



KATHOLISCHE KIRCHE
ERZDIÖZESE SALZBURG

Verordnungsblatt

Sondernummer Nr. 2/1 Februar

2024

Betriebsvereinbarung

betreffend

Arbeitszeit

(in der Fassung vom 24. Jänner 2024)

Inhalt

Vorwort	3
I. Geltungsbereich	4
II. Arbeitszeitmodelle	4
1. Fixe Arbeitszeit	5
2. Gleitzeitmodell 2	5
3. Gleitzeitmodell 3	7
4. Gleitzeitmodell 4	8
5. Gleitzeitmodell 5	10
6. Gleitzeitmodell 6	11
7. Ampelkonto bei Gleitzeit	13
8. Öffnung des Gleitzeitrahmens	13
III. Allgemein gültige Bestimmungen	14
Zusatzvereinbarung zur Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit	16

Vorwort

Nachstehende Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit ist in den Bereichen Ordinariat und Diözesanes Kirchenbeitragsreferat am 01.07.2021 in Kraft getreten.

Aufgrund der Einführung der elektronischen Zeiterfassung wird diese Betriebsvereinbarung nunmehr angepasst und in ihrer Gesamtheit neu abgefasst.

Folgende Punkte werden beginnend mit 24. Jänner 2024 neu geregelt:

1. Gleitzeitperiode des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates nunmehr ebenfalls: 01.09. – 31.08.
2. Der Monatsabschluss bzw. die Abgabe der Arbeitszeitaufzeichnung hat nunmehr spätestens am 10. des Folgemonates zu erfolgen.

Die Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit gilt für alle DienstnehmerInnen im Sinne des Arbeitszeitgesetzes

- des Ordinariates und
- des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates in der Erzdiözese Salzburg.

Die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung **gelten** daher **nicht**

- für Priester
- für leitende Angestellte sowie
- für DienstnehmerInnen der einzelnen Pfarren (z.B. Pfarrsekretäre und Pfarrsekretärinnen, Reinigungskräfte etc.) und
- für DienstnehmerInnen, die direkt bei selbstständigen juristischen Personen angestellt sind (St. Virgil, Borromäum, ...).

Als zuständige Auskunftspersonen stehen Ihnen die gewählten Betriebsräte und die MitarbeiterInnen des Amtes für Personal zur Verfügung.

Für rechtliche Auskünfte:

Dr. Tamara Reiter, Tel. 0676 8746-1606 (vormittags),
tamara.reiter@eds.at

Für Auskünfte im pastoralen Bereich:

Mag. Denis Stürzl, Tel. 0662 8047-1602
denis.stürzl@eds.at

I. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle DienstnehmerInnen – im Sinne des Arbeitszeitgesetzes – des Ordinariates und des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates in der **Erzdiözese Salzburg**.

Bei allen in dieser Betriebsvereinbarung verwendeten funktions- und personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

II. Arbeitszeitmodelle

Die gesetzliche Normalarbeitszeit beträgt derzeit 8 Stunden am Tag und 40 Stunden pro Woche.

Für DienstnehmerInnen, für welche die **DBO 2021** zur Anwendung gelangt, gilt eine wöchentliche Normalarbeitszeit von **38 h bei Vollzeitbeschäftigung**.

Für DienstnehmerInnen, die weiterhin der **DBO 1993 und früheren Fassungen** unterliegen und für die somit die wöchentliche Normalarbeitszeit weiterhin **40 h pro Woche bei Vollbeschäftigung** beträgt, gelten die in den **Fußnoten** festgelegten abweichenden Regelungen.

Es kommen verschiedene Arbeitszeitmodelle zur Anwendung:

1.	Fixe Arbeitszeit:	für MitarbeiterInnen, die nach Dienstplan arbeiten
2.	Gleitzeitmodell 2:	in der Regel für MitarbeiterInnen <ul style="list-style-type: none"> • in der Verwaltung des Ordinariates und • in der Verwaltung des Kirchenbeitragsreferates und • für MitarbeiterInnen in Sekretariaten
3.	Gleitzeitmodell 3:	in der Regel für MitarbeiterInnen mit regelmäßig erforderlichen Arbeiten am Abend (nicht Pfarrpastoral)
4.	Gleitzeitmodell 4:	in der Regel für MitarbeiterInnen <ul style="list-style-type: none"> • in der Pfarrpastoral • in der Erwachsenenbildung und • für MitarbeiterInnen mit regelmäßig erforderlichen Arbeiten an Feiertagen und Wochenenden
5.	Gleitzeitmodell 5:	in der Regel für direkte MitarbeiterInnen des Erzbischofes und des Weihbischofes
6.	Gleitzeitmodell 6	in der Regel für Zeremoniäre

