

# **Betriebsvereinbarung**

*mit den Zusatzvereinbarungen ergänzte Fassung*

*Stand 1. April 2002*

Lebenshilfe Graz und Umgebung – Voitsberg, 8010 Graz, Conrad-von-Hötzendorf-Str. 37a

**lebenshilfe**  
Graz und Umgebung – Voitsberg

## *Präambel*

Die *Lebenshilfe* hat die Aufgabe übernommen, behinderte Menschen zu betreuen, sie entsprechend ihren körperlichen und geistigen Anlagen zu fördern und weiterzubilden, sowie ihre Interessen zu vertreten – getreu den Erwartungen der Eltern und Sachwalter, die ihre Schützlinge dieser Obhut anvertrauen.

Der Verein als Dienstgeber setzt daher bei seinen Mitarbeitern ein hohes Maß an Aufgeschlossenheit und Identifikation mit diesen Zielen voraus. Mitarbeiter der Lebenshilfe haben daher ihr Tun und Walten – in Erfüllung der ihnen gestellten Aufgaben – ständig an den hohen Zielen zu messen; ihr Wissen und Können haben sie dem Anliegen des Vereines zu widmen, sodaß den Schützlingen ein menschlich reiches Leben, in voller Entfaltung der günstigen Anlagen ihrer Persönlichkeit, geboten werden kann.

## **Inhaltsverzeichnis:**

§ 1	<i>Geltungsbereich</i>	§ 24	<i>Freiwillige Karenzierung</i>
§ 2	<i>Zweck</i>	§ 25	<i>Krankenstand/Dienstverhinderung</i>
§ 3	<i>Rechtscharakter</i>	§ 26	<i>Entgeltfortzahlung</i>
§ 4	<i>Geltungsdauer und Kündigung</i>	§ 27	<i>Dienstbeschreibung</i>
§ 5	<i>Anstellung</i>	§ 28	<i>Arbeitsplatzbeschreibung</i>
§ 6	<i>Dienstzettel</i>	§ 29	<i>Kontrolle</i>
§ 7	<i>Dienstverwendung</i>	§ 30	<i>Aufsichtspflicht/Haftpflicht</i>
§ 8	<i>Dienstort</i>	§ 31	<i>Sicherheit für die Schützlinge</i>
§ 9	<i>Nebenbeschäftigung</i>	§ 32	<i>Praktikanten/Zivildienstler</i>
§ 10	<i>Diensteinteilung/Weisung</i>	§ 33	<i>Meldepflicht</i>
§ 11	<i>Arbeitszeit</i>	§ 34	<i>Schweigepflicht</i>
§ 12	<i>Auflösung des Dienstverhältnisses</i>	§ 35	<i>Hausordnung und Organisationsrichtlinien</i>
§ 13	<i>Einstufung</i>	§ 36	<i>Aus-/Fortbildung</i>
§ 14	<i>Vordienstzeiten</i>	§ 37	<i>Dienstreisen</i>
§ 15	<i>Gehalt</i>	§ 38	<i>Benutzung von Kraftfahrzeugen</i>
§ 16	<i>Sonderzahlungen</i>	§ 39	<i>Arbeitskleidung</i>
§ 17	<i>Zulagen</i>	§ 40	<i>Verpflegung</i>
§ 18	<i>Überstunden</i>	§ 41	<i>Private Telefongespräche</i>
§ 19	<i>Treueprämien</i>	§ 42	<i>Geschenkannahme</i>
§ 20	<i>Abfertigung</i>	§ 43	<i>Vorschläge, Beschwerden</i>
§ 21	<i>Endabrechnung</i>	§ 44	<i>Schlichtungskommission</i>
§ 22	<i>Urlaubsregelung</i>		
§ 23	<i>Karenzurlaub für Mütter und Väter</i>		

Abgeschlossen zwischen der  
LEBENSHILFE STEIERMARK,  
Gesellschaft für Behinderte, Sektion Graz  
und Umgebung, 8020 Graz, Quergasse 5  
einerseits und dem Betriebsrat, unter  
Beratung der Gewerkschaft der  
Privatangestellten andererseits.

## § 1 Geltungsbereich

1. Räumlich für alle Einrichtungen und die Kanzlei;
2. Persönlich für alle Dienstnehmer mit Ausnahme der Praktikanten/Volontäre, ehrenamtlichen Mitarbeiter, Zivildienstler und geringfügig Beschäftigten.

## § 2 Zweck

Der Zweck der Betriebsvereinbarung besteht sowohl in der möglichst umfassenden und einheitlichen Regelung der Rechtsstellung der Dienstnehmer als auch in der Information der Dienstnehmer über die wichtigsten, ihr Dienstverhältnis regelnden gesetzlichen Bestimmungen.

## § 3 Rechtscharakter

Soweit die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung nicht unmittelbar kraft Gesetzes gelten und daher nicht nur informativen Zwecken dienen oder nicht kraft besonderer Ermächtigung des ArbVG als echte Betriebsvereinbarungsbestimmungen unmittelbare Geltung haben, sind sie in ihrer jeweiligen geltenden Fassung als integrierter Bestandteil der erfaßten Einzeldienstverträge anzusehen.

Der Anhang besteht aus drei Arten :

**Typ A** - Die Gehalts- und Zulagentabellen sind vom Gehaltsschema (Vertragsbedienstete) des Landes Steiermark übernommen und ändern sich automatisch, wenn sich die Werte der Tabellen der Stmk. Landesregierung ändern, ohne daß dafür eine Kündigung oder Teilkündigung der Betriebsvereinbarung notwendig ist. Aus dieser Regelung sind die ambulanten Sozialdienste ausgenommen. Für sie gilt eine eigene Gehalts- und Zulagentabelle.

**Typ B** - Dies sind tabellarische und übersichtsmäßige Zusammenfassungen der in der Betriebsvereinbarung bzw. in den jeweiligen Gesetzen geltenden Bestimmungen. Sie ändern sich automatisch, wenn in der Betriebsvereinbarung oder in den jeweiligen Gesetzen sich Änderungen ergeben.

