

KOLLEKTIVVERTRAG

**für Arbeitnehmer/innen in
Telekom-Unternehmen**

GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2026

MITGLIED SEIN BRINGT'S!

- **Starke Gemeinschaft**
- **Voller Einsatz für faire Arbeitsbedingungen**
- **Jährliche Lohn- und Gehaltserhöhungen**
- **Verteidigung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Kostenloser Arbeitsrechtsschutz**
- **Berufsrechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung**
- **Arbeitslosenunterstützung**
- **Angebote bei Einkauf, Freizeit und Kultur**

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

**für Arbeitnehmer/innen
in Telekom-Unternehmen**

GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2026

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in den Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus Ihrem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

- schafft gleiche Mindeststandards bei der Entlohnung und den Arbeitsbedingungen für alle Arbeitnehmer:innen einer Branche,
- verhindert, dass die Arbeitnehmer:innen zu deren Nachteil gegeneinander ausgespielt werden können,
- schafft ein größeres Machtgleichgewicht zwischen Arbeitnehmer:innen und Arbeitgebern und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die Gewerkschaft GPA verhandelt jedes Jahr über 170 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen. Als Gewerkschaftsmitglied tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der Arbeitnehmer:innen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für Ihre Mitgliedschaft bedanken.

Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag oder Ihrem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Mario Ferrari
Bundesgeschäftsführer

KV-Highlights:

- KV-Gehälter und Zulagen steigen ab 01.09. um 3,2 %
- IST-Gehälter steigen ab 01.09. um 2,5 %, maximal um 150 €. Der Höchstbetrag kommt ab einem Monatsverdienst von 6000 € zur Anwendung
- Mitarbeiterprämie von 600 € (bei steuerfreier Auszahlung) bzw. 700 € bei versteuerter Auszahlung als Überbrückung
- Lehrlingseinkommen steigen zwischen 3,4 und 4,2 %

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121, service@gpa.at, www.gpa.at, facebook/gpa

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
1. Teil: Allgemeine Bestimmungen		2. Teil: Gehaltsrechtlicher Teil	
§ 1 Geltungsbereich	<u>6</u>	§ 1 Verwendungsgruppen und Mindestgrund- gehälter	<u>16</u>
§ 2 Geltungsdauer	<u>7</u>	§ 2 Gehaltsbestandteile	<u>17</u>
§ 3 Arbeitszeit	<u>7</u>	§ 3 Gehaltsabrechnung	<u>17</u>
§ 4 Überstundenarbeit, Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit; Rufbereitschaft	<u>9</u>	§ 4 Kollektivvertragliche Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte ArbeitnehmerInnen ..	<u>17</u>
§ 5 Dienstreisen	<u>10</u>	§ 5 Verwendungsgruppen	<u>17</u>
§ 6 Unfallversicherung	<u>11</u>	§ 6 Qualifikationsstufen	<u>20</u>
§ 7 Anspruch bei Dienstverhinderung	<u>11</u>	§ 7 Vorgangsweise bei Vorrückungen und Um- reihungen	<u>21</u>
§ 8 Kündigung	<u>11</u>	Mindestgrundgehaltstabelle im Sinne 2. Teil § 1	<u>21</u>
§ 9 Abfertigung Alt	<u>11</u>	Lehrlingseinkommen	<u>21</u>
§ 10 Weihnachtsremuneration und Urlaubszu- schuss	<u>12</u>	§ 8 Übergangsbestimmungen	<u>22</u>
§ 11 Diensterfindungen	<u>13</u>	3. Teil:	
§ 12 Information bei befristeten Dienstverhält- nissen	<u>13</u>	IST-Gehälter	<u>23</u>
§ 13 Aus- und Weiterbildung	<u>13</u>	ERLÄUTERUNGEN	<u>24</u>
§ 14 Telearbeit	<u>14</u>	ANHANG	
§ 14a Zusatzurlaub	<u>14</u>	Muster für einen Dienstzettel	<u>27</u>
§ 15 Jubiläumsurlaub	<u>14</u>	Dienstzettel für Telearbeit	<u>29</u>
§ 16 Sondervereinbarungen, Günstigkeitsklau- sel	<u>14</u>	Liste der Tochterunternehmen, für die jedenfalls der Kollektivvertrag für die ArbeitnehmerInnen in Telekom-Unternehmen gilt	<u>31</u>
§ 17 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten	<u>15</u>		
§ 18 Anrechnung Karenzzeiten	<u>15</u>		

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

KOLLEKTIVVERTRAG

für die ArbeitnehmerInnen in Telekom-Unternehmen

abgeschlossen zwischen dem **Fachverband der Telekommunikations- und Rundfunkunternehmen**, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, **Gewerk-**

schaft GPA, 1030 Wien, Alfred Dallinger Platz 1, sowie der **Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten**, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, andererseits.

1. TEIL: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

(1) Der Kollektivvertrag gilt

a) räumlich:

für das Gebiet der Republik Österreich

b) fachlich:

für alle Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes der Telekommunikations- und Rundfunkunternehmen, die eine der folgenden Tätigkeiten erbringen

1. mobile nummerngebundene interpersonelle Kommunikationsdienste im Umfang von § 4 Ziffer 4 lit b) TKG 2021,
2. feste nummerngebundene interpersonelle Kommunikationsdienste im Umfang von § 4 Ziffer 4 lit b) TKG 2021, die mittels eines selbst betriebenen festen Kommunikationsnetzes erbracht werden,
3. entgeltliche Bereitstellung von Übertragungskapazitäten mittels selbst betriebener fester Kommunikationsnetze für interpersoneller Kommunikationsdienste Dritter im Umfang von § 4 Ziffer 4 lit b) TKG 2021,
4. für Rechtsträger, die über eine Zulassung einer terrestrischen Multiplex Plattform gemäß Audiovisuelle Mediendienstegesetz (AMD-G) verfügen,
5. für ausgegliederte Tochterunternehmen von Unternehmen laut 1. bis 4., die überwiegend für das Mutterunternehmen Dienstleistungen erbringen, (siehe Erläuterung 1). Der Kollektivvertrag gilt jedenfalls für jene Tochterunternehmen, welche in der Anlage 3 aufgelistet sind, sowie
6. für nach § 6 TKG 2021 anzeigepflichtige Unternehmen, die für Unternehmen laut 1. solche zugehörigen Einrichtungen betreiben oder zur Verfügung stellen, die diesen einen ihnen zurechenbaren Betrieb eines mobilen öffentlichen Kommunikationsnetzes ermöglichen.

c) persönlich:

für alle ArbeitnehmerInnen der unter b) genannten Unternehmen.

Soweit in diesem Kollektivvertrag personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Soweit in diesem Kollektivvertrag auf Gesetze verwiesen wird, sind diese in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

(2) Der Kollektivvertrag gilt nicht

a) für FerialpraktikantInnen, Ferialaushilfen (ausgenommen 2. Teil § 1 Abs 7) und Volontäre/-innen; FerialpraktikantInnen sind Studierende, die für die Dauer eines Semesters oder zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

Ferialaushilfen sind maximal 3 Monate zur technischen, kaufmännischen oder administrativen Aushilfe beschäftigte ArbeitnehmerInnen

Volontäre/-innen sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei der Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.

b) für Vorstandsmitglieder von Aktiengesellschaften, GeschäftsführerInnen von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, soweit Vorgenannte nicht arbeiterkammerumlagepflichtig sind;

c) für alle dem § 19 Poststrukturgesetz unterliegenden Unternehmen.

§ 2 Geltungsdauer

(1) Der Kollektivvertrag tritt mit **1. Jänner 2026** in Kraft.

(2) Beide Vertragspartner können den Kollektivvertrag zur Gänze oder einzelne Paragraphen des Kollektivvertrages unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündi-

gungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes kündigen.

(3) Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

§ 3 Arbeitszeit

Normalarbeitszeit

(1) Die Normalarbeitszeit beträgt 38,5 Stunden wöchentlich.*)

(2) Für die Arbeitszeit der ArbeitnehmerInnen unter 18 Jahren bzw der Lehrlinge unter 18 Jahren gelten die Vorschriften des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG). Die zulässige Wochenarbeitszeit kann für diese Lehrlinge und ArbeitnehmerInnen entsprechend § 11 Abs 1 bis 3 KJBG so auf die einzelnen Werktage aufgeteilt werden, dass die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden und die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von 56 Wochen 38,5 Stunden nicht übersteigt.

Arbeitsleistung im Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit (von bisher 40 Stunden Normalarbeitszeit auf 38,5) ist zuschlagsfreie Differenzmehrarbeit.

Differenzmehrarbeit wird auf das erlaubte Überstundenmaß nicht angerechnet.

Dieser Grundsatz gilt auch bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit mit der Maßgabe, dass jeweils 1,5 Stunden pro Woche über die sich aus der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit ergebende jeweiligen wöchentlichen Arbeitszeit als Differenzmehrarbeit gelten.

(3) Der 24. Dezember und 31. Dezember gelten als arbeitsfrei. Bei notwendiger Tätigkeit an diesen Tagen gebührt die Feiertagsvergütung.

Durch Betriebsvereinbarung kann eine andere, gleichwertige Lösung vereinbart werden.

Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

(4) Für alle anderen ArbeitnehmerInnen kann die zulässige Wochenarbeitszeit so auf die einzelnen Werktage aufgeteilt werden, dass die tägliche Normalarbeitszeit 9 Stunden und die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von 56 Wochen 38,5 Stunden nicht übersteigt.

Die tägliche Normalarbeitszeit darf auf 10 Stunden ausgedehnt werden,

a) wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf 4 Tage verteilt wird oder

b) wenn der Zeitausgleich in mehrtägigen bzw bei einem Durchrechnungszeitraum von mehr als 52 Wochen in mehrwöchigen zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht werden kann oder

c) bei gleitender Arbeitszeit.

(5) Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um den ArbeitnehmerInnen eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, so kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage von höchstens 26 zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen verteilt werden, wobei die tägliche Normalarbeitszeit 10 Stunden nicht überschreiten darf. Durch Betriebsvereinbarung kann ein längerer Durchrechnungszeitraum festgelegt werden.

Normalarbeitszeit bei Schichtarbeit

(6) Bei Arbeitsweise mit Schichtwechsel im Sinne des § 4a AZG darf die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen bis auf 56 Stunden ausgedehnt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies mit einem Schichtwechsel in Verbindung steht oder die arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit bestätigt wurde und durch Betriebsvereinbarung eine entsprechende Regelung getroffen wird.

Verbrauch von Zeitguthaben

(7) Während des Durchrechnungszeitraumes ist der Verbrauch des Zeitguthabens einvernehmlich im Vorhinein festzulegen. Andernfalls können ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn den Verbrauchszeitpunkt für jeweils die Hälfte der Guthabenstunden einseitig bestimmen. Grundsätzlich gilt, dass beim Verbrauch von Zeitguthaben die Mehrstunden, die aus der Differenzmehrarbeit resultieren, vorrangig verbraucht werden.

Am Ende des Durchrechnungszeitraumes ist die Übertragung von maximal 40 Stunden Zeitguthaben in den nächsten Durchrechnungszeitraum möglich. Erfolgt

auch dann der Zeitausgleich nicht, sind diese Zeitguthaben als Überstunden abzurechnen. Alle über den 40stündigen Zeitguthaben der Übertragungsmöglichkeit liegenden Stunden müssen wie Überstunden ausbezahlt werden, soweit diese Stunden nicht aus der Differenzmehrarbeit resultieren.

(7a) Die Regelung des Abs 7 ist auch für Teilzeitbeschäftigte anzuwenden. Der Durchrechnungszeitraum für Mehrarbeit im Sinne des § 19d Arbeitszeitgesetz wird somit auf die Dauer des Durchrechnungszeitraums gemäß Abs 4 verlängert.**)

Verlängerung der Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft

(8) Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann durch Betriebsvereinbarung bis auf 60 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn in die Arbeitszeit des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.

Verlängerung der Arbeitszeit bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfes

(9) Bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfes kann die Arbeitszeit über die nach den Absätzen 1 bis 4 zulässige Dauer um 10 Überstunden in der einzelnen Woche und darüber hinaus um höchstens 60 Überstunden innerhalb eines Kalenderjahres verlängert werden. Wöchentlich sind jedoch nicht mehr als 20 Überstunden zulässig.

