab 01. März 2017 in Anspruch genommene Sonderurlaube.
- (3) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen haben Anspruch auf Pflegekarenz (Karenzierung ohne Entgeltanspruch) für einen pflegebedürftigen Angehörigen, welcher die Pflegegeldstufe 3 bezieht oder dessen dementsprechende Pflegebedürftigkeit bis zur Gewährung der Pflegegeldstufe durch ein ärztliches Attest bestätigt ist. Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmung gelten die in § 14a Abs. 1 AVRAG genannten Personen. Anträge auf Pflegekarenz sind mit den entsprechenden Unterlagen schriftlich zumindest einen Monat vor dem geplanten Antritt der Pflegekarenz dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin zu übermitteln. Anspruch auf Pflegekarenz besteht insgesamt maximal für 24 Monate. Eine allfällige vorzeitige Beendigung der Pflegekarenz hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin spätestens eine Woche nach Beendigung der Pflege schriftlich zu melden. Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin hat in diesem Fall die Arbeitsaufnahme innerhalb eines Monats ab dem Meldezeitpunkt zu dem vor Antritt der Pflegekarenz vereinbarten Arbeitszeitausmaß zu gewährleisten. Die Kündigungsschutzbestimmungen des § 10 Mutterschutzgesetz kommen analog zur Anwendung.
- (4) Für Geburten ab 01. März 2017 haben Väter einen Rechtsanspruch auf Familienzeit („Papamonat“) für die ununterbrochene Dauer von 28 bis 31 Kalendertagen innerhalb eines Zeitraumes von 91 Tagen ab dem Tag der Geburt, wenn die nachstehend aufgezählten Voraussetzungen erfüllt sind:
- a) Anspruch des Kindes auf Familienbeihilfe und tatsächlicher Bezug desselben
 - b) Mittelpunkt der Lebensinteressen von Vater, Kind sowie dem anderen Elternteil in Österreich
 - c) Der Vater befindet sich im gesamten Anspruchszeitraum in Familienzeit und stellt somit jedwede Erwerbstätigkeit vorübergehend ein (zB kein Sonderurlaub) und erhält keinerlei sonstige Bezüge (zB Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung, Entgeltfortzahlung, Urlaubsentgelt, Krankengeld oder andere Leistungen bei Krankheit)
 - d) Gemeinsamer Haushalt von Vater, anderem Elternteil und neugeborenem Kind (gilt für leibliche Kinder sowie für Adoptiv- und Dauerpflegekinder)

- e) Tatsächliche Ausübung einer in Österreich kranken- und pensionsversicherungspflichtigen Erwerbstätigkeit durchgehend in den letzten 182 Tagen (mindestens 6 Monate) unmittelbar vor Antritt des Papamonats sowie in diesem Zeitraum kein Bezug von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung.

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

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

§ 36 Teilzeit

- (1) Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit die durch diesen Kollektivvertrag für Vollzeitkräfte festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit unterschreitet. Ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin hat unter folgenden Bedingungen Anspruch auf Anhebung seines bzw. ihres wöchentlichen Stundenausmaßes: Es wird der Durchschnitt aller innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von einem Kalenderjahr geleisteten Arbeitsstunden ermittelt. Dabei werden entgeltfreie Zeiträume nicht berücksichtigt:
- (2) Ergibt sich aus dieser Berechnung eine im Vergleich zur vereinbarten Arbeitszeit höhere Stundenanzahl an durchschnittlich geleisteten Wochenstunden, so werden 50 % der durchschnittlichen Mehrleistung (bei kaufmännischer Rundung auf ganze Stunden) dem bisher vereinbarten Stundenausmaß hinzugefügt. Ein Anspruch auf Anpassung besteht nicht, wenn weniger als zwei Stunden pro Woche ermittelt werden.
- (3) Ferner darf durch diese Stundenanpassung die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden. Jeweils im Jänner erhalten die betroffenen Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen über ausdrückliches Verlangen eine Auflistung seiner bzw. ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum geleisteten tatsächlichen Arbeitsstunden und der sich daraus ableitenden neuen Wochenstundenverpflichtung. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin kann die Erhöhung dieser Wochenstunden ablehnen.

§ 36a Altersteilzeit

- (1) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben unter der Voraussetzung, dass sie eine Altersteilzeitvereinbarung mit den in Abs. 2 dieses Paragraphen angeführten Regelungen beantragen, Anspruch auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung, wenn sie bei Beginn der beantragten Altersteilzeit zumindest 5 Jahre ununterbrochen im Betrieb derselben Arbeitgeberin bzw. desselben Arbeitgebers beschäftigt waren und der schriftliche Antrag auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung zumindest 6 Monate vor dem Monatsersten, zu dem die Altersteilzeitvereinbarung beginnen soll, bei der Arbeitgeberin bzw. beim Arbeitgeber eingetroffen ist und die Voraussetzungen für den Bezug von Altersteilzeitgeld (derzeit in § 27 Arbeitslosenversicherungsgesetz) erfüllt sind.
- (2) Die Altersteilzeitvereinbarung muss eine kontinuierliche Altersteilzeit auf die Dauer von bis zu 5 Jahren vorsehen; die Altersteilzeitvereinbarung kann frühestens 5 Jahre vor dem Erreichen eines möglichen Pensionsantrittes der betreffenden Arbeitnehmerin bzw. des betreffenden Arbeitnehmers beginnen.
- (3) Vereinbarungen über Altersteilzeit können auch abweichend von Abs. 1 und Abs. 2 getroffen werden, auf deren Abschluss hat die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer jedoch keinen Anspruch.
- (4) Diese Regelung ist vorerst bis 31. Dezember 2022 befristet. Jede Änderung der gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Altersteilzeit setzt § 36a dieses Kollektivvertrages außer Kraft.

§ 37 Verfallsregelung

Alle Ansprüche der Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten ab Fälligkeit bzw. bekannt werden schriftlich geltend gemacht werden, soweit nicht zwingende gesetzliche Regelungen anderes vorsehen.

§ 38 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

- (1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit 01. Jänner 2020 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von beiden Seiten zu jedem Quartalsende, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragsschließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden.
- (2) Durch den Abschluss dieses Kollektivvertrages werden bestehende, die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen begünstigende Bestimmungen in Betriebsvereinbarungen und Einzelverträgen nicht berührt.

Beilage 1:

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

Zwischen der

Firma

(im Folgenden Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin genannt)

und dem

Betriebsrat für

(im Folgenden Betriebsrat genannt)

wird folgende

BETRIEBSVEREINBARUNG ÜBER DIE EINFÜHRUNG DER GLEITENDEN ARBEITSZEIT

abgeschlossen:

1. Geltungsbereich

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

Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung sind

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

2. Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit

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

Die im anzuwendenden Kollektivvertrag festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden.

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

.....
.....

3. Kernzeit

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

.....
.....

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

4. Gleitzeitrahmen

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

Arbeitsbeginn:

Arbeitsende:

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

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

.....

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

5. Beginn und Ende sowie Dauer der täglichen Ruhepause

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

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

.....

6. Höchstzulässige Dauer der täglichen Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit darf Stunden nicht überschreiten.

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

7. Dauer der Gleitzeitperiode

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

Die Gleitzeitperiode beträgt

⇒ 3 Monate und deckt sich mit dem jeweiligen Kalendervierteljahr

⇒ Monat/e und beginnt am

8. Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben und Zeitschulden

Beilage 2:

Empfohlene Muster-Betriebsvereinbarung gem. § 97 Abs 1 Z 6 und Z 12 ArbVG

über die Anzahl der den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke, die Tragedauer sowie die Art der Reinigung der Arbeits- und Sicherheitskleidung,

BETRIEBSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen..... und dem Betriebsrat für

1. Gegenstand der Betriebsvereinbarung

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

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

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

3. Art der Reinigung

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

Besteht keine Tauschmöglichkeit, erhalten Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen eine monatliche Abgeltung von € 15 Euro pro Monat (Wert 2020) für die Reinigung.

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

....., am

.....
Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin

.....
Vorsitzende des Betriebsrates

I. Anhang für das Bundesland Burgenland

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Verwendungsgruppenschema

- 1 Bedienstete ohne eigenen Wirkungsbereich
- 2 Bedienstete mit eigenem Wirkungsbereich
- 3 Leitende Angestellte
- 4 Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterin
- 4a Urlaubs- und Krankenstandsvertreter bzw. -vertreterinnen von Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen

2. Gehaltstabelle:

Stufe	Berufs-jahr	Verwaltung	Verwaltung	Verwaltung	Sanitäter/ Sanitäterin	Sanitäter/ Sanitäterin 4a
		1	2	3	4	4a
1	1./2.	€ 2.061,52	€ 2.152,39	€ 2.434,13	€ 2.039,06	€ 1.747,02
2	3./4.	€ 2.102,96	€ 2.196,70	€ 2.473,99	€ 2.082,01	€ 1.772,15
3	5./6.	€ 2.144,30	€ 2.240,92	€ 2.524,68	€ 2.123,62	€ 1.799,69
4	7./8.	€ 2.185,34	€ 2.284,51	€ 2.570,02	€ 2.165,23	€ 1.826,19
5	9./10.	€ 2.228,32	€ 2.330,68	€ 2.615,34	€ 2.206,84	€ 1.852,47
6	11./12.	€ 2.271,66	€ 2.377,02	€ 2.662,04	€ 2.247,13	€ 1.881,06
7	13./14.	€ 2.316,59	€ 2.424,19	€ 2.710,00	€ 2.290,48	€ 1.906,19
8	15./16.	€ 2.362,08	€ 2.471,79	€ 2.758,09	€ 2.328,92	€ 1.930,06
9	17./18.	€ 2.406,91	€ 2.518,85	€ 2.805,68	€ 2.390,67	€ 1.956,45
10	19./20-	€ 2.452,00	€ 2.566,12	€ 2.853,16	€ 2.434,58	€ 1.986,30
11	21./22.	€ 2.497,95	€ 2.614,20	€ 2.901,55	€ 2.474,41	€ 2.013,73
12	23./24.	€ 2.633,06	€ 2.843,62	€ 3.188,47	€ 2.628,50	€ 2.037,92
13	25./26.	€ 2.681,04	€ 2.892,20	€ 3.238,40	€ 2.671,35	€ 2.065,35
14	27./28.	€ 2.729,83	€ 2.941,67	€ 3.288,93	€ 2.715,84	€ 2.094,26
15	29./30.	€ 2.778,47	€ 2.991,25	€ 3.512,60	€ 2.759,57	€ 2.119,39
16	31./32.	€ 2.826,58	€ 3.040,72	€ 3.614,96	€ 2.803,57	€ 2.143,26
17	33./34.	€ 2.875,01	€ 3.090,09	€ 3.716,64	€ 2.847,13	€ 2.168,39
18	35./36.	€ 2.923,48	€ 3.139,58	€ 3.820,08	€ 2.890,76	€ 2.195,72
19	37./38.	€ 3.014,26	€ 3.188,93	€ 3.922,89		
20	39./40.	€ 3.128,71	€ 3.313,19	€ 4.026,46		
21	41./42.	€ 3.164,31	€ 3.363,58	€ 4.129,49		

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

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

Reinigungskräfte

Diese erhalten in der Stufe 1 (1./2. Berufsjahr) € 9,58 pro Stunde. Dies entspricht einem Monatslohn von € 1.658,92 (40 Stunden). Die jährlichen Gehaltserhöhungen entsprechen jenen der übrigen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen. Eine Vorrückung in die nächst höhere Entlohnungsstufe erfolgt nach jeweils 2 Jahren.

Stufe	Berufs- jahr	Reinigungs- kraft
1	1./2.	€ 1.658,92
2	3./4.	€ 1.692,30
3	5./6.	€ 1.726,38
4	7./8.	€ 1.761,17
5	9./10.	€ 1.796,70
6	11./12.	€ 1.832,96
7	13./14.	€ 1.870,00
8	15./16	€ 1.907,81
9	17./18.	€ 1.946,42
10	19./20-	€ 1.983,95
11	21./22.	€ 2.022,24
12	23./24.	€ 2.128,67
13	25./26.	€ 2.149,67
14	27./28.	€ 2.170,89
15	29./30.	€ 2.192,33
16	31./32.	€ 2.213,98
17	33./34.	€ 2.235,85
18	35./36.	€ 2.257,95
19	37./38.	€ 2.280,67
20	39./40.	€ 2.304,18
21	41./42.	€ 2.327,25

3. Zulagen:

		Verwal- tung 1	Verwal- tung 2	Verwal- tung 3	Sanitäter/ Sanitäterin 4	Sanitäter/ Sanitäterin 4a
1	Dienstalterszulage nach 4 Jahren in der letzten Gehaltsstufe analog §29 Gehaltsgesetz 1956				€ 36,80	
73	Haushaltszulage	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
271	NFS-Zulage pro Dienst				€ 8,41	
272	NFS-Zulage Pauschale (gültig ab 10 Diensten pro Monat)				€ 84,09	
278	Rettungsdienstzulage				€ 153,43	
280	Erschwerniszulage					€ 79,20
285	Mehrdienstzulage v. Grundbezug				21,50 %	
286	Davon SEG-Zulage steuerfrei				15,00 %	
890	Schmutz-/ Reinigungspauschale für 4	€ 0,50 pro Dienst, max. 5 Dienste pro Woche				
970	Mehrdienst groß			€ 472,92		
972	Leiterzulage			€ 314,39		
981	Bildschirmarbeit	€ 153,60	€ 153,60	€ 153,60		
982	Dienstführenden- zulage				€ 153,60	
983	Mehrdienst klein		€ 339,62			

Alle Zulagen werden 14x jährlich bezahlt mit Ausnahme der Zulagen Nr. 972 Leiterzulage, Nr. 981 Bildschirmarbeit und Nr. 982 Dienstführendenzulage, Nr. 280 Erschwerniszulage, Nr. 271 NFS-Zulage und Nr. 272 NFS-Zulage Pauschale. Letztere werden maximal 12x jährlich ausbezahlt. Die Zulage Nr. 271 (NFS-Zulage) und Nr. 272 NFS-Zulage Pauschale erhalten Notfallsanitäter bzw. Notfallsanitäterinnen nur, sofern sie vom Dienstgeber bzw. der Dienstgeberin als solche am Notarztrettungsmittel NEF oder NAW tatsächlich eingesetzt werden. Bis 31.12.2017 beläuft sich die NFS-Zulage auf € 4,00 pro Dienst bzw. die NFS-Pauschale auf € 40,00 (gültig ab 10 Diensten pro Monat). Ab 01.01.2018 beläuft sich die NFS-Zulage auf € 8,00 pro Dienst bzw. die NFS-Pauschale auf € 80,00 (gültig ab 10 Diensten pro Monat). Eine etwaige Zulagen-Valorisierung für das Jahr 2018 ist bereits enthalten.

a) Verwaltung			
1.	Diäten		
		Tarif 1: außerhalb des Bezirkes	€ 17,50
		Zwei Drittel	€ 12,40
		Ein Drittel	€ 6,20
		Tarif 2: Bezirksreisen	€ 14,80
		Zwei Drittel	€ 9,90
		Ein Drittel	€ 5,00
		Nächtigung: nachgewiesene Kosten, höchstens	€ 24,40
		Ein Drittel: Mehr als 5 Stunden Abwesenheit von der Dienststelle	
		Zwei Drittel: Mehr als 8 Stunden Abwesenheit von der Dienststelle	
		Volle Tagesgebühr: Ab 12 Stunden Abwesenheit v.d. Dienststelle	
2.	Fahrtkosten bei auftragsgemäßer Benützung des eigenen PKW gebührt pro km		€ 0,42
b) Rettungssanitäter			
1.	Reisekostenentschädigung für eine Einsatzfahrt bei Abwesenheit vom Dienstort		
		ab 5-10 Stunden oder 150 km	€ 6,90
		volle 10 Stunden oder 500 km	€ 13,00
		pro weiterer Stunde	€ 1,20
		Höchstsatz	€ 19,20
2.	Nächtigungsgeld lt. Hotelrechnung in angemessener Höhe		
		bei Nichtinanspruchnahme und Durchfahrt	€ 9,10
3.	Auslandsfahrten		
		laut Inland, jedoch bei Nichtinanspruchnahme	€ 15,20

4. Überstundenteiler

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

5. Wochenendruheregelung für Sanitäter bzw. Sanitäterin

Die Wochenendruhezeit (mindestens 36 Stunden durchgehend) wird bei den Sanitätern bzw. Sanitäterinnen laut Dienstplan unter die Woche verschoben. Zusätzliche Ersatzruhetage werden nicht gewährt.

6. Dienstreisen

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

Eine (ausschließlich) **beruflich veranlasste Reise** liegt vor, wenn

- sich der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin zwecks Verrichtung beruflicher Obliegenheiten oder sonst aus beruflichem Anlass vom Mittelpunkt der Tätigkeit entfernt und
- eine Reisedauer von mehr als **fünf Stunden** vorliegt.

Sofern kein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht wird für Fahrten mit dem Privatfahrzeug das amtliche Kilometergeld von derzeit € 0,42 bezahlt. Das Tagesgeld für In- und Auslandsreisen ist aus der Tabelle Zulagen unter Pkt. 3 a) und b) zu ersehen.

II. Anhang für das Bundesland Kärnten

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Verwendungsgruppenschema

- lb2 Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin
Qualifiziertes Fachpersonal

- lc1 Verwaltungspersonal mit verantwortungsvollem Wirkungsbereich
Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin (nach 10 Dienstjahren)
Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen (nach 10 Dienstjahren)

- ld1 Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin (bis zum 10. Dienstjahr)
Büro-, Schreib- und sonstige Arbeitskräfte
Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – Aushilfskraft
Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen (bis zum 10. Dienstjahr)

- llp2 (Land llp1) – Reinigungskräfte

- llp3 Portierdienst/Telefondienst

Neu aufgenommene Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst werden wie folgt eingestuft:

Nach der Vollendung des 10. Dienstjahres (tatsächlich geleistete Dienstzeit beim bzw. bei der derzeitigen Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin) wird der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin zum nächsten Jahreswechsel (31.12. auf 01.01.) in die Entlohnungsgruppe c (nächst höhere Stufe) umgestuft.

