

Kollektivvertrag
für die Beschäftigten und Lehrlinge der karitativen Arbeitgeber*innen
(vormals: Kollektivvertrag für Arbeitnehmer und Lehrlinge
karitativer Einrichtungen der
Katholischen Kirche in Österreich)

Fassung 1.1.2023

Inhaltsverzeichnis

A Geltungsbereich

- A.1. Geltungsbereich
- A.2. Geltungsbeginn und Dauer
- A.3. Gleichstellung von Arbeiter*innen und Angestellten

B Beginn des Dienstverhältnisses

- B.1. Dienstzettel
- B.2. Anrechnung von Vordienstzeiten und Urlaubsanspruch
- B.3. Pflichten der Beschäftigten

C Arbeitszeit (ab 1.1.2022)

- C.1. Allgemeine Bestimmungen (inkl. Nachtarbeit und inkl. Ruhezeit)
- C.2. Sonderbestimmungen für Büro- und allgemeine Dienste
- C.3. Sonderbestimmungen für Einrichtungen mit Dauerbetrieb
- C.4. Sonderbestimmungen für Mobile Dienste
- C.5. Mehrleistung; Mehrarbeitsstunden; Überstunden
- C.6. Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten
- C.7. Persönliches Recht auf Mehrarbeit
- C.8. Rufbereitschaft
- C.9. Altersteilzeit

D Dienstfreie Zeiten

- D.1. Zusätzliche freie Tage und zusätzlicher Urlaub
- D.2. Ansprüche bei Dienstverhinderung
- D.3. Sabbatical (Berufspause)
- D.4. Familienzeit

E Gehalt und Entgelt

- E.1. Allgemeine Regelungen
- E.2. Verwendungsgruppen
- E.3. Gehaltstafel
- E.4. Zulagen und Zuschläge
- E.5. Sonderzahlungen
- E.6. Abgeltung von Rufbereitschaft
- E.7. Transitbeschäftigte
- E.8. Lehrlinge
- E.9. Ferialbeschäftigte

F Beendigung des Dienstverhältnisses

- F.1. Kündigung
- F.2. Abfertigung
- F.3. Abgeltung von Zeitguthaben bei Beendigung des Dienstverhältnisses

G Sonstige Regelungen

- G.1. Bildung
- G.2. Dienstreisen und Reiseaufwandsentschädigungen
- G.3. Supervision
- G.4. Karenzzeiten
- G.5. Verfall von Ansprüchen

H Übergangsregelungen

- H.1. Evaluierung persönliches Recht auf Mehrarbeit
- Anhang 1 Verwendungsgruppen für Dienstverhältnisse, die vor 1.2.2010 begonnen haben.
- Anhang 2 Verwendungsgruppen für Dienstverhältnisse, die ab 1.2.2010 beginnen.
- Anhang 3 Gehaltstafel
- Anhang 4 Muster-Dienstzettel
- Anhang 5a und 5b Vereinbarungen betreffend Betreuung und Datenweitergabe zu C.7.2.
- Anhang 6 Skizze Übertragung Zeitguthaben bei Teilzeitanstellungen

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem Verein karitativer Arbeitgeber*innen, kurz VKA, 1160 Wien, Albrechtskreithgasse 19-21, einerseits und der Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Kirchen und Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, sowie der Gewerkschaft VIDA, Fachbereich Soziale Dienste, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, andererseits.

Gliederung	Bezeichnung	
A	Geltungsbereich	
A.1.	Geltungsbereich	
A.1.1.	Räumlich	Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.
A.1.2.	Fachlich	Für die Mitglieder des Vereines karitativer Arbeitgeber*innen.
A.1.3.	Persönlich	Für alle Lehrlinge und Beschäftigten der Mitglieder des Vereines karitativer Arbeitgeber*innen. Für Transitbeschäftigte, das sind Beschäftigte, die in eigenen, vom AMS beauftragten Maßnahmen (auch bei Cofinanzierung durch andere Träger wie Länder, Sozialministeriumservice, Europäischer Sozialfonds) bei einfachen Tätigkeiten unter arbeitsmarkähnlichen Rahmenbedingungen auf der Basis einer Zuweisung durch das AMS mit dem Ziel der Integration am Arbeitsmarkt über einen bestimmten befristeten Zeitraum (nicht nur stundenweise) beschäftigt und betreut werden, finden folgende Abschnitte des Kollektivvertrages keine Anwendung: - A.3. Gleichstellung von Arbeiter*innen und Angestellten - B.2. Vordienstzeiten - C.2.4. Gleitende Arbeitszeit - C.4. Sonderbestimmungen für Mobile Dienste - D.3. Sabbatical (Berufspause) - E.1. Gehalt und Entgelt – allgemeine Regelungen - E.2. Verwendungsgruppen - E.3. Gehaltstafel - E.4. Zulagen und Zuschläge - F.1. Kündigung - G.1. Bildung - G.3. Supervision H. Übergangsregelungen Die Entlohnung der Transitbeschäftigten erfolgt gemäß Abschnitt E.7. Zur Gänze vom Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages ausgenommen sind: a) Beschäftigte von (Sonder-)Kindergärten sowie von bettenführenden Krankenanstalten. b) Praktikant*innen sowie Volontär*innen. Volontär*in ist, wer sich kurzfristig ausschließlich zu Ausbildungszwecken in einer Einrichtung aufhält; ein geringes

		Entgelt ("Taschengeld") steht einem Volontariat nicht entgegen. Praktikant*in ist, wer im Rahmen einer schulischen oder universitären Ausbildung aufgrund eines Lehrplanes bzw einer Studienordnung verpflichtet ist, praktische Tätigkeiten nachzuweisen. c) Beschäftigungsverhältnisse, die primär auf die Integration der Beschäftigten in die Arbeitswelt abzielen, deren Arbeitsverhältnis zB auf Basis eines Kostenersatzes nach den Sozialhilfe- und/oder Behindertengesetzen der Bundesländer begründet wurde bzw deren Beschäftigung auf Basis einer Zuweisung durch einen Kostenträger (Arbeitsmarktservice, Sozialversicherungsträger, Sozialministeriumservice, etc) Qualifizierungsmaßnahmen zum Inhalt haben. d) Lehrpersonal an Schulen, das nach öffentlich-rechtlichen Normen bezahlt wird (Landes- bzw Bundesschema). Hinsichtlich dieser Beschäftigtengruppen können Betriebsvereinbarungen geschlossen werden.
A.2.	Geltungsbeginn und Dauer	
A.2.1.		Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1.1.2023 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher gültigen Kollektivvertrages vom 1.1.2021 ihre Gültigkeit.
A.2.2.		Der Kollektivvertrag kann von beiden vertragsschließenden Parteien unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
A.3.	Gleichstellung von Arbeiter*innen und Angestellten	Alle Arbeiter*innen, die bei einem Mitglied des Vereines karitativer Arbeitgeber*innen beschäftigt werden und in den Geltungsbereich fallen, unterliegen dem Angestelltengesetz und werden in Folge wie auch alle Angestellten als Beschäftigte bezeichnet.
B	Beginn des Dienstverhältnisses	
B.1.	Dienstzettel	Den Beschäftigten ist bei Arbeitsantritt eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Dienstzettel) auszuhändigen (Muster siehe Anhang 4). Diese Verpflichtung entfällt, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle notwendigen Angaben enthält.
B.2.	Anrechnung von Vordienstzeiten und Urlaubsanspruch	
B.2.1.	Regelungen für Einstufungszwecke	Die Beschäftigten sind spätestens bei Abschluss des Arbeitsvertrages nach Vordienstzeiten (unselbstständige und selbstständige Tätigkeiten), die bei der Berechnung der Berufsjahre von Bedeutung sein können, zu befragen.

