

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für Angestellte bei Ärztinnen, Ärzten und in  
ärztlichen Gruppenpraxen im Burgenland**

**GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2011**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für Angestellte bei Ärztinnen, Ärzten und in  
ärztlichen Gruppenpraxen im Burgenland**

**GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2011**

## Die GPA-DJP in ganz Österreich

Besuchen Sie uns auch im Internet: [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

### **GPA-DJP Service-Center**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

05 03 01-301

Fax 05 03 01-300

eMail: [mitglieder@gpa-djp.at](mailto:mitglieder@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Wien**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

05 03 01-21 000

Fax 05 03 01-540

eMail: [wien@gpa-djp.at](mailto:wien@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

05 03 01-22 000

Fax 05 03 01-22 099

eMail: [niederosterreich@gpa-djp.at](mailto:niederosterreich@gpa-djp.at)

Gebietssekretariat Wr. Neustadt

2700 Wr. Neustadt, Gröhrmühlgasse 4–6

05 03 01-22 700

Fax 05 03 01-22 799

Gebietssekretariat Gmünd

3950 Gmünd, Emmerich-Berger-Straße 2

05 03 01-22 500

Fax 05 03 01-22 599

### **Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

05 03 01-23 000

Fax 05 03 01-23 048

eMail: [burgenland@gpa-djp.at](mailto:burgenland@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

05 03 01-24 000

Fax 05 03 01-24 398

eMail: [steiermark@gpa-djp.at](mailto:steiermark@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

05 03 01-25 000

Fax 05 03 01-25 599

eMail: [kaernten@gpa-djp.at](mailto:kaernten@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

05 03 01-26 000

Fax 05 03 01-26 199

eMail: [oberoesterreich@gpa-djp.at](mailto:oberoesterreich@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

05 03 01-27 000

Fax 05 03 01-27 099

eMail: [salzburg@gpa-djp.at](mailto:salzburg@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16

05 03 01-28 000

Fax 05 03 01-28 115

eMail: [tirol@gpa-djp.at](mailto:tirol@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

05 03 01-29 000

Fax 05 03 01-29 999

eMail: [vorarlberg@gpa-djp.at](mailto:vorarlberg@gpa-djp.at)

**Liebe Kollegin, lieber Kollege!  
Wertes Mitglied!**

Als Mitglied der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier überreichen wir Ihnen mit diesem Schreiben die Neuauflage des für Sie gültigen Kollektivvertrages. Selbstverständlich wurde dieser inhaltlich überarbeitet und der aktuellen Situation angepasst. Dieser exklusive Service wird Ihnen durch den Geschäftsbereich Interessenvertretung der GPA-djp ermöglicht.

Diese Neuauflage ist das positive Ergebnis aller bisherigen, gemeinsamen und sozialen Errungenschaften in der Ihnen zugehörigen Branche und sie unterstreicht die enorme Bedeutung kollektivvertraglicher Vereinbarungen auf überbetrieblicher Ebene durch Ihre starke Gewerkschaft. Denn nur dadurch wurde der abermals erfolgreiche Abschluss dieses Kollektivvertrages bewirkt, zu dem auch Sie als treues Gewerkschaftsmitglied entscheidend beigetragen haben.

Kollektivverträge werden nicht von Seiten des Gesetzgebers beschlossen und sie sind ebenfalls keine Selbstverständlichkeit. Da sie in oftmals sehr schwierigen Verhandlungen – nicht selten von Aktionen begleitet – zwischen den Gewerkschaften auf ArbeitnehmerInnenseite und den VertreterInnen der Arbeitgeber zur Durchsetzung gebracht werden müssen, ist der gewerkschaftliche Organisationsgrad einer Branche von beträchtlichem Einfluss. Aus diesem Grund ist jedes einzelne Mitglied und in weiterer Folge die damit verbundene Stärke der Gewerkschaft von unschätzbarem Wert, damit wir auch weiterhin gemeinsam Verbesserungen für Sie erreichen und dadurch den sozialen Fortschritt für alle ArbeitnehmerInnen sicherstellen können.