Die Höchstgrenze der Tagesarbeitszeit von 10 Stunden, bei regelmäßiger Verteilung auf 4 Tage von 12 Stunden, darf nicht überschritten werden.

Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen darf die Höchstgrenze der Wochenarbeitszeit von durchschnittlich 48 Stunden nicht überschritten werden.

Ruhezeiten

(10) Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren. Die tägliche Ruhezeit darf auf 10 Stunden verkürzt werden, wenn diese Verkürzung innerhalb der nächsten 10 Kalendertage durch entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen wird. Die tägliche Ruhezeit darf auf 9 Stunden verkürzt werden,

wenn neben dem Ausgleich innerhalb der nächsten 10 Kalendertage in ausreichendem Ausmaß Erholungsmöglichkeiten bestehen und der Verkürzung keine nachweisbaren arbeitsmedizinischen Bedenken entgegenstehen.

Außergewöhnliche Fälle

(11) In außergewöhnlichen Fällen finden die Bestimmungen der Abs 1 bis 9 und 12 keine Anwendung auf Arbeiten, die insbesondere zur Behebung einer Betriebsstörung oder eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Sachschadens erforderlich sind.

Andere Verteilung der Normalarbeitszeit bei Sabbatical

(12) Zum Aufbau längerer zusammenhängender Freizeit (Sabbatical) kann durch freiwillige Betriebsvereinbarung ein Durchrechnungszeitraum bis zu höchstens 3 Jahren mit unmittelbar anschließender Sabbatical-konsumation vereinbart werden. Derartige Betriebsvereinbarungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Kenntnisnahme der Kollektivvertragspartner und sollen insbesondere nachfolgende Punkte regeln:

- Geltungsbereich und Geltungsdauer
- Teilnehmerkreis und Teilnehmersauswahl
- Durchrechnungszeitraum und Konsumation der angesparten Zeit
- Ausmaß und Bewertung der angesparten Stunden
- Ansprüche nach der Dauer der Dienstzeit und auf 13. und 14. Gehalt
- Wiedereingliederungsmaßnahmen nach dem Sabbatical
- Rücktrittsmöglichkeiten seitens Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn
- Ausmaß der Vergütung der angesparten Stunden bei Rücktritt vom Sabbatical oder bei Auflösung des Dienstverhältnisses
- Kündigungsschutz nach dem Sabbatical
- Individuelle Vereinbarung mit dem/der Arbeitnehmer/in
- Sabbatical bei Überstundenpauschalbeziehern

Der Absatz 12 (Sabbatical) wird bis 31. 12. 2026 befristet.

*) Die Reduktion der Normalarbeitszeit von 40 Stunden auf 38,5 Stunden erfolgte per 1. 1. 2024.

**) Zu § 3 Abs 7a siehe Erläuterungen der Kollektivvertragspartner.

§ 4 Überstundenarbeit, Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit; Rufbereitschaft

Überstundenarbeit

(1) Als zuschlagspflichtige Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der unter Berücksichtigung der Bestimmungen des § 3 festgelegten täglichen Normalarbeitszeit zuzüglich der Differenzmehrarbeit überschritten wird. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten ArbeitnehmerInnen festgesetzten täglichen Normalarbeitszeit einschließlich der Differenzmehrarbeit überschritten wird. Die Arbeitszeit zwischen der 38,5 und der 40 Stunde wird als Differenzmehrarbeit bezeichnet und muss ebenfalls ausdrücklich angeordnet werden. Die Differenzmehrarbeit ist, soweit es nicht anders vereinbart ist, zuschlagsfrei.

(2) Für Überstunden in der Zeit von 6 bis 22 Uhr gebührt ein Zuschlag von 50 Prozent. Für Überstunden in der Zeit von 22 bis 6 Uhr und für Überstunden an Sonn- und Feiertagen gebührt ein Zuschlag von 100 Prozent.

(3) Der/die Arbeitnehmer/in, der nach der für ihn geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt wird, hat in jeder Kalenderwoche anstelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden (Wochenruhe). Die Wochenruhe hat einen ganzen Wochentag einzuschließen. Das Höchstmaß der jährlichen Wochenenddienste ist durch Betriebsvereinbarung festzulegen.

(4) Die Überstundengrundvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge ist 1/167 des Monatsgehaltes.

(5) Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

(6) Wird aus Zweckmäßigkeitsgründen ein Überstundenpauschalentgelt bzw eine All-In-Regelung vereinbart, so hat für die Berechnung der monatlichen Pauschalsummen der Grundsatz zu gelten, dass sie der durchschnittlich geleisteten Überstundenanzahl entspricht, wobei die obigen Überstundenzuschläge ebenfalls einzurechnen sind.

(7) Für Überstunden kann jeweils vereinbart werden, dass der/die Arbeitnehmer/in anstelle des Überstun-

denentgeltes für jede geleistete Überstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 1 1/2 Stunden und für jede geleistete Nacht-, Sonntags- und Feiertagsüberstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 2 Stunden erhält. Bei jeder Differenzmehrarbeitsstunde kann bezahlte Freizeit im Ausmaß von 1 Stunde vereinbart werden.

(8) Die Entlohnungen gemäß Abs 1 bis 6 bzw deren Abgeltung in bezahlter Freizeit gemäß Abs 7 müssen binnen 4 Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt. Im Falle einer Pauschalabgeltung von Überstunden oder einer Gleitzeitregelung tritt an die Stelle des Tages der in Betracht kommenden Arbeitsleistung das Ende des für die Ermittlung der durchschnittlichen Überstundenanzahl maßgeblichen Durchrechnungszeitraumes.

(9) Sind regelmäßige Überstunden bei Bemessung des Urlaubsentgeltes mitzubersichtigen, so gelten Überstunden dann als regelmäßig, wenn sie in mindestens 7 der letzten 12 Kalendermonate vor Auszahlung des Urlaubsentgeltes geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnittes sind ebenfalls die letzten 12 Monate heranzuziehen.

Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit

(10) Fällt die Normalarbeitszeit aufgrund der im Betrieb festgelegten Arbeitszeiteinteilung regelmäßig zur Gänze oder zum Teil auf einen Sonntag, einen Feiertag oder in die Nachtzeit (22 bis 6 Uhr), so gebührt den zu dieser Arbeit herangezogenen ArbeitnehmerInnen ein Zuschlag in Höhe von € 4,57 pro geleisteter Stunde.

Rufbereitschaft

(11) Rufbereitschaft liegt vor, wenn der/die Arbeitnehmer/in sich verpflichtet, außerhalb seiner Normalarbeitszeit telefonisch erreichbar zu sein und über Aufforderung unverzüglich in den Betrieb zu kommen, um die Arbeit aufzunehmen.

Innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten darf nur an 30 Tagen Rufbereitschaft vereinbart werden. Das Pauschale für die Rufbereitschaft an Werktagen beträgt € 39,76 pro Tag. Das Pauschale für die Rufbereitschaft an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen beträgt € 50,53 pro Tag.

§ 5 Dienstreisen

Begriff der Dienstreise

(1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der/die Arbeitnehmer/in zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienstort verlässt. Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmungen gilt das Gemeindegebiet sowie ein Umkreis von 12 Straßenkilometern ab der Gemeindegrenze, in dem sich die Betriebsstätte befindet. Die Dienstreise beginnt mit dem Verlassen der Betriebsstätte bzw mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung und endet mit der Rückkehr zur Betriebsstätte bzw in die Wohnung. Dienstliche Tätigkeiten innerhalb des Dienstortes sind Dienstwege, für die keine Reiseaufwandsentschädigungen zu leisten sind.

Reisekostenentschädigung

(2) Dem/der Arbeitnehmer/in sind die durch eine Dienstreise oder einen Dienstweg entstehenden Kosten gegen Vorlage entsprechender Belege zu ersetzen.

- a) Mangels anderer Vereinbarung ist der/die Arbeitnehmer/in grundsätzlich verpflichtet, öffentliche Verkehrsmittel oder Verkehrsmittel des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin in Anspruch zu nehmen.
- b) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt, maximal aber die tatsächlich angefallenen Kosten. Liegt die ausdrückliche Bewilligung des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin zur Benützung der I. Klasse oder des Schlafwagens vor, so werden diese Kosten ersetzt.
- c) Bei Dienstreisen/Dienstwegen mit dem Autobus, Straßenbahn, U-Bahn, etc werden die tatsächlichen Kosten ersetzt.
- d) Für die Benützung von Flugzeugen oder Schiffen ist eine ausdrückliche Bewilligung des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin erforderlich. Liegt diese vor, werden die tatsächlichen Kosten ersetzt.
- e) Für die Verwendung des Privat-Kfz des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin ist eine ausdrückliche Bewilligung des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin erforderlich. Aus einer solchen Bewilligung kann aber kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-Kfz abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilometergeld bedingt daher auch keinerlei Haftung des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin für Schäden, die aus der Benützung des Kfz durch oder für den/die Arbeitnehmer/in entstehen. Zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des Kfz entstehenden Aufwandes wird bei Vorliegen einer Bewilligung zur Benützung des Privat-Kfz ein Kilometergeld gewährt. Dieses Kilometergeld entspricht dem amtlichen Kilometergeld in der jeweils

gültigen Höhe. Über dieses Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenersatz. Über die gefahrenen Kilometer ist ein Fahrtenbuch zu führen, das unaufgefordert bei der Abrechnung des Kilometergeldes vorzulegen ist.

Reiseaufwandsentschädigung

(3)

- a) Für jede Dienstreise gemäß § 5 (1) erhält der/die Arbeitnehmer/in für Verpflegung und Unterkunft für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Taggeld und dem Nächtigungsgeld.
- b) Die Reiseaufwandsentschädigung wird bei Dienstreisen im Inland mit jenem Betrag festgesetzt, der gemäß § 26 EStG in der Fassung BGBl I Nr 111/2010 als steuerfrei anerkannt wird. Bei Auslandsdienstreisen, die einer ausdrücklichen Bewilligung des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin bedürfen, werden jene Tag- und Nächtigungsgelder festgesetzt, die der höchsten Gebührenstufe der Verordnung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland für Bundesbedienstete entsprechen.
- c) Für Dienstreisen im Inland, die weniger als 3 Stunden an einem Kalendertag dauern, gebührt kein Taggeld. Bei Dienstreisen, die keinen vollen Kalendertag dauern sowie für den Tag des Antritts und den Tag der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise beträgt das Taggeld für jede angefangene Stunde ein Zwölftel des oben angeführten Satzes nach Maßgabe der Reisedauer am betreffenden Tag.
- d) Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier bereitgestellt oder durch den/die Arbeitgeber/in nach Vorlage des Beleges bezahlt wird oder die Benützung des Schlafwagens mit Kostenersatz bewilligt wird.
- e) Eine Reiseaufwandsentschädigung entfällt bei Entsendung des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin zu Veranstaltungen (zB Seminaren, Kursen, Tagungen, Meetings etc), sofern die Kosten der Teilnahme an diesen Veranstaltungen vom/von der Arbeitgeber/in getragen werden.
- f) Ansprüche im Sinne dieses Abschnitts müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstweges bei sonstigem Verfall beim/bei der Arbeitgeber/in durch Rechnungslegung in der betriebsüblichen Form geltend gemacht werden.

§ 6 Unfallversicherung

Vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin ist eine Unfallversicherung für jene ArbeitnehmerInnen einzurichten, die Tätigkeiten ausüben, für welche gemäß § 49 ff ASchG die Absolvierung der „Ärztlichen Unter-

suchung von ArbeitnehmerInnen, die auf Antennenmasten oder Antennenträgerwerken arbeiten“ und der „Maststeiger-Lehrgang“ Voraussetzung sind.

§ 7 Anspruch bei Dienstverhinderung

(1) Der/die Arbeitnehmer/in behält nach § 8 Abs 3 Angestelltengesetz den Anspruch auf das Entgelt, wenn er durch andere wichtige, seine Person betreffende Gründe ohne sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung seiner Dienste verhindert wird.