2. Gehaltstabellen

- (1) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin erhält – auf Basis einer 40-Stunden-Woche – einen Monatsbezug analog dem Bezugsschema der Vertragsbediensteten des Landes Kärnten, Entlohnungsschema I (Angestellte), in der jeweils geltenden Fassung, einschließlich Haushalts- und Kinderzulage sowie der sonstigen gewährten Zulagen. Der Monatsbezug bzw. diese Zulagen erhöhen sich zum gleichen Wirksamkeitstermin und um dasselbe Ausmaß wie das Vertragsbedienstetengesetz in der jeweils geltenden Fassung.

- (2) Vorrückungen: Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin rückt nach jeweils zwei Jahren in die nächst höhere Entlohnungsstufe vor.

Schema 1**Ib2****Gültig ab 01.01.2020****Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin****Qualifiziertes Fachpersonal**

Stufe	Grundbezug €	Verw.D.Zul. €	Pers.Zulage €	Gesamtbezug €
1	1.939,00	174,45	111,55	2.225,00
2	1.978,61	174,45	133,84	2.286,90
3	2.018,22	174,45	133,84	2.326,51
4	2.058,40	174,45	133,84	2.366,69
5	2.100,77	174,45	133,84	2.409,06
6	2.144,11	174,45	133,84	2.452,40
7	2.189,36	174,45	133,84	2.497,65
8	2.234,35	174,45	133,84	2.542,64
9	2.298,80	174,45	133,84	2.607,10
10	2.365,34	174,45	133,84	2.673,63
11	2.453,25	174,45	178,61	2.806,31
12	2.545,31	174,45	178,61	2.898,37
13	2.636,97	174,45	178,61	2.990,02
14	2.728,35	174,45	178,61	3.081,40
15	2.820,43	174,45	178,61	3.173,49
16	2.912,30	174,45	178,61	3.265,36
17	3.004,60	174,45	178,61	3.357,65
18	3.096,07	174,45	178,61	3.449,13
19	3.188,45	174,45	178,61	3.541,51
20	3.279,90	174,45	178,61	3.632,96
21	3.371,39	174,45	178,61	3.724,44
22	3.462,88	174,45	178,61	3.815,94

Schema 2

Ic1

Gültig ab 01.01.2020

**Verwaltungspersonal mit verantwortungsvollem
Wirkungsbereich**

**Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin
(nach 10 Dienstjahren)**

**Leitstellendisponent bzw. Leitstellendisponentin
(nach 10 Dienstjahren)**

Stufe	Grundbezug €	Verw.D.Zul. €	Pers.Zulage €	Gesamtbezug €
1	1.752,56	174,45	111,55	2.038,56
2	1.786,81	174,45	111,55	2.072,81
3	1.820,99	174,45	111,55	2.106,99
4	1.855,05	174,45	111,55	2.141,05
5	1.889,20	174,45	111,55	2.175,20
6	1.923,35	174,45	111,55	2.209,35
7	1.957,60	174,45	133,84	2.265,89
8	1.991,76	174,45	133,84	2.300,05
9	2.025,81	174,45	133,84	2.334,10
10	2.060,35	174,45	133,84	2.368,64
11	2.096,73	174,45	133,84	2.405,02
12	2.133,82	174,45	133,84	2.442,11
13	2.172,15	174,45	133,84	2.480,44
14	2.210,93	174,45	133,84	2.519,22
15	2.249,90	174,45	133,84	2.558,19
16	2.289,51	174,45	133,84	2.597,80
17	2.329,93	174,45	133,84	2.638,22
18	2.370,35	174,45	133,84	2.678,64
19	2.410,46	174,45	178,61	2.763,52
20	2.451,44	174,45	178,61	2.804,50
21	2.493,82	174,45	178,61	2.846,87
22	2.536,16	174,45	178,61	2.889,22

Schema 3

Id1

Gültig ab 01.01.2020

**Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin
(bis zum 10. Dienstjahr)**

Büro-, Schreib- u. sonstige Arbeitskräfte

**Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – Aushilfskraft
Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen
(bis zum 10. Dienstjahr)**

Stufe	Grundbezug €	Verw.D.Zul. €	Pers.Zulage €	Gesamtbezug €
1	1.692,76	174,45	111,55	1.978,76
2	1.719,33	174,45	111,55	2.005,33
3	1.745,91	174,45	111,55	2.031,91
4	1.772,58	174,45	111,55	2.058,58
5	1.798,95	174,45	111,55	2.084,95
6	1.825,41	174,45	111,55	2.111,41
7	1.852,00	174,45	111,55	2.138,00
8	1.878,36	174,45	111,55	2.164,36
9	1.905,02	174,45	111,55	2.191,02
10	1.931,57	174,45	111,55	2.217,57
11	1.958,05	174,45	111,55	2.244,05
12	1.984,34	174,45	111,55	2.270,34
13	2.010,93	174,45	133,84	2.319,22
14	2.037,65	174,45	133,84	2.345,94
15	2.064,67	174,45	133,84	2.372,96
16	2.092,74	174,45	133,84	2.401,03
17	2.121,41	174,45	133,84	2.429,70
18	2.150,57	174,45	133,84	2.458,86
19	2.181,03	174,45	133,84	2.489,32
20	2.210,93	174,45	133,84	2.519,22
21	2.241,48	174,45	133,84	2.549,77
22	2.272,02	174,45	133,84	2.580,31

Schema 4
Ilp2 (Land Ilp1)
Gültig ab 01.01.2020
Reinigungskräfte

Stufe	Grundbezug €	Std.Lohn
1	1.760,08	10,17
2	1.794,49	10,37
3	1.829,02	10,57
4	1.863,46	10,77
5	1.898,08	10,97
6	1.932,25	11,16
7	1.967,03	11,37
8	2.001,40	11,56
9	2.035,71	11,76
10	2.070,70	11,96
11	2.107,82	12,18
12	2.145,00	12,39
13	2.184,47	12,62
14	2.223,89	12,85
15	2.262,95	13,08
16	2.303,61	13,31
17	2.343,94	13,54
18	2.384,65	13,78
19	2.425,42	14,01
20	2.467,44	14,26
21	2.510,22	14,50
22	2.552,97	14,75

Schema 5
IIp3
Gültig ab 01.01.2020
Portierdienst / Telefondienst

Stufe	Grundbezug €	Verw.D.Zul. €	Pers.Zul. €	Gesamtbezug €
1	1.699,90	174,45	111,55	1.985,90
2	1.726,57	174,45	111,55	2.012,57
3	1.753,02	174,45	111,55	2.039,02
4	1.779,91	174,45	111,55	2.065,91
5	1.806,63	174,45	111,55	2.092,63
6	1.833,50	174,45	111,55	2.119,50
7	1.859,66	174,45	111,55	2.145,66
8	1.886,41	174,45	111,55	2.172,41
9	1.913,18	174,45	111,55	2.199,18
10	1.939,92	174,45	111,55	2.225,92
11	1.966,67	174,45	111,55	2.252,67
12	1.993,30	174,45	111,55	2.279,30
13	2.019,68	174,45	133,84	2.327,97
14	2.046,55	174,45	133,84	2.354,84
15	2.073,94	174,45	133,84	2.382,23
16	2.102,36	174,45	133,84	2.410,65
17	2.131,60	174,45	133,84	2.439,89
18	2.161,21	174,45	133,84	2.469,50
19	2.191,88	174,45	133,84	2.500,17
20	2.222,04	174,45	133,84	2.530,33
21	2.252,50	174,45	133,84	2.560,79
22	2.283,17	174,45	133,84	2.591,46

3. Zulagen

Folgende Zulagen gebühren den jeweils angeführten Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen:

Personal- und Verwaltungsdienstzulage

1. Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin (Ib2), Qualifiziertes Fachpersonal (Ib2)
2. Verwaltungspersonal mit verantwortungsvollem Wirkungsbereich (Ic1), Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – nach 10 Dienstjahren (Ic1), Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen – nach 10 Dienstjahren (Ic1)
3. Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – bis zum 10. Dienstjahr (Id1), Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen – bis zum 10. Dienstjahr (Id1), Büro-, Schreib- und sonstige Arbeitskräfte (Id1), Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – Vertretung (Id1)
4. Portiere – Telefondienst (IIp3)

Sanitätsbereitschaftszulage

1. Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – nach 10 Dienstjahren (Ic1),
2. Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin – bis zum 10. Dienstjahr (Id1)

Notfallsanitäter-Zulage (NFS-Zulage)

Ab 01.04.2018 erhalten Notfallsanitäter bzw. Notfallsanitäterinnen, sofern sie vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin als solche am Notarztrettungsmittel NFS, NEF oder RTW tatsächlich eingesetzt werden, eine NFS-Zulage bzw. NFS-Pauschale. Die NFS-Zulage beträgt € 15,- (ab 01.01.2020 € 15,76) pro Dienst (unabhängig von dessen Dauer). Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin kann dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin diese Zulage alternativ in Form einer monatlichen Pauschale in Höhe von € 150,- (ab 01.01.2020 € 157,69) pro Monat (gültig ab 10 Diensten pro Monat) bezahlen. Die NFS-Pauschale gebührt maximal 12-mal jährlich.

Leitstellenzulage

1. Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen der Landesleitstelle – nach 10 Dienstjahren (Ic1)
2. Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen der Landesleitstelle – bis zum 10. Dienstjahr (Id1)

Funktionszulage

Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin (Ib2)

Haushalts- und Kinderzulage

Die Haushalts- und Kinderzulage beträgt € 17,-.

EDV-Zulage

Laut Dienstvertrag

Erschwerniszulage

Sanitätskraftfahrer bzw. Sanitätskraftfahrerin in Klagenfurt und Villach

Sonntagszulage

Ab 01.06.2020 erhalten alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen eine Sonntagszulage in Höhe von € 3,55 pro Stunde. Die Sonntagszulage gebührt grundsätzlich für die Zeit zwischen 06.00 und 22.00 Uhr. Für Arbeitszeiten am Sonntag von 00.00 bis 06:00 Uhr und von 22.00 bis 24.00 Uhr gebührt eine Sonntagszulage nur, wenn keine Nachtzulage gewährt wird.

Nachtzulage

Ab 01.06.2020 erhalten alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen eine Nachtzulage in Höhe von € 25,00 pro vollem Nachtdienst (von 22.00 bis 06.00 Uhr).

Zulagentafel ab 01.01.2020 (Die genannten Zulagen gebühren mangels anderer Angabe jeweils pro Monat)			
	Entlohnungs- schema und Entlohnungs- gruppe	Stufe	Betrag
Personalzulage (14 x)	B	1	€ 111,55
		2 - 10	€ 133,84
		ab 11	€ 178,61
Personalzulage (14 x)	C	1 - 6	€ 111,55
		7 - 18	€ 133,84
		ab 19	€ 178,61
Personalzulage (14 x)	d, IIP	1 - 12	€ 111,55
		ab 13	€ 133,84
Verwaltungsdienstzulage (14x)			€ 174,45
Sanitätsbereitschaftszulage (14x)			€ 103,08
NFS-Zulage pro Dienst			€ 15,76
NFS-Pauschale (gültig ab 10 Diensten pro Monat)			€ 157,69
Leitstellenzulage (14 x)			€ 350,58
Funktionszulage (14 x)			€ 557,24
Haushalts- und Kinderzulage (12x)			€ 17,00
EDV-Zulage (Verwaltung) 12 x			€ 12,24
<i>Erschwerniszulage</i>			
Nur Klagenfurt und Villach (12 x)			€ 12,24
Sonntagszulage pro Stunde, ab 01.06.2020			€ 3,55
Nachtzulage pro vollem Nachtdienst (22.00 – 06.00 Uhr) ab 01.06.2020			€ 25,00

4. Überstundenteiler

Als Berechnungsbasis von Mehrdienstleistungen (Überstunden) gilt der 173. Teil des Monatsgrundgehaltes zuzüglich der bezugsrechtlich relevanten Zulagen (mit Ausnahme der Haushalts- und Kinderzulage).

5. Pausenregelungen

Abweichend von der Regelung des AZG sind in der täglichen Normalarbeitszeit von grundsätzlich 8 Stunden vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin bezahlte Pausen von je 30 Minuten pro Arbeitstag enthalten.

Bei einer kürzeren täglichen Arbeitszeit ist diese bezahlte Pause von je 30 Minuten nicht vorgesehen. Jedoch wird festgehalten, dass es jedem Arbeitnehmer bzw. jeder Arbeitnehmerin möglich ist, in der Arbeitszeit eine kurze Kaffee- oder Jausenpause zu machen.

Bei geteilten Diensten ist keine bezahlte Pause vorgesehen, auch wenn die gesamte Arbeitszeit acht Stunden umfasst.

6. Sonn- und Feiertagsruheregelung

- (1) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, welche laut Dienstplan an einem gesetzlichen Feiertag Dienst zu verrichten hätten, durch den Einsatz von freiwilligen Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen keine Dienstleistung verrichten, erhalten dafür das im Gesetz vorgesehene Feiertagsentgelt, das Feiertagsarbeitsentgelt wird jedoch nicht zur Anrechnung gebracht (Die Regelung gilt nur für jene Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, welche an einem Feiertag zwar lt. Dienstplan Dienst zu verrichten hätten, diesen Dienst aber auf Grund des Einsatzes eines Freiwilligen nicht tatsächlich erbringen). Die generelle Dienstleistung von beruflichen Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen an einem Feiertag, die auch mit einer tatsächlichen Feiertagsdienstleistung verbunden ist, wird gemäß der gesetzlichen Regelung mit Feiertagsentgelt plus Feiertagsarbeitsentgelt abgegolten. (Feiertagsentgeltregelung, § 9 Abs 1, Arbeitsruhegesetz [ARG]).
- (2) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, welche auf Grund einer verminderten Arbeitsleistung bzw. eines verminderten Arbeitsbedarfes am Feiertag keine Dienstleistung verrichten, erhalten ebenfalls das Feiertagsentgelt ohne Feiertagsarbeitsentgelt.

7. Urlaub

- (1) Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen gebührt in jedem Dienstjahr ein Gebührenurlaub im Ausmaß der gesetzlichen Bestimmungen (Urlaubsgesetz/UrlG BGBl. 390/1976 i.d.g.F.). Ein erstmaliger Urlaubsanspruch entsteht im ersten halben Dienstjahr, entsprechend der tatsächlichen Dienstzeit im aliquoten Ausmaß. Ab dem siebenten Dienstmonat ist der vollständige Urlaubsanspruch gegeben. Das Urlaubsjahr ist identisch mit dem Kalenderjahr. Daraus ergibt sich für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, welche nach dem 30.06. eines Kalenderjahres ein Dienstverhältnis mit dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin begründen, eine Aliquotierung des Urlaubsanspruches.
- (2) Für die Berechnung des Urlaubsausmaßes können den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen fünf Jahre Vordienstzeiten angerechnet werden, wenn sie mindestens 6 Monate ununterbrochen gedauert haben. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 3 UrlG.

- (3) Bei der Berechnung des Urlaubsentgelts gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Urlaubseinteilung sind Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen mit schulpflichtigen Kindern zu berücksichtigen.

8. Arbeitszeit

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

9. Mehrdienstleistungen

- (1) Wird keine Verlängerung der Normalarbeitszeit nach §§ 5 und 5a AZG vorgenommen, so gelten für Mehrdienstleistungen ab der 174. Stunde die Bestimmungen des § 10 AZG. (Für die Berechnung des Überstundenentgeltes wird ein Hundertdreiundsiebzigstel $[1/173]$ des Monatsentgeltes herangezogen.)
- (2) Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen ist jede, über die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden hinausgehende Mehrdienstleistung bzw. jede Überschreitung der festgelegten täglichen Arbeitszeit mit einem 50 %-igen Zuschlag zu vergüten (innerhalb des Dienstplanes).
- (3) Mehrleistungsstunden, welche außerhalb des Dienstplanes auf Anordnung des bzw. der zuständigen Vorgesetzten oder auf Grund der Situation (z. B. NEF-Einsatz) über die Dienstzeit hinaus angefallen sind werden in Geld abgegolten. Es ist jedoch auch die Vereinbarung über Zeitausgleich möglich. Als Zuschlag für solche Mehrleistungsstunden gilt an Wochentagen in der Zeit von 6.00 bis 22.00 Uhr ein Zuschlag von 50 %, in der Nacht in der Zeit von 22.00 bis 6.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen ein Zuschlag von 100 %. (Zeitausgleich wird in entsprechendem Ausmaß 1:1,5 oder 1:2 gewährt). Über ausdrücklichen Wunsch des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin oder des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin kann eine Abgeltung von Mehrleistungsstunden auch in Zeitausgleich vereinbart werden (§10 AZG).

10. Dienstreisen

Reisekostenvergütung

Für Dienstreisen gebühren Tages- und/oder Nächtigungsgelder. Die Entschädigungssätze für Nächtigungen richten sich nach den jeweils gültigen Gebührensätzen für Beamte und Vertragsbedienstete des Landes Kärnten. Als Entschädigung für Tagesgebühren werden die Sätze gemäß Beschluss des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin zur Anweisung gebracht.