Die Voraussetzung und die Kraft für die Durchsetzung unserer Ziele und unserer gemeinsamen Bemühungen liegen in eben dieser gewerkschaftlichen Mitgliedschaft aller ArbeitnehmerInnen, denn nur gemeinsam sind wir stark! Deshalb geben Sie bitte unseren Leitsatz an all jene weiter, die nicht dieser grundlegenden Überzeugung sind:

**Es gibt vieles,  
für das es sich lohnt,  
organisiert zu sein!**

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung. Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Mit kollegialen Grüßen

Wolfgang Katzian  
Vorsitzender

Karl Proyer  
Geschäftsbereichsleiter

## Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Vertragsparteien .....	7	§ 12 Entgelt .....	10
§ 1 Geltungsbereich .....	7	§ 13 Dienstkleidung .....	11
§ 2 Bestehende Regelungen .....	7	§ 14 Aus- und Weiterbildung .....	11
§ 3 Arbeitszeit .....	7	§ 15 Dienstzettel .....	12
§ 4 Teilzeitarbeit .....	8	§ 16 Nebenbeschäftigung .....	12
§ 5 Überstundenentlohnung .....	8	§ 17 Schweigepflicht .....	12
§ 6 Freizeit bei nachgewiesener Dienstverhinderung .....	8	§ 18 Geltungsdauer .....	12
§ 7 Anspruch bei Dienstverhinderung .....	8	Anhang (Muster) DIENSTZETTEL .....	15
§ 8 Urlaub .....	9		
§ 9 Vordienstzeiten .....	9		
§ 10 Kündigung/Probemonat .....	9	<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite</i>	
§ 11 Sonderzahlungen .....	10		

# KOLLEKTIVVERTRAG

## für Angestellte bei Ärztinnen, Ärzten und in ärztlichen Gruppenpraxen im Burgenland

### VERTRAGSPARTEIEN

Kollektivvertrag abgeschlossen am 27. Oktober 2010 zwischen der Ärztekammer für Burgenland, 7000 Eisenstadt, Johann Permayerstraße 3, und der Gewerk-

schaft der Privatangestellten Druck-Journalismus-Papier, 1013 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

### § 1 Geltungsbereich

Durch diesen Kollektivvertrag wird das Dienstverhältnis der Angestellten bei niedergelassenen Ärztinnen, Ärzten und ärztlichen Gruppenpraxen, die der Ärzte-

kammer Burgenland angehören, geregelt, auf welche das Angestelltengesetz Anwendung findet.

### § 2 Bestehende Regelungen

Sondereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen. Bestehende höhere Gehälter und

günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

### § 3 Arbeitszeit

**1.** Die Arbeitszeit regelt sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des Arbeitsruhegesetzes. Die Normalarbeitszeit für vollbeschäftigte Angestellte beträgt 40 Stunden in der Woche, wobei die Aufteilung der Einzelvereinbarung mit der Maßgabe überlassen bleibt, dass der tägliche Beginn nicht vor 6.30 Uhr, das Ende nicht nach 20.00 Uhr liegen und die Arbeitszeit an einem Werktag 9 Stunden bzw an höchstens 5 Werktagen im Monat 10 Stunden nicht überschreiten darf. An Samstagen endet die Arbeitszeit um 13.00 Uhr.

**2.** Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit für Voll- und Teilzeitbeschäftigte auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit ist zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer im Vorhinein zu vereinbaren.

**3.** Am 24. und 31. Dezember jeden Jahres ist dienstfrei. Sollten Angestellte an diesen Tagen im Notdienst arbeiten, gebührt dafür Zeitausgleich.

**4.** Die Sonn- und Feiertagsruhe regelt sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Angestellte, die der evangelischen Religionsgemeinschaft und der altkatholischen Kirchengemeinschaft in Österreich angehören, sind am Karfreitag ohne Schmälerung ihres Entgelts von der Arbeit freizustellen. Diese Bestimmungen finden ferner auf Angestellte, die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, sinngemäß mit der Maßgabe Anwendung, dass für diese Arbeitnehmer der Versöhnungstag als arbeitsfreier Tag gilt.