(2) Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist – ergänzend zu (1) – jedem/jeder Arbeitnehmer/in eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes, im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Ereignis, in folgendem Ausmaße zu gewähren; die eingetragene Partnerschaft ist der Ehe gleichgestellt:

- a) beim Tode des Ehegatten(gattin).... 3 Arbeitstage
- b) beim Tode des Lebensgefährten (Lebensgefährtin), wenn er (sie) mit dem/der Arbeitnehmer/in im gemeinsamen Haushalt lebte..... 3 Arbeitstage

- c) beim Tode eines Elternteiles 3 Arbeitstage
- d) beim Tode eines Kindes, das im gemeinsamen Haushalt lebt 3 Arbeitstage
- e) beim Tode von Kindern, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben, sowie von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern 1 Arbeitstag
- f) bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage
- g) bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushaltes oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushaltes 2 Arbeitstage
- h) bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern 1 Arbeitstag
- i) bei Niederkunft der Ehefrau bzw der Lebensgefährtin..... 2 Arbeitstage

§ 8 Kündigung

Für ArbeitnehmerInnen, die dem Kollektivvertrag in der jeweils gültigen Fassung unterliegen, gelten die Regelungen des Angestelltengesetzes. Für den/die Dienstgeber/in beträgt die Kündigungsfrist sechs Wochen und erhöht sich nach dem vollendeten zweiten

Dienstjahr auf zwei Monate, nach dem vollendeten fünften Dienstjahr auf drei, nach dem vollendeten fünfzehnten Dienstjahr auf vier und nach dem vollendeten fünfundzwanzigsten Dienstjahr auf fünf Monate.

§ 9 Abfertigung Alt

(1) Gemäß den Bestimmungen des Angestelltengesetzes erhalten die ArbeitnehmerInnen, welche diesem Kollektivvertrag unterliegen, eine Abfertigung. Die Höhe der Abfertigung beträgt demnach nach dem vollendeten

- 3. Dienstjahr 2 Monatsentgelte
- 5. Dienstjahr 3 Monatsentgelte
- 10. Dienstjahr 4 Monatsentgelte
- 15. Dienstjahr 6 Monatsentgelte
- 20. Dienstjahr 9 Monatsentgelte
- 25. Dienstjahr 12 Monatsentgelte

(2) Ein Anspruch auf Abfertigung besteht nicht:

- a) bei verschuldeter Entlassung;

- b) bei vorzeitigem Austritt ohne wichtigen Grund;

- c) bei Kündigung durch den/die Arbeitnehmer/in, mit Ausnahme bei Erreichung des pensionsfähigen Alters oder der Berufsunfähigkeit im Sinne des Angestelltengesetzes.

(3) Die Abfertigung wird, soweit sie den Betrag des Fünffachen des Monatsentgeltes nicht übersteigt, mit der Auflösung des Dienstverhältnisses fällig. Der Rest kann vom 6. Monat an mit monatlichen, im Voraus zahlbaren Teilbeträgen abgestattet werden.

(4) Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Angestellten aufgelöst, so gelangen die Bestimmungen des Angestelltengesetzes (§ 23 Abs 6 AngG) zur Anwen-

dung. Der Anspruch erhöht sich jedoch auf die volle Abfertigung, soweit unterhaltsberechtigten gesetzlichen Erben des Verstorbenen vorhanden sind, die entweder noch minderjährig sind, oder in einem Ausbildungsverhältnis stehen und Anspruch auf Familienbeihilfe gem § 2 lit b Familienlastenausgleichsgesetz besteht. Die Abfertigung gebührt in diesen Fällen den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Verstorbene im Zeitpunkt des Todes verpflichtet war, zu gleichen Teilen. Keinesfalls gebührt im Todesfall insgesamt mehr als die volle Abfertigung.

(5) Ist ein Ehegatte/in bzw eingetragene Partner/in, jedoch kein Angehörige/r der im Sinne des Abs 4 einen Anspruch geltend machen kann, zum Zeitpunkt des Todes des Angestellten vorhanden, steht der Anspruch auf die halbe Abfertigung gemäß § 23 Abs 6 des Angestelltengesetzes dem überlebenden Ehegatten auch dann zu, wenn dieser zum Zeitpunkt des Todes des Angestellten nicht unterhaltsberechtigt war.

Voraussetzung ist jedoch, dass die Ehe bzw eingetragene Partnerschaft zum Zeitpunkt des Ablebens des Angestellten zumindest 3 Jahre gedauert hat.

(6) Für ArbeitnehmerInnen, die ab 1. 1. 2003 eintreten, gilt das Betriebliche Mitarbeitervorsorge-Gesetz (BMVG).

(7) Vereinbaren ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes / Arbeiterabfertigungs-Gesetzes in jenes des BMVG, ist der/die Arbeitnehmer/in berechtigt, binnen einem Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurückzutreten. Dies gilt nicht, sofern die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch Betriebsvereinbarung gem § 97 Abs 1 Ziff 26 ArbVG (Festlegung von Rahmenbedingungen für den Übertritt in das Abfertigungsrecht des BMVG) bestimmt ist.

§ 10 Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss

(1) Allen ArbeitnehmerInnen gebührt einmal in jedem Kalenderjahr eine Weihnachtsremuneration und ein Urlaubszuschuss.

Lehrlinge erhalten als Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss je einen Betrag in der Höhe des monatlichen Lehrlingseinkommens.

Bei ProvisionsbezieherInnen, die außer der Provision ein Monatsgehalt (Fixum) beziehen, wird der Berechnung von Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss das Fixum zugrunde gelegt.

ProvisionsbezieherInnen, mit denen nur Provision vereinbart ist, haben nur insoweit Anspruch, als ihr Jahresbezug geringer ist als das Vierzehnfache des ihnen gebührenden kollektivvertraglichen Mindestgrundgehaltes.

(2) Der Berechnung der Weihnachtsremuneration ist das im November gebührende Monatsgehalt (Lehrlingseinkommen, Fixum) zugrunde zu legen. Der Berechnung des Urlaubszuschusses ist das im Monat Mai gebührende Monatsgehalt (Lehrlingseinkommen, Fixum) zugrunde zu legen. Bei der Berechnung von Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss ist der Durchschnitt aus den Zulagen des § 4 Abs 10 und 11 sowie der Überstunden der letzten 12 Monate einzubeziehen.

Bei ArbeitnehmerInnen, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzen sich Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss aus dem aliquoten Teil des letzten monatlichen Lehrlingseinkommens und aus dem aliquoten Teil des Bezuges zusammen.

(3) Die Weihnachtsremuneration ist spätestens am 1. Dezember eines jeden Kalenderjahres auszubezahlen.

Der Urlaubszuschuss ist spätestens am 1. Juni eines jeden Kalenderjahres auszubezahlen.

(4) Den während des Kalenderjahres eintretenden oder austretenden ArbeitnehmerInnen (Lehrlingen) gebührt der aliquote Teil von Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

ArbeitnehmerInnen und Lehrlingen, die Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres ausscheiden, ist der verhältnismäßig zuviel bezahlte Anteil, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahres entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen.

(5) Für ArbeitnehmerInnen, die während des Kalenderjahres von einer Vollbeschäftigung in eine Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt übertreten, setzt sich das 13. und 14. Monatsgehalt jeweils aus dem der Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechenden Teil des 13. und 14. Monatsgehaltes vor dem Übertritt und dem entsprechenden Teil nach dem Übertritt (Auszahlungsmonat) zusammen.

(6) Für die ArbeitnehmerInnen bewirken unbezahlte Fehlzeiten, verursacht durch Krankenstand über den Entgeltfortzahlungsanspruch hinaus, lediglich den Entfall des laufenden Bezuges, der Zulagen und Zuschläge.

Andere, in diesem Kollektivvertrag vorgesehene Leistungen (insbesondere Urlaubszuschuss und Weih-

nachtsremuneration) sind dadurch nicht berührt, soweit dies nicht bei den einzelnen Leistungen ausdrücklich festgelegt ist (Analogieverbot). Gleiches gilt für das Ausmaß des Urlaubsanspruches.

§ 11 Diensterrfindungen

Der/die Arbeitgeber/in hat Anspruch auf Anbietetung einer von einem/einer Arbeitnehmer/in während des Bestandes des Dienstverhältnisses gemachten Diensterrfindung im Sinne des § 7 (3) des österreichischen Patentgesetzes. Er muss dazu innerhalb einer Frist von vier Monaten vom Tag der Anbietetung an Stellung nehmen und erklären, ob er sie für sich in Anspruch nehmen will; bis zur Anmeldung der Patentrechte ist der/die Arbeitgeber/in zur absoluten Geheimhaltung der Errfindung verpflichtet. Er hat im Falle der Inanspruch-

nahme die im Gesetz vorgesehene Entschädigung an den/die ErrfinderIn zu entrichten und alle auflaufenden Patentgebühren zu bezahlen. Auf Verlangen des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin muss dieser als ErrfinderIn bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn der/die Arbeitgeber/in als AnmelderIn erscheint. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des österreichischen Patentgesetzes und die gemäß diesem Gesetz getroffenen Einzelvereinbarungen.

§ 12 Information bei befristeten Dienstverhältnissen

(1) Die Absicht, ein mit Enddatum befristetes Dienstverhältnis nicht über den Endzeitpunkt fortzusetzen, ist dem/der Arbeitnehmer/in spätestens 2 Wochen vor Fristablauf mitzuteilen.

Diese Verpflichtung entfällt, wenn der/die Arbeitnehmer/in erklärt, dieses Dienstverhältnis nicht fortsetzen zu wollen oder von vornherein Klarheit darüber besteht, dass eine Verlängerung des befristeten Dienstverhältnisses nicht beabsichtigt ist.

(2) Erfolgt die Mitteilung nicht oder verspätet, ist bei Befristungen von mehr als 3-monatiger Dauer (einschließlich eines allfälligen Probemonats) das auf den Zeitraum von 3 Tagen entfallende Entgelt über das mit Fristablauf beendete Dienstverhältnis hinaus als Ersatz für nicht konsumierte Freizeit für Postensuchtage zu bezahlen.

(3) Erfolgt die Mitteilung nicht oder verspätet, ist bei Befristungen bis zu 3-monatiger Dauer (einschließlich eines allfälligen Probemonats) das auf den Zeitraum von 1 Tag entfallende Entgelt über das mit Fristablauf beendete Dienstverhältnis hinaus als Ersatz für nicht konsumierte Freizeit für Postensuchtage zu bezahlen.

§ 13 Aus- und Weiterbildung

(1) Jeder/jede Arbeitnehmer/in hat unter Fortzahlung des Entgeltes Anspruch auf Aus- und Weiterbildung im Mindestausmaß von einer Woche (5 Werktage) pro Kalenderjahr.

(2) Der Anspruch besteht nur für Bildungsveranstaltungen, die das persönliche Fortkommen fördern und Kenntnisse oder Fertigkeiten vermitteln, die innerhalb der Tätigkeitsbereiche des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin und der Unternehmen, für die dieser Kollektivvertrag gilt oder die mit diesen in konzernartiger Verbindung stehen, angewendet werden können. Innerbetrieblichen Bildungsveranstaltungen ist Vorrang zu geben.

Im Unternehmen geplante und absolvierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen sind anzurechnen.

(3) Bei erfolgreicher Absolvierung einer nebenberuflichen Ausbildung im Sinne eines Schul- oder Fachhochschul-/Hochschul-/Universitätsabschlusses ist die in die jeweilige Normalarbeitszeit des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin fallende Zeit für die End-

bzw Abschlussprüfungen durch Nachweis des erfolgreichen Abschlusses in eine bezahlte Dienstfreistellung (Bildungsfreistellung) umzuwandeln.

(4) Hat der/die Arbeitnehmer/in in Betrieben, in denen ein Betriebsrat errichtet ist, die Teilnahme an einer geplanten Aus- und Weiterbildung mindestens 3 Monate vorher bekannt gegeben und kommt eine Einigung über die Teilnahme zwischen dem/der Arbeitgeber/in und dem/der Arbeitnehmer/in nicht zustande, so sind die Verhandlungen unter Beiziehung des Betriebsrates fortzusetzen.

