

KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen dem

Verein Interessenvertretung von Ordensspitälern
und konfessionellen Alten- und Pflegeheimen Österreichs

vertreten durch: **KUHN RECHTSANWÄLTE GMBH**
Elisabethstraße 22
1010 Wien

einerseits und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft vida
Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien

andererseits

INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufnahme der Dienstnehmer
- § 3 Vordienstzeiten und Verwendung der Dienstnehmer
- § 4 Einreihung der Dienstnehmer
- § 5 Entlohnung
- § 6 Arbeitszeit (Nicht KA-AZG)
- § 6a Krankenanstaltenarbeitszeitgesetz (KA-AZG)
- § 7 Nachtgutstunden
- § 7a 24. und 31. Dezember
- § 7b Zusätzliche Freizeit Lebenswelten der Barmherzigen Brüder – Steiermark
- § 7c Zusätzliche Freizeit Konfessionelle Krankenanstalten Steiermark ausgenommen
Lebenswelten der Barmherzigen Brüder – Steiermark
- § 8 Rufbereitschaft
- § 8a Ruhezeiten
- § 9 Überstunden
- § 10 Dienstverhinderung
- § 11 Urlaub
- § 12 Zusatzurlaub
- § 13 Anrechnung von Karenzurlaub
- § 14 Erweiterte Karenz
- § 14a Familienzeit (Papamontat)
- § 14b Sterbebegleitung, Begleitung schwerstkranker Kinder, Pflegekarenz und
Pflegeteilzeit
- § 15 Altersteilzeit
- § 16 Nebengebührenordnung
- § 17 Haushalts- und Kinderzulage
- § 18 Sonderzahlungen
- § 19 Dienstjubiläum
- § 20 Zulagen
- § 20a Fahrtkostenzuschuss
- § 21 Verpflegung
- § 22 Dienstkleidung

§ 23 Verfall von Ansprüchen

§ 24 Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung von Arbeitern

§ 25 Beendigung des Dienstverhältnisses der Arbeiter

§ 26 Abfertigung

§ 27 Krankheit von Angestellten

§ 28 Lösung des Dienstverhältnisses von Angestellten

§ 29 Schlussbestimmungen

§ 30 Überleitung

Beilage 1: Auflistung Vordienstzeitenanrechnung vergleichbarer Berufe für
Einreihung Dienstnehmer

Beilage 2: Einreihung Dienstnehmer

Beilage 3: Zulagenkatalog 1.7.2017 bis 31.12.2017 sowie ab 01.01.2018

Beilage 4: Verpflegung

Beilage 5: Schemata 1.7.2017 bis 31.12.2017 sowie ab 01.01.2018

Beilage 6: Fahrtkostenzuschuss

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt

a) **räumlich:** Für den Bereich des Bundeslandes Steiermark.

b) **fachlich:** für folgende Krankenanstalten und Einrichtungen in der Steiermark, die von einem Mitglied der Interessensvertretung betrieben werden:

Krankenhaus der Barmherzigen Brüder Graz, Marschallgasse 12, 8020 Graz

Krankenhaus der Elisabethinen GmbH, Elisabethinergasse 14, 8020 Graz

Lebenswelten der Barmherzigen Brüder – Steiermark, Johannes von Gott-Straße 12, 8047

Kainbach bei Graz

c) **persönlich:** für alle in diesen Krankenanstalten beschäftigten Dienstnehmer beiderlei Geschlechts. Ausgenommen sind Apothekenbedienstete und Ärzte, Personen, die einem religiösen Orden oder einer Kongregation oder einer sonstigen Gemeinschaft apostolischen Lebens angehören, Personen, mit denen ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist (Volontäre) sowie Praktikanten, die ein Praktikum im Zuge ihrer Ausbildung absolvieren und schließlich Dienstnehmer, die leitende Angestellte gemäß Arbeitszeitgesetz bzw. Krankenanstaltenarbeitszeitgesetz sind und auf die daher die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen nicht anzuwenden sind.

d) Alle Bezeichnungen im Kollektivvertrag gelten für das jeweils zutreffende Geschlecht.

§ 2 Aufnahme der Dienstnehmer

1. Der erste Monat eines Dienstverhältnisses ab Beginn des Dienstverhältnisses ist ein Probemonat, in dem das Dienstverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aufgelöst werden kann.

2. Für den Fall des Abschlusses eines befristeten Dienstvertrages ist die Befristung zu begründen (z.B. Karenzvertretung, vorübergehender Bedarf, Erprobung der Qualifikation etc.).

3. Im Falle einer Karenzvertretung ist die (auch mehrmalige) Verlängerung des befristeten Dienstverhältnisses aufgrund einer Verlängerung der Karenzzeit der vertretenen Dienstnehmerin möglich. Erfolgt eine vorzeitige Rückkehr aus dem Karenzurlaub aufgrund eines gesetzlichen Anspruchs (z.B. bei Tod des Kindes), wird das befristete Dienstverhältnis des Vertreters zum Ende des darauffolgenden Monats (Nachlaufmonat) beendet. All diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Karenzurlaube männlicher Dienstnehmer.
4. Dem Dienstnehmer ist bei Beginn des Dienstverhältnisses die Einreihung in die in seinem Aufgabenkreis entsprechende Lohn- bzw. Gehaltsgruppe und Verwendungsgruppe schriftlich mitzuteilen (Dienstvertrag). Alle Dienstnehmer sind nach ihrem Aufgabenkreis und ihrer bereits zurückgelegten Dienstzeit in die entsprechende Lohn- und Gehaltsgruppe sowie Entlohnungsstufe einzureihen. Die Einstufung erfolgt jeweils unter Mitwirkung des Betriebsrates (§ 89 Arbeitsverfassungsgesetz).
5. Der Dienstnehmer ist gegenüber jedermann zur Verschwiegenheit über alle ihm in Ausübung seines Dienstes oder innerhalb der Einrichtung bekanntgewordenen Tatsachen verpflichtet, deren Geheimhaltung im Interesse des Dienstgebers oder dritter Personen geboten ist. Er ist insbesondere zur Verschwiegenheit über die Tatsache der Einweisung eines Patienten bzw. Klienten bzw. Bewohners in die Einrichtung, über dessen Diagnose, Krankengeschichte und Behandlung verpflichtet.
6. Der Dienstnehmer ist verpflichtet, alle Personenstands- und Adressänderungen wie auch alle Tatsachen, die für den Anfall und die Einstellung von Zulagen, Beihilfen, des Pendlerpauschales etc. oder für sonstige Belange des Dienstverhältnisses von Bedeutung sind, unverzüglich der Personalabteilung, unter Vorlage der entsprechenden Belege, zu melden. Aus verabsäumten Meldungen oder dem Nichtbeibringen von Unterlagen resultierende Nachteile gehen zu Lasten des Dienstnehmers. Nach Bebringung der Unterlagen können vom Dienstnehmer die Ansprüche für max. 4 Monate, längstens jedoch bis Jahresbeginn des aktuellen Jahres (bis Ende Jänner auch noch für das Vorjahr) rückwirkend geltend gemacht werden.
7. Hat der Dienstnehmer im Zusammenhang mit seiner Dienstleistung vorsätzlich oder grob fahrlässig dem Dienstgeber oder einem Dritten Schaden zugefügt, so kann der Dienstgeber nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes Rückersatz fordern.

§ 3 Vordienstzeiten und Verwendung der Dienstnehmer

1. Arbeiter und Angestellte werden entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen des § 4 eingereiht.
2. Den Dienstnehmern werden nach Vorlage von entsprechenden Nachweisen frühere Dienstzeiten bis zum Höchstmaß von 12 Dienstjahren angerechnet, wenn diese Dienstzeiten im Inland, in der Europäischen Union oder im Europäischen Wirtschaftsraum erbracht wurden, jeweils mindestens sechs Monate ununterbrochen gedauert haben und der neuen Verwendung entsprechen. Vordienstzeiten in vergleichbaren Berufen werden lt. Liste in Beilage 1. (taxative Aufzählungen) unter denselben Voraussetzungen angerechnet. Der Dienstgeber kann weitere Vordienstzeiten anrechnen.
3. Dienstnehmern des Pflegedienstes, der medizinisch-technischen Dienste, sowie Hebammen wird die nach den jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen vorgeschriebene und absolvierte Ausbildungszeit bis zu 3 Jahren als Vordienstzeit angerechnet. Eine Doppelanrechnung von Zeiten findet nicht statt.
4. Höherreihungen innerhalb des Entlohnungsschemas erfolgen grundsätzlich unter Mitnahme der erworbenen Biennien.
5. Wird ein Dienstnehmer vom Arbeiter- in das Angestelltenverhältnis übernommen, so erfolgt die Einreihung in die neue Verwendungsgruppe derart, dass die Höhe des neuen Bezuges (Gehalt inkl. fixe Zulage) mindestens dem vorangegangenen Bezug des Arbeiters entspricht.
6. Durch eine Umreihung oder Höherreihung tritt keine Änderung des Vorrückungstermines ein.

§ 4 Einreihung der Dienstnehmer

1. Die Einreihung der Dienstnehmer erfolgt gemäß Beilage 2.
2. Für Dienstnehmer in Gesundheitsberufen gilt das am 01.01.2018 gültige Schema der KAGES für Angestellte (Beilage./2). Arbeiter in Gesundheitsberufen, die ein Dienstverhältnis als Arbeiter begonnen haben, verbleiben als Arbeiter im bisherigen Schema. Im bisherigen Schema verbliebene Arbeiter in Gesundheitsberufen können bis 30.06.2018 zum folgenden Monatsersten erklären, in das ihrer Beschäftigung entsprechende SII-Schema entsprechend

den Gehaltsansätzen der KAGES, gültig am 01.01.2018, zu wechseln, jeweils mit allen Vor- und Nachteilen. (Es bleibt daher die Entlohnungsstufe nicht gewahrt). Wechseln sie nicht, erhalten sie ab 01.07.2017 eine Überzahlung brutto monatlich (aliquotiert mit dem Beschäftigungsausmaß), die wie folgt bemessen wird: Fiktives Grundentgelt gemäß Schema SII/4 (Pflege- und OP-Assistenten) bzw. SII/5 (Abteilungshelfer und Serviceassistenten) in derselben Stufe zum 01.07.2017 abzüglich Grundentgelt gemäß diesem jeweiligen Schema in derselben Stufe zum 01.01.2017. Diese Überzahlung wird jeweils im selben Verhältnis valorisiert wie das Grundentgelt.

3. Für sonstige Arbeiter, die ein Dienstverhältnis ab dem 01.01.2018 begonnen haben, gilt das SIV-Schema entsprechend den Gehaltsansätzen der KAGES, gültig am 01.01.2018. Sonstige Arbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 01.01.2018 begonnen hat, verbleiben als Arbeiter im bisherigen Schema.

Im bisherigen Schema verbliebene sonstige Arbeiter können bis 30.06.2018 zum folgenden Monatsersten erklären, in das SIV-Schema entsprechend den Gehaltsansätzen der KAGES, gültig am 01.01.2018, zu wechseln, jeweils mit allen Vor- und Nachteilen. (Es bleibt daher die Entlohnungsstufe nicht gewahrt).

4. Entlohnungsschema Lehrlingsentschädigung

Lehrlingsschema der KAGES entsprechend Gehaltsansätzen der KAGES, gültig am 01.01.2018.

