

Teil 1

Einrichtungsordnung für die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung (KBBE) Dynatrace Krabbelstube und Kindergarten „DynaSprouts“

gültig ab 03. August 2026

1 Betrieb der KBBE

Der Rechtsträger Familienbund OÖ GmbH (in der Folge als Rechtsträger bezeichnet) betreibt eine KBBE nach den Bestimmungen des Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (KBBG), mit Sitz in 4040 Linz, Hauptstraße 83-85, FN Nr. 490633w.

2 Arbeitsjahr

Das Arbeitsjahr der KBBE beginnt am 03. August 2026 und dauert bis zum 31. August des Folgejahres.

3 Ferien und Schließtage

- 3.1 Die Schließtage und die täglichen Öffnungszeiten an schulfreien Tagen können vom Rechtsträger jährlich auf Basis einer durchgeführten Bedarfserhebung bei den Eltern (siehe „Bedarfserhebung“) neu festgelegt werden. Eine Information der Eltern über Schließtage und tägliche Öffnungszeiten an schulfreien Tagen erfolgt spätestens bis zum Beginn des neuen Arbeitsjahres.
- 3.2 Die Einrichtung ist in den Weihnachtsferien von 24. Dezember 2026 bis 01. Jänner 2027, von 16. August 2027 bis 20. August 2027 (KW 33) und an 4 Wellness days (von der FA. Dynatrace festgelegt) geschlossen.

4 Öffnungszeiten der KBBE

Die Öffnungszeiten werden wie folgt festgesetzt:

4.1 Krabbelstubengruppen und Kindergartengruppe

Wochentage	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:
Montag	07:15 Uhr	17:15 Uhr
Dienstag	07:15 Uhr	17:15 Uhr
Mittwoch	07:15 Uhr	17:15 Uhr
Donnerstag	07:15 Uhr	17:15 Uhr
Freitag	07:15 Uhr	15:00 Uhr

- 4.2 Für die KBBE, deren Öffnungszeit über die gesetzliche Mindestöffnungszeit hinausgeht (mindestens 30 Stunden), kann die Öffnungszeit in eine Kernzeit sowie Randzeiten unterteilt werden. Während der Kernzeit wird der gesetzlich vorgesehene Mindestpersonaleinsatz eingehalten. Randzeiten können eingerichtet werden, wenn in diesen Zeiten regelmäßig nur wenige Kinder anwesend sind (höchstens drei Kinder in Krabbelstuben oder höchstens fünf Kinder in Kindergärten). In diesen Randzeiten kann vom Mindestpersonaleinsatz abgewichen werden. Die Randzeiten sind auf maximal eine Stunde vor Beginn und/oder nach Ende der Kernzeit begrenzt.
- 4.3 Die KBBE wird mit Mittagsbetrieb geführt. Die An- und Abmeldung des Mittagessens und der Jause erfolgt von den Erziehungsberechtigten über Gourmet.
- 4.4 An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen bleibt die KBBE geschlossen.
- 4.5 Die Aufenthaltsdauer unter dreijähriger Kinder in der KBBE soll sechs Stunden, einschließlich der Mittagsruhe höchstens acht Stunden täglich, nicht überschreiben.

5 Bedarfserhebung

Jeweils im Februar des laufenden Arbeitsjahres erfolgt eine schriftliche Abfrage der benötigten Betreuungszeiten für das folgende Arbeitsjahr bei den Eltern. Bei nach diesem Zeitpunkt neu aufgenommenen Kindern erfolgt die erstmalige Abfrage mit der Anmeldung. Über den tatsächlichen Betreuungsbedarf der Familien können bei erstmaliger Aufnahme Nachweise inkl. Arbeitszeiten, Arbeitssuche oder Ausbildung der Eltern eingefordert werden.

Bestehen konkrete Zweifel am Fortbestand des bekanntgegebenen Betreuungsbedarfs einer Familie, können auch nachträglich Nachweise eingefordert werden.

6 Aufnahme in die KBBE

- 6.1 Der Besuch der KBBE ist ausgenommen für kindergartenpflichtige Kinder freiwillig.
- 6.2 Die Krabbelstube richtet sich an Kinder im Alter vom vollendeten sechsten Lebensmonat bis zum dritten Lebensjahr, deren Eltern oder ein Elternteil bei Dynatrace beschäftigt sind.

Für die Aufnahme von Kindern im Alter zwischen sechs Monaten und einem Jahr ist eine geringfügige oder darüber hinausgehende unbefristete Beschäftigung eines Elternteils bei Dynatrace erforderlich. Für Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr muss ein Elternteil in einem unbefristeten Dienstverhältnis bei Dynatrace stehen und ein Beschäftigungsausmaß von mindestens 20 Wochenstunden nachweisen (Dienstgeberbestätigung).

In begründeten Ausnahmefällen können Kinder mit Genehmigung der Leitung, des Rechtsträgers und Dynatrace auch über den dritten Geburtstag hinaus bis zum Ende des Betriebsjahres oder darüber hinaus in der Krabbelstube verbleiben, sofern ausreichend Betreuungsplätze zur Verfügung stehen.

- 6.3 In der KBBE wird ebenso eine alterserweiterte Kindergartengruppe mit Kindern ab 2 Jahren bis zum Schuleintritt geführt, deren Eltern bzw. Elternteil bei Dynatrace mit mindestens 20 Stunden unbefristet beschäftigt sind. Die Aufnahme in den Kindergarten erfolgt bis zum auf die Vollendung des sechsten Lebensjahres folgenden Schulbeginn gemäß Oö. Schulzeitgesetz 1976, unabhängig davon ob eine Volksschule besucht wird oder die Schulpflicht im häuslichen Unterricht erfüllt wird. Verfahren nach § 2 Abs. 2 oder § 15 Schulpflichtgesetz führen nicht zu einer Verlängerung der Aufnahme. Bei vorzeitigem Besuch der Volksschule erfolgt die Aufnahme bis zum Beginn des Schulbesuches.
- 6.4 Für die Aufnahme in die KBBE ist eine Anmeldung des Kindes durch die Eltern erforderlich. Die Anmeldung hat online (www.kibe.ooe.familienbund.at) spätestens bis 31. März des Jahres für das darauffolgende Arbeitsjahr zu erfolgen. Zur Anmeldung sind folgende Unterlagen erforderlich:
- Geburtsurkunde oder Geburtsbescheinigung des Kindes
 - Meldezettel
 - Sozialversicherungsnummer
- 6.5 Die Anmeldung für die Krabbelstube muss für mindestens zwei Tage pro Woche erfolgen. Kindergartenpflichtige Kinder müssen den Kindergarten an fünf Tagen wöchentlich besuchen.
- 6.6 Folgend wird der Anmeldevorgang skizziert: Der Rechtsträger prüft die Neuanmeldung im ersten Schritt. Im zweiten Schritt wird der Name an das Tech Career Launchpad Team weitergeleitet, sodass die Bestätigung des Arbeitsstatus der Familie erfolgen kann. Nach der Beschäftigungsüberprüfung werden folgende Daten vom Familienbund OÖ an Dynatrace weitergegeben:
- Name und Email der Familie
 - Name des Kindes
 - Alter des Kindes
 - Wunschstartdatum
 - Wunsch-Betreuungsmaß