B.2.2.		Facheinschlägige Vordienstzeiten werden zur Gänze, höchstens aber im Gesamtausmaß von 10 Jahren (bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1.2.2017 im Gesamtausmaß von 8 Jahren) angerechnet.
B.2.3.		Falls keine oder weniger als 10 Jahre (bzw 8 Jahre bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1.2.2017) facheinschlägige Vordienstzeiten vorliegen, andere Vordienstzeiten im Ausmaß von höchstens 8 Jahren zur Hälfte anzurechnen. Die gemeinsame Obergrenze für die angerechneten Vordienstzeiten beträgt dabei höchstens 10 Jahre (bzw 8 Jahre bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1.2.2017).
B.2.4.		Im Rahmen der Bestimmungen B.2.2. und B.2.3. wird Zivildienst bzw ein freiwilliges soziales Jahr als facheinschlägige oder sonstige Vordienstzeit angerechnet (bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis ab dem 1.3.2019).
B.2.5.		Im Rahmen der Bestimmung B.2.2. gelten Zeiten, die für die Caritas in Form eines freien Dienstverhältnisses zurückgelegt wurden, als Vordienstzeiten, sofern sie facheinschlägig waren.
B.2.6.		Anzurechnende Vordienstzeiten sind bei Abschluss des Dienstverhältnisses zu belegen. Sofern Vordienstzeiten lediglich angemeldet wurden, sind sie innerhalb von zwei Monaten nach Dienstantritt nachzuweisen. Die Einreihung in die entsprechend höhere Gehaltsstufe erfolgt in diesem Fall rückwirkend mit Beginn des Dienstverhältnisses. Werden Belege erst nach der Zwei-Monats-Frist vorgelegt, so ist die Einreihung in eine höhere Gehaltsstufe erst ab dem der Vorlage folgenden Monatsersten vorzunehmen.
B.2.7.		Nicht zu den Vordienstzeiten werden gerechnet: Schul- und sonstige Ausbildungszeiten, (Bildungs-)Karenzurlaube sowie unbezahlte Urlaube, Zivil- und Präsenzdienste (mit Ausnahme des Zivildienstes und des freiwilligen sozialen Jahres nach B.2.4.) sowie Dienstzeiten aufgrund eines geringfügigen Dienstverhältnisses.
B.2.8.	Urlaubsanspruch	In Erweiterung zu § 3 Abs 3 UrlG sind Zeiten nach Abs 2 Z 1, 5 und 6 bis zu 10 Jahren für den Anspruch auf die 6. Urlaubswoche anzurechnen. Die gemeinsame Höchstgrenze der Anrechnung von Vordienstzeiten nach § 3 Abs 3 UrlG wird auf 10 Jahre erweitert. Dies gilt für Urlaubsansprüche, die ab dem 1. Jänner 2018 neu entstehen.
B.3.	Pflichten der Beschäftigten	
B.3.1.	Dienstverschwiegenheit	Die Beschäftigten sind verpflichtet, über alle dienstlichen Angelegenheiten, soweit deren Geheimhaltung im Interesse ihrer Arbeitgeber*innen oder der Betreuten steht oder die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind, Verschwiegenheit zu bewahren. Die Verpflichtung zur Wahrung des Dienstgeheimnisses besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses weiter.
B.3.2.	Mitteilungspflicht	Die Beschäftigten sind verpflichtet, alle Tatsachen, die ihre dienstlichen Rechte und Pflichten betreffen, wie zB Dienstverhinderung, Änderung des Wohnortes oder des Familienstandes

		unverzüglich ihren zuständigen Vorgesetzten bekannt zu geben. Werdende Mütter haben, sobald ihnen der voraussichtliche Geburtstermin bekannt ist, oder eine vorzeitige Beendigung der Schwangerschaft eingetreten ist, ihren Arbeitgeber*innen hiervon schriftlich Mitteilung zu machen. Gleiches gilt für die Geburt des Kindes. Bei einer Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unfalls, die länger als drei Kalendertage dauert, haben die Beschäftigten eine ärztliche Bestätigung über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Kommen Beschäftigte ihrer diesbezüglichen Meldepflicht nicht nach, so verlieren sie für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt.
B.3.3.	Geschenkannahme	Beschäftigte dürfen Abhängigkeitsverhältnisse betreuter Personen nicht durch Entgegennahme vermögenswerter Vorteile missbrauchen. Ebenso untersagt ist es, für sich oder Dritte Vorteile zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen (zB Firmengeschenke, Provisionen, etc). Dieses Verbot gilt auch für Begünstigung durch letztwillige Verfügungen. Arbeitgeber*innen können die Rückgabe des unrechtmäßig empfangenen Geschenks verlangen. Die Verschaffung oben beschriebener Vorteile stellt einen wichtigen Grund zur vorzeitigen Beendigung des Dienstverhältnisses (Entlassung) dar.
B.3.4.	Nebenbeschäftigung	Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die mit der Tätigkeit bei dem*der Arbeitgeber*in unvereinbar ist, ist nicht zulässig.
C	(Abschnitt gültig ab 1.1.2022)	
	Arbeitszeit	
C.1.	Allgemeine Bestimmungen (inkl Nachtarbeit und inkl Ruhezeit)	
C.1.1.	Wöchentliche Normalarbeitszeit; Teilzeitarbeit	Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte 37 Stunden. Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit die durch diesen Kollektivvertrag für Vollzeitbeschäftigte festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit unterschreitet.
C.1.2.		Das wöchentliche Beschäftigungsausmaß ist im Rahmen des Dienstvertrages zu verankern. Abänderungen sind einvernehmlich zwischen Arbeitgeber*in und Beschäftigten schriftlich festzulegen. Vereinbarungen mit Beschäftigten, die mit mehr als 37 Wochenstunden beschäftigt sind, gelten ab 1.1.2022 als mit 37 Wochenstunden vereinbart. Für Teilzeitbeschäftigte bleibt das vereinbarte Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden unverändert (31.12.2021 zu 1.1.2022).
C.1.3.		Die weiteren Bestimmungen dieses Abschnittes gelten für alle Beschäftigten, sofern auf deren Dienstverhältnis das AZG und das ARG zur Anwendung kommen. Abweichend gelten die Punkte C.6. "Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten", C.7. "Persönlicher Anspruch auf Mehrarbeit" und C.9. "Altersteilzeit" auch für

		Beschäftigte, deren Dienstverhältnis nicht dem AZG und ARG unterliegen. Für Beschäftigte, auf die das KA-AZG zur Anwendung kommt, gelangen folgende kollektivvertraglichen Arbeitszeitregelungen dieses Abschnitts C zur Anwendung: C.3., C.3.1. bis C.3.8. (ausgenommen die Möglichkeit zur Ausdehnung des Durchrechnungszeitraums auf 12 Monate mittels Betriebsvereinbarung) sowie C.5. bis C.9.
C.2.	Sonderbestimmungen für Büro- und allgemeine Dienste	
C.2.1.	Normalarbeitszeit	Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 9 Stunden (ohne Ruhepause). Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 37 Stunden nicht überschreiten. In einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes (C.2.3.) darf sie höchstens 48 Stunden erreichen. Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern die Wochenarbeitszeit auf 4 zusammenhängende Tage regelmäßig verteilt wird. Für Arbeitsstellen, bei denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann durch Betriebsvereinbarung die tägliche Normalarbeitszeit auf der Basis eines Dienstplanes auf 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern dadurch im Durchrechnungszeitraum längere zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden.
C.2.2.	Lage der Arbeitszeit	Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf die einzelnen Arbeitstage des Zeitraumes Montag bis einschließlich Freitag einer Kalenderwoche zu verteilen. Durch Betriebsvereinbarung kann, wo es unbedingt notwendig ist, die Verteilung auch auf die Werktage (Montag bis Samstag) einer Kalenderwoche erfolgen. Jedoch muss gewährleistet sein, dass die Beschäftigten nur an 5, nach Möglichkeit zusammenhängenden, Werktagen einer Kalenderwoche beschäftigt werden.
C.2.3.	Durchrechnungszeitraum	Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. In Tagesheimen oder in Einrichtungen, in denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann am Ende jedes Durchrechnungszeitraums ein Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Beschäftigtengruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis

		zu 12 Monate ausgedehnt werden. Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.
C.2.4.	Gleitende Arbeitszeit	Gleitende Arbeitszeit ist mittels Betriebsvereinbarung zu regeln. Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn die Beschäftigten innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende ihrer täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen können. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis auf 10 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 50 Stunden verlängert werden. Zeitguthaben können bis zu 30 Stunden, Zeitschulden bis zu 20 Minusstunden in die jeweils nächste Gleitzeitperiode übertragen werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Die Dauer einer Gleitzeitperiode kann bis zu 3 Monate betragen. Die näheren Bestimmungen trifft eine Betriebsvereinbarung (Gleitzeitvereinbarung gem § 4b AZG), welche auch hinsichtlich der Übertragung von Zeitguthaben, sofern sie das wöchentliche Beschäftigungsausmaß nicht überschreiten, abweichende Bestimmungen enthalten kann. Bei verringertem Arbeitsanfall durch Ferienbetrieb kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Beschäftigtengruppen oder Einrichtungen die Gleitzeitperiode auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden.
C.3.	Sonderbestimmungen für Einrichtungen mit Dauerbetrieb	Diese gelten für jene Beschäftigten, deren Tätigkeit zur Aufrechterhaltung des Betriebes ununterbrochen (7 Tage/Woche und bis zu 24 Std/Tag) erforderlich ist (ausgenommen Mobile Dienste).
C.3.1.	Normalarbeitszeit	Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 10 Stunden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 37 Stunden nicht überschreiten, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf sie höchstens 48 Stunden erreichen. Darüber hinaus gilt: a) In Einrichtungen mit medizinischer Intensivpflege und in stationären Behinderteneinrichtungen kann durch Betriebsvereinbarung auf Basis von § 4a Abs 4 Z 2 AZG die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Betriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehrtägig zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden. b) Bei durchlaufendem "Radldienst" kann die tägliche Normalarbeitszeit an Wochenenden (Beginn des Nachtdienstes zum Samstag bis zum Ende des Nachtdienstes zum Montag) und an Feiertagen (Beginn des Nachtdienstes zum Feiertag bis zum Ende des Nachtdienstes am folgenden Tag) bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung geregelt ist. c) Höchstens zweimal pro Monat kann an einzelnen Tagen die tägliche Normalarbeitszeit aus folgenden Gründen bis zu 12