5. Entlohnungsschema Ferialbeschäftigte

Als Ferialbeschäftigte darf nur beschäftigt werden, wer in Ausbildung steht (Schule oder Studium) oder in den letzten 6 Monaten zuvor in Ausbildung stand (Schule oder Studium) und vom Dienstgeber für höchstens 2 Monate während eines Kalenderjahres beschäftigt wird. Zurückgelegte Beschäftigungsmonate in vergangenen Jahren müssen bei Wiederbeschäftigung beim selben Dienstgeber berücksichtigt werden.

Ferialbeschäftigte erhalten bei Vollbeschäftigung (40 Stunden pro Woche) zumindest € 196,37 pro Woche. Der Monatsbezug ergibt sich aus dem Wochenbezug mal 4,33. Darüber hinaus gebühren ihnen keine weiteren Zulagen. Ferialbeschäftigte erhalten aber Sonderzahlungen.

6. Entlohnungsschema S V - EDV

Für Dienstnehmer, die ab 01.01.2019 und in der EDV/IT neu beschäftigt werden oder in der EDV/IT beschäftigt bis 30.6.2019 in dieses Schema optieren, gilt das Entlohnungsschema SV-EDV.

§ 5 Entlohnung

1. Grundlage für das Monatsentgelt sind die in § 4 angeführten Schemata.
2. Sämtliche Dienstnehmer, für die das bisherige Entlohnungsschema „Arbeiter“ gemäß § 4 Abs. 2 oder 3 anzuwenden ist, erhalten nach einer ununterbrochenen Dienstzeit von 5 Jahren eine außerordentliche Vorrückung, nach zehn Jahren 2 weitere außerordentliche Vorrückungen und nach 15 Jahren nochmals 2 weitere außerordentliche Vorrückungen, insgesamt somit nach 15 Jahren 5 außerordentliche Vorrückungen (zusätzlich zu den erworbenen Vorrückungen). Die normalen Vorrückungen werden hiervon nicht berührt.
3. Für die Berechnung des Stundenlohns gilt Folgendes: Der Stundenlohn ist der 173. Teil des Monatslohnes oder -gehaltes.
4. Zu den Monatsgehältern bzw. -löhnen gemäß Schemata Beilage 5 treten die regelmäßig gewährten Zulagen gemäß Beilage 3 hinzu (siehe § 16).
5. Das Urlaubsjahr ist gleich dem Dienstjahr, soweit nicht in der Vergangenheit eine Umstellung auf das Kalenderjahr stattgefunden hat (diese bleibt bestehen). Vorrückungen finden jeweils zum Monatsersten statt, auf den der Vorrückungsstichtag fällt bzw. der dem Vorrückungsstichtag folgt.
6. Arbeitsbereitschaft kann mit einem geringeren Entgelt entlohnt werden, soweit dies in einer Betriebsvereinbarung geregelt ist. Die Entlohnung muss aber mindestens 65 % des Entgelts für Arbeitszeit betragen.

§ 6 Arbeitszeit (Nicht KA-AZG)

1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit beträgt 8 Stunden, soweit nicht § 6a zur Anwendung kommt. Durch schriftliche Vereinbarung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer kann eine andere Verteilung der Normalarbeitszeit gemäß § 4 Absatz 1 AZG mit bis zu 10 Stunden pro Tag festgelegt werden.

2. Der Dienstplan für einen Kalendermonat muss am 15. des Vormonats erstellt sein. Die Diensteinteilung laut Dienstplan hat so zu erfolgen, dass die wöchentliche Normalarbeitszeit vom Dienstnehmer innerhalb des Durchrechnungszeitraumes erfüllt wird.
3. Durch Betriebsvereinbarung kann Gleitzeit mit bis zu 10 Stunden Normalarbeitszeit pro Tag und bis zu 50 Stunden Normalarbeitszeit pro Woche eingeführt werden. Die Gleitzeitperiode kann bis 12 Monate betragen.
4. Generell kann durch Betriebsvereinbarung, auch unabhängig von Gleitzeit, ein Durchrechnungszeitraum von bis zu 4 Monaten eingeführt werden, in welchem die wöchentliche Normalarbeitszeit auf bis zu 50 Stunden ausgedehnt werden kann, soweit diese im Schnitt des Durchrechnungszeitraums 40 Stunden pro Woche nicht übersteigt.
5. Die Zeiträume zur Einnahme von Mahlzeiten werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet.
6. Besteht im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Guthaben des Dienstnehmers an Normalarbeitszeit oder Überstunden, für die Zeitausgleich gebührt, ist das Guthaben abzugelten.

§ 6a Krankenanstaltenarbeitszeitgesetz (KA-AZG)

1. Für Dienstnehmer, die aufgrund ihrer Tätigkeit dem Krankenanstaltenarbeitszeitgesetz unterliegen, beträgt die durchschnittliche Normalarbeitszeit innerhalb des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden wöchentlich. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis zu 13 Stunden betragen.
2. Der Dienstplan für einen Kalendermonat muss am 15. des Vormonats erstellt sein. Die Diensteinteilung laut Dienstplan hat so zu erfolgen, dass die wöchentliche Normalarbeitszeit vom Dienstnehmer innerhalb des Durchrechnungszeitraumes erfüllt wird.
3. Der Durchrechnungszeitraum beträgt maximal 4 Monate. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes bis zu 50 Stunden betragen, soweit die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum von 40 Stunden nicht überschritten wird. Mit Betriebsvereinbarung kann die wöchentliche Normalarbeitszeit in den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes auf bis zu 60 Stunden erhöht werden.

4. Bei Diensten, die den Zeitraum 20:00 bis 6:00 Uhr umfassen und mindestens 12 Stunden dauern, ist eine Pause von 30 Minuten wie Arbeitszeit zu bezahlen.

5. Bei allen Diensten darf – ausgenommen auf schriftlichen Wunsch des Dienstnehmers – eine Pause von höchstens einer Stunde geplant werden.

Dies gilt nicht für die Lebenswelten der Barmherzigen Brüder-Steiermark.

§ 7 Nachtgutstunden

Gemäß § 2 Abs. 2 NSchG wird der Geltungsbereich dieses Gesetzes in Hinblick auf die besonderen Belastungen und Gefahren, denen das gesamte Pflegepersonal sowie das Laborpersonal ausgesetzt ist, auf das Pflegepersonal und das Laborpersonal ausgedehnt.

§ 7a 24. und 31. Dezember

1. Berechnung der Soll-Arbeitszeit für den Monat Dezember, wenn der 24. und 31. Dezember auf einen Montag bis Freitag fallen und das Dienstverhältnis an diesen Tagen aufrecht ist: Es wird für den 24. und 31. Dezember je ein Fünftel der wöchentlichen Normalarbeitszeit von der monatlichen Soll-Arbeitszeit abgezogen.

2. Fallen der 24. und 31. Dezember auf einen Samstag oder Sonntag, erhalten nur die Dienstnehmer, die an diesen Tagen arbeiten, für die Arbeitsstunden am 24. und 31. Dezember eine Zeitgutschrift (1:1) im Ausmaß der geleisteten Arbeitsstunden am 24. und 31. Dezember.

7b Zusätzliche Freizeit

Lebenswelten der Barmherzigen Brüder -Steiermark

Nachstehende Tage sind ganztägig dienstfrei: 19. März, 2. November

An nachstehenden Tagen endet die Arbeitszeit jeweils um 12.00 Uhr bzw. verringert sich bei Beschäftigten im Turnusdienst die Sollarbeitszeit um jeweils drei Stunden aliquot ihrem Beschäftigungsausmaß. Zur Durchführung beim Turnusdienst werden diese Stunden aliquotiert mit dem Beschäftigungsausmaß von der Sollarbeitszeit des betreffenden Monats abgezogen: Faschingsdienstag und Karfreitag.

7c Zusätzliche Freizeit
Konfessionelle Krankenanstalten Steiermark
ausgenommen Lebenswelten der Barmherzigen Brüder-Steiermark

Für den Wegfall des 19. März und des 2. November als freie Tage erhalten die Dienstnehmer pro Dienstjahr zwei Zusatzurlaubstage.

Karfreitag und Faschingsdienstag sind unter Entgeltfortzahlung drei Stunden aliquot dem Beschäftigungsausmaß frei.

Durchführung: Drei Stunden aliquoiert mit dem Beschäftigungsausmaß werden von der Sollarbeitszeit des betreffenden Monats abgezogen. Der 31.10. ist für Angehörige der evangelischen Glaubengemeinschaft frei.

§ 8 Rufbereitschaft

Rufbereitschaft wird während der Freizeit der Dienstnehmer geleistet und gilt nicht als Arbeitszeit. Die Entlohnung erfolgt gemäß § 16 Nebengebührenordnung. Wird im Rahmen der Rufbereitschaft eine Dienstleistung erbracht, so werden diese Arbeitszeiten als Überstunden mit den entsprechenden Zuschlägen abgegolten. Für diese Zeiten entfällt die Rufbereitschaftszulage. Zusätzlich werden dem Dienstnehmer die tatsächlichen Fahrtkosten ersetzt. Bei notwendiger Anreise mit dem eigenen PKW wird das amtliche Kilometergeld in der jeweils gültigen Fassung unter Ausschluss darüberhinausgehender Aufwandsatzansprüche verrechnet.

§ 8a Ruhezeiten

1. Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist den Dienstnehmern eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren.

2. Den Dienstnehmern gebührt eine wöchentliche ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 36 Stunden. Für Dienstnehmer, auf deren Dienstverhältnis das KA-AZG anzuwenden ist, wird gemäß § 7a Abs. 3 KA-AZG vereinbart, dass die wöchentliche Ruhezeit in einzelnen Wochen 36 Stunden unterschreiten oder ganz unterbleiben darf, wenn im Durchrechnungszeitraum von 4 Wochen eine durchschnittliche Ruhezeit von 36 Stunden erreicht wird. Der erste Durchrechnungszeitraum wird im Dienstplan ausgewiesen und beginnt frühestens am Wochenbeginn nach dem 01.01.2018. Zur Berechnung dürfen nur mindestens 24-stündige Ruhezeiten, worunter drei ganze Kalendertage, nicht

notwendigerweise zusammenhängende, sein müssen, herangezogen werden. Die Lage der Ersatzruhe kann abweichend von § 6 Arbeitsruhegesetz innerhalb des Durchrechnungszeitraumes von 4 Wochen festgelegt werden.

§ 9 Überstunden

1. Im Sinne eines geregelten Betriebes sind Überstunden in notwendigen und dringenden Fällen zu leisten (§ 6 AZG bzw. § 5 KA-AZG). Die Anordnung von Überstunden erfolgt durch den Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten. Der Betriebsrat kann jederzeit in die Überstundenaufzeichnungen Einsicht nehmen, ebenso hat dieser Zugriff über das Dienstplanprogramm, welches auch die geleisteten Überstunden ausweist. Jede über die tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des betreffenden Dienstnehmers hinausgehende Dienstleistung gilt als Überstunde, dabei ist auf die Bestimmungen des § 6 bzw. § 6a abzustellen.
2. Über- und Mehrstunden fallen an, wenn Arbeit zusätzlich zum Dienstplan angeordnet aber nicht vereinbart wird. Über- und Mehrstunden entstehen auch aus einer Überschreitung der Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum.
3. Für die Vergütung der Überstunden gelten nachstehende Grundsätze:
 - a) Überstunden an Werktagen, die zwischen 6 Uhr und 20 Uhr anfallen, werden mit einem 50%igen Zuschlag des Überstundengrundlohnes pro Stunde vergütet.
 - b) Überstunden an Sonntagen, an gesetzlichen Feiertagen sowie Überstunden, die in der Zeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr anfallen, werden mit einem 100 %igen Zuschlag zum jeweiligen Überstundengrundlohn vergütet.
4. Der Überstundengrundlohn ist der 173. Teil des Monatsgehalts bzw. Monatslohnes inklusive aller regelmäßig gewährten Zulagen.
5. Überstunden gemäß Abs.1 sind im Folgemonat abzugelten, es sei denn, es wird zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer etwas Abweichendes schriftlich vereinbart.
6. Krankheit im vereinbarten Zeitausgleich wird wie Krankheit im Urlaub gewertet.