**Typ C** - Der Formulareteil dient der Information, welche Formulare Verwendung finden.

## § 4 Geltungsdauer und Kündigung

Die Betriebsvereinbarung ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Kündigung muß zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber dem anderen Vertragspartner mittels eingeschriebenen Briefes zum Ende eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist ausgesprochen werden. Es ist auch eine Kündigung von Teilen der Betriebsvereinbarung möglich. Die gekündigte Betriebsvereinbarung gilt bis zum Abschluß einer neuen Betriebsvereinbarung.

Es wird vereinbart, daß bis zum Abschluß einer neuen Betriebsvereinbarung für alle Dienstnehmer, die nach der Kündigung der Betriebsvereinbarung in das Dienstverhältnis der Lebenshilfe eintreten, die alte, gekündigte Betriebsvereinbarung weiter gilt.

## § 5 Anstellung

Die, im Zusammenhang mit der Einstellung von Dienstnehmern, dem Dienstgeber gegenüber dem Betriebsrat auferlegten Informationspflichten, sowie die Beratungsrechte des Betriebsrates ergeben sich aus den §§ 98 und 99 ArbVG.

Eine Anstellung kann erst dann erfolgen, wenn alle für die Anmeldung erforderlichen Unterlagen im Lohnbüro vorliegen.

Alle Dienstnehmer, für deren Tätigkeit der Gesetzgeber einen Gesundheitsnachweis verlangt, müssen diesen vor Dienstantritt vorlegen; der Dienstgeber kann aber auch von jedem Bewerber einen Gesundheitsnachweis verlangen.

## 1. Probezeit

Sofern im Einzelfall nicht anders vereinbart wurde, ist das Dienstverhältnis zunächst auf drei Monate abgeschlossen. In jedem Fall gilt der erste Monat als Dienstverhältnis auf Probe mit jederzeitiger Auflösbarkeit durch den Dienstgeber, wie auch den Dienstnehmer.

## 2. Dienstverlängerung

Mangels einvernehmlicher Verlängerung endet das Dienstverhältnis von selbst mit Ablauf der dreimonatigen Befristung. Die Verlängerung muß 14 Tage vor Ablauf des befristeten Dienstverhältnisses ausgesprochen werden. Der Einrichtungsleiter muß den Vorstand und den Dienstnehmer informieren. Wird das Dienstverhältnis verlängert, geht es in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

## § 6 Dienstzettel

Der Dienstgeber hat dem Dienstnehmer und dem Betriebsrat gem. § 6 Abs. 3 AngG innerhalb einer Woche nach Dienstbeginn einen Dienstzettel auszuhändigen, der seinen Dienstbeginn, seine Dienstverwendung, die Einstufung, den Dienstort, Gehalt und Zulagen, sowie die Vordienstzeiten und die nächste Vorrückung zu enthalten hat.

Bei Änderung von Daten ist der Dienstzettel neu auszustellen. Wenn gegen die, auf dem Dienstzettel festgehaltenen Daten nicht innerhalb eines Monats nach Erhalt Einspruch erhoben wird, erhält dieser seine Gültigkeit.

## § 7 Dienstverwendung

Die Dienstverwendung richtet sich nach der Vereinbarung mit dem Dienstnehmer und wird im Dienstzettel festgehalten. Dem Dienstgeber bleibt es jedoch ausdrücklich vorbehalten, den Dienstnehmer auch in anderen Verwendungsbereichen oder Betriebsstätten, im räumlichen Geltungsbereich heranzuziehen. Eine voraussichtlich mindestens 13 Wochen dauernde, verschlechternde Versetzung bedarf trotz dieser Vorbehaltsklausel der Zustimmung des Betriebsrates bzw. des Gerichtes, damit sie rechtswirksam vorgenommen werden kann (§ 101 ArbVG).

## § 8 Dienstort

Der Dienstort ist grundsätzlich die Einrichtung, für die der Dienstnehmer aufgenommen wird, wobei dabei auch alle Orte des Dienstesatzes außerhalb der Einrichtung gemeint sind. Das heißt, daß Einkäufe, Turnusse, etc. keine Veränderung des Dienstortes darstellen.

Als Abgeltung für den weiteren Anfahrtsweg bei räumlichen Versetzungen innerhalb der Sektion wird das amtliche Kilometergeld verrechnet.

## § 9 Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen des Arbeitnehmers, die zu einem Interessenkonflikt oder zu einer Überbelastung führen könnten sind grundsätzlich untersagt. Jedwede Nebenbeschäftigung ist bekanntzugeben. Die Durchführung von Schulungen und Vorträgen im Bereich der beruflichen Tätigkeit ist durch den Vorstand genehmigungspflichtig.

## § 10 Dienstenteilung/Weisungen

Der Einrichtungsleiter erstellt die verbindlichen Dienstpläne in schriftlicher Form, die die Arbeitseinteilung und den Verwendungsbereich und Verantwortungsbereich enthalten müssen. Diese sollen spätestens eine Woche im Vorhinein aufliegen.

Die Weisungsbefugnisse ergeben sich aus den Organisationsrichtlinien, die auch die Einordnung in den Betrieb enthalten.

Weisungen von Dritten dürfen - außer in Notsituationen - nicht entgegengenommen werden. Es sei denn, es handelt sich um Wünsche der nächsten Angehörigen der Schützlinge, die aber im Einklang mit den Bedürfnissen der Schützlinge und des Betriebes liegen müssen.

## § 11 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigten 40 Stunden pro Woche. Alle Angestellten haben Anspruch auf eine 36-stündige, ununterbrochene Ruhezeit in der Woche. Für Dienstnehmer in Einrichtungen ist bei Bedarf ein Durchrechnungszeitraum von maximal 1

Monat zulässig (Zusatzvereinbarungen sind möglich).

Innerhalb dieses Zeitrahmens ist eine individuelle Regelung für jede Einrichtung durch Vereinbarung möglich.

Feiertage sind die bundesgesetzlichen Feiertage nach dem Arbeitsruhegesetz (1. Jänner (Neujahr), 6. Jänner (Heilige Drei Könige), Ostermontag, 1. Mai (Staatsfeiertag), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August (Maria Himmelfahrt), 26. Oktober (Nationalfeiertag), 1. November (Allerheiligen), 8. Dezember (Maria Empfängnis), 25. Dezember (Christtag), 26. Dezember (Stephanstag).

