KOLLEKTIVVERTRAG

der Diözese Graz-Seckau

GÜLTIG AB 1. SEPTEMBER 2010

STAND 1. JÄNNER 2026

gpa
MEINE GEWERKSCHAFT

MITGLIED SEIN BRINGT'S!

- Starke Gemeinschaft
- Voller Einsatz für faire Arbeitsbedingungen
- Jährliche Lohn- und Gehaltserhöhungen
- Verteidigung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Kostenloser Arbeitsrechtsschutz
- Berufsrechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung
- Arbeitslosenunterstützung
- Angebote bei Einkauf, Freizeit und Kultur

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

der Diözese Graz-Seckau

GÜLTIG AB 1. SEPTEMBER 2010

STAND 1. JÄNNER 2026

DIÖZESE GRAZ-SECKAU

gpa MEINE GEWERKSCHAFT

Grußwort zum Kollektivvertrag

Arbeit ist ein wesentlicher Teil des menschlichen Lebens. In unserer schnelllebigen und multimedialen Welt dient Arbeit nicht mehr nur als Basis für das wirtschaftliche Leben und Überleben, sondern die soziale und sinnstiftende Komponente erlangt dabei immer mehr an Bedeutung.

Im ökumenischen Sozialwort der christlichen Kirchen Österreichs (2003) wird Arbeit aus christlicher Sicht als „Arbeit ist Mitarbeit in und an der Schöpfung Gottes" definiert. Gerade als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst haben wir am Schöpfungsauftrag Gottes im Besonderen Anteil. Dies möge uns in den alltäglichen Arbeitsabläufen stets präsent und bewusst sein.

Der Kollektivvertrag ist in den vergangenen Jahren zur gelebten Praxis in unserer Diözese geworden. Mit dessen Hilfe konnte sich das Verständnis für eine konstruktive Zusammenarbeit im Blick auf rechtliche Rahmenbedingungen und ein motiviertes Miteinander positiv weiter entwickeln.

Diesen Zweck soll er auch weiterhin erfüllen. Allen, die dazu beitragen, danke ich.

Mag. Dr. Wilhelm Krautwaschl
Diözesanbischof

Vorwort zum Kollektivvertrag

Dass die Diözese Graz-Seckau mit den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern aus dem Laienstand einen Kollektivvertrag abgeschlossen hat, hat zunächst innerkirchlich aber auch außerhalb der Kirche Erstaunen hervorgerufen: „Kirche ist doch nicht eine Firma, ein Betrieb wie alle anderen!" – da ist etwas daran, sollte es jedenfalls sein. Selbstverständlich ist aber auch die Kirche als Dienstgeberin an die gesetzlichen Vorgaben sowohl des Staates als auch der Gesamtkirche gebunden und verpflichtet, was sie in ihrer Soziallehre – etwa im Sozialhirtenbrief der Bischöfe oder im Ökumenischen Sozialwort – den Sozialpartnern vorschlägt, auch selbst vorzuleben.

Vielleicht sind die Vorbehalte aber nur deshalb angemeldet worden, weil man die vielfältigen Rechte und Pflichten, an die sowohl die Kirche als Dienstgeberin als auch die Bediensteten der Diözese durch gesetzliche Vorgaben gehalten sind, nicht im Detail präsent hatte. Ich musste mich auch selbst erst kundig machen und bin im Internet auf die Definition gestoßen: „Grob gesagt sind im Kollektivvertrag alle wichtigen Rechte und Pflichten aus einem Arbeitsverhältnis geregelt. Im Grundaufbau der meisten Kollektivverträge spielen vor allem Arbeitszeitregelungen und Entgeltfindung eine bedeutende Rolle." Außerdem regelt der Kollektivvertrag eine große Zahl von Ansprüchen, die mit der speziellen Kultur des Anstellungsverhältnisses zu tun haben.

„Kirche – kein Betrieb wie alle anderen"? Im Leitbild des Bischöflichen Ordinariates bekennen wir uns zu dem, was das kirchliche Spezifikum über den Kollektivvertrag hinaus sein sollte – gläubige Identifikation mit dem Auftrag der Kirche, Engagement für die Würde jedes Menschen, Bekenntnis zur Einheit in Vielfalt... So anders als „andere Betriebe" ist dann Kirche auch nicht: Identifikation mit dem Auftrag des Unternehmens, Achtung der Personwürde und Respekt vor der Eigenverantwortung sind auch in anderen Anstellungsverhältnissen wichtige Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit.

Dr. Erich Linhardt
Generalvikar der Diözese Graz-Seckau

Inhaltsverzeichnis

Seite

Allgemein
§ 1 Vertragsparteien 5
§ 2 Diskriminierungsschutz 5
§ 3 Gleichstellung von Arbeiterinnen bzw Arbeitern mit Angestellten, Anstellungskriterien .. 5
§ 4 Räumlicher, fachlicher und persönlicher Geltungsbereich 5
§ 5 Geltungsdauer 6

Arbeitszeit und Arbeitsruhe
§ 6 Normalarbeitszeit 6
§ 7 Verteilung der Arbeitszeit 7
§ 8 Durchrechnung 8
§ 9 Mehr- und Überstundenregelungen und Abgeltung 10
§ 10 Stundenteiler 10
§ 11 Sabbatical, Altersteilzeit und Teilpension ... 10
§ 12 Rufbereitschaft 11
§ 13 Tägliche Ruhezeit 11
§ 14 Wochenendruhe und Wochenruhe 11
§ 15 Zusätzliche arbeitsfreie Tage 12
§ 16 Arbeitszeitbilanz 12

Entgelt und Sozialleistungen
§ 17 Bezugsverwendung 13
§ 18 Vordienstzeiten 13
§ 19 Verwendungsgruppen 13
§ 20 Entgelt 15
§ 21 Sonderzahlungen 16
§ 22 Zulagen 16
§ 23 Sozialzulagen 17
§ 24 Dienstjubiläum 18
§ 25 Lehrlinge 18
§ 26 Erhöhung der KV-Gehälter und Ist-Entgelte 19
§ 27 Entgeltzuschuss im Krankheitsfall und Krankmeldung 19
§ 28 Dienstreisen, Begriffs- und Grundsatzbestimmungen 19

Erholung und Arbeitnehmerschutz
§ 29 Erholungsurlaub und Invaliditätsurlaub 20
§ 30 Karenzen 21
§ 31 Dienstfreistellung in besonderen Fällen 22
§ 32 Unbezahlter Urlaub 22
§ 33 Katastropheneinsatz, Entwicklungshilfeeinsatz 22
§ 34 Supervision 23

Seite

Aus- und Weiterbildung
§ 35 Bildungsfreistellung 23
§ 36 Berufliche Aus- und Weiterbildung 23

Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....
§ 37 Ende des Arbeitsverhältnisses 24

Sonstige Bestimmungen
§ 38 Geltendmachung von Ansprüchen und Verfallsfristen 24
§ 39 Nebenbeschäftigungen 25
§ 40 Mitsprache des Betriebsrates 25

Bestimmungen zum Umstieg in den Kollektivvertrag
§ 41 Übergangsbestimmungen 25
§ 42 Schiedsstelle 31
§ 43 Schlussbestimmungen 31

Anhänge zum KV Diözese Graz-Seckau
Anhang 1: Ordnungsprinzip – Verwendungsgruppen (Beispiele) 33
Anhang 2: Liste der dem Kollektivvertrag beigetretenen Körperschaften öffentlichen Rechts 33
Anhang 3: Sabbatical Ansparbeispiel: Basis Vollzeit 38 Stunden 37
Anhang 3a: Ergänzung zu § 8.10.1 des Kollektivvertrages der Diözese Graz-Seckau 37
Anhang 4: Zulagen, Pauschalen und andere Abgeltungen 38
Anhang 5: KV-Gehaltstabelle und Gehaltsschemen ab 1. Jänner 2026 40
KV-Gehaltstabelle und Gehaltsschemen ab 1. Juli 2026 42
Anhang 6: Stellenbeschreibung Mesnerin bzw Mesner und Sakristanin bzw Sakristan 44
Anhang 7: Stellenbeschreibung Kirchenmusikerin bzw Kirchenmusiker 45
Anhang 8: Details zur Schiedstelle 46
Frühere Gehaltsabschlüsse, KV-Gehaltstabellen und Gehaltsschemen 50

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

ALLGEMEIN

Für Arbeitsverhältnisse, die diesem Kollektivvertrag unterliegen, gelten die einschlägigen, zwingenden arbeitsrechtlichen Gesetze. Wichtige Rechtsquellen sind dabei das Angestelltengesetz, das Arbeitszeitgesetz, das Arbeitsruhegesetz, das Urlaubsgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz, das Arbeitnehmerschutzgesetz, das Mutterschutzgesetz, das Väterkarenzgesetz, das Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz und andere relevante Rechtsquellen.

§ 1 Vertragsparteien

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen der **Diözese Graz-Seckau,** 8010 Graz, Bischofplatz 4 einerseits und der **Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Kirchen und Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen,** 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, andererseits.

§ 2 Diskriminierungsschutz

Personenbezogene Bezeichnungen sind in weiblicher und männlicher Form ausgeführt. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen wird die jeweils geschlechtsspezifische Form verwendet.

§ 3 Gleichstellung von Arbeiterinnen bzw Arbeitern mit Angestellten, Anstellungskriterien

3.1. Gleichstellung von Arbeiterinnen bzw Arbeitern mit Angestellten
Alle Arbeiterinnen bzw Arbeiter der Diözese Graz-Seckau, die in den Geltungsbereich des Kollektivvertrags fallen, unterliegen dem Angestelltengesetz und werden in Folge als Angestellte bezeichnet.

3.2. Anstellungskriterien
Angestellte der Diözese Graz-Seckau müssen Mitglieder der Katholischen Kirche sein, soferne dies nach der Art der Tätigkeit oder der Umstände ihrer Ausübung eine wesentliche, rechtmäßige und gerechtfertigte berufliche Anforderung darstellt. Einzelne Ämter können dabei ausschließlich nach kirchlichem Recht verliehen werden.

Laien, die im kirchlichen Dienst stehen, tragen entsprechend ihrer Möglichkeiten und Begabungen gemeinsam mit der Diözesanleitung Verantwortung für die Diözese Graz-Seckau. Daher erfordert die Übertragung eines kirchlichen Dienstes

- den Nachweis der fachlichen Qualifikation für den angestrebten Dienst;
- eine christliche Lebensgestaltung, die sich am Evangelium und an der Praxis kirchlichen Lebens orientiert;
- die Bereitschaft zum Dienst und zur Mitarbeit in der Kirche unter der Leitung des Bischofs.

§ 4 Räumlicher, fachlicher und persönlicher Geltungsbereich

4.1. Räumlich:
Der Kollektivvertrag gilt für das Gebiet der Diözese Graz-Seckau.

4.2. Fachlich:
Der Kollektivvertrag gilt für alle Ämter und Einrichtungen der Diözese Graz-Seckau.

Weiters gilt der Kollektivvertrag für alle Körperschaften öffentlichen Rechts (zB Welthaus, Priesterseminar, Afro- Asiatisches Institut, Pfarren) die dem Diözesanbischof unterstehen, sowie für die gemeinnützige KiB3 – Kinderbildungs- und Pfarrkindergärten-Stiftung der Diözese Graz-Seckau, sofern sie freiwillig dem Kollektivvertrag der Diözese Graz-Seckau beitreten. Eine Liste der dem Kollektivvertrag beigetretenen Körperschaften öffentlichen Rechts und der gemeinnützigen Gesellschaften mit beschränkter Haftung wird in Anhang 2 zum Kollektivvertrag geführt.

4.3. Persönlich:

4.3.1. Der Kollektivvertrag gilt für

a) alle Angestellten und Lehrlinge der Diözese Graz-Seckau.

b) alle Angestellten und Lehrlinge, die bei der Diözese Graz-Seckau beschäftigt sind und einer kirchlichen

Rechtsperson (zB Bischöfliches Seminar, Katholische Hochschulgemeinde, einzelne Pfarren) zugeteilt sind. Angestellte und Lehrlinge gemäß § 4.3. b) sind beispielsweise Pastoralverantwortliche oder PastoralreferentInnen, Pastorale Mitarbeiterinnen bzw Pastorale Mitarbeiter sowie Angestellte der Pfarrverwaltung (zB Pfarrsekretärinnen bzw Pfarrsekretäre),

c) Angestellte und Lehrlinge von kirchlichen Rechtspersonen und Pfarren sowie der gemeinnützigen KiB 3 – Kinderbildungs- und Pfarrkindergärten-GmbH, die dem Kollektivvertrag beigetreten sind.

4.3.2. Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für

a) Kleriker (Priester und Diakone) und Ordensangehörige,

b) leitende Angestellte nach §36 ArbVG (das sind zum erstmaligen Inkrafttreten des Kollektivvertrags am 1. September 2010 Wirtschaftsdirektor, Caritas Direktor sowie ab 1.1.2026 Caritas Vizedirektor)

c) Lehrkräfte, die nach öffentlich-rechtlichen Normen beschäftigt werden.

d) Praktikantinnen bzw Praktikanten und Ferialaushilfen,

e) Hospitierende in den Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen,

f) Nebenberuflich tätige Kirchenmusiker bzw -musikerinnen (entsprechend der Verordnung des Bundesministers für soziale Sicherheit und Generationen über beitragsfreie pauschalierte Aufwandsentschädigungen StF: BGBl II Nr 409/2002 zum § 49 (7) ASVG).

4.3.3. Der Abschluss wie auch die Beendigung jedes Arbeitsverhältnisses sowie jede arbeitsrechtliche Vereinbarung mit der Diözese Graz-Seckau bedarf zur Rechtswirksamkeit der schriftlichen Zustimmung des Ordinarius.

§ 5 Geltungsdauer

Der Kollektivvertrag tritt mit **1. Jänner 2026** in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
Der Kollektivvertrag kann von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zum 30. Juni und 31. Dezember eines jeden Jahres durch eingeschriebenen Brief gekündigt werden. Bei Kündigung des Kollektivvertrages gilt vereinbart, dass während der Kündigungsfrist Verhandlungen wegen Erneuerung oder Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

In dieser Fassung sind alle Änderungen bis zum 1. Jänner 2026 enthalten.

ARBEITSZEIT UND ARBEITSRUHE

§ 6 Normalarbeitszeit

6.1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für vollzeitbeschäftigte Angestellte ohne Pausen 38 Stunden und ist innerhalb einer Kalenderwoche auf fünf Arbeitstage so aufzuteilen, dass in der Regel zwei zusammenhängende Kalendertage pro Woche arbeitsfrei sind. Angeordnete Anwesenheitszeiten gelten als Arbeitszeit.
Wenn in einer Betriebsvereinbarung nichts Abweichendes vereinbart ist, gilt als fiktive Arbeitszeit Montag bis Donnerstag 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 12.30 Uhr bis 16.00 Uhr sowie Freitag von 07.30 Uhr bis 13.30 Uhr.
Der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit und die Dauer und Lage der Pausen sind durch Betriebsvereinbarung oder durch Einzelvereinbarung zu regeln (§ 97 Abs 1 Z 2 ArbVG in Verbindung mit § 4 Abs 2 AZG).
Für Erzieherinnen bzw Erzieher bleiben die vor erstmaligem Inkrafttreten des Kollektivvertrags am 1. September 2010 bestehenden Regelungen zur Arbeitszeit aufrecht.
Von den Arbeitszeitregelungen des Kollektivvertrags ausgenommen sind leitende Angestellte gemäß § 1 AZG Abs 2 Z 8, die zumindest in der Höhe von Verwendungsgruppe VI besoldet werden bzw in die Verwendungsgruppe VI eingestuft sind. Für Mehrarbeit ist eine zusätzliche finanzielle Abgeltung im Ausmaß der durchschnittlichen jährlichen Mehrleistungen zu vereinbaren.

6.2. Sonderbestimmung für Kindergarten-(Hort-)pädagoginnen, -betreuerinnen bzw -pädagogen und -betreuer (EP/KiB)
Die kollektivvertragliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt für vollzeitbeschäftigte Angestellte 38 Stunden und ist grundsätzlich von Montag bis Freitag gleichmäßig zu verteilen.
Durch die Öffnungszeiten der Kinderbetreuungseinrichtungen kommt es bei Vollzeitbeschäftigten zu regelmäßigen Mehrstunden pro Woche, diese Mehrstunden sind grundsätzlich in der kindergartenfreien

Zeit als Zeitausgleich zu verbrauchen. Für Teilzeitbeschäftigte gilt diese Regelung analog
Aus betrieblichen Gründen ist eine abweichende Regelung möglich. Für EP und KiB gelten die Pausenregelungen wie vor Inkrafttreten des KV.

6.3. Sonderbestimmung für Mesnerinnen, Sakristaninnen, Kirchenmusikerinnen bzw Mesner, Sakristane, Kirchenmusiker
Wenn nichts Abweichendes durch Betriebsvereinbarung bzw Einzelvereinbarung geregelt ist, gilt als fiktive Arbeitszeit Mittwoch bis Samstag von 7.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 12.30 Uhr bis 15.30 Uhr und Sonntag von 7.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 16.00 Uhr bis 19.00 Uhr.

6.4. Sonderbestimmung für Kirchenmusikerinnen bzw -musiker
Die Arbeitszeit für Kirchenmusikerinnen bzw Kirchenmusiker unterteilt sich in drei Kategorien: A) unmittelbarer musikalischer Dienst, B) musikalische Vorbereitung und Übung für den unmittelbaren musikalischen Dienst sowie C) administrative Aufgaben.
Die Kategorie B setzt sich wie folgt zusammen: In der VWGR II maximal 40 %, in der VWGR III und IV maximal 50 %, in der VWGR V max. 67 % der Arbeitszeit der Kategorie A).

§ 7 Verteilung der Arbeitszeit

7.1. Fixe Arbeitszeit
Als fixe Arbeitszeit gilt eine Arbeitszeit mit fixen Anwesenheitszeiten.

7.2. Variable Arbeitszeit
Unter variabler Arbeitszeit ist die eigenverantwortliche Festlegung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der persönlichen Interessen der bzw des Angestellten zu verstehen. Dabei müssen mindestens 50 % der Arbeitszeit von der bzw dem Angestellten frei einteilbar sein.

7.3. Viertagewoche
Unter Beachtung der betrieblichen Notwendigkeiten kann zwischen Vorgesetzten und Arbeitnehmer die Verteilung der Wochenarbeitszeit Vollzeitbeschäftigter auf 4 Tage vereinbart werden, wobei die tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden nicht überschritten werden darf.

7.4. Dienstplan

7.4.1. Arbeit nach Dienstplan kann für Angestellte durch Betriebsvereinbarung vereinbart werden, wenn die Arbeitszeit regelmäßig aufgrund der Eigenart der Aufgabe von den üblichen Tagesarbeitszeiten abweicht. Bei Erstellung des Dienstplanes ist auf berücksichtigungswürdige Interessen der bzw des Angestellten Bedacht zu nehmen. Der Dienstplan muss der bzw dem Angestellten mindestens 4 Wochen im Vorhinein zur Kenntnis gebracht werden. Machen unvorhersehbare Ereignisse eine kurzfristige Änderung des Dienstplans erforderlich, sind wichtige, berücksichtigungswürdige Interessen der bzw des Angestellten bei der Änderung des Dienstplans zu beachten.
Sollte ein Dauerdienstplan vorgesehen werden, so kann dieser von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber nur geändert werden, wenn dies aus objektiven, in der Art der Arbeitsleistung gelegenen Gründen sachlich gerechtfertigt ist. Der bzw dem Angestellten muss diese Änderung mindestens vier Wochen im Vorhinein mitgeteilt werden. Berücksichtigungswürdige Interessen der bzw des Angestellten dürfen dieser Änderung des Dienstplanes nicht entgegenstehen.
Für Angestellte mit Dienstplan sind wenigstens 1 Wochenende im Kalendermonat, mindestens aber 50 % der Wochenenden im Jahr dienstfrei. Die freien Wochenenden dürfen nicht in die Urlaubszeit fallen bzw auf diese angerechnet werden.

7.4.2. Sonderbestimmungen für Kinderbetreuungseinrichtungen

a) Bedingt durch die Betriebsart der Einrichtungen ergeben sich gesetzlich und betriebsbedingte vorgegebene Schließtage während des Kindergartenjahres. Diese Schließzeiten sind bekanntzugeben sowie die Verteilung der dafür notwendigen Einarbeitungszeit den Angestellten vor Beginn des Arbeitsjahres mitzuteilen. Ein entsprechender Dienstplan mit den erforderlichen Einarbeitungsstunden ist zu erstellen, um damit ein durchgehendes Beschäftigungsverhältnis zu ermöglichen.

b) Arbeit nach Dienstplan kann für Angestellte in Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen durch Betriebsvereinbarung vereinbart werden, wenn die Verteilung der Arbeitszeit aufgrund des Jahresbetriebes bzw eines allfälligen Einsatzes im Saisonbetrieb nicht gleichmäßig möglich ist. Bei Erstellung des Dienstplanes ist auf berücksichtigungswürdige Interessen der bzw des Angestellten Bedacht zu nehmen. Der Dienstplan muss der bzw dem Angestellten mindestens 4 Wochen im Vorhinein zur Kenntnis gebracht werden. Machen unvorhersehbare Ereignisse eine kurzfristige Änderung des Dienstplans erforderlich, sind wichtige, berücksichtigungswürdige Interessen der bzw des Angestellten bei der Änderung des Dienstplans zu beachten.
Sollte ein Dauerdienstplan vorgesehen werden, so kann dieser von der Arbeitgeberin nur geändert werden, wenn dies aus objektiven Gründen (wie zB Karen-

zierung, Pensionierung, Veränderung der Öffnungszeiten uÄ) sachlich gerechtfertigt ist. Für die Erstellung des Dienstplanes ist in Kindergärten die Kindergartenleiterin bzw der Kindergartenleiter in Absprache mit dem Dienstgeber zuständig.

c) Vor- und Nachbereitungszeiten in den Hauptferien führen zu keinem Überstundenzuschlag.

d) Die Wochenenden sind in Kindergartenbetreuungseinrichtungen dienstfrei. Einzelne Ausnahmen für Veranstaltungen (zB Pfarrfest, Erntedankfest, Palmsonntag) sind jedoch möglich. Die geleistete Arbeitszeit ist in Form von Zeitausgleich zu gewähren.
Es gelten die Bestimmungen des § 9.4

7.4.3. Für Angestellte in Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen ohne Betriebsrat sowie für alle übrigen Angestellten einer Pfarre kann die Arbeitgeberin Dienstpläne erstellen. Die Regelungen gemäß § 7.4.1. und § 7.4.2. gelten analog.

7.5. Gleitzeit
Gleitende Arbeitszeit ist mittels Betriebsvereinbarung, in jenen Betrieben, in denen kein Betriebsrat besteht, mittels Einzelvereinbarung zu regeln. Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn die bzw der Angestellte innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende ihrer bzw seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann. Die Gleitzeitvereinbarung hat die Dauer der Gleitzeitperiode, den Gleitrahmen, das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode und gegebenenfalls betrieblich erforderliche Kernzeiten sowie die Dauer und Lage der Normalarbeitszeit zu enthalten. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis auf 10 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit bis auf 48 Stunden verlängert werden. Die Regelungen für die Deckelung im Tertial gemäß § 8.4. sind auch in einer Gleitzeitvereinbarung zu berücksichtigen, ebenso die Regelungen zur fiktiven Normalarbeitszeit gemäß § 6.

7.6. Sonderregelungen für Veranstaltungen wie Reisen, Wallfahrten und Jugendlager

7.6.1. Die Tagesarbeitszeit inklusive Arbeitsbereitschaft wird während einer der wie folgt definierten Veranstaltungen – Lager von Jungschar, Jugend, Ministrantinnen bzw Ministranten sowie anderen Veranstaltungen wie Reisen, Wallfahrten und Ähnliches, soweit davon Jugendliche und Kinder betroffen sind mit bis zu 10 Stunden Normalarbeitszeit abgegolten. Die Nachtarbeitsbereitschaft zur Betreuung von Kindern und Jugendlichen bei derartigen Veranstaltungen wird zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr für Personen, welche dazu eingeteilt sind, zusätzlich pauschal mit 6 Stunden im Verhältnis 1 : 1 abgegolten.
Diese Regelung betrifft nicht Schulungen und Weiterbildungen.
Bei allen anderen Veranstaltungen, nicht Kinder und Jugend betreffend, erfolgt die Abgeltung mit bis zu 12 Stunden täglich.

7.6.2. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber übernimmt alle anfallenden Kosten, die im Zusammenhang mit in § 7.6.1. genannten Veranstaltungen notwendig sind, wie Fahrtkosten, Aufenthaltskosten, Verpflegung und Versicherungen.

7.7. Sonderregelungen für den Portierdienst
Sofern besondere Erholungsmöglichkeiten vorliegen (zB ein ganzer freier Tag im Anschluss an einen Dienst) und ein arbeitsmedizinisches Gutachten darüber eingeholt wurde, kann durch Betriebsvereinbarung die Arbeitszeit für den Portierdienst auf bis zu 15 Stunden an drei Tagen pro Woche ausgedehnt werden. Die Wochenendruhe beträgt in diesem Arbeitszeitmodell 36 Stunden.

§ 8 Durchrechnung

8.1. Die Durchrechnungsperiode beträgt für alle genannten Arbeitszeitmodelle ein Jahr und umfasst den Zeitraum 1. September bis 31. August.
Eine andere Durchrechnungsperiode ist über Betriebsvereinbarung zu vereinbaren.

8.2. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen während der Durchrechnungsperiode auf bis zu 48 Wochenstunden ausgedehnt werden, wobei die Normalarbeitszeit an einzelnen Tagen bis zu 10 Stunden betragen kann.
Angestellte haben das Recht, Zeitguthaben als Zeitausgleich in Form geblockter Freizeit, und zwar in ganzen Tagen oder einzelnen oder mehreren Wochen, abzubauen. Der jeweilige Zeitraum ist zu vereinbaren.

8.3. Es gibt drei Beobachtungszeiträume, nämlich von 1. September bis 31. Dezember (1. Tertial), von 1. Jänner bis 30. April (2. Tertial), von 1. Mai bis 31. August (3. Tertial).

8.4. Die Summe der geleisteten, zuschlagsfreien Mehrstunden darf am Ende eines Tertials die zweifache vereinbarte Wochenarbeitszeit nicht übersteigen („Deckel"). Darüberhinausgehende Zeitguthaben werden zu den mit einem Zuschlag von 50 % auf ein zusätzliches separates Stundenkonto transferiert. Zuschläge für innerhalb des Tertials geleistete Überstunden (ab der 11. Tagesstunde bzw ab der 49. Wochenstunde) sowie diese Stunden selbst werden ebenfalls auf ein separates Stundenkonto transferiert.

8.5. Abweichend von § 8.4. gilt für Angestellte mit variabler Arbeitszeit (§ 7.2.), dass die Summe der geleisteten, zuschlagsfreien Mehrstunden pro Tertial die dreifache Wochenarbeitszeit nicht übersteigen darf.

8.6.1 Teilzeitbeschäftigten Angestellten gebührt zum Ende jedes Tertials für jene Mehrleistungsstunden, welche zwischen ihrer zwei- bzw dreifachen Wochenarbeitszeit (§ 8.4., § 8.5.) und der zwei- bzw dreifachen Wochenarbeitszeit (§ 8.4., § 8.5.) von Vollzeitbeschäftigten liegen, ein Zuschlag von 25 %. Diese werden samt Zuschlag auf ein weiteres zusätzliches separates Stundenkonto transferiert.