III. Anhang für das Bundesland Niederösterreich

Dieser Anhang gilt ab 01. Jänner 2020 und beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Verwendungsgruppenschema

1.1. Arbeitnehmer bzw. Arbeiternehmerinnen im Verwaltungs- und Rettungsdienst

- a) Grundlage für die Entlohnung der Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen sind die in § 26 dieses Kollektivvertrages angeführten Verwendungsgruppen und die in dieser Anlage des Kollektivvertrages angeführten Gehaltsstufen.
- b) Jeder Arbeitnehmer bzw. jede Arbeitnehmerin wird nach der Art seiner bzw. ihrer tatsächlichen Arbeitsverwendung und Qualifikation in eine der fünf bzw. sieben Verwendungsgruppen eingereiht.
- c) Vordienstzeiten werden gemäß § 29 des allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrags angerechnet.
- d) Bei überdurchschnittlicher Leistung bzw. um marktgerechte Entlohnung zu erzielen, kann über Vorschlag bei der Landesgeschäftsführung KV-Überzahlung beantragt werden.
- e) Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin rückt jeweils nach zwei Jahren bis zum Erreichen der höchsten Gehaltsstufe seiner bzw. ihrer Verwendungsgruppe in die nächst höhere Stufe vor. Stichtag dafür ist das Eintrittsdatum des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin, wobei die Vorrückung zum nächstfolgenden 01. Jänner bzw. 01. Juli erfolgt. Durch eine außerordentliche Höherreihung tritt keine Änderung des Vorrückungstermins ein.
- f) Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin gewährt allen unter diesen Anhang fallenden Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen bei Erreichen des 55. Lebensjahres eine außerordentliche Gehaltsvorrückung um eine Gehaltsstufe.
- g) Erfolgt eine Umstufung aufgrund einer geänderten Dienstverwendung in eine andere (höhere bzw. niedrigere) Verwendungsgruppe, so bleibt die Gehaltsstufe, sofern die Einstufung gemäß tatsächlich geleisteten Dienstjahren (inkl. angerechneten DJ) vorgenommen wurde, unberührt und erfolgt mindestens linear unter Berücksichtigung von Punkt c, sofern die ursprüngliche Einstufung korrekt vorgenommen wurde.

Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen des RD

A 1 – Hilfskräfte

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

z.B.: Hilfskräfte in Werkstätte, Haus- und Wäschereinigung, Küche (Essenausgabe, Küchenarbeiten etc.), Fahrer bzw. Fahrerin für Betreuungsfahrten, Hausarbeiter bzw. Hausarbeiterin usw.

A 2 – Einsatzfahrer bzw. Einsatzfahrerin / Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterin

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

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

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

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

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

A 4 – Dienstführender bzw. Dienstführende (als Haupttätigkeit) / Bezirksstellenverantwortliche bzw. Bezirksstellenverantwortlicher für RKT / Ausbildung einer kleinen Dienststelle¹

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

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

A 5 – Organisationsleiter bzw. Organisationsleiterin (B 5 möglich, wenn überwiegend in der Verwaltung) / Bezirksstellenverantwortlicher bzw. Bezirksstellenverantwortliche für Ausbildung bzw. RKT einer großen Dienststelle²

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

¹ Gesamt-Jahreserlös unter € 550.000,- und nicht alle Leistungsbereiche ausgebaut

² Gesamt-Jahreserlös über € 550.000,- und alle Leistungsbereiche (Verein, RKT, Ausbildung) ausgebaut, NAW Stützpunkt Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin und Organisationsleiter bzw. Organisationsleiterin , Stützpunkt ohne NAW nur Organisationsleiter bzw. Organisationsleiterin

Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Verwaltungsdienst

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

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

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

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

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

B3 – Verwaltungsmitarbeiter bzw. Verwaltungsmitarbeiterinnen

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

B 4 – Lohn- und Gehaltsverrechner bzw. Lohn- und Gehaltsverrechnerin, Buchhalter bzw. Buchhalterin mit Buchhalterprüfung bzw. Bezirksstellen-verantwortlicher bzw. Bezirksstellenverantwortliche für Verein & Service einer kleinen³ Dienststelle

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

B 5 – Referatsleiter bzw. Referatsleiterin auf Landesebene, Fachbereichsleiter bzw. Fachbereichsleiterin, Organisationsleiter bzw. Organisationsleiterin (A 5 möglich, wenn hauptsächlich Fahrdienst)

Bezirksstellenverantwortlicher bzw. Bezirksstellenverantwortliche für Verein & Service einer großen⁴ Dienststelle; Bilanzbuchhalter bzw. Bilanzbuchhalterin, Fachreferenten bzw. Fachreferentinnen

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

³ Gesamt-Jahreserlös unter € 550.000,- und nicht alle Leistungsbereiche ausgebaut

⁴ Gesamt-Jahreserlös über € 550.000,- und alle Leistungsbereiche (Verein, RKT, Ausbildung) ausgebaut

B 6 – Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin und Stabstellenleiter bzw. Stabstellenleiterin; Bezirksstellengeschäftsführer bzw. Bezirksstellengeschäftsführerin über alle Bereiche einer Bezirksstelle bzw. eines Verwaltungsverbundes

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

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

2. Gehaltstabellen

Die folgende Gehaltstabelle gilt für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst (A), und Verwaltungsdienst (B). In der Tabelle sind inkludiert: Infektions-, Erschwernis-, Computer- und Gefahrenzulage.

Gültig ab 01. Jänner 2020

DJ	GST	A / B 1	A / B 2	A / B 3	A / B 4	A / B 5	B 6	B 7
1 - 2	1	1.640,27	1.919,63	2.076,70	2.171,15	2.551,52	3.179,73	3.819,87
3 - 4	2	1.662,47	1.949,92	2.110,06	2.206,76	2.590,23	3.235,71	3.888,09
5 - 6	3	1.685,19	1.980,62	2.144,65	2.242,89	2.629,58	3.292,53	3.957,78
7 - 8	4	1.708,11	2.012,03	2.179,75	2.280,10	2.669,44	3.350,60	4.028,51
9 - 10	5	1.731,65	2.044,06	2.215,46	2.318,61	2.709,83	3.409,51	4.100,71
11 - 12	6	1.755,49	2.076,60	2.251,79	2.357,85	2.750,64	3.469,77	4.174,06
13 - 14	7	1.779,84	2.109,86	2.289,31	2.397,61	2.792,07	3.530,98	4.248,87
15 - 16	8	1.804,71	2.144,45	2.328,03	2.438,31	2.834,24	3.593,55	4.325,14
17 - 18	9	1.829,88	2.179,54	2.367,37	2.479,85	2.876,93	3.657,59	4.402,57
19 - 20	10	1.855,57	2.215,26	2.407,34	2.522,64	2.920,45	3.722,78	4.481,67
21 - 22	11	1.881,87	2.251,58	2.448,25	2.566,27	2.964,61	3.789,22	4.562,03
23 - 24	12	1.908,57	2.289,10	2.490,21	2.610,74	3.009,39	3.856,91	4.644,17
25 - 26	13	1.935,69	2.327,71	2.533,21	2.655,84	3.055,12	3.925,87	4.727,56
27 - 28	14	1.963,32	2.367,16	2.576,95	2.701,88	3.101,36	3.996,18	4.812,63
29 - 30	15	1.991,56	2.407,13	2.621,41	2.748,23	3.148,55	4.067,54	4.899,26
31 - 32	16	2.020,32	2.448,04	2.666,93	2.795,63	3.196,37	4.140,36	4.987,47
33 - 34	17	2.049,59	2.490,00	2.712,97	2.843,76	3.244,92	4.214,55	5.077,35
35 - 36	18	2.078,44	2.531,33	2.758,69	2.891,37	3.292,95	4.287,79	5.166,18
37 - 38	19	2.107,50	2.572,76	2.804,42	2.939,08	3.341,18	4.361,24	5.255,22
39 - 40	20	2.136,46	2.614,20	2.850,25	2.986,79	3.389,42	4.434,80	5.344,26
41 - 42	21	2.165,42	2.655,63	2.895,97	3.034,50	3.437,55	4.508,25	5.433,31

- Die Gehälter sind am Letzten jedes Monats fällig.
- Die Gehälter (auch Ist-Gehälter) erhöhen sich um denselben Prozentsatz (zzgl. allfälliger vom Land gewährter Einmalzahlungen) und Wirksamkeitstermin analog dem Gehaltsschema der aktiven Beamten bzw. Beamtinnen des Landes Niederösterreich.
- Im Falle einer Nulllohnrunde kann der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin dennoch, unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage, eine für das jeweilige Jahr gültige Einmalzahlung gewähren.

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

- a) Das **Wochenende** umfasst die Kalendertage Samstag und Sonntag in ihrer Gänze. Das heißt, ein dienstfreies Wochenende beginnt am Samstag um 00:00 Uhr und endet am Sonntag 24:00 Uhr. Es müssen zumindest zwei ganze dienstfreie Wochenenden pro Kalendermonat gewährleistet sein. Sind diese nicht gewährleistet, gebührt für Dienstzeiten an solchen Tagen ein Zuschlag von 50 %. Sonderregelungen sind im Einvernehmen mit der Landesgeschäftsführung, dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin und dem Betriebsrat möglich.
- b) **Feiertage** sind grundsätzlich dienstfrei. Im Durchrechnungszeitraum werden Feiertage von Montag – Freitag mit der täglichen Normalarbeitszeit bewertet. Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, reduziert sich die Sollarbeitszeit nicht, der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin erhält dafür das Feiertagsentgelt und die tatsächlich geleistete Arbeitszeit abgegolten. Fallen ein oder mehrere Feiertage in den Durchrechnungszeitraum, so sind die Planstunden um die tägliche Normalarbeitszeit pro Feiertag zu vermindern. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin, der bzw. die an einem Feiertag einen eingeteilten Dienst hat, bekommt außer dem Feiertagsentgelt die am Feiertag geleisteten Stunden mit dem Feiertagsarbeitsentgelt (1:1) abgegolten. Eventuell angefallene Überstunden werden (1:2) abgegolten.
- c) Wird von dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin ein voller **Nachtdienst** in der Zeit von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr geleistet, so wird dies mit zusätzlich zwei Stunden Zeitausgleich für diesen Dienst abgegolten. Alternativ können diese zwei Stunden entsprechend dem Grundstundenentgelt des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin finanziell abgegolten werden.

4. Zulagen

4.1. Kinderzulage

Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin erhält für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 20,- monatlich. Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob der Ehegatte bzw. die Ehegattin bzw. Lebensgefährte bzw. Lebensgefährtin eine Kinderzulage bezieht bzw. bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen Gründen (z.B.: Scheidung) nicht im gemeinsamen Haushalt lebt, steht dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin auch dann die Kinderzulage zu, wenn er bzw. sie nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

4.2. Funktionszulage

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

- b) Die Höhe der Funktionszulage beträgt pro SB/BV-Funktion 5 %, in Summe je Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin aber maximal 15 % des Bruttomonatsgehalts (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe plus KV-Überzahlung, Zulagen des alten Gehaltsschemas [Erschwernis-, Infektions-, Computerzulage]). Voraussetzung für die Gewährung einer Funktionszulage ist die erfolgreiche Absolvierung der vorgeschriebenen Ausbildungen im Vorhinein und die tatsächliche Besetzung der Funktion nach Ernennung durch den Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin.
- c) Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen in leitender Funktion (Verwendungsgruppen 4, 5, 6 und 7) ist zur Abdeckung von Mehrleistungen, die durch die Qualifikation der Dienstleistungen und Dienstbereitschaft entstehen, eine Funktionszulage zu gewähren. Die Höhe der Funktionszulage beträgt maximal 15 % des Bruttomonatsgehalts. (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe, plus KV-Überzahlung, Zulagen).

5. Überstundenteiler

Für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen gilt: Angeordnete Überstunden, welche über die tägliche *Normalarbeitszeit* hinausgehen, sind pro Stunde mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe einschließlich einer allfällig gewährten Funktionszulage bzw. Rufbereitschaft) und einem Zuschlag von 50 % zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr und Überstunden, die an Sonn- und Feiertagen erbracht werden, sind mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

6. Rufbereitschaft

6.1. Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin im Verwaltungsdienst

- a) Diese liegt vor, wenn der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin nach Absolvierung seiner bzw. ihrer Normalarbeitszeit in seiner bzw. ihrer Wohnung oder wo immer er bzw. sie sich gerade befindet, jederzeit erreichbar sein und innerhalb einer von der Dienststelle festzulegenden Zeit einsatzbereit sein muss. Pro Stunde ist die Rufbereitschaft mit 2 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten. An Sonn- und Feiertagen ist die Rufbereitschaft pro Stunde mit 2,5 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten.
- b) Die Rufbereitschaft darf bis zu 30 Tage pro Quartal vereinbart werden. Leistet der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft Arbeiten, darf die Tageshöchstarbeitszeit dadurch nicht überschritten werden.
- c) Wird vom Arbeitnehmer bzw. von der Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach diesem Anhang, wobei die Fahrt von der Wohnung zur Dienststelle und von der Dienststelle zur Wohnung in die Dienstzeit eingerechnet wird (angefangene 25 Kilometer = ½ Stunde). Sollte der Fall eintreten, dass der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin während seiner bzw. ihrer wöchentlichen Ruhezeit im Rahmen der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbringt, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

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

6.2. Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst

- a) Diese liegt vor, wenn der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin nach Absolvierung seiner bzw. ihrer Normalarbeitszeit in seiner bzw. ihrer Wohnung oder wo immer er bzw. sie sich gerade befindet, jederzeit erreichbar sein und innerhalb einer von der Dienststelle festzulegenden Zeit einsatzbereit sein muss. Die Rufbereitschaft ist im Vorhinein zwischen Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin und Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin zu vereinbaren und im Dienstplan entsprechend zu berücksichtigen. Pro Stunde ist die Rufbereitschaft im Rettungsdienst mit 1 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten. An Sonn- und Feiertagen ist die Rufbereitschaft im Rettungsdienst pro Stunde mit 2 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten. Die Rufbereitschaft im Rahmen der Dienstaufsicht wird pro Stunde mit 2 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges vergütet. An Sonn- und Feiertagen ist die Rufbereitschaft im Rahmen der Dienstaufsicht pro Stunde mit 2,5 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten.
- b) Die Rufbereitschaft darf bis zu 30 Tage pro Quartal, innerhalb dieses Zeitraumes an maximal drei ganzen Wochenenden (Samstag und Sonntag), vereinbart werden. Leistet der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft Arbeiten, darf die Tageshöchst Arbeitszeit von zwölf Stunden nicht überschritten werden.
- c) Wird vom Arbeitnehmer bzw. von der Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach diesem Anhang, wobei die Fahrt von der Wohnung zur Dienststelle und von der Dienststelle zur Wohnung in die Dienstzeit eingerechnet wird (angefangene 25 Kilometer = ½ Stunde). Sollte der Fall eintreten, dass der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin während seiner bzw. ihrer wöchentlichen Ruhezeit im Rahmen der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbringt, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.
- d) Anstelle der vorgenannten Vergütung für die Rufbereitschaft kann ebenfalls eine Pauschale vereinbart werden.

7. Dienstreisen

Für Dienstreisen gebühren Entschädigungen nach der derzeitigen Reisegebührenordnung des Bundes:

DIÄTENSÄTZE	
über 3 Std. (4/12)	€ 8,80
über 4 Std. (5/12)	€ 11,00
über 5 Std. (6/12)	€ 13,20
über 6 Std. (7/12)	€ 15,40
über 7 Std. (8/12)	€ 17,60
über 8 Std. (9/12)	€ 19,80
über 9 Std. (10/12)	€ 22,00
über 10 Std. (11/12)	€ 24,20
über 11 Std. (12/12)	€ 26,40

8. Aufwandsentschädigung

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

a) Bei Abwesenheit gelten nachstehende Regelungen:

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

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

9. Dienstreiseregulungen

Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin erklärt sich dazu bereit, für eine allfällige Reisetätigkeit ein eigenes Kraftfahrzeug (Kfz) zu benutzen soweit kein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht und gegenüber dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin keinen Anspruch auf Zurverfügungstellung eines Kfz zu stellen. Die dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin durch die Zurverfügungstellung des Kfz entstehenden Aufwendungen werden vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin in Form von Kilometergeld in Höhe des amtlichen Satzes von derzeit € 0,42 abgegolten. Darüber hinausgehende Ansprüche des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin aus der Zurverfügungstellung des Kfz bestehen nicht. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Führung von Fahrtaufzeichnungen, die er bzw. sie dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin nach Beendigung der Dienstreise, spätestens jedoch in gesammelter Form am Monatsende, unaufgefordert vorlegen wird. Ansprüche auf Aufwandsersatz in diesem Sinne hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Dienstreise schriftlich beim Arbeitgeber bzw. bei der Arbeitgeberin geltend zu machen. Aufwendungen, die dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin auf Grund der Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels entstehen, werden vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin nach Vorlage der Belege (Fahrkarten) ersetzt.

IV. Anhang für das Bundesland Salzburg

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Verwendungsgruppenschema

1.1 Allgemeines Gehaltsschema

Verwendungsgruppe X

Allgemeine Hilfsdienste, Reinigungskräfte, Küchenhilfen.

Verwendungsgruppe IX

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

Verwendungsgruppe VIII

Allgemeiner Verwaltungsdienst, allgemeine Dienste.

Verwendungsgruppe VII

Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterin, Zivildienstlehrgangsbetreuer bzw. Zivildienstlehrgangsbetreuerin, Leitstellenpersonal in Bezirksstellen*, Garagenmeister bzw. Garagenmeisterin, Notfallsanitäter bzw. Notfallsanitäterin¹⁾; Fachpersonal Küche.

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

¹⁾ mit Erschwerniszulage

Verwendungsgruppe VI

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

Verwendungsgruppe V

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

Verwendungsgruppe IV

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

Verwendungsgruppe III

Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin.

Verwendungsgruppe II

Mitglieder der Geschäftsleitung einer Landesorganisation. ²⁾

²⁾ ausgenommen der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin einer Landesorganisation

Verwendungsgruppe I

Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin einer Landesorganisation.

Umreihungen:

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

2. Gehaltstabellen

Die Gehälter und die in dieser Anlage angeführten Zulagen, Zuschläge und Pauschalvergütungen ändern sich im gleichen Ausmaß und zum gleichen Zeitpunkt wie die Gehälter der Angestellten der Sozialversicherungsträger Österreichs (DO-Ang.).