		Stunden ausgedehnt werden: Teambesprechungen, Hausversammlungen, arbeitnehmer*innenschutzrechtliche Unterweisungen, Brandschutzschulungen. d) Die tägliche Normalarbeitszeit kann für Beschäftigte, welche dem KA-AZG unterliegen, auf maximal 12 Stunden ausgedehnt werden. Eine Ausdehnung außerhalb von Wochenenden und Feiertagen setzt voraus, dass dies auf freiwilliger Basis zwischen Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in vereinbart wurde. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 37 Stunden nicht überschreiten, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf sie höchstens 48 Stunden erreichen. Die Bestimmungen des C.3.9. zur Mindestruhezeit finden im Falle dieser Beschäftigten keine Anwendung.
C.3.2.	Nachtarbeit	Als Nacht gilt der Zeitraum von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr.
C.3.3.	Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang beim "wachen" Nachtdienst	Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei "wachen" Nachtdiensten bis auf 12 Stunden (jedoch nur im Nachtdienst selbst), die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.
C.3.4.	Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang beim "schlafenden" Nachtdienst	Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei "schlafenden" Nachtdiensten bis auf 12 Stunden (jedoch nur im Nachtdienst selbst), die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden ausgedehnt werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.
C.3.5.	Arbeitsbereitschaft in überwiegendem Umfang	Besteht die Arbeitszeit überwiegend aus Arbeitsbereitschaft und bestehen für die Beschäftigten während der Arbeitszeit besondere Erholungsmöglichkeiten, kann durch Betriebsvereinbarung dreimal pro Woche eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit bis zu 24 Stunden zugelassen werden. Dies allerdings unter der Voraussetzung, dass durch ein arbeitsmedizinisches Gutachten festgestellt wurde, dass wegen der besonderen Arbeitsbedingungen die Beschäftigten im Durchschnitt nicht stärker gesundheitlich belastet werden, als bei Ausübung derselben Tätigkeit im Rahmen einer Verlängerung der Normalarbeitszeit im Sinne von C.3.3. und C.3.4.
C.3.6.	Lage der Arbeitszeit	Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass alle Beschäftigten 2 zusammenhängende Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat, frei haben. Schließt die Ruhezeit an eine Nachtarbeit oder Nachtarbeitsbereitschaft an, die spätestens um 9:00 Uhr zu enden hat, kann über Betriebsvereinbarung geregelt werden, dass anstelle der beiden zusammenhängenden Kalendertage die wöchentliche Ruhezeit mindestens 48 Stunden beträgt. Die tägliche Normalarbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Unterbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbrechung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für bestimmte Dienststellen eingeplant werden. Zeiten solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit.

C.3.7.	Dienstpläne	Beschäftigten, die nach Dienstplan arbeiten, ist 2 Wochen vor Beginn des Kalendermonats der für diesen Monat gültige Dienstplan zur Kenntnis zu bringen.
C.3.8.	Durchrechnungszeitraum	Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Beschäftigtengruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.
C.3.9.	Mindestruhezeit	Durch Betriebsvereinbarung kann im Zusammenhang mit Nachtdiensten die tägliche Mindestruhezeit höchstens 1x wöchentlich zur freiwilligen Teilnahme an Dienstbesprechungen oder Teamsupervisionen auf 9 Stunden reduziert werden, wenn eine andere tägliche oder wöchentliche Ruhezeit innerhalb der nächsten 7 Kalendertage um die Differenz auf elf Stunden verlängert wird und in der Betriebsvereinbarung zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der Erholung vereinbart werden.
C.4.	Sonderbestimmungen für Mobile Dienste	
C.4.1.	Normalarbeitszeit	Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 9 Stunden. An Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte 37 Stunden, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes bis zu 48 Stunden. Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern die Wochenarbeitszeit auf vier zusammenhängende Tage regelmäßig verteilt wird. Ebenfalls durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Betriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehrtätig zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden.

		Zuschlagsfrei bleibt diese 10. Stunde nur, wenn sie im Dienstplan vereinbart wurde.
C.4.2.	Lage der Arbeitszeit	Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass alle Beschäftigten jeweils 2 zusammenhängende Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat frei haben. Die tägliche Normalarbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Unterbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbrechung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für bestimmte Einsatzstellen eingeplant werden. Zeiten solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit. Fahrtzeiten (vom Einsatzort nach Hause und wieder zum Einsatzort) zwischen diesen geteilten Diensten gelten als Arbeitszeit, sofern zwischen dem Ende des vor der Unterbrechung liegenden Dienstes einerseits und dem auf die Unterbrechung folgenden Dienstes andererseits mehr als 1,5 Stunden liegen.
C.4.3.	Dienstpläne	Die monatliche Arbeitszeit ist in Form eines Basisdienstplanes – jeweils 2 Wochen im Vorhinein – festzulegen. Bei erstmaligem Nichtantreffen eines*r Klienten*in ist die für diesen Einsatz vorgesehene Zeit als Arbeitszeit anzurechnen. Nach Maßgabe der Möglichkeit haben die Beschäftigten ihre Vorgesetzten davon umgehend zu informieren. Der*die Arbeitgeber*in ist berechtigt, bei unvorhersehbaren und unabwendbaren Ereignissen (insbesondere bei Krankenhausaufenthalten oder bei Tod von Betreuten) die Lage der Arbeitszeit in Absprache mit den jeweils betroffenen Beschäftigten zu ändern.
C.4.4.	Wegzeiten	Die Arbeitszeit beginnt am Dienort bzw am ersten Einsatzort und endet nach Abschluss der Tätigkeit am letzten Einsatzort bzw am jeweiligen Dienort.
C.4.5.	Durchrechnungszeitraum	Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum auf 12 Monate ausgedehnt werden (Ausnahme Heimhilfe). Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Beschäftigtengruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden (Ausnahme Heimhilfe). Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

C.5.	Mehrleistung; Mehrarbeitsstunden; Überstunden	
C.5.1.	Überstunden und Mehrarbeitsstunden	Als Überstunden gelten jene Stunden, durch die die Grenzen der gesetzlichen (täglichen oder wöchentlichen) Normalarbeitszeit nach Maßgabe von Abschnitt "C" dieses Kollektivvertrages überschritten werden. Überstunden sind grundsätzlich zu vermeiden. Für Vollzeitbeschäftigte, die in Durchrechnungszeiträumen nach C.2. bis C.4. arbeiten, sind alle nicht übertragbaren Mehrleistungen als Überstunden abzurechnen. Als Mehrarbeitsstunden gelten die Differenzstunden zwischen der kollektivvertraglichen oder einzelvertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zur gesetzlichen Wochenarbeitszeit. Im Fall einer Gleitzeitperiode gilt dies für die durchschnittlich erbrachte wöchentliche Arbeitszeit, wobei für die Bewertung übriges Zeitguthaben aus den vorangegangenen Gleitzeitperioden nicht dazuzurechnen ist. Für Teilzeitbeschäftigte, die in Durchrechnungszeiträumen nach C.2. bis C.4. arbeiten, gilt dies ebenfalls für die durchschnittlich erbrachte wöchentliche Arbeitszeit, wobei auch hier für die Bewertung übriges Zeitguthaben aus den vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen nicht dazuzurechnen ist. (vgl. Beispiel Anhang 6) Betriebliche Besserstellungen bleiben unberührt. Mehrleistungen, die keine Mehrarbeitsstunden sind, sind Überstunden. Mehrarbeits- und Überstunden sind nur dann zulässig, wenn sie von dem*der Arbeitgeber*in bzw. direktem*r Vorgesetzten*r ausdrücklich angeordnet werden oder wenn sie zur Abwendung einer sonst drohenden ernststen Gefahr notwendig sind. Nicht als Überstunden gelten am Ende einer Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die nach der Gleitzeitvereinbarung in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden, sowie am Ende eines Durchrechnungszeitraumes nach C.2. bis C.4. bestehende Zeitguthaben, die in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.
C.5.1.1.	Abgeltung von Überstunden	Die Abgeltung der Überstunden hat im Verhältnis 1:1,5 (Stundensatz: monatliches Grundgehalt dividiert durch den Überstundenteiler mit einem Zuschlag von 50 Prozent) zu erfolgen. Der Überstundenteiler errechnet sich aus der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit multipliziert mit 4,33 (auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet), dh, ab 1.1.2022 beträgt der Überstundenteiler 160,21. Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden. Eine Abgeltung in diesem Sinne ist jedenfalls nicht vorgesehen, solange und soweit eine Übertragungsmöglichkeit im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. besteht.
C.5.1.2	Abgeltung von Mehrarbeitsstunden	Mehrarbeitsstunden sind im Verhältnis 1:1,3 abzugelten (Stundensatz: monatliches Grundgehalt dividiert durch den Mehrarbeitsstundenteiler mit einem Zuschlag von 30 Prozent). Der Mehrarbeitsstundenteiler errechnet sich aus dem vereinbarten