## § 4 Teilzeitarbeit

**1.** Für teilzeitbeschäftigte Angestellte gelten alle in diesem Kollektivvertrag enthaltenen Bestimmungen, sowie die angeführten Gehaltsansätze und Zulagen, jedoch nur im Verhältnis zum Ausmaß der geleisteten Arbeitsstunden.

**2.** Für die Berechnung einer Normalarbeitsstunde ist das Monatsentgelt durch 173 zu teilen.

## § 5 Überstundenentlohnung

**1.** Jede Arbeitsleistung, die über die wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden bzw über eine tägliche Arbeitszeit von 9 bzw 10 (vgl § 3 Z 1) Stunden hinausgeht, gilt als Überstundenarbeit und ist separat zu entlohnen.

**2.** Als Grundlage für die Überstundenentlohnung gilt 1/165 des Bruttomonatsgehaltes.

**3.** Die Überstunden sind mit einem Zuschlag von 50 % zu entlohnen. Für Arbeiten in der Zeit von 20.00 Uhr

bis 6.30 Uhr bzw an Sonn- oder Feiertagen gebührt ein Zuschlag von 100 %.

**4.** Zur Leistung von Überstunden sind die Angestellten nur im Bedarfsfalle und zu der gesetzlich vorgesehenen Höchstdauer verpflichtet.

**5.** Einvernehmlich zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer kann eine Abgeltung geleisteter Überstunden auch durch Freizeitausgleich erfolgen, wobei die Bestimmungen hinsichtlich der Zuschläge sinngemäß anzuwenden sind.

## § 6 Freizeit bei nachgewiesener Dienstverhinderung

Bei angezeigtem oder nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jeder/m Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung ihres/seines monatlichen Entgelts zu gewähren:

- 1.** bei Eheschließung des Angestellten oder bei Tod des Ehepartners (Lebensgefährten) ..... 3 Arbeitstage
- 2.** bei Eheschließung von Geschwistern oder eines Kindes (Zieh- oder Stiefkindes) ..... 1 Arbeitstag

- 3.** nach der Geburt eines Kindes ..... 3 Arbeitstage
- 4.** im Todesfall von Eltern oder Kindern (Zieh- oder Stiefkindern) ..... 2 Arbeitstage
- 5.** im Todesfall von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern ... 1 Arbeitstag
- 6.** bei Abs 4 und 5 zuzüglich für die notwendige Hin- und Rückfahrt zum Ort des Begräbnisses ..... 1 Arbeitstag
- 7.** bei Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes . 2 Arbeitstage

## § 7 Anspruch bei Dienstverhinderung

Ist ein/e Angestellte/r durch Krankheit oder Unglücksfall oder nach § 6 an der Leistung der Dienste verhindert, so behält sie/er ihren/seinen Anspruch auf die festen Bezüge nach den Bestimmungen des § 8 Angestelltengesetz.

Die/Der Angestellte ist verpflichtet, ohne Verzug die Dienstverhinderung dem Arbeitgeber anzuzeigen und diesem innerhalb von 3 Tagen eine ärztliche Bestätigung (bei Krankheit) vorzulegen. Die Vorlage ei-

ner solchen Bestätigung kann nach angemessener Zeit erneut verlangt werden. Kommt der Angestellte diesem Verlangen nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt. Kann einer/einem allein stehenden Angestellten infolge einer schweren Erkrankung die zeitgerechte Beibringung der erforderlichen Bestätigung nicht zugemutet werden, so hat sie/er nach Fortfall der Behinderung dies ohne Verzug nachzuholen.

Bezüglich der Pflegefreistellung gelten die Bestimmungen des § 8 Abs 3 Angestelltengesetz und des § 16 Urlaubsgesetz.

## § 8 Urlaub

- 1.** Für den Urlaub gelten, soweit in diesem Vertrag keine abweichenden Regelungen enthalten sind, die gesetzlichen Bestimmungen des Angestelltengesetzes und des Urlaubsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.
- 2.** Angestellte bei Fachärzten für Radiologie, die im Strahlenbereich tätig sind, erhalten zusätzlich in jedem Dienstjahr 3 Arbeitstage Urlaub.
- 3.** Körperbehinderte mit mindestens 50%iger Invalidität erhalten zusätzlich in jedem Dienstjahr 3 Arbeitstage Urlaub.
- 4.** Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den gleichen Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat und die Lösung des Dienstverhältnisses durch den Dienstgeber erfolgt ist, sofort angerechnet.
- 5.** Der Verbrauch des Urlaubes ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Ordinationserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen sowie Erholungsmöglichkeiten der Angestellten zu vereinbaren.
- 6.** Wenn einer/einem Angestellten durch einen Sozialversicherungsträger ein Kuraufenthalt gewährt wird, so ist diese Zeit nicht auf den Urlaub anzurechnen.