Gehaltsschema 01. Jänner 2020

STUFE	V e r w e n d u n g s g r u p p e									
	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
1	1.684,60	1.898,00	2.004,20	2.105,00	2.335,60	2.599,40	2.757,10	3.145,20	3.528,10	4.104,10
2	1.730,70	1.949,50	2.057,80	2.184,30	2.423,60	2.706,60	2.892,20	3.327,60	3.700,80	4.374,30
3	1.775,70	1.999,90	2.110,30	2.255,10	2.510,40	2.813,90	3.030,50	3.509,90	3.929,20	4.648,90
4	1.819,80	2.050,30	2.166,00	2.327,00	2.598,30	2.919,00	3.171,00	3.693,30	4.157,70	4.919,10
5	1.865,90	2.101,80	2.218,70	2.399,90	2.686,30	3.027,30	3.311,50	3.876,60	4.387,20	5.190,50
6	1.912,00	2.154,30	2.273,30	2.469,60	2.775,40	3.133,50	3.452,00	4.061,10	4.614,60	5.462,90
7	1.958,10	2.203,70	2.325,90	2.541,50	2.862,20	3.240,80	3.590,30	4.244,50	4.844,10	5.735,30
8	2.002,00	2.255,10	2.378,50	2.614,40	2.949,00	3.348,00	3.729,90	4.426,90	5.073,60	5.997,10
9	2.047,00	2.304,50	2.433,20	2.685,20	3.038,00	3.454,20	3.868,20	4.610,30	5.303,20	6.278,00
10	2.093,20	2.357,10	2.486,80	2.757,10	3.124,90	3.561,40	4.009,60	4.794,80	5.531,50	6.549,30
11	2.137,20	2.408,50	2.540,40	2.828,90	3.214,00	3.668,70	4.150,20	4.978,10	5.760,00	6.828,10
12	2.183,30	2.458,90	2.594,00	2.900,70	3.301,80	3.774,80	4.288,50	5.161,50	5.988,40	7.094,10
13	2.228,40	2.510,40	2.648,70	2.971,50	3.389,80	3.882,10	4.427,90	5.343,90	6.220,10	7.365,40
14	2.274,50	2.559,60	2.700,20	3.043,40	3.477,70	3.988,20	4.567,40	5.528,30	6.447,50	7.636,80
15	2.319,50	2.612,30	2.756,00	3.115,20	3.565,60	4.094,40	4.708,90	5.711,80	6.674,70	7.907,10
16	2.366,70	2.665,90	2.807,40	3.186,00	3.654,70	4.201,70	4.848,40	5.895,10	6.904,30	8.179,50
17	2.410,60	2.713,10	2.862,20	3.257,90	3.741,60	4.308,90	4.987,80	6.079,60	7.132,80	8.442,10
18	2.455,60	2.764,60	2.915,70	3.330,80	3.829,60	4.415,10	5.126,10	6.261,80	7.361,20	8.722,10

3. Zulagen, Zuschläge und Pauschalvergütungen

3.1. Familienzulage

Alle verheirateten oder geschiedenen Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen bzw. auch solche, die in einer von der Wohngemeinde bestätigten Lebensgemeinschaft leben, erhalten eine Familienzulage. Diese beträgt € 43,84 monatlich und wird 14 x jährlich ausbezahlt.

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

Alleinerziehende erhalten ab 01.01.2008 ebenfalls die Familienzulage, wenn eine Erklärung zur Berücksichtigung des Alleinerzieherabsetzbetrages (Formular E 30 des Bundesministeriums für Finanzen) beim Arbeitgeber bzw. bei der Arbeitgeberin vorliegt.

3.2. Erschwerniszulage

Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Notfalldienst erhalten eine Erschwerniszulage in Höhe von € 179,83 monatlich. Die Erschwerniszulage wird 12 x jährlich ausbezahlt.

3.3. Landesleitstellenzulage

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Landesleitstelle erhalten eine monatliche Zulage von € 121,92, die 12 x jährlich ausbezahlt wird. Diese Zulage wird nach einer Wartezeit von einem Jahr nach Aufnahme der Tätigkeit in der Landesleitstelle gewährt.

3.4. Nachtdienst

Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Leitstellen sowie im Notfalldienst in Salzburg-Stadt erhalten werktags eine Nachtdienstzulage von € 58,82 pro Dienst. In den übrigen Bezirken beträgt diese Nachtdienstzulage im Notfalldienst werktags € 29,45 pro Dienst.

Fällt der Nachtdienst von Samstag auf Sonntag oder von Sonntag auf Montag bzw. von einem Werktag auf einen Feiertag oder umgekehrt, beträgt die Nachtdienstzulage in den Leitstellen sowie im Notfalldienst in Salzburg-Stadt € 95,28 und in den übrigen Bezirken im Notfalldienst € 65,93 pro Dienst.

Die halbe Feiertags-Nachtdienstzulage in Höhe von € 36,52 gebührt zusätzlich dann, wenn der Nachtdienst von einem Sonntag auf einen Feiertag oder umgekehrt bzw. von einem Feiertag auf einen zweiten Feiertag fällt.

3.5. Sonntag / Feiertag

Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Leitstellen und im Notfalldienst erhalten für den Tagdienst an einem Sonn- oder Feiertag eine Zulage von € 73,02 pro Dienst. Die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen in den Küchen erhalten pro Dienst an einem Sonn- oder Feiertag eine Zulage von € 22,91.

3.6. Überstundenzuschläge

Bei Überschreiten der täglichen bzw. der monatlichen Normalarbeitszeit (173 Stunden) gebührt ein Zuschlag von 50 %. Ein Zuschlag von 100 % gebührt bei Überschreiten der täglichen bzw. monatlichen Normalarbeitszeit an Sonn- und Feiertagen bzw. bei Nachtarbeit in der Zeit zwischen 22:00 und 05:00.

4. Überstundenteiler

Angeordnete Überstunden, welche über die tägliche Normalarbeitszeit hinausgehen, sind pro Stunde mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes (Bezug nach Gehaltsgruppe und Entlohnungsstufe einschließlich Erschwerniszulage und Gefahrenzulage) und einem Zuschlag von 50 % zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 22 Uhr bis 5 Uhr und Überstunden, die an Sonn- und Feiertagen erbracht werden, sind mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

5. Abweichende Pausenregelungen

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

V. Anhang für das Bundesland Steiermark

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Verwendungsgruppenschema

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

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

Stufe III: Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen in Ausbildung

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

Stufe V: Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Gruppe IV nach vollendeter 15-jähriger hauptberuflicher Dienstzeit beim Arbeitgeber bzw. bei der Arbeitgeberin (lineare Umreihung)

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

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

1.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

Besoldungsgruppen:

I Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin für einfache Dienstverrichtungen (Anfänger bzw. Anfängerinnen).

II Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, Büro- und Schreibkräfte mit abgeschlossener einschlägiger Berufsausbildung.

III Qualifizierte selbständige Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, Büro- und Schreibkräfte mit abgeschlossener einschlägiger Berufsausbildung, Buchhaltungskräfte und Verwaltungskräfte.

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

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

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

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

2. Gehaltstabellen

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

Lohntabelle Stand 01.01.2020

ENTLOHNUNGSSCHEMA nach ausgeübter Tätigkeit Stichtag: 01.01.2020					
Stufe	II	III	IV	V	VI
1	1.677,80	1.747,00	1.835,70	1.922,00	2.112,50
2	1.696,80	1.772,20	1.864,40	1.949,30	2.145,00
3	1.723,60	1.799,70	1.891,80	1.976,80	2.181,00
4	1.746,00	1.826,20	1.920,80	2.005,80	2.211,90
5	1.766,40	1.852,50	1.946,00	2.034,40	2.245,40
6	1.790,30	1.881,00	1.972,00	2.063,40	2.277,82
7	1.813,20	1.906,20	1.994,90	2.089,70	2.313,41
8	1.833,40	1.930,10	2.023,50	2.122,90	2.346,33
9	1.859,70	1.956,50	2.050,10	2.150,70	2.380,69
10	1.880,20	1.986,30	2.076,40	2.178,90	2.416,17
11	1.902,70	2.013,80	2.103,90	2.208,10	2.449,30
12	1.922,80	2.037,90	2.129,70	2.237,90	2.482,32
13	1.946,10	2.065,30	2.155,20	2.266,50	2.516,58
14	1.969,90	2.094,30	2.181,80	2.297,15	2.552,06
15	1.991,60	2.119,40	2.203,00	2.327,82	2.586,62
16	2.016,50	2.143,20	2.234,10	2.352,26	2.619,75
17	2.042,80	2.168,40	2.262,80	2.380,48	2.648,58
18	2.069,20	2.195,70	2.295,82	2.413,51	2.688,05
19	2.096,20	2.224,30	2.327,41	2.445,10	2.725,78
20	2.124,20	2.253,70	2.360,34	2.477,21	2.759,22
21	2.152,70	2.284,57	2.395,00	2.511,57	2.800,63

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

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

2.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

BESOLDUNGSSCHEMA							
Stichtag: 01.01.2020							
Stufe	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	1.656,90	1.776,80	1.901,90	1.990,40	2.391,83	2.471,79	2.723,12
2	1.677,00	1.815,60	1.953,10	2.048,30	2.455,84	2.551,14	2.803,90
3	1.698,20	1.851,70	1.996,70	2.108,30	2.510,85	2.635,39	2.885,60
4	1.717,20	1.888,20	2.045,60	2.163,40	2.574,55	2.713,72	2.963,51
5	1.732,10	1.919,40	2.094,40	2.223,40	2.634,47	2.792,75	3.043,98
6	1.753,30	1.954,20	2.143,00	2.286,41	2.693,57	2.877,11	3.122,20
7	1.776,00	1.989,40	2.185,50	2.344,90	2.750,93	2.956,56	3.203,08
8	1.794,50	2.023,20	2.233,20	2.405,23	2.819,13	3.037,44	3.284,47
9	1.812,30	2.059,40	2.282,02	2.466,37	2.880,28	3.117,60	3.366,38
10	1.830,80	2.093,20	2.329,66	2.529,46	2.936,82	3.195,62	3.446,95
11	1.850,80	2.126,80	2.375,78	2.588,25	3.000,73	3.278,95	3.527,42
12	1.870,90	2.159,50	2.426,70	2.649,50	3.056,87	3.355,64	3.607,58
13	1.889,60	2.198,50	2.470,36	2.709,42	3.118,22	3.439,89	3.687,44
14	1.910,90	2.229,60	2.521,18	2.771,18	3.179,67	3.517,91	3.768,83
15	1.927,40	2.265,70	2.569,95	2.829,87	3.241,22	3.601,65	3.848,59
16	1.948,20	2.300,32	2.618,42	2.889,99	3.302,37	3.683,05	3.931,31
17	1.963,30	2.338,15	2.665,96	2.952,26	3.362,39	3.764,33	4.013,72
18	1.987,20	2.379,15	2.719,24	3.014,23	3.402,27	3.846,85	4.099,00
19	2.009,30	2.415,55	2.768,73	3.076,29	3.467,20	3.933,97	4.187,96
20	2.031,60	2.454,31	2.820,16	3.143,98	3.531,10	4.021,29	4.276,30
21	2.056,60	2.497,76	2.875,58	3.209,53	3.597,26	4.109,94	4.367,40

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

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

3. Zulagen

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

3.1.1. Mehrarbeitsentschädigung, Erschwerniszulage wie folgt:

Allen Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen der Entlohnungsgruppe III bis VI dieses Anhangs steht eine Erschwerniszulage von monatlich € 72,67 brutto zu. Bei einer Teilzeitbeschäftigung gelangt der aliquote Teil zur Auszahlung.

Beschäftigte, die in der Entlohnungsgruppe II eingestuft sind, erhalten diese Zulage in aliquoter Höhe, entsprechend dem tatsächlichen Dienstaussmaß, wenn sie Dienstleistungen im Rettungs- und Krankentransport erbringen.

Die Erschwerniszulage wird zur Bemessung des 13. und 14. Monatsbezuges (Urlaubsbeihilfe und Weihnachtsremuneration) nicht herangezogen und wird bei den allgemeinen prozentuellen Lohn- und Gehaltserhöhungen nicht automatisch valorisiert.

3.1.2. Notfallsanitäter-Zulage (NFS-Zulage)

Notfallsanitäter bzw. Notfallsanitäterinnen steht ab 1.7.2017 eine NFS-Zulage bzw. NFS-Pauschale zu, sofern diese vom Dienstgeber bzw. von der Dienstgeberin als solche am Notarztrettungsmittel NEF oder NAW tatsächlich eingesetzt werden. Bis 31.12.2017 beläuft sich die NFS-Zulage auf € 4,00 pro Dienst bzw. die NFS-Pauschale auf € 40,00 (gültig ab 10 Dienste pro Monat). Ab 1.1.2018 beläuft sich die NFS-Zulage auf € 8,00 (ab 1.1.2019 auf € 8,22, ab 1.1.2020 auf € 8,41) bzw. die NFS-Pauschale auf € 80,00 (ab 1.1.2019 auf € 82,20, ab 1.1.2020 auf € 84,09). Die NFS-Pauschale wird maximal 12-mal jährlich ausbezahlt.

3.1.3. Regelung Dienstjubiläum

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

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

3.1.4. Kinderzulage

Ab 1.1.2020 erhalten Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 15,00 monatlich. Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob der Ehegatte bzw. die Ehegattin bzw. Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährtin eine Kinderzulage bezieht bzw. bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen Gründen (z.B.: Scheidung) nicht im gemeinsamen Haushalt lebt, steht dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin auch dann die Kinderzulage zu, wenn er bzw. sie nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

3.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

3.2.1. Regelung Dienstjubiläum

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

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

3.2.2. Kinderzulage

Ab 1.1.2020 erhalten Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 15,00 monatlich. Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob der Ehegatte bzw. die Ehegattin bzw. Lebensgefährte bzw. Lebensgefährtin eine Kinderzulage bezieht bzw. bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen Gründen (z.B.: Scheidung) nicht im gemeinsamen Haushalt lebt, steht dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin auch dann die Kinderzulage zu, wenn er bzw. sie nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

4. Überstundenteiler

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

Überstundenteiler: 173

Für die Berechnung der Überstundenabgeltung wird der 173. Teil des Monatsnormalbezuges bei einem Zuschlag von 50 bzw. 100 % zugrunde gelegt. Der Zuschlag von 100 % wird grundsätzlich nur an Sonn- und Feiertagen gewährt. Für Arbeiten an Feiertagen – nicht Sonntagen – ist zusätzlich ein Ersatzruhetag zu gewähren. Angeordnete Überstunden werden nur dann anerkannt und vergütet, wenn sie längstens innerhalb von 3 Monaten nach Ableistung bzw. letzter Gehaltsauszahlung geltend gemacht werden.

4.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

Überstundenteiler: 173

Für die Berechnung der Überstundenabgeltung wird der 173. Teil des Monatsnormalbezuges bei einem Zuschlag von 50 bzw. 100 % zugrunde gelegt. Der Zuschlag von 100 % wird grundsätzlich nur an Sonn- und Feiertagen gewährt. Für Arbeiten an Feiertagen - nicht Sonntagen - ist zusätzlich ein Ersatzruhetag zu gewähren. Angeordnete Überstunden werden nur dann anerkannt und vergütet, wenn sie längstens innerhalb von 3 Monaten nach Ableistung bzw. letzter Gehaltsauszahlung geltend gemacht werden.

5. Abweichende Pausenregelungen

Angestellte im Verwaltungsdienst

Für sämtliche unter Punkt 1.2. genannten Verwaltungsangestellten gilt, dass die jeweils konsumierte Mittagspause keine bezahlte Arbeitszeit ist; dies mit Ausnahme jener Angestellten, welche überwiegend im Rettungs- und Krankentransportdienst (inkl. Ambulanzdienste) oder im Notarztrettungsdienst tätig sind (so genannter „Mischdienst“).

6. Sonstige Bestimmungen

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

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

6.1.2. Dienstreisen: Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Dienstnehmer bzw. eine Dienstnehmerin über Auftrag des Dienstgebers bzw. der Dienstgeberin seinen bzw. ihren Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt oder so weit weg von seinem bzw. ihrem ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) arbeitet, dass eine tägliche Rückkehr an seinen ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) nicht zugemutet werden kann > *siehe Punkt 7.*

Fernfahrten, **Diäten**, wie folgt:

Jeder Arbeitnehmer bzw. jede Arbeitnehmerin erhält bei bezirksübergreifenden Fernfahrten (Dienstreisen) im Krankentransport- und Rettungsdienst folgende Gebühren als Verpflegungszuschuss:

bei Fernfahrten von	200 km	bis	300 km	EUR	15,10
bei Fernfahrten von	301 km	bis	500 km	EUR	21,15
bei Fernfahrten von	501 km	bis	1.000 km	EUR	42,31
bei Fernfahrten von	1.001 km	bis	1.500 km	EUR	63,50
bei Fernfahrten von	1.501 km	bis	2.000 km	EUR	84,64
bei Fernfahrten über			2.000 km	EUR	117,91

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

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

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

Wird es dadurch notwendig, dass der Dienstnehmer bzw. die Dienstnehmerin von seinem bzw. ihrem Wohnsitz fernbleiben muss, so gebührt ihm eine Aufwandsentschädigung von € 17,54 (in teureren Fremdenverkehrsorten € 22,77) täglich. Ein angemessenes Quartier ist durch die betreffende Dienststelle kostenlos beizustellen. Versetzungen zwischen Dienststellen innerhalb eines Bezirkes werden hierbei nicht berücksichtigt. In besonderen Fällen kann, nach Anhörung des Betriebsrates, eine Aufwandsentschädigung insbesondere bei Vorliegen von größeren Entfernungen zwischen Wohnsitz und Dienstort, in angemessenem Ausmaß gewährt werden.

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

6.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

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

6.2.2. Es ist eine **zeitlich begrenzte Dienstleistung** bezirksübergreifend auch **bei einer anderen Dienststelle** möglich. Eine solche Dienstleistung, die bezirksübergreifend bei einer anderen Dienststelle verrichtet wird, wird durch den Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin im Einvernehmen mit der betreffenden Dienststelle verfügt. Dauert diese bezirksübergreifende Dienstleistung bei einer anderen Dienststelle länger als 14 Tage, so ist das Einvernehmen mit dem Betriebsrat herzustellen.