		wöchentlichen Stundenausmaß multipliziert mit 4,33 (auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet). Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden. Zuschlagsfrei sind jedenfalls Zeitguthaben, die im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. übertragen werden sowie Mehrarbeitsstunden, die aufgrund der Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit (siehe C.7.) erbracht werden.
C.5.2	Zeitguthaben bei Durchrechnung für Teilzeitbeschäftigte	Ist am Ende der Gleitzeitperiode bzw des Durchrechnungszeitraums mehr Zeitguthaben vorhanden, als zuschlagsfrei übertragen werden kann, werden vorrangig die Stunden übertragen, die bei Nichtübertragbarkeit mit einem geringeren Zuschlag zu vergüten wären. Mehrarbeitsstunden sind vor Überstunden zu übertragen. Nicht übertragbare Stunden sind im Folgemonat samt Zuschlägen abzugelten. (vgl. Beispiel Anhang 6) Im Einzelfall kann bereits übertragenes Zeitguthaben auf Antrag der*des jeweiligen Beschäftigten im Einvernehmen mit dessen*deren Arbeitgeber*in mit einem Zuschlag von 15% ausbezahlt werden. Eine diesbezügliche Vereinbarung ist zu dokumentieren.
C.5.3.	Auszahlung von Mehrleistungen	Überstunden gemäß C.5.1. erster Satz sowie deren Zuschläge sind im Folgemonat auszuzahlen. Durch Betriebsvereinbarung kann geregelt werden, dass die Zeit, die im Rahmen von Überstunden gemäß C.5.1. erster Satz gearbeitet worden ist, in die zu leistende Normalarbeitszeit miteingerechnet und nur die Zuschläge ausbezahlt werden. Nicht übertragbare Mehrarbeits- und Überstunden, die sich nach C.2. bis C.4. aufgrund der Betrachtung des Durchrechnungszeitraums bzw der Gleitzeitperiode ergeben, sind mit der nächsten Gehaltszahlung nach dem jeweiligen Durchrechnungszeitraum auszuzahlen. Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.
C.6.	Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten	Teilzeitbeschäftigte haben das Recht auf Anhebung ihres Beschäftigungsausmaßes, wenn sie im Beobachtungszeitraum von 6 Monaten (April bis September bzw Oktober bis März eines jeden Jahres) im Durchschnitt mindestens 1 Stunde über ihrem vereinbarten Wochenstundenausmaß arbeiten. Beschäftigte, die innerhalb eines Beobachtungszeitraums eintreten, können dieses Recht erst nach Vollendung eines gesamten Beobachtungszeitraums ausüben. Das Ausmaß des Anspruchs entspricht der Hälfte der durchschnittlichen Mehrleistung pro Beobachtungszeitraum und Kalenderwoche abgerundet auf die nächste ½ Stunde. Durch diese Stundenanpassung darf die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden. Der Anspruch ist spätestens mit Beginn des zweiten Monats nach Antragstellung umzusetzen. Jeweils nach Ablauf eines Beobachtungszeitraums erhalten die berechtigten Beschäftigten eine Auflistung ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden ("Ist-Soll-Vergleich") und dem sich daraus ergebenden Recht auf Anhebung. Es liegt an den Beschäftigten diesen Anspruch (gegebenenfalls auch im geringeren Aus-

		maß) geltend zu machen. Der Anspruch aus dem vorangegangenen Beobachtungszeitraum verfällt spätestens mit Beendigung des folgenden Beobachtungszeitraums.
C.7.	Persönliches Recht auf Mehrarbeit	Vollzeitbeschäftigte haben ein individuelles Recht die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen.
C.7.1.	Geltendmachung in Betrieben mit Betriebsrat	Bis zum 31.08. jedes Kalenderjahrs besteht für Vollzeitbeschäftigte (dh, mit einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 37 Stunden), die Möglichkeit der schriftlichen Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit mit 1.1. des folgenden Jahres. Neu eintretende Beschäftigte können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit in der Probezeit zum auf deren Ablauf nächstfolgenden Monatsersten geltend machen.
C.7.2.	Geltendmachung in Betrieben ohne Betriebsrat	Bis zum 31.08. jedes Kalenderjahrs besteht für Vollzeitbeschäftigte (dh, mit einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 37 Stunden), die Möglichkeit der schriftlichen Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit mit 1.1. des folgenden Jahres. Neu eintretende Beschäftigte können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit in der Probezeit zum auf deren Ablauf nächstfolgenden Monatsersten geltend machen. Für die Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit, bedarf es der Vereinbarungen mit der betreuenden Gewerkschaft bezüglich Betreuung und Datenweitergabe lt Anhang 5a und 5b.
C.7.3.	Informationsrecht und Widerruf	Der Betriebsrat (bzw bei Betrieben ohne Betriebsrat die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich durch die Arbeitgeber*innen über die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu informieren. Die Beschäftigten haben das Recht, innerhalb von 2 Wochen nach Information an den Betriebsrat (bzw an die betreuende Gewerkschaft) die Entscheidung für die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu widerrufen.
C.7.4.	Auszahlung	Bei Inanspruchnahme gebührt für diese 1 Mehrarbeitsstunde kein Zuschlag. Diese ist stets mit dem Monatsgehalt ausbezahlen und nicht in den nächsten Durchrechnungszeitraum bzw in die nächste Gleitzeitperiode übertragbar.
C.7.5.	UGT	Durch die Inanspruchnahme des Rechts auf persönliche Mehrarbeit wird das UGT (siehe H) um 2,7% erhöht.
C.7.6.	Verzicht	Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Monaten haben Beschäftigte das Recht, auf das persönliche Recht auf Mehrarbeit schriftlich zu verzichten und zum darauffolgenden Monatsersten nach Ablauf der Ankündigungsfrist auf die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit zurückzukehren. Der Betriebsrat (bzw die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich durch den*die jeweilige*n Arbeitgeber*in zu informieren, wenn die Ankündigung zum Verzicht eingebracht worden ist.
C.8.	Rufbereitschaft	Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit. Rufbereitschaft liegt vor, wenn Beschäftigte außerhalb der vereinbarten Normalarbeitszeit für die Arbeitsaufnahme an einem nicht von dem*der Arbeitgeber*in bestimmten Ort erreichbar sind und innerhalb einer verhältnismäßig kurzen Zeit zum Arbeitsantritt bereit sind.

		In einer Betriebsvereinbarung ist der persönliche Geltungsbe- reich festzulegen. Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit kann innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten an 30 Tagen vereinbart werden. Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit darf nur während 2 wöchentlichen Ruhezeiten pro Monat vereinbart werden. In der Regel sind die 2 Wochenenden pro Monat, die laut C.3.6. und C.4.2. arbeitsfrei sind, auch frei von Rufbereitschaft. Telefonische Anfragen bzw telefonische Erledigungen im Aus- maß von bis zu 15 Minuten pro Kalendertag der Rufbereitschaft sind in der Abgeltung lt. E.6. enthalten. Darüber hinausgehende Arbeitsleistung (intensive telefonische Interventionen, Wegzeit zur Arbeitsstelle und zurück) sowie die Einsatzzeit werden als Arbeitszeit entlohnt. Für Arbeitsaufnahmen in der Nacht (zwi- schen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr) gebührt eine Abgeltung gem. E.4.1.3. bzw E.4.1.4. Anfallende Reisekosten werden vergütet.
C.9.	Altersteilzeit	1. Wollen Beschäftigte die kontinuierliche Variante der Alters- teilzeit zur Erreichung des Pensionsantrittsstichtages in An- spruch nehmen, und auch das Dienstverhältnis bei Errei- chung des Pensionsstichtages beenden, haben sie den*die Arbeitgeber*in schriftlich darüber zu informieren. Diese In- formation hat die gewünschte Reduktion der wöchentlichen Normalarbeitszeit und die Dauer der geförderten Altersteil- zeit zu enthalten. 2. Weiters müssen auf die Beschäftigten bei Antritt der Alters- teilzeit folgende Voraussetzungen zutreffen: a) Betriebszugehörigkeit von mindestens 5 Jahren zum Zeitpunkt der Information an den*die Arbeitgeber*in. b) Das monatliche Bruttoentgelt darf die Höchstbeitrags- grundlage zur Sozialversicherung nicht überschreiten. c) Die rechtlichen Anforderungen zur Inanspruchnahme der gesetzlich geregelten und geförderten Altersteilzeit müssen erfüllt sein. d) Nachweis über den persönlichen Pensionsantrittsstich- tag und rechtzeitige Vorlage aller erforderlichen Unter- lagen für die Antragstellung bei der Förderstelle durch den*die Arbeitgeber*in. 3. Der*die Arbeitgeber*in hat bei Erfüllung der Voraussetzun- gen innerhalb von 4 Wochen eine Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit mit dem*der Beschäftigten zu tref- fen. Darauf basierend wird der Antrag auf geförderte Alters- teilzeit bei der abwickelnden Förderstelle eingebracht. 4. Der*die Arbeitgeber*in kann die Vereinbarung über die ge- förderte Altersteilzeit a) auf einen späteren Zeitpunkt verschieben oder b) Gespräche über ein geändertes Ausmaß der Reduzie- rung der Normalarbeitszeit führen oder c) auf die geblockte Variante ändern oder d) ablehnen, wenn die Einhaltung von Betriebsabläufen gefährdet ist oder die Aufrechterhaltung des Geschäfts- betriebes nicht mehr gewährleistet werden kann.