Im Bedarfsfall können im Einvernehmen zwischen Dienstgeberin und DienstnehmerIn den jeweiligen Arbeitszeitmodellen auch DienstnehmerInnen aus anderen Arbeitsbereichen zugeordnet werden.

1. Fixe Arbeitszeit

Fixe Arbeitszeiten sind Arbeitszeitmodelle mit täglich regelmäßig oder auf die Woche unregelmäßig verteilten genau festgelegten Arbeitszeiten.

Die **tägliche Gesamtarbeitszeitgrenze** beträgt 9 Stunden. Bei einer 4-Tage-Woche sowie bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen auch bei einer 1-, 2- oder 3-Tage-Woche ist eine tägliche Normalarbeitszeit von 10 Stunden möglich.

Die Verteilung der Normalarbeitszeit wird nach den jeweiligen Bedürfnissen der Dienststelle festgelegt.

Die einvernehmliche Einarbeitung von Fenstertagen ist gem. § 4 Abs. 3 AZG idjgF möglich.

Der Dienstvertrag bei einem fixen Arbeitszeitmodell hat zu enthalten:

- die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit
- die Lage der Arbeitszeit respektive den Hinweis auf einen Dienstplan

2. Gleitzeitmodell 2

Für das Modell Gleitzeit 2 gilt:

- die **Gleitzeitperiode** von 12 Monaten jeweils von 01.09. – 31.08.
- **der Gleitzeitrahmen:**

MO bis FR: 6:30 bis 20:00 Uhr

Im Bereich des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates wird der Beginn des Gleitzeitrahmens für LeiterInnen und stellvertretende LeiterInnen der Kirchenbeitragsstellen auf 6:00 Uhr festgelegt.

Die Normalarbeitszeitgrenze von 10 Stunden pro Tag sowie 50 Stunden die Woche darf nicht überschritten werden. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 17 Wochen darf 48 Stunden nicht überschreiten.

- **die fixe Kernzeit**, je nach Dienststelle:
Für die Dienststellen des Eb. Ordinariates und des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates gelten folgende Kernzeiten:

Im Bereich Eb. Ordinariat gilt folgende Kernzeit:
MO bis FR: 9:00 bis 12:00 Uhr und MO bis DO: 14:00 bis 16:00 Uhr.

Im Bereich des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates gilt folgende Kernzeit:
MO bis FR: 7:45 bis 12:00 Uhr und MO bis DO: 13:00 bis 15:00 Uhr.

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist eine allfällige Kernarbeitszeit im jeweiligen Dienstvertrag festzulegen.

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen, die in die DBO 2021 umsteigen, ist eine allfällig festgelegte Kernarbeitszeit gegebenenfalls anzupassen.

- **das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten in die nächste Gleitzeitperiode:**

- von Zeitguthaben in Höhe der doppelten vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit, jedoch maximal 40 Stunden, und
- von Zeitschulden in Höhe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.

- **die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit:**

Im Bereich Eb. Ordinariat:
MO bis FR: 7:54 bis 16:00 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).¹

Im Bereich des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates:
MO bis FR: 7:30 bis 15:36 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).²

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist die jeweilige fiktive Normalarbeitszeit jeweils im Dienstvertrag festzulegen.

Bei der Zeiteinteilung haben die DienstnehmerInnen stets darauf zu achten, dass zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am darauffolgenden Tag eine **Ruhezeit** von (derzeit) mindestens 11 Stunden liegt.

Ersatzruhe: DienstnehmerInnen, welche während der wöchentlichen Ruhezeit gemäß § 2 Abs. 1 Z 3 ARG idjgF beschäftigt werden, haben in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe, die auf die

¹ Die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit von MO bis FR: 7:30 bis 16:00 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).

² Die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit von MO bis FR: 7:30 bis 16:00 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).