§ 10 Dienstverhinderung

In den folgenden angeführten Fällen der Dienstverhinderung gebührt Freizeit unter Fortzahlung des Entgelts in nachstehend angeführtem Ausmaß:

- a) bei eigener Behandlung in Ambulatorien, verordneten Therapeutischen Einrichtungen und bei Arztbesuchen die jeweils notwendige Zeit
- b) für die Pflegefreistellung gelten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften
- c) bei eigener Eheschließung: 3 Arbeitstage
- d) bei Eheschließung der eigenen Kinder, Stief- und Adoptivkinder: 1 Arbeitstag
- e) bei Wohnungswechsel des Hauptwohnsitzes: 2 Arbeitstage (höchstens einmal pro Kalenderjahr)
- f) bei Tod der Eltern, der Ehegatten (Lebensgefährten) sowie der Kinder (Stief- oder Adoptivkinder): 3 Arbeitstage
- g) bei Tod der Geschwister, Stief- oder Großeltern und Schwiegereltern: 2 Arbeitstage
- h) bei Vorladung zu Behörden und Ämtern die notwendige Zeit
- i) bei Niederkunft der Ehegattin (Lebensgefährtin): 2 Arbeitstage
- j) für die Vorbereitung auf Prüfungen bei angeordneter Fortbildung: 1 Arbeitstag

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

Die Dienstverhinderung ist jeweils vom Dienstnehmer urkundlich zu belegen. Die Freistellung ist zeitlich an das Ereignis gebunden. Bei Inanspruchnahme von Pflegefreistellung, ist auf Verlangen des Dienstgebers, eine Bestätigung vorzulegen.

§ 11 Urlaub

1. Für den Urlaub der Dienstnehmer gelten die Vorschriften des Urlaubsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
2. Jedem Dienstnehmer gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub. Der Samstag und Sonntag vor und nach dem Urlaub ist bei wochenweiser Konsumation des Urlaubs dienstfrei zu planen, abweichendes kann zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber schriftlich vereinbart werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Lebenswelten der Barmherzigen Brüder – Steiermark.

3. Alle Dienstnehmer erhalten für Urlaubsjahre, die nach dem 31.12.2017 beginnen, ab ihrem 43. Geburtstag in Vorgriff auf die Regelungen des Urlaubsgesetzes, 6 Wochen (36 Werkstage bzw. 30 Arbeitstage) Urlaub, sofern dieser Anspruch nicht bereits ohnehin laut Urlaubsgesetz zusteht. Fällt der Geburtstag mitten in ein Urlaubsjahr, findet eine taggenaue Aliquotierung dieser zusätzlichen Urlaubswöche statt, die Anzahl der zusätzlichen Urlaubstage wird im Anschluss kaufmännisch gerundet. Dasselbe gilt für den Fall des Ausscheidens während eines Urlaubsjahres. Ansprüche aus Dienstvertrag einschließlich betriebliche Übung und Betriebsvereinbarung sind anzurechnen.

Dienstnehmer, die einen kollektivvertraglichen Anspruch auf weitere 2 Urlaubstage am 31.12.2017 bereits hatten, behalten diesen mit der Maßgabe, dass die vorstehende Anrechnung auch auf Ansprüche aus dem Urlaubsgesetz stattfindet.

Beispiel:

- a) Dienstnehmer jünger als 43 Jahre, weniger als 25 anrechenbare Jahre nach dem Urlaubsgesetz, am 31.12.2017 kollektivvertraglich Anspruch auf 2 weitere Urlaubstage: Urlaubsanspruch in Urlaubsjahren, die nach dem 31.12.2017 beginnen: 27 Tage.
- b) Dienstnehmer älter als 43 Jahre, weniger als 25 anrechenbare Jahre nach dem Urlaubsgesetz, am 31.12.2017 kollektivvertraglich Anspruch auf 2 weitere Urlaubstage: Urlaubsanspruch in Urlaubsjahren, die nach dem 31.12.2017 beginnen: 30 Tage.
- c) Dienstnehmer älter als 43 Jahre, mehr als 25 anrechenbare Jahre nach dem Urlaubsgesetz, am 31.12.2017 kollektivvertraglich Anspruch auf 2 weitere Urlaubstage: Urlaubsanspruch in Urlaubsjahren, die nach dem 31.12.2017 beginnen: 30 Tage.

4. Begünstigte Behinderte erhalten einen Zusatzurlaub im folgenden Ausmaß pro Dienstjahr:

Bei einer Minderung der Erwerbsfähigkeit von mindestens

30 v.H 2 Arbeitstage

40 v.H 4 Arbeitstage

50 v.H 5 Arbeitstage

5. Die Berechnung des Urlaubsanspruches und des Urlaubskonsums kann in Stunden erfolgen.

§ 12 Zusatzurlaub

1. Dienstnehmer, welche im OP-, Intensiv- und Anästhesiebereich, in der Endoskopie, auf Aids- und Dialysestationen oder auf der Pathologie tätig sind und Ansprüche auf eine Gefahrenzulage haben, erhalten einen Zusatzurlaub von 5 Arbeitstagen pro Arbeitsjahr, soweit ihr Dienstverhältnis vor dem 01.01.2018 begonnen hat.
2. Dienstnehmer, welche in Röntgen- und Strahlen-, Labor-, Infektions- und TBC-Abteilungen beschäftigt sind, erhalten einen Zusatzurlaub von 6 Arbeitstagen, soweit ihr Dienstverhältnis vor dem 01.01.2018 begonnen hat.
3. Ein Urlaub gemäß Abs. 1 ist auf den Anspruch gemäß Abs. 2 anzurechnen. Wenn ein Dienstnehmer nur einen Teil des Arbeitsjahres Urlaubsansprüche gemäß Abs. 1 oder 2 erwirbt, wird der Anspruch auf Zusatzurlaub entsprechend aliquoziert (auf die nächste volle Stunde ist aufzurunden).
4. Der Anspruch auf Zusatzurlaub wird durch einen Urlaub, währenddessen der Dienstnehmer den Anspruch auf das Entgelt behält, oder eine Dienstverhinderung aufgrund eines Arbeitsunfalls nicht berührt. Ist der Dienstnehmer aus einem anderen Grund länger als 2 Monate in einem Arbeitsjahr vom Dienst abwesend, so findet eine Aliquotierung gemäß Abs. 3 statt.

§ 13 Anrechnung von Karenzurlaub

1. Allen Dienstnehmern werden Karenzzeiten nach dem Mutterschutzgesetz und dem Väterkarenzgesetz, Familienzeit bzw. Zeiten des Präsenz- oder Zivildienstes in folgenden Fällen gewährt:
 - a) bei der Einstufung in die jeweiligen Schemata
 - b) Dienstjubiläen nach dem 01.01.2018
 - c) Urlaub in Urlaubsjahren, die nach dem 01.01.2018 beginnen

unter den nachfolgenden Bedingungen

- a) die Zeiten nach dem Mutterschutzgesetz und dem Väterkarenzgesetz, Familienzeit bzw. Zeiten des Präsenz- oder Zivildienstes werden nach dem 01.01.2018 zurückgelegt

- b) die Anrechnung im Karenzfall erfolgt im Höchstausmaß gem. § 15 Mutterschutzgesetz und gem. § 2 Abs. 1 Väterkarenzgesetz (endend jedenfalls mit dem Beginn des Beschäftigungsverbotes für das nächste Kind), höchstens aber im Ausmaß von 24 Monaten
- c) die Anrechnung im Fall des Präsenz- oder Zivildienstes erfolgt jeweils im Höchstausmaß der zur Erfüllung der Wehrpflicht erforderlichen Mindestdauer

ab dem folgenden Monatsersten nach dem Ende des Karenzurlaubes (bzw. Präsenz- oder Zivildienstes) angerechnet.

2. Die Anrechnung nach § 13 Abs. 1 findet keine Anwendung für weitere Fälle außer in den dort genannten, insbesondere nicht für eine Abfertigung. Eine Doppelanrechnung von Zeiten wird ausgeschlossen, insbesondere wenn derartige Zeiten schon aufgrund gesetzlicher Bestimmungen angerechnet werden müssen.

§ 14 Erweiterte Karenz

1. Eine Dienstnehmerin hat im Anschluss an die Karenz gemäß § 15 des Mutterschutzgesetzes Anspruch auf einen Sonderurlaub unter Verzicht auf das Entgelt längstens bis zum vollendeten dritten Lebensjahr ihres Kindes. Dieser Anspruch besteht aber nur dann, wenn er spätestens sechs Monate vor Ablauf der gesetzlichen Karenz nach § 15 des Mutterschutzgesetzes geltend gemacht wird. Es besteht kein Kündigungsschutz.
2. Eine Anrechnung findet gemäß § 13 statt.

§ 14a Familienzeit (Papamona)

1. Unbeschadet der Bestimmungen des Väter-Karenzgesetzes und des Familienzeitbonusgesetzes steht männlichen Dienstnehmern, auf ihr Ansuchen, für den Zeitraum von der Geburt ihres Kindes bis längstens 91 Tage nach der Geburt, eine Karenz gegen Entfall der Bezüge in der Dauer von mindestens 28 Tagen bis höchstens 31 Tagen zu, wenn er mit der Mutter und dem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt.
2. Der Dienstnehmer hat Beginn und Dauer der Familienzeit spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin schriftlich bekannt zu geben und die anspruchsgrundenden und anspruchsbeendenden Umstände bekanntzugeben und nachzuweisen.
3. Unbeschadet des Ablaufs der Frist gemäß Abs.2 kann Familienzeit gewährt werden, es besteht aber kein Anspruch darauf.

4. Die Familienzeit endet vorzeitig, wenn der gemeinsame Haushalt mit dem Kind und der Mutter endet.
5. Die Zeit der Familienzeit wird entgeltrechtlich wie Elternkarenz behandelt.
6. Eine Frau, die gemäß § 144 Abs. 2 ABGB Elternteil ist, gilt als Vater im Sinne dieser Regelung.

§ 14b Sterbebegleitung, Begleitung schwerstkranker Kinder, Pflegekarenz und Pflegeteilzeit

1. Dienstnehmer haben Anspruch auf Gewährung der in §§ 14a, 14b, 14c und 14d AVRAG in der am 1. März 2014 geltenden Fassung geregelten Maßnahmen betreffend Sterbebegleitung, Begleitung von schwerstkranken Kindern, Pflegekarenz und Pflegeteilzeit.
2. Eine Anrechnung findet gemäß § 13 statt.