In der Zwischenzeit informiert der Familienbund OÖ die Erziehungsberechtigten über den Eingang und die Überprüfung der Anmeldung. Monatlich wird die Warteliste von DynaSprouts an Dynatrace übermittelt. Bei einem Gespräch zwischen Dynatrace, und den Arbeitnehmern werden weitere Kriterien, um die Dringlichkeit des Betreuungsbedarfs abwägen zu können, besprochen. Dynatrace informiert den Familienbund OÖ über das Ergebnis der Wartelistenprüfung. Der Rechtsträger entscheidet über die fixe Aufnahme in die KBBE und teilt diese den Eltern schriftlich mit.

- 6.7 Bei der Anmeldung ist eine Kautions in der Höhe von 100,00 Euro zu hinterlegen. Die Kautions ist bei Zusage des Betreuungsplatzes fällig und wird von der Familienbund OÖ GmbH in Rechnung gestellt. Die Kautions wird bei Inanspruchnahme des Betreuungsplatzes mit dem Elternbeitrag gegenverrechnet. Bei Nichtinanspruchnahme des Betreuungsplatzes wird die Kautions einbehalten. Gekündigte Mitarbeiter:innen erhalten bis zum Betreuungsbeginn des Kindes eine Rückerstattung.

- 6.8 Zum Aufnahmegespräch sind folgende Unterlagen mitzubringen:
- ärztliche Bescheinigung über den allgemeinen Gesundheitszustand des Kindes
 - Bestätigung über die Berufstätigkeit eines Elternteiles bei Dynatrace
- 6.9 Vor Betreuungsbeginn sind folgende Unterlagen vorzulegen:
- Einkommensnachweis der im selben Haushalt mit dem betreffenden Kind lebenden Eltern und deren Ehegattinnen und Ehegatten, Lebensgefährtinnen und Lebensgefährten oder eingetragenen Partnerinnen und Partnern. Wird ein solcher Einkommensnachweis nicht vorgelegt, ist der Höchstbeitrag zu entrichten.
- 6.10 Wird die Aufnahme eines kindergartenpflichtigen Kindes verweigert, hat die Bildungsdirektion auf Verlangen der Eltern auf eine einvernehmliche Einigung zwischen den Eltern und dem Rechtsträger hinzuwirken. Kommt innerhalb eines Monats keine Einigung über die Aufnahme des kindergartenpflichtigen Kindes zustande, können die Eltern eine schriftliche Beschwerde an die Bildungsdirektion erheben.
- 6.11 Halbjährlich (März und September) wird die Arbeitszeitbestätigung des Elternteiles von der Leitung der KBBE eingefordert. Besteht mehr als 3 Monate Abwesenheit des Elternteiles bei Dynatrace oder werden Stunden von Elternteilen bei Dynatrace reduziert, erfolgt eine Abstimmung zwischen dem Familienbund OÖ und Dynatrace über die Beendigung des Betreuungsplatzes. Wenn die Betreuungskriterien nicht mehr zutreffen, wird der Betreuungsplatz mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat aufgelöst.
- 6.12 Die Aufnahme eines unternehmensfremden Kindes bedarf der Zustimmung von Dynatrace.

7 Kindergartenpflicht

- 7.1 Zum Besuch des Kindergartens sind jene Kinder verpflichtet, die bis zum 31. August des jeweiligen Jahres das 5. Lebensjahr vollendet haben. Kinder, die die Volksschule vorzeitig besuchen, sind von der allgemeinen Kindergartenpflicht ausgenommen.
- 7.2 Die Kindergartenpflicht dauert bis zum 31. August nach Vollendung des sechsten Lebensjahres. Keine Kindergartenpflicht besteht an Tagen, die gemäß Oö. Schulzeitgesetz 1976 schulfrei sind. Die allgemeine Kindergartenpflicht ist an fünf Werktagen und im Ausmaß von 20 Stunden pro Woche grundsätzlich an Vormittagen zu erfüllen.
- 7.3 Die Unterschreitung der Mindestanwesenheit ist nur bei gerechtfertigter Verhinderung des Kindes zulässig. Die Eltern haben die Kindergartenleitung von jeder Verhinderung unverzüglich zu benachrichtigen. Eine gerechtfertigte Verhinderung liegt z.B. vor, bei: Erkrankung des Kindes oder eines Elternteils, außergewöhnlichen Ereignissen (z.B. Naturkatastrophen, Todesfall in der Familie) oder urlaubsbedingter Abwesenheit von höchstens fünf Wochen, an denen Kindergartenpflicht besteht.

8 Abmeldung von der KBBE

Die Abmeldung eines Kindes vom Besuch der KBBE ist nur zum Letzten eines jeden Monats unter Einhaltung einer einmonatigen Abmeldefrist möglich und hat bei der Leitung der KBBE schriftlich zu erfolgen.

Bei Abmeldung eines kindergartenpflichtigen Kindes ist dem Rechtsträger bekannt zu geben, in welcher Einrichtung das Kind zukünftig seine Kindergartenpflicht erfüllen wird.

9 Widerruf der Aufnahme in die KBBE

- 9.1 Die Aufnahme eines Kindes darf nur widerrufen werden, wenn:
- Ein Elternteil eine ihm obliegende Verpflichtung (siehe „Pflichten der Eltern“) trotz vorheriger schriftlicher Mahnung nicht erfüllt oder
 - nachweislich eine andere Form der Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege den Bedürfnissen des Kindes besser gerecht wird
- 9.2 Liegt kein regelmäßiger Besuch der KBBE vor, so kann die Aufnahme widerrufen werden.
- 9.3 Jeder Elternteil kann vom Rechtsträger eine schriftliche Begründung für den Widerruf der Aufnahme verlangen. Diese ist vom Rechtsträger auf Verlangen der Eltern der Bildungsdirektion zur Kenntnis zu bringen.
- 9.4 In Karenz befindliche Eltern/Erziehungsberechtigte bei Dynatrace haben keinen Anspruch auf einen Betreuungsplatz in der KBBE und müssen den Betreuungsplatz den Kindern überlassen, deren Eltern/Erziehungsberechtigte bei Dynatrace berufstätig sind. Eine Karenzierung eines Elternteils/Erziehungsberechtigten ist unverzüglich in der KBBE zu melden. Der Widerruf der Aufnahme wird vom Rechtsträger ausgesprochen bzw. ist der Rechtsträger befugt, die Betreuungszeiten an die Ressourcen der KBBE anzupassen.