Wird es dadurch notwendig, dass der Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin von seinem Wohnsitz fernbleiben muss, so gebührt ihm eine Aufwandsentschädigung von € 17,54 (in teureren Fremdenverkehrsorten € 22,77 täglich. Ein angemessenes Quartier ist durch die betreffende Dienststelle kostenlos beizustellen. Versetzungen zwischen den Dienststellen innerhalb eines Bezirkes werden hierbei nicht berücksichtigt. In besonderen Fällen kann, nach Anhörung des Betriebsrates, eine Aufwandsentschädigung insbesondere bei Vorliegen von größeren Entfernungen zwischen Wohnsitz und Dienstort, in angemessenem Ausmaß gewährt werden.

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

7. Richtlinien für Dienstreisen beruflicher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

7.1. Grundsätzliches

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

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

7.2. Verkehrsmittel

Es ist die wirtschaftlich und organisatorisch sinnvollste Variante zu wählen. Grundsätzlich ist der Benutzung eines Dienstfahrzeuges oder eines öffentlichen Verkehrsmittels der Vorzug zu geben. Ein privater Personenkraftwagen darf nur in begründeten Ausnahmefällen benützt werden und bedarf der ausdrücklichen Genehmigung.

7.3. Reisekostenvergütungen (Tagesdiäten)

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

Derzeit gelten folgende Diätensätze pro Tag:

Dauer	Vergütung
über 3 Std. (4/12)	€ 8,80
über 4 Std. (5/12)	€ 11,00
über 5 Std. (6/12)	€ 13,20
über 6 Std. (7/12)	€ 15,40
über 7 Std. (8/12)	€ 17,60
über 8 Std. (9/12)	€ 19,80
über 9 Std. (10/12)	€ 22,00
über 10 Std. (11/12)	€ 24,20
über 11 Std. (12/12)	€ 26,40

Wird die Verpflegung unentgeltlich beigestellt, ist die Tagesgebühr für das Mittagessen und für das Abendessen um je € 13,20 zu kürzen. Es ist keine Kürzung unter 0 vorzunehmen.

7.4. Nächtigungsentschädigung

Nächtigungskosten werden grundsätzlich gegen Belegnachweis abgerechnet.

Zur Nächtigung sind bevorzugt zu benutzen:

Infrastruktur des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin (soweit zumutbar)

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

Wenn bei einer Inlandsreise keine höheren Kosten für Nächtigung nachgewiesen werden, kann als Nächtigungsgeld einschließlich der Kosten des Frühstücks ein Betrag von € 15,-- pauschal abgerechnet werden (siehe EStG § 26).

7.5. Auslandsdienstreisen

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

7.6. Kilometergelder

Die Benutzung eines privaten PKW ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des zuständigen Vorgesetzten (siehe oben) gestattet. Als Vergütung gebührt das jeweilige amtliche Kilometergeld.

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

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

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die eine Aus- oder Fortbildung in Österreich besuchen, erhalten Diäten in Höhe des jeweils gültigen Verrechnungssatzes pro Kalendertag, wobei auch die An- und Abreisetage gezählt werden. Diese Diäten werden unabhängig von der Entfernung des Ausbildungsortes zum Wohn- oder Dienort gewährt. Wird die Verpflegung unentgeltlich beigestellt, ist die Tagesgebühr für das Mittagessen und für das Abendessen um je € 13,20 zu kürzen. Es ist keine Kürzung unter 0 vorzunehmen.

7.7.2. für freiwillige Aus- und Fort- und Weiterbildungen

Es entsteht kein Anspruch auf Tagesdiäten.

VI. Anhang für das Bundesland Tirol

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Verwendungsgruppenschema

Entsprechend diesem Anhang findet für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen das Entlohnungsschema I gemäß 2. Anwendung. Die Verwendungs-gruppeneinteilung wird wie folgt festgelegt:

- | | |
|----------------------|--|
| Entlohnungsgruppe e: | Hilfskräfte |
| Entlohnungsgruppe d: | Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterin, Notfall-sanitäter bzw. Notfallsanitäterin, Verwaltungsdienst |
| Entlohnungsgruppe c: | Rettungs- und Notfallsanitäter bzw. Rettungs- und Notfallsanitäterin mit 11-jähriger Dienstzeit beim Arbeitgeber bzw. bei der Arbeitgeberin, gehobener Verwaltungsdienst ohne Eigenverantwortung |
| Entlohnungsgruppe b: | Verwaltungsangestellte im gehobenen Verwaltungsdienst mit Eigenverantwortung |

2. Gehaltstabelle

Die nachstehenden Gehaltstabellen erhöhen sich um denselben Prozentsatz (zuzüglich allfälliger vom Land gewährter Einmalzahlungen) und zu demselben Wirksamkeitsbeginn analog der jährlichen Erhöhung der Löhne und Gehälter der Vertragsbediensteten des Bundes.

Entlohnungsschema I ab 01.01.2020

Entlohnungs- stufe	Dienst- jahre	Entlohnungsgruppe			
		b	c	d	e
		Euro			
1	1 - 2	1.873,84	1.674,63	1.610,57	1.550,00
2	3 - 4	1.916,06	1.711,34	1.639,21	1.563,04
3	5 - 6	1.958,49	1.747,83	1.667,42	1.578,85
4	7 - 8	2.001,67	1.784,21	1.695,85	1.594,98
5	9 - 10	2.046,64	1.820,70	1.724,17	1.610,57
6	11 - 12	2.092,79	1.856,98	1.752,28	1.626,91
7	13 - 14	2.142,01	1.893,69	1.780,71	1.642,92
8	15 - 16	2.191,33	1.929,96	1.808,93	1.658,83
9	17 - 18	2.260,81	1.966,35	1.837,57	1.674,84
10	19 - 20	2.333,22	2.003,26	1.865,89	1.690,97
11	21 - 22	2.428,12	2.042,40	1.894,10	1.706,99
12	23 - 24	2.523,57	2.082,29	1.922,22	1.723,22
13	25 - 26	2.619,24	2.123,33	1.950,76	1.738,81
14	27 - 28	2.713,82	2.165,87	1.979,29	1.754,94
15	29 - 30	2.808,07	2.208,20	2.008,14	1.770,85
16	31 - 32	2.902,65	2.250,83	2.038,16	1.787,08
17	33 - 34	2.997,77	2.294,50	2.068,91	1.803,10
18	35 - 36	3.091,48	2.338,43	2.099,89	1.819,00
19	37 - 38	3.186,60	2.382,58	2.133,09	1.835,23
20	39 - 40	3.280,43	2.426,39	2.165,87	1.851,14
21	41 - 42		2.470,42	2.198,87	1.866,95

Die Vorrückung in die nächsthöhere Entlohnungsstufe erfolgt mit dem ersten Tag jenes Monats, der auf den Tag folgt, an dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer weitere zwei Jahre ihres oder seines Dienstverhältnisses vollendet (Vorrückungstermin). Die Entlohnungsstufe einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers ändert sich anlässlich einer Umstufung in eine höhere Entlohnungsgruppe nicht.

3. Zulagen ab 01.01.2020

Die Zulagen erhöhen sich jeweils in derselben Höhe und zu demselben Wirksamkeitstermin wie die Zulagen der Vertragsbediensteten des Bundes. Abweichend davon beträgt die Kinderzulage EUR 20,- pro Monat.

		Euro mtl.
Kinderzulage	pro Kind	20,00
Verwaltungsdienstzulage von b bis e	alle Stufen	177,41
Sanitätsdienstzulage		61,13
Notfallsanitäterzulage (gilt ab 01.01.2020) Ab 01.01.2020 erhalten Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen für Dienste, für die sie vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin als Notfallsanitäter oder als Notfallsanitäterin am REF, NEF oder RTW eingeteilt werden, eine Zulage in Höhe von EUR 12,- pro Dienst (unabhängig von dessen Länge). Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin kann dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin bei häufigerer Einteilung alternativ diese Zulage in Form von einer monatlichen Pauschale in Höhe von EUR 120,- bezahlen. Es obliegt der Entscheidung des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin, ob die Zulage in einem Kalendermonat als Pauschale oder pro Dienst ausbezahlt wird. Die monatliche Pauschale gebührt maximal 12-mal pro Jahr. Die Notfallsanitäterzulage wird fiktiv für 2017 mit EUR 12,- pro Dienst oder EUR 120,- monatlich pauschal festgesetzt. Die zunächst fiktive Valorisierung erfolgt gemäß der obigen Valorisierungsbestimmung 2018 (2,33 %) und 2019 (2,76 %). Die Auszahlung der Zulage ab 01.01.2020 erfolgt in der entsprechend valorisierten Höhe von EUR 12,62 pro Dienst oder EUR 126,19 monatlich pauschal.		
Vergütung für die besondere Belastung (Erschwerniszulage) für Gehaltsstufen 1 bis 7 + im 1. Jahr der Gehaltsstufe 8		176,53
im 2. Jahr der Gehaltsstufe 8 und in den höheren Gehaltsstufen		200,94

4. Überstundenteiler

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

4.2. Für Überstunden die im Rahmen der Bewältigung von Großunfällen bzw. bei Katastropheneinsätzen geleistet werden gilt ohne Rücksicht auf die Einsatzzeit und den Einsatztag ein Entgeltzuschlag von 50 %.

4.3. Wird der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin aus seiner bzw. ihrer Freizeit zum Dienst geholt oder während seiner bzw. ihrer 36-stündigen Ruhezeit zum Dienst herangezogen, ist ein Entgeltzuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn zu bezahlen. Fällt eine solche Arbeitsleistung auf einen an und für sich für den Dienstnehmer bzw. die Dienstnehmerin freien Sonn- oder Feiertag, so ist ein Entgeltzuschlag von 200 % zu bezahlen, außer es handelt sich um einen Großunfall bzw. um einen Katastropheneinsatz.

4.4. Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen können anstelle der Entgeltzahlung auch einen Zeitausgleich vereinbaren, sofern dies der Wunsch des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin ist und soweit der Dienstplan dies zulässt. Dieser Zeitausgleich muss schriftlich beantragt und auch schriftlich genehmigt werden. Als Berechnung für den Zeitausgleich gilt die Wertrelation wie in 4.3. beschrieben.

5. Abweichende Pausenregelungen

Abweichend von der Regelung dieses Kollektivvertrages werden die Pausen von je 30 Minuten pro Arbeitstag ausschließlich für das Einsatzpersonal im Rettungs- und Krankentransport bezahlt.

6. Sonstige Regelungen

6.1. Wöchentliche Ruhezeit

Gemäß §§ 3 (1) und (4) Arbeitsruhegesetz (ARG) hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat (Wochenendruhe). Anstelle dieser Wochenendruhe kann gemäß § 4 ARG auch eine Wochenruhe treten, wenn ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin nach der für ihn bzw. sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt wird. Die Wochenruhe hat ebenfalls 36 Stunden ununterbrochen zu dauern und einen ganzen Wochentag einzuschließen.

Darüber hinaus hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin in jedem Kalendermonat Anspruch auf zumindest zwei freie Wochenenden, in die die Zeit von Samstag 07:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr zu fallen hat. Werden Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen an diesen freien Wochenenden zum Dienst herangezogen, gebührt ein Zuschlag von 50 % pro Stunde.

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, welche den Dienst am Freitag oder Sonntag beginnen, gebührt der Zuschlag für die in der Zeit von Samstag 07:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr geleisteten Arbeitsstunden.

6.2. Normalarbeitszeit von Notärzten bzw. Notärztinnen bei besonderen Erholungsmöglichkeiten

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

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

6.3. Bereitschaft und Erreichbarkeit

6.3.1. Arbeitsbereitschaft

Bereitschaft liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin nach Beendigung seiner bzw. ihrer normalen, für den betreffenden Tag vorgesehenen Arbeitszeit, auf Anordnung der Dienststelle oder, wenn es die Situation erfordert, ohne ausdrückliche Anordnung, sich an seiner bzw. ihrer Arbeitsstätte zur Arbeit bereithalten muss.

Für jede Stunde Bereitschaft wird eine Vergütung von 1/173 eines Monatsentgeltes gewährt. Wird bei Bereitschaft vom Arbeitnehmer bzw. von der Arbeitnehmerin eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach Punkt 4.3.

6.3.2. Rufbereitschaft

Rufbereitschaft liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin nach Beendigung seiner bzw. ihrer normalen, für den betreffenden Tag vorgesehenen Arbeitszeit, auf Anordnung der Dienststelle oder, wenn es die Situation erfordert in seiner bzw. ihrer Wohnung oder wo immer er bzw. sie sich gerade befindet jederzeit erreichbar sein muss. Die Arbeits- und Rufbereitschaft darf nicht in die 36-stündige Ruhezeit fallen.

Für die Erreichbarkeit wird eine Vergütung von 50 % der Arbeitsbereitschaft (6.3.1.) gewährt.

Wird bei Rufbereitschaft vom Dienstnehmer bzw. von der Dienstnehmerin eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach Punkt 4.3.

6.4. Urlaub für begünstigte Behinderte gemäß § 2 BEinstG

Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetz haben abweichend von § 10 Abs. 2 dieses Kollektivvertrages in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf einen Sonderurlaub in folgendem Ausmaß:

Behinderung ab 40 %: 32 Dienststunden

Behinderung ab 50 %: 40 Dienststunden

7. Reisekosten

7.1. Taggeld – Nächtigungsgeld

Das Taggeld wird nach den gesetzlichen Bestimmungen ausbezahlt:

Das Taggeld für Inlandsdienstreisen beträgt € 26,40 pro Tag. Dauert eine Dienstreise länger als drei Stunden, kann für jede angefangene Stunde ein Zwölftel gerechnet werden.

Das volle Taggeld steht für 24 Stunden zu. Wenn bei einer Inlandsdienstreise keine höheren Kosten für Nächtigungen nachgewiesen werden, kann als Nächtigungsgeld einschließlich der Kosten des Frühstücks ein Betrag bis zu € 15,- berücksichtigt werden.

Wird die Nächtigung vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin bezahlt können die € 15,- nicht in Anspruch genommen werden.

7.2. Verpflegung / Mahlzeiten

Die Taggelder sind, entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, pro bezahltem Mittagessen bzw. Abendessen um je € 13,20 zu kürzen (zu vermindern).

7.3. Fahrtkosten

Für Fahrten mit dem privaten PKW wird das amtliche Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

VII. Anhang für das Bundesland Vorarlberg

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

A. Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die bis zum 31.12.2018 eingetreten und nicht ins neue Gehaltssystem optiert sind

1. Verwendungsgruppenschema

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

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

- e/1: Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen in Rettungssanitäter-Ausbildung (RS) bzw. Hilfskräfte in Lager, Verwaltung
Ausbildungsvoraussetzungen: Erste-Hilfe-Kurs (EH), Ausbildung Sicherer Einsatzfahrer bzw. Einsatzfahrerinnen (SEF)
- d/1: Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst (RKT), Sachbearbeiter bzw. Sachbearbeiterinnen in Verwaltung
Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, Notfallsanitäter bzw. Notfallsanitäterinnen-Ausbildung (NFS), Lehrabschluss
- c/1: Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen in Führungsfunktionen RKT-Dienst, Leitstellendisponenten bzw. Leitstellendisponentinnen, Sachbearbeiter bzw. Sachbearbeiterinnen mit Eigenverantwortung im Verwaltungsbereich
Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, NFS, Führungskräfteausbildung nach internen Richtlinien des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin, abgeschl. Fachausbildung
- b/1: Referatsleiter bzw. Referatsleiterin, Buchhalter bzw. Buchhalterin mit Buchhalterprüfung
Ausbildungsvoraussetzungen: Wie c/1, Reifeprüfung
- a/1: Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin, Mediziner bzw. Medizinerin
Ausbildungsvoraussetzung: Fachausbildung, Universitätsstudium

Die Gehaltstabelle der Gemeindebediensteten sieht neben der Verwendungsstufe auch eine Eingliederung nach Alter vor. Dabei zählt das jeweils vollendete Lebensjahr lt. Tabelle. Die Vorrückung erfolgt zu den Stichtagen 01.01. und 01.07. D.h., wer sein Lebensjahr im Zeitraum April - September vollendet, wird mit Stichtag 01.07. in die nächst höhere Stufe vorgereicht; wer sein Lebensjahr im Zeitraum Oktober - März vollendet, wird mit Stichtag 01.01. des folgenden Jahres in die nächst höhere Stufe vorgereicht. Abweichend von § 29 Abs. 1 und 2 des Allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrages erfolgt die Einstufung in die Verwendungsgruppen e - c der Gehaltstabelle je nach Lebensjahr nach folgendem Schema:

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

2. Gehaltstabelle
Gehalt samt besonderen Zulagen und Teuerungszulagen
gültig ab 1. Jänner 2020

Verwendungs- und Dienstpostengruppe										
St.	e/1	e/2	d1	d/2	c/1	c/2	b/1	b/2	a/1	a/2
1	1.881,07	1.934,73	1.954,94	2.021,26	2.054,20	2.136,78				
2	1.922,19	1.980,48	2.021,35	2.093,67	2.128,35	2.219,48	2.331,30	2.449,15		
3	1.963,82	2.025,47	2.087,45	2.165,97	2.203,24	2.286,73	2.426,48	2.559,03		
4	2.005,62	2.071,33	2.153,91	2.238,53	2.278,59	2.365,52	2.524,08	2.654,89	2.908,52	3.057,94
5	2.046,91	2.116,81	2.220,01	2.314,94	2.340,81	2.458,50	2.622,15	2.764,98	3.032,84	3.197,28
6	2.088,21	2.162,32	2.286,73	2.375,09	2.410,00	2.553,53	2.706,29	2.875,25	3.157,85	3.336,72
7	2.121,57	2.199,91	2.316,41	2.418,85	2.463,43	2.618,14	2.804,31	2.985,87	3.282,13	3.476,23
8	2.154,81	2.237,00	2.353,47	2.476,87	2.518,12	2.668,26	2.901,94	3.095,45	3.414,47	3.623,79
9	2.187,88	2.274,48	2.404,35	2.536,58	2.572,82	2.732,84	2.941,67	3.146,94	3.487,66	3.712,41
10	2.204,56	2.291,17	2.437,39	2.570,96	2.610,20	2.781,16	3.022,01	3.239,19	3.603,22	3.842,52
11	2.220,82	2.309,29	2.470,95	2.605,98	2.647,07	2.829,76	3.102,76	3.319,93	3.719,30	3.972,67
12	2.236,47	2.309,29	2.505,05	2.640,78	2.669,72	2.878,37	3.217,25	3.434,71	3.893,81	4.162,35
13	2.253,04	2.313,30	2.540,36	2.661,16	2.707,21	2.926,64	3.331,35	3.550,06	4.010,01	4.277,83
14	2.269,63	2.332,23	2.575,39	2.695,66	2.744,19	2.974,93	3.446,27	3.666,15	4.125,25	4.393,69
15	2.288,26	2.352,13	2.609,98	2.730,99	2.786,40	3.028,37	3.561,83	3.780,90	4.240,59	4.508,74
16	2.288,26	2.371,19	2.630,38	2.765,67	2.828,30	3.082,16	3.677,36	3.896,94	4.356,16	4.624,60
17	2.292,62	2.390,51	2.664,96	2.800,16	2.870,03	3.135,88	3.793,03	4.012,27	4.471,90	4.739,96
18	2.311,35	2.409,80	2.700,08	2.834,77	2.979,69	3.273,42	3.909,00	4.128,04	4.587,18	4.855,58
19	2.331,14	2.430,30	2.734,47	2.869,38	3.089,04	3.410,50	4.026,63	4.246,31	4.741,91	5.010,57
20	2.358,73	2.459,10	2.782,59	2.917,70	3.207,96	3.558,06	4.148,43	4.368,53	4.905,54	5.174,17
21			2.836,11	2.970,92	3.280,27	3.705,37	4.273,24	4.492,09	5.068,92	5.337,07
22									5.232,12	5.499,93
23									5.395,39	5.663,64

Die Basisgehälter werden jährlich zum 31.12. wie die der Bediensteten des Landes Vorarlberg valorisiert. Die valorisierten Gehälter treten mit 01.01. des folgenden Jahres in Kraft.