Wochenarbeitszeit anzurechnen ist. Die Ersatzruhe ist im Ausmaß der während der wöchentlichen Ruhezeit geleisteten Arbeit zu gewähren, die innerhalb von 36 Stunden vor dem Arbeitsbeginn in der nächsten Arbeitswoche erbracht wurde.

Wochenruhe: Gemäß § 4 ARG idjgF haben DienstnehmerInnen, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, in jeder Kalenderwoche an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden.

Diese Wochenruhe hat einen ganzen Kalendertag zu umfassen, dem ein freier halber Tag (12 Stunden) anzuschließen ist oder vorauszugehen hat.

Der Betriebsrat des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates hat das Recht, eine Betriebsversammlung jährlich, die unter dienstliche Abwesenheit fällt, auf einen Freitag legen zu lassen.

3. Gleitzeitmodell 3

Für das Modell Gleitzeit 3 gilt:

- **die Gleitzeitperiode** von 12 Monaten jeweils von 01.09. bis 31.08.
- **der Gleitzeitrahmen:**
MO bis FR: 7:30 bis 22:00 Uhr

Die Normalarbeitszeitgrenze von 10 Stunden pro Tag sowie 50 Stunden die Woche darf nicht überschritten werden. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 17 Wochen darf 48 Stunden nicht überschreiten.

- Das freie Zeiteinteilungsrecht des/der DienstnehmerIn wird dahingehend begrenzt, dass sicherzustellen ist, dass entsprechend den Erfordernissen der jeweiligen Dienststelle eine betriebsbedingt erforderliche Besetzung für die Dauer der fiktiven Normalarbeitszeit gegeben ist. Besetzungszahl sowie Besetzungszeit wird dabei von der jeweiligen Dienststelle festgelegt. Dieser bleibt es auch vorbehalten, eine andere Besetzungszeit oder Besetzungszahl festzusetzen oder von dieser ganz abzusehen.
- **das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten in die nächste Gleitzeitperiode:**

- von Zeitguthaben in Höhe der doppelten vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit, jedoch maximal 40 Stunden, und
- von Zeitschulden in Höhe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.

- **die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit**

von MO bis FR: 9:00 bis 17:06 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).³

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist die jeweilige fiktive Normalarbeitszeit jeweils im Dienstvertrag festzulegen.

Bei der Zeiteinteilung haben die DienstnehmerInnen stets darauf zu achten, dass zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am darauffolgenden Tag eine Ruhezeit von (derzeit) mindestens 11 Stunden liegt.

Ersatzruhe: DienstnehmerInnen, welche während der wöchentlichen Ruhezeit gemäß § 2 Abs. 1 Z 3 ARG idjgF beschäftigt werden, haben in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe, die auf die Wochenarbeitszeit anzurechnen ist. Die Ersatzruhe ist im Ausmaß der während der wöchentlichen Ruhezeit geleisteten Arbeit zu gewähren, die innerhalb von 36 Stunden vor dem Arbeitsbeginn in der nächsten Arbeitswoche erbracht wurde.

Wochenruhe: Gemäß § 4 ARG idjgF haben DienstnehmerInnen, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, in jeder Kalenderwoche an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden.

Diese Wochenruhe hat einen ganzen Kalendertag zu umfassen, dem ein freier halber Tag (12 Stunden) anzuschließen ist oder vorauszugehen hat.

4. Gleitzeitmodell 4

Dem Gleitzeitmodell 4 werden/sind in der Regel DienstnehmerInnen der Pfarrpastoral und der Erwachsenenbildung sowie DienstnehmerInnen mit regelmäßig erforderlichen Arbeiten an Feiertagen und Wochenenden zugeordnet.

Unter Regelmäßigkeit wird hier ein Dienst an durchschnittlich mindestens 50 % der Wochenenden im Jahr verstanden.

³ Die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit von MO bis FR: 9:00 bis 17:30 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).