8.6.2 Ausgenommen davon sind Mehrstunden von Angestellten in Kinderbildungs- und betreuungseinrichtungen, die in Form von im Dienstplan gem § 7.4.2. und § 7.4.3. vorgesehene Einarbeitungszeiten erbracht werden.

8.7. Die separaten Stundenkonten (gemäß § 8.4., § 8.5., § 8.6.) sind vorrangig abzubauen, beginnend mit jenem, auf dem Stunden mit dem jeweils höchsten Zuschlag aufgebucht wurden.

8.8. Verändert sich im Laufe eines Tertials das Beschäftigungsausmaß, ist für die Berechnung des Deckels das zum Ende des Tertials gültige Beschäftigungsausmaß heranzuziehen.

8.9. Spätestens bis 31. Mai jeden Jahres (drei Monate vor Ablauf der Durchrechnungsperiode) ist zwischen der bzw dem Vorgesetzten und der bzw dem Angestellten die Abgeltung von Zeitguthaben schriftlich zu vereinbaren, wobei diese durch Zeitausgleich abgegolten werden sollen. Eine Abänderung dieser Vereinbarung kann nur einvernehmlich und schriftlich erfolgen. Im Konfliktfall ist der Betriebsrat beizuziehen. Sinngemäß gilt dies auch für Minusstunden.

8.10. Ende des Durchrechnungszeitraumes

8.10.1. Sämtliche zum Ende der einjährigen Durchrechnungsperiode bestehende, nicht mehr durch Zeitausgleich ausgleichbare Zeitguthaben sind mit 50 % Zuschlag auszubezahlen, sodass die Zeitkonten einer bzw eines Angestellten am Ende der Durchrechnungsperiode am 31. August ausgeglichen sind, also auf Null stehen.
Die Auszahlung der Zeitguthaben erfolgt mit der Septemberabrechnung.
Der Anspruch auf Sonderzahlung gem § 19d Abs 4 AZG wird durch die analoge Anwendung des Überstundenteilers (§ 10) auf die Auszahlung von Mehrstunden Teilzeitbeschäftigter abgegolten.
Abweichend gilt bei Minusstunden: Von den am Ende der Durchrechnungsperiode bestehenden Minusstunden können 6 in die nächste Durchrechnungsperiode mitgenommen werden. Gibt es mehr als 6 Minusstunden sind die darüberhinausgehenden Minusstunden zu streichen, sofern sie nicht nachweislich durch die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer verursacht worden sind.

8.10.2. Abweichend gilt für EP und KiB: Am Ende eines Durchrechnungszeitraums können Stundenguthaben bzw Minusstunden bis zum Ausmaß von maximal 10 Wochenstunden in den nächsten Durchrechnungszeitraum übernommen werden.
Die darüberhinausgehenden Mehrleistungen sind mit 50 % Zuschlag auszubezahlen. Die Auszahlung der Zeitguthaben erfolgt mit der Septemberabrechnung. Gibt es am 31. 8. mehr als 10 Minusstunden, sind die darüberhinausgehenden Minusstunden zu streichen, sofern sie nicht nachweislich durch die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer verschuldet worden sind. Dabei ist 8.9. zu beachten.
Durch betriebsfreie Zeiten kann nach Verbrauch von Zeitausgleichsguthaben und Urlaub keinesfalls ein Gehaltsabzug entstehen.

8.11. Teilzeitbeschäftigte Angestellte haben bei anhaltender Überschreitung des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes nach der Durchrechnungsperiode von einem Jahr – für Mesnerin, Sakristanin, Kirchenmusikerin und Totengräberin bzw Mesner, Sakristan, Kirchenmusiker und Totengräber von zwei Jahren – Anspruch auf Anhebung ihres wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes.
Für die Berechnung der Erhöhung des neuen wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes wird die jährliche Ist-Arbeitszeit der jährlichen Sollarbeitszeit gegenübergestellt, wobei eine Anhebung ab durchschnittlich 5 Wochenstunden erfolgen kann. Die Anhebung erfolgt frühestens mit Beginn der neuen Durchrechnungsperiode.
Spätestens bis 31. August jeden Jahres sind zwischen der bzw dem anspruchsberechtigten Angestellten und der bzw dem jeweiligen Vorgesetzten Vereinbarungen über die Anpassung des wöchentlichen Stundenausmaßes zu treffen. Abweichend davon gilt für EP und KiB: Die Reduktion der Gruppenanzahl im Kindergarten unterbricht die Anwartschaft auf das Anrecht auf Anhebung des Stundenausmaßes.

8.12. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber bzw in deren bzw in dessen Auftrag ist die bzw der Angestellte verpflichtet, über die gesamte Arbeitszeit Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen. Erfolgt dies auf elektronischem Weg, so ist darüber eine Betriebsvereinbarung oder in Betrieben ohne Betriebsrat eine Einzelvereinbarung abzuschließen.

§ 9 Mehr- und Überstundenregelungen und Abgeltung

9.1. Mehrarbeit und Überstunden sind zu vermeiden bzw auf das Nötigste zu beschränken.

9.2. Mehrarbeit und Überstunden können zur Erledigung dringender und unaufschiebbarer Arbeiten entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen von der bzw dem jeweils unmittelbaren Vorgesetzten angeordnet werden. Diese Anordnung hat rechtzeitig unter Berücksichtigung der persönlichen Interessen der bzw des Angestellten zu erfolgen.

9.3. Mehrarbeit
Mehrarbeit definiert sich wie folgt:

a) Arbeitszeiten, die zwischen der vereinbarten täglichen Normalarbeitszeit und der vollendeten 10. Stunde liegen.

b) Arbeitszeiten, die zwischen der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit und der vollendeten 48. Stunde liegen und keine Überstunden darstellen.

c) Passive Reisezeiten.

Zuschläge für Mehrarbeit ergeben sich aus den Bestimmungen des § 8.

9.4. Überstunden

9.4.1. Überstunden sind Arbeitszeiten, die über die im Kollektivvertrag ermöglichte zuschlagsfreie Mehrarbeit hinausgehen. Bei vorübergehendem erhöhtem Arbeitsbedarf (zB Großveranstaltungen) kann die höchst zulässige tägliche Arbeitszeit bis zu 12 Stunden betragen. Überstunden sind folglich Arbeitszeiten über der 10. Stunde täglich bzw über der 48. Stunde wöchentlich.
Überstunden werden wochentags mit einem Zuschlag von 50 %, sonn- und feiertags mit einem Zuschlag von 100 % abgegolten.

9.4.2. Überstunden werden nur anerkannt, wenn sie über Auftrag der bzw des Vorgesetzten geleistet oder nachträglich genehmigt werden.

9.4.3. Grundsätzlich werden Mehr- und Überstunden durch Zeitausgleich abgegolten. Ausgenommen davon sind Mehr- und Überstunden, die am Ende der Durchrechnungsperiode am 31. August auf den Zeitkonten bestehen (§ 8.10).

9.5. Entschlagungsrecht
Aus familiären, persönlichen, kulturellen und sozialen Gründen hat die bzw der Angestellte hinsichtlich der Leistung von Mehr- und Überstunden ein Entschlagungsrecht. Dieses Recht besteht auch dann, wenn eine Nebenbeschäftigung bzw Aus- oder Weiterbildung, welche der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber gemeldet wurde, besteht. Im Konfliktfall ist der Betriebsrat beizuziehen.

§ 10 Stundenteiler

Der Stundenteiler beträgt 164 für Normalarbeitszeit und 141 für Überstunden.

§ 11 Sabbatical, Altersteilzeit und Teilpension

11.1. Sabbatical

Die bzw der Angestellte hat die Möglichkeit, ein Sabbatical für die Dauer von mindestens 2 und höchstens 12 Monaten in Anspruch zu nehmen. Die Dauer des Sabbaticals ist von der bzw dem Angestellten frei wählbar, die Zeit der Absolvierung ist mit der bzw dem Vorgesetzten zu vereinbaren. Es ist vorab zu klären, ob die bzw der Angestellte nach dem Sabbatical auf denselben oder auf einen mindestens gleichwertigen Arbeitsplatz zurückkehren wird.

Während der Inanspruchnahme des Sabbaticals besteht Kündigungsschutz.
Zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Freizeitphase eines Sabbaticals muss eine Dienstzeit von mindestens 10 Jahren vorliegen.

Ein Ansparen von Zeitguthaben ist durch Reduktion des Entgelts zulässig. Die Länge der Ansparzeit und die Höhe des Entgelts sind in Einzelvereinbarungen und auf Wunsch der bzw des Angestellten unter Einbeziehung des Betriebsrates festzulegen.
Ein Beispiel für die Berechnung der Ansparphase findet sich in Anhang 3 zum Kollektivvertrag.

Für teilzeitbeschäftigte Angestellte ist das Ansparen von Zeitguthaben außerdem durch Ausweitung der Arbeitszeit bei gleichbleibendem Entgelt oder durch die Kombination aus beiden Möglichkeiten zulässig.

Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile bzw das angesparte Zeitguthaben im Verhältnis 1 : 1 abzugelten. Darüber hinaus sind in

der Ansparphase erworbene Zuschläge zusätzlich auszubezahlen.

Für Zeiten des Krankenstandes gilt das Ausfallprinzip. Bei Eintritt von Mutterschutz oder Elternkarenz werden angesparte Zeiten 1 : 1 abgegolten. Darüber hinaus sind in der Ansparphase erworbene Zuschläge zusätzlich auszubezahlen.

Zeiten des Sabbaticals werden für alle dienstzeitabhängigen Ansprüche (wie zB die Anrechnung von Dienstjahren bei Vorrückungen, Jubiläumsgelder uÄ) sowie für die Berechnung der Beendigungsansprüche berücksichtigt.

Die vorzeitige Beendigung der Freizeitphase, die Nichtinanspruchnahme der Freizeitphase oder die vorzeitige Beendigung der Ansparphase bei aufrechtem Arbeitsverhältnis ist nur im Einvernehmen möglich. Auch in diesen Fällen erfolgt die Abgeltung der Zeitguthaben 1 : 1. Darüber hinaus sind in der Ansparphase erworbene Zuschläge zusätzlich auszubezahlen.

11.2. Altersteilzeit und Teilpension
Wird zwischen Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer Altersteilzeit bzw Teilpension im Sinne des § 27 AlVG oder § 27a AlVG vereinbart, hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer bis zur Höchstbeitragsgrundlage gemäß § 45 ASVG Anspruch auf Lohnausgleich von 50 % des Unterschiedsbetrages zwischen dem vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit gebührenden durchschnittlichen Entgelt der letzten 12 Monate und dem der verringerten Arbeitszeit entsprechenden Entgelt.

§ 12 Rufbereitschaft

Rufbereitschaften dürfen maximal an 10 Tagen pro Monat oder an 30 Tagen innerhalb von 3 Monaten erfolgen. Pro Monat sind mindestens zwei Wochenenden von der Rufbereitschaft auszunehmen.
Der Betrag für die Abgeltung pro Stunde Rufbereitschaft findet sich in Anhang 4 und wird jährlich im selben Ausmaß wie die Kollektivvertragstabelle valoriert. Bei Arbeitseinsätzen während der Rufbereitschaft gelten Einsatz- und Fahrtzeiten von und zum Einsatzort als Arbeitszeit.
Vor erstmaligem Inkrafttreten des Kollektivvertrags am 1. September 2010 bestehende, vorteilhaftere Regelungen bleiben aufrecht.

§ 13 Tägliche Ruhezeit

Die tägliche ununterbrochene Ruhezeit beträgt lt AZG 11 Stunden. Im Ausnahmefall kann die tägliche Ruhezeit auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden, wenn innerhalb der nächsten 10 Kalendertage die Ruhezeit einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit entsprechend der während der Ruhezeit geleisteten Arbeitszeit verlängert wird.

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Ruhezeit für Chauffeurdienste auf 8 Stunden verkürzt werden, wobei auch Maßnahmen zur Sicherstellung der Erholung der Angestellten, wie zB zusätzliche freie Tage unter Fortzahlung des Entgelts innerhalb der nächsten 10 Kalendertage in dieser Betriebsvereinbarung festgelegt sein müssen.

§ 14 Wochenendruhe und Wochenruhe

14.1. Wochenendruhe
Die bzw der Angestellte hat in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von Samstag bis Sonntag (48 Stunden). Ausnahmen sind in § 14.2. geregelt.

14.2. Wochenruhe
Bei nachfolgenden Ausnahmen von der Wochenendruhe gebührt der bzw dem Angestellten eine ununterbrochene Wochenruhe von mindestens 36 Stunden, wobei mindestens zwei Kalendertage pro Woche dienstfrei sein müssen.

14.2.1. Für Angestellte im pastoralen Dienst gilt: Es gebührt eine Wochenruhe von zwei ganzen Kalendertagen. Es ist mindestens ein Wochenende pro Monat dienstfrei. Zusätzlich sind weitere sechs Wochenenden pro Jahr ebenfalls dienstfrei. Die freien Wochenenden dürfen nicht in die Urlaubszeit fallen bzw auf diese angerechnet werden.

14.2.2. Für Angestellte mit Dienstplan ist wenigstens 1 Wochenende im Kalendermonat, in Summe mindestens 50 % der Wochenenden im Jahr dienstfrei. Die freien Wochenenden dürfen nicht in die Urlaubszeit fallen bzw auf diese angerechnet werden. (Siehe § 7.4.)

14.2.3. Für Angestellte mit variabler Arbeitszeit gilt während eines Tertials: Die Wochenruhezeit muss mindestens die Hälfte der Sonntage, davon vier in Verbindung mit einem Samstag umfassen. Die freien Wo-

chenenden dürfen nicht in die Urlaubszeit fallen bzw auf diese angerechnet werden.

14.2.4. Wochenruhe für Mesnerin, Sakristanin, Kirchenmusikerin und Totengräberin bzw Mesner, Sakristan, Kirchenmusiker und Totengräber:
In einzelnen Wochen kann die wöchentliche Ruhezeit auf 36 Stunden verkürzt werden, die einen ganzen Wochentag einschließt, wenn in der darauffolgenden Woche eine tägliche Ruhezeit entsprechend der während der Ruhezeit geleisteten Arbeitszeit verlängert wird.
Zwei Wochenenden pro Tertial sind dienstfrei und dürfen nicht auf die Urlaubszeit angerechnet werden.

14.2.5. Wochenruhe für KiB und EP
Für die in „7.4.2. Sonderbestimmungen für Kinderbetreuungseinrichtungen" genannten einzelnen Ausnahmen (zB Pfarrfest, Erntedankfest, Palmsonntag) kann maximal 3 Mal pro Jahr die wöchentliche Ruhezeit auf 36 Stunden verkürzt werden, die einen ganzen Wochentag einschließt, wenn in der darauffolgenden Woche die Wochenruhe um die während der Ruhezeit geleistete Arbeitszeit verlängert wird.

14.2.6. Wochenruhe für Angestellte im Verpflegungsbereich (Gastronomie)
Maximal 14 Mal pro Jahr kann die wöchentliche Ruhezeit auf 36 Stunden verkürzt werden, die einen ganzen Wochentag einschließt, wenn in der darauffolgenden Woche die Wochenruhe um die während der Ruhezeit geleistete Arbeitszeit verlängert wird.

14.3. Sonderregelung für den Portierdienst
Durch Betriebsvereinbarung kann für den Portierdienst in einzelnen Wochen die wöchentliche Ruhezeit auf 36 Stunden verkürzt werden, wenn in der darauf folgenden Woche die Wochenruhezeit um die während der Ruhezeit geleistete Arbeitszeit verlängert wird.

14.4. Sonderregelung für den Chauffeurdienst
Durch Betriebsvereinbarung kann für den Chauffeurdienst in einzelnen Wochen die wöchentliche Ruhezeit auf 36 Stunden verkürzt werden, wenn in der darauf folgenden Woche eine tägliche Ruhezeit um die während der Ruhezeit geleistete Arbeitszeit verlängert wird.

14.5. Sonderregelung für Angestellte, die nur an Wochenenden und/oder Feiertagen arbeiten
Für Arbeitsverhältnisse, in denen die Arbeitszeit nur für Wochenenden und/oder Feiertage vereinbart ist, sind die Regelungen des § 14 nicht anzuwenden.

§ 15 Zusätzliche arbeitsfreie Tage

15.1 Karfreitag, Heiliger Abend und Silvester sind arbeitsfreie Tage unter Fortzahlung des Entgelts. Eine andere Lage der arbeitsfreien Tage wird durch Betriebsvereinbarung geregelt. In Betrieben ohne Betriebsrat ist dies im Einvernehmen zwischen der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber und der bzw dem Angestellten durch Einzelvereinbarung möglich. Wenn es der Dienstbetrieb zulässt, hat die bzw der Angestellte zusätzlich Anspruch auf Zeitausgleich am Gründonnerstag- und Faschingsdienstagnachmittag.

15.2 Angestellte mit Ausnahme jener in Betriebsstätten von Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen erhalten zusätzlich zum Urlaub gem § 29.1. pro kirchlichem Arbeitsjahr zwei Freizeittage im Umfang von insgesamt 2/5 ihrer vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit. Für die Inanspruchnahme gelten dieselben Regelungen wie für Urlaub, jedoch sind diese Freizeittage nicht in das nächste kirchliche Arbeitsjahr übertragbar. Bei Diensteintritt bzw -beendigung während des kirchlichen Arbeitsjahres wird der Anspruch entsprechend der Anstellungsdauer aliquotiert.

Übergangsregelung:
§ 15.2. gilt erstmalig ab 1. 9. 2024, wobei einmalig 3 Freizeittage im Umfang von insgesamt 3/5 der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit im kirchlichen Arbeitsjahr zu gewähren sind. Diese werden bei Diensteintritt bzw -beendigung während des kirchlichen Arbeitsjahres September 2024 – August 2025 entsprechend der Anstellungsdauer aliquotiert.
Diese Regelung tritt ab dem Urlaubsjahr 2025/2026 (Beginn 1. 9. 2025) außer Kraft und wird durch § 29.3. ersetzt.

§ 16 Arbeitszeitbilanz

Für jede Angestellte bzw jeden Angestellten ist eine Arbeitszeitbilanz aufzustellen, die Auskunft über die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit (Ist-Arbeitszeit) im Vergleich zur Sollarbeitszeit gibt. Der bzw dem Angestellten, der bzw dem jeweiligen Vorgesetzten und dem Betriebsrat wird ein jederzeitiger Einblick in die elektronischen Arbeitszeitaufzeichnungen ermöglicht.

ENTGELT UND SOZIALLEISTUNGEN

§ 17 Bezugsverwendung

Angestellten wird von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber die Möglichkeit geboten, eine Bezugsverwendung nach § 3 Abs 1 Z 15 lit a) EStG abzuschließen.

Über Form und Vertragspartner sind in Betrieben mit Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung, ansonsten Einzelvereinbarungen abzuschließen.

§ 18 Vordienstzeiten

Vordienstzeiten werden bei der Einstufung in die KV-Gehaltstabelle wie folgt angerechnet:

18.1. Das Pastoralpraktikum sowie facheinschlägige Vordienstzeiten werden zu 100 % angerechnet. Nicht facheinschlägige Vordienstzeiten werden zu 50 % angerechnet. Nachgewiesene Elternkarenzzeiten, Zeiten des Präsenzdienstes, Zeiten des Zivildienstes, Zeiten der Familienhospizkarenz und Zeiten der Entwicklungshilfe werden zu 100 % angerechnet. Für ein abgeschlossenes Hochschulstudium werden zwei Jahre angerechnet.

18.2. Die Anrechnung der Vordienstzeiten ist mit maximal 8 Jahren begrenzt.
Für ein abgeschlossenes Hochschulstudium werden auf jeden Fall – gegebenenfalls zusätzlich zu den 8 Jahren – zwei Jahre angerechnet.

18.2.1. Abweichend davon gilt für EP und KiB: Vordienstzeiten bei anderen kirchlichen Kindergärten in derselben oder einer höheren Verwendungsgruppe werden zu 100 % angerechnet und somit nicht mit 8 Jahren begrenzt.
Abweichend davon gilt für **Neuanstellungen ab 1. 1. 2024:** Die Anrechnung der Vordienstzeiten mit maximal 8 Jahren begrenzt.

18.3. Vordienstzeiten sind erst ab einer ununterbrochenen Dauer von mindestens 6 Monaten anrechenbar und müssen innerhalb von 3 Monaten ab Dienstantritt gemeldet bzw belegt werden. Erfolgt die Meldung verspätet, wird die Anrechnung der Vordienstzeiten erst zum nächstfolgenden Monatsersten wirksam.

18.4. Die bzw der Angestellte ist über die Meldepflicht und die damit verbundenen Fristen schriftlich bei Dienstantritt zu informieren.

§ 19 Verwendungsgruppen

A

19.1. Die Gehaltsgruppen werden einheitlich als Verwendungsgruppen bezeichnet. Die Einreihung in eine Verwendungsgruppe orientiert sich an der Tätigkeit, wobei mehrere Tätigkeiten in derselben Gehaltsgruppe zu keiner höheren Entlohnung führen.

19.2. Bei Mischtätigkeiten (zB gelernte Professionistin als Hausarbeiterin bzw gelernter Professionist als Hausarbeiter) ist die höherwertige Tätigkeit entscheidend, wenn sie mehr als 33 % der gesamten Tätigkeit beansprucht. Die Beurteilung erfolgt über die vom Ordinarius genehmigte Stellenbeschreibung.

19.3. Verwendungsgruppen I–VII

I

Angestellte, die sehr einfache Tätigkeiten ausüben. Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten werden durch eine kurze Anlernzeit erworben.

Beispiele:
Raumpflege, manuelle Hilfsdienste, Friedhofsarbeiter.

II

Angestellte, die einfache, administrative oder manuelle Routineaufgaben bzw schematische Tätigkeiten nach Richtlinien und genauen Anweisungen durchführen. Erforderliche Kenntnisse werden durch Zweckausbildung und längere Einarbeitungszeit erworben.

Beispiele:
Hausarbeiter, Empfangskraft ohne Ausbildung, Chauffeurdienst, Kirchenmusiker, Mesner.

III

Angestellte, die Tätigkeiten im Rahmen allgemeiner Richtlinien und Anweisungen ausführen. Dabei arbeiten sie vornehmlich selbständig unter geringer Aufsicht. Für diese Tätigkeit ist typischerweise eine längere Zweckausbildung erforderlich.

Beispiele:
Fachkraft, Verwaltungsangestellte, Sekretär, pastorale Mitarbeiter (wobei höherwertigere Aufgaben mit einer Zulage abgegolten werden), Kirchenmusiker, Sakristan.

IV

Angestellte, die qualifizierte Tätigkeiten teilweise eigenverantwortlich und selbständig ausführen. Ferner Angestellte, die mit der Führung von Angestellten der Verwendungsgruppen I–III (gegebenenfalls auch IV) betraut sind. Ferner Tätigkeiten, für die ein spezifisches Wissen erforderlich ist, welches tatsächlich in einer Lehre, AHS oder BHS erworben wurde.

Beispiele:
Pastoraler Mitarbeiter mit berufsrelevanter Ausbildung, Verwalter für wirtschaftliche Angelegenheiten der Pfarren und Seelsorgeräume, Sachbearbeiter, Rezeptionisten, Kirchenmusiker, Organisationsreferenten, Assistenten, Buchhalter, Regionalkoordinatoren.

V

Angestellte, die schwierige mit entsprechender Verantwortung versehene Tätigkeiten selbständig ausführen. Ferner Angestellte, die mit der Führung von Angestellten der Verwendungsgruppen I–IV (gegebenenfalls auch V) betraut sind. Ferner Angestellte, die laufend mit der Entwicklung und Umsetzung von Projekten und Leitung von Einrichtungen betraut sind und dabei im Sinne der Tätigkeitsmerkmale dieser Verwendungsgruppen tätig werden. Weiters Angestellte, die ein Studium an einer Lehranstalt für kirchliche Berufe, einer Universität oder Fachhochschule erfolgreich abgeschlossen haben, sofern dieses für die Tätigkeit zwingende Voraussetzung ist.

Beispiele:
Pastoralreferenten, HBV, Büroleitung, Fachreferenten, Kirchenmusiker, Leiter von Fachbereichen, Leiter Bildungshaus, Generalsekretär der KA, Pastoralverantwortliche, Bereichsreferenten, Leiter von Einrichtungen mit eigenem Statut.

VI

Angestellte, die in ihrem Wirkungsbereich sehr schwierige Tätigkeiten mit beträchtlicher Verantwortung und entsprechendem Entscheidungsspielraum ausführen.Ferner Angestellte, die mit der Führung von Angestellten der Verwendungsgruppen I–V betraut sind.

Beispiele:
Vizekanzler, Vertreter des Finanzkammerdirektor Ressortleiterstellvertreter, Leiter Kirchenbeitragsorganisation, Leiter Bereich Immobilien und Bau, Bereichsleitung (Definition "Bereich" und "Fachbereich" liegt in der Kompetenz der Ressortleitung), Leiter Personalverwaltung, Leiter Rechnungswesen, Prozessbereichsleiter, Leiter der Abteilung Augustinum im Ordinariat.

VII

Angestellte, die eigenverantwortlich in einem eigenständigen Wirkungsbereich Tätigkeiten mit beträchtlichem Entscheidungsspielraum ausführen, gesetzte Strategien entsprechend dem Plan der Diözese umsetzen und für den Ablauf aller Aktivitäten in ihrem Amt bzw Ressort verantwortlich sind. Ferner Angestellte, die mit der Führung von Angestellten der Verwendungsgruppen I–VI betraut sind.

Beispiele:
Ressortleiter, Kanzler

B

19.5. Verwendungsgruppen im Kindergartenbereich

Verwendungsgruppe KiB (Kinderbetreuerin bzw Kinderbetreuer)
Betreuerinnen bzw Betreuer, die mit der Verrichtung von Betreuungsaufgaben und hauswirtschaftlichen Aufgaben unter Anleitung der/des gruppenführenden Pädagogin/en in einer Kinderbetreuungseinrichtung (wie zB Kindergärten, Sonderkindergärten, Horten oder Kinderkrippen) betraut sind.

Verwendungsgruppe EP (Elementarpädagogin/-pädagoge)
Pädagoginnen bzw Pädagogen, die mit der pädagogischen und organisatorischen Führung einer Gruppe in einer Kinderbetreuungseinrichtung (wie zB Kindergärten, Sonderkindergärten, Horten oder Kinderkrippen) betraut sind;
Leiterinnen bzw Leiter von Kinderbetreuungseinrichtungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Zulage gemäß § 22.4.;
Sprachförderungskräfte, welche zum Zweck der frühen sprachlichen Förderung von Kindern (gemäß landesgesetzlichen Bestimmungen) zusätzlich zum gesetzlich vorgesehenen Personal angestellt werden.

