

Kollektivvertrag Kuranstalten und Rehabilitationseinrichtungen, Angestellte / Arbeiter/innen, gültig ab 1.1.2018

ARCHIVIERT - nicht mehr gültig!

Gilt für Österreichweit

Kollektivvertrag

für ArbeiterInnen und Angestellte in privaten Kuranstalten und Rehabilitationseinrichtungen gültig ab 1.1.2018

Inhaltsverzeichnis

[I. Vertragspartner](#)

[II. Sprachliche Gleichbehandlung](#)

[III. Geltungsbereich](#)

[IV. Bestimmungen für Angestellte](#)

[V. Bestimmungen für Arbeiter](#)

[VI. Gemeinsame Bestimmungen für alle Dienstnehmer](#)

[VII. Geltungsbeginn und Kündigungsbestimmungen](#)

[VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen](#)

I. Vertragspartner

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen

- dem Fachverband der Gesundheitsbetriebe, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien, und
- dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vda, Fachbereich Gesundheit, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien und der Gewerkschaft GPA-djp, Alfred Dallingerplatz 1, 1030 Wien

II. Sprachliche Gleichbehandlung

Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen in diesem Kollektivvertrag gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

III. Geltungsbereich

Der Kollektivvertrag gilt

- räumlich für das Bundesgebiet,
- fachlich für folgende, dem Fachverband der Gesundheitsbetriebe in der Wirtschaftskammer Österreich angehörenden Betriebe:
 - Sonderkrankenanstalten für stationäre Rehabilitation gem. § 2 Abs. 1 Z 2 KAKuG
 - Kuranstalten gem. § 42a KAKuG
 - Kurbetriebe mit angeschlossenem Ambulatorium gem. § 2 Abs. 1 Z 5 KAKuG
- persönlich für alle Angestellten und Arbeiter, die in einem der oben genannten Betriebe beschäftigt sind.

Ausgenommen vom persönlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages sind:

- leitende Dienstnehmer im Sinne des § 36 ArbVG, jedenfalls der ärztliche Leiter, der Pflegedienstleiter und der Verwaltungsleiter,
- Famulanten, Hospitanten und Volontäre sowie Personen, deren Ausbildung vom AMS, einer anderen öffentlichen Institution oder einer Arbeitsstiftung gefördert wird bzw. die Weiterbildungsgeld beziehen.

Für Arbeiter und Angestellte der gastronomischen Berufsgruppen, die nicht in den Lohn- oder Gehaltstabellen geregelt sind, gelten die Kollektivverträge für Arbeiter und Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe des jeweiligen Bundeslandes.

Diese gastronomischen Berufsgruppen umfassen jedenfalls das Personal an der Rezeption, das Servicepersonal, das Küchenpersonal, das Personal für Innen- und Außenreinigung sowie die Hilfskräfte.

IV. Bestimmungen für Angestellte

1. Dienstverhältnis

Auf das Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

Den Angestellten ist gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) bei Abschluss des Dienstvertrages eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen. Diese Verpflichtung entfällt, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle notwendigen Angaben enthält.

2. Einstufung

Der Angestellte ist entsprechend seiner Tätigkeit unter Berücksichtigung etwaiger Vordienstzeiten in die jeweilige Verwendungsgruppe der Lohn- und Gehaltstabelle einzureihen.

Voraussetzung für die Einstufung in eine Verwendungsgruppe ist, dass der Mitarbeiter entsprechend seiner von der Verwendungsgruppe vorausgesetzten Ausbildung eingesetzt wird. Grundlage für die Einstufung ist jedenfalls die ausgeübte Tätigkeit.

Vordienstzeiten sind Dienstzeiten von mindestens 3-monatiger ununterbrochener Dauer beim selben oder einem anderen Arbeitgeber sowie Zeiten von mindestens 3-monatiger ununterbrochener selbständiger Tätigkeit, jeweils im selben oder einem vergleichbaren Berufsbild. Lehr-, Schul- und Ausbildungszeiten gelten nicht als Vordienstzeiten.

Vordienstzeiten im gleichen Beruf sind dem Angestellten im Ausmaß bis zu 5 Jahren anzurechnen. Vordienstzeiten in einem vergleichbaren Beruf sind dem Angestellten in diesem Ausmaß nur anzurechnen, wenn sie im selben Betrieb erbracht wurden.