10 Suspendierung

- 10.1 Ein Kind kann durch den Rechtsträger vom Besuch der KBBE vorübergehend ausgeschlossen werden, sofern durch den Besuch eine außergewöhnliche, nicht vertretbare Gefährdung anderer Kinder, des Personals oder des ordnungsgemäßen Betriebsablaufs gegeben ist.
- 10.2 Die Eltern und die Bildungsdirektion sind vor jeder geplanten Suspendierung anzuhören und über die Gründe sowie die bereits gesetzten pädagogischen, personellen und organisatorischen Maßnahmen nachweislich und unverzüglich zu informieren.
- 10.3 Die erstmalige Suspendierung darf eine Dauer von vier Wochen nicht überschreiten. Jede weitere Suspendierung darf eine Dauer von acht Wochen nicht überschreiten, wobei eine Verlängerung mit Zustimmung der Bildungsdirektion möglich ist.

11 Zusammenarbeit zwischen Rechtsträger und Eltern

- 11.1 Die pädagogischen Fachkräfte stellen im Hinblick auf die pädagogischen Aufgaben der KBBE einen regelmäßigen Austausch mit den Eltern sicher und achten die erzieherischen Entscheidungen der Eltern unter Bedachtnahme auf das Kindeswohl. Rechtsträgervertreter, Personal und Eltern stellen einen wertschätzenden Umgang und eine respektvolle Kommunikation miteinander sicher.
- 11.2 Jeder Elternteil hat das Recht, bei der Festlegung der Öffnungszeiten, der Ferienzeiten und in sonstigen organisatorischen Fragen seine Vorstellungen einzubringen. Zu diesem Zweck lädt der Rechtsträger zu einer parents meeting ein.
- 11.3 Die Eltern haben das Recht, bei einem Antrag von mindestens einem Viertel der Eltern einer Gruppe die Einberufung einer Elternversammlung für diese Gruppe binnen 14 Tagen zu verlangen.

12 Pflichten der Eltern

- 12.1 Die Eltern leisten nach Maßgabe der Tarifordnung sowie den Bestimmungen der Oö. Elternbeitragsverordnung 2024 einen Kostenbeitrag zur Bildung und Betreuung ihres Kindes (Elternbeitrag). Die Eltern haben den Elternbeitrag vollständig und fristgerecht zu leisten.
- 12.2 Die Eltern haben mit dem Rechtsträger und den pädagogischen Fachkräften zusammenzuarbeiten. Rechtsträgervertreter, Personal und Eltern stellen einen wertschätzenden Umgang und eine respektvolle Kommunikation miteinander sicher.
- 12.3 Die Kinder sollen in der KBBE am Vormittag spätestens bis 09:00 Uhr anwesend sein. Die Abmeldung des Kindes hat bei jeder Verhinderung, spätestens bis 08:00 Uhr des jeweiligen Betreuungstages, über KidsFox zu erfolgen.
- 12.4 Die Eltern haben dafür zu sorgen, dass die Kinder die KBBE körperlich gepflegt sowie ausreichend und zweckmäßig und der Witterung und Jahreszeit entsprechend gekleidet und ausgestattet besuchen.
- 12.5 Die Eltern haben dafür zu sorgen, dass die vereinbarten Besuchszeiten eingehalten werden.
- 12.6 Kindergartenpflichtige Kinder sollen zur Erfüllung des Bildungsauftrages spätestens bis 09:00 Uhr im Kindergarten anwesend sein und frühestens ab 12:00 Uhr vom Kindergarten abgeholt werden. Der Rechtsträger meldet jene kindergartenpflichtigen Kinder der Bezirksverwaltungsbehörde, die ohne gerechtfertigten Verhinderungsgrund die Mindestanwesenheit gemäß Punkt 6.3. (§ 3a Abs. 3 Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz) unterschreiten.

- 12.7 Die Eltern haben die Leitung der KBBE unverzüglich von erkannten Infektionskrankheiten oder Läusebefall des Kindes oder der mit ihm im selben Haushalt lebenden Personen zu verständigen. Gegebenenfalls ist das Kind so lange vom Besuch der KBBE fernzuhalten, bis die Gefahr einer Ansteckung anderer bzw. Übertragung auf andere Kinder und des Personals der KBBE nicht mehr besteht. Bevor das Kind die KBBE wieder besucht, ist eine ärztliche Bestätigung darüber vorzulegen, dass eine Ansteckungsgefahr nicht mehr gegeben ist. Eventuell entstehende Kosten für ärztliche Bestätigung(en) werden vom Rechtsträger nicht übernommen. Die relevanten Gesundheitsdaten werden nicht an Dritte weitergegeben und dienen nur dem Zweck der Verhinderung der Ausbreitung von Infektionen.
- 12.8 Die Eltern stellen sicher, dass ihr Kind jedes Arbeitsjahr mindestens fünf Wochen Ferien außerhalb der KBBE verbringt, davon mindestens zwei Wochen durchgehend.
- 12.9 Die Kinder außerhalb des schulpflichtigen Alters sind von den Obsorge berechtigten Elternteilen oder von ihnen beauftragten und bekanntgegebenen Abholpersonen in die KBBE zu bringen und zur vereinbarten Zeit wieder abzuholen. Die Eltern stellen sicher, dass sie bzw. die jeweilige Abholperson bei Abholung geeignet ist, die Aufsicht zu übernehmen. Im Falle der Übergabe oder der Abholung durch eine Abholperson ist vorweg eine schriftliche Bestätigung über die Beauftragung durch die Eltern vorzulegen.
- 12.10 Kinder zwischen der Vollendung des dritten und des sechsten Lebensjahres können an minderjährige Geschwister nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung mitgegeben werden, sofern die Geschwister das 14. Lebensjahr vollendet haben. Eine Abholung von Kindern unter drei Jahren ist nur durch volljährige Personen möglich.
- 12.11 Eltern haben dem Rechtsträger die Verlegung des Hauptwohnsitzes des Kindes in eine andere Gemeinde während des Kindergartenjahres unverzüglich, spätestens aber bis zum Ende des Monats, in dem die Verlegung vorgenommen wird, anzuzeigen.
- 12.12 Die Eltern nehmen die pädagogische Konzeption zur Kenntnis.

13 Pflichten des Rechtsträgers

- 13.1 Der Rechtsträger hat gemäß § 14 Abs. 4 Oö. KBBG sicher zu stellen, dass die Kinder einmal jährlich ärztlich untersucht werden. Die Eltern legen dazu jährlich einen Nachweis über eine ärztliche Untersuchung ihres Kindes beim Rechtsträger / bei der Leitung vor. Es werden Bestätigungen über amts-, haus- oder kinderärztliche Untersuchungen sowie schulärztliche Bestätigungen oder ärztliche Bestätigungen über die Durchführung der Eltern-Kind-Pass-Untersuchung vom zweiten bis zum fünften Geburtstag als ausreichender Nachweis anerkannt. Eventuell entstehende Kosten für ärztliche Bestätigungen werden vom Rechtsträger nicht übernommen.
- 13.2 Der Rechtsträger hat sicherzustellen, dass den Kindern während des Besuches der KBBE ärztliche Hilfe geleistet werden kann. In der KBBE können den Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden.