## § 9 Vordienstzeiten

- 1.** Vordienstzeiten, die bei einem Dienstgeber, der einer Ärztekammer in Österreich angehört, im Angestelltenverhältnis zurückgelegt wurden und eine zusammenhängende Dienstzeit von mehr als 6 Monaten umschließen, werden bei der Berechnung des Entgelts zur Gänze eingerechnet.
- 2.** Das Gleiche gilt für das diplomierte Krankenpflegepersonal und für den gehobenen medizinisch-technischen Dienst für Vordienstzeiten, die in einer Krankenanstalt zurückgelegt wurden.
- 3.** Vordienstzeiten, die in anderen Dienststellen verbracht wurden und die eine zusammenhängende Dienstzeit von 6 Monaten ergeben, werden bis zur Höchstzeit von 5 Jahren eingerechnet, wenn in dieser Tätigkeit vornehmlich Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, die auch bei Ärzten verwendet werden.

## § 10 Kündigung/Probemonat

- 1.** Das erste Monat gilt als Probemonat. Während dieser Zeit kann das Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen von beiden Vertragspartnern jederzeit gelöst werden.
- 2.** Wird das Dienstverhältnis darüber hinaus fortgesetzt, so unterliegt dessen Lösung den Bestimmungen des § 20 Angestelltengesetz. Bezüglich der Kündigungsfrist wird gemäß § 20 (3) Angestelltengesetz vereinbart, dass sie am Letzten eines Kalendermonats endet. Nach fünfjähriger ununterbrochener Dienstzeit kann das Dienstverhältnis vom Dienstgeber nur zu einem Quartalsende gekündigt werden.
- 3.** Kündigungen müssen bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit schriftlich durch eingeschriebenen Brief erfolgen. Als ordnungsgemäße Zustellung gilt auch die bestätigte Übergabe des Kündigungsschreibens in der Ordination.



## § 11 Sonderzahlungen

Der/Dem Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr eine Sonderzahlung im Ausmaß von 2 Monatsbezügen (Bruttomonatsgehalt und allfälliger Zulagen), wobei die erste Hälfte spätestens am 30. Juni, die zweite Hälfte am 30. November, fällig ist. Der/Dem während eines Kalenderjahres austretenden oder eintretenden Angestellten wird der aliquote Teil dieser Sonderzah-

lung bezahlt. Ein während des Jahres ausbezahlter Teil dieser Sonderzahlung ist auf den aliquoten Teil anzurechnen, wenn der/die Angestellte sein/ihr Dienstverhältnis selbst kündigt, ohne wichtigen Grund vorzeitig auflöst, oder mit wichtigem Grund vorzeitig entlassen wird.

## § 12 Entgelt

Die Einstufung in die jeweilige Beschäftigungsgruppe richtet sich nach der Ausbildung einerseits und nach der Tätigkeit andererseits.

### 1. Bruttomonatsgehalt

#### Berufsgruppe 1:

##### Angestellte ohne Fachkenntnisse; Schreibkräfte, die einfache Arbeiten unter Anleitung erledigen

im 1. BJ .....	1.024,00
im 2. BJ .....	1.030,00
im 3. BJ .....	1.035,00
im 4. BJ .....	1.040,00
im 5. BJ .....	1.045,00
im 6. BJ .....	1.050,00
im 7. BJ .....	1.055,00
im 8. BJ .....	1.060,00
im 9. BJ .....	1.065,00
im 10. BJ .....	1.071,00
im 11. BJ .....	1.076,00
im 12. BJ .....	1.086,00
im 13. BJ .....	1.096,00
im 14. BJ .....	1.106,00
im 15. BJ .....	1.117,00
im 16. BJ .....	1.127,00