Dienstfrei sind zusätzlich der 24. und 31. Dezember, sowie für die Dauer der derzeitigen, von der Steiermärkischen Landesregierung gewährten Regelung der 19. März (Josefstag) und der 2. November (Allerseelen).

Finden Dienstbesprechungen oder eine Supervision außerhalb der, im Dienstplan vorgesehenen Dienstzeit statt, ist dem jeweiligen Dienstnehmer die dafür aufgewendete Zeit in Form von Zeittausch (1 : 1,5 bei Dienstbesprechungen und 1 : 1 bei Supervision) abzugelten.

Die Arbeitszeiterfassung muß von jedem Dienstnehmer selbst durchgeführt werden, wobei aber für die Abrechnung, die Gewährung von Überstunden, Zeitausgleich und Urlaub die Aufzeichnungen im Dienstplan maßgeblich sind.

### 1. *Nachtbereitschaft*

a) Unter Nachtbereitschaft versteht man eine Arbeitsbereitschaft, in der Zeit von 22 Uhr bis 6 Uhr, die nicht im Rahmen der 40 Stunden-Woche liegt und daher gesondert honoriert wird.

b) Für die Einrichtungen besteht die Möglichkeit, die Nachtbereitschaft auf den Zeitraum zwischen 21 Uhr und 7 Uhr auszuweiten; bei drei erbrachten Nachtbereitschaften pro Monat gilt damit die Mehrleistung (Abgeltung durch die Mehrleistungszulage) als erbracht. Jede zusätzliche Nachtbereitschaft wird nur mit dem Pauschalsatz laut Tabellenteil abgegolten.

c) Ist in einer Einrichtung auf Grund des Vorliegens bestimmter Behinderungen ein nächtlicher Kontrollgang erforderlich, so wird dieser mit einer halben Stunde plus 100 % Zuschlag abgegolten. Dieser Kontrollgang muß im Dienstplan angeordnet werden.

d) Wird die gewöhnliche Nachtbereitschaft auf Grund des Auftretens nicht vorhersehbarer Umstände unterbrochen, so ist die erbrachte Zeit vom Einrichtungsleiter in Dienstzeit umzuwandeln und mit 100 % Zuschlag abzugelten. Dies ist im Dienstplan zu vermerken.

e) Fällt das Ende der Nachtbereitschaft auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag und ist ein späterer regulärer Dienstbeginn als 7 Uhr vorgesehen, so gebührt dem Dienstnehmer für die Differenzzeit (= Dienstzeit) eine zeitliche Abgeltung im Verhältnis 1 : 1.

f) Privatbesuche während der Nachtbereitschaft haben zu unterbleiben.

### 2. *Sonn- und Feiertagsdienst*

Fällt ein Feiertag auf einen, lt. Dienstplan eingeteilten Arbeitstag, verkürzt sich die Sollzeit in dieser Woche um die, lt. Dienstplan für diesen Feiertag eingeteilte Stundenanzahl. Werden an diesem Feiertag Dienststunden innerhalb der Sollzeit geleistet, gebührt nur die Sonn- und Feiertagszulage lt. Tabellenteil, jedoch kein Zuschlag.

Werden Überstunden am Feiertag geleistet - d.s. jene Stunden, die über die, für diesen Tag eingeteilten Stunden hinaus geleistet werden - gebührt Zeitausgleich im Verhältnis (1 : 2) und zusätzlich die Sonn- und Feiertagszulage lt. Tabellenteil.

Für, an Sonntagen geleistete Stunden, innerhalb der Sollzeit, lt. Dienstplan gebührt dem Dienstnehmer ausschließlich die Sonn- und Feiertagszulage lt. Tabellenteil.

Für Überstunden an Sonntagen gilt dieselbe Regelung, wie für Überstunden an Feiertagen.

### 3. Rufbereitschaft

Rufbereitschaft, bei der sich der Dienstnehmer nicht in der Einrichtung aufhält, sondern lediglich (telefonisch, per Pager, etc.) sofort erreichbar und in der Lage sein muß, unverzüglich in die Einrichtung zu kommen und seine Arbeit aufzunehmen, ist weder Arbeitsleistung, noch Arbeitszeit und wird daher laut Tabelle finanziell abgegolten. Erst der tatsächliche Einsatz wird zur Arbeitszeit mit entsprechender Entlohnung.

## § 12 Auflösung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst durch:

1. Zeitablauf,
2. Kündigung,
3. einvernehmliche Auflösung,
4. Dienstentlassung,
5. Dienstaustritt,
6. Ablauf der Arbeitsbewilligung bei Ausländern,
7. Tod.

### 1. Zeitablauf

a) Ein befristetes Dienstverhältnis endet ohne weiteres mit Ablauf der Zeit, für die es vereinbart wurde. Dienstnehmer und Betriebsrat müssen 14 Tage vorher verständigt werden.

b) Während des Probemonats kann das Dienstverhältnis jederzeit ohne weiteres aufgelöst werden.

### 2. Kündigung

a) Die Lebenshilfe kann ein unbefristetes, kündbares Dienstverhältnis zum 15. oder Ende eines jeden Kalendermonates (§ 20 Abs. 3 AngG) durch vorhergehende Kündigung auflösen. Nach vollendeter fünfjähriger Dienstdauer gelten die Bestimmungen des § 20 Abs. 2 AngG (Kündigung zum Kalendervierteljahr).

Die Kündigungsfrist beträgt bei einer ununterbrochenen Dienstzeit

bis zu 2 Dienstjahren	6 Wochen,
nach dem	

vollendeten 2. Dienstjahr	2 Monate,
vollendeten 5. Dienstjahr	3 Monate,
vollendeten 15. Dienstjahr	4 Monate,
vollendeten 25. Dienstjahr	5 Monate.

b) Dienstnehmer können ihr Dienstverhältnis unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalendermonates schriftlich kündigen (Kündigungsausspruch durch den Mitarbeiter spätestens zum Monatsletzten des Vormonates).