3. Entgelt

Die Entlohnung richtet sich nach der im Anhang des Kollektivvertrages enthaltenen Lohn- und Gehaltstabelle. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil des Kollektivvertrages und umfasst die Gehälter sowie die Zulagen und Zuschläge der Angestellten.

Das Gehalt ist der Betrag laut Gehaltstabelle ohne Zulagen und Zuschläge. Neben dem Gehalt gebühren dem Angestellten folgende Zulagen:

- Sonn- und Feiertagszulage
- Nachtzulage

4. Sonderzahlungen

Dem Angestellten gebühren jährlich ein Urlaubszuschuss und eine Weihnachtsremuneration in Höhe eines Monatsgehalts.

Bei der Berechnung des Urlaubszuschusses bzw. der Weihnachtsremuneration sind sämtliche fixen Zulagen zu berücksichtigen.

Der Urlaubszuschuss ist spätestens am 30. Juni, die Weihnachtsremuneration spätestens am 30. November des laufenden Jahres zur Auszahlung zu bringen.

Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration gebühren dem Angestellten bei Eintritt bzw. Ausscheiden während eines Kalenderjahres nur im aliquoten Ausmaß.

Gesetzliche und vertragliche Karenzen reduzieren den Anspruch auf Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration, ebenso entgeltfreie Zeiten aufgrund von Krankenständen.

5. Auflösung des Dienstverhältnisses

Der Arbeitgeber und der Angestellte können das unbefristete Dienstverhältnis gemäß § 20 Angestelltengesetz kündigen.

V. Bestimmungen für Arbeiter

1. Dienstverhältnis

Auf das Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches sowie der Gewerbeordnung 1859 in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

Den Arbeitern ist gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) bei Abschluss des Dienstvertrages eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen. Diese Verpflichtung entfällt, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle notwendigen Angaben enthält.

2. Einstufung

Der Arbeiter ist entsprechend seiner Tätigkeit unter Berücksichtigung etwaiger Vordienstzeiten in die jeweilige Verwendungsgruppe der Lohn- und Gehaltstabelle einzureihen.

Voraussetzung für die Einstufung in eine Verwendungsgruppe ist, dass der Mitarbeiter entsprechend seiner von der Verwendungsgruppe vorausgesetzten Ausbildung eingesetzt wird. Grundlage für die Einstufung ist jedenfalls die ausgeübte Tätigkeit.

Vordienstzeiten sind Dienstzeiten von mindestens 3-monatiger ununterbrochener Dauer beim selben oder einem anderen Arbeitgeber sowie Zeiten von mindestens 3-monatiger ununterbrochener selbständiger Tätigkeit, jeweils im selben oder einem vergleichbaren Berufsbild. Lehr-, Schul- und Ausbildungszeiten gelten nicht als Vordienstzeiten.

Vordienstzeiten im gleichen Beruf sind dem Arbeiter im Ausmaß bis zu 5 Jahren anzurechnen. Vordienstzeiten in diesem Ausmaß in einem vergleichbaren Beruf sind dem Arbeiter nur anzurechnen, wenn sie im selben Betrieb erbracht wurden.

3. Entgelt

Die Entlohnung richtet sich nach der im Anhang des Kollektivvertrages enthaltenen Lohn- und Gehaltstabelle. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil des Kollektivvertrages und umfasst die Löhne sowie die Zulagen und Zuschläge der Arbeiter.

Der Lohn ist der Betrag laut Lohntabelle ohne Zulagen und Zuschläge. Neben dem Lohn gebühren dem Arbeiter folgende Zulagen:

- Sonn- und Feiertagszulage
- Nachtzulage

4. Sonderzahlungen

Dem Arbeiter gebühren jährlich ein Urlaubszuschuss und eine Weihnachtsremuneration in Höhe eines Monatslohnes.

Bei der Berechnung des Urlaubszuschusses bzw. der Weihnachtsremuneration sind sämtliche fixen Zulagen zu berücksichtigen.

Der Urlaubszuschuss ist spätestens am 30. Juni, die Weihnachtsremuneration spätestens am 30. November des laufenden Jahres zur Auszahlung zu bringen.

Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration gebühren dem Arbeiter bei Eintritt bzw. Ausscheiden während eines Kalenderjahres nur im aliquoten Ausmaß.

Gesetzliche und vertragliche Karenzen reduzieren den Anspruch auf Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration, ebenso entgeltfreie Zeiten aufgrund von Krankenständen.

5. Auflösung des Dienstverhältnisses

Arbeitgeber und Arbeiter können das unbefristete Dienstverhältnis unter Einhaltung nachstehender Fristen kündigen:

- bis zum vollendeten 5. Dienstjahr 2 Wochen,

- bis zum vollendeten 10. Dienstjahr 3 Wochen,
- bis zum vollendeten 15. Dienstjahr 4 Wochen,
- bis zum vollendeten 25. Dienstjahr 5 Wochen,
- nach mehr als 25 Dienstjahren 6 Wochen.

VI. Gemeinsame Bestimmungen für alle Dienstnehmer

1. Arbeitszeit für Dienstnehmer, die dem Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz unterliegen

Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 13 Wochen beträgt die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt 40 Stunden und kann in den einzelnen Wochen bis zu 60 Stunden ausgedehnt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis zu 13 Stunden betragen.

Es besteht auf Wunsch des voll- oder teilzeitbeschäftigten Dienstnehmers die Möglichkeit, zweimalig Guthaben (bzw. Schulden) an Normalarbeitszeit im Ausmaß einer vertraglich vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit von einem Durchrechnungszeitraum in den nächsten Durchrechnungszeitraum zu übertragen. Davon abweichende Regelungen können durch Betriebsvereinbarung getroffen werden.

Bei verlängerten Diensten nach § 4 Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz beträgt innerhalb des Durchrechnungszeitraumes von 3 Monaten die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt bis zu 40 Stunden; sie kann in den einzelnen Wochen bis zu 72 Stunden betragen. Bei verlängerten Diensten darf die tägliche Normalarbeitszeit 25 Stunden nicht überschreiten.

Übergabezeiten des Pflegepersonals gelten als Arbeitszeit. Ruhepausen im Sinne des Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetzes sind keine Arbeitszeit. Die Zeiträume zur Einnahme von Mahlzeiten werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet. Die Pause zur Einnahme von Mahlzeiten muss mindestens eine halbe Stunde betragen.

Der Dienstplan muss zwei Wochen im Voraus für ein Monat erstellt werden.

2. Arbeitszeit für Dienstnehmer, die nicht dem Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz unterliegen

Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 13 Wochen beträgt die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt 40 Stunden und kann in den einzelnen Wochen bis zu 48 Stunden betragen. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis zu 9 Stunden betragen.

Es besteht auf Wunsch des voll- oder teilzeitbeschäftigten Dienstnehmers die Möglichkeit, zweimalig Guthaben (bzw. Schulden) an Normalarbeitszeit im Ausmaß einer vertraglich vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit von einem Durchrechnungszeitraum in den nächsten Durchrechnungszeitraum zu übertragen. Davon abweichende Regelungen können durch Betriebsvereinbarung getroffen werden.

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei Arbeitsbereitschaft gemäß § 5 AZG 12 Stunden betragen.

Die Zeiträume zur Einnahme von Mahlzeiten werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet. Die Pause zur Einnahme von Mahlzeiten muss mindestens eine halbe Stunde betragen

Ruhepausen im Sinne des Arbeitszeitgesetzes sind keine Arbeitszeit.

Der Dienstplan muss zwei Wochen im Voraus für ein Monat erstellt werden.

3. Rufbereitschaft

Innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten kann an 30 Tagen Rufbereitschaft vereinbart werden, die finanziell abzugelten ist.

4. Teilzeitbeschäftigung

Für teilzeitbeschäftigte Dienstnehmer gelten alle in diesem Kollektivvertrag angeführten arbeitsrechtlichen Bestimmungen. Die Gehälter bzw. Löhne und fixen Zulagen gebühren teilzeitbeschäftigten Dienstnehmern nur im Verhältnis der vereinbarten Arbeitsstunden zur Normalarbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Dienstnehmer.

5. Überstunden

Überstunden liegen vor, wenn die tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden außerdem nur dann vor, wenn die für vollzeitbeschäftigte Dienstnehmer geltende Normalarbeitszeit überschritten wird.