		5. Soll der Antrag geändert, verschoben oder abgelehnt werden ist in Betrieben mit Betriebsrat dieser zu informieren und ein Vermittlungsgespräch zu führen. 6. Bei Änderung der gesetzlichen Bestimmungen zur kontinuierlichen Altersteilzeit tritt diese Regelung außer Kraft. Ausgenommen davon sind die bereits beschlossenen Änderungen bei Inkrafttreten dieser Regelung zum 1.2.2019. Die Sozialpartner nehmen in diesem Fall Verhandlungen über die Erneuerung bzw Abänderung des Kollektivvertrages auf.																								
D	Dienstfreie Zeiten																									
D.1.1.	Zusätzliche freie Tage	Der Karfreitag, der 24.12. sowie der 31.12. sind grundsätzlich für alle Beschäftigten dienstfrei. Für alle Beschäftigten, die an einem dieser Tage Dienst haben, ist ein Ersatztag zu gewähren.																								
D.1.2.	Zusätzlicher Urlaub	Beschäftigte, deren Dienstverhältnis bis zum 31.12.2018 begonnen hat, erhalten ab 1.1.2020 ein um 2 Urlaubstage erhöhtes Urlaubsausmaß pro Urlaubsjahr. Ist das Urlaubsjahr nicht das Kalenderjahr, gebühren für diesen "Rumpfzeitraum", das ist der Zeitraum von 1.1.2020 bis zum Beginn des nächsten Urlaubsjahres, 2 Urlaubstage. Beschäftigte, deren Dienstverhältnis ab 1.1.2019 begonnen hat oder neu beginnt, erhalten nach Vollendung des ersten Dienstjahres ab Beginn des darauffolgenden Urlaubsjahres 2 zusätzliche Urlaubstage. Die Berechnung für Beschäftigte, die regelmäßig weniger als 5 Tage/Woche beschäftigt sind erfolgt aliquot und wird auf ganze Urlaubstage aufgerundet. Das bedeutet, dass Beschäftigte, die regelmäßig an 3 - 4 Tagen pro Woche beschäftigt sind 2 zusätzliche Urlaubstage erhalten und Beschäftigte, die regelmäßig an 1 - 2 Tagen pro Woche beschäftigt sind 1 zusätzlichen Urlaubstag erhalten. Diese zusätzlichen Urlaubstage gebühren, bis die Beschäftigten jeweils Anspruch auf eine 6. Urlaubswoche haben (gem § 2 Abs 1 UrlG iVm B.2.8.).																								
D.2.	Ansprüche bei Dienstverhinderung	Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist allen Beschäftigten eine Freizeit ohne Schmälerung ihres monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaß zu gewähren: <table border="0"> <tr> <td>a)</td><td>bei eigener Eheschließung</td><td>3 Tage</td></tr> <tr> <td>b)</td><td>bei Niederkunft der Ehefrau</td><td>1 Tag</td></tr> <tr> <td>c)</td><td>bei Eheschließung von Kindern</td><td>1 Tag</td></tr> <tr> <td>d)</td><td>bei Eheschließung von Geschwistern (Anlasstag)</td><td>1 Tag</td></tr> <tr> <td>e)</td><td>bei Wohnungswechsel unter Voraussetzung, dass der neue Wohnsitz der Hauptwohnsitz wird</td><td>2 Tage</td></tr> <tr> <td>f)</td><td>beim Tod der Ehegattin bzw des Ehegatten</td><td>3 Tage</td></tr> <tr> <td>g)</td><td>beim Tod eines Kindes</td><td>3 Tage</td></tr> <tr> <td>h)</td><td>beim Tod eines Elternteiles</td><td>2 Tage</td></tr> </table>	a)	bei eigener Eheschließung	3 Tage	b)	bei Niederkunft der Ehefrau	1 Tag	c)	bei Eheschließung von Kindern	1 Tag	d)	bei Eheschließung von Geschwistern (Anlasstag)	1 Tag	e)	bei Wohnungswechsel unter Voraussetzung, dass der neue Wohnsitz der Hauptwohnsitz wird	2 Tage	f)	beim Tod der Ehegattin bzw des Ehegatten	3 Tage	g)	beim Tod eines Kindes	3 Tage	h)	beim Tod eines Elternteiles	2 Tage
a)	bei eigener Eheschließung	3 Tage																								
b)	bei Niederkunft der Ehefrau	1 Tag																								
c)	bei Eheschließung von Kindern	1 Tag																								
d)	bei Eheschließung von Geschwistern (Anlasstag)	1 Tag																								
e)	bei Wohnungswechsel unter Voraussetzung, dass der neue Wohnsitz der Hauptwohnsitz wird	2 Tage																								
f)	beim Tod der Ehegattin bzw des Ehegatten	3 Tage																								
g)	beim Tod eines Kindes	3 Tage																								
h)	beim Tod eines Elternteiles	2 Tage																								

		i) beim Tod im engsten Familienkreis (zB Geschwister, Schwiegereltern, Großeltern) (Anlasstag) 1 Tag j) am ersten Schultag in der ersten Klasse der Volksschule des Kindes (Anlasstag) 1 Tag Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern sind Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten. Im gleichen Haushalt lebende Lebensgefährten oder eingetragene Partner*innen sind in Bezug auf a), b) und f) mit Ehepartner*innen gleichgestellt. Der Freizeitanspruch gebührt in Form betrieblicher Arbeitstage, die im Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis konsumiert werden müssen. Sind Beschäftigte durch andere wichtige, die Person betreffende Gründe ohne eigenes Verschulden an der Dienstleistung verhindert, gilt § 8 Abs 3 AngG.
D.3.	Sabbatical (Berufspause)	Beschäftigte haben die Möglichkeit unter folgenden Bedingungen 6 Monate Berufspause ("Sabbatical") zu machen: Während eines Zeitraums von 60 Monaten werden statt 100% nur 90% des Bruttogehalts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraums die Berufspause in Anspruch genommen wird. Sollte das Dienstverhältnis vor Inanspruchnahme der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen 10% Gehaltsanteil bzw das angesparte Zeitguthaben im Verhältnis 1:1 nachzuverrechnen. Eine diesbezügliche Vereinbarung bedarf der Schriftform. Abweichende Sabbaticalformen sind über Betriebsvereinbarung bzw einzeldienstvertraglich zu regeln.
D.4.	Familienzeit	Die Inanspruchnahme der Familienzeit ist spätestens 3 Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin des Kindes dem*der Arbeitgeber*in schriftlich bekanntzugeben. Familienzeit gemäß Väterkarenzgesetz während des Arbeitsverhältnisses ist als Dienstzeit für das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist und für den Anspruch auf Abfertigung alt sowie die Vorrückung anzurechnen.
E	Gehalt und Entgelt	
E.1.	Allgemeine Regelungen	Die Gehaltsordnung legt die Höhe der Mindestgrundgehälter fest. Dabei wird die Gehaltsordnung nach Verwendungsgruppen (I bis IX) sowie nach Gehaltsstufen gegliedert. Die angeschlossene Gehaltstafel bildet einen wesentlichen Bestandteil dieses Kollektivvertrages. Die Bezüge sind monatlich so zeitgerecht anzuweisen, dass sie den Beschäftigten spätestens am letzten Arbeitstag des Kalendermonats zur Verfügung stehen. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses ist der Bezug zu dessen Ende fällig. Variable Gehaltsbestandteile (Zuschläge etc) werden im Folgemonat ausbezahlt.