#### Berufsgruppe 2:

##### Ausgebildete OrdinationsgehilfInnen und sonstige Sanitätshilfsdienste gemäß MTF-SHD-Gesetz; Pflegehelfer gemäß GuKG; Medizinische Masseur gemäß MMHmG; Schreibkräfte, die Arbeiten selbstständig erledigen (SekretärInnen)

1. BJ .....	1.065,00
2. BJ .....	1.074,00
3. BJ .....	1.082,00
4. BJ .....	1.090,00
5. BJ .....	1.098,00

6. BJ .....	1.106,00
7. BJ .....	1.115,00
8. BJ .....	1.123,00
9. BJ .....	1.131,00
10. BJ .....	1.139,00
11. BJ .....	1.147,00
12. BJ .....	1.152,00
13. BJ .....	1.158,00
14. BJ .....	1.163,00
15. BJ .....	1.168,00
16. BJ .....	1.173,00
17. BJ .....	1.178,00
18. BJ .....	1.183,00
19. BJ .....	1.188,00
20. BJ .....	1.193,00
25. BJ .....	1.199,00

#### Berufsgruppe 3:

##### Angehörige des medizinisch-technischen Fachdienstes gemäß MTF-SHD-Gesetz; Heilmassere gemäß MMHmG

1. BJ .....	1.106,00
2. BJ .....	1.115,00
3. BJ .....	1.123,00
4. BJ .....	1.131,00
5. BJ .....	1.139,00
6. BJ .....	1.147,00
7. BJ .....	1.156,00
8. BJ .....	1.164,00
9. BJ .....	1.172,00
10. BJ .....	1.180,00
11. BJ .....	1.188,00
12. BJ .....	1.197,00
13. BJ .....	1.205,00
14. BJ .....	1.213,00
15. BJ .....	1.221,00
16. BJ .....	1.229,00
17. BJ .....	1.237,00
18. BJ .....	1.246,00
19. BJ .....	1.254,00

20. BJ .....	1.262,00
25. BJ .....	1.270,00

**Berufsgruppe 4:**

**Angestellte des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes gemäß dem MTD-Gesetz; Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege gemäß GuKG**

1. BJ .....	1.147,00
2. BJ .....	1.158,00
3. BJ .....	1.168,00
4. BJ .....	1.178,00
5. BJ .....	1.188,00
6. BJ .....	1.199,00
7. BJ .....	1.209,00
8. BJ .....	1.219,00
9. BJ .....	1.229,00
10. BJ .....	1.229,00
11. BJ .....	1.250,00
12. BJ .....	1.260,00
13. BJ .....	1.270,00
14. BJ .....	1.280,00
15. BJ .....	1.291,00
16. BJ .....	1.301,00
17. BJ .....	1.311,00
18. BJ .....	1.321,00
19. BJ .....	1.332,00
20. BJ .....	1.342,00
25. BJ .....	1.352,00

**2. Zulagen**

**a)** Allen Angestellten, die in Ausübung ihrer Tätigkeit mit Blut, Sputum, Serum, Harn, Stuhl, ätzenden oder giftigen Reagenzien oder infektiösem Material in Berührung kommen, ist eine Gefahrenzulage von monatlich € 82,00 zu gewähren.

**b)** Angestellte, die in Strahlenbereichen laut § 2 lit g) Strahlenschutzgesetz, (§ 1 Strahlenschutzverordnung) tätig sind, erhalten eine ihrer Zweckbestimmung nach monatliche Zulage in der Höhe von € 113,00. In diesem Fall entfällt die Zulage nach lit a) dieses Abschnittes.

**c)** Die Zulagen nach lit a) und b) werden zu den kollektivvertraglichen Gehaltssätzen für solche Zeiträume gewährt, für die tatsächlich eine Dienstleistung vollbracht wird bzw für Zeiträume, für welche Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes gebührt (Urlaub, Krankenstand).

**d)** Höhere Zulagen können auf betrieblicher Basis vereinbart werden.

**e)** Für nicht vollzeitbeschäftigte Angestellte werden die Zulagen gem lit a) und b) im Verhältnis der tatsächlichen Arbeitszeit zur Normalarbeitszeit gekürzt.