Für das Modell Gleitzeit 4 gilt:

- die **Gleitzeitperiode** von 12 Monaten jeweils von 01.09. bis 31.08.
- **der Gleitzeitrahmen:**
MO bis FR: 7:30 bis 22:00 Uhr, SA: 8:00 bis 21:00 Uhr, SO: 8:00 bis 12:00 Uhr.
Die Normalarbeitszeitgrenze von 10 Stunden pro Tag sowie 50 Stunden pro Woche darf nicht überschritten werden. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 17 Wochen darf 48 Stunden nicht überschreiten.
- die den Erfordernissen der Dienststelle entsprechenden **verbindlichen Anwesenheitszeiten (Kernzeiten)** am Arbeitsplatz (max. 20% des Anstellungsausmaßes). Diese sind jeweils schriftlich festzuhalten.
- für jedes Arbeitsjahr ist ein **fixer freier Kalendertag** zu vereinbaren, dem sich ein freier halber Tag (12 Stunden) anzuschließen oder vorauszugehen hat. Erfolgt eine Änderung des fixen freien Tages, ist darüber das Amt für Personal zu informieren, damit die jeweilige fiktive Arbeitszeit entsprechend angepasst werden kann.
- **das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten in die nächste Gleitzeitperiode:**
 - von Zeitguthaben in Höhe der doppelten vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit, jedoch maximal 40 Stunden, und
 - von Zeitschulden in Höhe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.
- **die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit** ist jeweils im Dienstvertrag festzulegen. Diese hat 38 Stunden⁴ pro Woche zuzügl. der unbezahlten Pause von je 30 Minuten täglich zu betragen. Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist die davon abweichende fiktive Normalarbeitszeit festzulegen.
Sollte – aus welchen Gründen immer – keine Festlegung der fiktiven Arbeitszeit im Dienstvertrag erfolgen, so gilt bei Vollbeschäftigung eine fiktive Arbeitszeit von DI bis SA von 9:00 bis 17:06 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).⁵

⁴ 40 h

⁵ DI bis SA: 9:00 bis 17:30 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).

Bei der Zeiteinteilung haben die DienstnehmerInnen stets darauf zu achten, dass zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am darauffolgenden Tag eine **Ruhezeit** von (derzeit) mindestens 11 Stunden liegt.

Wochenruhe: Gemäß § 4 ARG idjgF haben DienstnehmerInnen, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, in jeder Kalenderwoche an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden.

Zu diesem Zweck wird für jedes Arbeitsjahr ein fixer freier Kalendertag vereinbart, dem ein freier halber Tag (12 Stunden) sich anzuschließen oder vorauszugehen hat, damit die derzeit gesetzlich geforderte ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden gewährleistet ist.

Ersatzruhe: DienstnehmerInnen, welche während der wöchentlichen Ruhezeit gemäß § 2 Abs. 1 Z 3 ARG idjgF beschäftigt werden, haben in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe, die auf die Wochenarbeitszeit anzurechnen ist. Die Ersatzruhe ist im Ausmaß der während der wöchentlichen Ruhezeit geleisteten Arbeit zu gewähren, die innerhalb von 36 Stunden vor dem Arbeitsbeginn in der nächsten Arbeitswoche erbracht wurde.

5. Gleitzeitmodell 5

Für das Modell Gleitzeit 5 gilt:

- **die Gleitzeitperiode** von 12 Monaten jeweils von 01.09. bis 31.08.

- **der Gleitzeitrahmen:**

MO bis FR: 6:30 bis 22:00 Uhr und SA: 7:30 bis 12:00 Uhr

Die Normalarbeitszeitgrenze von 10 Stunden pro Tag sowie 50 Stunden die Woche darf nicht überschritten werden. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 17 Wochen darf 48 Stunden nicht überschreiten.

- **das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten in die nächste Gleitzeitperiode:**
 - von Zeitguthaben in Höhe der doppelten vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit, jedoch maximal 40 Stunden, und
 - von Zeitschulden in Höhe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.

- **die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit**

von MO bis FR: 8:30 bis 16:36 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).⁶

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist die jeweilige fiktive Normalarbeitszeit im Dienstvertrag festzulegen.

Bei der Zeiteinteilung haben die DienstnehmerInnen stets darauf zu achten, dass zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am darauffolgenden Tag eine **Ruhezeit** von (derzeit) mindestens 11 Stunden liegt.

Ersatzruhe: DienstnehmerInnen, welche während der wöchentlichen Ruhezeit gemäß § 2 Abs. 1 Z 3 ARG idjgF beschäftigt werden, haben in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe, die auf die Wochenarbeitszeit anzurechnen ist. Die Ersatzruhe ist im Ausmaß der während der wöchentlichen Ruhezeit geleisteten Arbeit zu gewähren, die innerhalb von 36 Stunden vor dem Arbeitsbeginn in der nächsten Arbeitswoche erbracht wurde.