3. Zulagen

Folgende Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen des RKT vorgesehen und erhöhen sich analog des Grundgehaltes lt. jährlicher Valorisierung durch das Land Vorarlberg (Stand 01.01.2020):

1.	Nachtdienstzulage RKT	68,73	pro Dienst
2.	Bereitschaftszulage		
	12 Stunden RKT	44,06	pro Dienst
	14 Stunden RFL RKT	51,41	pro Dienst
3.	Erschwerniszulage RKT (nicht Verwaltung)	159,17	pro Monat
4.	Verwendungszulage I für RKT-Personal		
	bis zum 20. Dienstjahr RKT	84,48	pro Monat
	ab dem 21. Dienstjahr RKT	102,10	pro Monat
5.	Sonn- und Feiertagszulage RKT	5,40	pro Stunde

Die pauschalierten Erschwerniszulagen basieren auf Durchschnittsberechnungen, in denen auch die Zeiten des Erholungsurlaubes und sonstige Abwesenheiten vom Dienst berücksichtigt sind.

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

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

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

Stand 2020	Haushaltszulage bzw. Familienzulage	70,43	pro Monat
	Kinderzulage für das 1. Kind	80,28	pro Monat
	Kinderzulage für das 2. Kind	81,15	pro Monat
	Kinderzulage für das 3. Kind	85,72	pro Monat
	und jedes weitere Kind	88,80	pro Monat

Haushalts- bzw. Familienzulage sowie die Kinderzulage kann nur ein Anspruchsberechtigter pro Haushalt beziehen. Diese beiden Zulagen sind sonderzahlungsfähig.

Hat ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin die höchste Vorrückung lt. Dienstjahren erreicht, so besteht auf Ansuchen die Möglichkeit, eine Dienstalterszulage lt. folgender Tabelle zu erhalten. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Dienstalterszulagen:

Verwendungsgruppe – Dienstpostengruppe

Gruppe									
e1	e2	d1	d2	c1	c2	b1	b2	a1	a2
25,14	27,60	44,06	47,48	61,30	78,43	102,21	107,52	130,88	137,14

4. Überstundenteiler

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

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:

Dienstlich angeordnete bzw. notwendige Fahrt im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw. den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

Wegstrecken zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,22, zusätzlich zur normalen Fahrkostenvergütung, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zur Hauptdienststelle.

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

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

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

B. Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die ab 1.1.2019 eingetreten oder mit 1.1.2019 ins neue Gehaltssystem optiert sind

Anforderungswertgruppe	Gehaltsklassen	RKT	RKT	Gesundheit	Aus- und Weiterbildung	Führung	Kfm./Admin	IKT
15	1						Kfm./Adm. Servicedienste	
18	2							
21	3							
24	4	RKT Rettungssanitäter/innen					Kfm./Adm. Sachbearbeitung Allgemein	
27	5							
30	6	RKT Notfallsanitäter/innen			Aus- und Weiterb. Erste Hilfe		Kfm./Adm. Sachbearbeitung Spezialisiert	IKT Support
33	7		RKT Disponent/innen					
36	8							
39	9							
42	10				Aus- und Weiterbildung des Rettungsdienstes	Führung III	Kfm./Adm. Fachbearbeitung	IKT Systembetrieb
45	11							
48	12							
51	13							
54	14							
57	15					Führung IIB	Kfm./Adm. Expert/innen	IKT Systemberatung
60	16							
63	17			Allgemeinmediziner/innen				
66	18							
69	19					Führung IIA		
72	20			Arzt. Experten/innen				
75	21							
78	22							
81	23							
84	24							
87	25							
90	26							

1. Verwendungsgruppen

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

a.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Disponent und Disponentin

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

- Selbstständigkeit/Fachkompetenz

1	2	3
7	8	9

Einsatzsachbearbeiter/in im Normaldienst: Weiterleitung und Koordination der Rettungseinsätze

Selbstständige Koordination der Leitstelle im Schichtbetrieb, Weiterleitung der Rettungseinsätze

Zusätzlich zu Stufe 2: Durchführung anspruchsvoller Aufgaben wie Einsatzleitung, Training/Ausbildung von Mitarbeiter/innen, Entwicklung von Qualitätsstandards

→ **Selbstständigkeit/
Fachkompetenz**

b.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Notfallsanitäter und Notfallsanitäterin

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

1	2	3	4
6	7	8	9

Mitarbeiter/innen in Ausbildung zur Notfallsanitäter/in

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

Zusätzlich zur Stufe 2: Tätigkeiten entsprechend der Berechtigung zur Durchführung von Notfallkompetenzen, z.B. die Verabreichung spezieller Arzneimittel, Venenzugang, Infusion und Intubation (gemäß §10 und 11 Sanitätergesetz) und 3 Jahre Berufspraxis NKV

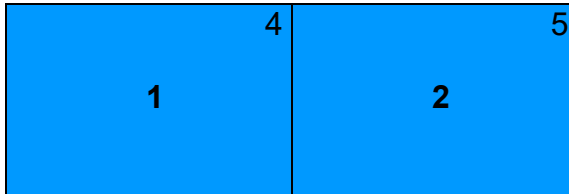
Zusätzlich zur Stufe 3: Vertretung des Leiters in allen Aufgaben der operativen Führung der Dienststelle, fachliche Beratung und Unterweisung von Kollegen/innen

→ **Fachkompetenz/Aufgabenbereich**

c.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Rettungssanitäter und Rettungssanitäterin

Durchführung von Rettungseinsätzen, sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und medizinischen Ausrüstung, Reinigung des Wageninneren von verschmutztem Inventar. Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich



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

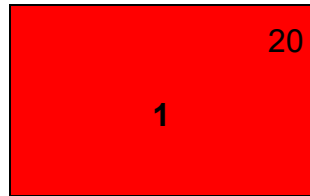
Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards; qualifizierte Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen



Fachkompetenz/Aufgabenbereich

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

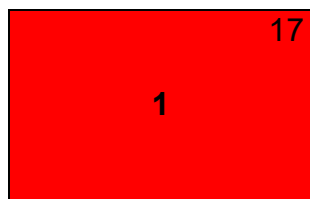
Erstellung von Expertisen zu komplexen, auch kontroversiellen medizinischen Aufgabenstellungen. Übernahme von konzeptionellen Aufgaben, wie Einführung neuer Methoden / Verfahren, Entwicklung von Standards und Prozeduren, was profundes Expert/innenwissen erfordert. Beratung der Geschäftsführung in der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



Ärztliche Experten/innen

e.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Allgemeinmediziner / Allgemeinmedizinerin

Ärzte/innen mit abgeschlossener Ausbildung zum/zur Allgemeinmediziner/in. Ausführung spezifischer Tätigkeiten, für die keine Fachärzte/innenausbildung erforderlich ist. Einsatz bei der medizinischen Begleitung von Krankentransporten, als Betriebsärzte/in, Notarzt/in oder Sekundärarzt/in.



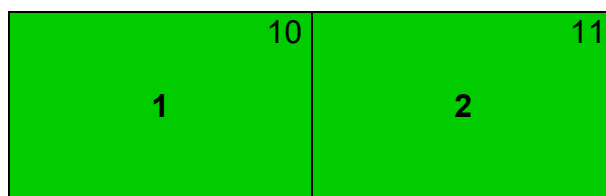
Allgemeinmediziner/innen

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

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Wirkungsbreite

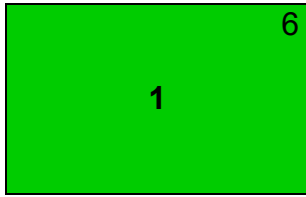


Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Lehrgängen für den Rettungsdienst, Anpassung der vorgegebenen Programme an die Teilnehmer/innen

Zusätzlich zu Stufe 1: Organisation/Koordination, Evaluierung und Weiterentwicklung von Lehrgängen für den Rettungsdienst, fachliche Beratung von Kollegen /innen

→ Wirkungsbreite

g.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung Erste Hilfe
 Vorbereitung und Moderation von Erste-Hilfe-Kursen entsprechend detailliert vorgegebener Ausbildungsprogramme.



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

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Wirkungsbreite
- Lösungsart

Lösungsart



Erarbeitung komplexer, vielseitiger Lösungen in Grundsatzfragen

Erarbeitung komplexer Lösungen in bekannten Vorhaben

20	21
2b	3
19	20
1	2a

Bearbeitung eines umfassenden, stark vernetzten Fachbereichs

Bearbeitung mehrerer anspruchsvoller Fachbereiche

→ **Wirkungsbreite**

i.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung IIB

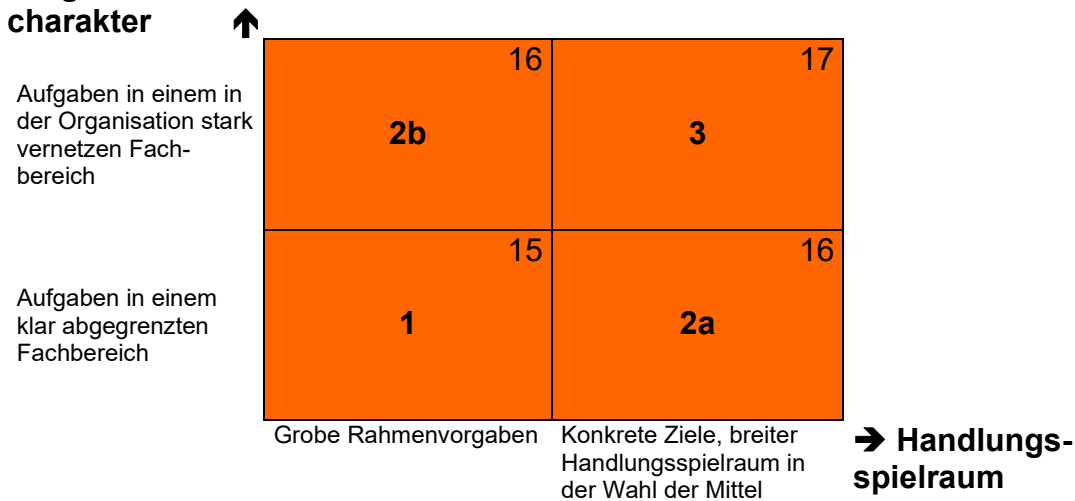
Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Der/Die Referatsleiter/in ist direkt einem/einer Geschäftsleiter/in unterstellt. Ausführung von anspruchsvollen Sachaufgaben, Erarbeitung von Problemlösungen und Expertisen sowie Führungsaufgaben wie Einsatzplanung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

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Handlungsspielraum
- Aufgabencharakter

**Aufgaben-
charakter**



j.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung III

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

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabenbereich
- Führungsspanne

Führungsspanne ↑

Direkte Führung von mehr als 40 Mitarbeiter/innen (1)	12 3c	13 4b	14 5
Direkte Führung von 21 bis 40 Mitarbeiter/innen (1)	11 2b	12 3b	13 4a
Direkte Führung von bis zu 20 Mitarbeiter/innen (1)	10 1	11 2a	12 3a
	Gleichartige Sachbereiche	Mehrere, heterogene Sachbereiche	Überschaubarer abgegrenzter Fachbereich

→Aufgabenbereich

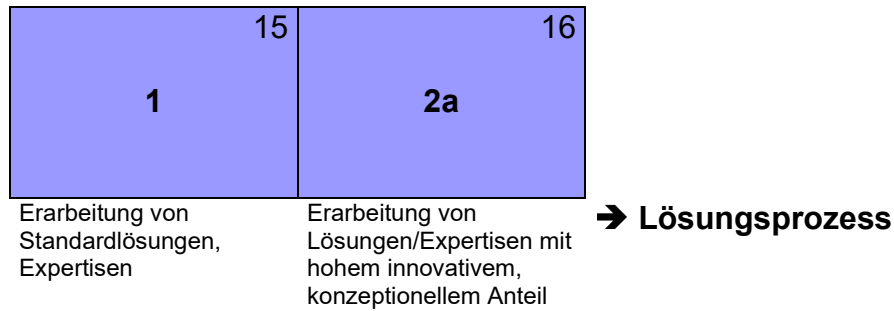
(1) Zur Führungsspanne zählen auch Zivildienstler.

k.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion kfm./adm. Experte/Expertin

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Lösungsprozess



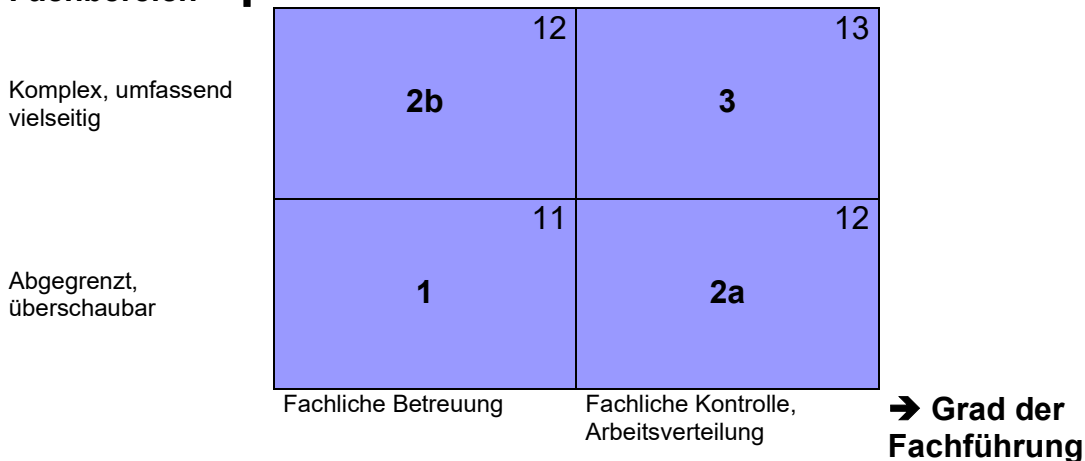
l.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion kfm./adm. Fachbearbeitung

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Grad der Fachführung
- Komplexität Fachbereich

**Komplexität
Fachbereich** ↑



m.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion kfm./adm. Sachbearbeitung spezialisiert

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Komplexität Sachbereiche
- Handlungskompetenz

Handlungskompetenz



Fachliche Betreuung, Unterweisung von KollegInnen

Aktiv: Vorbereitung, Durchführung der Fälle, Abstimmung der Planungen/Disposition auf individuell, wechselnde Situationen

Reaktiv: vielseitige Ausführungen nach grobem Auftrag

3b	9	4	10
2b	8	3a	9
1	7	2a	8

Homogen: mehrere gleichartige Sachbereiche

Heterogen: mehrere verschiedenartige Sachbereiche

→ Komplexität Sachbereiche

n.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion kfm./adm. Sachbearbeitung allgemein

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Einsatzspektrum
- Handlungsspielraum

Handlungsspielraum ↑

Aktive Bearbeitung:
Eigenständige Festlegung in Ausführungen (Optimierung)

Reaktive Bearbeitung:
Klare, eng gesteckte Richtlinien / Vorgaben

2b	5	3	6
1	4	2a	5
Einzelne Stamm- aufgaben		Breites Aufgaben- spektrum	

→ **Einsatzspektrum**

o.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion kfm./adm. Servicedienste

Ausführung von einfachen Routinearbeiten im Verwaltungsbereich.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Auftragscharakter
- Selbstständigkeit

Selbstständigkeit ↑

Eigenständig

Erhält Unterstützung,
Überprüfung

2b	2	3	3
1	1	2a	2
einzelne Aufträge – kein Eingriff in Arbeitsabläufe		Stammaufträge – Anpassung Arbeits- abläufe im Rahmen dieser Aufgaben	

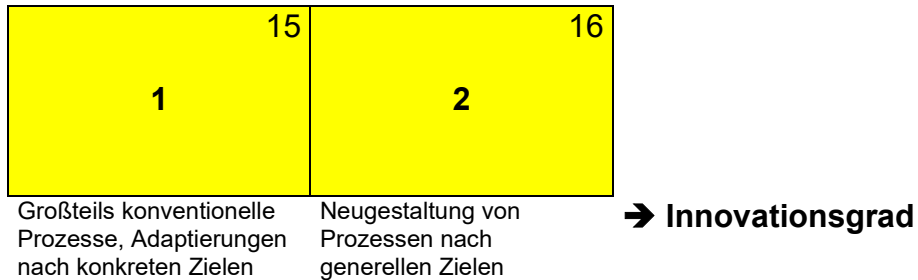
→ **Auftragscharakter**

p.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systemberatung

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Innovationsgrad

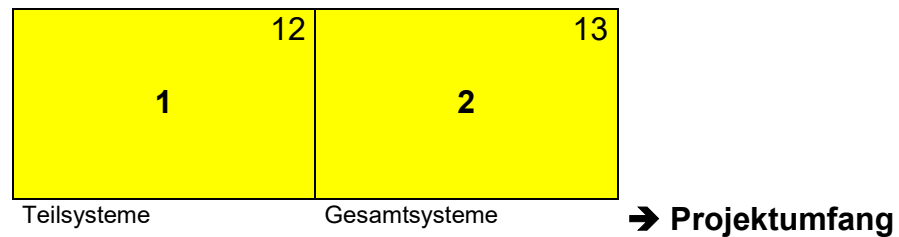


q.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systementwicklung

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Projektumfang



r.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systembetrieb

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

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabencharakter
- Fachführung

Fachführung ↑

Arbeitsverteilung,
Kontrolle,
Mitarbeiter/innen-
instruktion

Fachliche Betreuung
anderer Mitarbeiter/innen

2b	10	3	11
1	9	2a	10

Vielseitige Aufgaben nach
eindeutigen Richtlinien,
Gewohnheit oder
Erfahrung

Anspruchsvolle Aufgaben,
Analyse, profunde
Fachkenntnisse

➔ **Aufgaben-
charakter**

s.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Support

Help-Desk-Unterstützung der IT-Benutzer. Installation von Programmen, Einrichten von PCs. Bearbeitung von fallbezogenen Problemstellungen nach Musterabläufen, (genauen) Richtlinien innerhalb des Aufgabengebietes, inkl. dazu erforderlicher Erörterungen und Abklärungen mit Benutzern (Anwendertipps) usw.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Kommunikationspartner

1	6	2	7
----------	---	----------	---

Routinepartner

Fachlich anspruchsvolle
Partner

➔ **Kommunikationspartner**

2. Gehaltsschema

Sämtliche Stellen im neuen Gehaltssystem sind im neuen Einreihungsplan Modellstellen und Modellfunktionen zugeordnet.