**3. Mindestgehälter**

Bei Erhöhung dieses Kollektivvertrages bleiben die zum Zeitpunkt der Erhöhung bestehenden Überzahlungen zu den Mindestgehältern in ihrer euromäßigen Höhe aufrecht.

**§ 13 Dienstkleidung**

Der Dienstgeber hat der/dem Angestellten die Möglichkeit zu geben, seine Kleidung sicher und vor fremdem Zugriff geschützt aufzubewahren. Der/Dem

Angestellten wird, wenn eine Dienstkleidung (zB weißer Mantel) vorgeschrieben ist, diese zur Verfügung gestellt.

**§ 14 Aus- und Weiterbildung**

Die vom Dienstgeber angeordnete Teilnahme an berufsorientierten Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen gilt als Arbeitszeit und ist vom Arbeitgeber zu bezahlen. Die Teilnahme an solchen Veranstaltungen

gen ist einvernehmlich zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer zu vereinbaren.

Für die Planung und Durchführung erforderlicher berufsbegleitender Fortbildung sind geeignete Maßnahmen zu vereinbaren.

## § 15 Dienstzettel

Jeder/m Angestellten ist bei Dienstantritt, sowie bei jeder Veränderung ein Dienstzettel (Muster laut An-

hang) auszuhändigen, sofern kein schriftlicher Dienstvertrag vorliegt.

## § 16 Nebenbeschäftigung

Die/Der Angestellte ist verpflichtet, jede Nebenbeschäftigung dem Dienstgeber unverzüglich zu melden.

## § 17 Schweigepflicht

Die/Der Angestellte ist in die Schweigepflicht des Arztes eingebunden (§ 54 Ärztegesetz). Sie/Er hat insbesondere alle Praxisvorgänge sowie den Personenkreis

der Patienten geheim zu halten. Verstöße dagegen führen zur fristlosen Entlassung. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## § 18 Geltungsdauer

Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. Jänner 2011** in Kraft. Jeder Vertragspartner hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist zum Quartalsende mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über die Änderung des

Kollektivvertrages zu führen. Über Verlangen eines der beiden Vertragsteile müssen auch während der Geltungsdauer des Kollektivvertrages Verhandlungen über die Änderung desselben geführt werden. Änderungen dieses Kollektivvertrages können frühestens mit 1. Jänner 2012 in Kraft treten.

Eisenstadt am 27. Oktober 2010

ÄRZTEKAMMER FÜR BURGENLAND

Der Obmann der Kurie  
Niedergelassene Ärzte

Der Präsident

VP Dr. Milan Kornfeind

OA Dr. Michael Lang

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Der Vorsitzende

Der Geschäftsbereichsleiter

Wolfgang Katzian

Karl Proyer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
Wirtschaftsbereich Gesundheit, Soziale Dienstleistungen, Kinder- und Jugendwohlfahrt  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Der Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Die Wirtschaftsbereichssekretärin

Klaus Zenz

Eva Scherz

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
REGIONALGESCHÄFTSSTELLE Burgenland  
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Der Regionalvorsitzende

Der Regionalgeschäftsführer

Christian Dvorak

Josef Hermann



# ANHANG

## (MUSTER) DIENSTZETTEL

### gem § 6 Abs 3 Angestelltengesetz gem § 15 des Kollektivvertrages für Angestellte bei Ärzten

Frau/Herr .....  
wohnhaft in .....  
ist ab ..... als .....  
bei Frau/Herrn Dr. .... beschäftigt.

Das erste Monat gilt als Probemonat gemäß § 10 des Kollektivvertrages.

Das anschließende Dienstverhältnis ist unbefristet/bis ..... befristet.\*)

Auf dieses Dienstverhältnis sind die Regelungen des Kollektivvertrages für Angestellte bei niedergelassenen Ärzten in Burgenland anzuwenden. Dieser liegt ..... zur Einsicht auf.

Gemäß diesem Kollektivvertrag werden Sie in die Berufsgruppe .... im ..... Berufsjahr eingereiht.

Ihre wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ..... Stunden und wird wie folgt aufgeteilt.