Wochenruhe: Gemäß § 4 ARG idjgF haben DienstnehmerInnen, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, in jeder Kalenderwoche an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden.

Diese Wochenruhe hat einen ganzen Kalendertag zu umfassen, dem ein freier halber Tag (12 Stunden) anzuschließen ist oder vorauszugehen hat.

6. Gleitzeitmodell 6

Für das Modell Gleitzeit 6 gilt:

- **die Gleitzeitperiode** von 12 Monaten jeweils von 01.09. bis 31.08.
- **der Gleitzeitrahmen:**
DI bis SO: 6:30 bis 22:00 Uhr

Die Normalarbeitszeitgrenze von 10 Stunden pro Tag sowie 50 Stunden die Woche darf nicht überschritten werden. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungs-

⁶ MO bis FR: 8:30 bis 17:00 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).

Zeitraumes von 17 Wochen darf 48 Stunden nicht überschreiten. Dem *freien Montag* haben bis zu 12 Stunden Freizeit voran- oder nachzugehen.

- **das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten in die nächste Gleitzeitperiode:**
 - von Zeitguthaben in Höhe der doppelten vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit, jedoch maximal 40 Stunden, und
 - von Zeitschulden in Höhe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.
- **die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit**
von DI bis SA: 8:30 bis 16:36 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).⁷

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist die jeweilige fiktive Normalarbeitszeit im Dienstvertrag festzulegen.

Bei der Zeiteinteilung haben die DienstnehmerInnen stets darauf zu achten, dass zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am darauffolgenden Tag eine **Ruhezeit** von (derzeit) mindestens 11 Stunden liegt.

Wochenruhe: Gemäß § 4 ARG idjgF haben DienstnehmerInnen, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, in jeder Kalenderwoche an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden.

Diese Wochenruhe hat einen ganzen Kalendertag zu umfassen, dem ein freier halber Tag (12 Stunden) anzuschließen ist oder vorauszugehen hat.

Ersatzruhe: DienstnehmerInnen, welche während der wöchentlichen Ruhezeit gemäß § 2 Abs. 1 Z 3 ARG idjgF beschäftigt werden, haben in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe, die auf die Wochenarbeitszeit anzurechnen ist. Die Ersatzruhe ist im Ausmaß der während der wöchentlichen Ruhezeit geleisteten Arbeit zu gewähren, die innerhalb von 36 Stunden vor dem Arbeitsbeginn in der nächsten Arbeitswoche erbracht wurde.

⁷ DI bis SA: 8:30 bis 17:00 Uhr (inklusive der unbezahlten Pause von 30 Minuten).

7. Ampelkonto bei Gleitzeit

Bei den Arbeitszeitmodellen „*Gleitende Arbeitszeit*“ ist darauf zu achten, dass während der Gleitzeitperiode *Zeitguthaben* in Höhe der dreifachen vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit, jedoch maximal 80 Stunden erworben werden dürfen. Das Höchstausmaß von 40 Stunden Zeitschulden darf während einer Gleitzeitperiode nicht überschritten werden. Drei Monate vor Ablauf einer Gleitzeitperiode hat der/die Vorgesetzte eine Bestandsaufnahme samt Wahrscheinlichkeitsprognose zu erstellen. Wenn die genannten Ausmaße überschritten werden, ist der Betriebsrat, bei pastoralen Diensten auch das Amt für Personal zu konsultieren und mit dem/der MitarbeiterIn schriftlich ein „Mehrzeiten-Abbauplan“ bzw. ein „Fehlzeiten-Abbauplan“ zu vereinbaren. Ist ein Abbau auf das jeweils übertragbare Zeitguthaben in die nächste Gleitzeitperiode aus wichtigen, bedeutsamen Gründen nicht möglich, so hat der/die Dienstvorgesetzte dies zeitgerecht der Personalkommission für die rechtmäßige Auszahlung der Mehr-/Überstunden vorzubringen/vorzulegen.