C

19.6. Sonderbestimmungen für den Verpflegungsbereich gültig ab 1. 9. 2013

Gruppe VP I
Reinigungskräfte und sonstiges Hilfspersonal (manuelle Hilfsdienste)
Lagerarbeiterinnen bzw Lagerarbeiter, Zustellerinnen bzw Zusteller

Gruppe VP II
Hilfstätigkeiten mit Unterweisung
Buffetkräfte/Kassierinnen bzw Kassiere

Gruppe VP III
Buffetkräfte mit Stationsverantwortung
Beiköchinnen bzw Beiköche ohne Stationsverantwortung
Patisserie und Konditorinnen bzw Konditoren mit Lehrabschluss

Gruppe VP IV
Köchinnen bzw Köche mit Lehrbrief und Stationsverantwortung
Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter im Bereich Einkauf/Logistik

Gruppe VP V
Küchenleiterin bzw Küchenleiter

19.7. Sonderbestimmungen für Hausgehilfen/Hausangestellte/Haushälterinnen für Tätigkeiten in kirchlichen Körperschaften

Verwendungsgruppe HG I – Hausgehilfin
Reinigung (z.B. Fußböden, Teppichböden, Polstermöbel, Fenster, Türen), Botengänge/Einkauf, Sauberhalten von Haus und Garten, Pflanzenpflege, einfache Hilfsdienste, Versorgung von Haustieren

Verwendungsgruppe HA II – Hausangestellte
Tätigkeiten wie HG I plus Wäschepflege, Bügeln, kleine Gartenarbeiten wie z.B. Rasen mähen, Telefondienst, Bewirtung von Gästen **(ohne Kochen)**

Verwendungsgruppe HH III – Haushälterin
Tätigkeiten wie HA II, sachgerechte Vorratshaltung, Erstellung von Speiseplänen, **mit Kochen**

§ 20 Entgelt

20.1. KV-Gehaltstabelle
Die aktuelle KV-Gehaltstabelle befindet sich im Anhang 5 zum Kollektivvertrag.

20.2. Laufende Bezüge
Der monatliche Bezug setzt sich zusammen aus dem der Verwendungsgruppe und Verwendungsstufe entsprechendem kollektivvertraglichen Grundgehalt etwaigen Überzahlungen sowie aus Zulagen, Pauschalen und Sozialleistungen.

Bezüge sind monatlich so zeitgerecht anzuweisen, dass sie der bzw dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag des Kalendermonats zur Verfügung stehen. Bei Ausscheiden der bzw des Angestellten erfolgt die Endabrechnung zum Monatsende des Folgemonats.
Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod der bzw des Angestellten beendet, besteht Anspruch auf den Bruttobezug bis zum Ende des Kalendermonats, in dem der Tod eingetreten ist.

Teilzeitbeschäftigte Angestellte erhalten ihren monatlichen Bezug in jenem Ausmaß, das dem Verhältnis der im Arbeitsvertrag vereinbarten Wochenarbeitszeit zur kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit entspricht.

Bei Vereinbarung eines Sabbaticals mit Entgeltreduktion oder einer geblockten Altersteilzeit reduziert sich das Entgelt entsprechend.

Der laufende Bezug setzt sich zusammen aus:

- kollektivvertragliches Grundgehalt (KV-Grundgehalt)
- Zulagen gem § 22
- Zulagen gem § 23
- Zulagen laut Übergangsbestimmungen § 41 ff
- Überzahlungen
- Überstundenpauschale
- Fahrtkostenpauschale
- Leitungszulagen in Kinderbetreuungseinrichtungen
- Vertretungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen.

20.3. Vorrückungen
Innerhalb der jeweiligen Verwendungsgruppe rückt die bzw der Angestellte zunächst in Dreijahresschritten nach 3, 6, 9 und 12 Jahren und danach in Vierjahresschritten nach 16, 20, 24 und 28 Jahren in den Gehaltsstufen vor.
Vordienstzeiten gemäß § 18 sind zu berücksichtigen.
Im aufrechten Arbeitsverhältnis werden Eltern- bzw Hospizkarenzzeiten bei der Vorrückung zur Gänze berücksichtigt.
Der Vorrückungsstichtag ist der dem Eintrittstag folgende Monatserste. Wenn jedoch der Eintrittstag der 1. eines Monats ist, entspricht der Vorrückungsstichtag dem Eintrittstag. Ergibt die Anrechnung von Vordienstzeiten Abweichendes, ist Vorrückungsstichtag der nach Erreichung des erforderlichen Dienstjahres folgende Monatserste.

20.4. Umreihungen
Umreihungen in höhere Verwendungsgruppen erfolgen linear auf Basis der KV-Gehaltstabelle.

§ 21 Sonderzahlungen

Neben dem laufenden Gehalt gebühren der bzw dem Angestellten in jedem Kalenderjahr zwei Sonderzahlungen, fällig am 31. Mai und am 31. Oktober. Die Berechnung der Sonderzahlung erfolgt unter Berücksichtigung des Beschäftigungsausmaßes und der Einstufungen des gesamten Kalenderjahres.
Für die Berechnung der Sonderzahlungen werden berücksichtigt: kollektivvertragliches Grundgehalt, Kompetenzzulage, Funktionszulage 1, Funktionszulage 2, Überzahlungen, Überstundenpauschale, Fahrtkostenpauschale, Ausgleichszulage, Erwartungsschutzzulage, Deckelungszulage, Autozulage (Pastoralverantwortliche oder PastoralreferentInnen), Sozialzulagen (ausgenommen § 23.5. Fahrtkostenzuschuss), Ersatz Altersbiennium, Differenzzulage, Leitungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen, Vertretungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen. Bei unterjährigem Ein- oder Austritt sowie in Fällen entgeltreduzierter Zeiten gebühren die Sonderzahlungen anteilig. Für entgeltfreie Zeiträume, insbesondere nach Erschöpfung des Anspruchs auf Entgeltfortzahlung und -zuschuss (§ 27), gebühren keine Sonderzahlungen. Zu hoch oder zu niedrig ausbezahlte Sonderzahlungen werden in den Monaten Juni und Dezember bzw im Austrittsmonat korrigiert und aufgerollt.

§ 22 Zulagen

Zulagen werden aufgabenspezifisch ausbezahlt. Die folgend definierten Zulagen dienen nicht zur Abgeltung von Überstundenleistungen. Bei unveränderten Aufgaben der bzw des Angestellten, einem unveränderten Team (Organisationseinheit) oder einer unveränderten Aufgabenstellung für das Gesamtteam (Organisationseinheit) gibt es keinen Grund für den Wegfall einer Zulage.

22.1. Kompetenzzulage

Der bzw dem Angestellten gebührt eine Kompetenzzulage, wenn

- spezifische zusätzliche Aufgaben vereinbart werden oder
- die Notwendigkeit spezifischer Kompetenzen gegeben ist oder
- sie bzw er mit einer Stellvertretung, ausgenommen Ressortleiter und Ordinariatskanzler betraut wird.

22.1.1. Ganze Kompetenzzulage

Die Kompetenzzulage beträgt 10 % vom jeweils gültigen KV-Grundgehalt.

22.1.2. Geteilte Kompetenzzulage

In Ausnahmefällen gilt: Eine Teilung der Kompetenzzulage ist nur dann möglich, wenn unabhängig vom Beschäftigungsausmaß zwei verschiedene Funktionen entsprechend der Stellenbeschreibung ausgeübt werden, wobei nur für eine von diesen beiden eine Kompetenzzulage gebührt. Beträgt der Anteil der Funktion, für die die Kompetenzzulage gebührt, bis zu 50 % des Anstellungsausmaßes, beträgt die Kompetenzzulage 5 % des jeweils gültigen KV-Grundgehaltes und wird mit dem laufenden Gehalt und den Sonderzahlungen ausbezahlt. Liegt der Anteil der Funktion über 50 % des Anstellungsausmaßes, gebührt die Kompetenzzulage in der Höhe von 10 % des jeweils gültigen KV-Grundgehaltes.

Beispiel A) 1. Arbeitsstelle in der Pfarre (19 Std.), 2. Arbeitsstelle im Seelsorgeraum (19 Std.). Für die Stelle im Seelsorgeraum gebührt eine Kompetenzzulage, daher wird die Kompetenzzulage halbiert. → Einstufung V/1 € 2.277,– (Stand 09/10). Die Kompetenzzulage beträgt daher € 113,50.

Beispiel B) 1. Arbeitsstelle in der Pfarre (18 Std.), 2. Arbeitsstelle im Seelsorgeraum (20 Std.) Für die Stelle im Seelsorgeraum gebührt eine Kompetenzzulage zu 100 %. Einstufung V/1 € 2.277,– (Stand 09/10). Die Kompetenzzulage beträgt daher € 227,00.

Beispiel C) 1. Arbeitsstelle in der Pfarre (10 Std), 2. Arbeitsstelle im Seelsorgeraum (9 Std). Für die Stelle im Seelsorgeraum gebührt eine Kompetenzzulage, daher wird die Kompetenzzulage halbiert. Einstufung V/1 € 1.138,50,– (Stand 09/10). Die Kompetenzzulage beträgt daher € 56,93.

22.2. Funktionszulage

Der bzw dem Angestellten gebührt die Funktionszulage, wenn Teilbereiche der Tätigkeit höheren Verwendungsgruppen zuzuordnen sind und dieser Anteil zwischen 10 % und 33 % beträgt.
Die Funktionszulage beträgt 20 % vom jeweils gültigen KV-Grundgehalt.

22.3. Sonderbestimmungen für Kinderbetreuungseinrichtungen

Zulagen nach § 22.1 bis 22.3 kommen nicht zur Anwendung.

22.3.1 Leitungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen

Die Leiterin bzw der Leiter von Kinderbetreuungseinrichtungen erhält für die Dauer der Leitung eine Zulage von 5 % bei einem bis zu 2-gruppigen Kindergarten. Ab einem 3-gruppigen Kindergarten 10 %. Für die Leitungsfunktion steht daher keine andere Zulage

zu. Diese Zulage wird vom jeweils gültigen kollektivvertraglichen Vollzeitgrundgehalt berechnet.

22.3.2 Vertretungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen
Der bzw dem Angestellten gebührt die Vertretungszulage für die Dauer der vorübergehend höherwertigen Tätigkeit. Die Höhe berechnet sich anteilig im Vertretungsausmaß aus der linearen Differenz der Gruppen KiB und EP. Eine automatische lineare Umreihung in die höhere Verwendungsgruppe erfolgt im Falle einer durchgehenden Vertretungszeit von mehr als 7 Jahren.

§ 23 Sozialzulagen

Die Auszahlung von Sozialzulagen erfolgt nach Übermittlung des entsprechenden Nachweises und/oder Antrages an die Personalabteilung unter Vorbehalt. Sollte das Finanzamt im Nachhinein feststellen, dass die Berechtigung für den Alleinverdiener- bzw Alleinerzieherabsetzbetrag nicht gegeben war, ist der jeweilige Jahresbetrag der Familienzulage zurückzuzahlen. Dies gilt sinngemäß auch für die Kinderzulage. Die Auszahlung der Sozialzulagen mit Ausnahme des Fahrtkostenzuschusses erfolgt aliquot zum Beschäftigungsverhältnis.

23.1. Familienzulage
Familienzulage erhalten auf Antrag Angestellte, die den Anspruch auf den Alleinverdiener- oder Alleinerzieherabsetzbetrag nach dem EStG nachweisen, sowie Angestellte, denen für mindestens 3 Kinder die staatliche Familienbeihilfe ausbezahlt wird und deren Gesamtbrutto-Familieneinkommen (ohne Sozialzulagen) den ASVG-Ausgleichszulagenrichtsatz für Alleinstehende mal Anzahl der zu erhaltenden Familienmitglieder nicht überschreitet.
Der Anspruch auf Familienzulage beginnt mit dem Ersten des Monats der Antragstellung und endet mit dem Letzten des Monats, in dem die Voraussetzung für die Gewährung wegfällt.
Sind jedoch beide Elternteile bei kirchlichen Arbeitgebern beschäftigt, so erhält jede bzw jeder Angestellte die anteilige Familienzulage, wobei die Summe beider Familienzulagen die bei Vollbeschäftigung gebührende einmalige Familienzulage nicht übersteigen darf (anteilsmäßige Kürzung). Aktueller Betrag siehe Anhang 4.

23.2. Kinderzulage
Kinderzulage erhalten nach Vorlage des entsprechenden Nachweises bzw auf Antrag Angestellte für jedes eigene Kind für das nach den Bestimmungen des Familienlastenausgleichsgesetzes nachweislich Familienbeihilfe bezogen oder nach Wegfall der Familienbeihilfe nachweislich in einem die Sozialzulagen übersteigenden Ausmaß gesorgt wird (zB auch Alimentationszahlungen, Krankheit, Ausbildung eines Kindes etc) längstens jedoch bis zum vollendeten 27. Lebensjahr des Kindes. Für Zeiten des Präsenz- und Zivildienstes gebührt keine Kinderzulage. Nachzahlungen aufgrund verspätet nachgewiesener Ansprüche werden maximal für einen Zeitraum von 12 Monaten gewährt.
Sind jedoch beide Elternteile bei kirchlichen Arbeitgebern beschäftigt, so erhalten beide die anteilige Kinderzulage, wobei die Summe beider Kinderzulagen die bei Vollbeschäftigung gebührende Kinderzulage nicht übersteigen darf (anteilsmäßige Kürzung).
Für jedes Kind, für das der Bezug der erhöhten staatlichen Familienbeihilfe nachgewiesen wird, erhält die bzw der Angestellte die Kinderzulage in doppelter Höhe.
Der Anspruch auf Kinderzulage beginnt mit dem Ersten des Monats der Antragstellung und endet mit dem Letzten des Monats, in dem die Voraussetzungen für die Gewährung wegfallen. Aktueller Betrag siehe Anhang 4.

23.3. Geburten- und Heiratsbeihilfe
Angestellte erhalten im Falle einer kirchlichen Verehelichung und anlässlich der Geburt eines Kindes eine einmalige Beihilfe. Sind beide Ehepartner bei kirchlichen Arbeitgebern beschäftigt so erhält jede bzw jeder Angestellte diese Heiratsbeihilfe. Bei der Geburt wird die Beihilfe nur einmal ausbezahlt. Die Geburtenbeihilfe wird auch bei Adoption eines Kindes, welches das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat sowie bei Übernahme eines solchen Kindes in unentgeltliche Pflege gewährt. Aktuelle Beträge siehe Anhang 4.

23.4. Todesfallbeihilfe
Beim Todesfall einer bzw eines aktiven Angestellten erhalten die Hinterbliebenen eine einmalige Beihilfe. Aktueller Betrag siehe Anhang 4.

23.5. Fahrtkostenzuschuss

23.5.1 Angestellte, deren Wohnsitz mindestens 2 km von der Hauptarbeitsstätte entfernt liegt, erhalten auf Antrag einen Fahrtkostenzuschuss zum öffentlichen Verkehrsmittel, sofern ihnen kein Dienstauto für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zur Verfügung gestellt oder keine sonstige Vergütung (Autozulage, Fahrtkostenpauschale, Kostenersatz für Klimaticket etc) ausbezahlt wird. Jährlich werden 9/12 der Kosten der günstigsten Jahreskarte laut Verkehrsverbund Steiermark in 12 gleichen Monatsbeträgen ausbezahlt. Anpassungen erfolgen jeweils mit 1. Jänner des Folgejahres.

23.5.2 Bei Kauf eines nicht übertragbaren Klimatickets (Steiermark/Österreich) gilt im Kalenderjahr 2026: Bei Vorlage von Rechnungs- und Ticketkopie erhöht sich der monatliche Fahrtkostenzuschuss für den Zeitraum der Gültigkeit des Klimatickets auf ein Zwölftel von 11/12 des Kaufpreises für das Klimaticket Steiermark. Wahlweise wird bei Vorlage von Originalrechnung und Ticketkopie für die Dauer der Gültigkeit (maximal für 12 Monate) monatlich ein Zwölftel der Kosten des Klimatickets Steiermark als Fahrtkostenersatz ausbezahlt.

23.5.3 Bisherige bessere Regelungen unterliegen den Übergangsbestimmungen (§ 41).

23.5.4 Bei dauerhaften Anstellungen gilt für die Monate des Beginns/Endes der Besoldung (zB: Beendigung des Dienstverhältnisses, Karenzierungen): Der zustehende Fahrtkostenzuschuss wird aliquot entsprechend den tatsächlichen Kalendertagen (des aufrechten Dienstverhältnisses) ausbezahlt.
Für kurzzeitige Anstellungen (zB. Tagesaushilfen im Kindergartenbereich) wird der Fahrtkostenzuschuss pro Arbeitstag (der 21. Teil des Fahrtkostenzuschusses) ausbezahlt.

23.5.5 Insgesamt werden bei Fahrtkostenzuschüssen mehrerer kirchlicher Dienstgeber die benötigten Verbundzonen einmal berücksichtigt. Ab dem 2. Dienstverhältnis werden bei der Berechnung die Kosten für jene Zonen abgezogen, welche bei anderen Dienstgebern bereits berücksichtigt werden.

23.5.6 Mittels einer Betriebsvereinbarung können abweichende Regelungen zum Fahrtkostenersatz getroffen werden.

§ 24 Dienstjubiläum

24.1. Jubiläumsgelder werden nach 20 Jahren (1,5 Beträge) und nach 30 Jahren (2 Beträge) Zugehörigkeit zum Kollektivvertrag der Diözese Graz-Seckau ausbezahlt. Gesetzliche Karenzzeiten und Zeiten der Freizeitphase eines Sabbaticals während des aufrechten Dienstverhältnisses werden für die Anwartschaft in voller Höhe berücksichtigt. Als Basis dient jener Betrag, welcher dem Bruttobetrag von Verwendungsgruppe V/Stufe 7 entspricht. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung (ausgenommen Altersteilzeit) wird das Jubiläumsgeld aliquot gemäß dem Anstellungsausmaß bei Anspruchsberechtigung berechnet.

24.2. Für Angestellte, auf deren Dienstverhältnis zum 31. 8. 2021 der Kollektivvertrag mit Stand 1. 1. 2021 anzuwenden war und die bis zum 31. 12. 2023 das 20- oder 30-jährige Jubiläum erreichen gilt folgende Übergangsbestimmung:
Jubiläumsgelder werden nach 20 (2 Beträge) und nach 30 (2,5 Beträge) Jahren Zugehörigkeit zum Kollektivvertrag der Diözese Graz-Seckau ausbezahlt. Gesetzliche Karenzzeiten und Zeiten der Freizeitphase eines Sabbaticals während des Dienstverhältnisses werden für die Anwartschaft in voller Höhe berücksichtigt. Als Basis dient jener Betrag, welcher dem Bruttobetrag von V/7 entspricht. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung (ausgenommen Altersteilzeit) wird das Jubiläumsgeld aliquot gemäß dem Anstellungsausmaß bei Anspruchsberechtigung berechnet.

§ 25 Lehrlinge

25.1. Allgemeine Bestimmungen
Für Lehrlinge gelten alle Regelungen dieses Kollektivvertrages unter Berücksichtigung der Jugendschutzbestimmungen und den für die Lehrlinge relevanten gesetzlichen Bestimmungen.

25.2. Lehrlingsentschädigung
Die aktuellen Lehrlingsentschädigungen befinden sich in Anhang 5 zum Kollektivvertrag.

25.3. Behaltefrist
Zur Erfüllung der Weiterverwendungspflicht wird für die Dauer von 6 Monaten ein befristetes Arbeitsverhältnis abgeschlossen. Dieses beginnt am Tage nach dem Ende der Lehrzeit und endet nach 6 Monaten zum darauffolgenden Monatsletzten. Sollten gesetzliche Bestimmungen (BAG) eine höhere Weiterverwendung vorsehen, wird diese Vereinbarung dementsprechend angepasst.

25.4. Internatskosten
Für die Internatskosten des Berufsschulbesuches kommt in voller Höhe die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber auf. Die Lehrlingsentschädigung wird in voller Höhe weiterbezahlt.

25.5. Förderung von Lehrlingen
Die in der Förderrichtlinie des BMWA (Richtlinie des Bundes-Berufsausbildungsbeirats zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19c BAG vom 2.4. 2009) erwähnte und an den Ausbildungsbetrieb ausgezahlte Förderung in der jeweiligen Höhe für eine Lehrabschlussprüfung mit gutem Erfolg und für eine Lehrabschlussprüfung mit Aus-

zeichnung wird in voller Höhe brutto an den Lehrling ausbezahlt. Eventuelle Lohnsteuer und Sozialversicherungsabzüge werden zu den gesetzlichen Bedingungen berücksichtigt.

§ 26 Erhöhung der KV-Gehälter und Ist-Entgelte

26.1. Die Erhöhung der KV-Gehälter und Ist-Entgelte ist Gegenstand der Gehaltsverhandlungen.

26.2. Sonderbestimmung für EP und KiB
Die KV-Gehaltstabelle für Pädagog:innen und Betreuer:innen gemäß Anhang 5 wird ab 1. Jänner 2026 jährlich entsprechend den Gehaltserhöhungen des Landes Steiermark für das in den Gemeinden angestellte Kindergartenpersonal gemäß G-DBRKB valorisiert.

§ 27 Entgeltzuschuss im Krankheitsfall und Krankmeldung

27.1. Im Anschluss an die gesetzliche Regelung, also nach Auslaufen der 50 %-igen Gehaltsfortzahlung besteht zusätzlich zum gesetzlichen Krankengeld für die Dauer von 12 Wochen Anspruch auf Entgeltzuschuss in der Höhe von 25 % des sozialversicherungspflichtigen Bruttobezuges.

	Volles Entgelt	Halbes Entgelt + Krankengeld der GKK	Entgeltzuschuss
Im 1. Dienstjahr	6 Wochen	4 Wochen	12 Wochen
2.–15. Dienstjahr	8 Wochen	4 Wochen	12 Wochen
16.–25. Dienstjahr	10 Wochen	4 Wochen	12 Wochen
Ab dem 26. Dienstjahr	12 Wochen	4 Wochen	12 Wochen

27.2. Die bzw der Angestellte hat die Verpflichtung, eine Dienstverhinderung infolge von Krankheit oder Unfall der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber unverzüglich zu melden und so sie länger als drei Kalendertage dauert, eine Bestätigung des Sozialversicherungsträgers beizubringen. In begründeten einzelnen Fällen kann dieser Nachweis nach entsprechender Vorankündigung durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber auch ab dem ersten Krankheitstag verlangt werden.

§ 28 Dienstreisen, Begriffs- und Grundsatzbestimmungen

28.1. Begriff der Dienstreise
Eine Dienstreise liegt vor, wenn die oder der Angestellte über Auftrag der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers ihren bzw seinen Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt (§ 26 EStG und § 3 EStG).
Auf Reisekostenentschädigungen besteht der Höhe und dem Grund nach seitens der bzw des Angestellten ein Anspruch, soweit dieser von den Abgabenbehörden als nicht zum steuerpflichtigen Arbeitslohn zurechenbar anerkannt wird.

28.2. Dienstorte
Die Hauptarbeitsstätte und eventuell weitere Dienstorte werden im Arbeitsvertrag festgehalten.

28.3. Reisezeiten
Die Arbeitszeit beginnt mit der Abfahrt vom Dienstort und endet mit der Ankunft am Dienstort.
Falls die Fahrzeit zwischen Wohnort und Dienstverrichtungsort kürzer ist und der Dienstnehmer die Reise von diesem aus antritt bzw direkt zu diesem zurückkehrt beginnt und endet die Arbeitszeit am Wohnort. Nur aktive Reisezeiten können zu Überstunden führen, sie liegen vor, wenn entweder ein Fahrzeug gelenkt oder während der Reise eine Arbeitsleistung erbracht wird. Bei mehrtägigem Aufenthalt außerhalb der Dienststelle gilt nur die tatsächlich geleistete Arbeitszeit.

28.4. Pausen
Pausen, wie die Mittagspause, sind nicht als Arbeitszeit zu rechnen.

28.5. Taggelder bei Inlandsdienstreisen
Das Taggeld für Inlandsdienstreisen gebührt, wenn die Dienstreise länger als 3 Stunden dauert und mindestens 20 km vom Dienstort entfernt ist. In diesem Fall können bis zur Erreichung des Höchstsatzes nach § 26 EStG (dzt € 30,00) für jede angefangene Stunde 1/12

(dzt € 2,50) gewährt werden. Die Berechnung erfolgt auf Basis von 24 Stunden ab Reiseantritt. Die Rechnung beginnt bei Anfall des Tagesgeldes immer bei der 1. Stunde. Ab der begonnenen 12. Stunde steht der volle Taggeldsatz zu.
Wird seitens der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers oder durch eine andere Stelle für Verpflegung gesorgt, so gebührt kein Taggeld. Werden nur einzelne Mahlzeiten zur Verfügung gestellt, so sind für das Mittagessen bzw für das Abendessen je € 13,20 vom jeweiligen Taggeldsatz abzuziehen.

28.6. Nächtigungsgeld
Die im Rahmen von Dienstreisen anfallenden Nächtigungskosten werden entweder bei Bestätigung der tatsächlichen Nächtigung mit den Pauschalsätzen gemäß § 26 EStG (zB Inlandsnächtigung dzt € 17,00) oder gegen Bestätigung der tatsächlichen Kosten der Nächtigung durch die Quartiergeberin bzw den Quartiergeber (Originalbelege) abgegolten.
Bei der Abrechnung nach Aufwand muss die Höhe der Übernachtungskosten in jedem Fall durch eine ordnungsgemäß erstellte Rechnung einer gewerblichen Vermieterin bzw eines gewerblichen Vermieters nachgewiesen werden. Die Rechnung muss auf den Namen der bzw des Reisenden ausgestellt sein.
Die Art der Unterbringung hat in einem angemessenen Verhältnis zum jeweiligen Reisezweck zu stehen. Zu den Kosten der Übernachtung zählt der Preis für die Unterkunft inkl Mehrwertsteuer. Die Hotelkosten müssen angemessen sein; wobei das Fünffache des steuerlich zulässigen Pauschalbetrages nicht überschritten werden sollte. Wird die Obergrenze doch überschritten, so ist eine Begründung erforderlich..

28.7. Taggeld bei Auslandsdienstreisen
Taggeld für Auslandsdienstreisen kann bis zum Höchstsatz der Tarife für Bundesbedienstete für das jeweilige Land berücksichtigt werden.

28.8. Kilometer-Geld
Für Dienstfahrten mit dem Privat-KFZ gebührt den Beschäftigten Kilometergeld. Die Höhe entspricht dem Kilometergeld gem § 26 Abs 4 EStG bzw § 10 Abs 3 RGV, welches zum Geltungsbeginn der aktuellen Fassung dieses Kollektivvertrags (1. Jänner im Kalenderjahr) gültig ist.
Mittels Betriebsvereinbarung, für Angestellte in Betrieben ohne Betriebsrat mittels Einzelvereinbarung, können höheres Kilometergeld sowie weitere Bestimmungen festgelegt werden. Mittels Betriebsvereinbarung ist eine Pauschalabgeltung möglich (Fahrtkostenpauschale).

28.9. Fahrsicherheitstraining
Angestellte, welche regelmäßig ein Dienst-KFZ lenken, müssen nach Aufforderung der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers innerhalb von 6 Monaten ein Fahrsicherheitstraining absolvieren.
Die Kosten dafür werden von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber übernommen. Diese Verpflichtung entfällt, wenn die Absolvierung eines entsprechenden Trainings nachgewiesen wird bzw wenn das Fahrsicherheitstraining bereits Teil der Führerscheinausbildung war.
Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber übernimmt für Angestellte welche regelmäßig mit dem Privat-KFZ Dienstfahrten durchführen 90 % der Kosten des absolvierten Fahrsicherheitstrainings. Bei einem angeordneten Fahrsicherheitstraining werden auch in diesem Fall alle Kosten von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber getragen.
Für alle anderen Angestellten gilt: Die Kosten für ein absolviertes Fahrsicherheitstraining werden nach Abzug eines Selbstbehaltes in der Höhe von 33 % von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber übernommen.
Die Anbieter, bei denen ein Fahrsicherheitstraining absolviert werden kann bzw muss, werden von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber festgelegt.
Die Zeit eines angeordneten Fahrsicherheitstrainings gilt als Arbeitszeit.
Die Absolvierung eines Fahrsicherheitstrainings zu den genannten Bedingungen kann im Rahmen eines kirchlichen Dienstes einmalig erfolgen.