Die Basis für die Gehaltstabelle bildet die Tabelle für die Vbg. Gemeindeangestellten (GAG 2005) in der aktuellen Fassung. Diese Tabelle wird nach festgelegten Prozentsätzen reduziert und bildet den KV Mindestgehalt. Die Basisgehälter werden jährlich zum 31.12. valorisiert. Die Valorisierten Gehälter treten mit 1.1. des folgenden Jahres in Kraft.

Gehaltsschema 2020

	Gehalts- stufe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Gehalts- klasse	Stellen- wert bis												
1	15	1.634,90	1.725,51	1.801,03	1.846,34	1.876,52	1.891,65	1.891,65	1.891,65	1.891,65	1.891,65	1.891,65	1.891,65
2	18	1.707,11	1.802,01	1.881,15	1.928,62	1.960,27	1.976,10	1.976,10	1.976,10	1.976,10	1.976,10	1.976,10	1.976,10
3	21	1.801,62	1.902,23	1.986,06	2.036,36	2.069,90	2.103,42	2.103,42	2.103,42	2.103,42	2.103,42	2.103,42	2.103,42
4	24	1.909,54	2.016,62	2.105,88	2.159,40	2.195,11	2.230,80	2.230,80	2.230,80	2.230,80	2.230,80	2.230,80	2.230,80
5	27	2.016,25	2.129,81	2.224,45	2.281,24	2.319,09	2.356,92	2.375,83	2.375,83	2.375,83	2.375,83	2.375,83	2.375,83
6	30	2.124,29	2.244,44	2.344,56	2.404,62	2.444,68	2.484,74	2.504,73	2.504,73	2.504,73	2.504,73	2.504,73	2.504,73
7	33	2.266,30	2.395,08	2.502,36	2.566,74	2.609,67	2.652,58	2.674,05	2.695,50	2.695,50	2.695,50	2.695,50	2.695,50
8	36	2.371,90	2.507,12	2.619,79	2.687,43	2.732,50	2.777,57	2.822,65	2.845,20	2.867,72	2.867,72	2.867,72	2.867,72
9	39	2.501,97	2.645,14	2.764,45	2.836,03	2.883,75	2.931,46	2.979,20	3.026,91	3.050,78	3.074,64	3.074,64	3.074,64
10	42	2.622,47	2.772,98	2.898,42	2.973,70	3.023,85	3.074,08	3.124,79	3.175,47	3.226,14	3.251,48	3.276,81	3.276,81
11	45	2.761,44	2.946,86	3.079,77	3.186,79	3.240,29	3.293,80	3.347,30	3.400,80	3.454,31	3.481,08	3.507,83	3.534,57
12	48	2.890,90	3.114,39	3.282,81	3.395,10	3.479,32	3.563,54	3.619,69	3.675,86	3.703,91	3.731,98	3.760,06	3.788,12
13	51	3.062,21	3.360,17	3.538,95	3.658,10	3.747,53	3.807,12	3.866,69	3.926,31	3.985,89	4.045,46	4.075,29	4.105,07
14	54	3.226,95	3.537,91	3.730,94	3.870,34	3.981,17	4.075,29	4.149,16	4.215,89	4.275,45	4.329,08	4.377,90	4.422,01
15	57	3.460,49	3.803,62	4.015,71	4.170,59	4.292,13	4.391,02	4.476,80	4.551,88	4.617,40	4.675,80	4.729,40	4.779,41
16	60	3.746,43	4.116,99	4.348,12	4.516,12	4.647,18	4.756,80	4.848,55	4.928,38	5.001,05	5.064,21	5.122,60	5.175,02
17	63	4.032,40	4.443,46	4.697,25	4.883,11	5.028,45	5.148,79	5.251,27	5.339,45	5.418,08	5.489,56	5.553,92	5.612,29
18	66	4.342,18	4.794,93	5.077,32	5.282,26	5.443,10	5.575,34	5.688,57	5.787,44	5.874,41	5.953,04	6.023,36	6.088,87
19	69	4.707,96	5.200,06	5.506,24	5.727,85	5.903,01	6.048,39	6.171,12	6.277,16	6.372,45	6.457,04	6.534,48	6.604,81
20	72	5.066,59	5.611,10	5.948,29	6.193,75	6.387,94	6.546,41	6.682,26	6.800,21	6.905,07	6.997,98	7.082,59	7.161,22
21	75	5.449,05	6.048,39	6.421,31	6.691,78	6.905,07	7.075,44	7.230,33	7.360,20	7.474,59	7.578,25	7.672,36	7.756,96
22	78	5.836,29	6.478,39	6.877,66	7.168,36	7.395,94	7.584,19	7.743,85	7.883,25	8.007,17	8.117,97	8.218,06	8.309,81
23	81	6.198,50	6.897,90	7.331,60	7.647,35	7.896,37	8.100,12	8.275,27	8.426,57	8.561,23	8.681,56	8.789,95	8.890,06

3. Zulagen

Folgenden Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen des RKT vorgesehen und erhöhen sich analog des Grundgehaltes lt. jährlicher Valorisierung (Stand 1.1.2020)

1.	Nachtzulage RKT	€ 68,73	pro Dienst
2.	Bereitschaftszulage 12 Stunden RKT	€ 44,06	pro Dienst
	14 Stunden RFL	€ 51,41	pro Dienst
3.	Sonn- und Feiertagszulage	€ 5,40	pro Stunde

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

Stand 2020

Kinderzulage für das 1. Kind	€ 80,28 pro Monat
Kinderzulage für das 2. Kind	€ 81,15 pro Monat
Kinderzulage für das 3. Kind	€ 85,72 pro Monat
und jedes weitere zu berücksichtigende Kind	€ 88,80 pro Monat

Die Kinderzulage kann nur ein Anspruchsberechtigter bzw. eine Anspruchsberechtigte pro Haushalt beziehen.

4. Überstundenteiler

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

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:

Dienstlich angeordnete bzw. notwendige Fahrten im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw. den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

Wegstrecken zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,22, zusätzlich zur normalen Fahrkostenvergütung, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zu Hauptdienststelle.

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

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

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

VIII. Anhang für das Bundesland Wien

Dieser Anhang beinhaltet die bundeslandspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ausgenommen vom Geltungsbereich dieses Anhangs sind

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

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

1.2.1. Anrechenbare Vordienstzeiten

In Abänderung des § 29 (2) dieses Kollektivvertrages gilt, dass Vordienstzeiten im maximalen Ausmaß von nachweisbaren 5 Jahren in einschlägiger Tätigkeit angerechnet werden.

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

1.2.2. Erhöhung der Löhne und Gehälter

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

Die ab 01.02.2020 in Kraft tretende Erhöhung der KV-Löhne und KV-Gehälter, IST-Bezüge und Zulagen (bei Letzteren mit Ausnahmen analog zu den Vorjahren) beträgt jeweils 2,7 %, wobei die Rundung kaufmännisch auf einen Cent erfolgt, außer bei Stundenlöhnen, diese werden auf den nächsten vollen Cent aufgerundet.

1.2.3. Sonderzahlungen

In Ergänzung des § 27 (3) des Kollektivvertrages wird zugelassen, dass bei Vereinbarung von Zeiten eines Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch diese bei Berechnung der Sonderzahlungen als nicht anrechenbar vereinbart werden.

2. Verwendungsgruppenschema

2.1. Angestellte Verwaltungsdienst

Verwendungsgruppe I

Tätigkeiten, die keine besondere Ausbildung erfordern.

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

Tätigkeiten, die einfache EDV- und Textverarbeitungskennnisse voraussetzen, z.B. Büropersonal für einfache Tätigkeiten (z.B. Callcenter-Agent, Telefonist bzw. Telefonistin)

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

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

Verwendungsgruppe III

Angestellte mit Branchenkenntnissen und Branchenerfahrung (Fakturierungskennnisse), Verkaufsrepräsentanten bzw. Verkaufsrepräsentantinnen, Angestellte von Jugendorganisationen mit abgeschlossener Berufsausbildung (ab dem fünften Jahr der Betriebszugehörigkeit), Angestellte der Lohnverrechnung und der Buchhaltung, Einsatzleiter bzw. Einsatzleiterinnen des Rettungsdienstes, Haustechniker bzw. Haustechnikerinnen, selbständige Materialverwalter bzw. Materialverwalterinnen und Angestellte in der Breitenausbildung (Kurslehrer bzw. Kurslehrerinnen)

Verwendungsgruppe IV

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

Verwendungsgruppe V

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

Verwendungsgruppe VI

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

Verwendungsgruppe M 1

Hilfsmeister bzw. Hilfsmeisterinnen, Betriebsaufseher bzw. Betriebsaufseherinnen

Verwendungsgruppe M II 0. F.

Meister bzw. Meisterinnen ohne abgeschlossene Fachschule

Verwendungsgruppe M II in. F

Meister bzw. Meisterinnen mit abgeschlossener Fachschule oder der Tätigkeit entsprechender abgeschlossener facheinschlägiger Meister- bzw. Meisterinnen- bzw. Konzessionsprüfung.

Verwendungsgruppe M III

Obermeister bzw. Obermeisterinnen

Verwendungsgruppe Lehrlingsentschädigung

Lehrlinge im 1., 2., 3. und 4. Lehrjahr

2.2. Rettungsdienst

Verwendungsgruppe A: Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschl. KAT

Das Verwendungsgruppenschema A lt. § 26 des Kollektivvertrages wird wie folgt ergänzt:

Verwendungsgruppe A3

Als Praxisanleiter bzw. Praxisanleiterinnen können nur Lehrsaniäter bzw. Lehrsaniäterinnen nach Stellenplan eingestuft werden.

2.3. Speisenzusteller bzw. Speisenzustellerinnen

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

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die für besondere Aufgabengebiete verwendet werden, sind in das Entlohnungsschema p1 einzureihen. Unter diese Aufgaben fallen u.a. Lagerverwaltung, Tourenplanung etc.

2.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

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

2.5. Ferialpraktikanten bzw. Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw. Ferialarbeiterinnen

Schüler bzw. Schülerinnen oder Studenten bzw. Studentinnen, die in den Ferien ein Praktikum absolvieren und kein Pflichtpraktikum im Sinne der jeweils gültigen Ausbildungsbestimmungen zu absolvieren haben und daher lt. Pkt. 1.1 von den Regelungen des vorliegenden Kollektivvertrages ausgeschlossen sind.

2.6. Notärzte und Notärztinnen

Gruppe 1: Notärzte bzw. Notärztinnen ohne zusätzliche Facharztausbildung

Gruppe 2: Notärzte bzw. Notärztinnen mit zusätzlicher Facharztausbildung

3. Gehaltstabellen Gültig ab 1. Februar 2020

3.1. Angestellte Verwaltung und Sonstige

Die Angestellten erhalten aufgrund ihrer Tätigkeit und der anrechenbaren Verwendungsgruppenjahre ein Brutto-Monatsgehalt nach der in der Folge angeführten Gehaltstafel.

Gehaltsordnung Angestellte (in Euro)

	Verw. Gr. I	Verw. Gr. Ia	Verw. Gr. II	Verw. Gr. III	Verw. Gr. IV	Verw. Gr. V	Verw. Gr. VI
1. u. 2. VGRJ.	1.826,62	1.900,28	1.973,96	2.375,39	3.074,85	4.139,01	6.305,42
nach 2 -,-	1.907,82	1.991,83	2.075,81	2.511,46	3.255,36	4.387,09	6.816,66
nach 4 -,-	1.989,02	2.083,36	2.177,67	2.647,61	3.435,97	4.635,19	7.240,55
nach 6 -,-	2.070,24	2.174,95	2.279,66	2.783,65	3.616,59	4.883,27	7.664,46
nach 8 -,-	2.151,43	2.266,54	2.381,64	2.919,70	3.797,10	5.131,46	8.088,35
nach 10 -,-	2.232,75	2.358,15	2.483,51	3.055,86	3.977,73	5.379,54	
nach 12 -,-	2.313,94	2.449,72	2.585,49	3.191,91	4.158,32	5.627,62	
nach 14 -,-	2.395,16	2.541,27	2.687,37	3.327,96	4.338,84	5.875,70	
nach 16 -,-	2.476,48	2.632,91	2.789,35	3.464,02	4.519,45	6.123,79	
nach 18 -,-	2.517,02	2.678,65	2.840,28	3.532,14	4.609,70	6.247,89	

	Verw. Gr. M I	Verw. Gr. M II o.F.	Verw. Gr. M II m. F.	Verw. Gr. M III
1. u. 2. VGRJ.	2.669,05	3.087,70	3.264,30	3.689,98
nach 2 -,-	2.669,05	3.087,70	3.264,30	3.923,19
nach 4 -,-	2.777,84	3.279,38	3.420,57	4.156,43
nach 6 -,-	2.886,63	3.470,94	3.576,82	4.389,78
nach 8 -,-	2.995,44	3.662,50	3.733,09	4.623,00
nach 10 -,-	3.104,23	3.854,06	3.889,47	4.856,22
nach 12 -,-	3.213,03	4.045,73	4.045,73	5.089,57
nach 14 -,-	3.307,19	4.177,65	4.177,65	5.278,69
nach 16 -,-	3.401,35	4.309,68	4.309,68	5.467,99
nach 18 -,-	3.448,49	4.375,70	4.375,70	5.562,61

Lehrlingsentschädigung	
1. Lehrjahr	752,28
2. Lehrjahr	956,14
3. Lehrjahr	1.136,99
4. Lehrjahr	1.486,17

Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen

Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen rücken nach jeweils zwei Jahren in die nächst höhere Gehaltsstufe vor. Haben diese die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, verbleiben sie in dieser. Für vor Oktober 2006 eingetretene Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen gelten die Bestimmungen bezüglich der Vorrückung wie folgt: Haben diese die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, wird als Basis die nächste Verwendungsgruppe zur weiteren Entlohnung in Anwendung gebracht. Der Verbleib in der Verwendungsgruppe ist aufgrund der Tätigkeit erforderlich. Diese Vorrückung in die nächst höhere Verwendungsgruppe wird nur einmal unter o. a. Richtlinien angewendet.

3.2. Rettungsdienst

Entlohnungsschema Rettungsdienst Entlohnungsgruppe				
Stufe	a	b	c	e
1	2.447,43	1.933,29	1.712,57	1.570,83
2	2.507,76	1.980,42	1.753,22	1.588,58
3	2.568,29	2.027,45	1.793,68	1.606,35
4	2.629,28	2.075,14	1.833,98	1.623,98
5	2.690,05	2.125,30	1.874,42	1.641,53
6	2.750,93	2.176,57	1.914,74	1.659,63
7	2.853,58	2.230,96	1.955,51	1.677,27
8	2.956,78	2.285,69	1.995,94	1.695,14
9	3.059,44	2.362,77	2.036,27	1.712,68
10	3.161,55	2.441,63	2.077,15	1.730,78
11	3.264,06	2.544,72	2.120,39	1.748,31
12	3.366,04	2.648,40	2.164,62	1.766,18
13	3.468,70	2.751,94	2.210,53	1.783,84
14	3.571,46	2.854,58	2.257,33	1.801,58
15	3.673,56	2.957,11	2.304,24	1.819,13
16	3.807,27	3.059,66	2.351,82	1.837,12
17	3.941,07	3.162,75	2.399,63	1.854,87
18	4.074,66	3.264,51	2.447,43	1.872,74
19	4.208,60	3.367,62	2.495,14	1.890,51
20	4.342,75	3.469,60	2.542,83	1.908,15
21			2.590,41	1.925,80

Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen, die max. 3 Monate pro Jahr (als Urlaubsaushilfen) beschäftigt werden, erhalten monatlich brutto € 1.458,34 und Zulagen entsprechend Pkt. 4.2.