- 13.3 Dem Personal der KBBE obliegt die Pflicht zur Beaufsichtigung der Kinder während des Besuches der KBBE. Die Aufsichtspflicht in der KBBE beginnt bei Kindern vor Erreichung des schulpflichtigen Alters mit der proaktiven Übergabe des Kindes an ein Personalmitglied. Die Aufsichtspflicht endet bei Kindern vor Erreichen des schulpflichtigen Alters mit dem Zeitpunkt, in dem die Kinder den Eltern oder deren Abholpersonen übergeben werden.

Die Verantwortung für den Weg von und zur KBBE liegt bei den Eltern. Das Personal übernimmt hierbei keine Aufsichtspflicht.

14 Sehtest im Kindergarten

Im letzten Kindergartenjahr kann mit Einverständnis eines Elternteils im Auftrag der Oö. Landesregierung ein Sehtest durch eine Optikerin bzw. einen Optiker durchgeführt werden. Der Test ist genormt und umfasst eine Untersuchung der Sehschärfe, der Augenstellung und des räumlichen Sehvermögens.

Der Sehtest ersetzt keine augenfachärztliche Untersuchung. Wenn sich bei einem Kind der Verdacht auf einen Sehfehler ergibt, erhalten die Eltern eine schriftliche Benachrichtigung mit der Empfehlung einer augenfachärztlichen Untersuchung. Es wird darauf hingewiesen, dass die personenbezogenen Daten ausschließlich zur Erhebung des Sehstatus, für die Benachrichtigung der Eltern zu einem weiteren Behandlungsbedarf sowie für statistische Erhebungen durch das Amt der Oö. Landesregierung dienen. Dritte, einschließlich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KBBE, erhalten keinen Einblick in die erhobenen Daten. Die relevanten datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden von allen beteiligten Organisationen und Personen eingehalten.

15 Erziehungsberechtigung durch andere Personen (§ 2 Abs. 1 Ziffer 9 Oö. KBBG)

Sind andere Personen als die Eltern des Kindes erziehungsberechtigt, so sind die Bestimmungen der KBBE-Ordnung sinngemäß auf diese Personen anzuwenden.

16 Sonstiges

- 16.1 Der Rechtsträger ist bei Änderungen der Adresse, der Telefonnummer und des Dienstgebers unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- 16.2 Die Eltern (Erziehungsberechtigten) übernehmen die Haftung für Schäden, die ihre Kinder in der KBBE und an allen Orten, die im Rahmen der Betreuung besucht werden, verursachen.
- 16.3 Für die interne Elternkommunikation der KBBE wird die App „KidsFox“ (Basic Version – verursacht keine Kosten) verwendet. Im eigenen Interesse bitten wir Sie, die App zu installieren. „KidsFox“ entspricht der DSGVO und Ihre Daten werden nicht für andere Zwecke verwendet.
- 16.4 In den internen Räumlichkeiten der KBBE dürfen keine Aufnahmen (Fotos, Videos, etc.) für private Zwecke angefertigt werden (z.B. Im Gruppenraum bei der Eingewöhnung)

Teil 2

Tarifordnung für die KBBE

gültig ab 03. August 2026

1 Bewertung des Einkommens

- 1.1 Der Besuch einer institutionellen KBBE ist für Kinder vor dem Schuleintritt für die Betreuung nach 13:00 Uhr (Nachmittagstarif) sowie für Kinder ab dem Schuleintritt beitragspflichtig.
- 1.2 Der von den Eltern für Leistungen der KBBE zu erbringende Kostenbeitrag bemisst sich nach der Höhe des Familieneinkommens pro Monat. Das Familieneinkommen setzt sich aus allen Einkünften der im selben Haushalt mit dem betreffenden Kind lebenden Eltern im Sinn des § 2 Abs. 1 Ziffer 9 Oö. KBBG und deren Ehegattinnen und Ehegatten, Lebensgefährtinnen und Lebensgefährten oder eingetragenen Partnerinnen und Partnern und allfälligen Einkünften des Kindes (z. B. Waisenrente) zusammen.
- 1.3 Für die Berechnung des Bruttoeinkommens gemäß § 2 Abs. 3 Oö. Elternbeitragsverordnung 2024 sind die Einkünfte (z. B. bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit die letztvorangegangenen 3 Monate oder das aktuelle Monatseinkommen zum Zeitpunkt des Betreuungsbegins und zu Beginn des Arbeitsjahres (September) nachzuweisen.
- 1.4 Die gemäß § 2 Oö. Elternbeitragsverordnung 2024 ermittelte Berechnungsgrundlage bildet die Grundlage für die Berechnung des Elternbeitrages für das jeweilige Arbeitsjahr. Veränderungen der Einkommenssituation während des Arbeitsjahres sind dem Rechtsträger unverzüglich bekannt zu geben und finden jeweils im darauffolgenden Monat Berücksichtigung.
- 1.5 Weisen die Eltern ihr Familieneinkommen nicht nach, ist der Höchstbeitrag von 137,00 Euro zu leisten.

2 Berechnung des Elternbeitrages

- 2.1 Für die Bildung und Betreuung eines Kindes vor dem Schuleintritt nach 13:00 Uhr haben Eltern einen monatlichen Kostenbeitrag (Elternbeitrag) in Höhe von 3 % des Einkommens zu leisten.
- 2.2 Mit dem Elternbeitrag sind alle Leistungen der KBBE abgedeckt, ausgenommen:
 - eine allenfalls verabreichte Verpflegung
 - ein möglicher Kostenbeitrag für die Begleitperson beim Transport zur bzw. von der KBBE und
 - angemessene Materialbeiträge oder Veranstaltungsbeiträge gemäß § 11 Oö. Elternbeitragsverordnung 2024

- 2.3 Für den verpflichtenden Kindergartenbesuch im Ausmaß von 20 Stunden gemäß § 3a Abs. 1 und 4 Oö. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz wird kein Elternbeitrag eingehoben.

3 Modalitäten der Einhebung des Elternbeitrages

- 3.1 Der Elternbeitrag wird für 12 geöffnete Monate berechnet und versteht sich ohne Umsatzsteuer, da wir kein Unternehmen laut UStG sind.
- 3.2 Der Elternbeitrag wird mittels Bankeinzug 12 mal pro Jahr eingehoben.
- 3.3 Ist ein Kind mehr als drei Wochen pro Monat durchgehend wegen Erkrankung am Besuch der KBBE verhindert, so wird der Elternbeitrag für diesen Monat um 50% ermäßigt. Ein Nachweis ist durch die Eltern zu erbringen mittels ärztlicher Bestätigung.