28.10. Sonstige Bestimmungen zu Dienstreisen
Weitere Regelungen wie zB die Führung eines Fahrtenbuches, ausländische Währung, Bevorschussungen, Genehmigung der Dienstreise, Beförderungsart, Kilometer-Geld-Höhe, Abrechnungsart des Kilometer-Geldes, öffentliche Verkehrsmittel, Taxi, Mietwagen, Voraussetzung für die Reisekostenerstattung, Nebenkosten uÄ werden in Betriebsvereinbarungen festgelegt.

ERHOLUNG UND ARBEITNEHMERSCHUTZ

§ 29 Erholungsurlaub und Invaliditätsurlaub

29.1. Erholungsurlaub
Für den Urlaub gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes.
Kirchliche Vordienstzeiten werden für den Urlaubsanspruch ohne Rücksicht auf die Dauer einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigungsform zur Gänze angerechnet.

Als Urlaubsjahr wird das diözesane Arbeitsjahr (September bis August) vereinbart. Der Urlaubsanspruch entsteht in den ersten sechs Monaten des Urlaubsjahres im Verhältnis zu der im Urlaubsjahr zurückgelegten Dienstzeit, nach sechs Monaten in voller Höhe.
Beide Kollektivvertragspartner empfehlen EP und KiB, den gesetzlichen Urlaub und allfälligen Zusatzurlaub gemäß den Übergangsbestimmungen für pfarrliche Angestellte (§ 41b 17) vorrangig in der betriebsfreien Zeit zu konsumieren. Die gesetzliche Regelung betreffend Verjährung der Urlaubsansprüche besteht unabhängig von dieser Empfehlung.

29.2. Invaliditätsurlaub
Für nachgewiesene Invalidität von mindestens 50 % gebührt ein zusätzlicher Erholungsurlaub im Ausmaß von 3/5 der wöchentlichen Arbeitszeit. Eine rückwirkende Beantragung ist nicht möglich. Die zusätzlichen Urlaubstage werden ab dem der Beantragung folgenden Urlaubsjahr berücksichtigt.

29.3. Zusatzurlaub
Ab dem Urlaubsjahr 2025/2026 gebührt ein zusätzlicher jährlicher Erholungsurlaub im Ausmaß von 2/5 der wöchentlichen Arbeitszeit. Bei Dienstantritt bzw Beendigung während des kirchlichen Arbeitsjahres wird der Anspruch entsprechend der Anstellungsdauer aliquotiert. Dieser Zusatzurlaub verjährt mit Ablauf des Urlaubsjahres, in dem er entstanden ist. § 4 Abs 5 UrlG ist auf den Zusatzurlaub daher nicht anwendbar. § 29.3 gilt nicht für die Verwendungsgruppen EP und KiB.

§ 30 Karenzen

30.1. Elternkarenz und Karenzierung ohne Entgeltfortzahlung im Anschluss an die Elternkarenz

30.1.1. Zeiten einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommenen bzw vereinbarten Karenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw des Väter-Karenzgesetzes sind auf Vorrückungen, das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist, für den Anspruch und das Ausmaß der Abfertigung nach dem Angestelltengesetz (Abfertigung alt), die Entgeltfortzahlung (bei Krankheit, Unglück, Berufskrankheit, Arbeitsunfall) und für das Dienstjubiläum gemäß § 24 anzurechnen, soweit für diese Zeiten nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht.

30.1.2. (Adoptiv- und Pflege-) Mütter oder Väter können unmittelbar nach der gesetzlichen Elternkarenz längstens bis zum 3. Geburtstag des Kindes eine Karenzierung unter Entfall sämtlicher Entgeltansprüche Anspruch nehmen. Für die Dauer besteht weder Anspruch auf einen Erholungsurlaub noch werden die Zeiten auf dienstzeitabhängige Ansprüche angerechnet. Weiters werden keine Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse entrichtet. Im Anschluss gilt der Kündigungsschutz analog der Bestimmungen für die gesetzliche Karenz.

30.1.3 Für Angestellte, die der alten Abfertigungsregelung unterliegen, besteht bei Selbstkündigung nach Elternkarenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw des Väter-Karenzgesetzes ein Abfertigungsanspruch in der Höhe von 3 Monatsentgelten. Bei Selbstkündigung nach Ende einer Karenzierung ohne Entgeltfortzahlung gemäß § 30.2.2. beträgt der Abfertigungsanspruch 50 % jener Abfertigung, die bei Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber zusteht. Beide Abfertigungsansprüche sind nur dann gegeben, wenn die Kündigung durch die bzw den Angestellten mindestens 3 Monate vor Ende des betreffenden Zeitraumes (Karenz, Karenzierung ohne Entgeltfortzahlung in Anschluss an eine Elternkarenz) erfolgt. Angestellte, die unter das Mitarbeitervorsorgegesetz fallen, nehmen den bisherigen Anspruch mit. Für die Zeiten der Karenzierung ohne Entgeltfortzahlung werden keine Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse bezahlt.

30.2. Familienhospizkarenz nach dem Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) und Pflegekarenz

30.2.1. Zeiten der Familienhospizkarenz sind bei dienstzeitabhängigen Ansprüchen zu berücksichtigen (Bemessung der Kündigungsfrist, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaubsausmaß, Abfertigung alt).

30.2.2. Bei nachgewiesener Pflegenotwendigkeit in der eigenen Familie (Ehefrau bzw Ehemann, Eltern, Großeltern, Kinder), für welche die gesetzliche Pflegefreistellung nicht ausreicht bzw die Voraussetzungen für die Familienhospizkarenz nicht gegeben sind besteht gegen Entfall sämtlicher Bezüge und Sozialleistungen Anspruch auf Pflegekarenz bis zu einer maximalen Dauer von 2 Jahren, wobei diese Zeit nicht auf dienstzeitabhängige Rechtsansprüche anzurechnen ist.
Wird diese in Anspruch genommen gilt:

- Bei Kündigung durch den Angestellten (im System Abfertigung-ALT) während der Familienhospitzkarenz besteht Anspruch auf eine freiwillige Abfertigung in der Höhe von 50 % jener Abfertigung welche bei Arbeitgeberkündigung zustehen würde.
- Die/der Angestellte hat das Recht auf Wiedereintritt und Beschäftigung in einer vergleichbaren Tätigkeit unter Mitnahme der vor Inanspruchnahme der Familienhospitzkarenz erworbenen Rechte.

30.3. Familienzeitbonus
Derzeit gelten die Regelungen des Väterkarenzgesetzes nach § 1a VKG. Bei Entfall dieser Bestimmungen gilt:

Der/dem Angestellten gebührt eine Familienzeit, sofern ein Anspruch nach dem FamZeitbG besteht. Die Inanspruchnahme der Familienzeit ist dem Arbeitgeber spätestens 3 Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin des Kindes schriftlich anzuzeigen und zeitgerecht nachzuweisen. Tritt der Anlassfall gem § 3 Abs 3 FamZeitbG aus unvorhersehbaren Gründen vor dem voraussichtlichen Termin ein, so reduziert sich entsprechend der daraus ergebenden Differenz die dreimonatige Bekanntgabefrist.
Ab der fristgerechten Bekanntgabe gilt für den Arbeitnehmer ein Kündigungsschutz, der bis zum Ablauf von vier Wochen nach Beendigung der Familienzeit andauert. Die Zeit einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommenen Familienzeit ist – sofern für diese Zeit nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht – als Dienstzeit für das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist, für den Anspruch auf Abfertigung alt sowie für die Vorrückung anzurechnen.

§ 31 Dienstfreistellung in besonderen Fällen

Für angezeigte und nachgewiesene nachstehende Familienangelegenheiten ist jeder und jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgelts in folgendem Ausmaß zu gewähren, wobei jedoch die Anzahl der Wochenarbeitstage nicht überschritten werden darf:

- Bei eigener kirchlicher Eheschließung: ..... 3 Tage
- Bei Eheschließung von Kindern, Geschwistern, Eltern: ..... 1 Tag
- Bei Geburt eines Kindes: ..... 2 Tage
- Bei Wohnungswechsel unter der Voraussetzung, dass der neue Wohnsitz Hauptwohnsitz wird: ..... 2 Tage
- Bei Tod der Ehefrau bzw des Ehemanns:..... 3 Tage
- Bei Tod eines Kindes: ..... 3 Tage
- Bei Tod eines Elternteiles: ..... 2 Tage
- Bei Tod im engsten Familienkreis (Geschwister, Schwiegereltern, Großeltern):..... 1 Tag
- Für Akutbetreuung (unvorhersehbarer und ungeplanter Betreuungsbedarf) pflegebedürftiger Eltern, unter der Voraussetzung, dass kein Resturlaub aus vergangenen Urlaubsperioden vorhanden ist – 4 Tage bzw bis zum Ausmaß der 4-fachen tägl. Normalarbeitszeit pro kirchlichem Arbeitsjahr. Bei Teilzeitanstellungen besteht der Anspruch entsprechend dem Beschäftigungsausmaß aliquot. Diese Dienstfreistellung kann im Ausmaß von einem halben oder ganzen Arbeitstag in Anspruch genommen werden.

Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern sind Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten.
Der Freizeitanspruch gebührt in Form betrieblicher Arbeitstage, die in engem zeitlichen Zusammenhang (innerhalb einer Woche) mit dem betreffenden Ereignis bzw für den Tag einer damit im Zusammenhang stehenden Erledigung beansprucht werden müssen.

§ 32 Unbezahlter Urlaub

In begründeten Fällen kann einer bzw einem Angestellten ein unbezahlter Urlaub gewährt werden. Eine Vereinbarung darüber ist schriftlich festzuhalten.

Während des unbezahlten Urlaubs ruhen die wechselseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag, insbesondere besteht keine Arbeits- und Entgeltpflicht. Die Zeit des unbezahlten Urlaubs, sofern dieser länger als 1 Monat dauert, ist bei allen Rechtsansprüchen, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, auszuklammern.

Dauert der unbezahlte Urlaub bis zu einem Monat, so hat die bzw der Angestellte ihre bzw seine Beiträge zur Sozialversicherung zum fiktiven Entgelt selbst zu tragen. Es erfolgt keine Abmeldung von der Sozialversicherung. Die Arbeitgeberbeiträge werden von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber übernommen.
Dauert der unbezahlte Urlaub länger als einen Monat, so wird die bzw der Angestellte von der Sozialversicherung abgemeldet. Das Arbeitsverhältnis ruht und wird nicht aufgelöst.

§ 33 Katastropheneinsatz, Entwicklungshilfeeinsatz

33.1. Ist ein Angestellter nach Antritt des Dienstverhältnisses wegen eines Einsatzes als freiwilliges Mitglied einer Katastrophenhilfsorganisation, eines Rettungsdienstes oder einer freiwilligen Feuerwehr bei einem

Großschadensereignis nach § 3 Z 2 lit b des Katastrophenfondsgesetzes, BGBl Nr 201/1996 oder als Mitglied eines Bergrettungsdienstes an der Dienstleistung verhindert, so hat er unbeschadet seiner Ansprüche nach § 8 AngG Abs 3 einen Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts, wenn das Ausmaß und die Lage der Dienstfreistellung mit dem Dienstgeber vereinbart wird. Pro kirchlichem Arbeitsjahr werden bis zu 3 Arbeitstage gewährt. Betriebliche Notwendigkeiten sind bei der Dienstfreistellung jedenfalls zu berücksichtigen bzw können diese Dienstfreistellung verhindern.

33.2. Im Falle eines Entwicklungshilfeeinsatzes gelten einzeldienstvertragliche Regelungen.

§ 34 Supervision

34.1 Angestellten in pastoralen, sozialen, pädagogischen und therapeutischen Arbeitsbereichen sowie allen Angestellten, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, werden Einzel- bzw Teamsupervision in der Arbeitszeit angeboten.
Die konkreten Zielgruppen und Regelungen sind durch Betriebsvereinbarungen (gemäß § 97 Abs 1 Z 9 ArbVG) zu regeln, die auch Bestimmungen über maximale Obergrenzen der Stunden und die Kostenübernahme durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber enthalten können.
Angeordnete Supervisionen sind grundsätzlich von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber zu bezahlen. Supervisionszeiten führen nicht zu Zuschlägen.

34.2 Psychosoziale Berater:innen sind laut den Qualitätsvorgaben des Fördergebers verpflichtet jährlich an internen Fallsupervisionen im Ausmaß von mindestens 10 Einheiten (das sind maximal 8,5 Stunden) pro Kalenderjahr nachweislich teilzunehmen. Interne Supervisionsangebote gelten als angeordnet und sind damit bis zu dieser Obergrenze Arbeitszeit. Darüber hinaus gehende Supervisionsteilnahmen sind bei Bedarf und verfügbaren Plätzen nach Rücksprache möglich und freiwillig.
IFP-BeraterInnen haben Anspruch auf Supervision. Regelung und Bedingungen werden mittels BV vereinbart.

AUS- UND WEITERBILDUNG

§ 35 Bildungsfreistellung

Jede bzw jeder Angestellte hat ab dem 3. Dienstjahr mit Beginn der nächsten Durchrechnungsperiode für die Teilnahme an beruflichen, religiösen, gemeinnützigen und persönlichen Bildungsveranstaltungen, zur Weiterbildung sowie spirituellen Vertiefung einen Anspruch auf Bildungsfreistellung unter Fortzahlung des Entgelts im Ausmaß von 3/5 der wöchentlichen Arbeitszeit pro Durchrechnungsperiode gemäß § 8.1.

Die Bildungsfreistellung ist bei der bzw dem Vorgesetzten mindestens 2 Monate im Voraus zu beantragen.
Kurzfristige Bildungsfreistellungen bedürfen der Zustimmung der bzw des Vorgesetzten.

In Konfliktfällen bzw bei Unklarheiten sind Betriebsrat bzw Personalabteilung oder beide zu befassen.

Die bzw der Angestellte ist verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch Bescheinigung des Veranstalters nachzuweisen. Sofern diese Bescheinigung trotz mehrmaliger Aufforderung durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber nicht beigebracht wird, kann die Bildungsfreistellung für diesen Anlassfall nicht in Anspruch genommen werden und müssen die freien Tage durch Zeitausgleich oder Urlaub abgedeckt werden.

Bei Nichtverbrauch der Bildungsfreistellung nimmt die bzw der Angestellte maximal den Vorjahresanspruch für die kommende Durchrechnungsperiode gemäß § 8.1. mit. Eine darüberhinausgehende Ansparung von Bildungsfreistellungstagen ist nicht möglich.
Aus der Bildungsfreistellung können keine Mehr- und Überstunden entstehen.
Anfallende Kosten sind durch die bzw den Angestellten zu tragen.

§ 36 Berufliche Aus- und Weiterbildung

36.1. Jede bzw jeder Angestellte hat die Verpflichtung, sich fachlich, persönlich und spirituell weiterzubilden, um ihren bzw seinen Aufgaben gerecht zu werden. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber unterstützt und motiviert zum Besuch von für die Erfüllung des Arbeitsauftrages förderlicher Fort- und Weiterbildung ge-

mäß den in der Betriebsvereinbarung für bestimmte Gruppen festgelegten Richtlinien.
Bei angeordneten Fortbildungsmaßnahmen sind alle anfallenden Kosten von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber zu bezahlen. Die Bildungsveranstaltung ist Arbeitszeit. Angeordnete Fortbildungsmaßnahmen sind nicht auf die Bildungsfreistellung anzurechnen.
Bei nicht angeordneten Fortbildungsmaßnahmen, die zwischen der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber und der bzw dem Angestellten vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme Einvernehmen hinsichtlich der Kostentragung und der Zeitabgeltung herzustellen.
Weiterbildungszeiten können zu Mehrstunden, aber zu keinen Zuschlägen führen.

36.2. Zusätzliche Regelung zur Fortbildung für EP und KiB

36.2.1. EP sind verpflichtet, an spirituellen, fachspezifischen und religionspädagogischen Fortbildungsveranstaltungen der KiB 3 – Kinderbildungs- und Pfarrkindergärten-Stiftung teilzunehmen (wie zB Jahrestagung in den Semesterferien für EP), und weiters fachspezifische Fortbildungen- und Weiterbildungsmaßnahmen für Kindergarten- und Hortpädagoginnen bzw -pädagogen des Landes Steiermark sowie anderer Anbieter im Ausmaß von bis zu 5 Tagen nachweislich zu besuchen.

36.2.2. Leiterinnen bzw Leiter von Kinderbetreuungseinrichtungen sind zusätzlich zu 36.2.1. verpflichtet, an angeordneten LeiterInnenbesprechungen der KiB 3 – Kinderbildungs- und Pfarrkindergärten-Stiftung sowie an sonstigen gesetzlich verpflichtenden Fortbildungen teilzunehmen.

36.2.3. KiB sind verpflichtet an der KindergartenbetreuerInnenfortbildung der KiB 3 – Kinderbildungs- und Pfarrkindergärten Stiftung und an weiteren von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber angeordneten Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

36.2.4. Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen nach 36.2., 36.2.1., 36.2.2. und 36.2.3. gelten als angeordnete Fortbildungsmaßnahmen.

BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

§ 37 Ende des Arbeitsverhältnisses

37.1. Das Arbeitsverhältnis endet im Falle einer Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber zum Monatsletzten unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist. Bessere Regelungen sind in Betriebsvereinbarungen zu treffen.

37.2 Abweichend von Abs 1 gilt für pädagogisches Fach- und Hilfspersonal in Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen ab 1. 1. 2024: Beide Vertragsseiten können das Dienstverhältnis zum Letzten eines Kalendermonats durch Kündigung lösen. Die Kündigungsfrist beträgt sowohl bei Kündigung durch die Arbeitgeberin, als auch durch den Angestellten 6 Wochen und erhöht sich ab dem 3. Dienstjahr auf 2 Monate, ab dem 6. Dienstjahr auf 3 Monate, ab dem 16. Dienstjahr auf 4 Monate und ab dem 26. Dienstjahr auf 5 Monate.

37.3. Bei Pensionierung kann das Arbeitsverhältnis folgendermaßen enden:

a) Im Einvernehmen zwischen Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber und der bzw dem Angestellten.

b) Durch Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber mit Ende des Quartals, in dem die bzw der Angestellte den Anspruch auf die Alterspension nach dem ASVG erreicht.

c) Durch Kündigung durch die Angestellte bzw den Angestellten.

SONSTIGE BESTIMMUNGEN

§ 38 Geltendmachung von Ansprüchen und Verfallsfristen

Alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht binnen sechs Monaten ab Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Danach verjähren Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis nach Ablauf eines Jahres.

Die Verfallsfrist betreffend Mehr- und Überstunden beginnt ab Fälligkeit der Auszahlung (31. August des jeweiligen Jahres). Bei nachgewiesenem Verschulden der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers, zB bei der Berechnung von Dienstjubiläumsgeldern gemäß § 24, gilt diese Verjährungsfrist nicht.

§ 39 Nebenbeschäftigungen

Jede mittel- und langfristige (über 3 Monate dauernde) Nebenbeschäftigung, sei sie selbstständig oder unselbstständig, bedarf der Zustimmung der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers.
Über die Absicht, an einer höheren Schule, Hochschule oder Universität zu studieren, ist die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber zu informieren. Ist zu erwarten, dass dies Auswirkungen auf die Arbeitszeitvereinbarung der bzw des Angestellten hat, ist eine dementsprechende Vereinbarung zu treffen.
Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die mit dem Stand einer bzw eines kirchlichen Angestellten unvereinbar ist oder diese bzw diesen an der klaglosen Erfüllung ihrer bzw seiner Arbeitspflichten hindert, ist nicht zulässig.
In jedem Fall muss auf Dauer sichergestellt sein, dass es durch die Nebenbeschäftigung zu keiner Verletzung des Arbeitszeitgesetzes kommt.
Teilzeitbeschäftigte Angestellte können unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze bis zum Ausmaß einer Vollbeschäftigung andere erwerbsmäßige Beschäftigungen nach Information an die Arbeitgeberin bzw an den Arbeitgeber ausüben.

§ 40 Mitsprache des Betriebsrates

Bei Nachbesetzungen und Versetzungen erhält der Betriebsrat die Information eine Woche vor Arbeitsbeginn der bzw des Angestellten. Bei der Neuschaffung von Dienstposten wird der Betriebsrat vorab über den Posten und die damit verbundene Einstufung informiert.

BESTIMMUNGEN ZUM UMSTIEG IN DEN KOLLEKTIVVERTRAG

§ 41 Übergangsbestimmungen

41a. Übergangsbestimmungen für Angestellte nicht pfarrlicher kirchlicher Rechtsträger
Die Übergangsbestimmungen gelten für alle Arbeitsverhältnisse, die bis zum 31. August 2010 begründet wurden. Weiters gelten die Übergangsbestimmungen für alle Angestellten, die beim erstmaligen Inkrafttreten des Kollektivvertrags mit 1. September 2010 die kirchliche Arbeitgeberin bzw den kirchlichen Arbeitgeber wechseln und Angestellte der Diözese werden. (Pfarrsekretärinnen bzw Pfarrsekretäre).
Die geltenden Regelungen, Zulagen und Werte sind entsprechend KV vom 1. 1. 2024 fixiert.

41b. Übergangsbestimmungen für Angestellte in den Pfarren
Die Übergangsbestimmungen gem § 41b gelten bei Übertritt bis 31. 12. 2024 in den KV für alle pfarrlichen Dienstverhältnisse, wenn sie vor dem Übertritt in den KV begründet worden sind und § 41c nichts anderes regelt.
Die geltenden Regelungen, Zulagen und Werte sind entsprechend KV vom 1. 1. 2024 fixiert.

41c. Übergangsbestimmungen für Angestellte pfarrlicher und nicht pfarrlicher kirchlicher Rechtsträger
Die Übergangsbestimmungen gelten für alle Arbeitsverhältnisse in den Verwendungsgruppen I, KiB und EP, die bis zum 31. 8. 2021 begründet wurden und zum 1. 9. 2021 aufrecht sind.
Die §§ 41a und 41b treten, sofern nichts anderes bestimmt wird, in Bezug auf Dienstverhältnisse, welche zum 31. 8. des Beitrittsjahres der DBO unterliegen und nach Übergang in den KV in die Verwendungsgruppen I, KiB und EP einzuordnen sind, mit 1. 9. 2021 außer Kraft
Sämtliche Ansprüche aus § 41c bestehen bis zum Erreichen des gesetzlichen Regelpensionsalters.

41c.1. Einreihung in die KV-Gehaltstabellen

41c.1.1. Neuregelung der Verwendungsgruppe I (VG I)
Angestellte, welche zum 31. 8. 2021 bereits in einem aufrechten Dienstverhältnis stehen und zum Stichtag 1. 9. 2021 in die VG I (Stand 1. 8. 2021) eingereiht werden, gebührt eine fixe nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage.
Die Höhe der Differenzzulage errechnet sich einmalig zum Stichtag 1. 9. 2021 aus der Differenz zwischen dem Gesamtbrutto der VG I (Stand 1. 1. 2021) und dem Gesamtbrutto der gleichen Einstufung in der VG I (Stand 1. 8. 2021), jeweils ohne Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2. Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss).
Die Differenzzulage bleibt bis zum Erreichen des frühestmöglichen Regelpensionsalters bestehen.
Die höchstmögliche monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert und beträgt bei Vollanstellung:

Stufe	höchstmögliche Differenzzulage
1	€ 3,97
2	€ 61,90
3	€ 116,80
4	€ 143,58
5	€ 171,42
6	€ 200,87
7	€ 225,52
8	€ 254,95
9	€ 255,26

Eine Erhöhung des Anstellungsausmaßes führt nur nach Beendigung einer gesetzlich ermöglichten zeitlich begrenzten Teilzeitvariante – wie zB Elternteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit – zu einer Erhöhung der Differenzzulage.
Zum 31. 8. 2021 bestehende Ansprüche aus den Übergangsbestimmungen des §§ 41a und 41b bleiben unverändert aufrecht.

Beispiel:
Eine Angestellte in der KV-Stufe 7 (nächster Vorrückungsstichtag 1. 1. 2025) mit einem Beschäftigungsausmaß von 92,1053 % (35 Wochenstunden) erhält einen monatlichen Bezug in Höhe von € 1.856,58, ein Altersbiennium in Höhe von € 115,33 und eine Ausgleichszulage in Höhe von € 106,12. Weiters erhält sie einen Fahrtkostenzuschuss in der Höhe von € 18,63. Per 1. 9. 2021 beträgt ihr Bezug für 35 Wochenstunden € 1.648,87. Zusätzlich erhält sie eine fixe nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage in der Höhe von € 207,71. Altersbiennium, Ausgleichszulage und Fahrtkostenzuschuss bleiben von der Neuregelung unberührt.
Der nächste Vorrückungstermin bleibt wie vorgesehen der 1. 1. 2025.

41c.1.2. Übertritt DBO in KV Verwendungsgruppe I

a) Bei Übertritt von der DBO in die VG I des KV (Stand 1. 8. 2021) erfolgt bis zum vollendeten 32. Dienstjahr die Einstufung dem Dienstjahr entsprechend.

b) Für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer ab dem 33. Dienstjahr (zum Zeitpunkt des Übertritts) in der DBO gilt:
Entwickelt sich das nach KV gebührende Gesamtbrutto einschließlich der Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2. Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss) unter dem Gesamtbrutto, welches im Falle des Verbleibes in der DBO gebührt hätte, steht eine Differenzzulage zu, die diese Differenz auf 0 ausgleicht.
Als Berechnungsgrundlage für diese Differenzzulage werden dauerhaft die Gehaltstabellen der DBO 2021 und des KV (Stand 1. 8. 2021) herangezogen und für 38 Wochenstunden berechnet. Die Differenzzulage entspricht maximal den unten angeführten Werten. Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2. Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss) verringern die Differenzzulage.
Der Anspruch auf die Differenzzulage bleibt bis zum Erreichen des frühestmöglichen Regelpensionsalters bestehen.
Die höchstmögliche monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert und beträgt bei Vollanstellung:

Stufe	höchstmögliche Differenzzulage
DJ 33 und 34	€ 54,75
DJ 35 und 36	€ 95,58
DJ 37 und 38	€ 159,60
DJ 39 und 40	€ 225,12
DJ 41 und 42	€ 291,66
ab DJ 43	€ 319,39

Eine Erhöhung des Anstellungsausmaßes führt nur nach Beendigung einer gesetzlich ermöglichten zeitlich begrenzten Teilzeitvariante – wie zB Elternteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit – zu einer Erhöhung der Differenzzulage.

Beispiele:

a) Eine Dienstnehmerin im ersten Dienstjahr der DBO (Gruppe F/Stufe 1) mit einer Beschäftigungsausmaß von 25 Wochenstunden (62,50 %) erhält einen Bezug in Höhe von € 1.004,48. Per 1. 9. 2021 beträgt ihr Bezug in KV I/1 für 25 Wochenstunden (65,7895 %) € 1.052,63 (Vollzeit € 1.600). Sie erhält eine Kinderzulage für 2 Kinder in Höhe von € 111,84. Ihr Gesamtbrutto inkl Sozialzulagen beträgt € 1.164,47. Die nächste Vorrückung ist am 1. 9. 2024.

b) Eine Dienstnehmerin im 37. Dienstjahr der DBO (Gruppe F/Stufe 19) mit einer Beschäftigungsausmaß von 25 Wochenstunden (62,50 %) erhält einen Bezug in Höhe von € 1.347,04.
Per 1. 9. 2021 beträgt ihr Bezug in KV I/9 für 25 Wochenstunden (65,7895 %) € 1.250,00 (Vollzeit € 1.900). Sie erhält einen Fahrtkostenzuschuss (6 Zonen) in der Höhe von € 89,31 sowie € 7,73 an Differenzzulage auf € 1.347,04.