§ 15 Altersteilzeit

1. Dienstnehmer haben unter der Voraussetzung, dass sie eine Altersteilzeitvereinbarung mit den in Abs. 2 angeführten Regelungen beantragen, Anspruch auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung, wenn sie bei Beginn der beantragten Altersteilzeit zumindest 10 Jahre ununterbrochen im Betrieb desselben Dienstgebers beschäftigt waren und der schriftliche Antrag auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung zumindest 6 Monate vor dem Monatsersten, zu dem die Altersteilzeitvereinbarung beginnen soll, beim Dienstgeber 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 des Regelpensionsalters des betreffenden Dienstnehmers beginnen; die Altersteilzeitvereinbarung hat die Bestimmung zu enthalten, dass das Dienstverhältnis mit Ende der Altersteilzeitvereinbarung endet und dass sich bei einer Änderung der gesetzlichen Grundlagen Dienstgeber und Dienstnehmer zu einer Änderung der Altersteilzeitvereinbarung in der Weise verpflichten, dass die wirtschaftlichen Bedingungen gleich bleiben, insbesondere wenn die Belastung des Dienstgebers durch die Altersteilzeitvereinbarung nicht größer ist als nach den gesetzlichen Regelungen bei Abschluss der

Altersteilzeitvereinbarung. Der Lohnausgleich gebührt gemäß § 27 Abs. (2) Z 3 lit. a) des Arbeitslosenversicherungsgesetzes mit der Maßgabe, dass das Wort "mindestens" entfällt.

3. Vereinbarungen über Altersteilzeit können auch abweichend von Abs. 1 und Abs. 2 getroffen werden, auf deren Abschluss hat ein Dienstnehmer jedoch keinen Anspruch.

§ 16 Nebengebührenordnung

Die Dienstnehmer haben Anspruch auf folgende Nebengebühren nach Beilage 3 Zulagenkatalog.

Leistungszulage für Dienstnehmer im Entlohnungsschema Arbeiter alt (1-5)

Verwaltungsdienstzulage für Dienstnehmer im Entlohnungsschema Arbeiter alt (1-5)

Funktionszulagen für alle Entlohnungsschemata (außer Dienstzulage für Sanitätshilfsdienste welche nur für Entlohnungsschema Arbeiter alt gültig ist)

Mehrleistung für Diplomsozialarbeiter für SIII/2

Sonn- und Feiertagszulage für alle Dienstnehmer, die an Sonn- und Feiertagen turnusweise zum Dienst herangezogen werden, soweit für diese Zeit keine Überstundenbezahlung erfolgt.

Nachtdienstzulage für erbrachte Nachtdienstleistungen: gebührt pro Stunde, für welche keine Überstundenbezahlung erfolgt (1/12 der Nachtdienstzulage)

Zulage für die Leistung von Journaldiensten

Erschwerniszulage für Mitarbeiter, die nach dem Schema SII (1-3) entlohnt werden.

Erschwerniszulage für Mitarbeiter, die nach dem Schema SII/4 und SII/4a entlohnt werden.

Erschwerniszulage für Mitarbeiter, die nach dem Schema SII/5 und SII/5a entlohnt werden.

Besondere Erschwerniszulage für Mitarbeiter der Lebenswelten Steiermark, die im Zuge ihrer Tätigkeit direkten und dauerhaften Kontakt zu KlientInnen haben und dadurch einer potentiellen Gefahr ausgesetzt sind.

OP-Zulage für diplomierte Pflegepersonal (Operationsschwesternzulage)

Die OP-Zulage gebührt dem diplomierten Pflegepersonal, welches im OP tätig ist.

Die erhöhte OP-Zulage steht dem diplomierten Pflegepersonal nach erfolgreicher Absolvierung der Sonderausbildung für Pflege im Operationsbereich oder nach drei vollen Jahren der Tätigkeit im OP zu, sofern aus dienstlichen Gründen eine Entsendung des Mitarbeiters zur Sonderausbildung nicht möglich war.

Anästhesiezulage (Anästhesieschwesternzulage)

Die Anästhesiezulage gebührt dem diplomierten Pflegepersonal, welches im anästhesiologischen Bereich tätig ist.

Die erhöhte Anästhesiezulage steht dem diplomierten Pflegepersonal nach erfolgreicher Absolvierung der Sonderausbildung für Pflege im Anästhesiebereich oder nach drei vollen Jahren der Tätigkeit im Anästhesiebereich zu, sofern aus dienstlichen Gründen eine Entsendung des Mitarbeiters zur Sonderausbildung nicht möglich war.

Intensivzulage (Intensivschwesternzulage)

Die Intensivzulage gebührt dem diplomierten Pflegepersonal, welches im Intensivbereich tätig ist.

Die erhöhte Intensivzulage steht dem diplomierten Pflegepersonal nach erfolgreicher Absolvierung der Sonderausbildung für Pflege im Intensivbereich oder nach drei vollen Jahren der Tätigkeit im Intensivbereich zu, sofern aus dienstlichen Gründen eine Entsendung des Mitarbeiters zur Sonderausbildung nicht möglich war.

Besondere Gefahrenzulage für sämtliche Dienstnehmer, die überwiegend in Organisationseinheiten beschäftigt sind, in denen die Tätigkeit mit besonderen Gefahren für Leben und Gesundheit verbunden sind.

Schmutzzulage für Handwerker, Professionisten, zugeteilte Arbeiter (Hilfskräfte), Wäschereibedienste, Bedienstete in Gärtnereien

Rufbereitschaft

werktags

Sonn- und Feiertag

Rufbereitschaft EDV (für S V Schema)

Hitzezulage für Küchenbedienstete

Spitalsbedienstete-Erschwernis-Gefahrenzulage für das Krankenhaus der Elisabethinen (KHE) und das Krankenhaus der Barmherzigen Brüder Graz (BHB Graz)
für Dienstnehmer des Entlohnungsschemas S II
für Pflegeassistenten, Sanitäts- und OP-Assistenten, welche im Entlohnungsschema Arbeiter alt verbleiben

Spitalsbediensteten-Erschwernis-Gefahrenzulage für alle übrigen Dienstnehmer (außer Psychologen).

Vertretungszulage

für Stations- und Funktionsgruppenleitungen, Wohngruppenleitungen, für leitende MTD, Leitung TWS, Leitung Küche, Wäscherei, Raumpflege, Haustechnik
Pflegdienstleitung Stellvertretung und Aufnahme (nur KHE)

Psychologendienstzulage

Key User Zulage gebührt jenen Mitarbeitern, die mit First-level-Support für HR-Programme an der Schnittstelle Dienstplanung und Lohnverrechnung betraut sind.

§ 17 Haushalts- und Kinderzulage

1. Die Haushaltszulage gebührt in Höhe von € 16,40 monatlich jedem verheirateten Dienstnehmer, der nachweisbar im gemeinsamen Haushalt lebt und einen Alleinverdienerabsetzbetrag erhält, soweit der Dienstnehmer vor dem 01.01.2003 eingetreten ist.
2. Voraussetzung für die Gewährung der Kinderzulage, in der Höhe von € 19,10, ist die Vorlage der auf den Namen des Dienstnehmers ausgestellten Bescheinigung des Finanzamts über die Auszahlung der Familienbeihilfe an ihn.
3. Der Anspruch auf die Kinderzulage beginnt mit dem 01. des Monats nach Antragstellung und Beibringung des Nachweises und endet mit dem Ende der Auszahlung der Familienbeihilfe an den Dienstnehmer.

§ 18 Sonderzahlungen

1. Jedem Dienstnehmer gebührt im März, Juni, September und November eine Sonderzahlung in der Höhe eines halben schemamäßigen Grundbezuges samt regelmäßig bezahlten fixen Zulagen, die gemäß Zulagenkatalog jährlich 14 Mal gewährt werden sowie eine allfällige Überzahlung lt. § 4 Abs. 2.

In Bezug auf die Höhe wird auf den Monat der Fälligkeit (im Krankenhaus der Elisabethinen GmbH auf den Durchschnitt des Monats der Fälligkeit und der zwei vorangehenden Monate) abgestellt.

2. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Dienstnehmern gebührt entsprechend ihrer Dienstzeit der aliquote Teil dieser Sonderzahlungen. Ein Übergenuss an einer Sonderzahlung kann mit einer anderen Sonderzahlung gegengerechnet werden.
3. Zeiten des Dienstverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen, ausgenommen in den gesetzlich geregelten Fällen (insbesondere § 14 Abs. 4 und § 15 Abs. 2 Mutterschutzgesetz, § 10 Arbeitsplatzsicherungsgesetz, § 119 Abs. 3 Arbeitsverfassungsgesetz und § 11 Abs. 2 Arbeitsvertrags-Anpassungsgesetz).

§ 19 Dienstjubiläum

Der Dienstnehmer erhält nach einer ununterbrochenen Dienstzeit von 25 Jahren einen Monatsbezug (Grundlohn/Grundgehalt inklusive regelmäßig fix gewährter Zulagen (ohne

variablen Zulagen), sowie am Tag des Jubiläums oder dem darauf folgenden Tag unter Fortzahlung des Entgelts dienstfrei. Nach einer ununterbrochenen Dienstzeit von 35 Jahren erhält der Dienstnehmer zwei ebenso berechnete Monatsbezüge (als Jubiläumsgabe), sowie am Tag des Jubiläums und am darauffolgenden Tag unter Fortzahlung des Entgelts dienstfrei.

§ 20 Zulagen

Die Dienstnehmer haben Anspruch auf Zulagen gemäß Beilage 3.

§ 20a Fahrtkostenzuschuss

Betreffend Fahrtkostenzuschuss bleiben die bisherigen Regelungen lt. Beilage 6 aufrecht, bis eine Betriebsvereinbarung darüber abgeschlossen wird.

§ 21 Verpflegung

1. Bei Inanspruchnahme der Verpflegung sind die geltenden Ansätze laut Beilage 4 zu bezahlen.

§ 22 Dienstkleidung

1. Die Dienstkleidung, soweit deren Tragen verpflichtend ist, wird vom Dienstgeber kostenlos bereitgestellt und gereinigt.

2. Die Dienstkleidung verbleibt Eigentum des Dienstgebers und der Dienstnehmer ist bei Auflösung des Dienstverhältnisses verpflichtet, diese im ordnungsgemäßen Zustand dem Dienstgeber zu retournieren.

§ 23 Verfall von Ansprüchen

Ansprüche des Dienstgebers sowie des Dienstnehmers aus dem Dienstverhältnis sind – bei sonstigem Verfall – innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche dreijährige Verjährungsfrist gewahrt.

§ 24 Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung von Arbeitern

1. Für die Ansprüche auf Weiterzahlung des Entgeltes bei Arbeitsverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall), Arbeitsunfall oder Berufskrankheit gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG) in der jeweils gültigen Fassung. Soweit die folgenden Anspruchsfristen oder Anspruchshöhe festgelegt sind, entsprechen sie zugleich den im EFZG festgelegten Bestimmungen. Ein Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes oder Teilentgeltes entsteht jedoch nur dann, wenn mit der Arbeitsverhinderung eine Schmälerung des Entgeltes eintreten würde.

2. Krankheit (Unglücksfall), sowie Kur- oder Erholungsaufenthalt: Der Arbeitnehmer erhält, wenn er durch Krankheit oder Unglücksfall an der Leistung seiner Arbeit verhindert ist, ohne dies vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet zu haben und wenn er die Tatsache seiner Erkrankung durch eine Bestätigung der Krankenkasse oder eines Krankenkassenvertragsarztes im Sinne des § 4 Abs. 1 des EFZG nachweist, ein Krankenentgelt, das sich nach Tagessätzen bemisst. Als Tagsatz für die 100%ige Entgeltfortzahlung gilt 1/30 des Lohnes für den dem Krankenstand zuletzt vorangegangenen Monat, in dem der Dienstnehmer voll gearbeitet hat, ausgenommen nicht regelmäßig geleistete Überstunden, sowie das Entgelt für ausnahmsweise geleistete Arbeiten und Sonderzahlungen. Als Tagsatz für die Berechnung des Teilentgeltes (45%) gilt 1/30 des Monatsgrundlohnes.