Tages- oder Wochenüberstunden, die an Werktagen – also von Montag bis Samstag, ausgenommen Feiertage - zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr erbracht werden, sind mit einem Zuschlag von 50 % auf

- das auf die Normalstunde entfallende Gehalt bzw.
- den auf die Normalstunde entfallenden Lohn

zuzüglich der fixen Zulagen pro Stunde zu vergüten.

Tages- oder Wochenüberstunden, die an Sonntagen und an gesetzlichen Feiertagen ganztägig sowie an Werktagen in der Zeit von 20.00 Uhr bis 6.00 Uhr erbracht werden, sind mit einem Zuschlag von 100 % auf

- das auf die Normalstunde entfallende Gehalt bzw.
- den auf die Normalstunde entfallenden Lohn

zuzüglich der fixen Zulagen pro Stunde zu vergüten.

Tages- oder Wochenüberstunden werden samt den darauf entfallenden Zuschlägen am Ende jenes Monats ausbezahlt, der auf den Monat der Überstundenleistung folgt.

Überstunden, die sich daraus ergeben, dass das zulässige Ausmaß an Normalarbeitszeit am Ende eines Durchrechnungszeitraumes überschritten wird, sind mit einem Zuschlag von 50 % auf

- das auf die Normalstunde entfallende Gehalt bzw.
- den auf die Normalstunde entfallenden Lohn

zuzüglich der fixen Zulagen pro Stunde zu vergüten und werden am Ende jenes Monats ausbezahlt, der auf das Ende des Durchrechnungszeitraumes folgt.

6. Arbeitsruhe

Die Lage der Ersatzruhe kann abweichend von § 6 Arbeitsruhegesetz festgelegt werden.

7. Urlaub, Pflegefreistellung

Der Urlaubsanspruch sowie der Anspruch auf Pflegefreistellung richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen in ihrer jeweils geltenden Fassung.

Für die Berechnung des Urlaubsentgeltes gelten die gesetzlichen Bestimmungen in ihrer jeweils geltenden Fassung sowie die Bestimmungen des Generalkollektivvertrages über den Begriff des Urlaubsentgeltes.

8. Entgeltanspruch bei Dienstverhinderung

Der Anspruch auf das Entgelt bei Dienstverhinderung bestimmt sich nach dem Angestellten- bzw. Entgeltfortzahlungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung. Insbesondere gebührt dem Dienstnehmer die Freistellung von der Dienstleistung unter Fortzahlung des Entgeltes in folgenden Fällen:

- bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage;
- bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister 1 Arbeitstag;
- bei Tod des Ehegatten bzw. Lebensgefährten, wenn er (sie) mit dem Dienstnehmer im gemeinsamen Haushalt lebte, 2 Arbeitstage;
- bei Teilnahme an der Beerdigung des Ehegatten bzw. Lebensgefährten, wenn er (sie) mit dem Dienstnehmer nicht im gemeinsamen Haushalt lebte, 1 Arbeitstag;
- bei Tod der Eltern, Schwiegereltern oder der Kinder 1 Arbeitstag;
- bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern 1 Arbeitstag;
- bei Niederkunft der Ehegattin bzw. der Lebensgefährtin 1 Arbeitstag;
- bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines Jahres;
- für die Zeit notwendiger ärztlicher und zahnärztlicher Behandlung.

Diese Dienstverhinderungen gelten sinngemäß bei eingetragenen Partnerschaften. Zeitlich feststehende bzw. planbare Dienstverhinderungen sind dem Arbeitgeber umgehend ab Kenntnis bekannt zu geben. Zeitlich nicht feststehende bzw. nicht planbare Dienstverhinderungsgründe sind dem Arbeitgeber unverzüglich bei Eintritt des Dienstverhinderungsgrundes bekannt zu geben.

Die Freistellung von der Dienstleistung gebührt nur unmittelbar im Anschluss an das den Dienstverhinderungsgrund auslösende Ereignis.

9. Dienstkleidung

Der Arbeitgeber ist berechtigt, das Tragen von Dienstkleidung anzuordnen und zu kontrollieren. In diesem Fall ist die Dienstkleidung vom Arbeitgeber für die Dauer des Dienstverhältnisses zur Verfügung zu stellen und zu reinigen. Dies gilt auch für Schutzbekleidung, die für bestimmte Tätigkeiten gesetzlich vorgeschrieben ist. Abweichende Regelungen durch Betriebsvereinbarung sind zulässig.