(5) Dieser jährliche Anspruch ist weder ganz noch teilweise in Folgejahre übertragbar.

(6) Für den Anspruch auf Rückerstattung von Aus- und Weiterbildungskosten muss eine ausdrückliche Einverständniserklärung der ArbeitnehmerIn erfolgen. Diese Erklärung hat die folgenden Punkte zu enthalten:

- a) den Beginn und das Ende der eventuellen Rückerstattungsdauer, wobei ein Zeitraum von 36 Monaten nicht überschritten werden darf.
- b) die Höhe der Rückerstattungskosten, wobei eine Rückforderung des während der Aus- und Weiterbildungsdauer fortgezählten Entgeltes durch den/die Arbeitgeber/in nicht zulässig ist.
- c) der sich jeweils ergebende monatliche Betrag oder Anteil um den sich die Rückerstattungskosten verringern.

Keinen Anspruch auf Rückerstattung von Aus- und Weiterbildungskosten haben die ArbeitgeberInnen, wenn die Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen durch den/die Arbeitgeber/in intern organisiert, betreut, veranstaltet und durchgeführt werden. Diese Bestimmung gilt für alle ab 1. 1. 2007 zwischen dem/der Arbeitgeber/in und ArbeitnehmerIn vereinbarten Aus- und Weiterbildungskosten.

§ 14 Telearbeit

(1) Telearbeit liegt vor, wenn der Arbeitsplatz eines/einer Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin in eine außerbetriebliche Arbeitsstätte, insbesondere die Wohnung, verlegt wird und die Verwendung neuer Kommunikationstechnologie für die Tätigkeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte bestimmend ist. Telearbeit ist nur im Einvernehmen zwischen dem/der Arbeitgeber/in und dem/der Arbeitnehmer/in möglich.

(2) Für die Telearbeit ist eine ausdrückliche Vereinbarung zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn zu

treffen, die schriftlich (Vertrag oder Dienstzettel) fest zu halten ist. Über die Bedingungen der Telearbeit können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden. Insoweit keine Betriebsvereinbarung besteht, sind Vereinbarungen insbesondere über Arbeitsstätte, Arbeitszeit, Arbeitsmittel, allfällige Aufwandserstattungen, Haftungsregelungen, über den Kontakt zum Betrieb und eine Beendigung der Telearbeit zu treffen. Der von den Kollektivvertragspartnern ausgearbeitete Dienstzettel ist anzuwenden (siehe Anlage 2).

§ 14a Zusatzurlaub

(1) Nach Vollendung des 1. Jahres der ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit gebührt den ArbeitnehmerInnen ein kollektivvertraglicher Zusatzurlaub. Dieser hat das Ausmaß von zwei Arbeitstagen auf Basis einer 5-Tage-Woche pro Urlaubsjahr gemäß § 2 Urlaubsgesetz. Erfolgt eine von der 5-Tage-Woche abweichende Verteilung der Normalarbeitszeit, so ist das Ausmaß des Zusatzurlaubes entsprechend umzurechnen.

(2) Der Anspruch entsteht mit dem jeweiligen Beginn des Urlaubsjahres.

(3) Der kollektivvertragliche Zusatzurlaub unterliegt – soweit im Kollektivvertrag nicht abweichend geregelt – all jenen Bestimmungen des Urlaubsgesetzes, die auch für den gesetzlichen Urlaub gelten.

§ 15 Jubiläumsurlaub

Jeder/Jede Arbeitnehmer/in erhält nach 10 Jahren Betriebszugehörigkeit einmalig einen zusätzlichen Urlaubstag. Nach 15 Jahren, nach 20 Jahren, nach 25 Jahren und nach 30 Jahren Betriebszugehörigkeit gebühren je einmalig zwei zusätzliche Urlaubstage. Der Zusatzurlaub gemäß § 14a bleibt bei der Bemessung unberücksichtigt. Karenzzeiten, sowie Präsenzdienstzeiten werden nicht angerechnet. Der Stichtag

für die Jubiläumsurlaube nach 10, 15, 20 und 25 Jahren ist der 1. 1. 2015. Für den Jubiläumsurlaub nach 30 Jahren ist der Stichtag der 1. 1. 2025. Alle Arbeitnehmer/innen die an oder nach diesen Stichtagen, ein Jubiläum begehen, haben im jeweiligen Jubiläumsjahr Anspruch auf diese Freizeittage. Günstigere innerbetriebliche Regelungen bleiben aufrecht.

§ 16 Sondervereinbarungen, Günstigkeitsklausel

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie die Rechtsverhältnisse zwischen Arbeitgebe-

rIn und ArbeitnehmerIn regeln, durch Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag weder aufgehoben noch

beschränkt werden. Sondervereinbarungen sind nur gültig, soweit sie für den/die Arbeitnehmer/in günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kol-

lektivvertrag nicht geregelt sind. Bestehende, für die ArbeitnehmerInnen günstigere Vereinbarungen bleiben unberührt.

§ 17 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten

Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages oder aus der Einführung des neuen Mindestgrundgehaltsschemas mit 1. 1. 2001 ergeben, hat sich vor Anrufung des Bundeseinigungsamtes oder des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je drei Vertretern der ver-

tragschließenden Organisationen (Fachverband der Telekommunikations- und Rundfunkunternehmungen, ÖGB) zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

§ 18 Anrechnung Karenzzeiten*)

Innerhalb des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommene Karenzen (Karenzurlaub) im Sinn des MSchG bzw VKG sowie Hospizkarenzen (§§ 14a und 14b AVRAG), die nach dem 31. 12. 2018 beginnen, werden ab dem 1. 1. 2019 im Ausmaß von insgesamt

höchstens 22 Monaten auf die Berechnung des Urlaubsausmaßes, der Kündigungsfristen sowie der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) angerechnet.

*) zu Anrechnung Karenzzeiten siehe auch 2. Teil § 1 Abs 10.

2. TEIL: GEHALTSRECHTLICHER TEIL

§ 1 Verwendungsgruppen und Mindestgrundgehälter

(1) Alle ArbeitnehmerInnen werden nach der Art ihrer vorwiegend ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppen 1 bis 7 eingereiht. Bei der Einreihung in die Verwendungsgruppen 4 bis 6 genügt die Erfüllung der Kriterien für die Fachlaufbahn oder für die Führungslaufbahn.

(2) Die Verwendungsgruppen werden im 2. Teil § 5 durch verbindliche Einstufungskriterien beschrieben.

(3) Die angeführten Tätigkeiten und Berufsbilder sind beispielhaft.

(4) Der/die Arbeitnehmer/in ist darüber hinaus in eine Qualifikationsstufe einzuordnen. Die Qualifikationsstufen werden in Grundstufe, Fachstufe und Expertenstufe eingeteilt.

(5) Die Einreihung in die Verwendungsgruppe und Qualifikationsstufe wird von der Firmenleitung dem 2. Teil dieses Kollektivvertrages entsprechend vorgenommen. Falls in einem Betrieb ein Betriebsrat gewählt ist, ist die Einreihung in die Verwendungsgruppe und Qualifikationsstufe unter seiner Mitwirkung vorzunehmen. Die Einreihung in die Verwendungsgruppe, die Qualifikationsstufe und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Veränderungen sind dem/der Arbeitnehmer/in mittels Dienstzettel unmittelbar bekanntzugeben (sh. Empfehlung im Anhang).

(6) Nachgewiesene tätigkeitsspezifische Vordienstzeiten entsprechend der jeweiligen Verwendungsgruppe sind bei der Einreihung in die Qualifikationsstufe anzurechnen.*) Für die Anrechnung derartiger Vordienstzeiten ist es ohne Belang, ob diese bei einem oder verschiedenen DienstgeberInnen erbracht wurden.

Voraussetzung für die Anrechnung ist, dass der/die Arbeitnehmer/in diese Zeiten dem/der Arbeitgeber/in bei Eintritt, jedoch spätestens zwei Monate nach Beginn des Dienstverhältnisses, durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachweist.

Bei DienstgeberInnen im Ausland verbrachte Vordienstzeiten sind bei geeignetem – erforderlichenfalls übersetztem – Nachweis unter denselben Voraussetzungen anzurechnen wie die im Inland zurückgelegten Vordienstzeiten.

Tätigkeitsspezifische Lehrzeiten werden bei bestandener Lehrabschlussprüfung maximal mit einem Jahr als Vordienstzeit bei der Einstufung berücksichtigt.

(7) Ferialaushilfen mit abgelegter Matura sind ungeachtet der Art der ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppe 1 einzureihen.

Ferialaushilfen ohne abgelegter Matura sind ungeachtet der Art der ausgeübten Tätigkeit wie Lehrlinge im 2. Lehrjahr zu entlohnen.

(8) Der/die Arbeitnehmer/in kann jährlich vom/von der Arbeitgeber/in die Überprüfung seiner Einstufung in die Verwendungsgruppe und Qualifikationsstufe verlangen (zB im Rahmen eines Mitarbeitergespräches). Kommt es diesbezüglich zu keinem Einvernehmen, ist dies vom/von der Arbeitgeber/in entsprechend zu begründen. Der Betriebsrat ist auf Verlangen des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin hinzuzuziehen.

(9) Eine innerhalb des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommene Karenz (Karenzurlaub) im Sinn des Mutterschutzgesetzes, Eltern-Karenzurlaubsgesetzes bzw Väter-Karenzgesetzes, die nach dem 31. 12. 2011 beginnt, ist hinsichtlich der Vorrückung bis zum Höchstausmaß von insgesamt 12 Monaten anzurechnen. Die Anrechnung gilt für maximal ein Kind. Diese Bestimmung tritt mit 1. 1. 2012 in Kraft.

(10) Innerhalb des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommene Karenzen (Karenzurlaub) im Sinn des MSchG bzw VKG sowie Hospizkarenzen (§§ 14a und 14b AVRAG), die nach dem 31. 12. 2018 beginnen, sind hinsichtlich der Vorrückung bis zum Höchstausmaß von insgesamt 22 Monaten anzurechnen. Diese Bestimmung tritt mit 1. 1. 2019 in Kraft. Karenzzeiten, die bereits vor dem 1. 1. 2019 im laufenden Arbeitsverhältnis angerechnet wurden, sind bei der Berechnung des Höchstausmaßes von 22 Monaten zu berücksichtigen und stehen daher nicht zusätzlich zu.

(11) Für Geburten ab dem 1. 8. 2019 gelten die Anrechnungsbestimmungen für dienstzeitabhängige Ansprüche entsprechend des § 15f Abs 1 MSchG bzw § 7c VKG.

*) Sonderbestimmung in §§ 5 und 6 bzgl Verwendungsgruppe 3.

§ 2 Gehaltsbestandteile

Der Bezug kann aus fixen und variablen Bestandteilen bestehen. Der variable Bestandteil (zB Provisionen) muss jedoch so bemessen sein, dass er zusammen

mit dem fixen Bestandteil das Mindestgrundgehalt erreicht.

§ 3 Gehaltsabrechnung

(1) Der/die Arbeitnehmer/in hat einen Rechtsanspruch auf eine übersichtliche Abrechnung, aus der hervorgeht:

- a) das Gehalt,
- b) der Verrechnungsmonat,
- c) Überstunden,
- d) allfällige Zulagen,
- e) Sonderzahlungen,
- f) Abzüge und deren Bemessungsgrundlage,

g) Aufschlüsselung der verwendeten Abkürzungen und Codenummern.

(2) Bei Eintritt und Ausscheiden eines/einer Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 30 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage zu multiplizieren.

§ 4 Kollektivvertragliche Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte ArbeitnehmerInnen

(1) Bei teilzeitbeschäftigten ArbeitnehmerInnen ist das bei voller kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt durch 167 zu teilen und dann der so ermittelte Wert mit jener Zahl zu multiplizieren, die sich aus der vereinbarten Stundenzahl (Monatsstunden, Wochenstunden

den x 4,33) ergibt. Das Ergebnis ist kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen zu runden.

(2) Bei teilzeitbeschäftigten ArbeitnehmerInnen mit IST-Gehältern ist ebenso der Teiler 167 anzuwenden.