In den Fällen, in denen ein voller Monatsbezug auf Grund der Dauer des Dienstverhältnisses noch nicht gegeben ist, tritt an die Stelle des Teilers 1/30 der Teiler, der sich auf Grund der bis zum Eintritt der Dienstverhinderung verstrichenen Kalendertage ergibt.

Tritt während der Anspruchsdauer auf Fortzahlung des vollen oder des Teilentgeltes eine Erhöhung des Lohnes ein, dann ist dieser ab Wirksamwerden der Erhöhung für die Bemessungsgrundlage maßgebend.

Das Krankenentgelt beträgt bei einer

Dauer des Arbeitsverhältnisses	pro Kalenderjahr		
bis 5. AJ	6 Wo voll	+	4 Wo halb
ab 6. AJ bis 10. AJ	8 Wo voll	+	4 Wo halb
ab 11. AJ bis 15. AJ	8 Wo voll	+	4 Wo halb + 1 Wo 45 %

ab 16. AJ bis 25. AJ	10 Wo voll	+	4 Wo halb	+	12 Wo 45 %
ab 26. AJ	12 Wo voll	+	4 Wo halb	+	10 Wo 45 %

Dieser Anspruch wird einmal innerhalb eines Kalenderjahres geltend und gebührt nur insofern, als durch vorangegangene Erkrankungen innerhalb des Kalenderjahres dieser Anspruch noch nicht voll ausgeschöpft ist.

3. Arbeitsunfall - Berufskrankheit

Beruht die Arbeitsverhinderung auf einem Arbeitsunfall, einer Berufskrankheit oder einem Kur- oder Erholungsaufenthalt wegen eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit, die vom Arbeitnehmer weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt wurde und vom zuständigen Sozialversicherungsträger als Arbeitsunfall oder Berufskrankheit anerkannt wird, so erhält er, ohne Rücksicht auf früherer Erkrankungen, eine Entgeltfortzahlung nach folgenden Bestimmungen gemäß § 2 (1-7) EFZG:

bei einer Dauer des Arbeitsverhältnisses	pro Unfall/Krankheit		
bis 5. AJ	8 Wo voll	+	6 Wo 45 %
ab 6. AJ bis 15. AJ	8 Wo voll	+	18 Wo 45 %
ab 16. AJ	10 Wo voll	+	42 Wo 45 %

Bei wiederholten Arbeitsverhinderungen, die im unmittelbaren ursächlichen Zusammenhang mit einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit stehen, besteht ein Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes innerhalb eines Kalenderjahres nur insoweit, als die Dauer des Anspruches nach den obigen Bestimmungen noch nicht erschöpft ist.

§ 25 Beendigung des Dienstverhältnisses der Arbeiter

1. Die Kündigungsfrist beträgt für den Dienstgeber

bis zum vollendeten 5. Dienstjahr	14 Tage
bis zum vollendeten 15. Dienstjahr	1 Monat
bis zum vollendeten 25. Dienstjahr	2 Monate
ab dem 26. Dienstjahr	3 Monate

Die Kündigungsfrist für den Dienstnehmer beträgt bis zum vollendeten 5. Dienstjahr 14 Tage, danach ein Monat.

2. Kündigungstermin ist der 15. oder letzte Tag eines Kalendermonats für Dienstgeber und Dienstnehmer.

§ 26 Abfertigung

1. Für die Abfertigung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes bzw. des Arbeiter-Abfertigungsgesetzes bzw. das BMSVG.

2. Wird das Dienstverhältnis aus dem Grunde der Mutterschaft innerhalb der Schutzfrist oder spätestens 3 Monate vor Ablauf des Karenzurlaubes durch den Dienstnehmer gelöst, gebührt, sofern das Dienstverhältnis vor dem 01.01.2003 begonnen hat, die halbe gesetzliche Abfertigung.

§ 27 Krankheit von Angestellten

1. Der Anspruch auf Entgelt bei Krankheit und Dienstverhinderung bei Angestellten regelt sich nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der letztgültigen Fassung.

2. Bei Infektion infolge der Ausübung der Arbeitstätigkeit in der Krankenanstalt hat der Angestellte – nach Ausschöpfung der im Angestelltengesetz vorgesehenen Frist – Anspruch auf Weiterbezug von 45 % seines Bruttogehalts für das vorangegangene zeitliche Ausmaß des Entgeltfortzahlungsanspruchs.

§ 28 Lösung des Dienstverhältnisses von Angestellten

1. Für die Lösung des Dienstverhältnisses der Angestellten finden die Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

2. Die Kündigung kann unter Einhaltung der im § 20 Angestelltengesetz für den Dienstgeber vorgesehenen Kündigungsfristen sowohl durch den Dienstnehmer wie auch den Dienstgeber zum 15. oder Letzten eines Monats erfolgen.

§ 29 Schlussbestimmungen

1. Dieser Text des ab 1.1.2018 gültigen Kollektivvertrages gilt ab 1.1.2019.

2. Dieser Kollektivvertrag gilt auf unbestimmte Zeit, mindestens aber ein Jahr. Es kann von jedem Kollektivvertragspartner, unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist, zum Ende eines jeden Quartals gekündigt werden.

§ 30 Überleitung

Für vor dem 01.01.2018 beschäftigte Dienstnehmer bleibt das zuvor gewährte regelmäßige Entgelt (Schema Entgelt) samt fixen kollektivvertraglichen und nicht kollektivvertraglichen Zulagen und allfälligen Überzahlungen gewahrt. Es gebührt jedenfalls das Entgelt gemäß dem vorliegenden Kollektivvertrag. Ist das bisherige Entgelt höher, gebührt dieses und ist auf die kollektivvertraglichen Ansprüche anzurechnen. Die sich daraus ergebende Überzahlung ist als Ausgleichszahlung auszuweisen. Die Überleitung erfolgt in derselben Entgeltstufe. Nachzahlungen entsprechend dem vorliegenden Kollektivvertrag erfolgen bis 30.06.2018.

**Für den Verein „Interessenvertretung von Ordensspitälern und von
konfessionellen Alten- und Pflegeheimen Österreichs“**

KUHN RECHTSANWÄLTE GMBH

KUHN RECHTSANWÄLTE GMBH
1010 WIEN, ELISABETHSTRASSE 22
TEL. 587 13 87-0 - FAX 587 13 87-13

Dr. Christian Kuhn

**Für den Österreichischen Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft Vida**

Vorsitzender



Roman Hebenstreit

Bundesgeschäftsführer



Bernd Brandstetter

Fachbereichsvorsitzender



Gerald Mjka

Fachbereichssekretärin



Farije Selimi



Michaela Oberhofer

Landesgeschäftsführerin

Wien, am 15.03.2014

Beilage 1: AUFLISTUNG VORDIENSTZEITENANRECHNUNG VERGLEICHBARER BERUFE FÜR EINREIHUNG DIENSTNEHMER

ENTLOHNUNGSSCHEMA SII - ANGESTELLTE

SII/1

Verwendung	Anrechenbarkeit
RadiologietechnologIn	MTF
Biomedizinische AnalytikerIn	MTF
DiätologIn	Koch/Köchin
ErgotherapeutIn	MTF
Logopädin	MTF
PhysiotherapeutIn	MTF
Bereichsleitung Pflege	DGKP/DPGKP
MusiktherapeutIn mit Studium (spezifische Ausbildung und spezifischer Verwendung)	Tätigkeit als PädagogIn
KunsttherapeutIn mit Studium (spezifische Ausbildung und spezifischer Verwendung)	Tätigkeit als PädagogIn
TanztherapeutIn mit Studium (spezifische Ausbildung und spezifischer Verwendung)	Tätigkeit als PädagogIn
Pädagoge/in in spezifischer Verwendung mit Studium wie z.B. Behinderten- SozialpädagogIn, Sportpädagogin/e, Musikpädagogin/e	Tätigkeit als PädagogIn, SozialarbeiterIn

SII/2

Verwendung	Anrechenbarkeit
StationsleiterIn und Wohngruppenleitungen im Bereich der Pflege	DGKP/DPGKP
Hygienefachkraft	DGKP/DPGKP
OP-KoordinatorIn	DGKP/DPGKP

SII/3

Verwendung	Anrechenbarkeit
DGKP	Pflegefachassistent
DPGKP	Pflegefachassistent
DiplomsozialbetreuerIn	FachsozialbetreuerIn
Medizinische Assistenzberufe (vormals Medizinisch-Technische Fachkraft)	MTF, DGKP/DPGKP
Sportpädagogin/e ohne Studium	Tätigkeit als PädagogIn
Musikpädagogin/e ohne Studium	Tätigkeit als PädagogIn
KunsttherapeutIn ohne Studium	Tätigkeit als PädagogIn
TanztherapeutIn ohne Studium	Tätigkeit als PädagogIn

SII/4a

Verwendung	Anrechenbarkeit
FachsozialbetreuerIn	Pflegeassistent
PflegefachassistentIn	Pflegeassistent

SII/4

Verwendung	Anrechenbarkeit
MasseurIn und HeilbademeisterIn	Pflegeassistent
OrdinationsassistentIn mit Ausbildung	Pflegeassistent
ArbeitsbegleiterIn im pädagogischen Bereich	Einschlägige Zeiten als Arbeiter im erlernten Fach, Tätigkeit als PädagogIn
PflegeassistentIn (Pflegehelfer)	Abteilungshelfer, Serviceassistenz, Hol- und Bringdienst für Patienten, Sanitätshilfsdienst ohne Prüfung, Hilfskraft der Pflege, OP-Assistent
OP-AssistentIn	Abteilungshelfer, Serviceassistenz, Hol- und Bringdienst für Patienten, Sanitätshilfsdienst ohne Prüfung, Hilfskraft der Pflege, Pflegeassistent

ENTLOHNUNGSSCHEMA SIII - VERWALTUNGSANGESTELLTE

SIII/1 Akademischer Fachdienst

Verwendung	Anrechenbarkeit
Psychologin/e	Tätigkeit als PsychotherapeutIn

SIII/2a Gehobener Verwaltungsfachdienst

Verwendung	Anrechenbarkeit
BilanzbuchhalterIn mit Ausbildung und Prüfung	Tätigkeit in der Buchhaltung/Rechnungswesen
PersonalverrechnerIn mit Prüfung	Tätigkeit in der Personaladministration
Kassenverantwortliche/r für die Hauptkassa (Kainbach)	Tätigkeiten im Bankenwesen, Tätigkeiten mit Inkasso