41c.1.3. Übergangsbestimmungen für Pädagoginnen bzw Pädagogen, die mit 31. 8. 2021 dem KV unterliegen

Die Einreihung der Pädagoginnen bzw Pädagogen aus dem Anwendungsbereich des KV (Stand 1. 1. 2021) wird wie folgt vorgenommen:

a) Pädagoginnen bzw Pädagogen, welche zum Stichtag 1. 9. 2021 im KV (Stand 1. 1. 2021) in den Dienstjahren 1 bis 9 eingereiht sind, werden wie folgt in den KV (Stand 1. 8. 2021) eingeordnet, wobei das Gesamtbrutto ohne Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2 Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkosten-

zuschuss) mindestens die Höhe des bisher zustehenden Gesamtbrutto ohne Sozialzulagen beträgt:

Dienstjahr KV (Stand 1. 1. 2021)	Dienstjahr KV (Stand 1. 8. 2021)
DJ 1	DJ 3
DJ 2	DJ 4
DJ 3	DJ 5
DJ 4	DJ 6
DJ 5	DJ 8
DJ 6	DJ 9
DJ 7	DJ 10
DJ 8	DJ 11
DJ 9	DJ 12

b) Pädagoginnen bzw Pädagogen, welche zum Stichtag 31. 12. 2021 im bisherigen KV (Stand 1. 1. 2021) in Stufe 4 oder darüber einzureihen wären, bleiben im gleichen Dienstjahr. Je nach Einstufung gebührt eine nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage, die eine Differenz der jeweiligen Stufe der Gehaltstabelle des KV (Stand 1. 1. 2021) und der Gehaltstabelle (Stand 1. 8. 2021) auf 0 ausgleicht. Die Differenzzulage bleibt bis zum Erreichen des frühestmöglichen Regelpensionsalters bestehen. Die höchstmögliche monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert und beträgt bei Vollanstellung:

Stufe	höchstmögliche Differenzzulage
4	€ 80,58
5	€ 79,55
6	€ 70,42
7	€ 59,08
8	€ 47,39
9	€ 10,64

Eine Erhöhung des Anstellungsausmaßes führt nur nach Beendigung einer gesetzlich ermöglichten zeitlich begrenzten Teilzeitvariante – wie zB Elternteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit – zu einer Erhöhung der Differenzzulage.
Zum 31. 8. 2021 bestehende Ansprüche aus den Übergangsbestimmungen des § 41b bleiben unverändert.

Beispiel:
Eine Pädagogin im KV (Stand 1. 1. 2021) in der Stufe 8 mit einem Beschäftigungsausmaß von 100 % (38 Wochenstunden) erhält einen Bezug in Höhe von € 3.135,26, eine Ausgleichszulage in Höhe von € 97,11 sowie eine Erwartungsschutzzulage von derzeit € 205,20. Das Gesamtbrutto ohne Sozialzulagen beträgt € 3.437,57.
Per 1. 9. 2021 beträgt ihr Bezug € 3.087,87 bei Vollzeitbeschäftigung. Zusätzlich erhält sie eine nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage in Höhe von € 47,39. Die Ausgleichs- und Erwartungsschutzzulage bleiben von der Neuregelung unberührt. Das Gesamtbrutto ohne Sozialzulagen beträgt € 3.437,57. Die Vorrückung bleibt unverändert.
Ab dem 29. Dienstjahr wäre der Bruttobezug im KV (Stand 1. 1. 2021) € 3.239,79 und im KV (Stand 1. 8. 2021) € 3.229,15. Die Differenzzulage reduziert sich daher auf € 10,64. Die Ausgleichszulage bleibt in voller Höhe bestehen, die Erwartungsschutzzulage errechnet sich aufgrund der Vorrückung neu.

41c.1.4. Übergangsbestimmungen für Betreuerinnen bzw Betreuer, die mit 31. 8. 2021 dem KV unterliegen
Die Einreihung der Betreuerinnen bzw Betreuer aus dem Anwendungsbereich des KV (Stand 1. 1. 2021) wird wie folgt vorgenommen:

a) Betreuerinnen bzw Betreuer, welche zum Stichtag 1. 9. 2021 in den KV (Stand 1. 1. 2021) in den Dienstjahren 1 bis 9 eingereiht sind, werden neu wie folgt in den KV (Stand 1. 8. 2021) eingeordnet, wobei das Gesamtbrutto ohne Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2 Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss) mindestens die Höhe des bisher zustehenden Gesamtbrutto ohne Sozialzulagen beträgt:

Dienstjahr KV (Stand 1. 1. 2021)	Dienstjahr KV (Stand 1. 8. 2021)
DJ 1	DJ 10
DJ 2	DJ 12
DJ 3	DJ 14
DJ 4	DJ 16
DJ 5	DJ 18
DJ 6	DJ 20
DJ 7	DJ 21 + € 20,00
DJ 8	DJ 21 + € 35,00
DJ 9	DJ 21 + € 60,00

Angestellte, welche zum Stichtag 1. 9. 2021 im KV (Stand 1. 1. 2021) in das Dienstjahr 7 einzureihen wären, erhalten zusätzlich eine fixe nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage in Höhe von € 20,00, jene, die in das Dienstjahr 8 einzureihen wären , € 35,00 und für jene, die in das Dienstjahr 9 einzureihen wären , € 60,00. Die monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert.

b) Betreuerinnen bzw Betreuer ab dem 10. Dienstjahr des KV (Stand 1. 1. 2021) bleiben zum Stichtag 1. 9. 2021 im gleichen Dienstjahr. Es gebührt je nach Einstufung zum Stichtag 1. 9. 2021 eine fixe nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage. Die Höhe der Differenzzulage errechnet sich einmalig zum Stichtag 1. 9. 2021 aus der Differenz zwischen dem Gesamtbrutto der jeweiligen Stufe der Gehaltstabelle im KV (Stand 1. 1. 2021) zum Gesamtbrutto der Gehaltstabelle im KV (Stand 1. 8. 2021), jeweils

ohne Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2 Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss).
Die monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert und beträgt bei Vollanstellung:

Stufe	höchstmögliche Differenzzulage
4	€ 158,09
5	€ 189,10
6	€ 222,15
7	€ 245,20
8	€ 276,72
9	€ 305,60

c) Gemeinsame Bestimmungen zu a) und b)
Die Differenzzulagen werden gemäß dem Anstellungsverhältnis zum 1. 9. 2021 aliquotiert, verringern sich bei Reduktion des Anstellungsausmaßes und bleiben bis zum Erreichen des frühestmöglichen Regelpensionsalters bestehen.
Eine Erhöhung des Anstellungsausmaßes führt nur nach Beendigung einer gesetzlich ermöglichten zeitlich begrenzten Teilzeitvariante – wie zB Elternteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit – zu einer Erhöhung der Differenzzulage.
Zum 31. 8. 2021 bestehende Ansprüche aus den Übergangsbestimmungen des § 41b bleiben unverändert.

Beispiel:
Eine Betreuerin im KV ALT im 8. Dienstjahr (nächste Vorrückung 1. 4. 2023) mit einem Beschäftigungsausmaß von 69,4737 % (26,4 Wochenstunden) erhält einen Bezug in Höhe von € 1.317,45. Sie befindet sich in Elternteilzeit – vorheriges Beschäftigungsausmaß: 100 %.
Per 1. 9. 2021 wird sie in das 21. Dienstjahr (Stufe 7) des KV (Stand 1. 8. 2021) eingeordnet. Sie erhält einen Bezug in der Höhe von € 1.353,17. Zusätzlich erhält sie eine fixe nicht zu valorisierende monatliche Differenzzulage in Höhe von € 24,32. Bei Beendigung der Elternteilzeit (Beschäftigung 100 %) erhält sie einen Bezug von € 1.947,74, die Differenzzulage erhöht sich auf € 35. Nächste Vorrückung (in Stufe 8): 1. 4. 2025.

d) Die Übergangszulagen nach 41b.4,6 und 7 (Ausgleichszulage, Fixe Erwartungsschutzzulage und Deckelungszulage) sowie 41c.1.4a) und b) entfallen im Anwendungsbereich der Tabelle KIB per 1.1.2026 insoweit, als sie in Summe zum Stichtag 31.12.2025 den Betrag von Euro 167,82 nicht übersteigen. Darüberhinausgehende Beträge bleiben anteilsmäßig bestehen.

41c.1.5. Übertritt von Pädagoginnen bzw Pädagogen von der DBO in den KV
Die Einreihung der Pädagoginnen bzw Pädagogen aus dem Anwendungsbereich der DBO wird zum Stichtag 1. 9. des Übertrittsjahres wie folgt vorgenommen:

a) Pädagoginnen bzw Pädagogen in den Stufen 1 bis 6 der DBO wechseln wie folgt in den KV:

Stufe DBO	Stufe KV
1–5	1 (DJ 1)
6	2 (DJ 4)

b) Pädagoginnen bzw Pädagogen der Dienstjahre 13 bis 20 der DBO wechseln wie folgt in den KV:

Dienstjahr DBO	Dienstjahr KV
DJ 13	DJ 7
DJ 14	DJ 8
DJ 15	DJ 10
DJ 16	DJ 12
DJ 17	DJ 14
DJ 18	DJ 16
DJ 19	DJ 18
DJ 20	DJ 20

c) Pädagoginnen bzw Pädagogen, welche zum Zeitpunkt des Übertritts in den KV (Stand 31. 8. des Umstiegsjahres) das 20. Dienstjahr bereits vollendet haben, werden ihrem Dienstjahr entsprechend in den KV (Stand 31. 8. des Umstiegsjahres) eingereiht. Für sie gilt: Entwickelt sich das Gesamtbrutto einschließlich der Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2. Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss) unter dem Gesamtbrutto, das im Falle des Verbleibes in der DBO gebührt hätte, steht eine Differenzzulage zu, die diese Differenz auf 0 ausgleicht. Als Berechnungsgrundlage für diese Differenzzulage werden die jeweils aktuellen Gehaltstabellen der DBO und des KV herangezogen. Der Anspruch auf die Differenzzulage bleibt bis zum Erreichen des frühestmöglichen Regelpensionsalters bestehen.
Die höchstmögliche monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert und beträgt bei Vollanstellung (ab 1. 1. 2026):

Dienstjahr DBO	höchstmögliche Differenzzulage
DJ 31 und 32	162,35
DJ 33 und 34	333,34
DJ 35 und 36	506,37
DJ 37 und 38	679,63
DJ 39 +	852,44

(ab 1. 7. 2026):

Dienstjahr DBO	höchstmögliche Differenzzulage
DJ 31 und 32	167,71
DJ 33 und 34	344,34
DJ 35 und 36	523,08

Dienstjahr DBO	höchstmögliche Differenzzulage
DJ 37 und 38	702,06
DJ 39	880,57

Eine Erhöhung des Anstellungsausmaßes führt nur nach Beendigung einer gesetzlich ermöglichten zeitlich begrenzten Teilzeitvariante – wie zB Elternteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit – zu einer Erhöhung der Differenzzulage.

Beispiele:

a) Eine vollzeitbeschäftigte Pädagogin in der DBO mit 2 Kindern mit Familienbeihilfenbezug, die sich im 33. Dienstjahr in der Stufe 17 befindet, erhält monatlich einen Bezug in Höhe von € 3.557,00.
Der Bezug im KV (Stand 1. 8. 2021) beträgt € 3.229,15. Sie erhält zusätzlich eine Kinderzulage von € 170,00 – diese verringert die Differenzzulage von ursprünglich € 327,85 auf eine Höhe von € 157,85. In Summe erhält die Pädagogin damit wieder € 3.557,00.
Fällt die Kinderzulage weg, wird dies über eine entsprechende Erhöhung der Differenzzulage ausgeglichen.

b) Eine teilzeitbeschäftigte Pädagogin (87,5 % - 35 Wochenstunden), die sich im 1. Dienstjahr in der Stufe 1 der DBO befindet, erhält monatlich einen Bezug in Höhe von € 1.778,00.
Per 1. 9. 2021 wird sie in das 1. Dienstjahr (Stufe 1) des KV (Stand 1. 8. 2021) eingeordnet. Das Anstellungsausmaß beträgt 33,25 Wochenstunden (87,5 %), wobei aufgrund der erforderlichen Einarbeitungszeit weiterhin 35 Stunden gearbeitet werden. Der Bezug in KV (Stand 1. 8. 2021) beträgt € 2.106,07. Nächste Vorrückung: 1. 9. 2024.

41c.1.6. Übertritt von Betreuerinnen bzw Betreuer von der DBO in den KV

Die Einreihung der Betreuerinnen bzw Betreuer aus dem Anwendungsbereich der DBO wird zum Stichtag 1. 9. des Übertrittsjahres wie folgt vorgenommen:

a) Betreuerinnen bzw Betreuer der DBO in den Stufen 1 bis 6 wechseln wie folgt in den KV, wobei das Gesamtbrutto mindestens die Höhe des zum Zeitpunkt des Übertritts zustehenden Gesamtbrutto beträgt:

Dienstjahr DBO	Dienstjahr KV
DJ 1 – 4	DJ 1
DJ 5	DJ 2
DJ 6	DJ 3
DJ 7	DJ 4
DJ 8	DJ 5
DJ 9	DJ 6
DJ 10	DJ 8
DJ 11	DJ 9
DJ 12	DJ 11

b) Betreuerinnen bzw Betreuer der DBO ab der Stufe 7 werden ihrem Dienstjahr entsprechend in den KV eingereiht.
Entwickelt sich das Gesamtbrutto einschließlich der Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2. Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss) unter dem Gesamtbrutto, das im Falle des Verbleibes in der DBO gebührt hätte, steht eine Differenzzulage zu, die diese Differenz auf 0 ausgleicht.
Als Berechnungsgrundlage für diese Differenzzulage werden die jeweils aktuellen Gehaltstabellen der DBO und des KV herangezogen.
Der Anspruch auf die Differenzzulage bleibt bis zum Erreichen des frühestmöglichen Regelpensionsalters bestehen.
Die höchstmögliche monatliche Differenzzulage wird gemäß dem Anstellungsverhältnis aliquotiert und beträgt bei Vollanstellung im Jahr 2026 (ab 1. 1. 2026):

Dienstjahr DBO	höchstmögliche Differenzzulage
DJ 31 und 32	17,53
DJ 33 und 34	111,62
DJ 35 und 36	207,10
DJ 37 und 38	305,41
DJ 39 und 40	405,17

(ab 1. 7. 2026):

Dienstjahr DBO	höchstmögliche Differenzzulage
DJ 31 und 32	18,11
DJ 33 und 34	115,30
DJ 35 und 36	213,93
DJ 37 und 38	315,49
DJ 39	418,54

Eine Erhöhung des Anstellungsausmaßes führt nur nach Beendigung einer gesetzlich ermöglichten zeitlich begrenzten Teilzeitvariante – wie zB Elternteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit – zu einer Erhöhung der Differenzzulage.

Beispiele:

a) Eine teilzeitbeschäftigte Betreuerin (75 % - 30 Wochenstunden), die sich im 12. Dienstjahr (Stufe 6) der DBO befindet, erhält monatlich einen Bezug in Höhe von € 1.325,40.
Per 1. 9. 2021 wird sie in das 11. Dienstjahr (Stufe 4) des KV (Stand 1. 8. 2021) eingeordnet. Das Anstellungsausmaß beträgt 78,9474 % (30 Wochenstunden). Der Bezug in KV (Stand 1. 8. 2021) beträgt € 1.430,52. Nächste Vorrückung: 1. 9. 2023.

b) Eine teilzeitbeschäftigte Betreuerin (43,75 % - 17,5 Wochenstunden), die sich im 6. Dienstjahr (Stufe 3) der DBO befindet, erhält monatlich einen Bezug in Höhe von € 734,48.
Per 1. 9. 2021 wird sie in das 3. Dienstjahr (Stufe 1) des KV (Stand 1. 8. 2021) eingeordnet. Das Anstellungsausmaß beträgt 46,0526 % (17,5 Wochenstunden). Der Bezug in KV (Stand 1. 8. 2021) beträgt € 769,10. Nächste Vorrückung: 1. 9. 2022.

41c.2. Vorrückungen

41c.2.1. Verwendungsgruppe I (VG I) im KV
Für Angestellte, die bis 31. 8. 2021 dem KV (Stand 1. 1. 2021) unterliegen, bleiben Vorrückungsstichtag und KV-Einstufung unverändert.

41c.2.2. EP und KiB, die mit 31. 8. 2021 dem KV unterliegen

a) Für Angestellte, die bis 31. 12. 2021 das 10. Dienstjahr noch nicht begonnen haben, bleibt der Kalendertag für Vorrückungen unverändert, wobei sich das Jahr der Vorrückung an der neuen Zuordnung orientiert.

b) Für Angestellte, die bis 1. 12. 2021 das 10. Dienstjahr begonnen haben, bleibt der Vorrückungsstichtag (Kalendertag und Jahr) unverändert.

41c.2.3. Übertritte aus der DBO in KV
Für Angestellte aus dem Geltungsbereich der DBO kommend, gilt einheitlich der 1. 9. als Vorrückungsstichtag, wobei sich das Jahr der Vorrückung an der neuen Einreihung orientiert.

41c.3. Dienstjubiläum für Übertritt von DBO in KV (1. 8. 2021)

41c.3.1. Erreichung des Anspruchs
Für die Erreichung des Anspruchs auf ein Jubiläumsgeld zählt die Dienstzeit aus der DBO (Jahre und volle Kalendermonate), wobei für den Anspruch auf das 20-jährige Jubiläumsgeld mindestens eine 3-jährige Zugehörigkeit zum Kollektivvertrag der Diözese Graz-Seckau gegeben sein muss.

41c.3.2. Höhe des Jubiläumsgeldes
Angestellte, die aus der DBO in den KV (Stand 1. 8. 2021) eintreten, haben nach drei Jahren KV-Zugehörigkeit einen Anspruch auf 20 % des zu erwartenden Jubiläumsgeldes nach § 24. Danach erhöht sich der Anspruch jährlich um 5 %.
Die maximal zu erreichenden Summen entsprechen jenen des § 24 Dienstjubiläum.
Angestellte, die innerhalb von drei Jahren nach Umstieg in den KV das 30-jährige Dienstjubiläum erreichen, erhalten je Monat im KV 1/36 von 20 % vom 30-jährigen Jubiläumsgeld. Die Auszahlung erfolgt im Monat nach Erreichen des 20-jährigen/30-jährigen Jubiläums.

Beispiel:
Eine Angestellte aus der DBO kommend, hat das 21. Dienstjahr vollendet (Dienstbeginn DBO 1. 9. 2000): Kein Anspruch auf 20-jähriges Jubiläum, sondern Anspruch auf 30-jähriges Jubiläum:

DJ 22–24	20 %
DJ 25–30	jeweils 5 %
Gesamt:	50 % des 30-jährigen Jubiläumsgeldes (Entstehung des Anspruches am 31. 8. 2030 – Auszahlung im September 2030).

41c.4. Karriereentwicklung
Im Falle einer Karriereentwicklung (Höherreihung) entfällt die zum Umstiegsstichtag 1. September 2021 vergebene Differenzzulage für die Dauer der Höherreihung im Zuge eines Tätigkeits-/Funktionswechsels. Die Gehaltsbestandteile nach § 41b bleiben von einer Karriereentwicklung unberührt.

41d. Übergangsbestimmungen für Angestellte pfarrlicher und nicht pfarrlicher kirchlicher Rechtsträger
Die Übergangsbestimmungen gem § 41d gelten bei Übertritt ab 1. 1. 2025 in den KV für alle innerdiözesanen und pfarrlichen Dienstverhältnisse, wenn sie vor dem Übertritt in den KV begründet worden sind. Vom Geltungsbereich ausgenommen sind ElementarpädagogInnen und KinderbetreuerInnen, für welche weiterhin § 41c gültig ist.

41d.1. Einreihung in die KV-Gehaltstabelle
Die Einreihung von Schemabezug-alt in die KV-Gehaltstabelle wird in den Pfarren nach Tätigkeit wie folgt vorgenommen:

Verwendungsgruppe I: TotengräberIn, FriedhofsarbeiterIn, RaumpflegerIn,
Verwendungsgruppe II: MesnerIn, MesnerIn I,
Verwendungsgruppe III: KirchenmusikerIn, SakristanIn (MesnerIn II),
Verwendungsgruppe IV bis VI: KirchenmusikerIn,

Die Einstufung erfolgt grundsätzlich in die betragsmäßig nächstniedrige Stufe in der KV-Gehaltstabelle. Erreicht oder überschreitet das Entgelt im Übertrittsmonat das Entgelt, welches für die Stufe 9 der jeweiligen Verwendungsgruppe gebührt, erfolgt die Einstufung in Stufe 9.
Eine sich zum Umstiegszeitpunkt ergebende Differenz zwischen dem bisher zustehenden Gesamtbrutto und dem Gesamtbrutto nach KV ohne Sozialzulagen (§ 23.1 Familienzulage, § 23.2 Kinderzulage und § 23.5 Fahrtkostenzuschuss) wird durch eine zum Umstiegszeitpunkt zu berechnende Differenzzulage ausgeglichen. Diese Differenzzulage wird jährlich mit

dem Prozentsatz der KV-Teuerungsabgeltung valorisiert.

41d.2. Vorrückungsstichtag
Für die erste Vorrückung in der KV-Gehaltstabelle bleibt der Vorrückungsstichtag (Kalendertag und Jahr) unverändert. Danach gilt § 20.3.

41d.3. Dienstjubiläum für Übertritt von DBO in KV

41d.3.1. Erreichung des Anspruchs
Für die Erreichung des Anspruchs auf ein Jubiläumsgeld zählt die Dienstzeit aus der DBO (Jahre und volle Kalendermonate), wobei für den Anspruch auf das 20-jährige Jubiläumsgeld mindestens eine 3-jährige Zugehörigkeit zum Kollektivvertrag der Diözese Graz-Seckau gegeben sein muss.

41d.3.2. Höhe des Jubiläumsgeldes
Angestellte, die aus der DBO in den KV eintreten, haben nach drei Jahren KV-Zugehörigkeit einen Anspruch auf 20 % des zu erwartenden Jubiläumsgeldes nach § 24. Danach erhöht sich der Anspruch jährlich um 5 %.
Die maximal zu erreichenden Summen entsprechen jenen des § 24 Dienstjubiläum.
Angestellte, die innerhalb von drei Jahren nach Umstieg in den KV das 30-jährige Dienstjubiläum erreichen, erhalten je Monat im KV 1/36 von 20 % vom 30-jährigen Jubiläumsgeld. Die Auszahlung erfolgt im Monat nach Erreichen des 20-jährigen/30-jährigen Jubiläums.

41d.4. Karriereentwicklung
Im Falle einer Karriereentwicklung (Höherreihung) entfällt die zum Umstiegsstichtag vergebene Differenzzulage für die Dauer der Höherreihung im Zuge eines Tätigkeits-/Funktionswechsels.

§ 42 Schiedsstelle

Zur Beilegung von Streitigkeiten wird eine Schiedsstelle eingerichtet. Details zur Zusammensetzung der Schiedsstelle und die Schiedsordnung befinden sich in Anhang 9.

§ 43 Schlussbestimmungen

43.1. Evaluierung des Kollektivvertrags
Die Regelungen des Kollektivvertrags werden laufend evaluiert.

43.2. Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat
Einzeldienstvereinbarungen in Betrieben ohne Betriebsrat können analog zu den Betriebsvereinbarungen der Diözese Graz-Seckau getroffen werden.

Graz, 16. Dezember 2025

Diözese Graz-Seckau
8010 Graz, Bischofplatz 4

Kan. Dr. Mag. Erich Linhardt
Generalvikar

Ing. Mag. Johann Schlatzer LL.M.
Ordinariatskanzler

Mag. Martin Halmer
Ökonom

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft GPA
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Mario Ferrari
Bundesgeschäftsführer

Wirtschaftsbereich 19 – Kirchen und Religionsgemeinschaften
und deren Einrichtungen

Christa Seidl-Raffl,
Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Mag. Norbert Kortus-Petz
Zentralbetriebsratsvorsitzender

Mag. Andreas Laaber
Wirtschaftsbereichssekretär

ANHÄNGE ZUM KV DIÖZESE GRAZ-SECKAU

ANHANG 1

ORDNUNGSPRINZIP – VERWENDUNGSGRUPPEN (BEISPIELE)

Ordnungsprinzip wird mit Ende 2019 beendet.

