

Der

**Arbeiter-Samariter-Bund  
Baden-Württemberg e. V.**

und der

**Gesamtbetriebsrat des  
Arbeiter-Samariter-Bund  
Baden-Württemberg e. V.**

treffen folgende

**Gesamtbetriebsvereinbarung**

über die

**Überleitung von Rettungsassistenten/Rettungsassistentinnen im  
Rahmen des Notfallsanitätärgesetzes**

**Autor:** Arbeiter-Samariter-Bund  
Baden-Württemberg e. V.  
Landespersonalleiter

**Version:** 1.4

**Stand:** 14.04.2015

## Inhaltsverzeichnis

1. Präambel.....	3
2. Geltungsbereich.....	3
3. Grundsätzliches/Ablauf der Überleitung.....	3
4. Eigenanteil des Mitarbeiters.....	4
5. Kostenübernahme durch den Arbeitgeber.....	4
6. Meinungsverschiedenheiten.....	4
7. Gültigkeit.....	5
8. Schlussbestimmungen.....	5

## 1. Präambel

Die Vertragsparteien sind sich einig, dass diese Gesamtbetriebsvereinbarung zum einen beiderseitige Rechtssicherheit bei der Überleitung der beim ASB Baden-Württemberg e. V. beschäftigten Rettungsassistenten und Rettungsassistentinnen zu Notfallsanitätern bzw. Notfallsanitäterinnen gewährleisten soll, als auch den Arbeitgeber hinsichtlich der zu tragenden Kosten durch Einbringung von eigenen Zeiteinheiten durch den Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entlasten soll.

Gesetzliche Vorschriften, insbesondere Betriebsverfassungsgesetz, Arbeitszeitgesetz, sowie die jeweils gültigen tariflichen Regelungen sind durch den Arbeitgeber und durch die Mitarbeiter einzuhalten.

## 2. Geltungsbereich

Diese Gesamtbetriebsvereinbarung gilt für alle Rettungsassistenten/Rettungsassistentinnen die im Arbeiter-Samariter-Bund Baden-Württemberg e. V. im Bereich des Rettungsdienstes beschäftigt sind - im folgenden Mitarbeiter genannt.

Für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Teilzeit gelten, wenn in dieser Betriebsvereinbarung nichts anderes vereinbart wird, die Regelungen für Mitarbeiter in Vollzeit in entsprechender Anwendung.

## 3. Grundsätzliches/Ablauf der Überleitung

1. Alle durch den Geltungsbereich erfassten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben einen grundsätzlichen Anspruch auf die Teilnahme an den zur Überleitung notwendigen Prüfungen (einschließlich etwaig notwendiger Wiederholungsprüfungen).
2. Der Arbeitgeber ermöglicht dem Mitarbeiter vor der erstmaligen Teilnahme an den Prüfungen die Teilnahme an einer Vorbereitungsphase.
3. Die Vorbereitungsphase umfasst einen Zeitraum von insgesamt mindestens drei Kalenderwochen theoretischen und praktischen Vollzeitunterricht (ca. 120 Stunden). Die Vorbereitungsphase kann sowohl als Drei-Wochen-Block oder auch auf mehrere Wochen verteilt arbeitgeberseitig angeboten werden.
4. Die Prüfungsphase schließt sich an die Vorbereitungsphase an und umfasst einen Zeitraum von maximal einer Kalenderwoche (ca. 40 Stunden). Die abzulegenden Prüfungen werden von der jeweiligen Prüfungskommission festgelegt und abgenommen. Sie umfasst die Prüfung theoretischer als auch praktischer Kenntnisse.
5. Die Festlegung in welchem Zeitraum der Mitarbeiter an der Vorbereitungsphase/Prüfungsphase teilnimmt, trifft der Arbeitgeber. Hierbei sind ggf. bestehende Wünsche/Hinderungsgründe des Mitarbeiters zu berücksichtigen. Der Betriebsrat ist über die geplanten Teilnehmer zu informieren. Bei Meinungsverschiedenheiten wird auf Ziff. 6 verwiesen.
6. Der Arbeitgeber teilt dem Beschäftigten rechtzeitig (mind. 8 Wochen) vor Beginn der Vorbereitungsphase die entsprechenden Termine einschl. der Prüfungstermine mit.
7. Sowohl die Vorbereitungs- als auch die Prüfungsphase gelten im vollen Umfang als Fortbildung und sind entsprechend den jeweiligen gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen abzurechnen.
8. Im Kalenderjahr der Vorbereitungs-/Prüfungsphase sind die im Rettungsdienst vorgesehene kalenderjährliche Stundenanzahl von insgesamt 30 Stunden Pflichtfortbildung durch die Teilnahme an der Vorbereitungsphase/Prüfungsphase als erledigt zu betrachten. Es besteht in diesem Kalenderjahr kein weiterer Anspruch auf Pflichtfortbildung.