§ 5 Verwendungsgruppen

Verwendungsgruppe 1

Tätigkeitsmerkmale:

Ferialaushilfen zur technischen, kaufmännischen oder administrativen Aushilfe gemäß 2. Teil § 1 Abs 7.

Verwendungsgruppe 2

Tätigkeitsmerkmale:

ArbeitnehmerInnen, die einfache, nicht schematische oder mechanische Tätigkeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, für die in der Regel eine kurze Einarbeitungszeit erforderlich ist. Auch während der Ausbildungs- bzw Einarbeitungszeit ist die Einreihung in die vorstehende Gruppe durchzuführen.

Für ArbeitnehmerInnen des Customer Service und in Verkaufsstellen (zB: Shops), die im erheblichen Ausmaß Kundenkontakt (zumindest ein Drittel der Arbeitszeit) haben, gilt Folgendes:

Die Grundstufe der Verwendungsgruppe 2 gilt als Einstiegsstufe während der Ausbildungszeit von maximal 18 Monaten. Sollten tätigkeits- und telekommuni-

kationsspezifische Vordienstzeiten im Ausmaß von mindestens 24 Monaten vorliegen, erfolgt nach einer Einarbeitungszeit von 12 Monaten eine Vorrückung von der Grundstufe der Verwendungsgruppe 2 in die Grundstufe der Verwendungsgruppe 3.

Werden während der Ausbildungs- oder Einarbeitungszeit Zusatzfunktionen übernommen (zB: „Lead-Verkäufer“, Profi-Consultants oder Shop Manager Assistants), sind die ArbeitnehmerInnen im Folgemonat in die Grundstufe der Verwendungsgruppe 3 einzustufen.

Im selben Unternehmen ununterbrochen verbrachte tätigkeitsspezifische Dienstzeiten werden der Ausbildungs- bzw Einarbeitungszeit angerechnet (ausgenommen Lehrzeiten).

Kaufmännische und administrative ArbeitnehmerInnen:

zB: TelefonistInnen mit einfacher Auskunftserteilung; Qualifizierte Hilfskräfte in Büro (zB: Schreibkräfte, FakturistInnen mit einfacher Verrechnung);

Qualifizierte Hilfskräfte in Lager, Versand, Vertrieb, Einkauf, Logistik, Marketing, Rechtsabteilung, Stabstellen sowie im technischen und EDV-Bereich; Tätigkeiten in der Datenerfassung zur Eingabe bzw. Übertragung von Daten auf Datenträger, einschließlich der Prüfung der eingegebenen Daten.

Verwendungsgruppe 3

Tätigkeitsmerkmale:

ArbeitnehmerInnen, die aufgrund ihrer Berufskennnisse nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen Tätigkeiten im Rahmen des ihnen erstellten Auftrages selbständig erledigen.

- a) Für ArbeitnehmerInnen des Customer Service und in Verkaufsstellen (zB: Shops), die im erheblichen Ausmaß Kundenkontakt (zumindest ein Drittel der Arbeitszeit) haben, gilt Folgendes:

Nach einer Ausbildungs- oder Einarbeitungszeit von 12 bis maximal 18 Monaten in der Grundstufe der Verwendungsgruppe 2 erfolgt eine Vorrückung von der Grundstufe der VWG 2 in die Grundstufe der Verwendungsgruppe 3. In die Grundstufe der Verwendungsgruppe 3 sind ArbeitnehmerInnen für die Dauer von höchstens 24 Monaten einzustufen. Im Anschluss daran werden ArbeitnehmerInnen für höchstens 60 Monate in die Fachstufe der Verwendungsgruppe 3 eingestuft.

Sofern die oben angeführte Verweildauer in einer der Qualifikationsstufen nicht voll ausgeschöpft worden sein sollte, ist nach insgesamt mindestens 96 Monaten (bei tätigkeits- und telekommunikationsspezifischen Vordienstzeiten) bzw. maximal 102 Monaten (ohne tätigkeits- und telekommunikationsspezifische Vordienstzeiten) eine Vorrückung in die Expertenstufe der Verwendungsgruppe 3 durchzuführen.

- b) Für alle anderen ArbeitnehmerInnen in der Verwendungsgruppe 3 gilt Folgendes:*)

Die Verweildauer in der Grundstufe der Verwendungsgruppe 3 beträgt höchstens 42 Monate. Bei anrechenbaren tätigkeitspezifischen Vordienstzeiten von bis zu 6 Monaten verkürzt sich die Verweildauer auf bis zu 36 Monate.

Im Anschluss daran werden ArbeitnehmerInnen für höchstens 60 Monate in die Fachstufe der Verwendungsgruppe 3 eingestuft. Danach hat eine automatische Vorrückung in die Expertenstufe der Verwendungsgruppe 3 zu erfolgen.

Kaufmännische und administrative ArbeitnehmerInnen:

zB:ÜbersetzerInnen,
TelefonistInnen mit regelmäßiger fremdsprachiger Auskunftserteilung;
Tätigkeiten in der Datenerfassung und Datenauswertung.

Nachstehende Beispiele gelten für **BerufseinsteigerInnen** nach absolvierter facheinschlägiger **höherer berufsbildender Schule**, längstens jedoch für die Dauer von 3 Jahren:

ArbeitnehmerInnen im Rechnungswesen und Controlling;

ArbeitnehmerInnen in Personalverwaltung, Personalverrechnung und Personalentwicklung;

SekretärInnen, AssistentInnen;

ArbeitnehmerInnen im Marketing, Vertrieb, Einkauf, Logistik, Rechtsabteilung, Stabstellen sowie Customer Service ohne Kundenkontakt..

Technische ArbeitnehmerInnen:

zB:HaustechnikerInnen.

Nachstehende Beispiele gelten für **BerufseinsteigerInnen** nach absolvierter facheinschlägiger **höherer berufsbildender Schule**, längstens jedoch für die Dauer von 3 Jahren:

ProgrammiererInnen;

ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung, Betrieb und Wartung der EDV;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der System- und Datenbankwartung;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der Netzwerk- und Datenbanküberwachung;

System- und ProdukttechnikerInnen;

ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung, Betrieb und Wartung der Netzkomponenten.

Verwendungsgruppe 4

Tätigkeitsmerkmale:

Fachlaufbahn:ArbeitnehmerInnen, die aufgrund ihrer fachlichen Expertise schwierige Tätigkeiten selbständig ausführen

ODER

Führungslaufbahn:ArbeitnehmerInnen, die regelmäßig und dauernd mit der Einteilung von Tätigkeiten von mindestens 2 ArbeitnehmerInnen beauftragt sind, sowie ArbeitnehmerInnen, die in erheblichem Ausmaß, jedoch nicht überwiegend mit Aufgaben aus der Personalverantwortung beauftragt sind. Unter erheblichem Ausmaß ist ein Drittel der Normalarbeitszeit des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin anzusehen.

Für ArbeitnehmerInnen des Customer Service und in Verkaufsstellen (zB: Shops), gilt Folgendes:

Teamleiter Customer Service mit höchstens 15 Vollzeit-MitarbeiterInnen (FTE) und VerkaufsstellenleiterInnen mit einem Shop.

Kaufmännische und administrative ArbeitnehmerInnen:

zB:StellvertreterInnen von ArbeitnehmerInnen der Verwendungsgruppe 5.

Nachstehende Beispiele gelten für **BerufseinsteigerInnen** nach Abschluss einer berufs- bzw facheinschlägigen Universität oder einer Fachhochschule, längstens jedoch für die Dauer von 3 Jahren, für BerufseinsteigerInnen nach Abschluss eines berufs- und facheinschlägigen Bachelor Studiums längstens für die Dauer von 5 Jahren:

ArbeitnehmerInnen im Rechnungswesen und Controlling;

ArbeitnehmerInnen in Personalverwaltung, Personalverrechnung und Personalentwicklung;

SekretärInnen, AssistentInnen;

ArbeitnehmerInnen im Marketing, Vertrieb (mit Ausnahme jener AußendienstmitarbeiterInnen die überwiegend Kunden mit weniger als 1000 MitarbeiterInnen betreuen), Einkauf, Logistik, Rechtsabteilung, Stabstellen sowie Customer Service ohne Kundenkontakt.

Technische Arbeitnehmer/innen:

Nachstehende Beispiele gelten für **BerufseinsteigerInnen** nach Abschluss einer berufs- bzw facheinschlägigen Universität oder einer Fachhochschule, längstens jedoch für die Dauer von 3 Jahren, für BerufseinsteigerInnen nach Abschluss eines berufs- und facheinschlägigen Bachelor Studiums längstens für die Dauer von 5 Jahren:

ProgrammiererInnen;

ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung, Betrieb und Wartung der EDV;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der System- und Datenbankwartung;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der Netzwerk- und Datenbanküberwachung;

System- und ProdukttechnikerInnen;

ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Betrieb, Errichtung und Wartung der Netzkomponenten.

Verwendungsgruppe 5

Tätigkeitsmerkmale:

Fachlaufbahn:ArbeitnehmerInnen, die aufgrund ihrer umfangreichen fachlichen Expertise schwierige Tätigkeiten selbständig und fachlich verantwortlich ausführen.

ODER

Führungslaufbahn:ArbeitnehmerInnen, die regelmäßig und dauernd mit der Führung von mindestens 4 ArbeitnehmerInnen beauftragt sind.

Für ArbeitnehmerInnen des Customer Service und in Verkaufsstellen (zB: Shops), gilt Folgendes:

TeamleiterInnen mit dauerhaft mehr als 15 Vollzeit-MitarbeiterInnen (FTE), VerkaufsstellenleiterInnen mit dauerhaft (über einen Zeitraum von zumindest 6 Monaten) mehr als einer Verkaufsstelle.

Kaufmännische und administrative ArbeitnehmerInnen:

zB:StellvertreterInnen von ArbeitnehmerInnen der Verwendungsgruppe 6;

ArbeitnehmerInnen im Rechnungswesen und Controlling;

ArbeitnehmerInnen in Personalverwaltung, Personalverrechnung und Personalentwicklung;

SekretärInnen, AssistentInnen;

ArbeitnehmerInnen im Marketing, Vertrieb, Einkauf, Logistik, Rechtsabteilung, Stabstellen sowie Customer Service ohne Kundenkontakt;

Führungskräfte mit Personal- oder Budgetverantwortlichkeit.

Technische ArbeitnehmerInnen:

zB:ProgrammiererInnen;

ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung, Betrieb und Wartung der EDV;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der System- und Datenbankwartung;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der Netzwerk- und Datenbanküberwachung;

System- und ProdukttechnikerInnen;

ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung, Betrieb und Wartung der Netzkomponenten;

Führungskräfte mit Personal- oder Budgetverantwortlichkeit.

Verwendungsgruppe 6

Tätigkeitsmerkmale:

Fachlaufbahn:ArbeitnehmerInnen, die aufgrund ihrer umfangreichen und überdurchschnittlichen fachlichen Expertise strategisch wichtige Tätigkeiten selbständig und eigenverantwortlich ausführen. Diese ArbeitnehmerInnen sind im Rahmen dieser Tätigkeiten letzterverantwortlich im Unternehmen und tragen dafür Budgetverantwortung.

ODER

Führungslaufbahn:Arbeitnehmer/innen, die regelmäßig und dauernd mit Personalverantwortung (Führung, Förderung und Entwicklung von ArbeitnehmerInnengruppen) für 2 Führungskräfte oder 3 ArbeitnehmerInnen der Verwendungsgruppe 5 beauftragt sind.

Für ArbeitnehmerInnen des Customer Service und in Verkaufsstellen (zB: Shops), gilt Folgendes:

Führungskräfte in Customer Service und in Verkaufsstellen, die wiederum selbst mindestens 3 Führungskräfte führen (zB: Gebietsleiter, Regionalverkaufsleiter, Gruppenleiter). Während einer Einarbeitungszeit von 6 Monaten kann das kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt um bis zu 10 % unterschritten werden.