10. Dienstreisen

Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Dienstnehmer zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages den Dienort verlässt.

Die Dienstreise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte. In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zur Arbeitsstätte bzw. mit der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung.

Bei Dienstreisen gebührt dem Dienstnehmer der Ersatz der angefallenen Fahrtkosten, bei Flugreisen und Eisenbahnfahrten maximal der Ersatz der Flug- bzw. Fahrtkosten II. Klasse bzw. eines vergleichbaren Standards. Überdies gebührt dem Dienstnehmer bei Dienstreisen eine Mehraufwandsentschädigung, bestehend aus einem Tages- und Nächtigungsgeld. Die Höhe dieser Gelder richtet sich nach den entsprechenden steuerfreien Sätzen gem. Einkommenssteuergesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Darüber hinaus gebührt dem Dienstnehmer der Ersatz aller von ihm im Interesse des Dienstgebers oder über dessen Auftrag entstandener Mehrauslagen. Diese sind durch Belege nachzuweisen.

11. Fort- und Weiterbildung

Der Arbeitgeber hat für die Fort- und Weiterbildung seiner Dienstnehmer Sorge zu tragen und diesbezüglich geeignete Maßnahmen vorzuschlagen. Diese Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen müssen geeignet sein, zu einer tatsächlichen Verbesserung oder Vertiefung der Qualifikation der Dienstnehmer zu führen. Keinesfalls ist damit das Erlernen eines anderen als des gegenwärtigen Berufes zu verstehen. Aus dieser Bestimmung entsteht kein persönlicher Rechtsanspruch auf Fort- und Weiterbildung.

Bei angeordneten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind alle anfallenden Kosten vom Arbeitgeber zu bezahlen. Der Besuch der Bildungsveranstaltung ist Arbeitszeit inklusive der Wegzeit, soweit diese die tägliche An- und Abfahrtszeit überschreitet. Bei Bildungsveranstaltungen, die länger als 8 Stunden pro Tag dauern, ist vor Beginn Einvernehmen über die Abgeltung der 8 Stunden überschreitenden Zeit herzustellen.

Bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgeber und Dienstnehmer vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme Einvernehmen hinsichtlich der Kostentragung und hinsichtlich einer etwaigen Abgeltung der Zeit der Bildungsmaßnahme herzustellen. Für einen derartigen Veranstaltungsbesuch werden jedenfalls keine Mehr- oder Überstunden vergütet.

12. Jubiläumsgeld

Für langjährige Dienste werden dem Dienstnehmer nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von

- 25 Jahren 1 Bruttomonatsgehalt bzw. 1 Bruttomonatslohn,
- 35 Jahren 1,5 Bruttomonatsgehälter bzw. 1,5 Bruttomonatslöhne

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Für Betriebe, deren Zugehörigkeit zum gegenständlichen Kollektivvertrag nach dem 30.6.2016 begründet wird, werden nur jene Dienstjahre für die Dienstjubiläen berücksichtigt, die nach dem Beitritt zum gegenständlichen Kollektivvertrag zurückgelegt werden. Bestehende, für den Arbeitnehmer günstigere einzelvertragliche oder betriebliche Regelungen bleiben von dieser Bestimmung unberührt.

13. Anrechnung von Karenzen

Den Dienstnehmern werden Karenzen nach dem Mutterschutzgesetz und dem Väterkarenzgesetz im Gesamtausmaß von maximal 24 Monaten auf sämtliche Ansprüche angerechnet, die von der Dienstzeit abhängen.

Dies gilt für Karenzen, die ab dem Inkrafttreten des Kollektivvertrages beginnen, sofern bei Antritt der jeweiligen Karenz das Dienstverhältnis bereits 12 Monate durchgehend ohne Karenzen aufrecht ist.

14. Abfertigung (alt) und betriebliche Mitarbeitervorsorge

Angestellte, die bis zum 31.12.2002 eingetreten und nicht in die betriebliche Mitarbeitervorsorge übergetreten sind, haben Anspruch auf eine Abfertigung gemäß §§ 23 und 23 a Angestelltengesetz.