		Die Beschreibung der kennzeichnenden Verrichtungen in den einzelnen Verwendungsgruppen ist keine erschöpfende. Dasselbe gilt für die angeführten Berufsbezeichnungen. Beschäftigte, deren Tätigkeit in der Verwendungsgruppenbeschreibung nicht verzeichnet ist, werden jener Verwendungsgruppe zugewiesen, deren Aufgabenkreis ihrer Tätigkeit am nächsten kommt. Leisten Beschäftigte Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann sind sie jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben von ihnen jeweils vorwiegend erledigt werden.
E.1.1.		Die Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe der Gehaltsordnung erfolgt nach der Art der Beschäftigung. Die Einstufung in eine bestimmte Gehaltsstufe der Gehaltsordnung erfolgt nach Maßgabe der anrechenbaren Vordienstzeiten (siehe B.2.).
E.1.2.		Die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe erfolgt alle 2 Jahre gemäß Stichtag. Für alle Beschäftigten, deren Vorrückungsstichtag zwischen 1.10. und 31.3. liegt, gilt der 1.1. als Vorrückungstermin. Für alle Beschäftigten, deren Vorrückungsstichtag zwischen 1.4. und 30.9. liegt, gilt der 1.7. als Vorrückungstermin.
E.2.	Verwendungsgruppen	Stichtags- und Übergangsregelung: Anhang 1 gilt für Dienstverhältnisse, die vor 1.2.2010 begonnen haben. Anhang 2 gilt für Dienstverhältnisse, die ab 1.2.2010 beginnen. Für Beschäftigte, die gemäß Anhang 1 in Verwendungsgruppe V bzw IV einzustufen wären, gemäß Anhang 2 aber in Verwendungsgruppe Va bzw III eingestuft werden, sind bisherige Überzahlungen der Verwendungsgruppe V bzw IV auf das Gehalt anzurechnen. Einschlägige Betriebsvereinbarungen sind entsprechend anzupassen.
E.3.	Gehaltstafel	siehe Anhang 3
E.4.	Zulagen und Zuschläge	
E.4.1.	Nachtdienste	
E.4.1.1.	Wache Nachtdienste	Für wache Nachtdienste in Einrichtungen mit Dauerbetrieb gebührt ein Pauschalzuschlag von € 43,78 pro Nacht.
E.4.1.2.	Nachtdienste mit Schlafberechtigung	Für Nachtdienste mit Schlafberechtigung (C.3.4. und C.3.5.) wird ein Pauschalzuschlag von € 21,88 pro Nacht gewährt. Von den 8 Stunden der Nacht (22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) werden im Regelfall 4 Stunden bezahlt. Durch Betriebsvereinbarung kann für Einrichtungen, in denen die Störungswahrscheinlichkeit während der Nacht besonders gering ist, auch eine andere Regelung vorgesehen werden. Jedenfalls sind aber 3 Nachtstunden im Sinne dieses Absatzes abzugelten.
E.4.1.3.	Mobile Einsätze in Mobilen Diensten	Beschäftigte mit mobilen Einsätzen erhalten für Einsatzstunden, die zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr liegen, pro Stunde einen 50%igen Zuschlag auf ihr Grundgehalt.

E.4.1.4.	Turnusdienste	Für Turnusdienste, die nach 22.00 Uhr enden (zB Abenddienste in Beratungsstellen) gebührt je Stunde ab 22.00 Uhr ein Zuschlag von € 5,50.
E.4.2.	Sonn- und Feiertags-Dienste	
E.4.2.1.	Einrichtungen mit Dauerbetrieb	Beschäftigte in Einrichtungen mit Dauerbetrieb erhalten pro Arbeitsstunde an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen einen Zuschlag von € 5,50 pro Stunde.
E.4.2.2.	Mobile Einsätze in Mobilen Diensten	Beschäftigte mit mobilen Einsätzen erhalten pro Einsatzstunde an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen einen Zuschlag von 50% auf ihr Grundgehalt.
E.4.3.		Sofern nicht ausdrücklich abweichende Regelungen getroffen werden, werden die zu den Themenbereichen Nachtdienst sowie Sonn- und Feiertagsdienst gebührenden Eurobeträge in gleicher Weise valorisiert wie die Grundgehälter der Gehaltsordnung dieses Kollektivvertrages.
E.4.4.	Sonderzulagen und -zuschläge	Liegen erschwerte Arbeitsbedingungen vor, so können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, welche Gruppen von Beschäftigten unter welchen Voraussetzungen in welcher Höhe Schmutz-, Erschwernis- und/oder Gefahrenzulagen erhalten. Weiters können in einer Betriebsvereinbarung für im Pflegedienst, in der Beratung und der Betreuung oder der Arbeitsanleitung für spezifische Klient*innengruppen tätige Beschäftigte Regelungen getroffen werden, welche Gruppen der jeweiligen Beschäftigten unter welchen Voraussetzungen Zulagen in welcher Höhe erhalten.
E.4.5.	Treueprämien und Jubiläumsgelder	Für langjährige, ununterbrochene Beschäftigungsverhältnisse bei demselben/derselben Arbeitgeber*in können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, unter welchen Voraussetzungen (zB anrechenbare Dienst- und Ersatzzeiten) einmalige oder regelmäßige Jubiläumsgelder oder Treueprämien in welcher Höhe gewährt werden.
E.4.6.	Familienzulage, Kinderzulage, Beihilfen und Zuschüsse	Für Beschäftigte, die ein oder mehrere Kind(er) haben, können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, unter welchen Voraussetzungen und/oder zu welchen Anlässen und in welcher Höhe diese Beschäftigten einmalige oder wiederholte Zulagen oder Zuschüsse/Beihilfen erhalten. Ebenso können Beihilfen für besondere Lebensumstände zB Verheiratung/Verpartnerung oder Todesfall geregelt werden.
E.4.7.	Leitungszulagen	Für Beschäftigte in Führungspositionen (Führungskräfte) können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen über Zulagen, Sachbezüge oder Bonifikationen getroffen werden, unter welchen Voraussetzungen, in welcher Höhe und zu welchen Bedingungen Führungskräfte diese erhalten.
E.4.8.	Fahrtkostener-satz	In einer Betriebsvereinbarung können Regelungen getroffen werden, welche Gruppen von Beschäftigten unter welchen Voraussetzungen in welcher Höhe einen Zuschuss für Hin- und Rückfahrten zwischen Wohn- und Dienstort erhalten.
E.4.9.	Ausgleichs- oder Übergangsregelungen	Werden Regelungen iSd Punkte E.4.4. bis E.4.8. geändert oder eingestellt, können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen zum Ausgleich (etwa in Form von Ausgleichs- oder Abschlagszahlungen) getroffen werden.

E.4.10.	Flexibilitätszuschlag	Durch Betriebsvereinbarung kann auf betrieblicher Ebene ein Flexibilitätszuschlag unter folgenden Mindestanforderungen vereinbart werden: Wird ein Dienst einvernehmlich außerhalb des Dienstplanes innerhalb einer Frist von 48 Stunden vor Dienstantritt übernommen, liegt kurzfristiges Einspringen im Sinne dieser Regelung vor. In diesem Fall gebührt eine Abgeltung in Höhe von mindestens EUR 3,59 brutto pro entlohnter Stunde des übernommenen Dienstes, jedenfalls bis zu 6 Stunden. Keine Abgeltung gebührt bei Diensttausch auf Wunsch der Beschäftigten und bei Einspringen während einer Rufbereitschaft. Überschreitet jedoch der Einsatz die Rufbereitschaftszeit, gebührt für die darüber hinausgehende Arbeitszeit der Flexibilitätszuschlag.
E.5.	Sonderzahlungen	
E.5.1.	13. und 14. Gehalt	Neben dem laufenden Monatsbezug gebühren Beschäftigten in jedem Kalenderjahr zwei Sonderzahlungen und zwar spätestens im Juni (Urlaubszuschuss) und spätestens im November (Weihnachtsremuneration) jeweils in der Höhe eines Monatsbruttogehaltes. Bei Beginn bzw. bei Beendigung des Dienstverhältnisses während des Kalenderjahres sind die Sonderzahlungen zu aliquotieren.
E.5.2.	Berechnungsbasis	Die Basis für die Berechnung des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration bildet der Durchschnitt der in den letzten 5 Monaten gebührenden Monatsgehälter inklusive Zulagen. In diesem Durchschnitt sind somit die Beträge des Auszahlungsmonats und der 4 davorliegenden Monate enthalten. Zusätzlich sind die in den letzten 5 Monaten vor dem Auszahlungsmonat durchschnittlich ausbezahlten Mehrarbeitsstunden zu berücksichtigen. Etwaige Sachbezüge sind nicht einzurechnen. Zuschläge werden bei der Berechnung der Sonderzahlungen nicht berücksichtigt. Diesbezügliche Besserstellungen bleiben aufrecht (dies betrifft die Caritas Linz und Eisenstadt). Für entgeltfreie Zeiträume (ausgenommen Krankenstand) werden keine Sonderzahlungen gewährt.
E.6.	Abgeltung von Rufbereitschaft	Die Abgeltung der Rufbereitschaft erfolgt für die 1. bis inkl. der 10. Stunde mit € 3,59 pro Stunde – von der 11. bis inkl. der 16. Stunde mit € 2,33 pro Stunde. 17-Stunden bis 24-Stunden-Rufbereitschaften werden mit einer Pauschale von € 60,11 abgegolten. Bei Rufbereitschaften von mehr als 24 Stunden wird jede zusätzlich angefangene 6-Stundenperiode mit einem Pauschalbetrag von € 15,04 abgegolten. Für Führungskräfte der Verwendungsgruppen 1 und 2 wird im Einzeldienstvertrag eine pauschale Abgeltung vereinbart.