Kaufmännische und administrative ArbeitnehmerInnen:

zB: ArbeitnehmerInnen im Rechnungswesen und Controlling;
ArbeitnehmerInnen in Personalverwaltung, Personalverrechnung und Personalentwicklung;
AssistentInnen;
ArbeitnehmerInnen im Marketing, Vertrieb, Einkauf, Logistik, Rechtsabteilung, Stabstellen sowie Customer Service ohne Kundenkontakt;
Führungskräfte mit Personal- und Budgetverantwortlichkeit.

Technische ArbeitnehmerInnen:

zB: SpezialistInnen im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale, insbesondere
ProgrammiererInnen;
ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der System- und Datenbankwartung;

ArbeitnehmerInnen (AdministratorInnen) in der Netzwerk- und Datenbanküberwachung;
System- und ProdukttechnikerInnen;
ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung, Betrieb und Wartung der EDV;
ArbeitnehmerInnen im Bereich der technischen Planung, Errichtung und Wartung der Netzkomponenten

Verwendungsgruppe 7

Tätigkeitsmerkmale:

ArbeitnehmerInnen mit umfassenden Kenntnissen und Erfahrungen in leitenden, das Unternehmen in ihrem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.

*) Siehe Übergangsbestimmung § 8 Abs 6 zum Inkrafttreten der Neuordnung ab 1. 1. 2022.

§ 6 Qualifikationsstufen

(1) Grundstufe:

In die Grundstufe sind einzustufen:

- BerufseinsteigerInnen sowie Schul- oder StudienabgängerInnen,
- ArbeitnehmerInnen ohne tätigkeitsspezifische Vorkenntnisse (Ausnahme siehe 2. Teil § 5 Verwendungsgruppe 3 a) und b))
- Aus niedrigeren Verwendungsgruppen umgereichte ArbeitnehmerInnen bis zu maximal 3 Jahren bei gleichbleibenden Tätigkeiten (Ausnahme siehe 2. Teil § 5 Verwendungsgruppe 3 a) und b))

(2) Fachstufe:

In die Fachstufe sind einzustufen:

- ArbeitnehmerInnen nach spätestens 3 Jahren in der Grundstufe derselben Verwendungsgruppe (Ausnahme siehe 2. Teil § 5 Verwendungsgruppe 3 a) und b),
- Alle ArbeitnehmerInnen mit 3 Jahren nachgewiesenen tätigkeitsspezifischen Vordienstzeiten (Ausnahme siehe 2. Teil § 5 Verwendungsgruppe 3 a) und b))
- Aus niedrigeren Verwendungsgruppen umgereichte ArbeitnehmerInnen nach spätestens 3 Jahren (Ausnahme siehe 2. Teil § 5 Verwendungsgruppe 3 a))
- ArbeitnehmerInnen bei Erfüllung beider nachstehender Kriterien:
 - a) eigenständiges und routiniertes Handeln innerhalb des Tätigkeitsbereiches und
 - b) Teilnahme bzw erfolgreiche Absolvierung inner- und außerbetrieblicher Weiterbildungsmaßnahmen zur Tätigkeitsfestigung bzw –erweiterung (Ausnahme siehe 2. Teil § 5 Verwendungsgruppe 3 a) und b)),

Die Vorrückung in die Fachstufe hat jedenfalls mit dem Zeitpunkt der Erfüllung der Kriterien zu erfolgen.

(3) Expertenstufe:

In die Expertenstufe sind ArbeitnehmerInnen einzustufen, welche die entsprechende Anzahl nachstehender Kriterien erfüllen:

Anzahl der Kriterien:

Verwendungsgruppe 1 und 2	2 Kriterien
Verwendungsgruppe 3 und 4	3 Kriterien
Verwendungsgruppe 5 bis 7	4 Kriterien

Kriterien:

- a) Innovation/Verbesserungsvorschläge: aktive Gestaltung und Optimierung von Arbeitsabläufen, soweit nicht Teil der Tätigkeit, ohne Notwendigkeit von abteilungsübergreifenden Tätigkeiten
- b) Wissensvermittlung: wiederkehrende Durchführung interner (Ein-)Schulungen und Übernahme einer Coachingrolle, soweit nicht Teil der Tätigkeit
- c) Projektarbeit: wiederkehrende Mitarbeit an abteilungsübergreifenden Tätigkeiten (Projekte), soweit nicht Teil der Tätigkeit
- d) verantwortliche Beauftragte: Übernahme der Position eines „verantwortlichen Beauftragten“, basierend auf den jeweils gültigen gesetzlichen Grundlagen
- e) Fachkompetenz: überdurchschnittliche Fachkompetenz innerhalb der Verwendungsgruppe
- f) Wissen und Auskunftserteilung: überdurchschnittliches Wissen und Auskunftserteilung zu schnittstellenübergreifenden betriebsinternen Abläufen

Die Vorrückung in die Expertenstufe hat jedenfalls mit dem Zeitpunkt der Erfüllung der Kriterien zu erfolgen.

*) Siehe Übergangsbestimmung § 8 Abs 6 zum Inkrafttreten der Neu-
regelung ab 1. 1. 2022.

(3a) Sonderregelung Expertenstufe in Verwendungs- gruppe 3:*)

Für alle ArbeitnehmerInnen der VG 3 gelten abwei-
chend von Abs 3 die Vorrückungsbestimmungen der
Verwendungsgruppe 3 a) und b).

§ 7 Vorgangsweise bei Vorrückungen und Umreihungen

(1) Erfolgt eine Vorrückung innerhalb der gleichen Verwendungsgruppe, so gebührt das Mindestgrund-
gehalt der höheren Qualifikationsstufe mit 1. des Vor-
rückungsmonats.

(2) Erfolgt eine Umreihung in eine nächsthöhere Ver-
wendungsgruppe aus einer Grundstufe, so gebührt
das Mindestgrundgehalt der höheren Grundstufe mit
1. des Umreihungsmonats.

Erfolgt eine Umreihung in eine nächsthöhere Verwen-
dungsgruppe aus einer Fachstufe, so gebührt das
Mindestgrundgehalt der Grundstufe der höheren Ver-
wendungsgruppe mit 1. des Umreihungsmonats.

Erfolgt eine Umreihung in eine nächsthöhere Verwen-
dungsgruppe aus einer Expertenstufe, so gebührt das
Mindestgrundgehalt der Fachstufe der höheren Ver-
wendungsgruppe mit 1. des Umreihungsmonats.

Erfolgt eine Umreihung in eine höhere als in die
nächsthöhere Verwendungsgruppe, so gebührt das
Mindestgrundgehalt der Grundstufe der höheren Ver-
wendungsgruppe mit 1. des Umreihungsmonats.

(3) Bei ArbeitnehmerInnen der Verwendungsgruppe 3
gelten die dort beschriebenen Regelungen zur Vorrü-
ckung. *)

(4) Wenn das neue Lehrjahr während des Monats be-
ginnt, ist das neue, höhere Lehrlingseinkommen mit 1.
des Monats zu gewährleisten mit dem das neue Lehr-
jahr beginnt. Diese Regelung ist analog bei Ende der
Lehre anzuwenden.

(5) **) Für zum 31. 12. 2009 bestehende Arbeitsverhält-
nisse mit ArbeitnehmerInnen in Customer Service
(Call-Center/Help-Desk), welche nach erfolgter Ein-
arbeits- bzw Ausbildungszeit von maximal 6 Mona-
ten in der Grundstufe der Verwendungsgruppe 2 in die
Grundstufe der Verwendungsgruppe 3 umgereiht
werden, bzw ArbeitnehmerInnen in Verkaufsstellen in
der Grundstufe der Verwendungsgruppe 3 beträgt
die maximale Verweildauer unter Anrechnung der
Einarbeits- bzw Ausbildungszeit 3 Jahre. In diesem
Fall erfolgt keine automatische Vorrückung in die Ex-
pertenstufe.

Für alle anderen zum 31. 12. 2009 bestehenden Ar-
beitsverhältnisse, auf welche die ab 1. 1. 2010 gelten-
den Bestimmungen des 2. Teils § 5 anwendbar sind,
darf es zu keiner verschlechternden Umstufung kom-
men.

*) Siehe Übergangsbestimmung § 8 Abs 6 zum Inkrafttreten der Neu-
regelung ab 1. 1. 2022.

**) Siehe § 8 Übergangsbestimmungen: Abs 5 tritt mit Ablauf des
31. 12. 2019 außer Kraft.

Mindestgrundgehaltstabelle im Sinne 2. Teil § 1

GÜLTIG AB ab 01.09.2026

Verwendungsgruppen Qualifikationsstufen		1	2	3	4	5	6	7
Grundstufe	€	2.037,42	2.424,78	2.775,28	3.206,64	3.803,99	4.861,12	6.158,00
Fachstufe	€		2.647,58	3.036,34	3.523,02	4.175,76	5.357,73	6.805,03
Expertenstufe	€		2.931,35	3.378,32	3.931,70	4.661,03	5.984,91	7.605,32

Lehrlingseinkommen

Das monatliche Lehrlingseinkommen für Lehrlinge
beträgt ab 1. Jänner 2026

Im 3. Lehrjahr € 1.530,00
Im 4. Lehrjahr € 1.600,00

Im 1. Lehrjahr € 1.000,00

Im 2. Lehrjahr € 1.230,00

§ 8 Übergangsbestimmungen

(1) Alle ArbeitnehmerInnen, die dem Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages unterliegen, sind bis spätestens 30. 6. 2001 den Verwendungsgruppen und Qualifikationsstufen unter Berücksichtigung der Anrechnungsbestimmungen zuzuordnen.

Während des Zeitraums der Übergangsbestimmungen dürfen Verfallsfristen nicht eingewendet werden.

(2) Soweit das neue Mindestgrundgehalt niedriger ist als das Mindestgrundgehalt des Verwendungsschemas „alt“, wird dieses individuelle Mindestgrundgehalt „alt“ wie folgt abgesichert: Das individuelle Mindestgrundgehalt darf jenen Betrag nicht unterschreiten, der sich aus dem jeweiligen Mindestgrundgehalt „alt“ ergibt. Das individuelle Mindestgrundgehalt bleibt solange abgesichert, bis die entsprechende Mindestgrundgehaltsposition „neu“ diesem Betrag entspricht.

(3) Durch den Umstieg und die dementsprechende Einstufung in das Verwendungsgruppenschema „neu“ bleiben die IST-Gehälter unberührt, soweit die neuen Mindestgrundgehälter bzw Mindestgrundgehaltsabsicherungen nicht unterschritten werden.

(4) Die Bestimmung 2. Teil § 7 Abs 5 tritt mit Ablauf des 31. 12. 2019 außer Kraft.

(5) Für bis 31. 12. 2017 aus niedrigeren Verwendungsgruppen umgereichte ArbeitnehmerInnen (Ausnahme 2. Teil § 5 für Customer Service und Verkaufsstellen mit erheblichen Kundenkontakt) in die Grundstufe der höheren Verwendungsgruppe erfolgt die Höherreihung in die Fachstufe nach maximal 1 Jahr bei gleichbleibender Tätigkeit.

(6) Die Regelung im 2. Teil, § 5 Verwendungsgruppe 3 b) bzgl der automatischen Vorrückung in die Expertenstufe tritt grundsätzlich mit 1. 1. 2022 in Kraft. Die im Betrieb bereits verbrachten und dabei nach Kollektivvertrag bzw Gesetz anrechenbaren Zeiten sind für die erforderliche Verweildauer zur automatischen Vorrückung zu berücksichtigen. Eine allfällige automatische Vorrückung erfolgt erstmalig frühestens mit 1. 1. 2022. Es besteht kein Anspruch auf eine rückwirkende Höherreihung vor diesem Stichtag.

ArbeitnehmerInnen der Verwendungsgruppe 3 b), deren Arbeitsverhältnis vor dem 15. 1. 2022 begonnen hat, müssen – unabhängig von der jeweiligen Verweildauer in Grund- bzw Fachstufe – insgesamt 96 Monaten Beschäftigungszeit im Sinne der obigen Definition vorweisen, um automatisch in die Expertenstufe vorzurücken.