4 Mindestbeitrag

- 4.1 Der monatliche Mindestbeitrag beträgt:
- für die Bildung und Betreuung von Kindern bis zum Schuleintritt nach 13:00 Uhr 53,00 Euro.
- 4.2 Auf Antrag kann der Mindestbeitrag aus besonders berücksichtigungswürdigen sozialen Umständen (sowie bei Krabbelstuben und Kindergärten unter Bedachtnahme auf die Öffnungszeiten nach 13:00 Uhr) ermäßigt oder zur Gänze nachgesehen werden. Dabei ist auf die Vermögens-, Einkommens- und Familienverhältnisse der Eltern bedacht zu nehmen.

5 Höchstbeitrag

- 5.1 Der monatliche Höchstbeitrag für die Bildung und Betreuung von Kindern bis zum Schuleintritt ab 13:00 Uhr beträgt 137,00 Euro.

6 Drei- und Zwei-Tages-Tarif

- 6.1 Für die Inanspruchnahme der KBBE an drei Tagen pro Woche beträgt der Elternbeitrag 70 % des nach Punkt 2 „Berechnung des Elternbeitrages“ fortfolgend berechneten Betrages.
- 6.2 Für die Inanspruchnahme der KBBE an zwei Tagen pro Woche beträgt der Elternbeitrag 50 % des nach Punkt 2 „Berechnung des Elternbeitrages“ fortfolgend berechneten Betrages.

7 Geschwisterabschlag

- 7.1 Für die Bildung und Betreuung des jüngeren Kindes eines bei Dynatrace beschäftigten Elternteils reduziert sich der zu entrichtende Elternbeitrag um 25%, sofern zwei Kinder dieses Elternteils beitragspflichtig die KBBE bei Dynatrace besuchen.
- 7.2 Für die Bildung und Betreuung jedes weiteren jüngeren Kindes eines bei Dynatrace beschäftigten Elternteils reduziert sich der zu entrichtende Elternbeitrag um 50%, sofern drei oder mehr Kinder dieses Elternteils beitragspflichtig die KBBE bei Dynatrace besuchen.

8 Angemessener Kostenbeitrag bei nicht regelmäßigem Besuch

- 8.1 Erfolgt ein beitragsfreier Besuch der KBBE gemäß § 3 Abs. 3a Oö. KBBG ohne Rechtfertigungsgrund nicht regelmäßig entsprechend der Anmeldung, wird ein Kostenbeitrag in der Höhe von 137,00 Euro eingehoben.
- 8.2 Der Besuch einer KBBE ist jedenfalls dann nicht regelmäßig, wenn die vereinbarte monatliche Besuchszeit um mehr als 20 % unterschritten wird. Ein Rechtfertigungsgrund für eine Unterschreitung der monatlichen Besuchszeit liegt jedenfalls vor bei:
- Erkrankung des Kindes oder der Eltern
 - Außergewöhnlichen Ereignissen (z. B. Naturkatastrophen, Todesfall in der Familie) oder
 - urlaubsbedingter Abwesenheit von höchstens fünf Wochen pro Arbeitsjahr
- 8.3 Für den verpflichtenden Kindergartenbesuch gemäß § 3a Oö. KBBG darf kein Kostenbeitrag eingehoben werden.

9 Materialbeiträge und Veranstaltungsbeiträge

- 9.1 Für Verbrauchsmaterial im Rahmen von Werk- und Kreativarbeiten werden Material/Kreativbeiträge in der Höhe von monatlich 10,00 Euro eingehoben.
- 9.2 Überschüssige, nicht verbrauchte Materialbeiträge werden für die Anschaffung von Spielmaterial oder Bildungsmittel außerhalb von Werkarbeiten genutzt.
- 9.3 Bei Austritt des Kindes aus der KBBE wird seitens der Eltern auf eine Auszahlung der nicht verbrauchten Materialbeiträge verzichtet. Die Beiträge werden für die Anschaffung von Verbrauchsmaterial in folgenden Arbeitsjahren einbehalten.
- 9.4 Für den Besuch von Veranstaltungen werden angemessene Veranstaltungsbeiträge vor der geplanten Veranstaltung eingehoben, wenn das Kind zum Besuch der Veranstaltung angemeldet ist.

10 Indexanpassung

Der Mindestbeitrag nach Punkt 4, der Höchstbeitrag gemäß Punkt 5 und der Materialbeitrag laut Punkt 9 sind indexgesichert. Die Indexanpassung gemäß § 4 Oö. Elternbeitragsverordnung 2024 erfolgt jeweils zu Beginn des neuen Arbeitsjahres, erstmals zu Beginn des Arbeitsjahres 2027/2028.

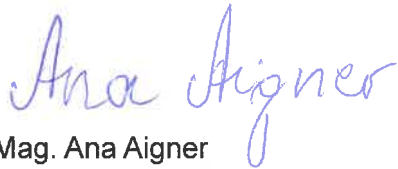
11 Sonstige Beiträge

- 11.1 Für die Mittagsverpflegung werden die Gestehungskosten in Rechnung gestellt und ein Kostenbeitrag wird ein Kostenbeitrag in Höhe von 5,30 Euro (Stand: Juli 2026) pro Essensportion verrechnet.
- 11.2 Zusätzlich wird für die Vormittagsjause 1,10 Euro und für die Nachmittagsjause 1,10 Euro pro Tag (Stand: August 2026) verrechnet.

12 Inkrafttreten

Die Einrichtungsordnung (Teil 1 + Teil 2) treten mit 03. August 2026 in Kraft.

Familienbund OÖ GmbH



Mag. Ana Aigner
Geschäftsführerin

Part 1

House Rules for the Child Education and Care Facility (KBBE) Dynatrace nursery and kindergarten “DynaSprouts”

Effective August 3, 2026

1 Operation of the KBBE

The legal entity Familienbund OÖ GmbH (hereinafter referred to as the “legal entity”) operates a KBBE in accordance with the provisions of the Upper Austrian Child Education and Care Act (KBBG), with its registered office at 4040 Linz, Hauptstraße 83–85, FN No. 490633w.

2 Operating Year

The KBBE’s operating year begins on August 3, 2026, and runs through August 31 of the following year.

3 Holidays and Closure Days

- 3.1 The closing days and daily opening hours on days when school is not in session may be redefined annually by the governing body based on a needs assessment conducted among parents (see “Needs Assessment”). Parents will be informed of closing days and daily opening hours on days when school is not in session no later than the start of the new operating year.
- 3.2 The facility is closed during the Christmas break from December 24, 2026, through January 1, 2027; from August 16, 2027, through August 20, 2027 (Calendar Week 33) and on 4 Wellness Days (as determined by Dynatrace).