E.7.	Transitbeschäftigte	
E.7.1.	Entlohnung von Transitbeschäftigten	Das monatliche Entgelt für Transitbeschäftigte beträgt 87% der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1 (das sind € 1.649,17). Werden Transitbeschäftigte überwiegend mit der selbstständigen Verrichtung besonderer Aufgaben betraut oder erfolgt die Beschäftigung überwiegend unter erschwerten Arbeitsbedingungen, beträgt das monatliche Entgelt 90% der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1 (das sind € 1.706,04).
E.7.2.	Entlohnung von Transitbeschäftigten in Jugendbeschäftigungsprojekten	Jugendbeschäftigungsprojekte sind Projekte, die speziell für jugendliche und junge Menschen konzipiert sind. Das monatliche Entgelt für Transitbeschäftigte in diesen Projekten beträgt bis zum vollendeten 16. Lebensjahr 40%, bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 50% und bis zum vollendeten 20. Lebensjahr 60% des monatlichen Entgelts für Transitbeschäftigte. Nicht als Jugendbeschäftigungsprojekte gelten Beschäftigungsprojekte, die nicht ausdrücklich als solche konzipiert sind und in denen das Durchschnittsalter der Transitbeschäftigten im Projekt über 19 Jahren liegt.
E.8.	Lehrlinge	Hinsichtlich des Lehrlingseinkommens gelten die Werte des facheinschlägigen Kollektivvertrages (Gehaltstafel), im Zweifel die entsprechende Gehaltstafel des Kollektivvertrages für Angestellte des Gewerbes. Das Lehrlingseinkommen für die Pflegelehre beträgt: 1. Lehrjahr: € 820,- 2. Lehrjahr: € 1.000,- 3. Lehrjahr: € 1.300,- 4. Lehrjahr: € 1.600,- Ist die Berufsschule von Lehrlingen in Form geblockter Internatskurse organisiert, so werden die tatsächlich anfallenden Internatskosten von dem*der Arbeitgeber*in übernommen.
E.9.	Ferialbeschäftigte	Ferialbeschäftigte sind Beschäftigte, die in ihren Ferien vom 1.2. bis 28.2. oder vom 1.7. bis 30.9. maximal 2 Monate pro Kalenderjahr für Hilfstätigkeiten angestellt werden und über keine der Tätigkeit entsprechende abgeschlossene Ausbildung verfügen. Das monatliche Grundgehalt beträgt bei Vollzeitbeschäftigung 90% von Verwendungsgruppe IX, Stufe 1.
F	Beendigung des Dienstverhältnisses	
F.1.	Kündigung	Hinsichtlich der Kündigungsbestimmungen gilt § 20 AngG, unter Berücksichtigung von G.4.1 (Elternkarenz), sofern nicht eine Betriebsvereinbarung abweichende Regelungen trifft.
F.2.	Abfertigung	Dieser Punkt gilt nicht für Beschäftigte, auf deren Dienstverhältnis das BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz) Anwendung findet; gilt daher nur für "Abfertigung alt".

		Hinsichtlich der Abfertigung gelten zusätzlich zu § 23 AngG und G.4.1. (Elternkarenz) folgende Regelungen: Nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit (excl. Karenzzeiten und vergleichbare entgeltfreie Zeiten) haben die Beschäftigten Anspruch auf volle Abfertigung auch im Falle der Selbstkündigung. Auf die Betriebszugehörigkeit werden Elternkarenzzeiten nach G.4.1. angerechnet. Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des*der Beschäftigten aufgelöst, so gebührt die volle Abfertigung den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der*die Erblasser*in gesetzlich verpflichtet war, jedenfalls aber Ehepartner*in und Ehepartner*innen gleichgestellte Personen sowie Kindern entsprechend der gesetzlichen Erbfolge.
F.3.	Abgeltung von Zeitguthaben bei Beendigung des Dienstverhältnisses	Besteht zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses ein übertragbares Zeitguthaben, wird das übertragbare Zeitguthaben nach C.2.3., C.2.4., C.3.8. und C.4.5. im Verhältnis 1:1 abgegolten. Darüber hinausgehende Zeitguthaben werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen im Verhältnis 1:1,5 abgegolten. Die Bestimmungen gem. D.3. und D.4. bleiben davon unberührt.
G	Sonstige Regelungen	
G.1.	Bildung	Unter Fortbildung wird die Verbesserung oder die Weiterbildung in der bereits ausgeübten beruflichen Tätigkeit verstanden. Auf keinen Fall ist damit die Erlernung eines anderen als des gegenwärtig ausgeübten Berufes zu verstehen. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch eine Bescheinigung der Bildungseinrichtung nachzuweisen. Näheres kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.
G.1.1.	Angeordnete Weiterbildung	Angeordnete Weiterbildungsmaßnahmen/gesetzliche Fortbildungsverpflichtungen sind von dem*der Arbeitgeber*in zu bezahlen und können auf die Bildungsfreistellung gemäß G.1.3. angerechnet werden. Hinsichtlich der gesetzlich verpflichtenden Fortbildungen wird festgelegt, dass allen Beschäftigten unabhängig vom Beschäftigungsausmaß eine bezahlte Bildungsfreistellung bis höchstens 48 Stunden pro drei Jahre (Kalender- oder Urlaubsjahr) gewährt wird, das sind durchschnittlich 16 Stunden pro Jahr.
G.1.2.	Vereinbarte Weiterbildung	Bei Weiterbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgeber*in und Beschäftigten vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme Einvernehmen hinsichtlich der Kostentragung und der Zeitabgeltung ausdrücklich herzustellen. Bei Abgrenzungsproblemen gegenüber G.1.3. ist der Betriebsrat beizuziehen.
G.1.3.	Bildungsfreistellung	Beschäftigte haben für die Teilnahme an beruflichen, religiösen und persönlichen Bildungsveranstaltungen einen Anspruch auf Bildungsfreistellung unter Fortzahlung des Entgeltes im Ausmaß von 3 Tagen pro Jahr.
G.2.	Dienstreisen und Reiseaufwandsentschädigungen	

G.2.1.		Eine Dienstreise liegt vor, wenn Beschäftigte über Auftrag des*der Arbeitgeber*in ihren Dienstort (Büro, Betriebsstätte, Regionalleitung, Außenstation, Pfarrhof, Einsatzstelle, etc) zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlassen. Wird die Dienstreise vom Wohnort aus angetreten, sind die Wegstrecken Wohnort/Dienstverrichtungsort und Dienstort/Dienstverrichtungsort zu prüfen und nur die kürzere Strecke zu verrechnen. Reiseaufwandsentschädigung: Verpflegungsspesen, Nächtigungsgelder und Fahrtspesen sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln, die auch Bestimmungen bezüglich passiver Reisezeiten enthalten kann.
G.3.	Supervision	Für Beschäftigte in sozialen, pädagogischen und therapeutischen Arbeitsbereichen sowie Beschäftigte, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, bietet der*die Arbeitgeber*in 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*die Arbeitgeber*in enthalten kann.
G.4.	Karenzzeiten	
G.4.1.	Anrechnung von Karenzzeiten	Zeiten einer nach Beginn des Dienstverhältnisses in Anspruch genommenen bzw vereinbarten Karenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw des Väter-Karenzgesetzes sind auf das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist, für den Anspruch und das Ausmaß der Abfertigung nach dem Angestelltengesetz ("Abfertigung alt") anzurechnen, soweit für diese Zeiten nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht. Diese Regelung gilt für alle Elternkarenzzeiten, die ab 1.1.2008 beginnen. Liegen solche Elternkarenzzeiten oder Zeiten der Hospizkarenz gem. AVRAG nach dem 1.2.2012, so werden sie im Ausmaß von bis zu 12 Monaten pro Karenz für Vorrückungen gem. E.1.2. als Dienstzeit angerechnet. Liegen solche Elternkarenzzeiten oder Zeiten der Hospizkarenz gem. AVRAG oder Zeiten einer Pflegekarenz gem. G.4.3. lt. KV nach dem 1.1.2014, so werden diese pro Karenz im vollen Umfang für Vorrückungen gem. E.1.2. als Dienstzeit angerechnet.
G.4.2.	Unbezahlter Urlaub im Anschluss an die Elternkarenz	Beschäftigte haben unmittelbar anschließend an die gesetzliche Elternkarenz Anspruch auf unbezahlten Urlaub. Dazu haben die berechtigten Beschäftigten spätestens 3 Monate vor Ende der gesetzlichen Karenz die gewünschte Unterbrechung des Dienstverhältnisses (Beginn und Ende) ihren jeweiligen Arbeitgeber*innen schriftlich bekannt zu geben. Dieser unbezahlte Urlaub wird für die Dauer des Kinderbetreuungsgeldbezugs, längstens aber bis zum 3. Geburtstag des Kindes unter Entfall sämtlicher Entgeltansprüche und ohne Anspruch auf einen Erholungsurlaub gewährt. Während und im Anschluss an diesen unbezahlten Urlaub besteht der gleiche arbeitsrechtliche Kündigungsschutz wie zu Ende der arbeitsrechtlichen Karenz lt. MSchG und VKG.