### 3. Einvernehmliche Auflösung

Das Dienstverhältnis kann im beiderseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden (§ 104 a ArbVG).

### 4. Dienstentlassung

a) Eine Dienstentlassung kann ausgesprochen werden (§ 27 AngG):

- wenn der Angestellte im Dienst untreu ist, sich in seiner Tätigkeit ohne Wissen oder Willen des Dienstgebers von dritten Personen unberechtigte Vorteile zuwenden läßt, insbesondere entgegen der Bestimmung des § 13 AngG eine Provision oder eine sonstige Belohnung annimmt, oder wenn er sich einer Handlung schuldig macht, die ihn des Vertrauens des Dienstgebers unwürdig erscheinen läßt;
- wenn der Angestellte unfähig ist, die versprochenen oder die, den Umständen nach, angemessenen Dienste (§ 6 AngG) zu leisten;
- wenn der Angestellte ohne Einwilligung des Dienstgebers Aufträge, die in das Gebiet der geschäftlichen Tätigkeit des Dienstgebers fallen, auf eigene oder fremde Rechnung übernimmt, sofern dadurch das geschäftliche Interesse des Dienstgebers beeinträchtigt wird; ferner ist ihnen untersagt, ohne Einwilligung des Dienstgebers gleichzeitig mit diesem an einem und demselben Wettbewerb teilzunehmen (§ 7 Abs. 4 AngG).
- wenn der Angestellte ohne einen rechtmäßigen Hinderungsgrund während einer, den Umständen nach erheblichen Zeit die Dienstleistung unterläßt oder sich beharrlich weigert, seine Dienste zu leisten oder sich den, durch den Gegenstand der Dienstleistung gerechtfertigten Anordnungen des Dienstgebers zu fügen, oder wenn er andere Bedienstete zum Ungehorsam gegen den Dienstgeber zu verleiten sucht;
- wenn der Angestellte durch eine längere Freiheitsstrafe oder durch Abwesenheit

während einer den Umständen nach erheblichen Zeit, ausgenommen wegen Krankheit oder Unglücksfalls, an der Verrichtung seiner Dienste gehindert ist;

- wenn der Angestellte sich Tätlichkeiten, Verletzungen der Sittlichkeit oder erhebliche Ehrverletzungen gegen Schützlinge, deren Angehörige, den Dienstgeber, dessen Stellvertreter, oder gegen Mitbedienstete zuschulden kommen läßt.

b) Durch die Dienstentlassung verliert der Angestellte alle Rechte aus dem Dienstverhältnis, insbesondere auch das Recht auf Abfertigung.

#### 5. Dienstaustritt

a) Jeder Angestellte kann das Dienstverhältnis aus wichtigen Gründen gemäß § 26 AngG durch Dienstaustritt vorzeitig auflösen.

b) Dem Angestellten gebühren die Ansprüche aus § 29 AngG (Schadenersatz).

#### 6. Ablauf oder Widerruf der Arbeitsbewilligung bei Ausländern

Um den Erwerb oder die Verlängerung der Arbeitsbewilligung muß sich der Dienstnehmer selbst kümmern. Dem Dienstgeber ist zeitgerecht mitzuteilen, ob die Arbeitsbewilligung verlängert wird oder ob sie ausläuft.

#### 7. Tod

a) Mit dem Tod des Arbeitnehmers erlischt das Dienstverhältnis.

b) Die Abfertigung beträgt nur die Hälfte des im § 20 Abs. 2 bezeichneten Betrages und gebührt nur den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war (§ 23 Abs. 6 AngG).

#### § 13 Einstufung

Grundsätzlich erfolgt die Einstufung nach dem, im Anhang angeführten Schema.

Die Lebenshilfe behält sich vor, langjährigen Mitarbeitern Vorrückungen zu gewähren oder, wenn es das Interesse erfordert, Sonderverträge zu vereinbaren.

Solange keine geeigneten Unterlagen vorliegen, erfolgt die Einstufung in die niedrigste Stufe; eine Korrektur der Einstufung erfolgt erst in der Abrechnungsperiode, in der die Unterlagen vorgelegt werden. Eine Nachzahlung der Einstufungsdifferenz ist nicht möglich.

#### § 14 Vordienstzeiten

Alle Jahre ab dem 18. Lebensjahr kommen für die Anrechnung von Vordienstzeiten zur Geltung.

##### 1. Anrechnung von Vordienstzeiten für die Einstufung.

Zur Gänze werden angerechnet:

a) Zeiten in Einrichtungen, in denen gleiche oder ähnliche Dienste verrichtet wurden und eine zumindest halbe Dienstverpflichtung vorlag.

b) Zeiten des Präsenz- oder Zivildienstes.

c) Bei Bediensteten der Verwendungsgruppen "a" und "b" die, nach der Vollendung des 18. Lebensjahres gelegenen Schulzeiten an einer höheren Lehranstalt.

d) Zeiten eines abgeschlossenen Studiums an einer Hochschule in der je nach Studienrichtung vorgesehenen Mindestdauer.

e) Einschlägige schulische Ausbildungszeiten nach der Vollendung des 18. Lebensjahres.

f) Zur Hälfte werden die sonstigen Zeiten nach Vollendung des 18. Lebensjahres angerechnet.

g) Arbeitet ein Praktikant ein Jahr lang bei der Lebenshilfe, wird ein halbes Jahr zur Gänze angerechnet, falls er danach eine Anstellung bei der Lebenshilfe bekommt.

##### 2. Anrechnungen von Vordienstzeiten für den Urlaub.

a) Für die Bemessung des Urlaubes werden folgende Zeiten angerechnet :

1) Zeiten bei demselben Arbeitgeber, die keine längere Unterbrechung als jeweils drei Monate aufweisen,



- 2) Zeiten des Präsenz- oder Zivildienstes, bzw. die ersten 10 Monate des ersten Karenzurlaubes nach EKUG bei Frauen,
- 3) die über die Erfüllung der allgemeinen Schulpflicht hinausgehenden Studienzeiten an einer allgemeinbildenden höheren oder berufsbildenden mittleren oder höheren Schule, in dem für diesen Schultyp geltenden Mindestausmaß, höchstens jedoch im Ausmaß von 4 Jahren,
- 4) die gewöhnliche Dauer eines mit Erfolg abgeschlossenen Hochschulstudiums bis zum Höchstausmaß von 5 Jahren,
- 5) Zeiten einer selbständigen Erwerbstätigkeit, sofern sie mindestens je sechs Monate gedauert haben,
- 6) Zeiten aus einem anderen Arbeitsverhältnis im Inland, sofern sie mindestens je sechs Monate gedauert haben,

b) Zeiten nach Ziffer 5 und 6 sind insgesamt nur bis zum Höchstausmaß von fünf Jahren anzurechnen.

