



Magistrat der Stadt Wien
Wiener Krankenanstaltenverbund
Generaldirektion
Vorstandsbereich Personal
Bürocenter Town Town
Thomas-Klestil-Platz 7/1
A-1030 Wien
Tel.: +43 (1) 40409-60401
Fax: +43 (1) 40409-99-60401
E-Mail: ged.per@wienkav.at
<http://www.kav.at>

Wien, 9. Jänner 2019

Rahmenvereinbarung
über die Umsetzung des Urteils des OGH
vom 17.05.2018, 9 ObA 29/18g,
betreffend Umkleidezeit

abgeschlossen zwischen der

Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund,

Thomas-Klestil-Platz 7, 1030 Wien

und der

Personalvertretung der Bediensteten der Gemeinde Wien –
Hauptgruppe II,

Schnirchgasse 12/1, 1030 Wien

Präambel

Kernaussage der Entscheidung des OGH vom 17.05.2018, 9 ObA 29/18g, ist, dass Umkleidezeit dann als Arbeitszeit zu werten ist, wenn die Dienstbekleidung auf Anordnung und im Interesse der Dienstgeberin getragen werden muss und sich die Anordnung auch darauf erstreckt, dass der Wechsel der Dienstbekleidung ausschließlich am Arbeitsort – somit in der Krankenanstalt – gestattet ist. Hiermit ist nämlich nicht nur das An- und Ablegen der Dienstbekleidung als solches vorgegeben, sondern besteht auch eine konkrete räumliche Vorgabe. Das geht über die bloße Möglichkeit des Umkleidens im Betrieb hinaus. Weiters wird auch die innerbetriebliche Wegstrecke zwischen Umkleidestellen, Wäscheautomaten und der eigentlichen Arbeitsstelle als Arbeitszeit anerkannt, wenn die Verpflichtung besteht, die Dienstbekleidung im Betrieb abzuholen und zurückzugeben. Gegenständliche Vereinbarung regelt die Umsetzung dieser Entscheidung im Wiener Krankenanstaltenverbund.

1. Anwendungsbereich

Diese Vereinbarung gilt nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wiener Krankenanstaltenverbundes, die in Krankenanstalten, Pflegewohnheimen oder Geriatriezentren sowie der Dienststelle Serviceeinheit Wäsche und Reinigung (SWR) tätig sind. Im Folgenden wird zwischen Berufsgruppen, für die keine zusätzliche Arbeitszeit als Umkleidezeit und Berufsgruppen, für die zusätzliche Arbeitszeit als Umkleidezeit zu gewähren ist, unterschieden. Innerhalb der Berufsgruppen, für die keine zusätzliche Arbeitszeit als Umkleidezeit zu gewähren ist, ist wiederum nach Berufsgruppen zu differenzieren, für die seitens der Dienststelle zu gewährleisten ist, dass ein Umkleiden bereits innerhalb der bestehenden regulären Arbeitszeit erfolgt.

1. a. Berufsgruppen bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die bzw. denen keine zusätzliche Arbeitszeit als Umkleidezeit zu gewähren ist

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit gleitender Arbeitszeit
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung in den Bereichen Personal, Finanz, Wirtschaft und Technik
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Direktionen tätig sind. Hiervon sind auch Ärztinnen und Ärzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pflege und medizinischen,

diagnostischen und therapeutischen Gesundheitsberufe, die in den Direktionen und Stabsstellen tätig sind, umfasst.

- Medizinische Kanzleibedienstete, die örtlich den Abteilungs- bzw. Institutssekretariaten zugeordnet sind.
- Bereichsleitungen Pflege
- Bereichsleitungen medizinisch diagnostischer und therapeutischer Gesundheitsberufe
- Oberhebammen
- Ärztliche Abteilungs- bzw. Institutsvorständinnen und ärztliche Abteilungs- bzw. Institutsvorstände

Diese Aufzählung ist nicht taxativ, weshalb auch nicht explizit aufgezählte Berufsgruppen bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierunter fallen können, sofern sie nicht von den Regelungen 1. b. oder 2. dieser Vereinbarung umfasst sind.

1. b. Berufsgruppen bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die seitens der Dienststelle innerhalb der bestehenden regulären Arbeitszeit organisatorisch ein Umkleiden zu gewährleisten ist

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des klinisch-administrativen Dienstes, die auf Stationen, Ambulanzen oder Leitstellen tätig sind.
- Stationsleitungen inklusive Fachbereichskordinatorinnen und -koordinatoren Pflege
- Stationsleitungen inklusive Fachbereichskordinatorinnen und -koordinatoren medizinisch diagnostischer und therapeutischer Gesundheitsberufe
- Stationshebammen inklusive deren Vertretungen

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pflege, der medizinisch diagnostischen und therapeutischen Gesundheitsberufe und des ärztlichen Bereiches mit kürzeren Dienstzeiten als 12,25 Stunden
- Ärztinnen und Ärzte mit 25 Stunden Diensten
- Ausgewählte Berufsgruppen bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im nicht-klinischen Bereich bzw. in der SWR tätig sind. Hiervon umfasst sind z.B. Abteilungshelferinnen und Abteilungshelfer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Service- und Versorgungsassistenz, Reinigung, Küche und des Transports und dergleichen.