4 KBBE Opening Hours

The opening hours are set as follows:

4.1 Nursery groups and kindergarten group

Weekdays	Time from:	Time to:
Monday	7:15 a.m.	5:15 p.m.
Tuesday	7:15 a.m.	5:15 p.m.
Wednesday	7:15 a.m.	5:15 p.m.
Thursday	7:15 a.m.	5:15 p.m.
Friday	7:15 a.m.	3:00 p.m.

- 4.2 For KBBE facilities whose operating hours exceed the legally mandated minimum (at least 30 hours), operating hours may be divided into core hours and off-peak hours. During core hours, the legally mandated minimum staffing levels must be maintained. Off-peak hours may be established if there are regularly only a few children present during these times (no more than three children in toddler rooms or no more than five children in kindergartens). During these off-peak hours, deviations from the minimum staffing requirements are permitted. Off-peak hours are limited to a maximum of one hour before the start and/or after the end of core hours.
- 4.3 The KBBE operates with a lunch service. Legal guardians use Gourmet to sign their children up for or cancel lunch and snacks.
- 4.4 The KBBE is closed on Saturdays, Sundays, and holidays.
- 4.5 The daily stay for children under three years of age at the KBBE should not exceed six hours, or a maximum of eight hours per day, including the afternoon nap.

5 Needs Assessment

Each February of the current school year, parents are sent a written survey regarding the required childcare hours for the following school year. For children newly enrolled after this date, the initial survey is conducted at the time of registration. Upon initial enrollment, proof of the families' actual childcare needs—including parents' work schedules, job search status, or educational status—may be requested.

If there are specific doubts regarding the continued existence of a family's reported need for care, supporting documentation may be requested retroactively.

6 Admission to the KBBE

- 6.1 Attendance at the KBBE is voluntary, except for children who are required to attend kindergarten.
- 6.2 The nursery is intended for children between the ages of six months and three years whose parents or one parent is employed by Dynatrace.

For the admission of children between six months and one year of age, at least one parent must be employed by Dynatrace on a part-time or full-time basis with a permanent contract. For children who have reached their first birthday, at least one parent must be employed by Dynatrace under a permanent contract and provide proof of at least 20 hours of work per week (employer confirmation).

In justified exceptional cases, with the approval of management, the legal entity, and Dynatrace, children may remain in the nursery their third birthday until the end of the fiscal year or beyond, provided that sufficient childcare spots are available.

- 6.3 The KBBE also operates an extended-age kindergarten group for children aged 2 and older until they start school, whose parents or parent are employed by Dynatrace on a permanent basis for at least 20 hours per week. Admission to the kindergarten is granted until the start of school following the child's sixth birthday, in accordance with the Upper Austrian School Enrollment Act of 1976, regardless of whether the child attends elementary school or fulfills compulsory education through home schooling. Proceedings under Section 2(2) or Section 15 of the Compulsory Education Act do not result in an extension of admission. If the child begins elementary school early, enrollment continues until the start of school attendance.
- 6.4 To be admitted to the KBBE, parents must register their child. Registration must be completed online (www.kibe.ooe.familienbund.at) no later than by March 31 of the year for the following school year. The following documents are required for registration:
- The child's birth certificate or proof of birth
 - Residence registration form
 - Social Security number
- 6.5 Registration for the toddler class must be for at least two days per week. Children subject to compulsory kindergarten attendance are required to attend kindergarten five days a week.
- 6.6 The registration process is outlined below: In the first step, the governing body reviews the new registration. In the second step, the name is forwarded to the Tech Career Launchpad team so that the family's employment status can be verified. After the employment verification, the following data is forwarded from the Family Association of Upper Austria to Dynatrace:
- The family's name and email address
 - Child's name
 - Child's age
 - Desired start date
 - Preferred level of care
- In the meantime, the Upper Austrian Family Association will notify the legal guardians that the application has been received and is being reviewed. DynaSprouts sends the waiting list to Dynatrace on a monthly basis. During a meeting between Dynatrace and the employees, additional criteria for assessing the urgency of the childcare need are discussed. Dynatrace informs the Upper Austrian Family Association of the outcome of the waiting list review. The governing body decides on definitive admission to the KBBE and notifies the parents in writing.
- 6.7 A deposit of 100.00 euros must be paid upon registration. The deposit is due upon confirmation of the childcare spot and will be invoiced by Familienbund OÖ GmbH. The deposit will be applied toward the parental fee once the childcare spot is utilized. If the childcare spot is not utilized, the deposit will be retained. Employees whose employment has been terminated will receive a refund until the child begins childcare.

- 6.8 Please bring the following documents to the admission interview:
- a medical certificate regarding the child's general state of health
 - Confirmation of one parent's employment at Dynatrace
- 6.9 The following documents must be submitted before childcare begins:
- Proof of income for the parents living in the same household as the child in question, as well as their spouses, common-law partners, or registered partners. If such proof of income is not provided, the maximum fee must be paid.
- 6.10 If admission of a child of kindergarten age is denied, the Department of Education must, at the parents' request, work toward a mutually agreed-upon settlement between the parents and the operating entity. If no agreement regarding the admission of the child of kindergarten age is reached within one month, the parents may file a written complaint with the Department of Education.
- 6.11 Every six months (in March and September), the KBBE administration requests a confirmation of working hours from the parent. If a parent is absent from Dynatrace for more than 3 months or if a parent's hours at Dynatrace are reduced, the Family Association of Upper Austria and Dynatrace will consult regarding the termination of the childcare spot. If the eligibility criteria are no longer met, the childcare spot will be terminated with one month's notice.
- 6.12 The enrollment of a child who is not affiliated with the company requires Dynatrace's approval.

7 Kindergarten Enrollment Requirements

- 7.1 Children who have reached the age of 5 by August 31 of the respective year are required to attend kindergarten. Children who start elementary school early are exempt from the general kindergarten attendance requirement.
- 7.2 Kindergarten attendance is mandatory until August 31 following the child's sixth birthday. There is no obligation to attend kindergarten on days that are school holidays under the Upper Austrian School Hours Act of 1976. The general obligation to attend kindergarten must be fulfilled on five weekdays for a total of 20 hours per week, generally in the mornings.
- 7.3 Falling short of the minimum attendance requirement is permitted only in the event of a justified absence of the child. Parents must notify the kindergarten administration immediately of any such absence. A valid reason for absence includes, for example: illness of the child or a parent, extraordinary events (e.g., natural disasters, death in the family), or vacation-related absences of no more than five weeks during which kindergarten attendance is mandatory.

8 Withdrawal from the KBBE

Withdrawal of a child from the KBBE is only possible as of the last day of each month, subject to a one-month notice period, and must be submitted in writing to the KBBE administration.