Gehaltsauszahlung

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

- Bruttoverdienst
- sämtliche Zulagen
- gesetzliche Abzüge
- Nettoverdienst

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

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

Für neu eintretende Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen gilt ein befristetes Arbeitsverhältnis von vier Monaten, wobei der erste Monat als Probemonat gilt. Das befristete Arbeitsverhältnis geht nach positiver Beurteilung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis über.

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

Verwendungsgruppe A.3:

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

Verwendungsgruppe A.2:

Entlohnung im befristeten Arbeitsverhältnis = e/1,
danach Einreihung in c1.;

Alle ab 01.05.2010 eintretenden Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen werden in Schema e eingestuft und bleiben dort bis zur Vollendung des 10. Dienstjahres, außer es werden Vordienstzeiten angerechnet. Danach wechseln diese Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen von e5 in c3.

Alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst des vorliegenden Kollektivvertrages (ausgenommen sind lediglich Ärztfunkdienst-Mitarbeiter bzw. Ärztfunkdienst-Mitarbeiterinnen) rücken nach jeweils 2 Jahren in die nächsthöhere Entlohnungsstufe vor.

Bei Erreichen der letzten Entlohnungsstufe der jeweiligen Entlohnungsgruppe wird der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin in die nächste Entlohnungsgruppe umgereiht. Die Umreihung erfolgt so, dass bei der nächsten Vorrückung in jene Entlohnungsstufe der neuen Gruppe umgereiht wird, welche den nächst höheren Bruttolohn aufweist.

Ärztfunkdienst-Arbeitnehmer bzw. Ärztfunkdienst-Arbeitnehmerinnen (Arbeiter bzw. Arbeiterinnen)

Entlohnung pro Dienst	12 Stunden	€ 145,32
-----------------------	------------	----------

3.3. Speisenzusteller bzw. Speisenzustellerinnen

Entlohnungsschema Speisenzustellung		
Zusteller bzw. Zustellerinnen (Arbeiter bzw. Arbeiterinnen)		
Entlohnungsgruppe		
Stufe	p1	p2
1	1.721,52	1.685,65
2	1.762,16	1.720,94
3	1.803,04	1.755,91
4	1.843,81	1.790,87
5	1.885,03	1.825,84
6	1.925,48	1.860,90
7	1.966,58	1.896,20
8	2.007,34	1.930,62
9	2.048,34	1.965,79
10	2.089,67	2.001,19
11	2.133,45	2.036,04
12	2.177,92	2.071,12
13	2.225,49	2.107,99
14	2.272,97	2.146,29
15	2.320,21	2.184,27
16	2.368,35	2.225,16
17	2.416,26	2.265,93
18	2.464,53	2.306,37
19	2.512,66	2.347,35
20	2.560,92	2.388,44
21	2.608,72	2.430,02

3.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Stufe (je 2 Jahre)	Arbeiter bzw. Arbeiterinnen
1	1.650,12
2	1.684,31
3	1.718,26
4	1.752,79
5	1.789,31
6	1.826,62
7	1.865,26
8	1.904,80
9	1.944,46
10	1.984,55
11	2.024,88
12	2.065,20
13	2.105,52
14	2.145,75
15	2.185,95

Für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Bereich Hilfsdienste, Transport- und Botendienste, die vor dem 01.02.2017 eingetreten sind, gelten angesichts der Änderung des Entgeltschemas (Anhebung der Stufen 1 bis 6 gemäß Anhang für das Bundesland Wien in der Fassung vom 01.02.2016) folgende Regelungen:

Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen in den bisherigen Stufen 1-7 sind nunmehr in der neuen Stufe 1 eingestuft, jene der bisherigen Stufe 8 in der neuen Stufe 2, jene der bisherigen Stufe 9 in der neuen Stufe 3 und so fort.

Jene Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die mit Eintritt vor dem 01.02.2017 in den bisherigen Stufen 1-6 eingestuft waren und aufgrund der zuvor genannten Übergangsregelung ab 01.02.2017 in der neuen Stufe 1 eingestuft sind, rücken per 01.02.2019 in die neue Stufe 2 vor.

3.5. Ferialpraktikanten bzw. Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw. Ferialarbeiterinnen

Bezug monatlich Vollzeit	€ 918,06
--------------------------	----------

3.6. Notärzte bzw. Notärztinnen

Stufe (je 2 Jahre)	Gruppe 1	Gruppe 2
1	2.849,77	3.203,32
2	2.892,34	3.251,68
3	2.950,42	3.315,23
4	3.056,87	3.435,30
5	3.163,32	3.555,49
6	3.269,77	3.675,79
7	3.377,33	3.795,86
8	3.461,55	3.892,60
9	3.548,56	3.987,98
10	3.605,31	4.051,43
11	3.661,94	4.116,34
12	3.718,57	4.179,79
13	3.747,62	4.211,61
14	3.776,66	4.243,34
15	3.804,14	4.276,51
16	3.833,17	4.308,35
17	3.860,88	4.340,17
18	3.889,80	4.372,01

4. Zulagen

Gültig ab 1. Februar 2020

4.1. Angestellte Verwaltungsdienst

Kinderzulage pro Kind und Monat in Höhe von € 15,00 für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben.

4.2. Rettungsdienst

Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e,c,b,a	Entlohnungsstufen 1-8	€ 187,99
Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e,c,b,a	ab 9	€ 238,71
Nachtdienstzulage Leitstelle	Angestellte Leitstelle	monatlich	€ 194,58
Gefahrenzulage	Gruppe A-Dienste und Springer bzw. Springerinnen Notfallrettung („NFR“)	pro Einsatztag	€ 12,95
Nacht-/ Sonntagszuschlag		pro Dienst	€ 27,03
Feiertagszuschlag			100 % ZS
Kommandanten-zulage bzw Kommandantinnen- zulage		monatlich	€ 51,38
Journaldienst-Springer- bzw Springerinzulage (§ 11 des KV kommt nicht zur Anwendung)	für überwiegenden Dienst in der Leitstelle (mindestens 90 % Leitstellentätigkeit)	monatlich	€ 346,48
Journaldienst-Springer- bzw Springerinzulage	fallweise Springer- bzw Springerintätigkeit	pro Dienst in der Leitstelle	€ 15,30
Wagenreinigung	ausgenommen Leitstellen- Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen		5 Std. p. M. lt. Stundensatz
Uniformreinigung		monatlich	€ 13,50
Ärzte-Funkdienst RD		pro Dienst ÄFD	€ 10,38
Springer- bzw Springerinzulage		pro Dienst bei Wechsel von KTW in andere Gruppe	€ 5,35
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		€ 15,00

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

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

Feiertagszuschlag: Für den Feiertagsdienst gebührt pro Dienststunde ein Zuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn. Die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** lt. Zulagentabelle.

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

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

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

Ärztetfunkdienstzulage: Jeder Arbeitnehmer bzw. jede Arbeitnehmerin, welcher im Ärztetfunkdienst eingesetzt wird, erhält pro Dienst eine Zulage lt. Tabelle.

Aufwandsentschädigung bei Tätigkeiten außerhalb des Bundeslandes Wien:

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

Außerordentliches Entgelt

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

Das außerordentliche Entgelt beträgt bei einer ununterbrochenen Dienstdauer von

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

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

4.3. Speisenzusteller bzw. Speisenzustellerinnen

ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen die vor dem 01.01.2012 eingetreten sind			
Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen 1-8	€ 187,99
Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen ab 9	€ 238,71
Uniformreinigung		monatlich	€ 13,50
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		€ 15,00
ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen die nach dem 01.01.2012 eingetreten sind			
Uniformreinigung		monatlich	€ 13,50
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %
Kinderzulage	Für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		€ 15,00

Feiertagszuschlag

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

Kinderzulage

Die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine Kinderzulage lt. Zulagentabelle. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin vorlegt.

4.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** in Höhe von € 15,00 pro Kind und Monat. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin vorlegt.

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen des Betreuten Fahrdienstes zum Tageszentrum (BFTZ), welche die Reinigung der ihnen zur Verfügung gestellten Arbeits- und Sicherheitsbekleidung übernehmen, erhalten ab 01.06.2019 eine Zulage für **Uniformreinigung** in Höhe von € 13,50 monatlich.

5. Überstundenteiler

Die Berechnungsbasis der Überstundengrundvergütung bei Leistung von Überstunden wird für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen vereinheitlicht und entspricht der Fortschreibung des Normalbezuges einer in der Normalarbeitszeit geleisteten Stunde. Der Überstundenteiler beträgt somit einheitliche 173.

6. Abweichende Pausenregelungen

Allgemeine Regelung:

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

Die gesetzlichen Mittagspausen im Ausmaß von 30 Minuten gelten für alle Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen als unbezahlte Zeit. Darüber hinaus gehende Regelungen werden im Folgenden berufsgruppenspezifisch ausgeführt bzw. in Betriebsvereinbarungen geregelt.

Abweichende Regelung für den Rettungsdienst:

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

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

Die Arbeitszeiteinteilung hat so zu erfolgen, dass dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin zwischen 22:00 bis 1:00 Uhr im Nachtdienst die Möglichkeit eingeräumt wird, seine bzw. ihre laut AZG festgelegte Ruhezeit (Pause) einzuhalten.

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

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

7. Sonstige Bestimmungen

7.1. Angestellte Verwaltungsdienst

7.1.1. Bildungsfreistellung und Studienurlaub

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

7.1.2. Treueprämie

Gemäß § 28 – Dienstjubiläen – gebührt Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen mit ununterbrochener tatsächlicher Dauer des Dienstverhältnisses zum 25-jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt. In Abstimmung mit dem Betriebsrat wird mit Inkrafttreten des Kollektivvertrages eine Liste jener Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen erstellt, denen eine Treueprämie nach 35-jähriger und 40-jähriger Betriebszugehörigkeit zugestanden wird.

7.2. Rettungsdienst

7.2.1. Wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit

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

7.2.2. Überstunden und deren Abgeltung

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

Alle anderen Überstunden sind im Rahmen eines sechsmonatigen Durchrechnungszeitraumes in Freizeit abzugelten. Als Berechnungstichtage werden der 01.03. und der 01.09. verwendet. Dasselbe gilt für Zeitguthaben aus Diensten am 24.12. und 31.12. Mehrstunden, die für den täglichen Dienstbetrieb durch Ausfall von eingeteilten Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen entstehen, sind ebenfalls in diesem Durchrechnungszeitraum durch Zeitausgleich abzugelten.
Durchrechnungszeitraum: 01.03. – 31.08. und 01.09. – 28.02. (bzw. 29.02.). Die wöchentliche Arbeitszeit darf 60 Stunden nicht überschreiten.

7.2.3. Dienstkleidung

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

7.2.4. Supervision

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

7.2.5. Dienstverhinderungen

Abweichend zu § 33 lit. g) und j) dieses Kollektivvertrages werden bei der Eheschließung von Kindern, Stief- oder Pflegekindern unabhängig von der Entfernung des Ereignisses zum Arbeitsort insgesamt 2 freie Arbeitstage gewährt.

7.3. Speisenzusteller bzw. Speisenzustellerinnen

Überstundenabgeltung

Für angeordnete Überstunden, die über die regelmäßige, im Dienstplan festgelegte tägliche Arbeitszeit hinausgehen, erhält der Dienstnehmer bzw. die Dienstnehmerin zum einfachen Stundenlohn einen Zuschlag. Dieser Zuschlag beträgt in der Zeit von 06.00 Uhr – 20.00 Uhr 50 %. Für Überstunden in der Nacht (20.00 Uhr – 06.00 Uhr) sowie an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 %. Als Stundenlohn gilt der 173. Teil des Grundlohnes.

8. Reisekosten

8.1. Reisekostenregelung allgemein

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

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

Die Auszahlung von Diäten erfolgt nach steuerrechtlichen Bestimmungen bei einer Dauer des Einsatzes außerhalb des Dienstortes von über 3 Stunden und werden nach den aktuellen steuerfreien Sätzen (siehe Tabelle Pkt. 8.3) aliquotiert nach Einsatzdauer ausbezahlt. Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt. EStG von derzeit € 0,42 steht für jene Strecken zu, die für Einsätze außerhalb des Dienstortes mit dem eigenen PKW geleistet werden. Beginn ist jeweils der Punkt des Verlassens des Gemeindegebietes von Wien.

8.2. Rettungsdienst – Außendienstmitarbeiter bzw. Außendienstmitarbeiterinnen

Im Außendienst tätige Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen erhalten pro Einsatztag/-nacht innerhalb Wiens Diäten in Höhe von € 6,50. Für Einsätze außerhalb Wiens gelten abhängig von der km-Entfernung zum Dienort folgende Sätze:

150 – 299 km € 8,80

300 – 449 km € 17,60

ab 450 km € 26,40

Für Auslandsfahrten gelten die Tabellen lt. Pkt. 8.3.2.

8.3. Zur Anwendung kommende Diäten: Tages- und Nächtigungsgebühren

8.3.1. Inland

Tagesgebühr (Euro)	Nächtigungsgebühr (Euro)
26,40	15,00

8.3.2. Europa

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)		Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr		Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Albanien	27,9	20,9	Malta	30,1	30,1
Belarus	36,8	31,0	Moldau	36,8	31,0
Belgien	35,3	22,7	Niederlande	35,3	27,9
Brüssel	41,4	32,0	Norwegen	42,9	41,4
Bosnien-Herzegowina	31,0	23,3	Polen	32,7	25,1
Bulgarien	31,0	22,7	Portugal	27,9	22,7
Dänemark	41,4	41,4	Rumänien	36,8	27,3
Deutschland	35,3	27,9	Russische Föderation	36,8	31,0
Grenzorte	30,7	18,1	Moskau	40,6	31,0
Estland	36,8	31,0	Schweden	42,9	41,4
Finnland	41,4	41,4	Schweiz	36,8	32,7
Frankreich	32,7	24,0	Grenzorte	30,7	18,1
Paris und Straßburg	35,8	32,7	Slowakei	27,9	15,9
Griechenland	28,6	23,3	Preßburg	31,0	24,4
Großbritannien und Nordirland	36,8	36,4	Slowenien	31,0	23,3
London	41,4	41,4	Grenzorte	27,9	15,9
Irland	36,8	33,1	Spanien	34,2	30,5
Island	37,9	31,4	Tschechien	31,0	24,4
Italien	35,8	27,9	Grenzorte	27,9	15,9
Rom und Mailand	40,6	36,4	Türkei	31,0	36,4
Grenzorte	30,7	18,1	Ukraine	36,8	31,0
Jugoslawien	31,0	23,3	Ungarn	26,6	26,6
Kroatien	31,0	23,3	Budapest	31,0	26,6
Lettland	36,8	31,0	Grenzorte	26,6	18,1
Liechtenstein	30,7	18,1	Zypern	28,6	30,5
Litauen	36,8	31,0			
Luxemburg	35,3	22,7			

Es zahlt sich aus, vida-Mitglied zu sein!



vida – was ist das?

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

vida ist deine Stimme!

- ✓ vida kämpft für faire Arbeitsbedingungen und gerechte Löhne.
- ✓ vida verhandelt mit den Arbeitgebern jährlich mehr als 150 Kollektivverträge, die eine jährliche Lohnerhöhung, Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie vieles mehr festlegen.
- ✓ vida unterstützt BetriebsrätInnen und JugendvertrauensrätInnen bei ihrer Arbeit mit rechtlichem Rat, mit Informationsmaterial oder bei der Verhandlung von Betriebsvereinbarungen.
- ✓ vida setzt sich national und international für die politischen Grundrechte aller Mitglieder ein.



vida ist deine Plattform!

- ✓ **vida online**
Alle News, Themen und Angebote der vida findest rund um die Uhr auf vida.at! Und damit dir garantiert nichts mehr entgeht, abonniere den vida-Newsletter unter vida.at/newsletter!
- ✓ **vida vernetzt**
Folge uns auf Facebook! Deine Likes, Kommentare und Nachrichten sind jederzeit willkommen.
- ✓ **vida informiert**
Das vida-Magazin mit spannenden Reportagen und News aus den Bundesländern bekommst du als Mitglied kostenlos nachhause geschickt. Mehr dazu auf vida.at/magazin!



15 gute Gründe, vida-Mitglied zu sein!

	Mit Gewerkschaft	Ohne Gewerkschaft
Jährliche Lohnerhöhung (nur durch Kollektivvertrag geregelt, kein Gesetz)	JA	NEIN
Urlaubs- und Weihnachtsgeld (kein Gesetz)	JA	NEIN
Informationen rund um deinen Kollektivvertrag	JA	NEIN
Kostenlose Beratung, Rechtsschutz und gerichtliche Vertretung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten	JA	NEIN
Berufshaftpflichtversicherung bis 100.000 Euro	JA	NEIN
Berufsrechtsschutzversicherung bis 20.000 Euro	JA	NEIN
Arbeitslosenunterstützung und außerordentliche Unterstützung für unverschuldet in Notlage geratene KollegInnen	JA	NEIN
Bildungsunterstützungen	JA	NEIN
Attraktive Urlaubsangebote und über 1.000 Vergünstigungen mit der vida-Card	JA	NEIN
Kostenloses Mitgliedermagazin „vida“	JA	NEIN
Streikunterstützung	JA	NEIN
Spitaltaggeld bei Unfällen (Freizeit- und Berufsunfall)	JA	NEIN
Invalditäts- und Todesfallversicherung	JA	NEIN
Begräbniskostenbeitrags-Versicherung	JA	NEIN
Hilfe bei Mobbing und Gewalt am Arbeitsplatz	JA	NEIN
Diese 15 Vorteile kannst du über Nacht verlieren!	NEIN	JA

DEINE vida-CARD-VORTEILSPLATTFORM



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



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

vida Zentrale

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

vida Niederösterreich

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

vida Tirol

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

vida Wien

Triester Straße 40/3/1
1100 Wien
Tel.: 01/534 44 79680
E-Mail: wien@vida.at

vida Oberösterreich

Volksgartenstraße 34
4020 Linz
Tel.: 0732/65 33 97
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Vorarlberg

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

vida Burgenland

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

vida Salzburg

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

vida Kärnten

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

vida Steiermark

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

Klagenfurt

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