8. Öffnung des Gleitzeitrahmens

Bei den Arbeitszeitmodellen „*Gleitende Arbeitszeit*“ kann unter nachfolgenden Bedingungen der jeweilige Gleitzeitrahmen für die jeweils erforderlichen DienstnehmerInnen von **MO bis SA von 6:00 bis 24:00 Uhr** geöffnet werden:

Öffnungsanlässe: Organisation von Schulungsserien, Seminarzyklen, periodische pastorale und verwaltungstechnische Notwendigkeiten (wie z.B. Lange Nacht der Kirchen, Firmungsprojekte in der Jugendsorge), Jungscharlager, Feier von Schulgottesdiensten, liturgische Feiern wie z.B. Rorate im Advent, schriftliche und bildliche Dokumentation von Feierlichkeiten, offizielle Termine und gebundene Anlässe (z.B. Papstbesuch), o.Ä.

Information: Der Betriebsrat ist über die Öffnung des Gleitzeitrahmens zu informieren und er kann in begründeten Fällen einen Einspruch erheben. Zu Beginn des Arbeitsjahres ist von den Einrichtungen dem Betriebsrat eine Jahresplanung vorzulegen, in der die voraussichtlichen Wünsche nach Öffnung des Gleitzeitrahmens ersichtlich sind. Öffnungsanlässe, die erst im laufenden Arbeitsjahr bekannt werden, sind spätestens 1 Monat vor Anlass dem Betriebsrat bekanntzugeben.

In begründeten Fällen kann Einspruch erhoben werden. Den Dienstnehmern und Dienstnehmerinnen ist die Änderung des Gleitzeitrahmens mindestens zwei Wochen im Voraus mitzuteilen.

In den Fällen der Öffnung des Gleitzeitrahmens gelten allfällig festgelegte Kernarbeitszeiten nicht.

III. Allgemein gültige Bestimmungen

Arbeitet der/die betreffende DienstnehmerIn länger als 6 Stunden, sind **Pausen** nach dem Arbeitszeitgesetz in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten (30 Minuten oder 2 x 15 Minuten).

Im Falle einer **Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses** infolge Karenzantritt oder Wehr- oder Zivildienst ist ein Zeitguthaben bzw. eine Zeitschuld bis zum Beginn der Unterbrechung auf Null auszugleichen.

Im Falle der **Beendigung des Arbeitsverhältnisses** sind offene Zeitguthaben und offene Zeitschulden rechtzeitig auf Null auszugleichen.

Der Monatsabschluss (Antrag Abrechnung) der BMD-Zeiterfassung ist bis zum 10. des Folgemonats durchzuführen.

Sollten Arbeitszeiten von DienstnehmerInnen nicht elektronisch erfasst werden, so ist eine entsprechende Arbeitszeitaufzeichnung bis zum 10. des Folgemonats der/dem Vorgesetzten vorzulegen und sind die letzte Zeitaufzeichnung der Gleitzeitperiode (= August-Aufzeichnung) sowie die Arbeitszeitaufzeichnung Dezember der Personalverrechnungsstelle zu übermitteln.

Bei **werdenden und stillenden Müttern** darf die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden nicht übersteigen (§ 8 MSchG).

Werdende und stillende Mütter dürfen von 20:00 bis 6:00 Uhr nicht beschäftigt werden (§ 6 MSchG).

Mehr- und Überstunden werden in der Regel durch Gewährung von **Zeitausgleich** abgegolten.

Festgehalten wird, dass im Einvernehmen mit dem/der jeweiligen Dienstvorgesetzten Zeitausgleich auch in ganzen Tagen genommen werden kann.

Die Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit wird den Dienstnehmern und Dienstnehmerinnen übermittelt und gemäß § 25 AZG im Betrieb ausgelegt.

Diese Betriebsvereinbarung in der Fassung vom 24. Jänner 2024 ersetzt zum Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens alle anderen geltenden Betriebsvereinbarungen zu diesem Regelungsgegenstand. Die Zusatzvereinbarung zur Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit vom 22.06.2021 – zur Festlegung der Vorgehensweise bei allen teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen, DienstnehmerInnen in Altersteilzeit/ Teilpension sowie DienstnehmerInnen in Vollzeit, die dem Gleitzeitmodell 4 zugeordnet sind, aufgrund der Reduzierung des Vollzeitbeschäftigungsausmaßes im Rahmen der Neuordnung der DBO 2021 – bleibt jedoch vollinhaltlich gültig.