ANHANG 2

LISTE DER DEM KOLLEKTIVVERTRAG BEIGETRETENEN KÖRPERSCHAFTEN ÖFFENTLICHEN RECHTS, BEITRITTE STAND 1. 1. 2026

6001	Pfarre Admont	ja (01. 09. 2013)
6002	Pfarre Aflenz	ja (01. 09. 2013)
6007	Pfarre Altenmarkt an der Enns	ja (01. 09. 2017)
6009	Pfarre Anger	ja (01. 09. 2013)
6011	Pfarre Arzberg	ja (01. 09. 2013)
6021	Pfarre Bad Gleichenberg	ja (01. 01. 2016)
6023	Pfarre Bierbaum	ja (01. 09. 2013)
6024	Pfarre Birkfeld	ja (01. 09. 2013)
6025	Pfarre Bad Blumau	ja (01. 09. 2013)
6029	Pfarre Bruck an der Mur	ja (01. 09. 2013)
6035	Pfarre Dechantskirchen	ja (01. 09. 2013)
6036	Pfarre Deutsch-Goritz	ja (01. 09. 2013)
6037	Pfarre Deutschfeistritz	ja (01. 09. 2013)
6038	Pfarre Deutschlandsberg	ja (01. 09. 2013)
6045	Pfarre Ebersdorf	ja (01. 09. 2013)
6046	Pfarre Edelsbach	ja (01. 09. 2013)
6047	Pfarre Edelschrott	ja (01. 09. 2016)
6048	Pfarre Eggersdorf	ja (01. 09. 2015)
6050	Pfarre Eibiswald	ja (01. 09. 2013)
6052	Pfarre Eichkögl	ja (01. 09. 2014)
6053	Pfarre Eisenerz	ja (01. 09. 2013)
6060	Pfarre Fehring	ja (01. 09. 2013)
6063	Pfarre Fernitz	ja (01. 09. 2022)
6061	Pfarre Feldbach	ja (01. 09. 2013)
6065	Pfarre Fischbach	ja (01. 09. 2013)
6066	Pfarre Fladnitz an der Teichalpe	ja (01. 09. 2013)
6068	Pfarre Frauenberg an der Enns	ja (01. 01. 2016)
6070	Pfarre Frauenburg	ja (01. 09. 2013)
6071	Pfarre Frauental an der Laßnitz	ja (01. 09. 2013)
6073	Pfarre Friedberg	ja (01. 09. 2013)
6075	Pfarre Frojach	ja (01. 09. 2013)
6076	Pfarre Fürstenfeld	ja (01. 09. 2013)
6085	Pfarre Gaal	ja (01. 09. 2013)
6088	Pfarre Gamlitz	ja (01. 09. 2014)
6089	Pfarre Gams bei Hieflau	ja (01. 09. 2013)
6090	Pfarre Bad Gams	ja (01. 09. 2013)
6092	Pfarre Geisttal	ja (01. 09. 2013)
6093	Pfarre Glashütten	ja (01. 09. 2013)
6095	Pfarre Gleisdorf	ja (01. 09. 2013)
6096	Pfarre Gnas	ja (01. 09. 2013)
6097	Pfarre Graden	ja (01. 09. 2016)
6099	Pfarre Gratkorn	ja (01. 09. 2013)
6110	Pfarre Graz-Andritz	ja (01. 09. 2013)
6111	Pfarre Graz-Christkönig	ja (01. 09. 2013)

6112	Pfarre Graz-Dom	ja (01. 09. 2013)
6114	Pfarre Graz-Graben	ja (01. 09. 2013)
6115	Pfarre Graz-Herz Jesu	ja (01. 09. 2013)
6116	Propstei- Haupt- und Stadtpfarre Graz-Hl.Blut	ja (01. 09. 2013)
6117	Röm.-kath.Pfarre Graz-Hl.Johannes Bosco	ja (01. 09. 2015)
6118	Pfarre Graz-Hl.Schutzengel	ja (01. 09. 2014)
6119	Pfarre Graz-Kalvarienberg	ja (01. 09. 2013)
6120	Pfarre Graz-Karlau	ja (01. 09. 2013)
6121	Pfarre Graz-Kroisbach	ja (01. 09. 2013)
6123	Pfarre Graz-Liebenau	ja (01. 09. 2014)
6125	Pfarre Graz-Mariahilf	ja (01. 09. 2013)
6126	Pfarre Graz-Mariatrost	ja (01. 09. 2013)
6128	Pfarre Graz-Münzgraben	ja (01. 09. 2013)
6130	Pfarre Graz-Puntigam	ja (01. 09. 2013)
6131	Pfarre Graz-Christus der Salvator	ja (01. 09. 2013)
6132	Pfarre Graz-Schmerzhafte Mutter	ja (01. 09. 2013)
6133	Pfarre Graz-St.Leonhard	ja (01. 09. 2013)
6135	Pfarre Graz-St.Peter	ja (01. 09. 2013)
6136	Pfarre Graz-St.Veit	ja (01. 09. 2013)
6138	Pfarre Graz-St.Andrä	ja (01. 09. 2014)
6139	Pfarre Graz-St.Johannes	ja (01. 09. 2013)
6140	Pfarre Graz-St.Josef	ja (01. 09. 2013)
6142	Pfarre Graz-Süd	ja (01. 09. 2014)
6147	Pfarre Graz-Ragnitz	ja (01. 09. 2013)
6148	Pfarre Graz-St.Christoph in Thondorf	ja (01. 09. 2014)
6150	Pfarre Graz-St.Elisabeth in Webling	ja (01. 09. 2013)
6141	Pfarre Graz-Straßgang	ja (01. 09. 2022)
6162	Pfarre Groß St.Florian	ja (01. 09. 2013)
6163	Pfarre Großsteinbach	ja (01. 09. 2013)
6164	Pfarre Großlobming	ja (01. 09. 2013)
6166	Pfarre Großwilfersdorf	ja (01. 09. 2013)
6167	Pfarre Grundlsee	ja (01. 09. 2013)
6170	Pfarre Gutenberg an der Raabklamm	ja (01. 09. 2013)
6182	Lokalie Hall	ja (01. 09. 2013)
6183	Hauptpfarre Hartberg	ja (01. 09. 2013)
6184	Pfarre Hartmannsdorf	ja (01. 09. 2013)
6186	Pfarre Haus	ja (01. 09. 2013)
6189	Pfarre Heilbrunn	ja (01. 09. 2013)
6195	Pfarre Hitzendorf	ja (01. 09. 2013)
6196	Pfarre Hönigsberg	ja (01. 09. 2015)
6198	Pfarre Hohentauern	ja (01. 09. 2013)
6199	Pfarre Hollenegg	ja (01. 09. 2013)
6217	Pfarre Judenburg-St.Magdalena	ja (01. 09. 2016)
6218	Pfarre Judenburg-St.Nikolaus	ja (01. 09. 2013)
6225	Pfarre Kainach	ja (01. 09. 2016)
6226	Pfarre Kaindorf	ja (01. 09. 2013)
6237	Pfarre Kirchberg an der Raab	ja (01. 09. 2013)
6235	Pfarre Kindberg	ja (01. 09. 2022)
6239	Pfarre Klein	ja (01. 09. 2014)
6241	Pfarre Kleinlobming	ja (01. 09. 2015)
6243	Pfarre Klöch	ja (01. 09. 2015)
6244	Pfarre Knittelfeld	ja (01. 09. 2013)
6246	Pfarre Köflach	ja (01. 09. 2013)
6247	Pfarre Koglhof	ja (01. 09. 2013)
6253	Pfarre Kumberg	ja (01. 09. 2013)
6270	Pfarre Landl	ja (01. 09. 2013)
6272	Pfarre Langenwang	ja (01. 09. 2013)
6274	Pfarre Lassing	ja (01. 09. 2013)
6276	Pfarre Leibnitz	ja (01. 09. 2013)
6278	Pfarre Leoben-Göß	ja (01. 09. 2013)
6279	Pfarre Leoben-Hinterberg	ja (01. 09. 2015)
6280	Pfarre Leoben-Lerchenfeld	ja (01. 09. 2013)

6283	Pfarre Leoben-Waasen	ja (01. 09. 2013)
6284	Pfarre Leutschach	ja (01. 09. 2017)
6286	Pfarre Liezen	ja (01. 09. 2013)
6288	Pfarre Lind-Maßweg	ja (01. 09. 2013)
6304	Pfarre Mautern	ja (01. 09. 2013)
6310	Pfarre Mooskirchen	ja (01. 09. 2013)
6312	Pfarre Mürzzuschlag	ja (01. 09. 2013)
6313	Pfarre Murau	ja (01. 09. 2013)
6314	Pfarre Mureck	ja (01. 09. 2013)
6315	Kuratbenefizium Maria Buch	ja (01. 09. 2014)
6322	Pfarre Neudau	ja (01. 09. 2013)
6326	Pfarre Noreia	ja (01. 09. 2013)
6330	Pfarre Obdach	ja (01. 09. 2013)
6331	Pfarre Oberhaag	ja (01. 09. 2013)
6333	Pfarre Oberzeiring	ja (01. 09. 2014)
6334	Pfarre Öblarn	ja (01. 09. 2013)
6335	Pfarre Oppenberg	ja (01. 09. 2013)
6336	Pfarre Maria Osterwitz	ja (01. 09. 2014)
6337	Pfarre Ottendorf	ja (01. 09. 2013)
6341	Pfarre Paldau	ja (01. 09. 2013)
6342	Pfarre Palfau	ja (01. 09. 2013)
6343	Pfarre Passail	ja (01. 09. 2013)
6346	Pfarre Pernegg	ja (01. 09. 2013)
6348	Pfarre Piber	ja (01. 09. 2013)
6350	Pfarre Pinggau	ja (01. 09. 2013)
6352	Pfarre Pölfing-Brunn	ja (01. 09. 2013)
6353	Pfarre Pöllau	ja (01. 09. 2022)
6355	Pfarre Pöllauberg	ja (01. 09. 2013)
6356	Hauptpfarre Pöls	ja (01. 09. 2014)
6371	Pfarre Bad Radkersburg	ja (01. 09. 2013)
6376	Pfarre Rein	ja (01. 09. 2013)
6381	Pfarre Rottenmann	ja (01. 09. 2013)
6391	Pfarre Schäffern	ja (01. 09. 2013)
6392	Pfarre Scheiben	ja (01. 09. 2021)
6393	Pfarre Scheifling	ja (01. 09. 2013)
6394	Pfarre Schladming	ja (01. 09. 2013)
6395	Pfarre Schöder	ja (01. 09. 2015)
6399	Pfarre Seckau	ja (01. 09. 2013)
6402	Pfarre Selzthal	ja (01. 09. 2013)
6406	Pfarre Söchau	ja (01. 09. 2013)
6408	Pfarre Spital am Semmering	ja (01. 09. 2013)
6422	Pfarre St.Lambrecht	ja (01. 09. 2013)
6424	St. Andrä im Sausal	ja (01. 09. 2024)
6429	Pfarre St.Dionysen-Oberaich	ja (01. 09. 2013)
6430	Pfarre St.Georgen an der Stiefing	ja (01. 09. 2013)
6432	Pfarre St.Georgen ob Judenburg	ja (01. 09. 2013)
6433	Pfarre St.Georgen ob Murau	ja (01. 01. 2016)
6435	Pfarre St.Jakob im Walde	ja (01. 09. 2013)
6438	Pfarre St.Johann in der Haide	ja (01. 09. 2013)
6439	Pfarre St.Johann im Saggautale	ja (01. 09. 2016)
6441	Pfarre St.Josef - Weststeiermark	ja (01. 09. 2013)
6442	Pfarre St.Katharein an der Laming	ja (01. 09. 2013)
6444	Pfarre St.Kathrein am Offenegg	ja (01. 09. 2013)
6446	Pfarre St.Lorenzen im Paltentale	ja (01. 09. 2014)
6447	Pfarre St.Lorenzen im Mürztale	ja (01. 09. 2014)
6451	Pfarre St.Magdalena bei Hartberg	ja (01. 09. 2013)
6454	Pfarre St.Marein bei Neumarkt	ja (01. 09. 2015)
6456	Pfarre St.Margarethen an der Raab	ja (01. 09. 2014)
6457	Pfarre St.Margarethen bei Knittelfeld	ja (01. 09. 2013)
6459	Pfarre St.Martin am Grimming	ja (01. 09. 2013)
6460	Pfarre St.Martin am Wöllmißberg	ja (01. 05. 2016)
6461	St. Martin im Sulmtale	ja (01. 09. 2024)

6466	Pfarre St.Oswald ob Eibiswald	ja (01. 09. 2013)
6468	Pfarre St.Oswald-Möderbrugg	ja (01. 05. 2016)
6470	Pfarre St.Peter am Kammersberg	ja (01. 09. 2016)
6471	Pfarre St.Peter am Ottersbach	ja (01. 09. 2013)
6473	Pfarre St.Peter ob Judenburg	ja (01. 09. 2013)
6474	Pfarre St.Peter-Freienstein	ja (01. 09. 2013)
6475	Pfarre St.Radegund am Schöckel	ja(01. 09. 2017)
6476	Pfarre St.Ruprecht an der Raab	ja (01. 09. 2014)
6480	Pfarre St.Stefan ob Stainz	ja (01. 09. 2013)
6481	Pfarre St.Ulrich in Greith	ja (01. 01. 2016)
6484	Pfarre St.Veit in der Gegend	ja (01. 09. 2015)
6500	Pfarre Stadl an der Mur	ja (01. 09. 2017)
6502	Pfarre Stainz	ja (01. 09. 2013)
6503	Pfarre Stallhofen	ja (01. 09. 2013)
6504	Pfarre Stanz im Mürztale	ja (01. 09. 2013)
6507	Hauptpfarre Straden	ja (01. 09. 2013)
6509	Pfarre Straß	ja (01. 09. 2013)
6516	Pfarre Stubenberg	ja (01. 09. 2013)
6521	Pfarre Teufenbach	ja (01. 09. 2013)
6523	Pfarre Thörl	ja (01. 09. 2013)
6525	Pfarre Tobelbad	ja (01. 09. 2013)
6529	Pfarre Trautmannsdorf	ja (01. 09. 2013)
6531	Pfarre Trofaiach	ja (01. 09. 2013)
6532	Pfarre Turnau	ja (01. 09. 2013)
6540	Pfarre Übelbach	ja (01. 09. 2013)
6543	Pfarre Unterrohr	ja (01. 09. 2013)
6544	Pfarre Unzmarkt	ja (01. 09. 2013)
6551	Pfarre Voitsberg	ja (01. 09. 2014)
6555	Pfarre Wagna	ja (01. 09. 2013)
6558	Hauptpfarre Bad Waltersdorf	ja (01. 09. 2014)
6563	Pfarre Weiz	ja (01. 09. 2013)
6565	Pfarre Wenigzell	ja (01. 09. 2013)
6566	Pfarre Wettmannstätten	ja (01. 09. 2013)
6568	Pfarre Wies	ja (01. 09. 2013)
6570	Pfarre Wildon	ja (01. 09. 2013)
6574	Pfarre Wundschuh	ja (01. 09. 2013)
6579	Kuratbenefizium am Tabor in Weiz	ja (01. 09. 2013)
6585	Pfarre Zeltweg	ja (01. 09. 2013)
AAI	Afro-Asiatisches Institut	ja (01. 09. 2010)
BISEM	Bischoefl Seminar	ja (01. 09. 2010)
DGS	Diözese Graz-Seckau	ja (01. 09. 2010)
HDL	Haus des Lebens GmbH	ja (01. 01. 2016)
KHG	Kath Hochschulgemeinde Graz	ja (01. 09. 2010)
KPH	Stiftung Dioezese Hochschule	ja (01. 09. 2010)
PS	Bischöfl Priesterseminar	ja (01. 09. 2010)
SSHOH	Seelsorgestelle Hohenrain	ja (01. 09. 2017)
WH	Welthaus der Diözese Graz-Seckau	ja (01. 01. 2020)
6093	Gleinstätten	ja (01. 09. 2024)
6049	Ehrenhausen	ja (01. 09. 2025)
6039	Dobl	ja (01. 09. 2025)
6161	Gröbming	ja (01. 09. 2025)
6181	Halbenrain	ja (01. 09. 2025)
6215	Jagerberg	ja (01. 09. 2025)
6236	Kirchbach	ja (01. 09. 2025)
6248	Krakaudorf	ja (01. 09. 2025)
6305	Mettersdorf	ja (01. 09. 2025)
6374	Ranten	ja (01. 09. 2025)
6407	Spielfeld	ja (01. 09. 2025)
6478	St. Stefan im Rosentale	ja (01. 09. 2025)
6524	Tieschen	ja (01. 09. 2025)

ANHANG 3

SABBATICAL ANSPARBEISPIEL, BASIS VOLLZEIT 38 STUNDEN.

Vereinbart wird eine Ansparphase, in der die bzw der Angestellte 80 % ihres bzw seines Gehalts ausbezahlt bekommt, jedoch weiterhin 100 % ihrer bzw seiner Arbeitsverpflichtung nachkommt. Das bedeutet: Sie bzw er arbeitet 38 Stunden, die Gehaltsverrechnung erfolgt auf Basis 30,4 Stunden.

Die 7,6 Stunden (Ansparstunden) werden 1 : 1 gutgeschrieben. Am Ende eines jeden Tertials werden diese Ansparstunden gemeinsam mit allfälligen Mehr- und Überstunden einschließlich allfälliger Zuschläge einem eigenen Sabbatical-Zeitkonto zugewiesen. Die Ansparstunden werden nicht auf die Stundendeckelung (Mehrarbeit 1 : 1) angerechnet.

ANHANG 3a

ERGÄNZUNG ZU § 8.10.1 DES KOLLEKTIVVERTRAGES DER DIÖZESE GRAZ-SECKAU

Anlässlich der coronabedingten Ausnahmesituation im Arbeitsjahr 2019/2020 wird unter der Voraussetzung, dass eine Einarbeitung in der darauffolgenden Durchrechnungsperiode erfolgen kann, folgende Ergänzung zu § 8.10.1 des Kollektivvertrages vereinbart:

Von den am 31. 8. 2020 bestehenden Minusstunden dürfen einmalig Stunden im Ausmaß bis zum 2-fachen der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit in die nächste Durchrechnungsperiode mitgenommen werden.

Für die in die neue Durchrechnungsperiode mitgenommenen Minusstunden gilt: Bei Reduktion des Anstellungsausmaßes reduzieren sich aliquot die Minusstunden. Minusstunden können auch über Anrechnung von Mehrleistungen/Überstunden mit den entsprechenden Zuschlägen abgebaut werden. Es erfolgt keine Aufrechnung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Zum Austrittszeitpunkt bestehende Minusstunden verfallen bei Austritt.

Graz, 12. 5. 2020

DIÖZESE GRAZ-SECKAU
8010 Graz, Bischofplatz 4

Kan. Dr. Mag. Erich Linhardt
Generalvikar

Dr. Mathias Rauch
Ordinariatskanzler

Mag. Andreas Ehart
Ökonom

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER
WIRTSCHAFTSBEREICH 19 – KIRCHEN UND RELIGIONSGEMEINSCHAFTEN
UND DEREN EINRICHTUNGEN
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Mag. Andreas Laaber
Wirtschaftsbereichssekretär

Mag. Norbert Kortus-Petz
Betriebsratsvorsitzender

ANHANG 4

4.1. ZULAGEN, PAUSCHALEN UND ANDERE ABGELTUNGEN LT KOLLEKTIVVERTRAG

Alle Pauschalen, Zulagen und andere Abgeltungen sind auf Basis Vollzeit berechnet und werden aliquot zum Anstel- lungsausmaß ausbezahlt. Mit *) gekennzeichnete Pauschalen, Zulagen und anderen Abgeltungen bleiben bei Veränderungen des Anstellungsausmaßes unverändert.

4.1.1. Zulagen § 22:

Kompetenzzulage:	10 % vom KV-Grundgehalt § 22.1.
Funktionszulage:	20 % vom KV-Grundgehalt § 22.2.
Leitungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen:	siehe § 22.4.
Vertretungszulage in Kinderbetreuungseinrichtungen:	siehe § 22.5.

4.1.2. Sozialzulagen § 23, 1–2

Familienzulage	€ 160,00
Kinderzulage 1 (1.–2. Kind)	€ 90,00
Fahrtkostenzuschuss *)	9/12 der billigsten Jahres-Verbundkarte

4.1.3. Einmalige Beihilfen § 23, 3–4

	2026
Geburt eines Kindes	€ 200,00
Kirchliche Verehelichung	€ 300,00
Tod einer/eines aktiven Angestellten	€ 300,00

4.1.4. Rufbereitschaft § 12

	2024 7,50 %	**2025** 3,50 %	**2026** 1,90 %
1 Stunde Rufbereitschaft	€ 3,39	€ 3,51	€ 3,58

4.1.5. Dienstjubiläum § 24

	2024	**2025**	**Jän 2026**	**Jul 2026**
Nach 20 Dienstjahren 1,5 mal V/7	€ 6.321,00	€ 6.542,24	€ 6.666,54	€ 6.719,04
Nach 30 Dienstjahren 2 mal V/7	€ 8.428,00	€ 8.722,98	€ 8.888,72	€ 6.958,72

4.1.6. Fahrtkosten § 28

Fahrtkostenpauschale:	Pastoralverantwortliche oder PastoralreferentInnen 14-mal	€ 106,00
	PfarrsekretärInnen 14-mal jährl.	€ 53,00
Kilometergeld		€ 0,50
Inlanddienstreisen:	1 Tag (= 12 Stunden)	€ 30,00
	1 Stunde	€ 2,50
	1 Nächtigung	€ 17,00

Die Sozialzulagen sind in der Personalabteilung zu beantragen, das Kilometer-Geld ist spätestens nach 3 Monaten in Rechnung zu stellen, jedoch bis 15. Jänner für die Monate Oktober bis Dezember des Vorjahres.

4.2. ZULAGEN, PAUSCHALEN UND ANDERE ABGELTUNGEN

für Angestellte der Diözese, deren Dienstvertrag vor dem 1. 9. 2010 begründet wurde, weiters für Angestellte, welche mit erstmaligem Inkrafttreten des Kollektivvertrages am 1. 9. 2010 aus einem Dienstverhältnis einer kirchlichen Rechtspersönlichkeit (zB PfarrsekretärInnen, Welthaus) in ein diözesanes Dienstverhältnis übernommen wurden.

Alle Pauschalen, Zulagen und andere Abgeltungen sind auf Basis Vollzeit berechnet und werden aliquot zum Anstellungsausmaß ausbezahlt. Mit *) gekennzeichnete Pauschalen, Zulagen und anderen Abgeltungen bleiben bei Verän- derungen des Anstellungsausmaßes unverändert. Mit **) gekennzeichnete Gehaltsbestandteile bleiben erhalten, solange die bzw der Angestellte im pastoralen Dienst bleibt. Wechselt jemand nach 1. 9. 2010 in den pastoralen Dienst, stehen ihr bzw ihm diese Gehaltsbestandteile nicht zu.

4.2.1. Fahrtkosten § 28 und 41a. 8.

*Autozulage**)* 14 mal jährlich	€ 170,00

4.2.2. Umstiegszulagen §§ 41a, 41b
siehe KV Stand 1. 1. 2024

4.2.3. Ersatz Altersbiennium

Altersbiennium	*€ 156,47*

4.2.4. aufgelöste Gehaltsbestandteile
siehe KV Stand 1.1.2024

4.3. ZULAGEN, PAUSCHALEN UND ANDERE ABGELTUNGEN

für Angestellte in den Pfarren, deren Dienstvertrag bis zum 31. 8. des Beitrittsjahres in einer der dem KV beigetretenenen Pfarren (laut Anhang 2) begründet wurde.
Siehe Zulagen, Pauschalen und andere Abgeltungen laut Kollektivvertrag sowie § 41b Übergangsbestimmungen für Angestellte in den Pfarren.

ANHANG 5

KV-GEHALTSTABELLE UND GEHALTSSCHEMEN VON 1. JÄNNER 2026 BIS 30. JUNI 2026

Die kollektivvertraglichen Gehaltsansätze und Lehrlingseinkommen werden um 1,9 % erhöht und kaufmännisch centgenau gerundet. Beträge sind Eurobeträge.

KV-Gehaltstabelle laut § 20.1.

Verwendungsgruppen

Stufen	Verweildauer	Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V	Gruppe VI	Gruppe VII
1	1.– 3. DJ	2.084,02	2.413,07	2.642,99	3.049,04	3.567,94	4.780,80	5.791,17
2	4.– 6. DJ	2.095,62	2.510,10	2.750,57	3.174,54	3.715,59	4.974,86	6.028,47
3	7.– 9. DJ	2.114,61	2.605,02	2.856,03	3.297,94	3.861,13	5.165,75	6.265,77
4	10.–12. DJ	2.164,17	2.699,94	2.958,34	3.422,39	4.006,68	5.359,81	6.503,06
5	13.–16. DJ	2.212,69	2.798,03	3.066,97	3.546,84	4.154,33	5.551,76	6.737,20
6	17.–20. DJ	2.262,26	2.894,00	3.174,54	3.672,34	4.299,87	5.743,71	6.973,44
7	21.–24. DJ	2.310,78	2.988,92	3.281,07	3.793,64	4.444,36	5.937,76	7.211,80
8	25.–28. DJ	2.360,34	3.083,84	3.385,47	3.917,03	4.584,63	6.130,77	7.450,15
9	ab 29. DJ	2.442,60	3.181,93	3.494,11	4.042,54	4.724,90	6.322,72	7.686,40

Verwendungsgruppe KiB und EP (Erhöhung entsprechend Land Steiermark; gültig ab 1. Jänner 2026):

Stufen	Verweildauer	KiB	EP
1	1.– 3. DJ	2.475,61	3.074,78
2	4.– 6. DJ	2.505,63	3.161,40
3	7.– 9. DJ	2.535,55	3.274,36
4	10.–12. DJ	2.565,86	3.372,89
5	13.–16. DJ	2.627,23	3.507,06
6	17.–20. DJ	2.657,44	3.652,92
7	21.–24. DJ	2.687,55	3.796,87
8	25.–28. DJ	2.750,54	3.944,65
9	ab 29. DJ	2.783,60	4.125,13

Verpflegungsbereich

Stufen	Verweildauer	Gruppe VP I	Gruppe VP II	Gruppe VP III	Gruppe VP IV	Gruppe VP V
1	1.– 3. DJ	2.089,30	2.258,01	2.413,07	2.642,99	3.049,03
2	4.– 6. DJ	2.170,50	2.346,63	2.510,10	2.750,57	3.174,54
3	7.– 9. DJ	2.253,82	2.438,39	2.605,02	2.856,03	3.297,94
4	10.–12. DJ	2.335,03	2.525,93	2.699,94	2.958,34	3.422,39
5	13.–16. DJ	2.417,29	2.615,57	2.798,03	3.066,97	3.546,84
6	17.–20. DJ	2.501,67	2.708,38	2.894,00	3.174,54	3.672,34
7	21.–24. DJ	2.580,77	2.791,70	2.988,92	3.281,07	3.793,64
8	25.–28. DJ	2.665,14	2.884,51	3.083,84	3.385,47	3.917,03
9	ab 29. DJ	2.747,41	2.976,26	3.181,93	3.494,11	4.042,54

Lehrlingseinkommen laut § 25.2.

	01.01.2026 bis 30.06.2026
1. Lehrjahr	€ 836,35
2. Lehrjahr	€ 1.088,41
3. Lehrjahr	€ 1.305,68
4. Lehrjahr	€ 1.731,76

Bezugsschema für Kindergärten in Pfarr- und Ordenskindergärten in der Diözese Graz-Seckau

Stufe	Berufsjahr	KiB	EP
1	1.– 2.	2.121,03	2.573,14
2	3.– 4.	2.146,69	2.631,39
3	5.– 6.	2.166,26	2.690,54
4	7.– 8.	2.193,27	2.749,02
5	9.–10.	2.219,87	2.808,17
6	11.–12.	2.263,98	2.868,92
7	13.–14.	2.302,59	2.996,42
8	15.–16.	2.338,91	3.126,31
9	17.–18.	2.377,75	3.256,09
10	19.–20.	2.421,80	3.386,43
11	21.–22.	2.480,62	3.515,18
12	23.–24.	2.541,36	3.643,48
13	25.–26.	2.597,33	3.772,58
14	27.–28.	2.654,90	3.943,45
15	29.–30.	2.710,19	4.115,47
16	31.–32.	2.801,13	4.287,48
17	33.–34.	2.895,22	4.458,47
18	35.–36.	2.990,70	4.631,50
19	37.–38.	3.089,01	4.804,76
20	39.–40.	3.188,77	4.977,57

Bezugsschema für Hausgehilfen/Hausangestellte/ Haushälterinnen für Tätigkeiten in kirchlichen Körperschaften

Stufe	HG I	HA II	HH III
1	2.084,02	2.413,07	2.642,99
2	2.095,62	2.510,10	2.750,57
3	2.114,61	2.605,02	2.856,03
4	2.164,17	2.699,94	2.958,34
5	2.212,69	2.798,03	3.066,97
6	2.262,26	2.894,00	3.174,54
7	2.310,78	2.988,92	3.281,07
8	2.360,34	3.083,84	3.385,47
9	2.442,60	3.181,93	3.494,11

KV-GEHALTSTABELLE UND GEHALTSSCHEMEN AB 1. JULI 2026

Die kollektivvertraglichen Gehaltsansätze werden um € 35,00 erhöht und kaufmännisch centgenau gerundet. Beträge sind Eurobeträge.

KV-Gehaltstabelle laut § 20.1.