Diese Aufzählung ist nicht taxativ, weshalb auch nicht explizit aufgezählte Berufsgruppen bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierunter fallen können, sofern sie nicht von den Regelungen 1. a. oder 2. dieser Vereinbarung umfasst sind.

2. Berufsgruppen bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die bzw. denen zusätzliche Arbeitszeit als Umkleidezeit zu gewähren ist

Dies betrifft ausschließlich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im klinischen Bereich, somit an Patientinnen und Patienten, tätig sind. Weitere Voraussetzung ist, dass bei Dienstbeginn und vor Dienstende festgelegte Übergabezeiten gelten und das Tragen der Dienstbekleidung aus hygienischen Gründen erforderlich ist, weil im Anschluss an die Dienstübergabe eine Anwesenheitspflicht in einem umschriebenen Bereich (z.B. Normalpflege-, Intensivstation, Operationssaal) besteht.

Hiervon umfasst sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pflege, der medizinisch diagnostischen und therapeutischen Gesundheitsberufe und des ärztlichen Bereiches, wenn sie Langdienste (12,25 – 13 Stunden) versehen.

Zusätzlich umfasst diese Regelung auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des klinisch-administrativen Dienstes, die auf Ambulanzen oder Leitstellen (z.B. Zentrale Notaufnahme, Unfallchirurgie) tätig sind, wenn eine Besetzung durch diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rund um die Uhr erforderlich ist und ein Umkleiden während der regulären Arbeitszeit organisatorisch keinesfalls gewährleistet werden kann.

Umsetzung:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten pro geleisteten Dienst ein Zeitguthaben von maximal bis zu 15 Minuten, wobei dieses Zeitguthaben 1:1 in Freizeit, somit innerhalb des Monats, auszugleichen ist. Sollte ein Ausgleich innerhalb des Monats nicht möglich sein, erfolgt ein Ausgleich im Verhältnis 1:1,5 in Freizeit oder eine Abgeltung nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften oder ein Ausgleich im Verhältnis 1:1 und zusätzlich eine Abgeltung nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften. Bei Nacht- (22 Uhr bis 6 Uhr), Sonn- und Feiertagsdiensten erfolgen der Ausgleich und die Abgeltung im Verhältnis 1:2. Bei Teilzeitbeschäftigten sind die jeweils gültigen Bestimmungen anzuwenden (vgl. § 27 Abs. 7 Dienstordnung 1994 – DO 1994, § 12 Abs. 9 Vertragsbedienstetenordnung 1995 – VBO 1995, § 98 Abs. 6 Wiener Bedienstetengesetz – W-BedG). In Freizeit abzugeltende Umkleidezeiten werden auf einem gesonderten Zeitkonto geführt. Die Konsumation von Umkleidezeiten ist mittels Dienstkürzel im Dienstplanprogramm zu administrieren. Das Zeitguthaben gebührt nur dann, wenn der jeweilige Dienst auch tatsächlich geleistet wurde. Das bedeutet, dass ganztägige Abwesenheiten wie Urlaub, Pflegefreistellung, Krankheit, Zeitausgleich und dergleichen keinen Anspruch auf dieses Zeitguthaben begründen.

Ergibt sich in absoluten Ausnahmefällen aufgrund der geplanten Dienstlänge und der zuzuerkennenden Umkleidezeit ein verlängerter Dienst gemäß Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz – KA-AZG (Gesamtzeit mehr als 13 Stunden), sind verlängerte Ruhezeiten zu berücksichtigen.

Die Ausgestaltung der konkreten Umsetzung der Punkte 1. b. und 2. sowie des Ausmaßes des gebührenden Zeitguthabens ist in der (Teil-)Dienststelle mittels einer zusätzlichen Vereinbarung schriftlich festzulegen, die zwischen der Kollegialen Führung bzw. Leitung und der jeweils zuständigen Personalvertretung abzuschließen ist. Diese abzuschließende Vereinbarung in der (Teil-)Dienststelle muss sich nach den in dieser Rahmenvereinbarung vorgegebenen Voraussetzungen richten und kann nur Regelungen in diesem Rahmen beinhalten.

3. Berichtspflicht

Über die (teil-)dienststellenspezifische Umsetzung ist schriftlich durch Übermittlung der entsprechenden Vereinbarungen an die Generaldirektion (Vorstandsbereich Personal; an das Postfach ALNebengebuehren@wienkav.at) zu berichten. Der Berichtspflicht ist spätestens bis 28. Februar 2019 nachzukommen.


4. Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung gilt ab 1. Jänner 2019.

Abweichungen von dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftlichkeit.

Wien, am 09.01.2019

Für die Unternehmung
Wiener Krankenanstaltenverbund:



Mag.^a Evelyn Kölldorfer-Leitgeb
Generaldirektorin

Für die Personalvertretung der Bediensteten
der Gemeinde Wien Hauptgruppe II:



Susanne Jonak
Vorsitzende



Dipl.-Ing. Herwig Wetzlinger
Generaldirektorin-Stellvertreter



Dr. Michael Binder
Direktor