SIII/2 Verwaltungsfachdienst

Verwendung	Anrechenbarkeit
SozialarbeiterIn	Tätigkeit als SozialpädagogIn

Beilage 2: EINREIHUNG DIENSTNEHMER

Entlohnungsschema SII - Angestellte	
SII/1	
RadiologietechnologIn	
Biomedizinische AnalytikerIn	
DiätologIn	
ErgotherapeutIn	
Logopädin	
PhysiotherapeutIn	
PsychotherapeutIn	
Bereichsleitung Pflege	
MusiktherapeutIn mit Studium (spezifische Ausbildung und spezifischer Verwendung)	
KunsttherapeutIn mit Studium (spezifische Ausbildung und spezifischer Verwendung)	
TanztherapeutIn mit Studium (spezifische Ausbildung und spezifischer Verwendung)	
PädagogIn in spezifischer Verwendung mit Studium wie z.B. Behinderten-SozialpädagogIn, Sportpädagogin/e, Musikpädagogin/e	
SII/2	
Stationsleitung und Wohngruppenleitungen im Bereich der Pflege	
Hygienefachkraft	
OP-KoordinatorIn	
SII/3	
DGKP	
DPGKP	
DiplomsozialbetreuerIn	
Medizinische Assistenzberufe (vormals Medizinisch-Technische Fachkraft)	
Sportpädagogin/e ohne Studium	
Musikpädagogin/e ohne Studium	
KunsttherapeutIn ohne Studium	
TanztherapeutIn ohne Studium	
SII/4a	
FachsozialbetreuerIn	
PflegefachassistentIn	

SII/4
MasseurIn und HeilbademeisterIn
OrdinationsassistentIn mit Ausbildung
ArbeitsbegleiterIn im pädagogischen Bereich
PflegeassistentIn (Pflegehelfer)
OP-AssistentIn
Laborgehilfin
SII/5
Sanitätshilfsdienst ohne Prüfung (auslaufend)
Hilfskraft der Pflege bzw. Pädagogik in Ausbildung
Hol- und Bringdienst für Patienten - Anmerkung: neue Mitarbeiter ins neue Schema und alte Schema Wahlmöglichkeit
Serviceassistenz
AbteilungshelferIn
SII/5a
HeimhelferIn mit Ausbildung

Entlohnungsschema SIII - Verwaltungsangestellte	
SIII/1a Akademischer Fachdienst mit Leitungsfunktion	
VerwaltungsmitarbeiterIn mit Hochschulstudium/FH-Studium in spezifischer Verwendung in Leitungsfunktion	
SIII/1 Akademischer Fachdienst	
Psychologin/e	
VerwaltungsmitarbeiterIn mit Hochschulstudium/FH-Studium in spezifischer Verwendung (Stabsstellen Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsmanagement, Seelsorge, Controlling, Personal, IT usw.)	
SIII/2a Gehobener Verwaltungsfachdienst	
BilanzbuchhalterIn mit Ausbildung	
PersonalverrechnerIn mit Prüfung	
Kassenverantwortliche/r für die Hauptkassa (Lebenswelten Steiermark)	
SIII/2 Verwaltungsfachdienst	
Buchhaltung/Rechnungswesen	
Personaladministration	
MitarbeiterIn in Bereichen wie z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsmanagement, IT usw. (ausgenommen S V)	
MitarbeiterIn stationäre Aufnahme und Belegungsmanagement, Bewohnerverwaltung	
SozialarbeiterIn	
SIII/3a Gehobener Verwaltungsdienst	
Verwaltungsdienst mit spezifischen Aufgaben oder Leitungsaufgaben	
SIII/3 Verwaltungsdienst	
Verwaltungsdienst z.B. Mitarbeiter der Materialverwaltung	
Portiere mit Aufgaben des Verwaltungsdienstes (z.B. Aufnahmetätigkeit)	
SIII/4a Gehobener Sekretariatsdienst	
Pharmazeutisch Kaufmännische AssistentIn zur Verwendung im Med. Depot	
SekretärIn mit spezifischen Aufgaben	
Portier/Empfang mit spezifischen Aufgaben	
SIII/4 Sekretariatsdienst	
SekretärIn	
StationssekretärIn	
Portier/Empfang	

Entlohnungsschema SIV-Schema - Arbeiter	
SIV/1: SpezialarbeiterIn in besonderer Verwendung	
SIV/2: FacharbeiterIn als Partieführer	
SIV/3 FacharbeiterIn mit Meisterprüfung	
Facharbeiter/in mit Meisterprüfung und der Verwendung in seinem Fach	
SIV/4 FacharbeiterIn als SpezialarbeiterIn	
Facharbeiter/in der Tätigkeiten mit besonderen Kenntnissen in spezifischer Verwendung	
SIV/5 FacharbeiterIn als VorarbeiterIn	
SIV/6 FacharbeiterIn	
FacharbeiterIn, der/die in seinem/ihrem erlernten Fach verwendet wird z.B. Koch/Köchin, Tischler, Elektriker, Schlosser, Maler, Kellner	
Leitungsfunktion ohne spezifische Fachausbildung (Kainbach: Reinigung und Wäscherei)	
LKW FahrerIn mit Berufskraftfahrerausbildung	
SIV/7 Angelernter ArbeiterIn in qualifizierter Verwendung	
NäherIn	
BüglerIn	
Hilfskoch/Hilfsköchin	
Wäschereihilfskraft	
LKW FahrerIn ohne Berufskraftfahrerausbildung	
SIV/8 Angelernte ArbeiterIn	
ArbeiterIn, die angelernte Hilfsarbeiten wahrnehmen	
Küchengehilfen (Personen, die Waschstraße, Reinigungsautomat bedienen)	
SIV/9 Ungelernte ArbeiterIn	
Reinigungspersonal	
Küchenhilfe (reine Hilfstätigkeit)	
HilfsarbeiterIn	
ArbeiterIn im Hol- und Bringdienst	

Entlohnungsschema S V - EDV ()	
SV/1: EDV-Leitung	
SV/2: Applikationsbetreuer gesamter IT Systeme (Rechenzentrum)	
SV/3: Applikationsbetreuer IT Teilsysteme	
SV/4: eigenständiger Support Mitarbeiter und mitverantw. Applikationsbetreuer	
SV/5: mitverantwortl. Supportmitarbeiter	
SV/6: IT-Assistenz	

Entlohnungsschema - Arbeiter (auslaufend) - aktueller KV	
Entlohnungsgruppe 1	
FacharbeiterIn	
Sanitätshilfsdienste	
Pflegeassistenten (Pflegehelfer)	
Entlohnungsgruppe 2	
Angelernte ArbeiterIn	
WäschebeschließerIn	
Entlohnungsgruppe 3	
BüglerIn	
NäherIn	
WäscherIn	
Entlohnungsgruppe 4	
Wäschetrockendienst	
HilfsarbeiterIn	
Entlohnungsgruppe 5	
Reinigungspersonal	
Küchenhilfe	
Hilfskraft	

BEILAGE 3: ZULAGENKATALOG ab 01.01.2019**a) LEISTUNGSZULAGE für Entlohnungsschema Arbeiter alt**

Lohngruppe	1 bis 3	Stufen 1 bis 10	mtl. (14 x)	94,7 €
Lohngruppe	1 bis 3	Stufen 11 bis 26	mtl. (14 x)	107,5 €
Lohngruppe	4 bis 5	Stufen 1 bis 10	mtl. (14 x)	79,7 €
Lohngruppe	4 bis 5	Stufen 11 bis 26	mtl. (14 x)	92,4 €

b) VERWALTUNGSZULAGE für Entlohnungsschema Arbeiter alt

Lohngruppen	1 - 5	Stufen 1 bis 10	mtl. (14 x)	171,9 €
Lohngruppen	1 - 5	Stufen 11 bis 26	mtl. (14 x)	218,2 €

c) FUNKTIONSZULAGEN

Oberschwesternzulage/Oberpflegerzulage	mtl. (14x)	453,1 €
--	------------	---------

(Definition: Bereichsleitzulage - Mitarbeiterführung und Zusammenführung von mehreren Bereichen wie Betten- bzw. Funktionsbereichen, z.B.: Bereichsleitungen für mehrere Stationen im Bereich der Pflege...)

Funktionszulage für leitende MitarbeiterInnen (Pflege, Verwaltung, Technik, Pädagogik, MTD, Küche, Wäscherei, Reinigung....)

a) bis 5 unterstellte Bedienstete	mtl. (14x)	298,5 €
b) 6 bis 20 unterstellte Bedienstete	mtl. (14x)	330,0 €
c) 21 bis 45 unterstellte Bedienstete	mtl. (14x)	355,2 €
d) ab 46 unterstellte Bedienstete	mtl. (14x)	380,4 €

Dienstzulage für Sanitätshilfsdienste	mtl. (14x)	57,6 €
---------------------------------------	------------	--------

Zulage für dienstplanführende MA ohne Funktionszulage

ab 6 Bedienstete	mtl. (14x)	59,6 €
------------------	------------	--------

d) Mehrleistungszulage für Diplomsozialarbeiter eig.	mtl. (14x)	283,9 €
--	------------	---------

e) Sonn- und Feiertagsdienstzulage	je Stunde	4,04 €
------------------------------------	-----------	--------

f) Nachtdienstzulage	je Dienst	52,4 €
----------------------	-----------	--------

Nachtdienst ist ein Dienst, der den Zeitraum von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr zur Gänze erfasst

g) Journaldienstzulage (KHE/BHB Graz)	je Dienst	52,4 €
Journaldienstzulage (Lebenswelten Stmk)	je Dienst	104,0 €

Der Journaldienst ist ein verlängerter Dienst. Den Dienstnehmer gebührt nur entweder die Journaldienst- oder die Nachtdienstzulage.

h) Erschwerniszulage SII/1, 2, 3 (für Lebenswelten Steiermark)	mtl. (12x)	178,0 €
i) Erschwerniszulage SII/4, 4a	mtl. (12x)	76,2 €
j) Erschwerniszulage SII5, 5a	mtl. (12x)	50,8 €

k) Besondere Erschwerniszulage für MitarbeiterInnen der Lebenswelten der Barmherzigen Brüder-Steiermark, die im Zuge ihrer Tätigkeit direkten und dauerhaften Kontakt zu KlientInnen haben und dadurch einer potentiellen Gefahr ausgesetzt sind.