Zeiten nach Ziffer 3 sind darüber hinaus bis zu einem Höchstausmaß von weiteren zwei Jahren, somit zusammen maximal 7 Jahren anzurechnen.

c) Fallen anrechenbare Zeiten zusammen, so sind sie für die Bemessung der Urlaubsdauer nur einmal zu berücksichtigen.

## § 15 Gehalt

Alle Angestellten erhalten ein monatliches Gehalt im nachhinein, gemäß den, im Tabellenteil vorgesehenen Gehaltsansätzen. Es wird eine bargeldlose Gehaltszahlung vereinbart.

Die Rückzahlung von Fehlüberweisungen kann verlangt werden, wenn dem Dienstnehmer dies aufgrund der im Dienstzettel enthaltenen Daten bekannt sein muß und die Fehlüberweisung nicht länger als 3 Monate zurückliegt.

Bei Lohnpfändungen kann der Dienstgeber einen Kostenersatz für die Berechnungsarbeit von bis zu 2 % der Überweisung, jedoch maximal S 100,- für die erste Überweisung und jeweils 1 % der Folgeüberweisungen, jedoch maximal S 50,- je Überweisung, als Bearbeitungsgebühr anrechnen.

Scheidet der Dienstnehmer während einer Abrechnungsperiode aus, so werden ihm die zuständigen Zahlungen zum gewöhnlichen Abrechnungszeitpunkt überwiesen. Der Dienstgeber verpflichtet sich, eine A-Konto Zahlung bis zur tatsächlichen Abrechnung durchzuführen.

## § 16 Sonderzahlungen

Alle Angestellten erhalten zum 30. Juni und zum 31. Oktober eines jeden Jahres je ein Bruttoentgelt als Urlaubs- und Weihnachtsremuneration. Bei Ein- oder Austritt während des Jahres gebührt dem Angestellten der aliquote Anteil beider Remunerationen.

Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen ist die Summe der auf dem Dienstzettel ausgewiesenen Gehaltsbestandteile. Bei Teilzeitbeschäftigten, bei denen sich die Stundenanzahl häufig ändert, wird der Durchschnitt, der in diesem Kalenderjahr zurückgelegten Kalendermonate als Berechnungsgrundlage herangezogen.

Zuviel ausbezahlte Sonderzahlungen aufgrund einer Dienstbeendigung können bei der letzten Abrechnung gegenverrechnet werden.

~~Es wird vereinbart, daß nach den gesetzlichen Bestimmungen des Urlaubs- und Krankenentgeltes (nach dem Ausfallsprinzip) der Durchschnitt des Jahres für die Berechnung herangezogen und mit dem Jännergehalt des darauffolgenden Jahres ausbezahlt wird.~~

## § 17 Zulagen

~~Die Gewährung von Zulagen kann widerrufen werden, wenn sie von der Steiermärkischen Landesregierung nicht mehr übernommen werden. In der Regel kommen auch hier die Werte des Tabellenteils zur Anwendung:~~

~~für alle Arbeitnehmer:~~

~~Verwaltungsdienstzulage,  
Mehrleistungszulage;~~

~~für Erzieher und Betreuer,~~

~~Küchen- u. Wäschereipersonal:~~

~~Erschwerniszulage;~~

~~für Diplomkrankenschwestern:~~

~~Krankenschwesternzulage;~~

für Heimleiter:

*Heimleiterzulage;*

Heimleiter, Betreuer:

*Erzieherzulage;*

für alle Arbeitnehmer:

*Treueprämie ab dem 5.*

*Dienstjahr;*

im Erbringungsfall:

*Sonn- u. Feiertagszulage*

*Nachtbereitschaftszulage.*

Die, im Erbringungsfall gewährten Sonn- u. Feiertagszulagen und die Nachtbereitschaftszulagen werden in der nächstfolgenden Gehaltsperiode abgerechnet.

## § 18 Überstunden

### 1. Allgemeines

Als Überstunden gelten alle außerhalb der im aktuellen Dienstplan vorgesehenen Arbeitszeit geleisteten Arbeitsstunden (mindestens 30 Minuten), sofern sie angeordnet werden oder, wenn dem Arbeitgeber bekannt war, daß zur Bewältigung der Arbeit Überstunden erforderlich sind.

Sind in einer Einrichtung des Vereines von den Angestellten ständige Überstunden zu leisten, so ist die Überstundenleistung im Einvernehmen zwischen dem Vorstand, dem jeweiligen Einrichtungsleiter dem Betriebsrat und dem Dienstnehmer zu regeln, wobei die Vereinbarung einer Überstundenpauschale mit dem Recht auf beiderseitigen Widerruf möglich ist.

Der Angestellte ist über Anordnung des Arbeitgebers zur Leistung von Überstunden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet; ihm bleibt die Beachtung des § 6 Abs. 2 ArbZG bezüglich Überstundenleistung gewahrt: maximal 10 Arbeitsstunden täglich, 5 Überstunden wöchentlich. Zusätzlich sind jährlich 60 Überstunden zulässig, die aber so verteilt sein müssen, daß wöchentlich nicht mehr als 10 Überstunden gesamt entstehen.

Die Abgeltung der Überstunden erfolgt grundsätzlich durch Zeitausgleich, wobei ein Zuschlag von 50 %, für die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr, und an Sonn- und Feiertagen von 100 % gewährt wird. Die Abgeltung durch Entlohnung unterliegt einem Vorstandsbe-

schluß, wobei für die Berechnung die gesetzlichen Grundlagen gelten. Der Grundstundensatz beträgt 1/165 des monatlichen Bruttogehaltes.