When withdrawing a child who is subject to kindergarten attendance requirements, the governing body must be notified of the facility where the child will fulfill their kindergarten attendance requirements in the future.

9 Revocation of Admission to the KBBE

- 9.1 A child's admission may only be revoked if:
- A parent fails to fulfill an obligation incumbent upon them (see "Parents' Obligations") despite a prior written warning, or
 - it can be demonstrated that another form of education, upbringing, supervision, and care better meets the child's needs
- 9.2 If the child does not attend the KBBE regularly, admission may be revoked.
- 9.3 Either parent may request a written explanation from the governing body regarding the revocation of admission. Upon the parents' request, the governing body must bring this explanation to the attention of the Department of Education.
- 9.4 Parents or legal guardians at Dynatrace who are on parental leave are not entitled to a childcare spot at the KBBE and must yield the spot to children whose parents or legal guardians are employed at Dynatrace. Parental leave taken by a parent or legal guardian must be reported to the KBBE immediately. The governing body may revoke admission or is authorized to adjust childcare hours to align with the KBBE's available resources.

10 Suspension

- 10.1 A child may be temporarily excluded from attending the KBBE by the governing body if the child's attendance poses an exceptional, unjustifiable risk to other children, staff, or the proper operation of the facility.
- 10.2 The parents and the Department of Education must be consulted prior to any planned suspension and must be informed, in a verifiable and timely manner, of the reasons as well as the educational, staffing, and organizational measures already implemented.
- 10.3 The initial suspension may not exceed four weeks. Any subsequent suspension may not exceed eight weeks, although an extension is possible with the approval of the Department of Education.

11 Cooperation Between the Governing Body and Parents

- 11.1 Educational staff ensure regular communication with parents regarding the educational responsibilities of the KBBE and respect the parents' educational decisions while taking the child's best interests into account. Representatives of the governing body, staff, and parents ensure that they treat one another with respect and communicate respectfully.
- 11.2 Every parent has the right to contribute their ideas regarding the setting of opening hours, vacation periods, and other organizational matters. To this end, the governing body invites parents to a parents' meeting.
- 11.3 Parents have the right to request that a parents' meeting for a specific group be convened within 14 days if a petition is submitted by at least one-quarter of the parents in that group.

12 Parents' Responsibilities

- 12.1 Parents shall make a contribution toward the education and care of their child (parent contribution) in accordance with the fee schedule and the provisions of the Upper Austrian Parental Contribution Ordinance 2024. Parents must pay the parental contribution in full and on time.
- 12.2 Parents must cooperate with the governing body and the educational staff. Representatives of the governing body, staff, and parents shall ensure that they treat one another with respect and communicate respectfully.
- 12.3 Children must be present at the KBBE by 9:00 a.m. at the latest. If a child is unable to attend, parents must notify the facility via KidsFox no later than 8:00 a.m. on the respective day of care.
- 12.4 Parents must ensure that children attend the KBBE well-groomed and dressed and equipped in a manner that is sufficient, appropriate, and suited to the weather and season.
- 12.5 Parents must ensure that the agreed-upon attendance times are adhered to.
- 12.6 Children required to attend kindergarten must be present at the kindergarten no later than 09:00 to fulfill the educational mandate and may be picked up from the kindergarten no earlier than 12:00. The governing body shall report to the district administrative authority those children required to attend kindergarten who, without a justified reason for absence, fall short of the minimum attendance requirement specified in Section 6.3. (Section 3a(3) of the Upper Austrian Child Education and Care Act).

- 12.7 Parents must immediately notify the KBBE administration of any detected infectious diseases or head lice infestations in the child or in persons living in the same household. If necessary, the child must be kept from attending the KBBE until the risk of infecting others or transmitting the infection to other children and KBBE staff no longer exists. Before the child returns to the KBBE, a medical certificate must be submitted confirming that there is no longer a risk of infection. Any costs incurred for medical certificates will not be covered by the governing body. The relevant health data will not be disclosed to third parties and is used solely for the purpose of preventing the spread of infections.
- 12.8 Parents must ensure that their child spends at least five weeks of vacation outside the KBBE each school year, including at least two consecutive weeks.
- 12.9 Children who are not of school age must be brought to the KBBE by the parents with legal custody or by designated and pre-approved pick-up persons, and must be picked up again at the agreed-upon time. Parents must ensure that they or the designated person picking up the child are capable of providing supervision at the time of pickup. If a designated person is dropping off or picking up the child, written confirmation of the parents' authorization must be presented in advance.
- 12.10 Children between the ages of three and six may be entrusted to minor siblings following a prior written agreement between the parents and the administration, provided that the siblings are at least 14 years of age. Children under the age of three may only be picked up by adults of legal age.
- 12.11 Parents must notify the governing body immediately—and no later than the end of the month in which the move takes place—if the child's primary residence is relocated to another municipality during the kindergarten year.
- 12.12 Parents acknowledge the educational philosophy.

13 Obligations of the Operating Entity

- 13.1 Pursuant to § 14(4) of the Upper Austrian Kindergarten Act (Oö. KBBG), the operating entity must ensure that children undergo a medical examination once a year. To this end, parents must submit proof of their child's medical examination to the operating entity or the administration annually. Certificates of examinations conducted by public health officials, family physicians, or pediatricians, as well as school physician certificates or medical certificates confirming completion of the Parent-Child Health Passport examination between the child's second and fifth birthdays, are accepted as sufficient proof. Any costs incurred for medical certificates are not covered by the governing body.
- 13.2 The governing body must also ensure that medical assistance is available to the children while they are attending the KBBE. As a general rule, no medication may be administered to children at the KBBE.

- 13.3 KBBE staff are responsible for supervising the children during their time at the KBBE. For children who have not yet reached school age, the duty of supervision at the KBBE begins when the child is proactively handed over to a staff member. For children who have not yet reached school age, the duty of supervision ends when the children are handed over to their parents or designated pick-up persons.

Parents are responsible for their children's travel to and from the KBBE. The staff assumes no duty of supervision in this regard.

14 Eye Exam in Kindergarten

In the final year of kindergarten, with a parent's consent, an eye exam may be conducted by an optometrist on behalf of the Upper Austrian State Government. The test is standardized and includes an examination of visual acuity, eye alignment, and depth perception.

The vision screening does not replace an examination by an ophthalmologist. If a vision problem is suspected in a child, the parents will receive written notification recommending an examination by an ophthalmologist. Please note that personal data is used exclusively to assess visual status, to notify parents of the need for further treatment, and for statistical surveys conducted by the Office of the Upper Austrian Provincial Government. Third parties, including KBBE staff, do not have access to the collected data. All participating organizations and individuals comply with the relevant data protection regulations.