3. TEIL: IST-GEHÄLTER

(1) Das tatsächliche Monatsgehalt - IST-Bezug (bei Provisionsbeziehern das Fixum) - der ArbeitnehmerInnen wird mit Wirkung ab 1. September 2026 um 2,5 % maximal jedoch um EUR 150 erhöht. Anspruchsberechtigt sind ArbeitnehmerInnen, die sich am 31.12.2025 und am 01.09.2026 noch in einem aktiven Dienstverhältnis befinden Für Teilzeitbeschäftigte erfolgt eine entsprechende Aliquotierung im Verhältnis des vereinbarten Stundenausmaßes.

(2) Berechnungsgrundlage für die Erhöhung per 01.09.2026 ist das Dezembergehalt 2025.

(3) ArbeitnehmerInnen*) (Ausnahmen gem. Abs 4-7), die sich zum Stichtag 31.12.2025 und falls das Auszahlungsdatum nach dem 31.12.2025 liegt auch zum Ersten des Auszahlungsmonats durchgehend in einem aktiven Dienstverhältnis befinden, erhalten eine einmalige Mitarbeiterprämie (§ 124b Z 478 lit a EStG 1988) im Ausmaß von EUR 600 brutto. Sollte im Jahr 2026 die Möglichkeit wegfallen, die Mitarbeiterprämie steuerfrei auszuzahlen, ist die Prämie, soweit sie nicht schon vor Wegfall der Steuerbefreiung ausbezahlt wurde, in Höhe von EUR 700 brutto zur Auszahlung zu bringen. Die Auszahlung hat spätestens zum 30.06.2026 zu erfolgen.

(4) Für Teilzeitbeschäftigte über der Geringfügigkeitsgrenze erfolgt eine entsprechende Aliquotierung im Verhältnis des im Auszahlungsmonat vereinbarten Stundenausmaßes.

(5) Geringfügig Beschäftigten, die sich zu beiden Stichtagen in einem durchgehenden Beschäftigungsverhältnis befinden, ist die Mitarbeiterprämie als Freizeit im Verhältnis zu ihrem im Auszahlungsmonat vereinbarten Stundenausmaß zu gewähren.

(6) Lehrlinge haben keinen Anspruch auf eine Mitarbeiterprämie.

(7) Ausgenommen sind ArbeitnehmerInnen, die an einem der beiden, oder beiden Stichtage/n keinen Entgeltanspruch haben, oder für deren Arbeitsverhältnis

bis zum Fünfzehnten des dem Auszahlungsmonat vorangegangenen Monats eine Beendigung vereinbart oder ausgesprochen wurde.

(8) Bei ArbeitnehmerInnen mit Altersteilzeitvereinbarungen oder befristeten Dienstverhältnissen deren Dienstverhältnis im Jahr 2026 endet, erfolgt eine entsprechende Aliquotierung der Mitarbeiterprämie gemäß Absatz 3 pro Monat der Beschäftigung im Kalenderjahr 2026. Im Falle der Verlängerung der Befristung ist die Aliquotierung entsprechend dem Beschäftigungsverhältnis anzupassen.

(9) Bei ArbeitnehmerInnen, welche im Rahmen einer Altersteilzeit-Blockzeitvereinbarung zum Stichtag in der Arbeitsphase beschäftigt sind, ist die zu diesem Stichtag zu leistende Arbeitszeit für die Bemessung der Mitarbeiterprämie gemäß Abs 3 und 4 heranzuziehen.

(10) Anstelle eines Teiles der IST-Erhöhung zum 1.9.2026 kann eine Umwandlung im Ausmaß von maximal 5 ganzen Freizeittagen unter folgenden Voraussetzungen erfolgen (Freizeitoption):

- a) Ein Freizeittag hat den Wert von 0,45 %. Die vereinbarte prozentuelle Erhöhung der IST-Gehälter wird pro Freizeittag durch diesen prozentuellen Wert verringert. Um den verbleibenden Restwert ist das IST-Gehalt zu erhöhen.
- b) Die Freizeittage werden wie Urlaubstage behandelt, unterliegen jedoch keiner Verjährung.
- c) Eine Umwandlung in Freizeittage ist insoweit begrenzt, als dadurch das Mindestgehalt nicht unterschritten wird.
- d) Für die Inanspruchnahme der Freizeitoption bedarf es einer Betriebsvereinbarung oder in Betrieben ohne Betriebsrat einer Einzelvereinbarung
- e) Der Abschluss einer Betriebsvereinbarung durch den Betrieb sowie eine daraus erfolgende Inanspruchnahme einer Freizeitoption durch die ArbeitnehmerInnen sind freiwillig.

*) Absätze 3 bis 5 gelten für Ist- und MindestbezieherInnen

ERLÄUTERUNGEN

Bisheriger Text § 1 (1) lit b):

„fachlich: für alle Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes der Telekommunikations- und Rundfunkunternehmen, die konzessionspflichtige Dienste gemäß § 14 Telekom-Gesetz*) erbringen sowie für ausgegliederte Tochterunternehmen, die überwiegend für das Mutterunternehmen Dienstleistungen erbringen.“

Erläuterung:

Durch das Bundesgesetz, mit dem ein Telekommunikationsgesetz erlassen wird (in der Folge TKG 2003) und das Bundesgesetz über die Verkehrsarbeits-Inspektion und das KommAustria-Gesetz geändert werden; BGBl I 2003/70 tritt das Telekommunikationsgesetz 1997, BGBl I 1997/134 idF BGBl I 2002/134 außer Kraft. Durch das TKG 2003 wird daher auch die bisher geltende Konzessionspflicht gemäß § 14 TKG 1997 abgeschafft und durch eine Anzeigepflicht für die beabsichtigte Bereitstellung von öffentlichen Kommunikationsdiensten und -netzen ersetzt.

Die Kollektivvertragsparteien vereinbaren, dass der fachliche Geltungsbereich des Kollektivvertrages durch diese gesetzliche Änderung nicht verändert, insbesondere nicht erweitert wird und sich der Kollektivvertrag daher weiterhin in fachlicher Hinsicht nur auf jene Unternehmen bezieht, die Dienste erbringen, die von der Konzessionspflicht gemäß § 14 TKG 1997 erfasst waren.

Klarstellung 19. 11. 2015:

Durch den Markteintritt von neuen Mobilfunkanbietern, die als virtuelle Netzbetreiber (MVNO) im gleichen Markt tätig werden, erfordert die bisherige Differenzierung betreffend selbst betriebener Netze einer Klarstellung. Der Kollektivvertrag erfasst im Anwendungsbereich infolge sowohl MNO als auch MVNO. Betreiber von Call-Shops unterliegen dem Rahmenkollektivvertrag für Gewerbe und Handwerk, Information und Consulting. Durch die Anpassung zum Anwendungsbereich ist die Aufnahme einer Ausnahmebestimmung zur Klarstellung erforderlich.

Die Kollektivvertragsparteien vereinbaren bei unterschiedlicher Auslegung über die Anwendung des Kollektivvertrages Ihre Gesprächsbereitschaft.

Klarstellung 1. 1. 2018:

Die neue Bestimmung des Teil 1 § 3 Abs 7a dient der Klarstellung und entspricht der seit jeher intendierten Auslegung der Kollektivvertragsparteien

Klarstellung 1. 1. 2022:

Die Änderung der Formulierung bzgl des Geltungsbereiches in Teil 1 § 1 Abs 1 lit b) ist keine inhaltliche Änderung, sondern dient nur der Klarstellung. Bereits vor dem 1. 1. 2022 haben die Kollektivvertragsparteien die Bestimmung in der Form verstanden, dass die in § 1 Abs 1 lit b) Z 1-3 beschriebenen Voraussetzungen nicht kumulativ erfüllt sein müssen. Bereits die Erfül-

lung eines Kriteriums der Ziffern 1, 2 oder 3 führt zur Anwendung des Kollektivvertrags; diese Rechtsfolge war auch schon vor dem 1. 1. 2022 gegeben.

Klarstellung 7. 12. 2022:

Das vorgezogene Inkrafttreten (1. Teil, § 2 Absatz 4) zum 1. Dezember 2022 der Bestimmung des 3. Teils, Absatz 3 als lohngestaltende Vorschrift im Sinne von § 68 Absatz 5 Ziffer 1 bis 7 EStG 1988 haben die Kollektivvertragsparteien mit der Intention vereinbart, dass die Unternehmen bei der Auszahlung der Teuerungsprämie (§ 124b Z 408 EStG 1988) im Ausmaß von 1.500 Euro diesen Betrag als Einmalzahlung oder in Teilen von 1. Dezember 2022 bis Ende März 2023 auszahlen können.

Klarstellung 22. 11. 2024:

Die Reduktion der Normarbeitszeit von 40 Stunden auf 38,5 Stunden pro Woche wurde per 1. 10. 2024 vollzogen. Die Bestimmungen die im Zusammenhang mit dieser Arbeitszeitreduktion bis zum 31. 9. 2024 in Geltung waren, werden aus dem KV-Text im Sinne der besseren Lesbarkeit und Verschlinkung gestrichen.

Klarstellung 1. 12. 2025:

Die Kollektivvertragsparteien sind übereinkommen, unabhängig von den inhaltlichen Kollektivvertragsverhandlungen und deren Ergebnis die Textierung des fachlichen Anwendungsbereichs unter Verwendung der Begrifflichkeiten und Definitionen des TKG 2021 neuzufassen. Die bisherige Textierung beruht auf dem TKG 2003. Dabei sollen die bisher erfassten Unternehmen weiterhin erfasst bleiben und ausdrücklich eine erfassende Klarstellung hinsichtlich der sog. Tower Companies in einem neuen Unterpunkt erfolgen. Eine Ausweitung darüber hinaus ist nicht intendiert. Tower Companies sind spezialisierte Unternehmen, die Mobilfunkmasten und andere Funkstandorte besitzen, betreiben oder verwalten. Sie übernehmen Aufgaben, die früher direkt von Mobilfunknetzbetreibern erledigt wurden.

Bisherige Textierung zum fachlichen Anwendungsbereich inkl. KV 2025:

fachlich: für alle Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes der Telekommunikations- und Rundfunkunternehmen, die eine der folgenden Tätigkeiten erbringen

1. mobile öffentliche Telefondienste gemäß § 3 Z 16 TKG 2003, ausgenommen Call-Shops,
2. öffentliche Telefondienste gemäß § 3 Z 16 TKG 2003 mittels eines selbst betriebenen festen Telekommunikationsnetzes
3. öffentlich Mietleitungen gemäß § 3 Z 12 TKG 2003 mittels selbst betriebener fester Telekommunikationsnetze anbieten, sowie

4. für Rechtsträger, die über eine Zulassung einer terrestrischen Multiplex Plattform gemäß Audiovisuelle Mediendienstegesetz (AMD-G) verfügen, sowie
5. für ausgegliederte Tochterunternehmen von Unternehmen laut 1. bis 4., die überwiegend für das Mut-

terunternehmen Dienstleistungen erbringen, (siehe Erläuterung 1). Der Kollektivvertrag gilt jedenfalls für jene Tochterunternehmen, welche in der Anlage 3 aufgelistet sind.

FACHVERBAND DER TELEKOMMUNIKATIONS- UND RUNDFUNKUNTERNEHMUNGEN

Gerhard HAIDVOGEL
Obmann

Mag. Helga TIEBEN
Geschäftsführerin

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft der Privatangestellten

Barbara TEIBER
Vorsitzende

Mario FERRARI
Abteilungsleiter-IV

GEWERKSCHAFT GPA
Wirtschaftsbereich Kommunikation

Johannes HOFMEISTER
BA-Vorsitzender Kommunikation

Stefan HURT
Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten

Richard KÖHLER
Vorsitzender

Christian DECKER
Bundesgeschäftsführer

Wien, 11.12.2025

ANLAGE 1

(1) Muster für einen Dienstzettel gemäß § 2 AVRAG

DIENTSZETTEL

1. Name und Anschrift des Arbeitgebers:

.....
.....

2. Name und Anschrift des Arbeitnehmers:

.....
.....

3. Beginn des Arbeitsverhältnisses:

.....

4. Ende des Arbeitsverhältnisses (bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit):

.....