Bei Teilzeitbeschäftigten sind für die Mehrstunden bis zu einem Gesamtausmaß von 40 geleisteten Stunden keine Überstundenzuschläge möglich.

Ebensowenig sind Überstundenzuschläge möglich, wenn zum Zweck des Arbeitszeitausgleiches vorher über die vorgesehene Dienstzeit hinaus gearbeitet wird.

Im Bruttogehalt ist ein Betrag für Mehrleistung (etwa 6 Stunden inkl. Zuschlag) enthalten. Über dessen Verwendung entscheidet der Einrichtungsleiter von Fall zu Fall. Grundsätzlich wird die Mehrleistungszulage 14 mal jährlich ausbezahlt. Die Mehrleistung muß im Jahresschnitt erbracht werden.

Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber alle geleisteten Überstunden schriftlich innerhalb von 4 Wochen zu melden (Stempelkarte gilt).

Der jeweilige Einrichtungsleiter ist verpflichtet, laufend über die von Angestellten geleisteten Überstunden und Zeitausgleiche ordentliche Aufzeichnungen zu führen und diese am Ende der Gehaltsperiode dem Dienstnehmer zur Bestätigung vorzulegen und der Lohnverrechnung zu melden.

### 2. Turnusregelung

Unter Ferienturnussen werden Erholungsaktionen verstanden, die 7 Tage und länger dauern und bei denen außerhalb der Einrichtung genächtigt wird. An- und Abreisetage werden zum Ferienturnus gezählt.

Je Tag werden alle anfallenden Überstunden pauschal mit 3 Stunden (2 Stunden plus 50 % Zuschlag), in Form von Zeitausgleich abgegolten. An Sonn- und Feiertagen kommen 8 Stunden als Feiertagsentgelt dazu. Wenn die Stunden ausbezahlt werden, wird der Betrag (Stundensatz x Stundenanzahl) als Pauschalbetrag verrechnet. Es können auch Sondervereinbarungen getroffen werden.

Pro Nächtigung und Quartiereinheit ist eine Nachtbereitschaft zu den, in den Einrichtungen üblichen Sätzen bereitzustellen.

**Kürzere Aktionen:** Darunter ist eine Abwesenheit von der Einrichtung zu verstehen, die mindestens eine Nächtigung erfordert, aber nicht den Umfang eines Ferienturnusses erreicht. Hinsichtlich der Überzeitabgeltung gelten die gleichen Bedingungen, wie bei den Ferienturnussen.

## § 19 Treueprämien

Als Anerkennung für langjährige Dienste in der Lebenshilfe hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine, jeweils im Jubiläumsjahr anfallende Treueprämie.

Nach einer Anstellung von:

10 Jahren	2 Arbeitstage Sonderurlaub
15 Jahren	3 Arbeitstage Sonderurlaub
20 Jahren	1/2 Bruttomonatsgehalt
25 Jahren	1 Bruttomonatsgehalt

## § 20 Abfertigung

### 1. Anspruch

Abfertigungsanspruch besteht nach § 23 AngG in folgenden Fällen:

- bei Kündigung durch den Arbeitgeber,
- bei einvernehmlicher Auflösung,
- bei vorzeitigem Austritt aus wichtigem Grund,
- bei Erreichen des jeweils gültigen Pensionsanfallsalters, wenn das Dienstverhältnis mindestens 10 Jahre andauert hat (nach ASVG oder § 23 a AngG)
- nach der Geburt eines lebenden Kindes, in den, unter § 23 Abs. D dieser Vereinbarung angeführten Voraussetzungen.
- bei Tod (für Witwen bzw. "Unterhaltsberechtigten gegenüber") in dem, im § 12 Abs. 7 b erklärten Ausmaß.

Kein Anspruch auf Abfertigung besteht demnach:

- bei Kündigung durch den Arbeitnehmer
- bei ungerechtfertigtem, vorzeitigem Austritt
- bei Entlassung,
- bei einvernehmlicher Lösung des Dienstverhältnisses mit Verzichtserklärung.

### 2. Höhe der Abfertigung

Die Höhe der Abfertigung richtet sich nach der Dauer eines ununterbrochenen Dienstverhältnisses und zwar wie folgend:

nach

3 Jahren	das Zweifache
5 Jahren	das Dreifache
10 Jahren	das Vierfache
15 Jahren	das Sechsfache
20 Jahren	das Neunfache
25 Jahren	das Zwölffache

des, dem Arbeitnehmer für den letzten Monat vor Beendigung des Dienstverhältnisses gebührenden Entgeltes.

### 3. Fälligkeit

Die Abfertigung ist in jedem Fall zur Gänze mit Beendigung des Dienstverhältnisses fällig.

## § 21 Endabrechnung

Scheidet ein Dienstnehmer aus seinem Dienstverhältnis aus, so erhält er die Endabrechnung, die Arbeitspapiere und das Dienstzeugnis mit dem letzten Arbeitstag der Abrechnungsperiode. Die Übernahme dieser Unterlagen ist nur durch ihn selbst oder durch einen, von ihm Bevollmächtigten möglich.

Wird gegen die Abrechnung innerhalb von 3 Monaten kein Einwand erhoben, so bestätigt der betreffende Dienstnehmer die Richtigkeit derselben und er verzichtet auf jeglichen, darüberhinaus gehenden Anspruch.

## § 22 Urlaubsregelung

### 1. Definition

Dem Dienstnehmer gebührt für jedes Kalenderjahr ein Urlaub unter Fortzahlung jenes Entgeltes, das ihm gebührt hätte, wenn der Urlaub nicht angetreten worden wäre (Weiterzahlung des Monatsgehaltes einschließlich der, sonst dem Dienstnehmer gebührenden Zulagen). Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.

## 2. Anspruch

Tritt ein Dienstnehmer seinen Dienst in der Lebenshilfe an, dann gebührt ihm der aliquote Urlaubsanteil für dieses Kalenderjahr. Der erstmalige Anspruch auf Urlaub entsteht erst nach Zurücklegung einer ununterbrochenen Dienstzeit von sechs Monaten.