Verwendungsgruppen

Stufen	Verweildauer	Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V	Gruppe VI	Gruppe VII
1	1.– 3. DJ	2.119,02	2.448,07	2.677,99	3.084,04	3.602,94	4.815,80	5.826,17
2	4.– 6. DJ	2.130,62	2.545,10	2.785,57	3.209,54	3.750,59	5.009,86	6.063,47
3	7.– 9. DJ	2.149,61	2.640,02	2.891,03	3.332,94	3.896,13	5.200,75	6.300,77
4	10.–12. DJ	2.199,17	2.734,94	2.993,34	3.457,39	4.041,68	5.394,81	6.538,06
5	13.–16. DJ	2.247,69	2.833,03	3.101,97	3.581,84	4.189,33	5.586,76	6.772,20
6	17.–20. DJ	2.297,26	2.929,00	3.209,54	3.707,34	4.334,87	5.778,71	7.008,44
7	21.–24. DJ	2.345,78	3.023,92	3.316,07	3.828,64	4.479,36	5.972,76	7.246,80
8	25.–28. DJ	2.395,34	3.118,84	3.420,47	3.952,03	4.619,63	6.165,77	7.485,15
9	ab 29. DJ	2.477,60	3.216,93	3.529,11	4.077,54	4.759,90	6.357,72	7.721,40

Verwendungsgruppe KiB und EP (Erhöhung entsprechend Land Steiermark; gültig ab 1. Juli 2026):

Stufen	Verweildauer	KiB	EP
1	1.– 3. DJ	2.557,31	3.176,25
2	4.– 6. DJ	2.588,32	3.265,73
3	7.– 9. DJ	2.619,22	3.382,41
4	10.–12. DJ	2.650,53	3.484,20
5	13.–16. DJ	2.713,93	3.622,79
6	17.–20. DJ	2.745,14	3.773,47
7	21.–24. DJ	2.776,24	3.922,17
8	25.–28. DJ	2.841,31	4.074,82
9	ab 29. DJ	2.875,46	4.261,26

Verpflegungsbereich

Stufen	Verweildauer	Gruppe VP I	Gruppe VP II	Gruppe VP III	Gruppe VP IV	Gruppe VP V
1	1.– 3. DJ	2.124,30	2.293,01	2.448,07	2.677,99	3.084,03
2	4.– 6. DJ	2.205,50	2.381,63	2.545,10	2.785,57	3.209,54
3	7.– 9. DJ	2.288,82	2.473,39	2.640,02	2.891,03	3.332,94
4	10.–12. DJ	2.370,03	2.560,93	2.734,94	2.993,34	3.457,39
5	13.–16. DJ	2.452,29	2.650,57	2.833,03	3.101,97	3.581,84
6	17.–20. DJ	2.536,67	2.743,38	2.929,00	3.209,54	3.707,34
7	21.–24. DJ	2.615,77	2.826,70	3.023,92	3.316,07	3.828,64
8	25.–28. DJ	2.700,14	2.919,51	3.118,84	3.420,47	3.952,03
9	ab 29. DJ	2.782,41	3.011,26	3.216,93	3.529,11	4.077,54

Lehrlingseinkommen laut § 25.2.

	ab 01.07.2026
1. Lehrjahr	€ 871,35
2. Lehrjahr	€ 1.088,41
3. Lehrjahr	€ 1.305,68
4. Lehrjahr	€ 1.731,76

Bezugsschema für Kindergärten in Pfarr- und Ordenskindergärten in der Diözese Graz-Seckau

Stufe	Berufsjahr	KiB	EP
1	1.– 2.	2.191,02	2.658,05
2	3.– 4.	2.217,53	2.718,23
3	5.– 6.	2.237,75	2.779,33
4	7.– 8.	2.265,65	2.839,74
5	9.–10.	2.293,13	2.900,84
6	11.–12.	2.338,69	2.963,59
7	13.–14.	2.378,58	3.095,30
8	15.–16.	2.416,09	3.229,48
9	17.–18.	2.456,22	3.363,54
10	19.–20.	2.501,72	3.498,18
11	21.–22.	2.562,48	3.631,18
12	23.–24.	2.625,22	3.763,71
13	25.–26.	2.683,04	3.897,08
14	27.–28.	2.742,51	4.073,58
15	29.–30.	2.799,63	4.251,28
16	31.–32.	2.893,57	4.428,97
17	33.–34.	2.990,76	4.605,60
18	35.–36.	3.089,39	4.784,34
19	37.–38.	3.190,95	4.963,32
20	39.–40.	3.294,00	5.141,83

Bezugsschema für Hausgehilfen/Hausangestellte/ Haushälterinnen für Tätigkeiten in kirchlichen Körperschaften

Stufe	HG I	HA II	HH III
1	2.119,02	2.448,07	2.677,99
2	2.130,62	2.545,10	2.785,57
3	2.149,61	2.640,02	2.891,03
4	2.199,17	2.734,94	2.993,34
5	2.247,69	2.833,03	3.101,97
6	2.297,26	2.929,00	3.209,54
7	2.345,78	3.023,92	3.316,07
8	2.395,34	3.118,84	3.420,47
9	2.477,60	3.216,93	3.529,11

ANHANG 6

STELLENBESCHREIBUNG MESNERIN BZW MESNER UND SAKRISTANIN BZW SAKRISTAN

Stellenbeschreibung Mesnerin bzw Mesner
Die Hauptaufgabe der Mesnerin bzw des Mesners ist der liturgische Dienst. Sie bzw er ist mitverantwortlich für eine qualifizierte Vor- und Nachbearbeitung der Liturgie nach Anweisung der bzw des für die Liturgie Verantwortlichen. Die Mesnerin bzw der Mesner bereitet die liturgischen Geräte, liturgischen Bücher und die Paramente für die Liturgie vor.
Sie bzw er hat zur festgesetzten Zeit die Kirche zu öffnen und zu schließen.
Die Mesnerin bzw der Mesner ist für die Sauberkeit von Kirche und Kirchenplatz verantwortlich. Sie bzw er sorgt zumindest jährlich für eine außerordentliche Reinigung der Kirche, wofür bei Bedarf Hilfskräfte mit Zustimmung des kirchlich verantwortlichen Priesters herangezogen werden können.
Sie bzw er trägt Mitsorge für einen geordneten Ablauf der Liturgie. Sie bzw er hilft bei der Vorbereitung der Sakramente bzw Segnungen und der Hochfeste.
Die Bereitschaft, an Sonn- und Feiertagen zu arbeiten und die Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeitern wird vorausgesetzt.
Sie bzw er erhält eine Einschulung, ihr bzw ihm wird eine längere Einarbeitungszeit gewährt.

Stellenbeschreibung Mesnerin bzw Mesner(Sakristanin bzw Sakristan)
Die Hauptaufgabe der Mesnersin bzw des Mesners (Sakristanin bzw Sakristans) ist der liturgische Dienst. Sie bzw er ist hauptverantwortlich für eine qualifizierte Vor- und Nachbearbeitung der Liturgie. Im Besonderen bereitet sie bzw er die liturgischen Geräte, liturgischen Bücher und die Paramente für die Liturgie vor.
Sie bzw er trägt Mitsorge für einen geordneten Ablauf der Liturgie. Besonderes Augenmerk richtet sie bzw er auf die Vorbereitung der Sakramente bzw Segnungen und die Hochfeste.
Sie bzw er trägt Sorge um das Kirchengebäude, seine Einrichtungen und deren fachkundige Pflege.

1) Sie bwz er hat zur festgesetzten Zeit die Kirche zu öffnen und zu schließen.
2) Besondere Sorgfalt ist den Kunstgegenständen (liturgische Gefäßen, Paramenten usw) zuzuwenden. Dafür ist fachkundiges Wissen notwendig.
3) Sofern im Dienstvertrag keine anderen Abmachungen getroffen wurden ist die Mesnerin bzw der Mesner (Sakristanin bzw Sakristan) für den Altar- und Kirchenschmuck verantwortlich.
4) Die Mesnerin bzw der Mesner (Sakristanin bzw Sakristan) betreut die technischen Anlagen der Kirche und sorgt für die termingerechte Wartung.
5) Die Mesnerin bzw der Mesner (Sakristanin bzw Sakristan) ist für die Sauberkeit von Kirche und Kirchenplatz verantwortlich. Sie bzw er sorgt zumindest jährlich für eine außerordentliche Reinigung der Kirche, wofür bei Bedarf Hilfskräfte mit Zustimmung des kirchlich verantwortlichen Priesters herangezogen werden können.
6) Allfällige weitere Aufgaben der Mesnerin bzw des Mesners (Sakristanin bzw Sakristans) sind im Dienstvertrag festzulegen.

Die Bereitschaft, an Sonn- und Feiertagen zu arbeiten und die Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeitern wird vorausgesetzt.
Der Besuch der Mesnerschule mit anschließendem positivem Abschluss ist verpflichtend. Sie bzw er ist zur regelmäßigen Weiterbildung verpflichtet.

ANHANG 7

STELLENBESCHREIBUNG KIRCHENMUSIKERIN BZW KIRCHENMUSIKER

Vwgr.	Stellenbeschreibung	Kompetenzzulage
II	Begleitet kirchliche Feste und Feiern (u.a. auch Taufen, Trauungen und Begräbnisse) durch einfache Orgeldienste und/oder Chorleitung in einer Pfarre/ einem Pfarrverband. Kein Abschluss einer kirchenmusikalischen Ausbildung gegeben.	–––
III	Begleitet die pfarrlichen Feste und Feiern mit Orgelspiel oä. leitet Chöre, betreut Kantoren und kleine Ensembles. Arbeitet in der musikalischen Gottesdienstvorbereitung im Liturgiekreis mit, pflegt die Orgel in Abstimmung mit dem Wirtschaftsrat unter Berücksichtigung allfälliger Wartungsverträge und betreut das Notenarchiv in einer Pfarre/Pfarrverband. Eine kirchenmusikalische Ausbildung mit positivem Abschluss zumindest des C-Kurses am Diözesankonservatorium oder eine vergleichbare Ausbildung ist vorausgesetzt.	Seelsorgeraum: Begleitet Seelsorgeraumsfeste und Firmungen. Orgelpflege in Pfarren mit OrganistIn ohne kirchlich-musikalischer Ausbildung.
IV	Begleitet die pfarrlichen Feste und Feiern mit Orgelspiel oä leitet Chöre, Kantoren und Ensembles. Erstellt selbständig Liedpläne und bringt sich im Liturgiekreis ein. Musikalische Beratung und Begleitung von Tauffeiern, Trauungen und Begräbnisgottesdiensten. Versucht (junge) MusikerInnen für OrganistIn, Chormitglieder, KantorInnen oder Ensemblemitglieder zu werben, befähigt und stattet sie mit dem notwendigen Rüstzeug aus (vermittelt elementare Kenntnisse). Pflegt die Orgel in Abstimmung mit dem Wirtschaftsrat unter Berücksichtigung allfälliger Wartungsverträge und ist verantwortlich für das Notenarchiv. Eine kirchenmusikalische Ausbildung mit positivem Abschluss zumindest des B-Kurses am Diözesankonservatorium oder eine vergleichbare Ausbildung ist vorausgesetzt.	Seelsorgeraum und Region: Gestaltet seelsorgeräumliche und/oder regionale kirchliche Feste und Feiern mit. Macht seelsorgeräumliche und/oder regionale Kantorenschulungen
V	Begleitet die pfarrlichen Feste und Feiern mit Orgelspiel, leitet Chöre, Kantoren und Ensembles auf anspruchsvollem A-Niveau. Trägt die Hauptverantwortung für die Kirchenmusik in der Pfarre bzw Pfarrverband und gibt ihr besondere Akzente. Wirbt MusikerInnen als OrganistIn, Chormitglieder, KantorInnen oder Ensemblemitglieder an und begleitet sie in ihrem musikalischen Wachstum. Erteilt Orgelunterricht. Macht die Organisation und Öffentlichkeitsarbeit bei musikalischen Highlights. Pflegt die Orgel in Abstimmung mit dem Wirtschaftsrat unter Berücksichtigung allfälliger Wartungsverträge und ist verantwortlich für das Notenarchiv.	Seelsorgeraum, Region, Diözese: Gestaltet den musikalischen Rahmen für seelsorgeräumliche, regionale und diözesane Feste und Feiern. Befähigt OrganistInnen, ChorleiterInnen und KantorInnen in einer Region für ihren Dienst. Gestaltet und organisiert geistliche Konzertreihen.
VI	DomkapellmeisterIn, DomorganistIn	

ANHANG 8

ANHANG zum Kollektivvertrag für die Angestellten der Diözese Graz-Seckau
SCHIEDSORDNUNG
für die Diözese Graz-Seckau

PRÄAMBEL

Die Vertragsparteien[1] des Kollektivvertrages für Angestellte der Diözese Graz-Seckau haben die Errichtung einer Schiedsstelle als Streitbeilegungsinstrument vereinbart, um individuelle arbeitsrechtliche Konflikte und Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, beizulegen. Dazu wird folgende Ordnung festgelegt.

1) Soweit im Folgenden männliche oder weibliche Formen verwendet werden ist jeweils auch das andere Geschlecht gemeint

1. SACHLICHER UND PERSÖNLICHER GELTUNGSBEREICH

1.1. Die Schiedsordnung gilt für Streitigkeiten aus der Interpretation des Kollektivvertrages der Diözese Graz-Seckau sowie individuelle arbeitsrechtliche Konflikte. Die Schiedsstelle kann von allen Angestellten sowie von Arbeitgebern (zB Pfarren) in der Diözese Graz-Seckau angerufen werden. Die Schiedsstelle tagt am Sitz der Diözese Graz–Seckau in Graz. Verhandlungen können auch außerhalb des Sitzes der Schiedsstelle stattfinden, wenn dies die Behandlung der Sache erleichtert.

1.2. Für die Durchführung eines Schiedsverfahrens ist für die gesamte Dauer die Zustimmung beider Parteien notwendig. Ein Verfahren nach dieser Schiedsordnung kann nur geführt werden, wenn es zuvor (nachweislich) einen Einigungsversuch zum Streitthema unter Einbeziehung der Personalabteilung und des zuständigen Betriebsrats, falls ein solcher errichtet wurde, gegeben hat. Als Nachweis dient eine entsprechende Stellungnahme der Personalabteilung oder des Betriebsrats oder, wenn kein Betriebsrat vorhanden ist, eine Stellungnahme des Antragsstellers, wenn trotz nachweislicher Aufforderung innerhalb angemessener Frist keine Stellungnahme der Personalabteilung erfolgte.

1.3. Die Bestimmungen des § 9 Abs 2 ASGG bleiben unberührt.

2. ZUSAMMENSETZUNG DER SCHIEDSSTELLE

2.1. Die Schiedsstelle wird von zwei Vertreterinnen bzw Vertretern der Arbeitgeber und zwei Vertreterinnen bzw Vertretern der Angestellten gebildet.

2.2. Die Vertreter der Arbeitgeber sind nach freier Wahl aus dem Kreis Wirtschaftsdirektor, Wirtschaftsdirektor StV., Leiter der Personalabteilung, angestellte/r JuristIn von der Diözese zu entsenden.
Die Vertreter der Angestellten werden von der vertragsschließenden Gewerkschaft namhaft gemacht, wobei Betriebsräte der Diözese Graz-Seckau oder Vertreter der Gewerkschaft genannt werden können.
Zusätzlich sind auch jeweils zwei Ersatzmitglieder aus dem jeweiligen Personenkreis zu nominieren.
Die Entsendung hat umgehend nach Bekanntgabe der Einleitung eines Schiedsverfahrens zu erfolgen, indem der Personalabteilung die jeweils 2 Vertreter bzw die Ersatzmitglieder bekannt gegeben werden.

2.3. Der Vorsitz der Schiedsstelle wird je Streitfall abwechselnd von einem Vertreter der Arbeitgeber und Angestellten geführt. Die Personalabteilung hat eine fortlaufend nummerierte Liste über die gemäß 3.4. begonnenen Schiedsverfahren zu führen. Den Vorsitz im 1. Streitfall führt ein Vertreter der Angestellten. Die Protokollführung obliegt jeweils einer Person aus der Gruppe, die nicht den Vorsitz führt

2.4. Die Schiedsstelle kann Experten mit besonderen Kenntnissen aus der jeweils betroffenen Berufsgruppe nach Mehrheitsbeschluss zu einzelnen Verfahrensabschnitten beiziehen. Ihnen ist die Schiedsordnung aus-

zuhändigen unter besonderem Hinweis auf die Vertraulichkeit des Verfahrens.

2.5. Bis zum Beginn des eigentlichen Schiedsverfahrens ist der Leiter der Personalabteilung für die ersten Verfahrensschritte zuständig. Die Personalabteilung hat eine Mitteilung an die antragstellende Partei über den Beginn des Verfahrens gemäß 3.4. zu übersenden. Die/Der Vorsitzende des Betriebsrates bzw die kollektivvertragsunterzeichnende Gewerkschaft und der Wirtschaftsdirektor sind unter Bekanntgabe der Streitparteien und wer in diesem Streitfall den Vorsitzenden bzw den Protokollführer (gemäß fortlaufend nummerierter Liste der geführten Schiedsverfahren) stellt, für jeden neuen Streitfall zur Nennung der jeweils zwei Vertreter sowie Ersatzmitglieder sowie des Vorsitzenden bzw des Protokollführers aufzufordern. Dem Vorsitzenden und dem Protokollführer sind dann jeweils ein vollständiger Satz des Antrages und der Beilagen sowie der Zustimmungserklärung(en) lt 3.4. zu übermitteln. Ab diesem Verfahrensstadium leitet der jeweilige Vorsitzende das Verfahren.

3. EINLEITUNG DES SCHIEDSVERFAHRENS

3.1. Das Verfahren wird durch schriftlichen Antrag einer Partei an die Personalabteilung der Diözese und in Kopie an den zuständigen Betriebsrat bzw, wenn es diesen nicht gibt, an den Betriebsrat der Diözese Graz-Seckau eingeleitet.
Der Antrag hat folgende Angaben zu enthalten:

a) Namen, Anschriften, Telefon und sonstige Angaben zur Erreichbarkeit der Parteien und ggf des Vertreters oder Bevollmächtigten des Antragstellers.
b) eine kurze Darstellung des Sachverhaltes und des Streitgegenstandes sowie Argumente für die eigene Position
c) bezughabende Urkunden und Unterlagen, die zum Verständnis des Sachverhaltes erforderlich sind (Verträge, Schriftwechsel, technische Unterlagen,...)
d) Unterlagen bzw Vorkorrespondenz über vergebliche Einigungsversuche

3.2. Die Personalabteilung übermittelt der bzw den im Schiedsantrag genannten weitere(n) Streitpartei(en) eine Kopie dieses Antrages samt Beilagen sowie diese Schiedsordnung und setzt eine angemessene Frist zur Erklärung der Zustimmung zur Durchführung des freiwilligen Schiedsverfahrens nach dieser Ordnung, die zwei Wochen nicht überschreiten soll. Eine Verlängerung dieser Frist ist auf Antrag jeder Partei durch die Schiedsstelle möglich.

3.3. Wird die Zustimmung der anderen Streitpartei(en) nicht gegeben, hat die Schiedsstelle die Behandlung des Falles abzulehnen und dies dem Antragsteller umgehend, spätestens binnen 2 weiteren Wochen mitzuteilen. Der Postweg ist in diese Zeit nicht einzurechnen.

3.4. Mit Eingang der fristgerechten Zustimmungserklärung der anderen Streitpartei(en) bei der Personalabteilung beginnt das Schiedsverfahren. Der antragstellenden Partei ist der Eingang der Zustimmungserklärung und somit der Beginn des Schiedsverfahrens schriftlich mitzuteilen und zugleich eine Schiedsordnung zu übermitteln.

3.5. Die Parteien sind gesondert auf die Konsequenzen im Zusammenhang mit einem gerichtlichen Verfahren insbesondere jene lt 7.3. (keine Unterbrechung der Verjährung gem § 1447 ABGB trotz Einleitung des Schiedsverfahrens) spätestens in der ersten Schlichtungssitzung hinzuweisen.

4. ALLGEMEINE VERFAHRENSGRUNDSÄTZE

4.1. Vertraulichkeit:
Das Schiedsverfahren ist nicht öffentlich, es sei denn, die Parteien vereinbaren ausdrücklich etwas anderes. Alle am Schiedsverfahren beteiligten Personen einschließlich der Mitglieder der Schiedsstelle, der Parteien, deren Verfahrensbevollmächtigten, Sachverständigen und sonstige während der Schlichtungstermine anwesende Personen und eventuell beschäftigte Angestellte haben die Vertraulichkeit des Schiedsverfahrens zu wahren. Sie dürfen einem Dritten gegenüber keine Informationen benutzen oder offen legen, die das Schiedsverfahren betreffen oder über die sie im Laufe des Schiedsverfahrens Kenntnis erlangt haben. Sie haben die Vertraulichkeit des Schiedsverfahrens zu wahren und haben auf Verlangen einer Partei oder der Schiedsstelle eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit abzugeben. Anschließend an die Beendigung eines Schiedsverfahrens haben alle Beteiligten Unterlagen, die sie im Zusammenhang des Verfahrens erhalten haben, der Partei, von der die Unterlage stammt zu retournie-

ren oder zu vernichten, ohne Zurückbehaltung von Kopien.

4.2. Mitglieder der Schiedsstelle haben den Streitgegenstand im Verfahren neutral, unparteiisch, unabhängig und weisungsfrei zu behandeln. Sie dürfen keine der Parteien im Zusammenhang mit dem streitgegenständlichen Sachverhalt gerichtlich oder außergerichtlich vertreten oder vertreten haben oder in dieser Sache als Richter oder in ähnlicher Funktion in einem Verfahren tätig werden.

4.3. Vertretung:
Jede Partei kann sich im Schiedsverfahren durch eine/n Verfahrensbevollmächtigte/n vertreten und/oder beraten lassen. Auf Verlangen einer Partei oder der Schiedsstelle ist eine schriftliche Vollmacht vorzuweisen.

4.4. Zustellung:
Der Antrag auf Einleitung des Schiedsverfahrens und Entscheidungen der Schiedsstelle sind den Parteien mittels einfachen Briefes gegen Empfangsbestätigung zuzustellen. Etwaige weitere Schriftsätze, Einladungen und (fristsetzende) Verfügungen werden zum Zwecke der Zustellung formlos mit Brief oder E-Mail übermittelt. Wird eine Partei durch einen Verfahrensbevollmächtigten vertreten, sind die Zustellungen an diesen vorzunehmen.

4.5. Verfahrensförderungspflicht:
Der jeweilige Vorsitzende wirkt auf eine zügige Durchführung des Schiedsverfahrens hin. Die Parteien haben ihrerseits das Verfahren durch rechtzeitige und vollständige Aufarbeitung des Sachverhaltes und durch Erteilung aller von der Schiedsstelle für erforderlich gehaltenen Auskünfte so zu fördern, dass es möglichst im Rahmen eines Verhandlungstermins abgeschlossen werden kann.

5. DURCHFÜHRUNG DER SCHLICHTUNG

Die Schiedsstelle bestimmt das weitere Verfahren nach Maßgabe folgender Regeln:

5.1. Die Schiedsstelle kann im weiteren Verfahren nach Anhörung der Parteien zunächst eine formlose mündliche Erörterung vornehmen. Hierbei ist Gelegenheit zu geben, auch schriftlich vorbereitend Stellung zu nehmen.

5.2. Ansonsten gibt die Schiedsstelle den Parteien Gelegenheit den Streitgegenstand, den Hintergrund des Streitfalles, das jeweils gewünschte Ziel des Verfahrens und die Argumente zur Rechtslage vorzutragen. Maßgebliche Urkunden und sonstige Beweismittel, die sich zur Vorlage eignen, sind beizufügen. Erfolgt eine Vorlage in Kopie, kann die Schiedsstelle die Vorlage des Originals verlangen, wenn die Echtheit zweifelhaft ist. Sonstige Beweise wie Zeugen oder Augenschein sind anzubieten.

5.3. Darüber hinaus kann die Schiedsstelle in jedem Stadium des Verfahrens jede Partei zur Vorlage ergänzender Informationen oder Unterlagen auffordern, die ihr zur umfassenden Beurteilung der Sach– und Rechtslage erforderlich erscheint.

5.4. Die Aufforderungen gemäß 5.2. und 5.3. können unter angemessener Fristsetzung erfolgen. Diese Fristen können auf Antrag einer Partei durch die Schiedsstelle verlängert werden.

5.5. Die Schiedsstelle soll die Einigungsbereitschaft der Parteien fördern und soweit tunlich in jedem Verfahrensstadium Vorschläge für eine gütliche Einigung unterbreiten.

5.6. Die Schiedsstelle legt den konkreten Verfahrensablauf im Einvernehmen mit den Parteien fest.

5.7. Die Schiedsstelle ist nur beschlussfähig, wenn von Arbeitgeber– und Angestelltenseite jeweils mindestens 2 Vertreter anwesend sind. Entscheidungen können nur einstimmig getroffen werden.

6. ENDE DES SCHIEDSVERFAHRENS

Das Schiedsverfahren endet,

6.1. wenn auf Vorschlag oder unter Mitwirkung der Schiedsstelle eine Einigung zwischen den Parteien zustande kommt. Diese Einigung ist zu protokollieren und das Protokoll von den Mitgliedern der Schiedsstelle und den Parteien bzw deren Verfahrensbevollmächtigten zu unterzeichnen.

6.2. Wenn eine Einigung der Parteien nicht zu erzielen ist, unterbreitet die Schiedsstelle einen schriftlichen Schiedsspruch. Der Schiedsspruch ist den Parteien

binnen 14 Tagen nach der Beschlussfassung bekannt zu geben. Der Postweg ist in die Frist nicht einzurechnen.

6.3. durch die Entscheidung der Schiedsstelle nach Ablauf einer 4 Monatsfrist ab Beginn des Schiedsverfahrens, dass weitere Bemühungen um eine Schlichtung nicht Erfolg versprechend sind mangels

lit a) Bereitschaft der Parteien oder einer Partei zur Verfahrensförderung gemäß 4.5. oder

lit b) Bereitschaft einer Partei, die für die Streitentscheidung maßgeblichen Unterlagen vorzulegen

Vor einer solchen Entscheidung soll die Schiedsstelle den Parteien durch Mitteilung der Hinderungsgründe Gelegenheit zu ihrer Beseitigung geben.

6.4. wenn eine der Parteien den ordentlichen Rechtsweg beschreitet. Die Parteien verpflichten sich, die Beschreitung des ordentlichen Rechtswegs umgehend, spätestens innerhalb von 2 Wochen der Schiedsstelle mitzuteilen. Der Postweg ist in diese Frist nicht einzurechnen.

6.5. durch Beschluss der Schiedsstelle, dass sie mangels Einstimmigkeit keinen Beschluss im Sinn des 6.2. zu fällen in der Lage ist.

7. VERHÄLTNIS ZWISCHEN SCHIEDS-, SCHLICHTUNGS- UND GERICHTSVERFAHREN

7.1. Mangels anderwärtiger Vereinbarung zwischen den Parteien dürften weder Vergleichsvorschläge der Parteien oder der Mitglieder der Schiedsstelle noch der Umstand, dass eine Partei die Bereitschaft zur Annahme eines Vergleichsvorschlages oder Schiedsspruchs gezeigt hat, noch während des Schiedsverfahrens gemachte Zugeständnisse, noch sonstige Äußerungen der Parteien oder der Schiedsstelle einzelner Mitglieder im Gerichts- oder sonstiger Schlichtungsverfahren zwischen den Parteien vorgebracht werden. Dies gilt nicht für Einigungen gemäß 6.1..

7.2. Die Mitglieder der Schiedsstelle sowie deren Erfüllungsgehilfen haften weder für einen von einer der Parteien angestrebten wirtschaftlichen Erfolg der Schlichtung gleich welcher Art, noch für die Durchsetzbarkeit einer gefundenen Lösung. Im Übrigen haften sie den Parteien gegenüber für die Handlungen und Unterlassungen im Zusammenhang mit dem Schiedsverfahren oder dessen Einleitung und Beendigung ausschließlich für vorsätzliches Verhalten.