mtl. (12x)	51,08 €
------------	---------

l) OP- Zulage (Operationsschwesternzulage)

a) Operationsschwesternzulage	mtl. (12x)	123,3 €
b) Operationsschwesternzulage/Sonderausbildung	mtl. (12x)	197,3 €

m) Anästhesiezulage (Anästhesieschwesternzulage)

a) Anästhesieschwesternzulage	mtl. (12x)	123,3 €
b) Anästhesieschwesternzulage/Sonderausbildung	mtl. (12x)	197,3 €

n) Intensivzulage (Intensivschwesternzulage)

a) Intensivschwesternzulage	mtl. (12x)	174,9 €
b) Intensivschwesternzulage/Sonderausbildung	mtl. (12x)	253,0 €

o) Besondere Gefahrenzulage	mtl. (12x)	84,1 €
------------------------------------	------------	--------

p) Schmutzzulage unverändert analog KAGes -Schmutzvergütung

Handwerker, Professionisten	mtl. (12x)	29,70 €
zugeteilte Arbeiter (Hilfskräfte)	mtl. (12x)	22,20 €
Wäschereibedienstete	mtl. (12x)	11,10 €
Bedienstete in Gärtnereien	mtl. (12x)	22,20 €

q) Rufbereitschaft

a) Werktags	je Stunde	3,15 €
b) Sonn- und Feiertag	je Stunde	5,02 €

r.) EDV Rufbereitschaft

Für S V Schema	je Stunde	5,06 €
----------------	-----------	--------

s) Hitzezulage

Koch, Köchin	mtl. (12x)	65,7 €
alle weiteren Küchenbediensteten erhalten	mtl. (12x)	50,2 €

t) Spitalsbediensteten-Erschwernis-Gefahrenzulage für KHE und BHB Graz

a) für Dienstnehmer des Entlohnungsschemas SII (1-3)	€ 178,0 plus € 84,1	mtl. (12x)	262,1 €
b) für Dienstnehmer des Entlohnungsschemas SII (4, 4a)	€ 76,2 plus € 84,1	mtl. (12x)	160,3 €
c) für Dienstnehmer des Entlohnungsschemas SII (5, 5a)	€ 50,8 plus € 84,1	mtl. (12x)	134,9 €
d) für Pflegeassistentz, Sanitätsgehilfen und OP-Assistenz	€ 66,2 plus € 84,1	gültig für Entlohnungsschema Arbeiter alt mtl. (12x)	150,3 €

u) Spitalsbediensteten-Erschwernis-Gefahrenzulage für KHE; BHB Graz, Lebenswelten der Barmherzigen Brüder-Steiermark

für alle übrigen Dienstnehmer (außer Psychologen) die keine Zulage lit. h, i, j, k, o oder s erhalten	mtl. (12x)	41,9 €
---	------------	--------

v) Vertretungszulage

a) für Stationsleitung, Wohngruppenleitung, für leitende MTD, Leitung TWS, Leitung pädagogische Bereiche	je Stunde	1,73 €
b) Pflegedienstleitung Stellvertretung (nur KHE)	je Stunde	2,3 €
c) für Leitung Haustechnik, Küche, Wäscherei, (sowie Aufnahme im KH Elisabethinen)	je Stunde	1,73 €

w) Psychologendienstzulage	mtl. (12x)	377,5 €
----------------------------	------------	---------

x) Key-User-Zulage (SAP) eig.	mtl. (14x)	58,3 €
-------------------------------	------------	--------

Diese Zulage gebührt für die Dauer der tatsächlichen Verwendung.

Die Zulage setzt sich aus einem Betrag im Ausmaß von € 58,30 und einem variablen Zulagenteil zusammen. Der variable Zulagenteil ist abhängig vom Verantwortungsbereich (Anzahl der dienstplanmäßig erfassten Bediensteten) und beträgt:

a)	ab 101 Bedienstete	mtl. (14x)	11,6 €
b)	ab 201 Bedienstete	mtl. (14x)	23,3 €
c)	ab 501 Bedienstete	mtl. (14x)	29,1 €

und der Größe des jeweiligen Hauses:

a)	ab 301 Bedienstete	mtl. (14x)	5,8 €
b)	ab 801 Bedienstete	mtl. (14x)	17,5 €
c)	ab 2000 Bedienstete	mtl. (14x)	29,1 €

Definition: Diese Key-User-Zulage gebührt jenen Mitarbeitern, die mit First-level-Support für HR-Programme an der Schnittstelle Dienstplanung und Lohnverrechnung betraut sind.

Ergänzungszulage Arbeiterschema "alt" Pflege		
	Stufe	Differenz ab 01.01.2019
ARBS2/1	1	14,45
ARBS2/1	2	50,79
ARBS2/1	3	64,92
ARBS2/1	4	110,90
ARBS2/1	5	150,90
ARBS2/1	6	129,11
ARBS2/1	7	153,30
ARBS2/1	8	165,45
ARBS2/1	9	125,97
ARBS2/1	10	138,85
ARBS2/1	11	151,20
ARBS2/1	12	152,78
ARBS2/1	13	153,52
ARBS2/1	14	153,20
ARBS2/1	15	148,06
ARBS2/1	16	142,51
ARBS2/1	17	131,73
ARBS2/1	18	120,74
ARBS2/1	19	109,95
ARBS2/1	20	93,72
ARBS2/1	21	77,70
ARBS2/1	22	56,75
ARBS2/1	23	35,70
ARBS2/1	24	35,70
ARBS2/1	25	35,70
ARBS2/1	26	35,70

Ergänzungszulage Arbeiterschema "alt" Pflege		
	Stufe	Differenz ab 01.01.2019
ARBS2/4	1	8,06
ARBS2/4	2	14,13
ARBS2/4	3	37,18
ARBS2/4	4	95,81
ARBS2/4	5	133,51
ARBS2/4	6	130,99
ARBS2/4	7	147,65
ARBS2/4	8	148,17
ARBS2/4	9	124,09
ARBS2/4	10	129,22
ARBS2/4	11	134,13
ARBS2/4	12	139,17
ARBS2/4	13	139,48
ARBS2/4	14	139,48
ARBS2/4	15	138,95
ARBS2/4	16	132,99
ARBS2/4	17	127,75
ARBS2/4	18	121,68
ARBS2/4	19	115,92
ARBS2/4	20	110,37
ARBS2/4	21	102,2
ARBS2/4	22	91,41
ARBS2/4	23	80,63
ARBS2/4	24	80,63
ARBS2/4	25	80,63
ARBS2/4	26	80,63

Beilage 4: VERPFLEGUNG

Frühstück:	€ 0,70
Mittagessen:	€ 3,00
Abendessen:	€ 2,20
Salat (wenn gesondert angeboten):	€ 2,20

Beilage 5: Schemata ab 01.01.2019

Entlohnungsschema S II - Angestellte ab 01.01.2019							
Stufe	S II/1	S II/2	S II/3	S II/4a	S II/4	SII/5a	S II/5
	MTD DGKP d. höheren Führungs- ebene	DGKP d. mittleren Führungs- ebene	DGKP MTF	Pflegefach- assistenz	Assistenzberufe nach GuKG u. MABG SHD geprüft	Heimhelferin mit Ausbildung	SHD ungeprüft
1	2.267,7	2.376,9	2.137,8	1.997,5	1.903,3	1.817,8	1.775,6
2	2.351,5	2.433,4	2.190,2	2.056,2	1.966,1	1.870,6	1.796,5
3	2.466,7	2.490,0	2.247,8	2.120,0	2.034,2	1.920,2	1.848,9
4	2.613,3	2.601,8	2.404,9	2.226,9	2.107,5	1.981,9	1.922,1
5	2.780,8	2.727,5	2.541,0	2.322,1	2.175,6	2.037,4	1.974,5
6	2.927,4	2.832,1	2.645,7	2.401,7	2.238,4	2.072,0	2.016,4
7	3.053,1	2.931,6	2.739,9	2.470,8	2.290,7	2.112,6	2.047,8
8	3.157,8	3.025,9	2.823,8	2.535,8	2.343,1	2.153,4	2.074,0
9	3.252,0	3.114,9	2.907,6	2.597,6	2.390,3	2.173,3	2.095,0
10	3.346,2	3.198,6	2.970,4	2.647,8	2.432,1	2.204,3	2.115,8
11	3.440,5	3.277,2	3.033,2	2.698,1	2.474,0	2.235,5	2.136,8
12	3.524,3	3.350,4	3.085,5	2.737,9	2.505,4	2.256,2	2.157,8
13	3.608,0	3.423,7	3.137,9	2.777,7	2.536,8	2.276,4	2.173,4
14	3.691,8	3.491,9	3.179,8	2.813,3	2.568,2	2.296,1	2.189,2
15	3.765,1	3.554,7	3.221,7	2.845,8	2.594,4	2.311,9	2.204,9
16	3.838,5	3.612,2	3.263,6	2.878,2	2.620,6	2.327,6	2.215,4
17	3.911,7	3.664,6	3.305,4	2.907,6	2.641,5	2.338,1	2.225,8
18	3.979,8	3.717,0	3.343,2	2.934,8	2.662,5	2.349,0	2.236,3
19	4.047,8	3.769,3	3.379,8	2.962,0	2.683,5	2.360,2	2.246,8
20	4.115,9	3.816,5	3.413,3	2.985,0	2.699,1	2.366,6	2.257,3
21	4.178,7	3.867,5	3.444,7	3.007,0	2.714,9	2.373,1	2.265,1
22	4.242,7	3.954,7	3.465,7	3.021,7	2.725,3	2.375,1	2.270,4
23	4.335,6	4.042,2	3.504,7	3.043,7	2.735,7	2.377,6	2.275,6

Entlohnungsschema S III - Verwaltungsdienst ab 01.01.2019

Stufe	SIII/1a	SIII/1	SIII/2a	SIII/2	SIII/3a	SIII/3	SIII/4a	SIII/4
	Akad. Fachdienst mit Leitungs- funktion	Akad. Fachdienst	gehobener Verwaltungs- fachdienst	Verwaltung- fachdienst	gehobener Verwaltungs- dienst	Verwaltungs- dienst	gehobener Sekretariats- dienst	Sekretariats- dienst
1	2.512,8	2.512,8	2.116,3	2.116,3	1.930,0	1.930,0	1.864,1	1.864,1
2	2.721,0	2.721,0	2.219,8	2.219,8	1.964,8	1.964,8	1.890,0	1.890,0
3	3.326,6	2.928,0	2.578,0	2.324,5	2.127,2	2.033,7	1.991,9	1.943,4
4	3.743,5	3.342,6	2.630,1	2.376,9	2.162,5	2.068,7	2.018,7	1.970,1
5	3.847,8	3.446,2	2.764,8	2.512,8	2.198,0	2.103,3	2.045,3	1.996,8
6	4.056,6	3.655,1	2.868,4	2.617,4	2.305,1	2.209,1	2.126,7	2.077,5
7	4.161,3	3.759,8	2.971,7	2.721,0	2.341,1	2.245,4	2.154,0	2.104,9
8	4.298,1	3.896,8	3.075,7	2.824,5	2.395,3	2.299,5	2.193,1	2.143,7
9	4.462,3	4.060,5	3.200,1	2.948,9	2.514,8	2.418,7	2.276,2	2.226,0
10	4.624,9	4.223,3	3.303,4	3.052,8	2.555,4	2.459,9	2.304,4	2.254,5
11	4.804,1	4.402,2	3.407,7	3.157,2	2.596,3	2.500,9	2.334,0	2.284,1
12	4.981,9	4.580,3	3.512,0	3.260,6	2.637,1	2.541,6	2.364,1	2.314,1
13	5.139,0	4.737,4	3.626,6	3.374,6	2.677,2	2.582,0	2.394,5	2.344,4
14	5.296,4	4.894,7	3.741,5	3.488,9	2.717,5	2.622,5	2.426,5	2.376,6
15	5.453,7	5.052,2	3.856,7	3.604,0	2.757,6	2.662,9	2.457,7	2.407,4
16	5.601,4	5.199,8	3.971,5	3.718,8	2.798,1	2.703,3	2.489,7	2.439,4
17	5.749,2	5.347,8	4.086,4	3.833,7	2.838,1	2.743,4	2.521,7	2.471,7
18	5.897,1	5.495,1	4.201,7	3.948,5	2.878,4	2.783,5	2.553,4	2.503,5
19	6.044,7	5.642,9	4.316,2	4.063,7	2.918,5	2.823,9	2.585,0	2.535,3
20	6.191,9	5.790,8	4.431,5	4.178,6	2.958,7	2.864,0	2.617,1	2.567,3
21	6.339,5	5.938,5	4.526,2	4.273,2	2.998,7	2.904,1	2.648,8	2.599,1
22			4.621,3	4.368,0	3.039,0	2.943,9	2.680,6	2.631,0
23			4.716,1	4.462,9	3.079,1	2.983,9	2.712,1	2.662,8