Arbeiter, die bis zum 31.12.2002 eingetreten und nicht in die betriebliche Mitarbeitervorsorge übergetreten sind, haben Anspruch auf eine Abfertigung gemäß Arbeiterabfertigungsgesetz in Verbindung mit §§ 23 und 23 a Angestelltengesetz.

Angestellte und Arbeiter, die ab dem 1.1.2003 eingetreten oder in die betriebliche Mitarbeitervorsorge übergetreten sind, unterliegen ausschließlich den Bestimmungen des betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes.

15. Pflichtpraktikum

Personen, die nicht unter dauernder persönlicher Aufsicht stehen und aufgrund schul- oder (fach-)hochschulrechtlicher Vorschriften ein Betriebspraktikum ableisten müssen, haben Anspruch auf ein monatliches Gehalt bzw. auf einen monatlichen Lohn in Höhe von 533,97 Euro. Einen Anspruch auf Zulagen haben sie nicht.

15a. Ferialarbeitsverhältnisse

Feriarbeitnehmer sind Personen, die während einer schulischen Ausbildung oder während eines Studiums, ohne aufgrund schul- oder (fach-)hochschulrechtlicher Vorschriften dazu verpflichtet zu sein, während der Schul-, bzw. Semesterferien vorübergehend beschäftigt sind. Feriarbeitnehmern gebührt für die Dauer der Anstellung ein Entgelt in der Höhe von € 829,98.

16. Verfall von Ansprüchen

Ansprüche des Dienstnehmers oder des Arbeitgebers aus dem Dienstverhältnis sind – mit Ausnahme der Ansprüche gemäß § 34 Angestelltengesetz bzw. gemäß § 1162d Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch oder anderer zwingend gesetzlich geregelter Ansprüche – bei sonstigem Verfall innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.

VII. Geltungsbeginn und Kündigungsbestimmungen

Der Kollektivvertrag tritt in der gegenständlichen Fassung am 1. Jänner 2018 in Kraft.

Der Kollektivvertrag inklusive der Lohn- und Gehaltstabellen kann von jedem der Vertragspartner mittels eingeschriebenen Briefes unter Einhaltung einer 8-wöchigen Kündigungsfrist zum 30. September gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über den Abschluss eines neuen Kollektivvertrages aufzunehmen.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Für Dienstverhältnisse, die vor Inkrafttreten (1.12.2013) des Kollektivvertrages begründet wurden, gilt:

Die Einstufung der betroffenen Dienstnehmer in der Lohn- und Gehaltstabelle erfolgt unter Berücksichtigung aller bisher im aufrechten Dienstverhältnis im Betrieb erworbenen Dienstjahre und Vordienstzeiten gemäß der Abschnitte IV (2) und V (2). Lehr-, Schul- und Ausbildungszeiten gelten nicht als Vordienstzeiten.

Bestehende höhere Löhne und Gehälter und günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

Allgemeine Zulagen, wie Verwendungs- oder Erschwerniszulagen, können auf die neuen kollektivvertraglichen Löhne und Gehälter angerechnet werden. Spezielle Leistungszulagen, wie Massagezulagen oder Zulagen für Lymphdrainagen, werden zusätzlich zu den neuen kollektivvertraglichen Löhnen und Gehältern gewährt.

Wien, Mai 2018

Fachverband der Gesundheitsbetriebe

Bernhard Gerstberger

Geschäftsführer

Julian Hadschieff

Obmann

Österreichischer Gewerkschaftsbund

Gewerkschaft vida

Roman Hebenstreit

Vorsitzender

Bernd Brandstetter

Bundesgeschäftsführer

Willibald Steinkellner

Fachbereichsvorsitzender

Farije Selimi

Fachbereichssekretärin

Österreichischer Gewerkschaftsbund

Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier

Wolfgang Katzian

Vorsitzender

Karl Dürtscher

Geschäftsbereichsleiter

Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier Wirtschaftsbereich "Gesundheit, Soziale Dienstleistungen, Kinder- und Jugendwohlfahrt"

Klaus Zenz

Wirtschaftsbereichsvorsitzender

Reinhard Bödenauer

Stv. Bundesgeschäftsführer