7.3. Die Einleitung des Schiedsverfahrens unterbricht die Verjährung gemäß § 1447 ABGB nicht. Nach der Rechtsprechung können allerdings Vergleichsgespräche den Ablauf der Verfahrensfrist hemmen. Soll in diesem Fall keine Verjährung eintreten, ist unverzüglich nach Abbruch des Schiedsverfahrens Klage zu erheben.

8. RECHTSHINWEISE IN DER ENTSCHEIDUNG DER SCHIEDSSTELLE

Jede Entscheidung der Schiedsstelle gemäß 6.2. und 6.3. bzw Einigung gemäß 6.1. (wobei in diesem Fall 8.1. entfällt) hat folgende Rechtshinweise für die Parteien zu enthalten:

8.1. Durch die Entscheidung der Schiedsstelle gemäß 6.2. und 6.3. sind die Parteien nicht daran gehindert, den ordentlichen Rechtsweg zu beschreiten. Insbesondere entfaltet die Entscheidung der Schiedsstelle keine Bindungswirkungen den ordentlichen Gerichten gegenüber.

8.2. Der Schiedsspruch oder die Schiedseinigung kann rechtlich verbindlich und vollstreckbar gemacht werden, wenn die Parteien vor dem zuständigen Arbeits- und Sozialgericht einen prätorischen Vergleich gemäß § 433 ZPO i.V.m §§ 56 und 59 ASGG mit demselben Inhalt abschließen. Erst dann wird die Entscheidung der Schiedsstelle ein Exekutionstitel.

8.3. Die Mitglieder der Schiedsstelle sowie deren Erfüllungsgehilfen haften weder für einen von einer der Parteien angestrebten wirtschaftlichen Erfolg der Schlichtung gleich jeder Art, noch für die Durchsetzbarkeit einer gefundenen Lösung. Im Übrigen haften sie den Parteien gegenüber für die Handlungen und Unterlassungen im Zusammenhang mit dem Schiedsverfahren oder dessen Einleitung und Beendigung ausschließlich für vorsätzliches Verhalten.

FRÜHERE GEHALTSABSCHLÜSSE

KV-GEHALTSTABELLE UND GEHALTSSCHEMEN AB 1. JÄNNER 2025

Die kollektivvertraglichen Gehaltsansätze und Lehrlingseinkommen werden um 3,5 % erhöht und kaufmännisch centgenau gerundet. Beträge sind Eurobeträge.

KV-Gehaltstabelle laut § 20.1.

Verwendungsgruppen

Stufen	Verweildauer	Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V	Gruppe VI	Gruppe VII
1	1.– 3. DJ	2.045,16	2.368,08	2.593,71	2.992,19	3.501,41	4.691,66	5.683,19
2	4.– 6. DJ	2.056,55	2.463,30	2.699,28	3.115,35	3.646,31	4.882,10	5.916,06
3	7.– 9. DJ	2.075,18	2.556,45	2.802,78	3.236,45	3.789,14	5.069,43	6.148,94
4	10.–12. DJ	2.123,82	2.649,60	2.903,18	3.358,58	3.931,97	5.259,87	6.381,81
5	13.–16. DJ	2.171,43	2.745,86	3.009,78	3.480,71	4.076,87	5.448,24	6.611,58
6	17.–20. DJ	2.220,08	2.840,04	3.115,35	3.603,87	4.219,70	5.636,61	6.843,42
7	21.–24. DJ	2.267,69	2.933,19	3.219,89	3.722,90	4.361,49	5.827,05	7.077,33
8	25.–28. DJ	2.316,33	3.026,34	3.322,35	3.843,99	4.499,15	6.016,46	7.311,24
9	ab 29. DJ	2.397,06	3.122,60	3.428,96	3.967,16	4.636,80	6.204,83	7.543,08

Verwendungsgruppe KiB und EP (Erhöhung entsprechend MLT; gültig ab 1. Jänner 2025)

Stufen	Verweildauer	KiB (+ 4,3 %)	EP (+ 4 %)
1	1.– 3. DJ	2.157,55	3.074,78
2	4.– 6. DJ	2.213,72	3.161,40
3	7.– 9. DJ	2.286,79	3.274,36
4	10.–12. DJ	2.332,13	3.372,89
5	13.–16. DJ	2.378,92	3.507,06
6	17.–20. DJ	2.435,13	3.652,92
7	21.–24. DJ	2.495,36	3.796,87
8	25.–28. DJ	2.555,56	3.944,65
9	ab 29. DJ	2.615,78	4.125,13

Verpflegungsbereich

Stufen	Verweildauer	Gruppe VP I	Gruppe VP II	Gruppe VP III	Gruppe VP IV	Gruppe VP V
1	1.– 3. DJ	2.050,34	2.215,94	2.368,08	2.593,71	2.992,19
2	4.– 6. DJ	2.130,03	2.302,88	2.463,30	2.699,28	3.115,35
3	7.– 9. DJ	2.211,80	2.392,92	2.556,45	2.802,78	3.236,45
4	10.–12. DJ	2.291,49	2.478,83	2.649,60	2.903,18	3.358,58
5	13.–16. DJ	2.372,22	2.566,80	2.745,86	3.009,78	3.480,71
6	17.–20. DJ	2.455,02	2.657,88	2.840,04	3.115,35	3.603,87
7	21.–24. DJ	2.532,65	2.739,65	2.933,19	3.219,89	3.722,90
8	25.–28. DJ	2.615,45	2.830,73	3.026,34	3.322,35	3.843,99
9	ab 29. DJ	2.696,18	2.920,77	3.122,60	3.428,96	3.967,16

Lehrlingseinkommen laut § 25.2.

1. Lehrjahr..... € 820,76
2. Lehrjahr..... € 1.068,12
3. Lehrjahr..... € 1.281,33
4. Lehrjahr..... € 1.699,47

Bezugsschema für Kindergärten in Pfarr- und Ordenskindergärten in der Diözese Graz-Seckau

Stufe	Berufsjahr	KiB	EP
1	1.– 2.	2.121,03	2.573,14
2	3.– 4.	2.146,69	2.631,39
3	5.– 6.	2.166,26	2.690,54
4	7.– 8.	2.193,27	2.749,02
5	9.–10.	2.219,87	2.808,17
6	11.–12.	2.263,98	2.868,92
7	13.–14.	2.302,59	2.996,42
8	15.–16.	2.338,91	3.126,31
9	17.–18.	2.377,75	3.256,09
10	19.–20.	2.421,80	3.386,43
11	21.–22.	2.480,62	3.515,18
12	23.–24.	2.541,36	3.643,48
13	25.–26.	2.597,33	3.772,58
14	27.–28.	2.654,90	3.943,45
15	29.–30.	2.710,19	4.115,47
16	31.–32.	2.801,13	4.287,48
17	33.–34.	2.895,22	4.458,47
18	35.–36.	2.990,70	4.631,50
19	37.–38.	3.089,01	4.804,76
20	39.–40.	3.188,77	4.977,57

KV-GEHALTSTABELLE UND GEHALTSSCHEMEN AB 1. JULI 2024

Die kollektivvertraglichen Gehaltsansätze und Lehrlingseinkommen werden, soweit nicht anders angegeben, mit 1. Juli 2024 um 5 % plus € 80,–, jedoch höchsten um € 275,– erhöht und auf den nächsten vollen Euro aufgerundet. Kollektivvertraglichen Zulagen und Pauschalen erhöhen sich ab dem 1. 1. 2024 um 7,7 % und werden kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet.

KV-Gehaltstabelle laut § 20.1.

Verwendungsgruppen

Stufen	Verweildauer	Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V	Gruppe VI	Gruppe VII
1	1.– 3. DJ	1.976,00	2.288,00	2.506,00	2.891,00	3.383,00	4.533,00	5.491,00
2	4.– 6. DJ	1.987,00	2.380,00	2.608,00	3.010,00	3.523,00	4.717,00	5.716,00
3	7.– 9. DJ	2.005,00	2.470,00	2.708,00	3.127,00	3.661,00	4.898,00	5.941,00
4	10.–12. DJ	2.052,00	2.560,00	2.805,00	3.245,00	3.799,00	5.082,00	6.166,00
5	13.–16. DJ	2.098,00	2.653,00	2.908,00	3.363,00	3.939,00	5.264,00	6.388,00
6	17.–20. DJ	2.145,00	2.744,00	3.010,00	3.482,00	4.077,00	5.446,00	6.612,00
7	21.–24. DJ	2.191,00	2.834,00	3.111,00	3.597,00	4.214,00	5.630,00	6.838,00
8	25.–28. DJ	2.238,00	2.924,00	3.210,00	3.714,00	4.347,00	5.813,00	7.064,00
9	ab 29. DJ	2.316,00	3.017,00	3.313,00	3.833,00	4.480,00	5.995,00	7.288,00

Verwendungsgruppe KiB und KiP (Erhöhung um 9,7 %, mindestens um 190,00) (gültig ab 1. Jänner 2024)

Stufen	Verweildauer	KiB	KiP
1	1.– 3. DJ	2.068,60	2.956,52
2	4.– 6. DJ	2.122,45	3.039,81
3	7.– 9. DJ	2.192,51	3.148,42
4	10.–12. DJ	2.235,98	3.243,16
5	13.–16. DJ	2.280,84	3.372,17
6	17.–20. DJ	2.334,74	3.512,42
7	21.–24. DJ	2.392,48	3.650,84
8	25.–28. DJ	2.450,20	3.792,93
9	ab 29. DJ	2.507,94	3.966,47

Verpflegungsbereich

Stufen	Verweildauer	Gruppe VP I	Gruppe VP II	Gruppe VP III	Gruppe VP IV	Gruppe VP V
1	1.– 3. DJ	1.981,00	2.141,00	2.288,00	2.506,00	2.891,00
2	4.– 6. DJ	2.058,00	2.225,00	2.380,00	2.608,00	3.010,00
3	7.– 9. DJ	2.137,00	2.312,00	2.470,00	2.708,00	3.127,00
4	10.–12. DJ	2.214,00	2.395,00	2.560,00	2.805,00	3.245,00
5	13.–16. DJ	2.292,00	2.480,00	2.653,00	2.908,00	3.363,00
6	17.–20. DJ	2.372,00	2.568,00	2.744,00	3.010,00	3.482,00
7	21.–24. DJ	2.447,00	2.647,00	2.834,00	3.111,00	3.597,00
8	25.–28. DJ	2.527,00	2.735,00	2.924,00	3.210,00	3.714,00
9	ab 29. DJ	2.605,00	2.822,00	3.017,00	3.313,00	3.833,00

Lehrlingseinkommen laut § 25.2.

1. Lehrjahr ..... € 793,00
2. Lehrjahr ..... € 1.032,00
3. Lehrjahr ..... € 1.238,00
4. Lehrjahr ..... € 1.642,00

Bezugsschema für Kindergärten in Pfarr- und Ordenskindergärten in der Diözese Graz-Seckau

Die Tabelle ist Grundlage für die Berechnung der Differenzzulage nach § 41c.1.5.c) bzw § 41c.1.6.b). Die Tabelle vom 1. Jänner des Vorjahres wird mit 1. Jänner 2024 um 9,7 %, mindestens jedoch um € 190,00.

Stufe	Berufsjahr	KiB	KiP
1	1.– 2.	2.049,30	2.486,13
2	3.– 4.	2.074,10	2.542,41
3	5.– 6.	2.093,00	2.599,56
4	7.– 8.	2.119,10	2.656,06
5	9.–10.	2.144,80	2.713,21
6	11.–12.	2.187,42	2.771,90
7	13.–14.	2.224,72	2.895,09
8	15.–16.	2.259,82	3.020,59
9	17.–18.	2.297,34	3.145,98
10	19.–20.	2.339,90	3.271,91
11	21.–22.	2.396,73	3.396,31
12	23.–24.	2.455,42	3.520,27
13	25.–26.	2.509,50	3.645,00
14	27.–28.	2.565,12	3.810,10
15	29.–30.	2.618,54	3.976,30
16	31.–32.	2.706,41	4.142,49
17	33.–34.	2.797,31	4.307,70
18	35.–36.	2.889,57	4.474,88
19	37.–38.	2.984,55	4.642,28
20	39.–40.	3.080,94	4.809,25

KONTAKTADRESSEN DER GPA

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301

E-Mail: service@gpa.at

GPA Service-Center
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Wien
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Landesstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Landesstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11

gpa
MEINE GEWERKSCHAFT



DAS GEWERK-SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.
Medieninhaber und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.
Verlags- und Herstellungsort Wien.

gpa MEINE GEWERKSCHAFT

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon +43 (0)5 0301-301, Fax +43 (0)5 0301-300
www.gpa.at - E-Mail: service@gpa.at

KV-GEHALTSTABELLE UND GEHALTSSCHEMEN AB 1. JÄNNER 2023

Alle kollektivvertraglichen Gehaltsansätze sowie die kollektivvertraglichen Zulagen und Pauschalen erhöhen sich ab dem 1. 1. 2023 um 5 %, plus 80,– Euro, kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet

KV-Gehaltstabelle laut § 20.1.

Gültig ab 1. Jänner 2023, Werte Verwendungsgruppe

Stufen	Verweildauer	Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V	Gruppe VI	Gruppe VII
1	1.– 3. DJ	1.805,36	2.102,02	2.310,30	2.677,04	3.145,64	4.257,37	5.215,17
2	4.– 6. DJ	1.816,14	2.190,14	2.407,56	2.790,34	3.278,97	4.441,59	5.440,02
3	7.– 9. DJ	1.833,03	2.275,39	2.502,53	2.901,34	3.410,00	4.622,98	5.665,46
4	10.–12. DJ	1.877,38	2.361,79	2.595,23	3.014,05	3.541,01	4.806,07	5.890,32
5	13.–16. DJ	1.921,75	2.449,90	2.693,07	3.126,20	3.674,91	4.988,01	6.112,89
6	17.–20. DJ	1.966,10	2.536,30	2.790,34	3.239,49	3.805,93	5.170,53	6.336,60
7	21.–24. DJ	2.010,46	2.622,12	2.886,46	3.348,77	3.938,67	5.354,77	6.562,03
8	25.–28. DJ	2.054,81	2.708,51	2.980,30	3.460,91	4.071,99	5.537,86	6.788,04
9	ab 29. DJ	2.128,87	2.796,63	3.078,14	3.573,63	4.204,15	5.719,23	7.012,90

Verwendungsgruppe KiB und KiP (gültig ab 1. Jänner 2023)

Stufen	Verweildauer	KiB	KiP
1	1.– 3. DJ	1.878,60	2.695,10
2	4.– 6. DJ	1.932,45	2.771,02
3	7.– 9. DJ	1.998,65	2.870,03
4	10.–12. DJ	2.038,27	2.956,39
5	13.–16. DJ	2.079,16	3.073,99
6	17.–20. DJ	2.128,29	3.201,85
7	21.–24. DJ	2.180,93	3.328,02
8	25.–28. DJ	2.233,55	3.457,55
9	ab 29. DJ	2.286,18	3.615,74

Verpflegungsbereich

Stufen	Verweildauer	Gruppe VP I	Gruppe VP II	Gruppe VP III	Gruppe VP IV	Gruppe VP V
1	1.– 3. DJ	1.809,64	1.962,42	2.102,02	2.310,30	2.677,04
2	4.– 6. DJ	1.882,89	2.041,95	2.190,14	2.407,56	2.790,34
3	7.– 9. DJ	1.958,98	2.124,91	2.275,39	2.502,53	2.901,34
4	10.–12. DJ	2.032,21	2.204,44	2.361,79	2.595,23	3.014,05
5	13.–16. DJ	2.106,60	2.285,12	2.449,90	2.693,07	3.126,20
6	17.–20. DJ	2.182,71	2.369,22	2.536,30	2.790,34	3.239,49
7	21.–24. DJ	2.253,65	2.444,76	2.622,12	2.886,46	3.348,77
8	25.–28. DJ	2.329,74	2.528,29	2.708,51	2.980,30	3.460,91
9	ab 29. DJ	2.404,12	2.611,25	2.796,63	3.078,14	3.573,63

Lehrlingseinkommen gültig ab 1. Jänner 2023, laut § 25.2.

1. Lehrjahr ..... € 678,71
2. Lehrjahr ..... € 905,83
3. Lehrjahr ..... € 1.102,84
4. Lehrjahr ..... € 1.487,56

Bezugsschema für Kindergärten in Pfarr- und Ordenskindergärten in der Diözese Graz-Seckau

Die Tabelle ist Grundlage für die Berechnung der Differenzzulage nach § 41c.1.5.c) bzw § 41c.1.6.b). Die Tabelle vom 1. Jänner des Vorjahres wird mit 1. Jänner 2023 um 7,15 %, mindestens aber um den Betrag von € 170,– erhöht.

Stufe	Berufsjahr	KiB	KiP
1	1.– 2.	1.859,30	2.266,30
2	3.– 4.	1.884,10	2.317,60
3	5.– 6.	1.903,00	2.369,70
4	7.– 8.	1.929,10	2.421,20
5	9.–10.	1.954,80	2.473,30
6	11.–12.	1.994,00	2.526,80
7	13.–14.	2.028,00	2.639,10
8	15.–16.	2.060,00	2.753,50
9	17.–18.	2.094,20	2.867,80
10	19.–20.	2.133,00	2.982,60
11	21.–22.	2.184,80	3.096,00
12	23.–24.	2.238,30	3.209,00
13	25.–26.	2.287,60	3.322,70
14	27.–28.	2.338,30	3.473,20
15	29.–30.	2.387,00	3.624,70
16	31.–32.	2.467,10	3.776,20
17	33.–34.	2.549,96	3.926,80
18	35.–36.	2.634,07	4.079,20
19	37.–38.	2.720,65	4.231,80
20	39.–40.	2.808,51	4.384,00

KV-GEHALTSTABELLE UND GEHALTSSCHEMEN AB 1. JÄNNER 2022

Alle kollektivvertraglichen Gehaltsansätze sowie die kollektivvertraglichen Zulagen und Pauschalen erhöhen sich ab dem 1. 1. 2022 um 2,7 %.

KV-Gehaltstabelle laut § 20.1.

Gültig ab 1. Jänner 2022, Werte Verwendungsgruppe

Stufen	Verweildauer	Gruppe I	Gruppe II	Gruppe III	Gruppe IV	Gruppe V	Gruppe VI	Gruppe VII
1	1.– 3. DJ	1.643,20	1.925,74	2.124,09	2.473,38	2.919,66	3.978,44	4.890,64
2	4.– 6. DJ	1.653,47	2.009,65	2.216,73	2.581,27	3.046,64	4.153,90	5.104,79
3	7.– 9. DJ	1.669,55	2.090,85	2.307,18	2.686,99	3.171,43	4.326,65	5.319,49
4	10.–12. DJ	1.711,79	2.173,13	2.395,46	2.794,33	3.296,20	4.501,02	5.533,64
5	13.–16. DJ	1.754,04	2.257,05	2.488,64	2.901,14	3.423,72	4.674,30	5.745,61
6	17.–20. DJ	1.796,28	2.339,33	2.581,27	3.009,04	3.548,50	4.848,13	5.958,66
7	21.–24. DJ	1.838,54	2.421,07	2.672,82	3.113,11	3.674,92	5.023,59	6.173,36
8	25.–28. DJ	1.880,78	2.503,34	2.762,19	3.219,91	3.801,89	5.197,97	6.388,61
9	ab 29. DJ	1.951,30	2.587,27	2.855,37	3.327,26	3.927,76	5.370,70	6.602,76

Verwendungsgruppe KiB und KiP (gültig ab 1. Jänner 2022)

Stufen	Verweildauer	KiB	KiP
1	1.– 3. DJ	1.723,49	2.483,96
2	4.– 6. DJ	1.772,89	2.553,94
3	7.– 9. DJ	1.833,62	2.645,19
4	10.– 12. DJ	1.869,97	2.724,78
5	13.– 16. DJ	1.916,28	2.833,17
6	17.– 20. DJ	1.961,56	2.951,01
7	21.– 24. DJ	2.010,07	3.067,30
8	25.– 28. DJ	2.058,57	3.186,68
9	ab 29. DJ	2.107,08	3.332,48

Verpflegungsbereich

Stufen	Verweildauer	Gruppe VP I	Gruppe VP II	Gruppe VP III	Gruppe VP IV	Gruppe VP V
1	1.– 3. DJ	1.647,28	1.792,78	1.925,74	2.124,09	2.473,38
2	4.– 6. DJ	1.717,04	1.868,52	2.009,65	2.216,73	2.581,27
3	7.– 9. DJ	1.789,51	1.947,53	2.090,85	2.307,18	2.686,99
4	10.– 12. DJ	1.859,25	2.023,27	2.173,13	2.395,46	2.794,33
5	13.– 16. DJ	1.930,09	2.100,11	2.257,05	2.488,64	2.901,14
6	17.– 20. DJ	2.002,58	2.180,21	2.339,33	2.581,27	3.009,04
7	21.– 24. DJ	2.070,14	2.252,15	2.421,07	2.672,82	3.113,11
8	25.– 28. DJ	2.142,61	2.331,70	2.503,34	2.762,19	3.219,91
9	ab 29. DJ	2.213,45	2.410,72	2.587,27	2.855,37	3.327,26

Lehrlingseinkommen gültig ab 1. Jänner 2022, laut § 25.2.

1. Lehrjahr ..... € 570,20
2. Lehrjahr ..... € 786,50
3. Lehrjahr ..... € 974,13
4. Lehrjahr ..... € 1.340,53

Bezugsschema für Kindergärten in Pfarr- und Ordenskindergärten in der Diözese Graz-Seckau
(3,2% kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet)

Stufe	Berufsjahr	KiB	KiP
1	1.– 2.	1.859,30	2.266,30
2	3.– 4.	1.884,10	2.317,60
3	5.– 6.	1.903,00	2.369,70
4	7.– 8.	1.929,10	2.421,20
5	9.–10.	1.954,80	2.473,30
6	11.–12.	1.994,00	2.526,80
7	13.–14.	2.028,00	2.639,10
8	15.–16.	2.060,00	2.753,50
9	17.–18.	2.094,20	2.867,80
10	19.–20.	2.133,00	2.982,60
11	21.–22.	2.184,80	3.096,00
12	23.–24.	2.238,30	3.209,00
13	25.–26.	2.287,60	3.322,70
14	27.–28.	2.338,30	3.473,20
15	29.–30.	2.387,00	3.624,70
16	31.–32.	2.467,10	3.776,20
17	33.–34.	2.549,96	3.926,80
18	35.–36.	2.634,07	4.079,20
19	37.–38.	2.720,65	4.231,80
20	39.–40.	2.808,51	4.384,00

NOTIZEN

MITGLIEDSANMELDUNG

Bitte in Blockschrift ausfüllen
oder einfach online beitreten:
mitgliedwerden.gpa.at

Familienname | Vorname | Titel | geb. TT.MM.JJJJ

Straße, Hausnummer | PLZ | Ort

Telefonnummer

- ☐ weiblich
- ☐ männlich
- ☐ divers/inter/offen

- ☐ Angestellte:r
- ☐ Arbeiter:in
- ☐ Zeitarbeitskraft

- ☐ Lehrling Lj
- ☐ Schüler:in
- ☐ Student:in

- ☐ freier Dienstvertrag
- ☐ geringfügig beschäftigt
- ☐ Werkvertrag
- ☐ Zweitmitgliedschaft

E-Mail

Damit wir dich bei Kollektivvertragsverhandlungen richtig informieren können, bitten wir um Angabe deines Dienstgebers und der genauen Branche.

Beschäftigt bei Firma/Schule/Uni | Branche | Gehaltshöhe brutto | GPA-Beitritt MM.JJJJ

Straße/Hausnummer der Firma/Schule/Uni | PLZ | Ort

Der monatliche Mitgliedsbeitrag beträgt 1 % des Bruttogehalts bis zu einem Maximalbeitrag, der jährlich angepasst wird (siehe www.gpa.at/mitgliedsbeitrag). **Der Mitgliedsbeitrag ist steuerlich absetzbar.**

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ **SEPA LASTSCHRIFT-MANDAT** (Bankeinzug)
Ich ermächtige die Gewerkschaft GPA, die Zahlungen meines Mitgliedsbeitrages von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gewerkschaft GPA auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

Wenn ich dem Betriebsabzug zugestimmt habe, diesen aber nicht mehr wünsche oder aus dem Betrieb ausscheide oder der Abzug des Mitgliedsbeitrages über den Betrieb nicht mehr möglich ist, ersuche ich die Zahlungsart ohne Rücksprache auf SEPA-Lastschrift auf mein bekannt gegebenes Konto umzustellen.

Kontoinhaber:in

IBAN

BIC | Bank

Ort/Datum/Unterschrift

☐ **BETRIEBSABZUG**
Ich erkläre, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch meinen Arbeitgeber von meinem Gehalt/Lohn/Lehrlingseinkommen abgezogen werden kann. Ich erteile deshalb meine Einwilligung, dass meine im Zusammenhang mit der Beitragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten (angegebene Daten und Gewerkschaftszugehörigkeit, Beitragsdaten, KV-Zugehörigkeit, Eintritts-/und Austrittsdaten, Karenzzeiten, Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienstzeiten, Pensionierung und Adressänderungen) von meinem Arbeitgeber und von der Gewerkschaft verarbeitet werden dürfen, wobei ich diese Einwilligung zum Betriebsabzug jederzeit widerrufen kann.

☐ Ich willige ein, dass ÖGB, ÖGB Verlag und/oder VÖGB mich telefonisch bzw. per elektronischer Post (§107 TKG) kontaktieren dürfen, um über Serviceleistungen, etwa Aktionen für Tickets, Bücher und Veranstaltungen zu informieren und sonstige Informationen zu übermitteln. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ich bestätige, umseits stehende Datenschutzerklärung (auch abrufbar unter **www.oegb.at/datenschutz**) zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum | Unterschrift

ANGABEN ZUM WERBER/ZUR WERBERIN:

Familienname | Vorname | Mitgliedsnummer

Aktionscode

Bitte die ausgefüllte Mitgliedsanmeldung beim Betriebsrat abgeben oder in ein frankiertes Kuvert stecken und senden an:
Gewerkschaft GPA, Service Center, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien

gpa MEINE GEWERKSCHAFT

DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: www.oegb.at/datenschutz)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzinformation informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/die Gewerkschaft GPA mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter **www.oegb.at/datenschutz**

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/in der Gewerkschaft GPA; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten. Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/die Gewerkschaft GPA selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/der Gewerkschaft GPA in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Gewerkschaft GPA
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Tel.: +43 (0)5 0301
E-Mail: service@gpa.at

Österreichischer Gewerkschaftsbund
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Tel.: +43 (0)1 534 44-0
E-Mail: oegb@oegb.at

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN

INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GEWERKSCHAFT GPA bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

- erhalten Sie mittels Newsletter regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;
- erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen;
- nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Broschüren, Artikel, Umfragen, Webinar-Reihen und andere Materialien);
- beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: **www.gpa.at/interesse**

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

☐ IG PROFESSIONAL ☐ IG FLEX ☐ IG SOCIAL ☐ IG IT ☐ IG EXTERNAL

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Familienname | Vorname | Titel

Straße, Hausnummer | PLZ | Ort

Telefonnummer | E-Mail

Berufsbezeichnung | Betrieb

Datum/Unterschrift

gpa MEINE GEWERKSCHAFT