Die Betriebsvereinbarung in der Fassung vom 24. Jänner 2024 tritt in den Bereichen Ordinariat und Diözesanes Kirchenbeitragsreferat am 24. Jänner 2024 in Kraft und ist bis 30.06.2025 befristet. Sie verlängert sich jeweils um 1 Jahr, wenn nicht eine/r der VertragspartnerInnen schriftlich und nachweislich bis längstens 3 Monate vor Ablauf ihrer Geltungsdauer (Zeitpunkt des Einganges beim/bei der VertragspartnerIn) gegenüber dem/der anderen VertragspartnerIn erklärt, die Betriebsvereinbarung über die Geltungsdauer nicht fortsetzen zu wollen. Während dieser Kündigungsfrist sind Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu führen.

Salzburg, am 24. Jänner 2024

Für die Dienstgeberin

Ordinariatskanzlerin KR lic.iur.can.

Dr. Elisabeth A. Kandler-Mayr

Vorsitzende der Personalkommission

Für die

DienstnehmerInnenvertretung

Johann de Lorenzo

Vorsitzender des Betriebsrates

Diözesanes Kirchenbeitragsreferat

Felix Kaiblinger, LL.M.

Vorsitzender des Betriebsrates Ordinariat

Zusatzvereinbarung zur Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit

Festlegung der Vorgehensweise bei *allen teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen, DienstnehmerInnen in Altersteilzeit/Teilpension sowie DienstnehmerInnen in Vollzeit, die dem Gleitzeitmodell 4 zugeordnet sind*, aufgrund Reduzierung des Vollzeitbeschäftigungsausmaßes.

Geltungsbereich: für alle DienstnehmerInnen in Teilzeit, DienstnehmerInnen in Altersteilzeit/Teilpension sowie DienstnehmerInnen in Vollzeit, die dem Gleitzeitmodell 4 zugeordnet sind, des Ordinariates und des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates in der Erzdiözese Salzburg, welche auf die DBO 2021 umsteigen.

Mit Einführung der DBO 2021 wird das Beschäftigungsausmaß für Vollzeitbeschäftigte mit 38 Wochenstunden festgelegt. Es kommt sohin zu einer Reduktion der wöchentlichen Normalarbeitszeit um 5% von 40 auf 38 Stunden pro Woche.

1. Vorgehensweise bei allen Teilzeitbeschäftigten / Festlegung fiktive Normalarbeitszeit:

Die Reduktion des Vollzeitbeschäftigungsausmaßes hat auch Auswirkungen auf die DienstnehmerInnen in Teilzeit, zumal dadurch Anpassungen des Beschäftigungsausmaßes erforderlich werden, und legen die Vertragsteile diesbezüglich folgende Vorgehensweise fest:

Für jede Teilzeitkraft wird das neue Beschäftigungsausmaß unter Berücksichtigung der 5%igen Reduzierung ermittelt, wobei die wöchentliche Arbeitszeit aus administrativen Gründen auf halbe oder ganze Stunden aufgerundet wird.

Die sich dadurch ergebende Arbeitszeit wird sodann dem bisherigen Beschäftigungsausmaß gegenübergestellt und die sich ergebende Differenz zwischen altem und neuem Beschäftigungsausmaß gleichmäßig auf die festgelegten Arbeitstage verteilt und von der bisherigen Tagesarbeitszeit in Abzug gebracht und zwar jeweils am fiktiv festgelegten Ende der täglichen Arbeitszeit. Fällt die tägliche fiktive Arbeitszeit dabei unter 6 h, so ist bei der fiktiven Arbeitszeit keine unbezahlte Pause von 30 min mehr zu berücksichtigen. Den DienstnehmerInnen wurde eine Aufstellung zur Verfügung gestellt, wie sich die 5% Reduzierung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Aufrundung der Arbeitszeit auf eine halbe bzw. ganze Stunde auf die zu erbringende Arbeitszeit auswirkt (pdf - Dokument „Arbeitszeit neu“).

Bei Teilzeitkräften mit Gleitzeitregelung gilt das „neue“ Beschäfti-

gungsausmaß (samt Verteilung auf die einzelnen Arbeitstage) als fiktive Normalarbeitszeit.