		Die Inanspruchnahme des unbezahlten Urlaubes hat keinerlei Auswirkungen auf die Regelungen für Elternteilzeit.
G.4.3.	Pflegekarenz	In Erweiterung zu § 14c Abs 1 AVRAG haben Beschäftigte einen Rechtsanspruch auf Pflegekarenz. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 14c AVRAG.
G.5.	Verfall von Ansprüchen	Ansprüche nach diesem Kollektivvertrag müssen, soweit nichts anderes bestimmt ist, binnen zwölf Monaten nach Fälligkeit bei sonstigem Verfall geltend gemacht werden.
H	Übergangsregelungen	Aufgrund des Inkrafttretens und auch aufgrund des Beitritts einer Organisation zum Kollektivvertrag und der daraus resultierenden Kollektivvertragsangehörigkeit dürfen bestehende Gehälter nicht geschmälert werden. Zur Sicherstellung dieses Grundsatzes wird vereinbart: Alle Beschäftigten, die ihr Dienstverhältnis vor Inkrafttreten oder vor Beitritt zum Kollektivvertrag und damit vor Kollektivvertragsangehörigkeit angetreten haben, werden entsprechend der Art ihrer Tätigkeit in die Verwendungsgruppe nach E.2. eingereiht. Innerhalb dieser Verwendungsgruppe wird in der Gehaltstabelle sodann derjenige Wert gesucht, der dem bisherigen Gehalt (Fixgehalt exkl Sozialzulagen und exkl variable Gehaltsbestandteile) entspricht. Ergibt sich aus obiger Gruppeneinstufung eine Biennalstufe von 12 oder höher, so sind die Vordienstzeiten der betroffenen Beschäftigten aufzurollen. Die Differenz zwischen der dem Kollektivvertrag entsprechenden Einstufung einerseits und dem bisherigen Ist-Gehalt andererseits wird als monatlicher Umstiegsgehaltsteil (UGT) ausbezahlt. Günstigere Lösungen sind möglich. Der Umstiegsgehaltsteil wird alljährlich wie die Kollektivvertragsgehälter valorisiert. Die Regelung nach B.2. (Vordienstzeitenanrechnung) gilt ausschließlich für Dienstverhältnisse, die nach Inkrafttreten oder nach Beitritt zum Kollektivvertrag und der sich daraus ergebenden Kollektivvertragsangehörigkeit neu begründet werden.
H.1.	Evaluierung Persönliches Recht auf Mehrarbeit	Vor Ablauf von 3 Jahren nach Inkrafttreten des „Persönlichen Rechts auf Mehrarbeit“ nach C.7. wird eine tiefergehende Evaluierung durch die Kollektivvertragsparteien durchgeführt. Bei einer Einigung der beteiligten Parteien auf Grundlage der Evaluierung wird das „Persönliche Recht auf Mehrarbeit“ über den 31.12.2024 hinaus fortgesetzt.

Anhang 1 – gilt für Dienstverhältnisse, die vor 01.02.2010 begonnen haben.

Verwendungsgruppen

- I Führungskräfte großer Organisationseinheiten**
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)
- II Führungskräfte sonstiger Organisationseinheiten**
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)
- III Fachkräfte mit besonderer Verantwortung und/oder Ausbildung**
(zB Bilanzbuchhalter*innen, ausbildungsspezifisch eingesetzte Akademiker*innen, Psychotherapeut*innen)
- IVa Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019)**
(DGKP)
- IV Fachkräfte, deren Ausbildung mit einem Diplom endet und die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind**
(zB dipl. Sozialarbeiter*innen, dipl. Behindertenpädagog*innen, dipl. Sozialpädagog*innen
(dipl. Erzieher*innen), dipl. Physio-, dipl. Ergo-, dipl. Logopäd*innen)

Fachkräfte im Bürobereich mit erweiterten qualifizierten Spezialkenntnissen und selbständigem Aufgabengebiet
(zB Buchhalter*innen, Personalverrechner*innen, Sachbearbeiter*innen)

Fachkräfte im handwerklichen und gewerblichen Bereich in Führungsaufgaben
(zB Küchenleiter*innen, Küchenchef*innen, Werkstättenleiter*innen und Fachkräfte mit Meister*innenprüfung oder gleichwertiger Ausbildung)
- V Fachkräfte im sozialen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung**
(zB Alten- und Pflegehelfer*innen, Altenfachbetreuer*innen, Pflegehelfer*innen, Behindertenfachbetreuer*innen, Familienhelfer*innen, medizinisch-technischer Fachdienst, Tagesmütter und Tagesväter mit Kindergartenausbildung, Flüchtlings- und Wohnungslosenbetreuer*innen, Lebens- und Sozialberater*innen) **sowie im Büro- und gewerblichen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung und fachlich selbständigem Aufgabengebiet**
- Va Fachsozialbetreuer*innen mit Ausbildung gemäß den Gesetzen zu den Sozial(betreuungs)berufen, Pflegefachassistent*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019)**
- VI Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer oder handwerklicher Ausbildung** (zB Bürokräfte, Köch*innen, Tischler*innen, Schlosser*innen, Gärtner*innen, Verkäufer*innen) **sowie Behindertenbetreuer*innen ohne Fachlehrgang in den ersten fünf Jahren**
- VII Heimhelfer*innen**
- VIII Angelernte Kräfte**
(zB Tagesmütter und Tagesväter, Seniorenbetreuer*innen, Köch*innen)
- IX Hilfskräfte**
(zB Küchenhilfen, Reinigung, Bürohilfsdienste)

Verwendungsgruppen

- I Führungskräfte großer Organisationseinheiten**
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)
- II Führungskräfte sonstiger Organisationseinheiten**
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)
- III Fachkräfte mit besonderer Verantwortung und/oder Ausbildung zumindest auf dem Niveau "Baccalaureat", die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind**
(zB Bilanzbuchhalter*innen, Akademiker*innen, Fachhochschulabsolvent*innen, DSA und MTD [gehobener medizinisch-technischer Dienst] mit 3-jähriger Ausbildung, Psychotherapeut*innen)
- IVa Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019)**
(DGKP)
- IV Fachkräfte mit einer Ausbildung auf dem Niveau Dipl. Sozialbetreuer*in, für deren Tätigkeiten in den jeweils geltenden Ausbildungsgesetzen/-verordnungen oder Berufsbildern dieses Ausbildungsniveau vorgesehen ist**
(DSB-A, DSB-BA, DSB-BB, DSB-F, dipl. Pastoralassistent*innen, dipl. Behindertenpädagog*innen, dipl. Erzieher*innen, dipl. Sozialpädagog*innen)

Fachkräfte im Bürobereich mit erweiterten qualifizierten Spezialkenntnissen und selbständigem Aufgabengebiet
(zB Buchhalter*innen, Personalverrechner*innen, Sachbearbeiter*innen)

Fachkräfte im handwerklichen und gewerblichen Bereich in Führungsaufgaben
(zB Küchenleiter*innen, Werkstättenleiter*innen und Fachkräfte mit Meister*innenprüfung oder gleichwertiger Ausbildung)
- Va Fachsozialbetreuer*innen mit Ausbildung gemäß den Gesetzen zu den Sozial(betreuungs)berufen, Pflegefachassistent*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019)**
- V Fachkräfte im sozialen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung**
(zB Alten- und Pflegehelfer*innen, Altenfachbetreuer*innen, Pflegeassistent*innen, Behindertenfachbetreuer*innen, Familienhelfer*innen, medizinisch-technischer-Fachdienst, Tagesmütter und Tagesväter mit Kindergartenausbildung, Flüchtlings- u. Wohnungslosenbetreuer*innen, Lebens- und Sozialberater*innen)
sowie im Büro- und gewerblichen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung und fachlich selbständigem Aufgabengebiet
- VI Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer oder handwerklicher Ausbildung**
(zB Bürokräfte, Köch*innen, Tischler*innen, Schlosser*innen, Gärtner*innen, Verkäufer*innen)
sowie Behindertenbetreuer*innen ohne Fachausbildung mit einer Vereinbarung zwischen Arbeitgeber*in und Beschäftigten zur Absolvierung der Fachausbildung bis zum Abschluss der Fachausbildung
(Beschäftigte mit Ausbildungsvereinbarung werden nach 5 Jahren in Verwendungsgruppe V eingestuft, wenn der Abschluss der Ausbildung innerhalb dieser Zeit aus Gründen, die nicht im Einflussbereich der betroffenen Beschäftigten liegen, nicht möglich ist)

VII Heimhelfer*innen

VIII Angelernte Kräfte

(zB Tagesmütter und Tagesväter, Seniorenbetreuer*innen, Köch*innen)

IX Hilfskräfte

(zB Küchenhilfen, Reinigung, Bürohilfsdienste)