#### **4. Eigenanteil des Mitarbeiters**

1. Der Mitarbeiter bringt insgesamt 35 Stunden an eigenem Zeitanteil in die Vorbereitungsphase ein. Diese Stunden sind aus einem etwaig bestehenden persönlichen Zeitkonto zu entnehmen. Der eigene Zeitanteil von 35 Stunden ist unabhängig von einer etwaigen Teilzeitbeschäftigung in vollem Umfang einzubringen.
2. Sollte das vorhandene Zeitguthaben einen geringeren Umfang als die erforderlichen 35 Stunden beinhalten oder kein persönliches Zeitkonto bestehen, können diese Stunden in einem Zeitraum von maximal 12 Monaten nach bestandener Prüfung durch den Mitarbeiter ausgeglichen werden (z. B. in Form von Mehrarbeits- oder Überstunden).
3. Bei einer ggf. notwendigen Wiederholungsprüfung, legt die jeweilige Prüfungskommission die erneut abzulegende(n) Prüfung(en) fest. Der Arbeitgeber ermöglicht dem Mitarbeiter die Teilnahme an der bzw. den notwendigen Wiederholungsprüfung(en) unter den Bedingungen der Ziff. 4.4.
4. Sollte eine erneute vollständige oder teilweise Teilnahme an einer Vorbereitungsphase sinnvoll oder notwendig sein, so ist eine Teilnahme mit dem Mitarbeiter abzustimmen. Der für die Vorbereitungsphase und Wiederholungsprüfung notwendige Zeitaufwand ist vom Mitarbeiter zur Hälfte zu tragen und durch Abzug vom Zeitguthaben bzw. Erbringung von Mehrarbeits- oder Überstunden innerhalb von 12 Monaten auszugleichen.

#### **5. Kostenübernahme durch den Arbeitgeber**

1. Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit während der Vorbereitungsphase die Fahrkosten für eine Familienheimfahrt pro Lehrgangs-/Prüfungswoche (jeweils eine Hin- und Rückfahrt der Strecke Wohnort-Fortbildungsort)<sup>1</sup> als Reisekosten beim Arbeitgeber geltend zu machen. Erstattet werden maximal die Kosten für eine Bahnfahrt 2. Klasse (Hin- und Rückfahrt).
2. Es gelten die Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes.
3. Die Übernachtungskosten inkl. Frühstück, in einer vom Arbeitgeber zu bestimmenden Unterkunft, werden vom Arbeitgeber übernommen.
4. Die anfallenden Prüfungsgebühren werden vom Arbeitgeber getragen.<sup>2</sup>
5. Sollte der Mitarbeiter täglich / öfter pendeln, so wird dieses mit den Kosten für die Unterbringung (z. Zt. 360,00 €) / Verpflegung verrechnet, sofern der Mitarbeiter dieses rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme dem Arbeitgeber mitteilt.<sup>3</sup>
6. Anfallende notwendige Kosten die bei der Teilnahme an der Wiederholungsprüfung und der Vorbereitungsphase anfallen, werden unter Berücksichtigung von Ziff. 4.4 vom Arbeitgeber übernommen.

#### **6. Meinungsverschiedenheiten**

Sofern sich Mitarbeiter und Arbeitgeber nicht über Rechte und Pflichten aus dieser Gesamtbetriebsvereinbarung einigen können, werden zunächst je ein Vertreter des (Gesamt-) Betriebsrates und ein weiterer verantwortlicher Vertreter des Arbeitgebers zu einem Einigungsversuch hinzugezogen.

---

#### Protokollnotizen zu Ziff. 5.

<sup>1</sup> Insgesamt maximal vier Hin- und Rückfahrten bei der erstmaligen Teilnahme an der Vorbereitungs-/Prüfungsphase.

<sup>2</sup> Die Übernahme der Prüfungsgebühren beinhaltet nicht die Kosten für die Erstellung der Urkunde durch das jeweilige Regierungspräsidium. Diese Gebühren sind vom Mitarbeiter zu tragen.

<sup>3</sup> Eine Entscheidung hierüber hat der Mitarbeiter dem Arbeitgeber spätestens eine Woche nach Bekanntgabe der Teilnahme schriftlich mitzuteilen.

## 7. Gültigkeit

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum 01.10.2014 in Kraft und ist bis zur Aufkündigung wirksam. Die Kündigungsfrist beträgt 4 Wochen zum Quartalsende. Kündbar ist diese Betriebsvereinbarung erstmals schriftlich zum 31.12.2016.

## 8. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich für diese Fälle eine wirksame Regelung zu treffen, die dem gewünschten Zweck der unwirksamen Regelung im Ergebnis möglichst gleich kommt. Für den Fall von Regelungslücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieser Betriebsvereinbarung vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vorn herein bedacht.

Stuttgart, den 14.04.2015

Unterschrift

Lars-Ejnar Sterley  
Landesgeschäftsführer

  
Arbeiter-  
Seminar-  
Bund  
Baden-Württemberg e.V.  
Bockelstraße 146  
70619 Stuttgart  
Tel.: 0711 44013-0; Fax: -111  
www.asb-bw.de

Unterschrift

Jasmine Jaussi  
Vorsitzende des Gesamtbetriebsrates