Entlohnungsschema S IV - Arbeiter ab 01.01.2019

Stufe	S IV/1	S IV/2	S IV/3	S IV/4	S IV/5	S IV/6	S IV/7	S IV/8	S IV/9
	Spezialarbeiter in besonderer Verwendung	Facharbeiter als Partieführer	Facharbeiter mit Meisterprüfung	Facharbeiter als Spezialarbeiter	Facharbeiter als Vorarbeiter	Facharbeiter	angelernter Arbeiter in qualifizierter Verwendung	angelernter Arbeiter	ungelernter Arbeiter
1	2.081,8	2.009,3	1.978,8	1.978,8	1.978,8	1.907,5	1.812,5	1.812,5	1.782,7
2	2.117,3	2.043,9	2.008,8	2.008,8	2.008,8	1.934,8	1.832,8	1.832,8	1.798,0
3	2.188,1	2.114,7	2.069,0	2.069,0	2.069,0	1.988,1	1.873,9	1.873,9	1.827,7
4	2.224,4	2.150,4	2.098,9	2.098,9	2.098,9	2.015,3	1.894,2	1.894,2	1.842,6
5	2.260,0	2.185,4	2.129,4	2.129,4	2.129,4	2.042,3	1.915,2	1.915,2	1.857,0
6	2.368,4	2.293,5	2.293,5	2.253,5	2.221,2	2.178,7	2.008,6	1.978,6	1.978,6
7	2.404,8	2.330,2	2.330,2	2.285,0	2.252,1	2.209,6	2.032,4	1.999,6	1.999,6
8	2.455,0	2.380,7	2.380,7	2.326,8	2.294,7	2.252,2	2.068,2	2.032,1	2.032,1
9	2.576,5	2.501,9	2.501,9	2.424,8	2.391,8	2.349,3	2.155,2	2.095,9	2.095,9
10	2.617,4	2.542,8	2.542,8	2.458,1	2.425,4	2.383,3	2.181,3	2.117,9	2.117,9
11	2.658,2	2.584,3	2.584,3	2.493,0	2.460,7	2.418,0	2.207,4	2.139,3	2.139,3
12	2.698,5	2.624,9	2.624,9	2.528,4	2.495,9	2.453,5	2.233,9	2.160,7	2.160,7
13	2.738,8	2.665,3	2.665,3	2.563,2	2.530,8	2.488,5	2.260,2	2.182,1	2.182,1
14	2.779,9	2.706,0	2.706,0	2.598,7	2.566,2	2.523,5	2.286,5	2.203,8	2.203,8
15	2.820,3	2.746,5	2.746,5	2.633,7	2.601,0	2.558,8	2.314,1	2.226,2	2.226,2
16	2.860,8	2.787,2	2.787,2	2.668,9	2.636,4	2.594,1	2.343,2	2.249,8	2.249,8
17	2.901,3	2.827,7	2.827,7	2.703,8	2.671,2	2.629,5	2.373,3	2.273,1	2.273,1
18	2.942,1	2.868,3	2.868,3	2.738,6	2.706,2	2.664,5	2.403,2	2.296,4	2.296,4
19	2.982,4	2.908,8	2.908,8	2.773,9	2.741,7	2.699,3	2.434,5	2.319,8	2.319,8
20	3.022,6	2.949,0	2.949,0	2.808,6	2.776,3	2.734,3	2.464,9	2.343,2	2.343,2
21	3.063,3	2.989,5	2.989,5	2.843,8	2.811,4	2.769,3	2.494,6	2.366,4	2.366,4
22	3.103,9	3.030,3	3.030,3	2.878,7	2.846,6	2.804,5	2.524,4	2.389,6	2.389,6
23	3.144,8	3.070,8	3.070,8	2.913,6	2.881,8	2.839,2	2.554,4	2.412,8	2.412,8

Entlohnungsschema S V – EDV ab 01.01.2019						
Stufe	S V/1	S V/2	S V/3	S V/4	S V/5	S V/6
	EDV-Leitung	Applikations-betreuer gesamter IT Systeme (Rechenzentrum)	Applikations-betreuer IT Teilsysteme (Graz)	eigenständiger Support Mitarbeiter und mitverantw. Applikations-betreuer	mitverantwortl. Supportmitarbeiter	IT Assistenz
1	3.671,1	3.296,6	2.923,8	2.613,3	2.302,8	1.930,0
2	3.758,5	3.371,0	2.998,3	2.688,0	2.377,5	2.004,7
3	3.858,8	3.457,9	3.085,3	2.774,7	2.464,5	2.091,8
4	3.971,5	3.558,3	3.184,7	2.874,1	2.563,6	2.190,8
5	4.184,5	3.708,6	3.333,6	3.023,1	2.712,6	2.340,0
6	4.322,3	3.783,6	3.408,2	3.097,8	2.787,2	2.402,2
7	4.460,2	3.858,8	3.483,2	3.172,1	2.861,6	2.464,5
8	4.597,9	3.934,1	3.558,3	3.246,8	2.936,1	2.526,3
9	4.735,7	4.009,3	3.633,3	3.321,4	3.011,0	2.588,6
10	4.848,7	4.071,9	3.696,1	3.383,3	3.072,6	2.638,3
11	4.961,4	4.134,5	3.758,5	3.445,5	3.134,9	2.688,0
12	5.073,8	4.197,0	3.821,2	3.508,1	3.197,1	2.737,6
13	5.186,6	4.259,9	3.884,2	3.570,7	3.259,3	2.787,2
14	5.286,9	4.322,3	3.946,6	3.633,3	3.321,4	2.837,0
15	5.387,2	4.385,0	4.009,3	3.696,1	3.383,3	2.886,5
16	5.487,5	4.447,7	4.071,9	3.758,5	3.445,5	2.936,1
17	5.587,8	4.510,3	4.134,5	3.821,2	3.508,1	2.986,0
18	5.662,8	4.560,2	4.184,5	3.871,3	3.558,3	3.023,1
19	5.738,0	4.610,4	4.234,7	3.921,5	3.608,3	3.060,6
20	5.813,2	4.660,6	4.284,6	3.971,5	3.658,5	3.097,8
21	5.888,2	4.710,6	4.334,8	4.021,6	3.708,6	3.134,9
22	5.963,3	4.760,9	4.385,0	4.071,9	3.758,5	3.184,7
23	6.038,6	4.810,9	4.435,1	4.122,0	3.808,6	3.234,4

Entlohnungsschema Arbeiter auslaufend ab 01.01.2019					
Stufe	1	2	3	4	5
1	1.690,5	1.661,0	1.631,6	1.601,9	1.572,2
2	1.724,3	1.690,2	1.657,8	1.622,4	1.587,4
3	1.758,4	1.719,2	1.683,5	1.642,8	1.601,9
4	1.791,8	1.748,1	1.710,0	1.663,5	1.617,1
5	1.825,9	1.776,8	1.736,2	1.683,5	1.631,9
6	1.859,3	1.806,2	1.762,4	1.704,2	1.646,3
7	1.893,5	1.835,1	1.788,3	1.724,6	1.661,3
8	1.928,3	1.863,6	1.814,6	1.745,2	1.676,4
9	1.962,7	1.892,7	1.840,6	1.765,8	1.691,2
10	1.997,9	1.922,4	1.866,7	1.786,3	1.705,8
11	2.035,5	1.952,5	1.893,1	1.806,9	1.720,7
12	2.073,3	1.982,4	1.919,9	1.827,3	1.735,9
13	2.113,8	2.013,6	1.946,6	1.847,6	1.750,3
14	2.154,6	2.046,4	1.973,5	1.868,1	1.765,0
15	2.194,8	2.078,8	2.001,4	1.888,9	1.780,5
16	2.236,2	2.113,5	2.029,9	1.909,7	1.794,9
17	2.276,8	2.148,6	2.059,6	1.930,6	1.809,8
18	2.317,7	2.182,8	2.089,8	1.952,0	1.824,4
19	2.358,9	2.218,0	2.121,8	1.973,0	1.839,4
20	2.399,9	2.253,1	2.152,5	1.994,2	1.854,2
21	2.440,8	2.288,4	2.183,8	2.017,1	1.869,4
22	2.482,3	2.324,2	2.215,2	2.039,4	1.884,8
23	2.522,9	2.359,7	2.246,2	2.062,0	1.899,4
24	2.564,2	2.395,2	2.278,0	2.085,0	1.914,8
25	2.605,0	2.430,5	2.308,9	2.108,4	1.929,8
26	2.645,8	2.466,1	2.340,2	2.131,0	1.945,0

--	--	--

Lehrlingsentschädigungen ab 01.01.2018					
	Bürokaufmann/frau	Zahntechniker	Elektriker	Koch	EDV-Techniker
	EURO				
	ab 01.01.2018	ab 01.01.2018	ab 01.01.2018	ab 01.05.2018	ab 01.01.2018
1. Lehrjahr	590,00	548,40	593,95	720,00	520,20
2. Lehrjahr	745,00	722,10	796,45	825,00	717,99
3. Lehrjahr	1.055,00	920,70	1.071,59	930,00	888,93
4. Lehrjahr		1.218,10	1.439,58		1.224,25

Diese Schemata werden mit Wirksamkeit ab 01.01.2019 an die der KAGES angepasst.

Beilage 6: Fahrtkostenzuschuss

Fahrtkostenzuschuss (KHE, BHB Graz)

Alle DienstnehmerInnen haben Anspruch auf einen Fahrtkostenzuschuss, wenn die kürzest mögliche Wegstrecke zwischen der nächstgelegenen Wohnung und dem Arbeitsplatz mehr als 2 km beträgt. Dabei ist es gleichgültig, welches Verkehrsmittel für die Bewältigung der Fahrtstrecke in Anspruch genommen wird. Vorgelegt werden muss der Meldezettel!

Als ständiger Wohnsitz gilt jener Wohnsitz, an welchem sich das wirtschaftliche und familiäre Interesse des Dienstnehmers befindet.

Jene DienstnehmerInnen, welche ihrem ständigen Wohnsitz eine näher gelegene Unterkunft haben, erhalten als Vergütung 20 % des nachstehend definierten vollen Fahrtkostenzuschusses. (Dieser Satz gilt nicht für das Krankenhaus der Elisabethinen GmbH).

Diese Regelung gilt nicht für Dienstnehmer, welche im Personalhaus ihre Unterkunft haben. In strittigen Fragen ist eine Beratung mit dem Dienstgeber und dem Betriebsrat vorgesehen. Krankenstände im Kalenderjahr von über 14 Tagen werden zusammengezählt und bei Umfassung eines Monats wird ein Monat lang mit der Bezahlung des Fahrtkostenzuschusses ausgesetzt.

Grundsätzlich wird ein Fahrtkostenzuschuss über Antrag bis zum 15. des Monats gewährt. Später einlangende Anträge können erst in den Folgemonaten berücksichtigt werden. Ebenso sind Änderungen - unter Verwendung des Antragsformulars - jeweils rechtzeitig im Personalbüro bekannt zu geben.

Höhe des Fahrtkostenzuschusses:

Von	2 bis unter 5 km	EUR	6,30
Von	5 bis unter 10 km	EUR	13,30
Von	10 bis unter 15 km	EUR	14,70
Von	15 bis unter 20 km	EUR	23,00
Von	20 bis unter 25 km	EUR	32,60
Von	25 bis unter 30 km	EUR	49,30
Von	30 bis unter 35 km	EUR	58,10
Von	35 bis unter 40 km	EUR	69,80
Von	40 bis unter 45 km	EUR	75,60
Von	45 bis unter 50 km	EUR	87,20
Ab	50 km	EUR	95,90