5. Kündigung*:

- Dauer der Kündigungsfrist:
- Kündigungstermin:
- Einzuhaltende Kündigungsverfahren:**

6. Gewöhnlicher Arbeits(Einsatz)ort*:

- Wechselnde Arbeits(Einsatz)orte**:
- Sitz des Unternehmens:

7. (Allfällige) Einstufung in ein generelles Schema:

8. Vorgesehene Verwendung und kurze Beschreibung der zu erbringenden Arbeitsleistung:

.....
.....
.....

9. Gehalt:

- Betragsmäßige Höhe des Grundgehalts/Grundlohns 14 x jährlich:
- Weitere Entgeltbestandteile (z.B. Sonderzahlungen ggf. Vergütung von Überstunden*):
- Fälligkeit und Art der Auszahlung des Entgelts*:

10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubs*:

11. Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers*:

.....

(Gegebenenfalls) Angaben zu den Bedingungen für die Änderung von Schichtplänen*:

12. **Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag (allenfalls) anzuwenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetztes Lehrlingseinkommen, Betriebsvereinbarung):**

.....

Liegt im Betrieb im Raum zur Einsichtnahme auf.

13. **Träger der Sozialversicherung und Betriebliche Vorsorgekasse (BV-Kasse):**

Sozialversicherung:

Anschrift:

14. **Probezeit*:**

Beginn:

Dauer:

15. **(Gegebenenfalls) Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung:**

.....

..... , am

.....

Arbeitgeber

.....

Arbeitnehmer

** Die Angaben der Z 5, 6, 9 (ausgenommen die Angaben zum Grundgehalt oder -lohn), 10, 11, 14, 15 können auch durch Verweisung auf die für das Arbeitsverhältnis geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder in Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder in betriebsüblich angewendeten Reiserichtlinien erfolgen.*

*** Hinweis darauf, wenn erforderlich*

ANLAGE 2

ERGÄNZENDER DIENSTZETTEL FÜR TELEARBEIT

GEMÄSS § 13 DES KOLLEKTIVVERTRAGES FÜR ARBEITNEHMERINNEN IN TELEKOM-UNTERNEHMEN

Zwischen der Firma (ArbeitgeberIn)

und Herrn/Frau (ArbeitnehmerIn)

wird Telearbeit an einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte im Sinne des § 14 des Kollektivvertrages vereinbart.

Ort der außerbetrieblichen Arbeitsstätte:

NORMALARBEITSZEIT

- a) Die Lage der Normalarbeitszeit richtet sich nach der betrieblichen Normalarbeitszeit.

.....
oder

- b) Abweichend von der betrieblichen Normalarbeitszeit wird folgende Lage der Normalarbeitszeit vereinbart:

Anmerkung: Im Rahmen der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes ist auch eine andere Verteilung der Normalarbeitszeit möglich. Die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bleiben aufrecht.

oder

- c) Abweichende Vereinbarung über die Erbringung der Normalarbeitszeit:

Anmerkung: Selbstbestimmte Normalarbeitszeit kann vereinbart werden, wenn der tägliche Rahmen der Normalarbeitszeit, die Dauer und das Höchstausmaß von Übertragungsmöglichkeiten und die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit geregelt sind, und im Übrigen die arbeitszeitgesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

oder

- d) Die Normalarbeitszeit wird wie folgt zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitszeit aufgeteilt.

MEHRARBEIT:

Überstunden und Mehrarbeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte werden nur vergütet, wenn sie ausdrücklich angeordnet werden.

ARBEITSZEITAUFZEICHNUNGEN:

Alle geleisteten Arbeitszeiten sind vom/von der Arbeitnehmer/in aufzuzeichnen, soweit die Arbeitszeit vom/von der Arbeitnehmer/in bestimmt wird. Privat bedingte Unterbrechungen der Arbeitszeit sind dabei festzuhalten. Der/Die Arbeitnehmer/in hat die Aufzeichnungen unmittelbar nach dem Monatsletzten vorzulegen.

Folgende **Tätigkeiten** werden in Telearbeit verrichtet:

.....
Folgende für die Arbeitsleistung notwendige dem ergonomischen und sicherheitstechnischen Standard entsprechende **Arbeitsmittel** werden vom/von der Arbeitgeber/in für die Zeit der Tätigkeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte zur Verfügung gestellt:

.....
Diese Arbeitsmittel werden vom Arbeitgeber installiert und gewartet.

Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, diese Arbeitsmittel nur im Rahmen der vereinbarten Telearbeit zu benutzen und die Benützung durch Dritte auszuschließen. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind bei Beendigung der Telearbeit bzw über Aufforderung des Arbeitgebers dem Arbeitgeber unverzüglich zurückzustellen bzw ihm zu ermöglichen, die Arbeitsmittel zu übernehmen.

AUFWANDSERSTATTUNG:

- a) Folgende durch die außerbetriebliche Arbeitsstätte erforderlichen Aufwendungen werden dem/der ArbeitnehmerIn erstattet:

.....
.....

- b) Der Aufwandsersatz wird wie folgt pauschaliert:

.....
.....

HAFTUNG:

Der/Die Angestellte ist verpflichtet, die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel so zu verwahren, dass eine Beschädigung durch Dritte möglichst ausgeschlossen ist.

Auf den Schutz von Daten und Informationen ist in gleicher Weise zu achten und zu sorgen, wie dies für den Betrieb vorgesehen ist. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können.

Für Schäden, die der/die Arbeitnehmer/in dem/der Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit dem Betrieb der außerbetrieblichen Arbeitsstätte zufügt, haftet er/sie nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Dies gilt auch für die im gemeinsamen Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebenden Personen.

KONTAKT ZUM BETRIEB:

Der/die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, den TelearbeitnehmerInnen hinsichtlich Aus- und Weiterbildungsangebot die betrieblichen Informationen zukommen zu lassen. Der/die Arbeitgeber/in ist darüber hinaus verpflichtet, die ArbeitnehmerInnen an einem vorhandenen, gemeinsamen betrieblichen Informationssystem teilnehmen zu lassen.

Beendigungsmöglichkeit der Telearbeit (gilt nur in Fällen, in denen die Telearbeit während eines aufrechten Angestelltenverhältnisses im Betrieb vereinbart wird und der/die Arbeitnehmer/in die Räumlichkeit für die außerbetriebliche Arbeitsstätte zur Verfügung stellt):

Die Telearbeit kann bei Weiterbestand des Dienstverhältnisses von beiden Seiten unter Einhaltung einer dreimonatigen Ankündigungsfrist eingestellt werden. Aus wichtigen Gründen, wie Verlust der Wohnung vor diesem Zeitpunkt, verkürzt sich die Ankündigungsfrist entsprechend.

SONSTIGE VEREINBARUNGEN:

.....
.....
.....

ANMERKUNGEN:

Ein Dienstzettel ist nur insoweit notwendig, als die obigen Gegenstände nicht durch Betriebsvereinbarung geregelt sind. Der Dienstzettel kann daher überhaupt entfallen oder entsprechend verkürzt werden.

ANLAGE 3

Liste der Tochterunternehmen, für die jedenfalls der Kollektivvertrag für die ArbeitnehmerInnen in Telekom-Unternehmen gilt:

- simpli services GmbH (FN 276729 f)
- simpli services GmbH & Co KG (FN 384789 t)

NOTIZEN

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

MITGLIEDSANMELDUNG

Bitte in Blockschrift ausfüllen
oder einfach online beitreten:
mitgliedwerden.gpa.at



Familienname

Vorname

Titel

geb. TT.MM.JJJJ

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Telefonnummer

☐ weiblich ☐ Angestellte:r ☐ Lehrling Lj ☐ freier Dienstvertrag
☐ männlich ☐ Arbeiter:in ☐ Schüler:in ☐ geringfügig beschäftigt
☐ divers/inter/offen ☐ Zeitarbeitskraft ☐ Student:in ☐ Werkvertrag
☐ Zweitmitgliedschaft

E-Mail

Damit wir dich bei Kollektivvertragsverhandlungen richtig informieren können, bitten wir um Angabe deines Dienstgebers und der genauen Branche.

Beschäftigt bei Firma/Schule/Uni

Branche

Gehaltshöhe brutto

GPA-Beitritt MM.JJJJ

Straße/Hausnummer der Firma/Schule/Uni

PLZ

Ort

Der monatliche Mitgliedsbeitrag beträgt 1 % des Bruttogehalts bis zu einem Maximalbeitrag, der jährlich angepasst wird (siehe www.gpa.at/mitgliedsbeitrag). **Der Mitgliedsbeitrag ist steuerlich absetzbar.**

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ **SEPA LASTSCHRIFT-MANDAT** (Bankeinzug)

Ich ermächtige die Gewerkschaft GPA, die Zahlungen meines Mitgliedsbeitrages von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gewerkschaft GPA auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

Wenn ich dem Betriebsabzug zugestimmt habe, diesen aber nicht mehr wünsche oder aus dem Betrieb ausscheide oder der Abzug des Mitgliedsbeitrages über den Betrieb nicht mehr möglich ist, ersuche ich die Zahlungsart ohne Rücksprache auf SEPA-Lastschrift auf mein bekannt gegebenes Konto umzustellen.

Kontoinhaber:in

IBAN

BIC

Bank

Ort/Datum/Unterschrift

☐ **BETRIEBSABZUG**

Ich erkläre, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch meinen Arbeitgeber von meinem Gehalt/Lohn/Lehrlingseinkommen abgezogen werden kann. Ich erteile deshalb meine Einwilligung, dass meine im Zusammenhang mit der Beitragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten (angegebene Daten und Gewerkschaftszugehörigkeit, Beitragsdaten, KV-Zugehörigkeit, Eintritts-/und Austrittsdaten, Karenzzeiten, Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienstzeiten, Pensionierung und Adressänderungen) von meinem Arbeitgeber und von der Gewerkschaft verarbeitet werden dürfen, wobei ich diese Einwilligung zum Betriebsabzug jederzeit widerrufen kann.

☐ Ich willige ein, dass ÖGB, ÖGB Verlag und/oder VÖGB mich telefonisch bzw. per elektronischer Post (§107 TKG) kontaktieren dürfen, um über Serviceleistungen, etwa Aktionen für Tickets, Bücher und Veranstaltungen zu informieren und sonstige Informationen zu übermitteln. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ich bestätige, umseits stehende Datenschutzerklärung (auch abrufbar unter www.oegb.at/datenschutz) zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

ANGABEN ZUM WERBER/ZUR WERBERIN:

Familienname

Vorname

Mitgliedsnummer

Aktionscode

Bitte die ausgefüllte Mitgliedsanmeldung beim Betriebsrat abgeben oder in ein frankiertes Kuvert stecken und senden an:
Gewerkschaft GPA, Service Center, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien



DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: www.oegb.at/datenschutz)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzinformation informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/die Gewerkschaft GPA mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter www.oegb.at/datenschutz

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/in der Gewerkschaft GPA; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten. Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/die Gewerkschaft GPA selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/der Gewerkschaft GPA in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Gewerkschaft GPA
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Tel.: +43 (0)5 0301
E-Mail: service@gpa.at

Österreichischer Gewerkschaftsbund
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Tel.: +43 (0)1 534 44-0
E-Mail: oegb@oegb.at

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GEWERKSCHAFT GPA bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

- erhalten Sie mittels Newsletter regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

- erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen;
- nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Broschüren, Artikel, Umfragen, Webinar-Reihen und andere Materialien);
- beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: www.gpa.at/interesse

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

☐ **IG PROFESSIONAL** ☐ **IG FLEX** ☐ **IG SOCIAL** ☐ **IG IT** ☐ **IG EXTERNAL**

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Familienname	Vorname	Titel
Straße, Hausnummer	PLZ	Ort
Telefonnummer	E-Mail	
Berufsbezeichnung	Betrieb	
Datum/Unterschrift		

KONTAKTADRESSEN DER GPA

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301

E-Mail: service@gpa.at

GPA Service-Center
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Wien
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Landesstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Landesstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11



DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

Medieninhaber und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.
Verlags- und Herstellungsort Wien.



1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon +43 (0)5 0301-301, Fax +43 (0)5 0301-300
www.gpa.at - E-Mail: service@gpa.at