Montag:	von ..... Uhr	bis ..... Uhr
Dienstag:	von ..... Uhr	bis ..... Uhr
Mittwoch:	von ..... Uhr	bis ..... Uhr
Donnerstag:	von ..... Uhr	bis ..... Uhr
Freitag:	von ..... Uhr	bis ..... Uhr
Samstag:	von ..... Uhr	bis ..... Uhr

Sie erhalten ein monatliches Bruttogehalt von € .....

Sie erhalten folgende Zulage: € .....

Bezüglich Sonderzahlung (Urlaubsgeld, Weihnachtsremuneration) wird auf § 11 des Kollektivvertrages verwiesen.

Die Gehaltszahlung erfolgt jeweils am Letzten eines Kalendermonats im Nachhinein.

Das Ausmaß des Urlaubsanspruches der/des Angestellten bestimmt sich nach dem Kollektivvertrag für Angestellte bei niedergelassenen Ärzten, sowie nach dem Bundesgesetz vom 7. 7. 1976 BGBl Nr 390 in der jeweils geltenden Fassung, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.

Für die Dauer der Kündigungsfrist und Bestimmung der Kündigungstermine wird auf § 10 des Kollektivvertrages für Angestellte bei niedergelassenen Ärzten, sowie auf § 20 Angestelltengesetz verwiesen.

Gem. § 17 des Kollektivvertrages ist die/der Angestellte in die Schweigepflicht des Arztes eingebunden und hat insbesondere alle Praxisvorgänge sowie den Personenkreis der Patienten geheim zu halten. Verstöße dagegen führen zur fristlosen Entlassung.

Als Mitarbeitervorsorgekasse im Sinne des Bundesgesetzes über die betriebliche Mitarbeitervorsorge gilt die ... (Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse) als vereinbart. Der/die Dienstnehmer/in ist damit ausdrücklich einverstanden.

Datum

Unterschrift der Ärztin/des Arztes

.....

\*) Nichtzutreffendes streichen!

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

# Jetzt Mitglied werden!

Familienname ..... Vorname .....  Frau  Herr

SV-Nr./Geburtsdatum 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Akad. Grad ..... Geburtsname .....

Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort .....

Telefonisch erreichbar ..... E-Mail .....

Angestellte/r  Lehrling  Werkvertrag  geringfügig beschäftigt  Freier Dienstvertrag  Selbstständig (Gewerbeschein)

Zeitarbeitskraft  SchülerIn  StudentIn  dzt. ohne Beschäftigung  Zweitmitgliedschaft  FacharbeiterIn

Derzeitige Tätigkeit .....  Ich war bereits Mitglied der Gewerkschaft von/bis .....

Ihre Angaben werden **streng vertraulich** behandelt und unterliegen dem **Datenschutz**. Nach Zusendung Ihrer Anmeldebestätigung haben Sie unter Verwendung Ihrer Mitgliedsnummer die Möglichkeit, sämtliche für Sie wichtigen Informationen wie Kollektivvertrag, Informationen zu aktuellen Themen, Aktivitäten unserer Interessengemeinschaft, etc., einzuholen. Unsere Internetadresse: **www.gpa-djp.at**

Beschäftigt bei Firma (bzw. Schule/Universität) ..... Dienort .....

Anschrift .....

Branche ..... WerberIn-Mitgliedsnummer .....

## Die Beitragszahlung erfolgt mit Einzugsermächtigungsverfahren.

Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschriften einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich habe das Recht, innerhalb von 56 Kalendertagen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner Bank zu veranlassen. Ich ermächtige die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) den folgenden Mitgliedsbeitrag (= 1 % meines Bruttogehaltes/Bruttolohnes, meiner Bruttolehrlingsentschädigung bzw. Grenzbeitrag) von meinem unten angeführten Konto einzuziehen:

Höhe des monatlichen Beitrages: **EUR**

--	--	--	--	--

monatlich  alle 2 Monate  jedes Quartal  1/2 jährlich  jährlich (Schüler-/StudentInnen, Zweitmitgliedschaft)

Konto-Nr. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Geldinstitut ..... Bankleitzahl 

--	--	--	--	--

Im Jänner jeden Kalenderjahres erhalte ich eine Information für die Anpassung meines Beitrages. Basis für den Prozentsatz der Anhebung ist ein gewichteter Durchschnitt von bestimmten Kollektivvertragsabschlüssen der GPA-djp innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von 12 Monaten. Sollte ich mit der Anpassung nicht einverstanden sein, habe ich die Möglichkeit, mit dem beigelegten Formular den tatsächlich gültigen Mitgliedsbeitrag bekannt zu geben. Meine Finanzamtsbestätigung finde ich ab Ende Jänner zum Download unter [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at).