Beispiel:

Arbeitszeit alt: 16 Stunden / Arbeitszeit neu: 15,5 Stunden

→ Differenz 30 min wöchentlich → bei 5 Arbeitstage → 6 min täglich:

Fiktive Arbeitszeit alt: Montag bis Freitag, 08:00 – 11:12 Uhr

Fiktive Arbeitszeit neu: Montag bis Freitag, 08:00 – 11:06 Uhr

2. Vorgehensweise bei DienstnehmerInnen in Vollzeit, die dem Gleitzeitmodell 4 zugeordnet sind / Festlegung fiktive Normalarbeitszeit:

Für DienstnehmerInnen, die dem Gleitzeitmodell 4 zugeordnet und vollzeitbeschäftigt sind, gilt: Die Differenz zwischen altem und neuem Beschäftigungsausmaß von 2 h/Woche wird gleichmäßig auf die 5 festgelegten Arbeitstage verteilt (also 24 min/Tag) und von der bisherigen Tagesarbeitszeit in Abzug gebracht, und zwar jeweils am fiktiv festgelegten Ende der täglichen Arbeitszeit. Das „neue“ Beschäftigungsausmaß (samt Verteilung auf die einzelnen Arbeitstage) gilt als fiktive Normalarbeitszeit.

Beispiel:

Arbeitszeit alt: 40 Stunden / Arbeitszeit neu: 38 Stunden

→ Differenz 2 h wöchentlich → bei 5 Arbeitstage → 24 min täglich:

Fiktive Arbeitszeit alt: Dienstag bis Samstag, 09:00 – 17:30 Uhr

(inkl. unbezahlte Pause von 30 min)

Fiktive Arbeitszeit neu: Dienstag bis Samstag, 09:00 – 17:06 Uhr

(inkl. unbezahlte Pause von 30 min)

3. Für DienstnehmerInnen in laufender Altersteilzeit und Teilpension / Festlegung fiktive Normalarbeitszeit:

Das neue Beschäftigungsausmaß wird unter Berücksichtigung der 5%igen Reduzierung ermittelt, wobei die wöchentliche Arbeitszeit aus rechtlichen Gründen nicht auf halbe oder ganze Stunden aufgerundet wird. Die sich dadurch ergebende Arbeitszeit wird sodann dem bisherigen Beschäftigungsausmaß gegenübergestellt und die sich ergebende Differenz zwischen altem und neuem Beschäftigungsausmaß gleichmäßig auf die festgelegten Arbeitstage verteilt und von der bisherigen Tagesarbeitszeit in Abzug gebracht und zwar jeweils am fiktiv festgelegten Ende der täglichen Arbeitszeit. Fällt die tägliche fiktive Arbeitszeit dabei unter 6 h, so ist bei der fiktiven Arbeitszeit keine unbezahlte Pause von 30 min mehr zu berücksichtigen.

Das „neue“ Beschäftigungsausmaß (samt Verteilung auf die einzelnen Arbeitstage) gilt als fiktive Normalarbeitszeit.

Beispiel:
Altersteilzeit Reduzierung Beschäftigungsausmaß um 40 % auf 24 Stunden /
Arbeitszeit neu 22,8 Stunden
Fiktive Arbeitszeit alt: Montag bis Donnerstag, 08:00 – 14:00 Uhr
Fiktive Arbeitszeit neu: Montag bis Donnerstag, 08:00 – 13:42 Uhr

Salzburg, am 22. Juni 2021

Für den Dienstgeber

Generalvikar Mag. Roland Rasser
Vorsitzender der Personalkommission

Für die
DienstnehmerInnenvertretung

Franz Kreuzberger
Vorsitzender des Betriebsrates
Diözesanes Kirchenbeitragsreferat

Mag. Bertram Gereon Neuner
Vorsitzender des Betriebsrates Ordinariat

Erzb. Ordinariat

Salzburg, 10. Februar 2024

lic.iur.can. Dr. Elisabeth Kandler-Mayr
Ordinariatskanzler**Mag. Roland Rasser**
Generalvikar

Medieninhaber (Verleger) und Herausgeber: Erzb. Ordinariat Salzburg
Schriftleitung: Vizekanzler MMag. Albert Thaddäus Esterbauer-P.
Hersteller: Hausdruckerei der Erzdiözese Salzburg
Alle: Kapitelplatz 2, 5020 Salzburg
Satz: Werbegrafik Mühlbacher, Glanstraße 21a, 5082 Grödig
www.eds.at
Herstellungsort: Salzburg