## 3. Meldefrist

Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes, also die konkrete Festlegung des Urlaubsverbrauchs ist unbeschadet des § 4 Abs. 4 UrlG zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber, unter Rücksichtnahme auf die Erfordernisse des Betriebes und die Erholungsmöglichkeiten des Dienstnehmers zu vereinbaren. Dazu wird je Einrichtung bis Ende März eines jeden Jahres von der Einrichtungsleitung ein grober Übersichtsplan über die Urlaubsverteilung dem Vorstand vorgelegt. Bei Urlaubsteilung sollte ein Teil dem Gesetz entsprechend mindestens 5 Arbeitstage betragen. Eine Anhäufung von Urlaubszeit über Jahre ist zu vermeiden, da dies dem Sinn desurlaubes, nämlich der Erholung, widerspricht.

## 4. Urlaubsausmaß

Das Urlaubsausmaß beträgt, unter Beachtung der Vorzeitenanrechnungsbestimmungen (§ 14 dieser Vereinbarung):

Bis zum vollendeten 25. anrechenbaren Urlaubsjahr:  
25 Arbeitstage,

vom vollendeten 25. anrechenbaren Urlaubsjahr:  
30 Arbeitstage.

Unter Arbeitstage sind alle Tage von Montag bis Freitag, mit Ausnahme von Feiertagen zu verstehen; auch unbezahlt arbeitsfreie Arbeitstage können daher als Urlaubstage gelten.

Der Teiler für die Berechnung der Urlaubsentschädigung oder Urlaubsabfindung ist 22.

Der Übergang von den 30 Werktagen zu den 25 Arbeitstagen als Berechnung für das Urlaubsausmaß, wie die Umrechnung der, nicht konsumierten Urlaubszeit erfolgt in einer gesonderten Vereinbarung.

## 5. Präsenz- oder Zivildienst

Fallen in das Urlaubsjahr Zeiten eines ordentlichen oder außerordentlichen Präsenz- oder Zivildienstes, so gebührt der Urlaub nur in dem Ausmaß, das dem, um die Dauer des Präsenzdienstes verkürzten Urlaubsjahres entspricht; Teile von Arbeitstagen sind auf ganze Arbeitstage aufzurunden (§ 16 Abs 2 APISG). Auf die Bestimmungen der §§ 2 und 4 des UrlG ist Bedacht zu nehmen. Truppenübungen verkürzen das Urlaubsausmaß nur bei einer Dauer über 30 Tagen.

## 6. Karenzurlaub nach MSchG

Fallen in das jeweilige Urlaubsjahr Zeiten eines Karenzurlaubes nach § 15 MSchG, so gebührt der Urlaub, soweit er noch nicht verbraucht ist, ebenfalls nur anteilig, wobei Teile von Arbeitstagen wiederum auf ganze Arbeitstage aufzurunden sind.

## 7. Erkrankung während des Urlaubes

Für den Fall einer Erkrankung (eines Unglücksfalles) während des Urlaubes enthält das UrlG spezielle Bestimmungen, welche vorsehen, daß die Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht als Urlaubstage gelten, wenn die Erkrankung länger als 3 Kalendertage gedauert hat und nicht auf einer, dem Erholungszweck des Urlaubes widersprechenden Erwerbstätigkeit beruht. Voraussetzung dafür ist die unverzügliche Mitteilung nach dreitägiger Krankheitsdauer, sowie die unverzügliche Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses oder einer Krankenstandsbestätigung der Sozialversicherung nach Wiederantritt des Dienstes. Auf diese gesetzlichen Obliegenheiten des Dienstnehmers wird vorsorglich ebenso hingewiesen, wie auf die zusätzliche behördliche Bestätigung im Falle eines ausländischen ärztlichen Zeugnisses. Die Kosten eines vom Dienstgeber darüber hinaus verlangten ärztlichen Zeugnisses trägt der Dienstgeber.

## 8. Zusatzurlaub

Bei einer Minderung der Erwerbsfähigkeit beträgt der Zusatzurlaub:

30 % - 2 Arbeitstage  
40 % - 4 Arbeitstage  
50 % - 5 Arbeitstage  
60 % - 6 Arbeitstage

Für die Feststellung des Grades der Minderung der Erwerbsfähigkeit sind rechtsgültige Bescheide nach dem Steiermärkischen Behindertengesetz, dem Behinderteneinstellungsgesetz oder dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz heranzuziehen.

## 9. Verjährung

Der Urlaubsanspruch verjährt nach Ablauf von 2 Jahren ab Ende des Urlaubsjahres, in dem er entstanden ist. Diese Frist verlängert sich bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes gemäß dem EKUG, oder gemäß dem MSchG 1979, um jenen Zeitraum, um den der Karenzurlaub zehn Monate übersteigt.

## § 23 Karenzurlaub für Mütter und Väter

Anspruch auf einen Karenzurlaub bis zum 2. Geburtstag des Kindes haben beide Elternteile (Mutter und Vater). Anspruch auf den Karenzurlaub bis zum 2. Geburtstag des Kindes haben:

1. die Mutter (aufrechtes Dienstverhältnis ist Voraussetzung), oder
2. der Vater, wenn er
  - a) mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt, und
  - b) das Kind überwiegend selbst betreut, und
  - c) die Mutter Anspruch auf Karenzurlaub hat, oder
  - d) die Mutter auf Grund einer selbständigen Erwerbstätigkeit an der Betreuung des Kindes verhindert ist, oder
3. die Adoptiv- oder Pflegeeltern, die ein Kind, welches das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, an Kindes statt angenommen, oder in unentgeltlicher Pflege genommen haben.

### A) Allgemeines

1. *Wahlmöglichkeiten bei Inanspruchnahme des Karenzurlaubes*

Der Karenzurlaub kann

- a) wahlweise zur Gänze von der Mutter oder vom Vater in Anspruch genommen werden, oder

- b) zwischen den Eltern geteilt werden (Mindestkarenzurlaubsdauer pro Elternteil - mindestens 3 Monate), wobei die Teilung nur einmal möglich ist.