## Nur ankreuzen wenn ein Betriebsabzug gewünscht wird:

Betriebsabzug - da in meinem Betrieb ein Betriebsabzug möglich ist, erkläre ich mich einverstanden, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch den Arbeitgeber (Dienstgeber) von meinem Gehalt/Lohn, meiner Lehrlingsentschädigung abgezogen wird. Ich ermächtige den Arbeitgeber, alle im Zusammenhang mit der Betragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten im Sinne des DSGVO § 18 (1) bzw. § 7 (1) an die GPA-djp zu übermitteln. Sollte ich den Gehalts-/Lohnabzug, Lehrlingsentschädigungsabzug im Betrieb nicht mehr wünschen oder ich aus dem Betrieb ausscheiden, kann die Zahlungsart ohne Rücksprache auf Einzugsermächtigungsverfahren umgestellt werden. Ich habe das Recht, innerhalb von 42 Kalendertagen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner Bank zu veranlassen.

--	--	--	--	--	--

  
**Beitrittsmonat/-jahr**

## Datum/Unterschrift

(Diese Unterschrift gilt gleichzeitig als Berechtigung für o.a. Einzugsermächtigungsverfahren.)



# mitmachen - mitreden - mitbestimmen

## Interessengemeinschaften

Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten

**Interessengemeinschaften (IGs)** der GPA-djp 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 (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

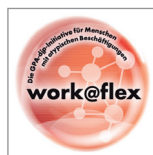
>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

[www.gpa-djp.at/interesse](http://www.gpa-djp.at/interesse)



**work@professional** für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz für FachexpertInnen und Führungskräfte



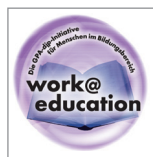
**work@flex** für WerkvertragnehmerInnen, freie DienstvertragnehmerInnen und GewerbescheininhaberInnen ohne eigene Angestellten



**work@social** für Alten-, Kranken-, BehindertenbetreuerInnen, SozialarbeiterInnen, aber auch Angestellte in sozialen Berufen



**work@IT** für IT-SpezialistInnen, MitarbeiterInnen bei EDV-Projekten, im Internet und neuen Medien sowie in der Telekommunikation



**work@education** für ErwachsenenbildnerInnen, (freie) TrainerInnen, LehrerInnen an Fachhochschulen und Privatuniversitäten, Menschen in Beratungsberufen



**work@external** für AußendienstmitarbeiterInnen, ServicetechnikerInnen, mobile KrankenpflegerInnen, BaustellenleiterInnen, LeiterInnen internationaler Forschungsprojekte, ForstaufseherInnen oder KundenbetreuerInnen von Versicherungen



**work@migration** für Menschen, die in Österreich ohne österreichische Staatsbürgerschaft leben bzw. diese erst während ihres Aufenthaltes erwerben, MitarbeiterInnen in Beratungsstellen, in Initiativen von MigrantInnen, ÖsterreicherInnen, die in einem fremden Land leben sowie Menschen, denen dieses Thema wichtig ist

## Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- work@professional**  
  **work@flex**  
  **work@social**  
  **work@education**  
  **work@migration**  
 **work@external**  
  **work@IT**

Dieses Service ist für mich kostenlos.

Frau    Herr   Akad. Grad.....  
 Familienname ..... Vorname .....  
 Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort.....  
 Berufsbezeichnung ..... Betrieb.....  
 Telefonisch erreichbar..... E-Mail.....

.....  
Datum/Unterschrift

# Es gibt vieles, für das es sich lohnt, organisiert zu sein

**Herausgeber:** Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1034 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.  
DVR: 0046655  
ZVR-Nr: 576439352