15 Parental Consent by Other Persons (Section 2(1)(9) of the Upper Austrian KBBG)

If persons other than the child's parents have parental authority, the provisions of the KBBE regulations shall apply mutatis mutandis to these persons.

16 Miscellaneous

- 16.1 The legal entity must be notified immediately of any changes to the address, phone number, or employer.
- 16.2 Parents (legal guardians) assume liability for any damage caused by their children at the KBBE and at all locations visited as part of the childcare program.
- 16.3 The "KidsFox" app (Basic Version—free of charge) is used for internal parent communication at the KBBE. In your own interest, we ask that you install the app. "KidsFox" complies with the GDPR, and your data will not be used for any other purposes.
- 16.4 No recordings (photos, videos, etc.) may be made for private purposes on KBBE's premises (e.g., in the group room during the orientation period).

Part 2

KBBE Fee Schedule

Effective August 3, 2026

1 Income Assessment

- 1.1 Attendance at a KBBE facility is subject to fees for children before they start school for care after 1:00 p.m. (afternoon rate), as well as for children who have started school.
- 1.2 The cost-sharing contribution that parents must pay for KBBE services is calculated based on the family's monthly income. Family income consists of all income earned by the parents living in the same household as the child in question, as defined in Section 2(1)(9) of the Upper Austrian KBBG, as well as that of their spouses, common-law partners, or registered partners, and any income earned by the child (e.g., an orphan's pension).
- 1.3 To calculate gross income in accordance with Section 2(3) of the Upper Austrian Parent Contribution Ordinance 2024, proof of income must be provided (e.g., for income from employment, proof of income for the three immediately preceding months or the current monthly income at the time childcare begins and at the start of the work year (September)).
- 1.4 The calculation basis determined in accordance with Section 2 of the Upper Austrian Parental Contribution Ordinance 2024 forms the basis for calculating the parental contribution for the respective work year. Changes in the income situation during the work year must be reported to the governing body immediately and will be taken into account in the following month.
- 1.5 If parents do not provide proof of their family income, the maximum fee of 137.00 euros must be paid.

2 Calculation of the Parent Contribution

- 2.1 For the education and care of a child before school starts after 1:00 p.m., parents must pay a monthly contribution (parent contribution) equal to 3% of their income.
- 2.2 The parental contribution covers all KBBE services, with the exception of:
 - any meals that may be provided
 - any possible cost contribution for an accompanying person during transportation to or from the KBBE, and
 - reasonable contributions toward materials or event fees in accordance with § 11 of the Upper Austrian Parental Contribution Ordinance 2024

- 2.3 No parental contribution is collected for the mandatory 20 hours of kindergarten attendance pursuant to Section 3a(1) and (4) of the Upper Austrian Child Education and Care Act.

3 Procedures for Collecting the Parent Contribution

- 3.1 The parent contribution is calculated for 12 months of operation and does not include value-added tax, as we are not a business under the Value-Added Tax Act.
- 3.2 The parent fee is collected 12 times a year via direct debit.
- 3.3 If a child is continuously unable to attend the KBBE for more than three weeks per month due to illness, the parental contribution for that month is reduced by 50%. Parents must provide proof in the form of a doctor's note.

4 Minimum Fee

- 4.1 The minimum monthly fee is:
- for the education and care of children until they start school after 1:00 p.m. 53.00 euros.
- 4.2 Upon request, the minimum fee may be reduced or waived entirely due to particularly compelling social circumstances (and, for daycare centers and kindergartens, taking into account opening hours after 1:00 p.m.). In such cases, the parents' financial, income, and family circumstances must be taken into account.

5 Maximum Fee

- 5.1 The maximum monthly fee for the education and care of children until they start school, for care beginning at 1:00 p.m., is 137.00 euros.

6 Three- and Two-Day Rates

- 6.1 For use of the KBBE three days per week, the parental contribution is 70% of the amount calculated in accordance with Section 2, "Calculation of the Parental Contribution."
- 6.2 For use of KBBE on two days per week, the parental contribution is 50% of the amount calculated in accordance with Section 2, "Calculation of the Parental Contribution."

7 Sibling Discount

- 7.1 For the education and care of the younger child of a parent employed by Dynatrace, the parent contribution is reduced by 25%, provided that two of this parent's children are enrolled in the KBBE at Dynatrace and are subject to the contribution.
- 7.2 For the education and care of each additional younger child of a parent employed by Dynatrace, the parent contribution is reduced by 50%, provided that three or more of that parent's children attend the KBBE at Dynatrace and are subject to the contribution.

8 Reasonable Cost Contribution for Irregular Attendance

- 8.1 If attendance at the KBBE is fee-exempt pursuant to Section 3(3a) of the Upper Austrian KBBG but is not regular in accordance with the registration without a valid reason, a cost contribution of 137.00 euros will be charged.
- 8.2 Attendance at a KBBE is considered irregular if the actual monthly attendance falls short of the agreed-upon monthly attendance time by more than 20%. A valid reason for falling short of the monthly attendance time is, in any case, the following:
- Illness of the child or the parents
 - Extraordinary events (e.g., natural disasters, death in the family) or
 - Absence due to vacation for a maximum of five weeks per work year
- 8.3 No fees may be charged for mandatory kindergarten attendance pursuant to § 3a of the Upper Austrian Kindergarten Act (Oö. KBBG).

9 Material and Activity Fees

- 9.1 For consumable materials used in arts and crafts projects, a monthly materials/arts and crafts fee of 10.00 euros is charged.
- 9.2 Any surplus, unused material fees are used to purchase play materials or educational resources not related to arts and crafts projects.
- 9.3 If a child withdraws from the KBBE, parents waive their right to a refund of any unused material fees. These fees are retained for the purchase of consumables in subsequent school years.
- 9.4 For participation in events, appropriate event fees will be collected prior to the scheduled event if the child is registered to attend.

10 Index Adjustment

The minimum fee under Section 4, the maximum fee under Section 5, and the materials fee under Section 9 are index-linked. The index adjustment pursuant to Section 4 of the Upper Austrian Parent Fee Ordinance 2024 takes effect at the beginning of each new school year, beginning with the 2027/2028 school year.

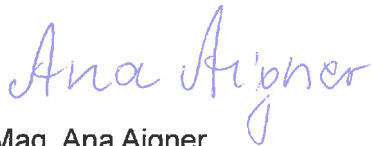
11 Other Fees

- 11.1 For lunch, the actual costs are billed, and a contribution of 5.30 euros (as of August 2026) per meal is charged.
- 11.2 In addition, a fee of 1.10 euros per day (as of August 2026) is charged for the morning snack and 1.10 euros per day (as of August 2026) for the afternoon snack.

12 Effective Date

The Facility Regulations (Part 1 + Part 2) will take effect on August 3, 2026.

Familienbund OÖ GmbH

A handwritten signature in blue ink that reads 'Ana Aigner'.

Mag. Ana Aigner
Managing Director