## 2. Meldefristen

Karenzurlaubsanspruch ist durch bloße Mitteilung geltend zu machen.

Die Meldefristen betragen

- a) bei Inanspruchnahme durch die Mutter allein spätestens bis zum Ende des Beschäftigungsverbotes (= 8 oder 12 Wochen).
- b) bei Inanspruchnahme durch den Vater, sowie bei allen Teilungsfällen, spätestens 4 Wochen nach der Geburt.

Die Meldefristen müssen, wegen sonst drohender gesetzlicher Nachteile unbedingt eingehalten werden.

## 3. Maximale Karenzurlaubsdauer

- a) Karenzurlaub maximal bis zum 2. Geburtstag des Kindes.
- b) Teilzeitbeschäftigung:
  - 2 Jahre (vom 1. bis zum 3. Geburtstag des Kindes), wenn nur ein Elternteil Teilzeitbeschäftigung in Anspruch nimmt, oder diese hintereinander zwischen Mutter und Vater geteilt wird.
  - 1 Jahr (vom 1. bis zum 2. Geburtstag des Kindes), wenn beide Eltern gleichzeitig Teilzeitbeschäftigung in Anspruch nehmen.

## 4. Geringfügige Beschäftigung

Die geringfügige Beschäftigung während des Karenzurlaubes ist möglich. Die monatliche Höchstgrenze ist laut ASVG zu beachten.

## B) Notstandskarenzurlaub

Ist jener Elternteil, der Karenzurlaub in Anspruch nimmt, durch ein unvorhersehbares und unabwendbares Ereignis (Tod, Aufenthalt in einer Heil- und Pflegeanstalt, schwere Erkrankung, etc.) für eine nicht bloß verhältnismäßig kurze Zeit an der Betreuung des Kindes verhindert, so hat der andere Elternteil (zu diesem Zeitpunkt Berufstätig) auf sein Verlangen Anspruch auf Eintritt in den Karenzurlaub für die Dauer der

Verhinderung, längstens jedoch bis zum 2. Geburtstag des Kindes.

Der Anspruch auf diesen **Notstandskarenzurlaub** besteht auch dann, wenn

- der betreffende Elternteil seinen Karenzurlaub bereits verbraucht hat, oder
- eine vereinbarte Teilzeitbeschäftigung angetreten, oder beendet hat, oder
- einen Karenzurlaub, bzw. eine Teilzeitbeschäftigung für einen anderen Zeitraum angemeldet hat.

### C) Teilzeitbeschäftigung (Teilkarenz für Mütter und Väter)

#### 1. Inanspruchnahme

Die Inanspruchnahme einer Teilzeitbeschäftigung (einer Teilzeitkarenz) ist mit dem Arbeitgeber zu vereinbaren und grundsätzlich erst ab dem vollendeten 1. Lebensjahr des Kindes zulässig.

#### 2. Voraussetzungen zur Inanspruchnahme

- a) Im ersten Lebensjahr des Kindes muß eine Karenzurlaub konsumiert worden sein.
- b) Kein Karenzurlaub von Vater oder Mutter im 2. Lebensjahr des Kindes.
- c) Während der Teilzeitbeschäftigung kann die Arbeitszeit um mindestens 2/5 der gesetzlich festgesetzten wöchentlichen Normalarbeitszeit herabgesetzt werden.
- d) Die Teilzeitbeschäftigung kann zwischen den Eltern nur einmal geteilt werden und muß mindestens drei Monate dauern.
- e) Während der Teilzeitbeschäftigung besteht Anspruch auf Teilkarenzurlaubsgeld bis maximal in der halben Höhe des Karenzurlaubsgeldes.
- f) Bei gleichzeitiger Inanspruchnahme der Teilzeitbeschäftigung durch beide Elternteile ist diese auf das 2. Lebensjahr des Kindes beschränkt. Ansonsten kann auch für das 3. Lebensjahr des Kindes eine Teilzeitbeschäftigung in Anspruch genommen werden.
- g) Auf die Einhaltung der Meldefristen muß geachtet werden.

### D) Regelung des Abfertigungsanspruches

Sieht sich die Arbeitnehmerin nach der Entbindung außerstande, das Arbeitsverhältnis aufrecht zu erhalten, gilt folgende Sonderregelung: erklärt sie innerhalb der Beschäftigungsverbotszeit nach der Entbindung ihren vorzeitigen Austritt, so gebührt ihr die Hälfte der normalen Abfertigung, höchstens jedoch das Dreifache des monatlichen Entgeltes, sofern das Dienstverhältnis mindestens 5 Jahre ununterbrochen gedauert hat. Bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes genügt es, wenn der Austritt spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes erklärt wird; ansonsten gelten die oben erwähnten Voraussetzungen (Lebendgeburt, mindestens 5 Jahre dauerndes Dienstverhältnis). Diese Regelung gilt auch, wenn während einer Teilzeitphase des Karenzurlaubes die Kündigung durch den Arbeitnehmer ausgesprochen wird.

Endet das Dienstverhältnis in beiderseitigem Einvernehmen, gebührt volle Abfertigung.

Auch Adoptiv- und Pflegeeltern kommen in den Genuß der speziellen Mutterschafts-abfertigung, wenn sie innerhalb von 8 Wochen nach der Adoption oder unentgeltlichen Pflegeübernahme eines noch nicht 2 Jahre alten Kindes ihren vorzeitigen Austritt erklären; bei Karenzurlauben und Teilzeitbeschäftigungen gilt das oben Angeführte.

### E) Regelung der Urlaubsansprüche bei Karenzurlauben

Für die Regelung der Urlaubsansprüche bei Karenzurlauben gelten die, im § 22 Abs. 6 dieser Vereinbarung, angeführten Bestimmungen. Die Zeit des Beschäftigungsverbotes wird nicht als Karenzurlaubszeit gerechnet, ist also als vollwertige Dienstzeit anzusehen.

### § 24 Freiwillige Karenzierung

Begehrt ein Arbeitnehmer außerhalb der Karenzgeldregelung im Arbeitslosenversicherungsgesetz einen Urlaub gegen Entfall aller Bezüge, so müssen dafür folgende Voraussetzungen vorliegen:

