

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Angestellten des  
pharmazeutischen Großhandels in Österreich**

**STAND 1. JÄNNER 2019**

**Kommentierte Ausgabe**

*Die Kommentierung ist kursiv gedruckt*

*Nur Sie als Mitglied erhalten diesen Kollektivvertrag*



[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

## Unser Service für Sie:

- **Rechtsberatung und Rechtsschutz** in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- **Beratung** zu Arbeitsrecht, Arbeitszeit, Abfertigung Neu, Kollektivvertrag, Einstufung, Überstunden, Karenz und Mutterschutz, Weiterbildung uvm.
- Mehr **Information** durch die Mitgliederzeitschrift **KOMPETENZ**
- Umfassendes **Service** durch die Mitglieds-**CARD**, auch im Bereich Freizeit, Sport, Kultur und Urlaub

**Mitglied sein bringt's!**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

## **für die Angestellten des pharmazeutischen Großhandels in Österreich**

**STAND 1. JÄNNER 2019**

**Kommentierte Ausgabe**

*Die Kommentierung ist kursiv gedruckt*

***Nur Sie als Mitglied erhalten diesen Kollektivvertrag***

## **Liebe Kollegin, lieber Kollege,**

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in 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 einer Branche,
- verhindert, dass die Arbeitnehmer zu deren Nachteil gegeneinander ausgespielt werden können,
- schafft ein größeres Machtgleichgewicht zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die GPA-djp 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 ArbeitnehmerInnen 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  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

### **KV-Highlights**

Die Gehaltserhöhung mit 1. 1. 2019:

- Die Gehälter steigen zwischen 2,5 % und 3,2 %, mindestens um EUR 48,-.
- Alle Überzahlungen bleiben aufrecht und dürfen nicht auf die Erhöhung angerechnet werden.
- Die Lehrlingsentschädigungen steigen im Durchschnitt um 8,1 %.

Drüber hinaus konnten wir den Rechtsanspruch auf Verteilung der Arbeitszeit auf 4 oder weniger Tage in der Woche durchsetzen.

GPA-djp Servicecenter:

Hotline: 05 0301-301,

[service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at), [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at), [facebook/gpa-djp](https://www.facebook.com/gpa-djp)

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Geltungsbereich .....	<a href="#">6</a>	<b>Anhang 1 zum Abschnitt XIV</b>	
Geltungsbeginn und Geltungsdauer .....	<a href="#">6</a>	<b>GEHALTSORDNUNG</b>	
Anstellung .....	<a href="#">6</a>	A. Allgemeiner Teil .....	<a href="#">25</a>
Gleichbehandlung .....	<a href="#">7</a>	B. Weihnachtsremuneration .....	<a href="#">28</a>
Allgemeine Pflichten der Arbeitnehmer .....	<a href="#">7</a>	C. Urlaubsbeihilfe .....	<a href="#">28</a>
Arbeitszeit .....	<a href="#">8</a>	D. Beschäftigungsgruppenschema .....	<a href="#">29</a>
Mehrarbeit .....	<a href="#">11</a>	E. Gehaltsgebiete und Gehaltstafel .....	<a href="#">33</a>
Überstunden .....	<a href="#">12</a>	<b>Anhang 2 zum Abschnitt I</b>	
Ruhetage .....	<a href="#">13</a>	Firmenliste für den pharmazeutischen Großhandel Stand 9. 11. 2016 .....	<a href="#">34</a>
Urlaub .....	<a href="#">13</a>	<b>Dienstzettel</b> .....	<a href="#">35</a>
Fortzahlung des Entgeltes bei Dienstverhinderung .....	<a href="#">15</a>	<b>Muster Übertrittsvereinbarungen</b> .....	<a href="#">39</a>
Jubiläumsgelder .....	<a href="#">16</a>	<b>Inventur-Kollektivvertrag</b> .....	<a href="#">41</a>
Anrechnung des Karenzurlaubes (§ 15 MSchG) und der Hospizkarenz (§ 14a und b AVRAG) .....	<a href="#">17</a>	<b>Verordnung – Ausnahme Inventurarbeiten im Handel</b> .....	<a href="#">42</a>
Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung .....	<a href="#">17</a>	<b>KV über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen</b> .....	<a href="#">43</a>
Gehaltsordnung .....	<a href="#">20</a>	Beschäftigungsgruppenschema für DV VOR dem 1. Jänner 2006 .....	<a href="#">45</a>
Kündigung .....	<a href="#">20</a>		
Abfertigung .....	<a href="#">21</a>		
Verfalls- und Verjährungsbestimmungen .....	<a href="#">22</a>		
Schiedsgericht .....	<a href="#">23</a>		
Schlussbestimmungen .....	<a href="#">23</a>		

*Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite*

## ABKÜRZUNGEN

AngG = Angestelltengesetz	EKUG = Elternkarenzurlaubsgesetz
ArbVG = Arbeitsverfassungsgesetz	EstG = Einkommensteuergesetz
AVRAG = Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz	KJBG = Bundesgesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen
AZG = Arbeitszeitgesetz	KV = Kollektivvertrag
ARG = Arbeitsruhegesetz	MSchG = Mutterschutzgesetz
ASVG = Allgemeines Sozialversicherungsgesetz	ÖZG = Öffnungszeitengesetz
ABGB = Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch	SCHOG = Schulorganisationsgesetz
BAG = Berufsausbildungsgesetz	VKG = Väterkarenzurlaubsgesetz
BGBI = Bundesgesetzblatt	
BMVG = Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz (NEU)	

# KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen am **17. Dezember 2018** zwischen der **Wirtschaftskammer Österreich, Bundesgremium des Handels mit Arzneimitteln, Drogerie- und Parfümeriewaren sowie Chemikalien und Farben**, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, und der **Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Handel**, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

Die Kollektivvertragsparteien verhandeln im Jahr 2018 über die Zusammenführung dieses Kollektivvertrages mit dem Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel unter besonderer Berücksichtigung branchenspezifischer Regelungen.

## I. GELTUNGSBEREICH

### (1) Räumlich:

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

### (2) Fachlich:

Für die Betriebe, die der Berufsgruppe des pharmazeutischen Großhandels im Bundesgremium des Handels mit Arzneimitteln, Drogerie- und Parfümeriewaren sowie Chemikalien und Farben laut Liste (Anhang 2) angehören.

### (3) Persönlich:

Für alle Angestellten und Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl Nr 292/1921) Anwendung findet.<sup>1)</sup> Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für Ferialpraktikanten;<sup>2)</sup> Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung

entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

---

*<sup>1)</sup> Das Angestelltengesetz findet Anwendung, wenn es sich um Tätigkeiten handelt, die vorwiegend kaufmännische oder höhere nichtkaufmännische Dienste bzw. Kanzleiarbeiten sind. Eine bestimmte Mindeststundenanzahl ist nicht notwendig (Ausnahme: Kündigungsregelungen Abschnitt XV). Es fallen daher auch „geringfügige Beschäftigungsverhältnisse“ unter die Bestimmungen des Kollektivvertrages.*

*Für Lehrlinge gelten neben den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages insbesondere das BAG und das KJBG.*

*<sup>2)</sup> Der Kollektivvertrag findet keine Anwendung, wenn es sich um ein aufgrund der Studienordnung vorgeschriebenes Pflichtpraktikum handelt.*

## II. GELTUNGSBEGINN UND GELTUNGSDAUER

Dieser Kollektivvertrag tritt am **1. Jänner 2019** in Kraft. Dieser Vertrag gliedert sich in zwei Teile:

- 1. Teil:** Allgemeine Bestimmungen, Abschnitte I bis XIII und XV bis XIX.
- 2. Teil:** Gehaltsordnung, Abschnitt XIV.

Der erste Teil des Vertrages „Allgemeine Bestimmungen“ kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendervierteljahres gelöst werden.

Der zweite Teil des Vertrages „Gehaltsordnung“ kann ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist gelöst werden.

Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragschließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

## III. ANSTELLUNG

**1.** Jede Neuaufnahme von Angestellten ist dem Betriebsrat vor deren Einstellung in den Betrieb, wenn sich dies aber als untunlich erweist, spätestens gleichzeitig mit der Anmeldung zur Sozialversicherung vom Arbeitgeber mitzuteilen.<sup>1)</sup>

**2.** Eine Anstellung auf Probe kann mit Angestellten nur auf die Dauer eines Monats vereinbart werden.<sup>2)</sup> Nach Ablauf des Probemonates unterliegt das Dienstverhältnis der gesetzlichen Kündigung gem. Abschnitt XV. Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die

Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG).<sup>3)</sup>

3. Dem Angestellten ist bei Abschluss des Dienstvertrages eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen.<sup>4)</sup>

Der § 2 des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes ist anzuwenden.

4. Vordienstzeiten, die bei der Berechnung der Berufsjahre zu berücksichtigen sind, hat der Angestellte nachzuweisen.<sup>5)6)</sup>

---

*1) Jede erfolgte Einstellung eines Angestellten (Lehrlings) ist dem Betriebsrat unverzüglich mitzuteilen (gemäß § 99 Abs 4 ArbVG). Diese Mitteilung hat Angaben über die vorgesehene Verwendung und Einstufung des Angestellten, das Gehalt sowie eine allfällige vereinbarte Probezeit oder Befristung des Dienstverhältnisses zu enthalten (Dienstzettel).*

*2) Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit – ohne Angabe von Gründen und ohne Einhaltung von Fristen – sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Angestellten gelöst werden (Probezeit muss ausdrücklich vereinbart sein – § 19 AngG).*

*3) Die Probezeit für Lehrlinge darf höchstens 3 Monate betragen (§ 15 Abs 2 BAG).*

*4) Jeder Angestellte hat aufgrund des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes (AVRAG) und des Kollektivvertrages Anspruch auf einen Dienstzettel (Muster siehe Anlage). Dies gilt selbstverständlich auch für Angestellte in jenen Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist bzw die Errichtung eines Betriebsrates aufgrund der Beschäftigtenanzahl (unter 5 Arbeitnehmer) nicht möglich ist.*

*5) Siehe Kommentar zur Gehaltsordnung A. Allgemeiner Teil.*

*6) Als Nachweis sind geeignet: Zeugnisse, Bestätigungen der Sozialversicherung usw.*

**WICHTIG!** Hat das Dienstverhältnis bei In-Kraft-Treten des AVRAG bereits bestanden, kann ein Dienstzettel verlangt werden, wenn nicht bereits ein Dienstzettel oder Dienstvertrag, der alle Angaben des AVRAG enthält, ausgestellt wurde. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Dienstzettel (Anlage) binnen zwei Monaten ab Verlangen auszustellen.

### IIIa. GLEICHBEHANDLUNG

Im Zusammenhang mit einem Arbeitsverhältnis darf niemand aufgrund seines Geschlechtes unmittelbar oder mittelbar diskriminiert werden, insbesondere nicht

1. bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses,
2. bei der Festsetzung des Entgelts,
3. bei der Gewährung freiwilliger Sozialleistungen, die kein Entgelt darstellen,

4. bei Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung auf betrieblicher Ebene,
5. beim beruflichen Aufstieg, insbesondere bei Beförderungen,
6. bei den sonstigen Arbeitsbedingungen und
7. bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Diskriminierung ist jede benachteiligende Differenzierung, die ohne sachliche Rechtfertigung vorgenommen wird.

### IV. ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

Die Angestellten sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge des Vorgesetzten ordnungsgemäß durchzuführen.<sup>1)</sup>

Die Angestellten sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Entlohnung von Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittenten ohne ausdrückliche Zustimmung des Arbeitgebers anzunehmen.

Sie sind ferner weder berechtigt, ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen zu betreiben noch ohne besondere ausdrückliche Zustimmung des Arbeit-

gebers für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte im Geschäftszweig des Arbeitgebers zu machen oder zu vermitteln.

Sie sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet. Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gem § 27 des Angestelltengesetzes.



---

<sup>1)</sup> Der Angestellte ist verpflichtet, die im Rahmen seines Dienstvertrages vereinbarten Arbeiten zu leisten.

*Eine Abänderung des Dienstvertrages bedarf grundsätzlich der Zustimmung beider Vertragspartner.*

## V. ARBEITSZEIT

### Wöchentliche Arbeitszeit:

**1.** Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen 38 1/2 Stunden.<sup>1)</sup>

### Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit

**2.** Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Dauer und Lage der Pausen sind nach Maßgabe der gesetzlichen und der folgenden kollektivvertraglichen Bestimmungen zu vereinbaren.<sup>2)3)</sup> Bei wechselnder Lage der Normalarbeitszeit ist deren Lage unbeschadet § 19c Abs 3 AZG für die jeweilige Woche mindestens zwei Wochen im Vorhinein zu vereinbaren.

Diese Regelung kann durch Betriebsvereinbarung (im Sinne des § 97 ArbVG) erfolgen.

**3.** Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage in der Woche verteilt werden, doch darf die tägliche Arbeitszeit in diesem Falle 9 Stunden nicht überschreiten.<sup>4)</sup>

**4.** Andere Verteilung der Normalarbeitszeit (max. 4-Viertage Woche)

**4.1.** Auf Antrag der Arbeitnehmerin ist die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit regelmäßig auf vier oder weniger Tage zu verteilen.

**4.2.** Die Arbeitgeberin kann diesen Antrag binnen zwei Wochen ablehnen, wenn

4.2.1 die Einhaltung von Betriebsabläufen gefährdet ist oder

4.2.2 die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes nicht mehr gewährleistet werden kann.

**4.3.** Wird der Antrag gemäß 4.2. abgelehnt ist in Betrieben mit Betriebsrat dieser zu informieren und ein Vermittlungsgespräch zu führen.

**4.4.** Wird die wöchentliche Normalarbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten regelmäßig auf vier Tage verteilt, kann die tägliche Normalarbeitszeit auf zehn Stunden ausgedehnt werden. Wird die wöchentliche Normalarbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten regelmäßig auf vier oder weniger Tage verteilt, kann die tägliche Normalarbeitszeit auf zehn Stunden ausgedehnt werden, wenn die Angestellte an jedem Tag, an dem sie zum Einsatz kommt, mindestens 4 Stunden zusammenhängend beschäftigt wird.

**4.5.** Im laufenden Dienstverhältnis ist die andere Verteilung der Normalarbeitszeit nach Antragsstellung mit dem nächst möglichen Zeitpunkt bei der Arbeitszeitplanung zu berücksichtigen. Die Bestimmung gemäß diesem Abschnitt 2.1. ist zu berücksichtigen.

**5.** Die Sozialpartner empfehlen, bei der Verteilung der täglichen Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten auf das Verhältnis zwischen Arbeitszeit und der erforderlichen Fahrzeit zum und vom Arbeitsplatz Bedacht zu nehmen.<sup>5)</sup>

### Durchrechenbare Arbeitszeit:

#### 6.

**a)** Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen eines Zeitraumes von 26 Wochen bis zu 44 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 38,5 Stunden nicht überschreitet.<sup>6)</sup>

**b)** Durch Betriebsvereinbarung – in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch Einzeldienstvertrag – kann der Durchrechnungszeitraum bis zu einem Jahr ausgedehnt werden.

**c)** Die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im Vorhinein zu vereinbaren.

Bei einem Durchrechnungszeitraum von mehr als 13 Wochen muss die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit zumindest für 13 Wochen im Vorhinein vereinbart werden.

**d)** Änderungen, die sich aus den jeweiligen Betriebsanforderungen oder aus der Bedachtnahme auf die Interessen der Arbeitnehmer ergeben, sind rechtzeitig vorher zu vereinbaren.<sup>7)</sup>

**e)** Der zur Erreichung dieser durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebsanforderungen und unter Bedachtnahme auf die Interessen der Arbeitnehmer in halben Tagen zu gewähren.<sup>8)</sup>

#### 7. Arbeitszeit am Samstag <sup>9)</sup>

Außer für Angestellte nach Z 8 endet die Normalarbeitszeit am Freitag zum Arbeitsende.

**8.** Für Angestellte, die in der Auslieferung oder im Zusammenhang mit der Auslieferung beschäftigt werden



und die ab dem 1.1.2004 eingetreten sind, endet die Normalarbeitszeit am Samstag um 13 Uhr. Die Normalarbeitszeit ist so zu verteilen, dass innerhalb eines Durchrechnungszeitraums von 26 Wochen Freizeit in Verbindung mit der Wochenendruhe oder dem Gebührenurlaub im Ausmaß der am Samstag geleisteten Arbeitszeit entsteht.

Durch Betriebsvereinbarung oder, wenn kein Betriebsrat besteht, schriftliche Einzelvereinbarung kann der Durchrechnungszeitraum auf 1 Jahr ausgedehnt werden. Am Samstag geleistete Arbeitszeiten, denen innerhalb des Durchrechnungszeitraums nicht entsprechende Freizeit in Verbindung mit der Wochenendruhe oder dem Gebührenurlaub gegenübersteht, sind als Überstunden auszahlbar.

**9.** Mit Angestellten, die in der Auslieferung oder im Zusammenhang mit der Auslieferung beschäftigt werden und die vor dem 1.1.2004 eingetreten sind, kann durch Betriebsvereinbarung oder, wenn kein Betriebsrat besteht, durch schriftliche Einzelvereinbarung die Regelung der Z 8 vereinbart werden. Falls die schriftliche Einzelvereinbarung einen längeren Durchrechnungszeitraum als 26 Wochen vorsieht, ist sie an die Kollektivvertragsparteien zu übermitteln. Die Kollektivvertragsparteien empfehlen die Anwendung des im Anhang des Kollektivvertrags angeführten Musters einer Einzelvereinbarung. Kein Arbeitnehmer darf wegen der Weigerung, eine Einzelvereinbarung abzuschließen, benachteiligt werden.

**10.** Streitigkeiten, die sich aus der Neuregelung der Samstagsbeschäftigung zum 1.1.2004 ergeben, sollen von einer durch die Kollektivvertragsparteien paritätisch besetzten Schlichtungsstelle geklärt werden.

**11.** Das Zusatzprotokoll, das im Zusammenhang mit dem Kollektivvertrag vom 11. Dezember 1974 getroffen wurde, tritt mit 31.12.2003 außer Kraft.

#### **Arbeitszeit am 24. und 31. Dezember:**

**12.** Die Arbeitszeit endet an diesen beiden Tagen um 13 Uhr.

#### **Jugendliche:**

**13.** Für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und Lehrlinge bis zur Vollendung des 19. Lebensjahres gelten die Bestimmungen des KJBG in der jeweils geltenden Fassung sowie die vorstehenden Punkte 1 bis 5.<sup>10)</sup>

#### **Einarbeitszeitraum in Verbindung mit Feiertagen:**

**14.** Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um den Arbeitnehmern eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage

von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen verteilt werden.<sup>11)</sup>

#### **Gleitende Arbeitszeit:**

**15.** In einer Gleitzeitvereinbarung gem § 4b AZG (Betriebsvereinbarung bzw schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist) kann die tägliche Normalarbeitszeit bis auf 10 Stunden verlängert werden.<sup>12)</sup>

#### **Reisezeiten:**

**16.** Passive Reisezeiten, das sind Zeiten, in denen der Angestellte ein Verkehrsmittel benützt, ohne es selbst zu lenken, werden mit dem Normalstundensatz vergütet, es sei denn, der Angestellte verrichtet in dieser Zeit Arbeitsleistungen im Rahmen des ihm erteilten Auftrages.

#### **Zeitguthaben**

**17.** Für Zeitguthaben am Ende des Dienstverhältnisses gebührt der Normalstundenlohn, wenn das Dienstverhältnis wegen Entlassung aus Verschulden des Arbeitnehmers, Kündigung durch den Arbeitnehmer oder Austritt des Arbeitnehmers ohne wichtigen Grund endet.

---

*<sup>1)</sup> Beträgt die Arbeitszeit weniger als 38,5 Stunden pro Woche, liegt Teilzeitarbeit vor. Sonderbestimmungen für Teilzeitbeschäftigte:*

- *Ausmaß und Lage der Arbeitszeit und ihre Änderung sind zu vereinbaren, sofern sie nicht durch Betriebsvereinbarung festgesetzt werden.*

*Die Lage der Arbeitszeit kann vom Arbeitgeber nur dann geändert werden, wenn*

- *dies aus objektiven, in der Art der Arbeitsleistung gelegenen Gründen sachlich gerechtfertigt ist, und*
- *dem Angestellten die Lage der Arbeitszeit für die jeweilige Woche mindestens zwei Wochen im Vorhinein mitgeteilt wird, und*
- *berücksichtigungswürdige Interessen des Angestellten dieser Einteilung nicht entgegenstehen.*

*Eine Vereinbarung, die dem Arbeitgeber ermöglicht, das Ausmaß der Arbeitszeit zu variieren oder die Lage der Arbeitszeit nach Belieben einseitig festzusetzen, widerspricht daher dieser – zugunsten des Angestellten zwingenden – Bestimmung.*

*Teilzeitbeschäftigte Angestellte sind zur Arbeitsleistung über das vereinbarte Arbeitszeitausmaß (Mehrarbeit) nur insoweit verpflichtet, als*

- *gesetzliche Bestimmungen, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder der Dienstvertrag dies vorsehen, und*
- *ein erhöhter Arbeitsbedarf vorliegt oder die Mehrarbeit zur Vornahme von Vor- und Abschlussarbeiten erforderlich ist, und*

- *berücksichtigungswürdige Interessen des Angestellten der Mehrarbeit nicht entgegenstehen.*

*2) Beginn, Ende und Verteilung (bei Teilzeit auch Ausmaß) der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage sind zwischen Arbeitgeber und Angestellten zu vereinbaren. Ein Anordnungsrecht des Arbeitgebers gibt es nur in besonderen Ausnahmefällen. Diese Grundsätze gelten auch für die Pausenregelungen.*

*3) Arbeitszeit und Pausen können durch Betriebsvereinbarung geregelt werden (erzwingbare Betriebsvereinbarung gem § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG).*

*4) Die tägliche Normalarbeitszeit ist mit 9 Stunden begrenzt; jede Überschreitung dieser Zeit ist Überstundenarbeit.*

*5) Grundsätzlich ist die Normalarbeitszeit nach diesem Kollektivvertrag und nach dem Arbeitszeitgesetz im Einvernehmen festzulegen bzw abzuändern. Die Empfehlung der Sozialpartner soll ein Hinweis auf die zwingenden Bestimmungen zur Einteilung der Normalarbeitszeit sein.*

*Dieser Hinweis soll vor allem die Zersplitterung der täglichen Arbeitszeit bzw einseitige Arbeitszeitverfügungen der Arbeitgeber verhindern.*

- 6) Eine Durchrechnung ist nur dann möglich, wenn*
- *im Vorhinein eine Vereinbarung getroffen wird, und*
  - *der Durchrechnungszeitraum festgelegt wird (zB 6, 13 oder 26 Wochen), und*
  - *für jede Woche dieses Zeitraumes die Normalarbeitszeit im Vorhinein feststeht (zB 44, 32, 35, 38, 44, 38 ergibt 38,5 Stunden pro Woche), und*
  - *eine Abänderung ausdrücklich jeweils im Vorhinein vereinbart wird.*

*7) Die Arbeitszeiteinteilung ist zu vereinbaren und schriftlich festzuhalten. Siehe auch Erläuterung 3) und Anhang 1 (Dienstzettel, Seite [35](#)).*

*8) Der Zeitausgleich ist mindestens in halben Tagen zu gewähren (günstigere Regelungen sind möglich).*

*9) Diese Bestimmung wurde neu in den Kollektivvertrag aufgenommen. Sie ist mit 1.1.2004 in Kraft getreten. Damit ist die Normalarbeitszeit am Samstag nicht wie bisher in einem Protokoll geregelt, sie ist jetzt zwingendes Kollektivvertragsrecht.*

*Für alle Angestellten, die bis 31.12.2003 in ein Unternehmen eingetreten sind, endet die wöchentliche Normalarbeitszeit am Freitag. Diese Regelung gilt auch für Eintritte nach dem 31.12.2003, soweit diese Angestellten keine Tätigkeit in der Auslieferung bzw im Zusammenhang mit der Auslieferung ausüben. Für Angestellte, die eine Tätigkeit in der Auslieferung bzw im Zusammenhang mit der Auslieferung ausüben*

*und ab 1.1.2004 eingetreten sind, endet die wöchentliche Normalarbeitszeit spätestens am Samstag um 13.00 Uhr. Die Ziffer 8 kommt für diese Angestellten zur Anwendung.*

*Die Ziffer 9 gilt ausschließlich für Angestellte, die in der Auslieferung bzw im Zusammenhang mit der Auslieferung beschäftigt werden und bis 31.12.2003 eingetreten sind, mit der Auflage, dass eine Vereinbarung bzgl Normalarbeitszeit am Samstag bis max. 12.00 Uhr schriftlich durch Betriebsvereinbarung bzw Dienstvertrag nach Ziffer 8 festgelegt werden kann. Diese Angestellten können nicht einseitig durch den Arbeitgeber zu einer Änderung der Normalarbeitszeit am Samstag bis 13.00 Uhr veranlasst werden. Angestellte, die beim Ende der wöchentlichen Normalarbeitszeit am Freitag bleiben, haben einen besonderen Benachteiligungsschutz.*

*Im Anhang des Kollektivvertrages finden Sie ein Muster für eine schriftliche Vereinbarung für eine Änderung der wöchentlichen Normalarbeitszeit. Dieses Muster wird von den Kollektivvertragspartnern zur Anwendung empfohlen.*

*Mit dieser Neuregelung ist eine jahrelange Diskussion zwischen den Kollektivvertragspartnern über die Normalarbeitszeit am Samstag im Bereich der Auslieferung beendet. Die Arbeitgeber haben eine Verwendungszusage abgegeben, dass für den Bereich Auslieferung am Samstag die Einstellung von Leiharbeitskräften und Auslieferungstätigkeiten durch Fremdfirmen nicht forciert werden.*

*10) Die tägliche Arbeitszeit der Jugendlichen darf 8 Stunden, ihre Wochenarbeitszeit 38,5 Stunden nicht überschreiten. Zur Erlangung einer längeren Wochenendfreizeit kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 9 Stunden ausgedehnt werden. Eine Durchrechnung der Normalarbeitszeit über zB 26 Wochen ist möglich. Dabei kann die Normalarbeitszeit bis zu 44 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie im Durchschnitt von 26 Wochen 38,5 Stunden nicht übersteigt. Jugendlichen muss nach einer 4,5-stündigen Arbeitszeit eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde gewährt werden. Diese kann entfallen, wenn die Arbeitszeit nicht mehr als 5 Stunden beträgt. Während dieser Ruhepausen ist auch Arbeitsbereitschaft nicht zulässig (§ 15 Abs 4 KJBG).*

*Im Handel dürfen Jugendliche in der Zeit von 20.00 bis 6.00 Uhr und an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen nicht beschäftigt werden. Sie haben Anspruch auf eine ununterbrochene Wochenendfreizeit im Ausmaß von 43 Stunden. Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit haben sie Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 12 Stunden.*

*Die Berufsschulzeit ist in die Arbeitszeit einzurechnen. Beträgt die Unterrichtszeit an einem Schultag mindestens 8 Stunden, so ist eine Beschäftigung im Betrieb nicht mehr zulässig.*

*<sup>11)</sup> Dies ermöglicht die Einarbeitung von Normalarbeitszeit um längere, zusammenhängende Freizeiten zu ermöglichen. Dazu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Betriebsrat oder einer Vereinbarung mit dem Arbeitnehmer. (Schriftlichkeit wird empfohlen).*

*<sup>12)</sup> Die 10-stündige Normalarbeitszeit kann nur bei Vorliegen einer Gleitzeitregelung vereinbart werden. Bei Fehlen einer Gleitzeitregelung sind max. 9 Stunden*

*tägliche Normalarbeitszeit möglich. Die Gleitzeitregelung muss unbedingt enthalten:*

- die Dauer der Gleitzeitperiode
- den Gleitzeitrahmen
- das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode
- Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit.

## **VI. MEHRARBEIT<sup>1)</sup>**

**1.** Arbeitsleistung im Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit (bei bisher 40 Stunden Normalarbeitszeit) von 1 1/2 Stunden pro Woche ist Mehrarbeit. Diese Mehrarbeit (von 38,5 bis einschließlich 40 Stunden) ist zuschlagsfrei zu behandeln und wird auf das erlaubte Überstundenausmaß nicht angerechnet. Dieser Grundsatz gilt auch bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit nach Abschnitt V Punkt 2 bis 4 und 6 mit der Maßgabe, dass jeweils 1 1/2 Stunden pro Woche über die sich aus der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit ergebende jeweilige wöchentliche Arbeitszeit als Mehrarbeit gelten. Durch Mehrarbeit darf – ausgenommen bei Einarbeiten von Feiertagen gem § 4 Abs 3 AZG – eine Wochenarbeitszeit von 44 Stunden nicht überschritten werden. Hinsichtlich der Anordnung dieser Mehrarbeit gelten die Bestimmungen über die Anordnung von Überstunden sinngemäß.

**2.** Arbeitszeiten, für die gemäß Abschnitt VII ein Zuschlag von mehr als 50 Prozent gebührt, gelten nicht als Mehrarbeit im Sinne des Punktes 1, sondern als Überstunden.

**3.** Die tägliche Arbeitszeit von 9 Stunden und die Arbeitszeit gemäß Abschnitt V Punkt 5 dürfen durch Mehrarbeit im Sinne des Punktes 1 nicht überschritten werden.

**4.** Zur Berechnung der Vergütung für Mehrarbeit ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.

**5.** Anstelle der Bezahlung von Mehrarbeit kann eine Abgeltung derselben durch Zeitausgleich im Ausmaß von 1 : 1 vereinbart werden.

**6.** Die Bestimmungen dieses Abschnittes gelten bis zum In-Kraft-Treten einer weiteren Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit.

*schädigung erfolgt auf der Basis der Normalstunde (gilt auch für einen allfälligen Zeitausgleich). Das Anordnungsrecht des Arbeitgebers hinsichtlich der Mehrarbeit ist an den § 6 AZG gebunden, dh Mehrarbeit kann nur verlangt werden, wenn eine Arbeitsleistung gesetzlich erlaubt ist und berücksichtigungswürdige Interessen des Angestellten der Leistung der Mehrarbeit nicht entgegenstehen (zB Sorgepflicht der Eltern, erkrankte(r) Ehegattin(e)).*

**WICHTIG!** *Bei durchrechenbaren Arbeitszeit-Vereinbarungen ist die kollektivvertragliche Vorschrift – die Arbeitszeit im Vorhinein zu vereinbaren – von besonderer Bedeutung. Gibt es keine dem Kollektivvertrag entsprechende klare und überschaubare Arbeitszeiteinteilung, entstehen Abgrenzungsschwierigkeiten (Normal-, Mehr- bzw Überstunden).*

### **Beispiel 1:**

*Vereinbarte wöchentl.*

*Arbeitszeit: 38,5 Stunden*

*tatsächlich gearbeitet: 42 Stunden*

*zu verrechnen sind: 1,5 Mehrstunden*

*+ 2 Überstunden inkl Zuschlag*

### **Beispiel 2:**

*Durchrechnungszeitraum (3 Wochen) vereinbart:*

**1.** *Woche 44 Stunden; gearbeitet wurden 45 Stunden*

**2.** *Woche 33 Stunden; gearbeitet wurden 37 Stunden*

**3.** *Woche 38,5 Std; gearbeitet wurden 41 Stunden*

*Die Obergrenze für die Normalarbeitszeit ist 44 Stunden, daher ergibt sich für die 1. Woche eine Überstunde; in der 2. Woche ergeben sich 1,5 Stunden Mehrarbeit (ab der 33. Stunde) und 2,5 Überstunden mit Zuschlag (ab 34,5 Stunden); in der 3. Woche ergeben sich 1,5 Stunden Mehrarbeit und eine Überstunde.*

*Bei Überschreitung der täglichen Arbeitszeit von 9 Stunden ist die Anordnung von Mehrarbeit nicht mehr möglich, es sind Überstunden zu vergüten.*

---

*<sup>1)</sup> Die Differenz von 38,5 Stunden auf 40 Stunden (1,5 Std.) ist „zuschlagsfreie Mehrarbeit“. Die Ent-*

## VII. ÜBERSTUNDEN

### 1. Überstunden:

- a) Als Überstunde gilt jede Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der aufgrund der Bestimmungen des Abschnittes V jeweils festgelegten täglichen Arbeitszeit einschließlich allfälliger Mehrarbeit gem Abschnitt VI überschritten wird.
- b) Als Überstunden gelten Arbeiten an Feiertagen, soweit die für den betreffenden Wochentag festgelegte Normalarbeitszeit überschritten wird. Als Überstunden gelten weiters Arbeiten an Sonntagen.
- c) Bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit gem Abschnitt V liegen Überstunden erst dann vor, wenn die aufgrund der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochen jeweils vereinbarte tägliche Arbeitszeit einschließlich der Mehrarbeit gem Abschnitt VI überschritten wird.<sup>1)</sup>
- d) Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die Vollzeitbeschäftigten festgesetzten täglichen Arbeitszeit oder eine wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden überschritten wird.<sup>2)</sup>
- e) Die Anordnung von Überstunden durch den Arbeitgeber erfolgt tunlichst nach Anhörung des Betriebsrates im Rahmen der gesetzlich zulässigen Arbeitszeitüberschreitungen.<sup>3)</sup>
- f) Lehrlinge sind zur Leistung von Überstunden grundsätzlich nicht heranzuziehen. Sollte in Ausnahmefällen eine Überstundenleistung notwendig sein, so sind die Überstunden nach den für Angestellte in der Beschäftigungsgruppe 2, 1. Berufsjahr, geltenden Sätzen zu entlohnen.<sup>4)</sup>

### 2. Überstundenvergütung:

- a) Die Überstundenvergütung besteht aus der Grundstundenvergütung und einem Zuschlag.<sup>5)</sup>
- b) Die Grundstundenvergütung beträgt 1/158 des Bruttomonatsgehaltes.
- c) Der Überstundenzuschlag beträgt 50 Prozent. Überstunden, die an den verkaufsoffenen Samstagen vor Weihnachten nach 13 Uhr geleistet werden, sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 20 bis 6 Uhr und an Sonn- und Feiertagen sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu vergüten.<sup>6)</sup>
- d) Überstunden sind spätestens am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen.<sup>7)</sup>

### 3. Pauschalabfindung:

Durch Vereinbarung zwischen einzelnen Arbeitgebern und Angestellten kann ein Überstundenpauschale

festgesetzt werden, doch darf es im Durchschnitt der Geltungsdauer den Angestellten nicht ungünstiger stellen als die Überstundenvergütung.<sup>8)</sup>

### 4. Abgeltung in Freizeit:<sup>9)10)</sup>

Anstelle der Bezahlung von Überstunden kann eine Abgeltung in Freizeit vereinbart werden. Überstunden mit einem Zuschlag von 50 Prozent sind im Verhältnis 1 : 1,5 und solche mit einem Zuschlag von 100 Prozent im Verhältnis 1 : 2 abzugelten. Wird eine Abgeltung im Verhältnis 1 : 1 vereinbart, bleibt der Anspruch auf den Überstundenzuschlag bestehen.

---

*1) **WICHTIG!** Die vereinbarte Arbeitszeit ist im Dienstzettel festzuhalten.*

*2) Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder*

- *die tägliche Arbeitszeit (Beispiel A + B) einer Vollzeitbeschäftigten oder*
- *die wöchentliche Arbeitszeit (Beispiel C) von 40 Stunden überschritten wird.*

#### **Beispiel A:**

*Eine Teilzeitbeschäftigte hat eine tägliche Arbeitszeit von 13 bis 18 Uhr vereinbart (die vereinbarte Arbeitszeit für die Vollbeschäftigten endet um 18 Uhr). An einem Tag muss die Teilzeitbeschäftigte ausnahmsweise bis 20 Uhr arbeiten. In diesem Fall sind für die Zeit von 18 bis 20 Uhr Überstunden zu bezahlen.*

#### **Beispiel B:**

*Die Normalarbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigten (38,5 Stunden) endet an den verkaufsoffenen Samstagen vor Weihnachten um 13.00 Uhr. Arbeitsleistungen ab diesem Zeitpunkt sind Überstunden mit 100 % igem Zuschlag; dies gilt auch für Arbeitsleistungen von Teilzeitbeschäftigten.*

#### **Beispiel C:**

*Die Arbeitszeit einer Teilzeitbeschäftigten beträgt mit Freitag 18.00 Uhr bereits 40 Stunden (5 x 8 Stunden). Allfällige Arbeitsleistungen am Freitag nach 18.00 Uhr oder Samstag sind Überstunden.*

*Bei Berechnung der Überstundengrundvergütung ist das Teilzeitgehalt zuerst auf das Gehalt einer Vollbeschäftigung hochzurechnen und dann durch den Überstundendivisor (1/158) zu teilen, zB:*

*Teilzeitbeschäftigung 23 Stunden pro Woche, das monatliche Bruttogehalt beträgt € 680; bei einer 38,5-Stunden-Woche wäre das ein monatliches Bruttogehalt von*

*€ 1.140,28 (€ 680 : 23 : 4,33 x 167) : 158*

*€ 7,22 = eine Überstundengrundvergütung*

*€ 3,61 = 50 %iger Zuschlag;*

*die Teilzeitbeschäftigte erhält daher für eine Überstunde inkl Zuschlag brutto € 10,83.*



<sup>3)</sup> Aufgrund des Kollektivvertrages hat der Arbeitgeber gegenüber dem Betriebsrat eine besondere Informationspflicht. Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (§ 7 AZG) ist die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit (Normalarbeitszeit und Überstunden) mit 10 Stunden limitiert. Außerdem sind die Bestimmungen des § 6 AZG zu beachten; danach ist zu prüfen, ob der Überstundenarbeit berücksichtigungswürdige Interessen des Angestellten entgegenstehen.

<sup>4)</sup> Nur aus zwingenden betrieblichen Gründen darf zwecks Durchführung von Vor- oder Abschlussarbeiten die Arbeitszeit für Jugendliche über 16 Jahre um eine halbe Stunde täglich, zB "bei Arbeiten zur abschließenden Kundenbedienung einschließlich der damit zusammenhängenden notwendigen Aufräumepflichten" ausgedehnt werden. Die Dauer der Mehrarbeitsleistungen darf insgesamt drei Stunden in der Woche, die tägliche Arbeitszeit keinesfalls 10 Stunden überschreiten.

<sup>5)</sup> Die Grundstundenvergütung errechnet sich aus dem Bruttomonatsgehalt; das bedeutet mangels einer günstigeren Regelung, dass das regelmäßige Istgehalt für die Berechnung zu berücksichtigen ist.

<sup>6)</sup> Arbeitsleistungen am Sonntag sind immer als Überstunden mit einem 100 %igen Zuschlag zu vergüten. Arbeitsleistung an einem Feiertag ist erst dann Über-

stundenarbeit, wenn sie hinsichtlich ihrer Dauer über das Ausmaß der täglichen Normarbeitszeit hinausgeht.

<sup>7)</sup> Dieser Grundsatz gilt auch bei allen Formen der durchrechenbaren Arbeitszeit gemäß Abschnitt V 4a.

<sup>8)</sup> Bei vereinbartem Überstundenpauschale ist der Arbeitgeber verpflichtet zu prüfen, ob der Angestellte mit dem Pauschale ordnungsgemäß entschädigt wird. Bei jeder Gehaltserhöhung ist auch das Pauschale entsprechend der jeweiligen Vereinbarung zu prüfen. Das Überstundenpauschale (die herrschende Judikatur hält einen Beobachtungszeitraum von einem Jahr als angemessen) hat Entgeltcharakter und kann im Normalfall vom Arbeitgeber nicht einseitig verändert oder entzogen werden (siehe auch Erläuterungen zum Entgeltbegriff des Abschnittes XVI).

<sup>9)</sup> Diese Regelung ist nur eine Klarstellung der geltenden Rechtslage. Eine Abgeltung von Überstunden 1 : 1 ist (war auch in der Vergangenheit) sittenwidrig und teilnichtig. Erfolgt eine Abgeltung 1 : 1, kann der entsprechende Zuschlag gefordert werden.

<sup>10)</sup> Der Verbrauch der Freizeit kann durch den Arbeitgeber nicht angeordnet werden, sondern ist zwischen Arbeitgeber und Angestellten zu vereinbaren.

## VIII. RUHETAGE

**1.** Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage, das sind derzeit: 1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember. Für Angehörige der evangelischen Kirchen AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.<sup>1)</sup>

**2.** Für Feiertagsarbeit und deren Vergütung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes, BGBl Nr 144/83.<sup>2)</sup>

---

<sup>1)</sup> Der Reformationstag (31. Oktober) ist kein gesetzlicher Feiertag (§ 8 ARG).

Für die Angehörigen der israelitischen Glaubensgemeinschaft ist der Versöhnungstag ein arbeitsfreier Tag, wenn er spätestens eine Woche vorher begehrt wird.

<sup>2)</sup> Durch einen gesetzlichen Feiertag (gilt auch für den Karfreitag und den Versöhnungstag) darf das Entgelt nicht geschmälert werden. Für die Berechnung des Entgelts sind auch regelmäßige Prämien, Provisionen und Überstunden heranzuziehen. Wird an einem Feiertag gearbeitet, so gebührt innerhalb der Normalarbeitszeit pro Stunde 1/167 des monatlichen Entgelts (Überstunden siehe Abschnitt VII).

## IX. URLAUB

Für den Urlaub gilt gem § 17 Angestelltengesetz das Bundesgesetz BGBl Nr 390/76, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.<sup>1)</sup>

Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat und die Lösung

des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber erfolgt ist, sofort angerechnet.<sup>2)</sup>

Kriegsbeschädigten und Personen, deren Erwerbsminderung auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit beruht, mit einer mindestens 50 %igen Minderung der Erwerbsfähigkeit, gebührt außer dem gesetzlichen Urlaub ein Zusatzurlaub von 3 Tagen.

<sup>1)</sup> Die Urlaubsdauer beträgt bei einer anrechenbaren Dienstzeit

von weniger als 25 Jahren ..... 30 Werktage,  
nach Vollendung der 25 Dienstjahre .. 36 Werktage.

Als Werktage gelten die Tage von Montag bis einschließlich Samstag, ausgenommen gesetzliche Feiertage. Auch arbeitsfreie Tage (zB Samstag) sind auf das Urlaubsmaß anzurechnen.

Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten sechs Monaten des ersten Dienstjahres im Verhältnis zu der im Dienstjahr zurückgelegten Dienstzeit (2,5 Werktage pro Monat), nach sechs Monaten zur Gänze. Ab dem zweiten Dienstjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Dienstjahres. Nur durch Betriebsvereinbarung kann eine Umstellung auf das Kalenderjahr vereinbart werden. Erfolgt die Umstellung ohne Betriebsvereinbarung, hat der Angestellte vollen Urlaubsanspruch für das „Rumpffjahr“ (Judikat 53 neu).

Wird der Urlaubsanspruch nicht vor Antritt des Präsenz- und Zivildienstes oder des Karenzurlaubes konsumiert, so ist eine Aliquotierung desurlaubes möglich.

Der Urlaubsverbrauch ist in jedem Fall zwischen dem Arbeitgeber und dem Angestellten zu vereinbaren. Es ist daher nicht möglich, dass der Arbeitgeber den Urlaubsverbrauch anordnet. Ebenso kann der Angestellte den Zeitpunkt des Urlaubsantrittes nicht selbst bestimmen. Dies gilt auch für die Zeit der Kündigungsfrist.

Bei einer Kündigungsfrist von drei oder mehr Monaten ist allerdings die Zumutbarkeit des Urlaubsverbrauches zu prüfen.

In Betrieben, in denen ein Betriebsrat besteht, hat der Angestellte unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit, seinen Urlaubwunsch (von mindestens 2 Wochen) einseitig durchzusetzen. Erforderlich dafür ist, dass der Urlaub mindestens 3 Monate vorher angemeldet wurde.

Jugendlichen ist auf Verlangen in der Zeit vom 15. Juni bis 15. September ein Urlaub im Ausmaß von 12 Werktagen zu gewähren (KJBG).

Unvorhergesehene entgeltspflichtige Dienstverhinderungen (Beispiele siehe Abschnitt X) sowie Erkrankung unterbrechen den Urlaub. Bei Erkrankung tritt die Unterbrechung nur dann ein, wenn die Krankheit länger als 3 Kalendertage gedauert hat und dies dem Dienstgeber unverzüglich bekannt gegeben wird

### **(Sonderbestimmungen bei Auslandsaufenthalten beachten).**

Erkrankung während desurlaubes führt nicht automatisch zu einer Verlängerung des vereinbartenurlaubes. Dazu bedarf es einer neuerlichen Vereinbarung zwischen dem Arbeitgeber und dem Angestellten.

Der Angestellte behält während der Dauer desurlaubes den Anspruch auf jenes Entgelt, das gebührt hätte, wenn der Urlaub nicht angetreten worden wäre. Dieses Entgelt ist bei Antritt desurlaubes für die ganze Urlaubsdauer im Voraus zu zahlen. Das Urlaubsentgelt besteht aus dem Gehalt zuzüglich durchschnittlicher Prämien, Provisionen und Überstunden (Überstundenpauschale).

Während eines aufrechten Dienstverhältnisses darf der Urlaub nicht in Geld abgelöst werden; derartige Vereinbarungen sind rechtsunwirksam.

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses steht dem Angestellten eine Urlaubsentschädigung oder Urlaubsabfindung (aliquote Entschädigung) für den noch offenen Urlaubsanspruch zu. (Eine Urlaubsentschädigung oder -abfindung bewirkt ein Ruhen des Arbeitslosengeldes für die Zeit der abgegoltenen Werktage). Kein Anspruch auf Abgeltung des nicht verbrauchtenurlaubes besteht bei vorzeitigem Austritt des Angestellten ohne wichtigen Grund. Dies gilt aber nur für das laufende Urlaubsjahr. „Alte“ Urlaubsansprüche sind immer als Urlaubsentschädigung abzugelten.

### **Beispiel für Berechnung der Urlaubsentschädigung (UE):**

$$\frac{\text{Monatsentgelt} + 1/12 \text{ UB} + 1/12 \text{ WR}}{26} \times 30 = \text{UE}$$

UE für 30 Urlaubs-(Werk-)Tage

### **Beispiel für die Berechnung der Urlaubsabfindung (UA):**

$$\frac{\text{Urlaubsentschädigung}}{52} \times \text{Wochen (W)} = \text{UA}$$

**WICHTIG!** Bei der Berechnung der Urlaubsabfindung können bereits konsumierte Urlaubstage gegenverrechnet werden. Sollte der Urlaubsverbrauch die Abfindung übersteigen, darf der Dienstgeber keine Rückverrechnung mit anderen Entgeltbestandteilen durchführen.

Abkürzungen:

- UE = Urlaubsentschädigung
- UA = Urlaubsabfindung
- UB = Urlaubsbeihilfe
- WR = Weihnachtsremuneration
- W = Wochenanzahl im Dienstjahr, für welche UA gebührt, vom Beginn des Dienstjahres bis zum Ende des Dienstverhältnisses.

Nachstehende Übersicht soll die jeweils zustehenden Ansprüche auf Urlaubsentschädigung bzw Urlaubsab-

findung nach den einzelnen Lösungsfällen des Arbeitsverhältnisses nochmals zusammenfassen.

Auflösungsfälle des Arbeitsverhältnisses	Urlaubsentschädigung (volles Urlaubsentgelt)	Urlaubsabfindung (aliquotes Urlaubsentgelt)
Kündigung durch den Arbeitgeber in den ersten sechs Monaten eines Dienstverhältnisses		Ja
Kündigung durch den Arbeitgeber bei Kündigungsfrist unter 3 Monaten	Ja	
Kündigung durch den Arbeitgeber bei Kündigungsfrist ab 3 Monaten und Urlaubsverbrauch unmöglich oder unzumutbar	Ja	
Kündigung durch den Arbeitgeber bei Kündigungsfrist ab 3 Monaten, wenn Urlaubsverbrauch möglich oder zumutbar gewesen wäre		Ja
Kündigung durch den Angestellten im 1. Dienstjahr		Ja

Auflösungsfälle des Arbeitsverhältnisses	Urlaubsentschädigung (volles Urlaubsentgelt)	Urlaubsabfindung (aliquotes Urlaubsentgelt)
Kündigung durch den Angestellten ab dem 2. Dienstjahr); einvernehmliche Lösung; Zeitablauf	Wenn mehr als 6 Monate des Urlaubsjahres bei Beendigung des Dienstverhältnisses verstrichen sind	Wenn bis zu 6 Monaten des Urlaubsjahres bei Beendigung des Dienstverhältnisses verstrichen sind
Entlassung ohne Verschulden des Angestellten	Ja	
Entlassung mit Verschulden des Angestellten		Ja
Austritt des Angestellten begründet	Ja	
Austritt des Angestellten ohne Grund; Tod des Angestellten		Ja

<sup>2)</sup> Vordienstzeiten bei anderen Arbeitgebern, die mindestens 6 Monate (in Österreich) gedauert haben, werden sofort bis höchstens 5 Jahre angerechnet. Ein Studium an höheren Schulen (zB einer allgemein bildenden höheren oder einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule) nach der allgemeinen Schulpflicht wird mit höchstens 4 Jahren angerechnet. Treffen anrechenbare Vordienstzeiten und Zeiten eines Studiums an höheren Schulen zusammen, ist die anrechenbare Höchstgrenze 7 Jahre. Darüber hinaus wird ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium mit höchstens 5 Jahren angerechnet.

## X. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI DIENSTVERHINDERUNG<sup>1)</sup>

**1.** Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten besteht gemäß § 8 (3) Angestelltengesetz<sup>2)</sup> Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes zB in folgenden Fällen:<sup>3)</sup>

- a)** bei eigener Eheschließung ..... (3 Arbeitstage),
- b)** bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister (1 Arbeitstag),
- c)** bei Tod des Ehegatten bzw Lebensgefährten, wenn er (sie) mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte ..... (2 Arbeitstage),

- d)** bei Teilnahme an der Beerdigung des Ehegatten bzw Lebensgefährten ..... (1 Arbeitstag),
- e)** bei Tod der Eltern, Schwiegereltern oder der Kinder ..... (1 Arbeitstag),
- f)** bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern (1 Arbeitstag),
- g)** bei Niederkunft der Ehegattin bzw Lebensgefährtin ..... (1 Arbeitstag),



- h) bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines halben Jahres,
- i) für die Zeit notwendiger ärztlicher und zahnärztlicher Behandlung, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.

2. Für Lehrlinge gelten für die Fortzahlung der Lehrlingsentschädigung die Bestimmungen der §§ 17 und 17a BAG<sup>4)</sup> mit der Maßgabe, dass diese für den Tag der Ablegung der Lehrabschlussprüfung gebührt.<sup>5)</sup>

Die beispielsweise Aufzählung unter Punkt 1 gilt auch für Lehrlinge.

*1) Fortzahlung des Entgeltes bei Krankheit (§ 8 AngG):*

*Im Falle der Krankheit gebührt dem Angestellten:*

	<b>Volles Entgelt</b>	<b>Halbes Entgelt</b>
<i>im 1. bis 5. Dienstjahr</i>	6 Wochen	4 Wochen
<i>im 6. bis 15. Dienstjahr</i>	8 Wochen	4 Wochen
<i>im 16. bis 25. Dienstjahr</i>	10 Wochen	4 Wochen
<i>über 25 Dienstjahre</i>	12 Wochen	4 Wochen

*Beruhet die Dienstverhinderung auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit im Sinne des ASVG, verlängert sich die Frist von 6 Wochen um die Dauer dieser Dienstverhinderung, höchstens jedoch auf 8 Wochen.*

*Erkrankt der Angestellte innerhalb eines halben Jahres nach Wiederantritt des Dienstes abermals, so hat er für die Zeit der Dienstverhinderung, soweit die Gesamtdauer der Verhinderung obige Zeiträume übersteigt, Anspruch auf die Hälfte des ihm nach obiger Aufstellung gebührenden Entgeltes.*

*2) Der Angestellte behält ferner den Anspruch auf das Entgelt, wenn er durch andere wichtige, seine Person*

*betreffende Gründe ohne sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit (bis zu einer Woche) an der Leistung seiner Dienste verhindert wird. Unter diese Verhinderungsgründe fallen unter anderem:*

- *Pflege naher Angehöriger (müssen nicht im gleichen Haushalt wohnen).*  
**WICHTIG:** *Günstigere Bestimmungen des Angestelltengesetzes beachten.*
- *Verhinderung durch wichtige Gründe (zB "Elternsprechtag", Beistandspflicht gegenüber Eltern, Kindern, Eheschließung eines Elternteiles, Beerdigung von Verwandten und Bekannten, Führerscheinprüfung).*
- *Verhinderung durch öffentliche Pflichten (zB Vorladungen oder Vorsprachen bei Behörden und Ämtern).*

*3) Die angeführten Beispiele sind Mindestansprüche.*

*4) Bei Krankheit (Unglücksfall) hat der Lehrling Anspruch auf Fortzahlung der vollen Lehrlingsentschädigung für die Dauer von 4 Wochen, für weitere 2 Wochen erhält er die Differenz zwischen Lehrlingsentschädigung und Krankengeld (BAG).*

**WICHTIG:** *Fallen Tage der Dienstverhinderung – und zwar dann, wenn der Verhinderungsgrund erst nach Abschluss der Urlaubsvereinbarung oder nach Urlaubsantritt bekannt wird oder entsteht – in einen bereits angetretenen Urlaub, so widerspricht es dem Erholungszweck desurlaubes, diese Tage als Urlaubsverbrauch zu rechnen.*

*5) Diese Bestimmung bedeutet, dass der Lehrling sowohl für die schriftliche als auch für die mündliche Prüfung den ganzen Tag von der Dienstleistung befreit ist.*

## XI. JUBILÄUMSGELDER

Für langjährige Dienste<sup>1)</sup> werden den Arbeitnehmern nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von

20 Jahren mindestens ... 1 Brutto-Monatsgehalt,  
 25 Jahren mindestens ... 1,5 Brutto-Monatsgehälter,  
 30 Jahren mindestens ... 2 Brutto-Monatsgehälter,  
 35 Jahren mindestens ... 2,5 Brutto-Monatsgehälter,  
 40 Jahren mindestens ... 3,5 Brutto-Monatsgehälter  
 als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.<sup>2)</sup>

Der Arbeitnehmer wird im Zusammenhang mit seinem Jubiläum an zwei Arbeitstagen unter Fortzahlung seines Entgeltes vom Dienst befreit.

*1) Ein ununterbrochenes Dienstverhältnis ist nicht notwendig. Es gelten auch Zeiten des Lehr- und Arbeiterverhältnisses im gleichen Betrieb.*

*2) Entgeltsbestandteile, wie zB Prämien, Provisionen, Überstunden und Remunerationen müssen nicht berücksichtigt werden.*

## XII. ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSchG) UND DER HOSPIZ-KARENZ (§ 14a UND b AVRAG)<sup>1)</sup>

1. Der erste Karenzurlaub innerhalb eines Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 des Mutterschutzgesetzes wird für die Bemessung der Kündigungsfrist und der Dauer des Krankenentgeltanspruches bis zum Höchstausmaß von zehn Monaten angerechnet. Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch eine fünfjährige Dauer des Dienstverhältnisses.

Diese Anrechnung galt für Karenzurlaube, die im Zeitraum 1. Jänner 1986 bis 31. Dezember 1992 angetreten worden sind bzw für die Geburt eines Kindes bis 31. Dezember 1992.

2. Bei Geburt eines Kindes ab 1. Jänner 1993 wird der erste Karenzurlaub im Dienstverhältnis sowie Sterbegleitung für nahe Angehörige und Begleitung von schwersterkrankten Kindern (§ 14a und b AVRAG) für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß sowie das Jubiläumsgeld<sup>2)</sup> bis zum Höchstausmaß von zehn Monaten<sup>3)</sup> angerechnet.

geld<sup>2)</sup> bis zum Höchstausmaß von zehn Monaten<sup>3)</sup> angerechnet.

---

*1) Ab 1.1.2012 werden nicht nur der erste Karenzurlaub im Arbeitsverhältnis nach dem MSchG bzw VKG angerechnet, sondern darüber hinaus auch Zeiten der Familienhospizkarenz im Sinne der §§ 14a und b.*

*2) Diese Zeiten werden für folgende dienstzeitabhängige Ansprüche angerechnet:*

- 1. Die Kündigungsfrist*
- 2. Die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall*
- 3. Das Urlaubsausmaß*
- 4. Das Jubiläumsgeld.*

*3) Beide Karenzzeiten werden jeweils im Ausmaß von maximal 10 Monaten angerechnet. Aus beiden Formen der Karenz können daher maximal 20 Monate angerechnet werden.*

## XIII. REISEKOSTEN- UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNG

### 1. Begriff der Dienstreise:

- a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages den Dienstort gem lit b) verlässt. Eine Dienstreise liegt auch vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages die Betriebsstätte des Arbeitgebers verlässt, dabei jedoch am Dienstort (lit b) bleibt. In diesem Falle erhält er nur dann ein Taggeld, wenn eine Betriebsvereinbarung dies vorsieht.
- b) Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt außerhalb von Wien ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 12 Straßenkilometern von der Betriebsstätte, aber jedenfalls das Gemeindegebiet. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23.
- c) Die Dienstreise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte aus angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte. In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zur Arbeitsstätte bzw mit der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung.

### 2. Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung:

Bei Dienstreisen ist dem Angestellten der durch die Dienstreise verursachte Aufwand zu entschädigen. Der Angestellte hat die jeweils kostengünstigste Variante der Reise zu wählen.

### A. Reisekosten:

- a) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt.
- b) Bei Benützung der I. Klasse, von Luxuszügen und des Schlafwagens werden die jeweiligen Kosten nur dann ersetzt, wenn die Benützung aufgrund einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers erfolgte. Liegt eine derartige Bewilligung nicht vor, werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt.
- c) Bei Dienstreisen mit dem Autobus werden die tatsächlich aufgelaufenen Fahrtkosten ersetzt.
- d) Für die Benützung von Flugzeugen oder Schiffen ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung werden die tatsächlich aufgelaufenen Kosten ersetzt.
- e) Für die Verwendung des Privat-Pkw des Angestellten bei einer Dienstreise ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung wird zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des Pkw entstehenden Aufwandes ein Kilometergeld gewährt. Über das Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenentschädigung.

f) Das Kilometergeld im Sinne der lit e) beträgt:

Bei Personen- und Kombinationskraftwagen

- aa) bis 10.000 gefahrene km pro Kalenderjahr ..... € 0,376
- bb) von 10.001 bis 20.000 km ..... € 0,30
- cc) darüber ..... € 0,22

je Fahrtkilometer.

Das Kilometergeld im Sinne der lit e) beträgt vom 1.1.2009–31.12.2009:

Bei Personen- und Kombinationskraftwagen

- aa) bis 10.000 gefahrene km pro Kalenderjahr ..... € 0,42
- bb) von 10.001 bis 20.000 km ..... € 0,34
- cc) darüber ..... € 0,25

je Fahrtkilometer.

Das niedrigere Kilometergeld gebührt jeweils ab dem Überschreiten der obigen Kilometergrenzen im jeweils laufenden Kalenderjahr.

Die höheren Sätze der befristeten Regelung gelten auch über den 31.12.2009 hinaus, sofern die Reisegebührenvorschrift weiterhin ein Kilometergeld von 42 Cent vorsieht und entsprechend der darin vorgesehenen Geltungsdauer.

- g)** Wenn das innerbetriebliche Geschäftsjahr vom Kalenderjahr abweicht, kann das Geschäftsjahr anstelle des Kalenderjahres für die Berechnung des Kilometergeldes herangezogen werden. Innerbetrieblich können auch andere Jahreszeiträume für die Berechnung des Kilometergeldes vereinbart werden.
- h)** Das Kilometergeld ist entsprechend zu verringern, wenn ein Teil des Aufwandes (zB Treibstoff, Versicherungen, Reparatur) durch den Arbeitgeber getragen wird. Bei Verringerung ist auf einen von den Kraftfahrervereinigungen veröffentlichten Verteilerschlüssel Bedacht zu nehmen.
- i)** Aus der Bewilligung im Sinne der lit e) kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-Pkw abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilometergeld bedingt daher keinerlei Haftung des Arbeitgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den Angestellten entstehen.
- j)** Über die gefahrenen Kilometer ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw beim Ausscheiden des Angestellten, zur Abrechnung vorzulegen ist. Die Abrechnung hat entweder nach jeder Dienstreise, monatlich oder in bestimmten Zeitabständen zu erfolgen.
- k)** Die Reisezeit ist im Abschnitt V Z 9 dieses Kollektivvertrages geregelt.
- l)** Am 31.12.2001 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen über die Hö-

he des Kilometergeldes werden durch die mit 1.1.2002 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt. Das gilt auch für Dienstverträge, die sich auf den Kollektivvertrag beziehen.

## B. Reiseaufwandsentschädigung:

**a)** Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft erhält der Angestellte für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Taggeld und dem Nächtigungsgeld.

**b)** Die Reiseaufwandsentschädigung im Sinne des Einkommensteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung beträgt:

Taggeld	Nächtigungsgeld	Tag- und Nächtigungsgeld
€ 26,40	€ 15,00	€ 41,40

- c)** Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Angestellten einschließlich der Trinkgelder. Ein vom Arbeitgeber bezahltes Essen (außer dem Frühstück) führt zur Kürzung des Taggeldes um jeweils € 13,20.
- d)** Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Taggeldes berechnet werden.
- e)** Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für Unterkunft einschließlich der Kosten des Frühstücks. Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung des Schlafwagens bewilligt und die entsprechenden Kosten ersetzt werden. Tatsächliche Beherbergungskosten werden gegen Vorlage des Beleges nach den Grundsätzen der Ziffer 2 vergütet.
- f)** Ist gelegentlich einer Dienstreise ein mehr als 28-tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung gem lit b) um 25 %.
- g)** Am 31.12.1999 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen über die Höhe des Taggeldes werden durch die mit 1.1.2000 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt.

### **C. Teilnahme an Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen und Ähnlichem:**

Eine Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung entfällt bei Entsendung des Angestellten zu Veranstaltungen (zB Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen), sofern die mit der Teilnahme verbundenen Kosten im erforderlichen Ausmaß vom Arbeitgeber getragen werden.

### **D. Dienstreisen außerhalb von Österreich:**

Dienstreisen außerhalb von Österreich bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers. Die Entschädigung der Reisekosten und des Reiseaufwandes ist jeweils vor Antritt der Dienstreise besonders zu vereinbaren. Diese Regelung kann auch durch Betriebsvereinbarung getroffen werden. Es wird empfohlen, sich bei einer derartigen Vereinbarung an den Sätzen für Auslandsreisen des Einkommensteuergesetzes zu orientieren.

### **E. Messegeld:**

- a) Angestellte, die zu einer mehr als dreistündigen Dienstleistung auf Messen oder Ausstellungen am Dienstort herangezogen werden, erhalten eine Aufwandsentschädigung (Messegeld) pro Kalendertag in Höhe von € 20,36.
- b) Für Angestellte, die ausdrücklich zur Dienstleistung auf der jeweiligen Messe oder Ausstellung aufgenommen wurden (zB Messeaushilfen) bzw dann, wenn vom Arbeitgeber die Kosten für angemessene Verpflegung getragen werden, besteht kein Anspruch auf Messegeld.
- c) Für Angestellte, die zu Dienstleistungen auf Messen oder Ausstellungen außerhalb ihres Dienstortes herangezogen werden, gelten die Bestimmungen des Punktes B.

### **F. Verfall von Ansprüchen:**

Ansprüche im Sinne dieses Abschnittes müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bzw der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage des Fahrtenbuches bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Rechnungslegung bzw Vorlage des Fahrtenbuches geltend gemacht werden.

---

## **Neue Regelungen im Handels-KV**

### **I. REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN**

#### **1) Ausgangslage**

Mit Entscheidung vom 14.3.2001 (9 Ob A 310/00d) hat der OGH den Dienstreisebegriff im Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben zum Nachteil der überwiegenden Zahl der Reisenden und AußendienstmitarbeiterInnen interpretiert.

*Kernaussage der Entscheidung ist, dass Reisende und AußendienstmitarbeiterInnen, welche überwiegend außerhalb des Dienstortes ihre Tätigkeit verrichten, keinen Anspruch auf Taggeld haben, da sie den Dienstort ständig verlassen.*

#### **2) Die Auswirkungen**

##### **a) arbeitsrechtlich:**

*Konkret bedeutet die Entscheidung, dass zum Beispiel ein Filialinspektor, welcher regelmäßig Filialen besucht, keinerlei Anspruch auf Taggeld hat. Das Gleiche gilt für Reisende.*

*Im Bereich des Handels bedeutet die OGH-Entscheidung für 80 bis 90 % der Außendienstangestellten den völligen Verlust des Taggeldanspruches und des Anspruches auf Kilometergeld.*

##### **b) steuerrechtlich:**

*Der Dienstreisebegriff des Kollektivvertrages ist für die Steuerbegünstigung von Taggeldern von entscheidender Bedeutung. Erst wenn der KV als lohngestaltende Vorschrift den Begriff der Dienstreise und somit den Anspruch auf Taggeld regelt, tritt die Steuerbefreiung gemäß EStG ein. (Bei Dienstreisen am Dienstort die Betriebsvereinbarung, da BV Ermächtigung im KV.) Das OGH-Urteil hat also die praktische Auswirkung, dass Taggelder welche der Arbeitgeber aufgrund einer individuellen Vereinbarung oder einer Betriebsvereinbarung weiterhin auszahlt, voll steuer- und sozialversicherungspflichtig wären. Dies gilt auch für bereits ausbezahlte Taggelder, diese wären nachzuversteuern!*

#### **3) Neuregelung notwendig**

*Angesichts dieser gravierenden Verschlechterung für tausende Angestellte im Handel und drohender Steuernachzahlungen hat der Wirtschaftsbereich unverzüglich Gespräche mit der Wirtschaftskammer zur Neuregelung der Reisekosten im Handels-KV aufgenommen. Kernpunkt ist die Neuregelung des Dienstreisebegriffes durch die Streichung des Wortes "vorübergehend". Damit bleibt der grundsätzliche Anspruch auf Taggeld und Kilometergeld für die vorhin beschriebenen Angestelltengruppen weiter bestehen. Ebenso gilt dies für die Steuerbegünstigung gemäß EStG. Im Gegenzug haben die Arbeitgeber eine Reduktion der Taggelder und Kilometergelder verlangt, da sie ab dem Zeitpunkt des OGH-Entscheidendes keine Verpflichtung mehr hatten, Reisenden überhaupt Reiseaufwandsentschädigung zu bezahlen.*

*In dieser schwierigen Verhandlungssituation ist es uns trotzdem gelungen eine vertretbare Lösung zu erreichen. Weiters ist es uns am Rande der Gespräche gelungen, Nachversteuerungen ab dem 1.1.2000 zu verhindern. (Lohnsteuerprotokoll 2001, BMF 3.7.2001, Gz 07 101/15-IV/7/01).*



Durch diese Maßnahmen hat die GPA erreicht, für Reisende den völligen Verlust von Taggeld und Kilomergeld bzw die volle Versteuerung und Nachversteuerung

derselben hintanzuhalten und massiven finanziellen Schaden für diese Angestelltengruppe zu verhindern.

## XIV. GEHALTSORDNUNG

Die Gehaltsordnung ist im Anhang 1 (Seite 25) des Kollektivvertrages enthalten, der einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages bildet.

## XV. KÜNDIGUNG

1. <sup>1)</sup> Die Lösung eines Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber kann, soweit dieser Vertrag nicht günstigere Regelungen enthält, nur nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes erfolgen.<sup>2)</sup> Hat das Dienstverhältnis der tatsächlichen kaufmännischen Tätigkeit im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert, so ist die Kündigung durch den Arbeitgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 (2) Angestelltengesetz möglich, soweit § 20 (1) Angestelltengesetz anzuwenden ist.<sup>3)</sup>

2. Hinsichtlich der Weiterverwendung von ausgelernen Lehrlingen gilt § 18 Berufsausbildungsgesetz. An die Zeit der Weiterverwendung gem § 18 BAG schließt sich eine Weiterverwendungszeit im Ausmaß von 2 Monaten an.<sup>4)</sup> Ist die Weiterverwendungszeit gem § 18 BAG kürzer als vier Monate, schließt sich eine Weiterverwendungszeit im Ausmaß von 1 Monat an.

Wird gem § 18 (3) BAG die Verpflichtung zur Weiterverwendung erlassen oder die Bewilligung zur Kündigung erteilt, so schließt sich keine weitere kollektivvertragliche Weiterverwendungszeit an.

Endet die Zeit der Weiterverwendung nicht mit dem Letzten eines Kalendermonates, ist sie auf diesen zu erstrecken.<sup>5)</sup>

3. Will der Arbeitgeber das Dienstverhältnis mit dem Angestellten nicht über die Zeit der Weiterverwendung hinaus fortsetzen, hat er es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende der Weiterverwendungszeit nach Abs 2 zu kündigen.

4. Bei Lösung des Dienstverhältnisses durch den Angestellten gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 (4) Angestelltengesetz.<sup>6)</sup>

*günstigere Bestimmungen im Mutterschutzgesetz beachten!*

*Die Kündigung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung, die dem anderen Vertragspartner fristgerecht zugehen muss. Die Kündigung ist gesetzlich an keine bestimmte Form gebunden (schriftlich oder mündlich) – Dienstvertrag beachten.*

*Wird die Annahme der Kündigungserklärung verweigert, hat dies keinen Einfluss auf die Wirksamkeit der Kündigung.*

*Unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Anfechtung beim Arbeits- und Sozialgericht binnen einer Woche nach Zugang der Kündigung durch den Angestellten oder Betriebsrat möglich. Eine Kündigung kann auch während einer Krankheit oder einesurlaubes ausgesprochen werden.*

*Ein besonderer Kündigungsschutz gilt für*

- *Frauen nach dem Mutterschutzgesetz*
- *Eltern nach dem Elternkarenzurlaubsgesetz*
- *Angestellte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz*
- *Präsenz- und Zivildienstler nach dem Arbeitsplatzsicherungsgesetz*
- *Wahlwerber, Wahlvorstandsmitglieder, Jugendvertrauensratsmitglieder, Betriebsratsmitglieder und unter bestimmten Voraussetzungen Ersatz-Betriebsratsmitglieder nach dem ArbVG.*

*Freizeit während der Kündigungsfrist (§ 22 AngG): Während der Kündigungsfrist sind dem Angestellten auf sein Verlangen wöchentlich mindestens acht Arbeitsstunden, ohne Schmälerung des Entgelts, freizugeben.*

*Kein Anspruch auf Freizeit besteht bei Inanspruchnahme der Pension. Der Zeitpunkt für die Inanspruchnahme der Freizeit ist zu vereinbaren.*

<sup>2)</sup> Die Kündigungsfristen für den Arbeitgeber betragen:

<b>Bei einem Dienstverhältnis von</b>	<b>Kündigungsfrist</b>
weniger als zwei Jahren .....	6 Wochen
ab vollendetem 2. Dienstjahr .....	2 Monate
ab vollendetem 5. Dienstjahr .....	3 Monate

<sup>1)</sup> *Befristete Dienstverhältnisse bedürfen keiner Kündigung, sie enden mit dem Ablauf der Vertragsdauer. Eine einvernehmliche Lösung des Dienstverhältnisses ist jederzeit möglich, die Beziehung des Betriebsrates kann verlangt werden und wird empfohlen. Betreffend Beendigung von befristeten Dienstverhältnissen*

<b>Bei einem Dienstverhältnis von</b>	<b>Kündigungsfrist</b>
ab vollendetem 15. Dienstjahr .....	4 Monate
ab vollendetem 25. Dienstjahr .....	5 Monate

<sup>3)</sup> Eine Arbeitgeber-Kündigung ist gemäß § 20 Abs 2 AngG nur unter vorheriger Einhaltung der jeweiligen Kündigungsfrist zu einem Quartalsende (31.3., 30.6., 30.9., 31.12.) möglich. Die Beendigung des Dienstverhältnisses zu einem 15. oder Letzten eines jeden Monats ist nur aufgrund einer ausdrücklichen Vereinbarung zulässig. Eine derartige Vereinbarung tritt nach 5 Dienstjahren außer Kraft.

Wird bei einer Kündigung die gesetzliche Mindestfrist nicht eingehalten bzw es wird zu einem falschen Termin (zB statt 31.12. zum 30.11., obwohl eine Kündigung zum Letzten nicht vereinbart wurde) gekündigt, so endet das Dienstverhältnis trotzdem zu dem angegebenen Termin. Der Angestellte hat jedoch Schadensersatzanspruch (Kündigungsschädigung) bis zum frühest möglichen ordnungsgemäßen Kündigungszeitpunkt.

**WICHTIG:** Bei einer vereinbarten oder tatsächlichen Arbeitszeit von weniger als 33,11 Stunden pro Monat

gelten die Bestimmungen der §§ 1159 ff ABGB (14 Tage Kündigungsfrist; gilt sowohl für den Arbeitgeber als auch den Angestellten).

<sup>4)</sup> Die Weiterverwendungszeit des BAG wird durch den Kollektivvertrag von 4 auf 6 Monate ausgedehnt.

<sup>5)</sup> Endet die Lehrzeit zB am 15. Juli, so dauert die Weiterverwendungszeit bis 31. Jänner des folgenden Jahres. Wird die Lehrabschlussprüfung vor Ende der Lehrvertragsdauer abgelegt, so beginnt die Weiterverwendungszeit mit dem auf die Lehrabschlussprüfung folgenden Montag.

<sup>6)</sup> Der Angestellte kann sein Dienstverhältnis – sofern nichts anderes vereinbart ist – unter vorheriger Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten kündigen (zB Zugang der Kündigungs-Erklärung spätestens am 30.4. – Ende des Dienstverhältnisses am 31.5.). Wir empfehlen, die Kündigung schriftlich durchzuführen.

## XVI. ABFERTIGUNG

**1.** Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit in diesem Vertrag nicht günstigere Regelungen erfolgen, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.<sup>1)</sup>

**2.** Frauen mit einer Mindestdienstzeit von 5 Jahren<sup>2)</sup> im selben Betrieb, die innerhalb der Schutzfrist nach dem Mutterschutzgesetz bzw bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes<sup>3)</sup> nach dem Mutterschutzgesetz spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes das Arbeitsverhältnis auf eigenen Wunsch nicht mehr fortsetzen, haben Anspruch auf die Hälfte der ihnen nach § 23 Angestelltengesetz zustehenden Abfertigung, höchstens jedoch auf 3 Monatsentgelte. Zeiten geringfügiger Beschäftigungen nach § 15 Abs 1a MSchG bleiben für den Abfertigungsanspruch außer Betracht. Die gleiche Regelung gilt auch für männliche Angestellte, sofern sie einen Karenzurlaub nach dem EKUG bzw VKG in Anspruch nehmen und ihren vorzeitigen Austritt aus dem Arbeitsverhältnis spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes erklären. Erfolgt die Lösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber, so gilt für die Bemessung der Abfertigung das Angestelltengesetz.

**3.**

**a)** Im Falle des Todes eines Angestellten, der länger als 1 Jahr im Betrieb tätig war, ist das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen. Nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit des Angestellten ist das Gehalt für den Sterbemo-

nat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.

**b)** Anspruchsberechtigt sind nur die gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war. Sind solche Personen nicht vorhanden, dann die physischen Personen, welche die Begräbniskosten bezahlen.

**c)** Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes nach a) und b) ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem Angestelltengesetz,<sup>4)</sup> so gilt nur der günstigere Anspruch.

**4.** Abschnitt XVI Z 1 bis 3 ist auf Arbeitsverhältnisse, die nach dem 31.12.2002 beginnen, nicht anzuwenden. Das gilt auch für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1.1.2003 bestanden haben und für die ein Übertritt (Teil- oder Vollübertritt) vereinbart wurde, sofern in der Übertrittsvereinbarung nichts anderes festgelegt ist.<sup>5)</sup>

**5.** Die Vereinbarung, die für das am 31.12.2002 bestehende Dienstverhältnis den Übertritt nach § 47 BMVG bewirkt, kann vom Mitarbeiter widerrufen werden, sofern der Arbeitgeber binnen 3 Wochen ab dem Abschluss der Übertrittsvereinbarung schriftlich Kenntnis vom Widerruf des Mitarbeiters erhält. Der Übertrittsvertrag muss die dreiwöchige Rücktrittsfrist enthalten. Bei Übertrittsverträgen, die die

dreiwöchige Rücktrittsfrist nicht enthalten, verlängert sich diese auf 6 Monate ab Vertragsunterfertigung. Die Kollektivvertragsparteien empfehlen die Anwendung des im Anhang des Kollektivvertrags angeführten Musters einer Übertrittsvereinbarung.<sup>6)</sup>

#### *1) Die Abfertigung beträgt*

<i>ab vollendetem 3. Dienstjahr</i>	<i>2 Monatsentgelte</i>
<i>ab vollendetem 5. Dienstjahr</i>	<i>3 Monatsentgelte</i>
<i>ab vollendetem 10. Dienstjahr</i>	<i>4 Monatsentgelte</i>
<i>ab vollendetem 15. Dienstjahr</i>	<i>6 Monatsentgelte</i>
<i>ab vollendetem 20. Dienstjahr</i>	<i>9 Monatsentgelte</i>
<i>ab vollendetem 25. Dienstjahr</i>	<i>12 Monatsentgelte.</i>

*Dienstzeiten, die der Angestellte in unmittelbar vorausgegangenen Dienstverhältnissen als Arbeiter oder Lehrling zum selben Dienstgeber zurückgelegt hat, sind für die Abfertigung zu berücksichtigen; die Lehrzeit jedoch nur dann, wenn das Dienstverhältnis und die Lehrzeit mindestens sieben Jahre ununterbrochen gedauert haben, die Lehrzeit allein begründet noch keinen Abfertigungsanspruch.*

*Das monatliche Entgelt besteht aus zB:*

- 1. dem Monatsgehalt des letzten Monats,*
- 2. zuzüglich 1/12 Weihnachtsremuneration und 1/12 Urlaubsbeihilfe,*
- 3. zuzüglich des auf den letzten Monat entfallenden Anteiles allfälliger Remunerationen, Provisionen, Zulagen, Bilanzgelder usw sowie der ständig regelmäßig bezahlten Überstundenentgelte (Überstundenpauschale).*

*Der Anspruch auf Abfertigung besteht auch dann, wenn das Dienstverhältnis*

- 1. mindestens zehn Jahre ununterbrochen gedauert hat und*
  - bei Männern nach Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 60. Lebensjahres (Pensionsantritt ist nicht Voraussetzung) oder*
  - wegen Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer oder*
  - wegen Inanspruchnahme einer Gleitpension oder*
- 2. wegen Inanspruchnahme einer*
  - Pension (vorzeitigen Alterspension) wegen geminderter Arbeitsfähigkeit (mindestens drei Jah-*

*re ununterbrochenes Dienstverhältnis Voraussetzung)*

*durch Kündigung seitens des Angestellten endet.*

*2) Alle Zeiten der Dienstleistung (auch Lehrjahre) beim gleichen Arbeitgeber sind anzurechnen (Ausnahme Karenzurlaub). Nach herrschender Judikatur sind mehrere, kurz unterbrochene Dienstverhältnisse zum selben Arbeitgeber unter Umständen als einheitliches Dienstverhältnis zu betrachten und bei der Berechnung der Abfertigung zu berücksichtigen.*

*3) **ACHTUNG!** Bei Vorliegen einer Schwangerschaft bitte rechtzeitig Auskünfte einholen!*

*4) Es gebührt nur die Hälfte der unter 1) genannten Ansprüche und nur den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Angestellte gesetzlich verpflichtet war (zB minderjährige Kinder). Dieser Abfertigungsanspruch ist nicht Gegenstand einer Verlassenschaftsbehandlung.*

*5) Für Dienstverträge, die ab 1.1.2003 abgeschlossen werden, gelten die Ziffern 1–3 nicht. Auf diese Dienstverhältnisse ist das "Betriebliche Mitarbeiterversorgungsgesetz" anzuwenden. Alle Dienstverträge, die bis 31.12.2002 abgeschlossen wurden, fallen weiterhin unter die Ziffern 1–3. Bei Übertritten in das neue Abfertigungsrecht muss im Übertrittsvertrag unbedingt das Weitergelten der Ziffern 1–3 vereinbart werden. Wird diese Vereinbarung nicht getroffen, gelten bei Übertritt in das neue Abfertigungsrecht die Ziffern 1–3 nicht mehr. Bitte verwenden Sie die von den Sozialpartnern ausgearbeiteten und empfohlenen Übertrittsverträge, welche sich im Anhang zum Kollektivvertrag befinden (Seiten [35](#), [39](#)).*

*6) Bei Übertritt in das neue Abfertigungsrecht empfehlen wir dringend Rechtsberatung der GPA einzuholen. Wir verweisen auf die, von den Sozialpartnern empfohlenen Vertragsmuster welche sich im Anhang zum Kollektivvertrag befinden (Seiten [35](#), [39](#)). Sollten andere Vertragsmuster verwendet werden, die keine Rücktrittsklausel nach Ziffer 5 enthalten, besteht ein zusätzliches Rücktrittsrecht innerhalb von sechs Monaten.*

***ACHTUNG!** Die Rücktrittserklärung muss in jedem Fall (drei Wochen bzw sechs Monate) schriftlich erfolgen.*

## **XVII. VERFALLS- UND VERJÄHRUNGSBESTIMMUNGEN**

### **1. Grundsatz:**

Soweit in diesem Kollektivvertrag nicht anders geregelt, sind Ansprüche des Arbeitgebers sowie des Arbeitnehmers bei sonstigem Verfall innerhalb von 6 Mo-

naten nach Fälligkeit schriftlich dem Grunde nach geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.



## 2. Arbeitszeitaufzeichnungen:

- a) Der Arbeitgeber hat (außer in den Fällen gemäß § 26 Abs 2 bis 5 AZG, zB Gleitzeit, Reisende) laufend Aufzeichnungen über die von seinem Arbeitnehmer geleisteten Arbeitszeiten zu führen, die dem Arbeitnehmer bis spätestens am Ende der folgenden Gehaltsperiode zur Bestätigung vorzulegen sind. Der Zeitraum der Vorlage kann über Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat über den Arbeitsvertrag (Dienstzettel), verlängert werden.
- b) Verweigert der Arbeitnehmer die Unterschrift mit begründetem Hinweis auf eine höhere Arbeitszeitleistung, so hat er Ansprüche aufgrund einer höheren Arbeitszeitleistung innerhalb von 6 Monaten ab Vorlage der Arbeitszeitaufzeichnung schriftlich geltend zu machen. Für die so geltend gemachten Ansprüche gelten die Verjährungsfristen des ABGB.
- c) Etwaige seitens des Arbeitnehmers nach dem Verfahren gem den Ziffern 1. und 2. nicht geltend gemachte Arbeitszeiten verfallen nach Ablauf von 2 Monaten.
- d) Werden vom Arbeitgeber entgegen diesen Bestimmungen die laufenden Aufzeichnungen nicht geführt oder vorgelegt, so verfallen Ansprüche, sofern sie nicht dem Grunde nach schriftlich geltend gemacht wurden, nach Ablauf von 6 Monaten nach Fälligkeit.
- e) Werden vom Arbeitgeber entgegen diesen Bestimmungen die laufenden Aufzeichnungen nicht ge-

führt oder vorgelegt, so verfallen Ansprüche, sofern sie nicht dem Grunde nach schriftlich geltend gemacht wurden, nach Ablauf von 6 Monaten, nach Fälligkeit, sofern gem lit f) nichts anderes bestimmt ist.

- f) Werden die Aufzeichnungen nicht geführt, in wesentlichen Teilen nicht geführt oder werden sie nicht vorgelegt, so beträgt diese Frist 12 Monate, sofern wegen des Umfanges des Betriebes diese Aufzeichnungen vom Arbeitgeber üblicherweise nicht überwiegend persönlich geführt werden und die Arbeitnehmer nicht in diese Aufzeichnungen Einsicht nehmen können.

## 3. Zeitguthaben, Zeitausgleich:

Bei Abgeltung von Arbeitszeit, Mehrarbeit, Überstunden und Zuschlägen in Form von Zeitausgleich hat der Arbeitgeber ein Zeitkonto zu führen. Das Zeitkonto muss mindestens einmal im Quartal dem Arbeitnehmer zur Bestätigung der Richtigkeit vorgelegt werden. Bestätigt der Arbeitnehmer die Richtigkeit des Zeitkontos, sind weitere Ansprüche auf Zeitguthaben ausgeschlossen. Wird die Richtigkeit nicht bestätigt, gelten die Bestimmungen der lit a). Vom Arbeitgeber anerkannte Zeitgutschriften verfallen nicht.

## 4. In-Kraft-Treten:

Abschnitt XVII gilt für alle Ansprüche, die ab dem 1.1.2001 fällig werden. Vor dem 1.1.2001 fällige Ansprüche verfallen nach den bis 31.12.2000 geltenden Fristen, spätestens jedoch am 30.6.2001.

# XVIII. SCHIEDSGERICHT

Zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten in der Auslegung dieses Kollektivvertrages wird ein Schiedsgericht errichtet. Dieses Schiedsgericht kann seitens der Arbeitgeber von den zuständigen Kammerorganisationen, seitens der Angestellten von der zuständigen Gewerkschaftsorganisation angerufen werden. Dieses Schiedsgericht hat innerhalb von 3 Monaten ab Anrufung zusammenzutreten.

Das Schiedsgericht besteht aus 3 Vertretern der Arbeitgeber und 3 Vertretern der Angestellten. Betrifft der Schiedsspruch eine besondere Branchengruppe, so ist dies bei der Zusammensetzung des Schiedsge-

richtes sowohl von der Arbeitgeber- als auch von der Angestelltenseite durch die Beiziehung je eines Vertreters der betreffenden Branche entsprechend zu berücksichtigen.

Der Vorsitzende wird abwechselnd je Sitzung aus den Reihen der Arbeitgeber und Angestellten gewählt und hat nur eine Stimme. Das Schiedsgericht ist nur bei Anwesenheit aller Beisitzer beschlussfähig; es entscheidet die Stimmenmehrheit.

Kann keine Einigung erzielt werden, dann unterwerfen sich beide Vertragspartner dem Schiedsspruch des Bundeseinigungsamtes.

# XIX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zur Berechnung der Normalstunde ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.

2. Bestehende höhere Gehälter und günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

**3.** Die am 31. Dezember 2018 bestehenden Überzahlungen der kollektivvertraglichen Mindestgehälter sind in ihrer euromäßigen Höhe (centgenau) gegenüber den ab 1. Jänner 2019 erhöhten kollektivvertraglichen Mindestgehältern aufrechtzuerhalten.

**4.** Mit In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher gültigen Kollektivvertrages vom 22. November 2017 ihre Gültigkeit.

**5.** Folgende Kollektivverträge, die mit dem Kollektivvertrag für Handelsangestellte in Handelsbetrieben, abgeschlossen am 18. November 1999, außer Kraft gesetzt wurden, behalten für den Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages ihre Gültigkeit:

– Kollektivvertrag betreffend die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen, abgeschlossen am 1.10.1997 zwischen der Wirtschaftskammer Öster-

reich, Sparte Handel und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Wirtschaftsbereich Handel  
– Kollektivvertrag betreffend Inventurarbeiten an Samstagen gem der Arbeitsruhegesetzverordnung, abgeschlossen am 9.6.1993 zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Sparte Handel und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Wirtschaftsbereich Handel

**6.** Unter Berücksichtigung der branchenspezifischen Bedürfnisse der Betriebe gemäß dem fachlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages prüfen die Sozialpartner die Zusammenführung dieses Kollektivvertrages mit dem Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben. Für die Gespräche wird eine Gegenüberstellung der Unterschiede der beiden Kollektivverträge als Entscheidungsgrundlage erarbeitet. Ein Termin wird im ersten Halbjahr 2019 stattfinden.

BUNDESGREMIUM DES HANDELS MIT ARZNEIMITTELN,  
DROGERIE- UND PARFÜMERIEWAREN SOWIE  
CHEMIKALIEN UND FARBEN

Der Bundesgremialobmann:  
Komm.-Rat Gerhard Fischler

Der Geschäftsführer:  
Mag. Richard Franta

Der Vorsitzende des Ausschusses Pharmagroßhandel/Depositeure:  
Komm.-Rat Dkfm. Dr. Kwizda

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Die gf. Vorsitzende:  
Barbara Teiber, MA

Der Geschäftsbereichsleiter:  
Karl Dürtscher

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
Wirtschaftsbereich Handel

Der Vorsitzende:  
Franz Georg Brantner

Die Wirtschaftsbereichssekretärin:  
Anita Palkovich

# GEHALTSORDNUNG

## A. ALLGEMEINER TEIL

1.
  - a) Angestellten ist ein monatliches Mindestentgelt nach den in den Gehaltstafeln nach Beschäftigungsgruppen, Berufsjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Lehrlingen ist eine monatliche Lehrlingsentschädigung nach den in den Gehaltstafeln nach Lehrjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Der Satz des 4. Lehrjahres gilt für Doppellehrverhältnisse. Die in den Gehaltstafeln angeführten Bruttomonatsgehälter und Bruttomonats-Lehrlingsentschädigungen sind Mindestsätze.
  - b) Für die Einstufung der Angestellten in die Gehaltsgebiete ist der Ort ihrer Tätigkeit maßgebend.<sup>1)</sup>
  - c) Bei vereinbarter Teilzeitbeschäftigung im Sinne der §§ 1 Abs 1 und 2 Abs 1 AngG ist der aliquote Teil der in den Gehaltstafeln dieses Kollektivvertrages festgesetzten Mindestgehaltssätze zu bezahlen.<sup>2)</sup> Das Gleiche gilt für die Bemessung der Urlaubsbeihilfe und der Weihnachtsremuneration. Derartige Teilzeitbeschäftigungen fallen unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages. Für die Dauer der Weiterverwendung gemäß Abschnitt XV, Z 2 des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs kann eine Teilzeitbeschäftigung nicht vereinbart werden.
  - d) Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die Schüler der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der Lehrberechtigte dem Lehrling zu bevorschussen und so zu ersetzen, dass dem Lehrling für den Zeitraum, der der Dauer des Internats entspricht, mindestens 50 Prozent der jeweiligen Lehrlingsentschädigung verbleibt.
  - e) Absolviert der Lehrling beim erstmaligen Antritt die Lehrabschlussprüfung mit gutem oder ausgezeichnetem Erfolg und erhält der Arbeitgeber hierfür eine Förderung gemäß der Richtlinie zu § 19c des BAG erhält der Lehrling eine einmalige Prämie. Die einmalige Prämie beträgt bei gutem Erfolg € 100,- und bei ausgezeichnetem Erfolg € 150,-. Aus diesem Anlass oder im Rahmen der Ausbildung gewährte betriebliche Leistungen sind anrechenbar.
- Alle Lehrlinge des entsprechenden Lehrjahres sind verpflichtet, den „Ausbildungsnachweis zur Mitte der Lehrzeit“ gemäß der Richtlinie zu absolvieren. Die Änderung oder Aufhebung der Richtlinie des Förderausschusses zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gem § 19c BAG führt zum Entfall dieses Anspruches.
2.
  - a) Für die Einreihung eines Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe laut dem unter F. festgelegten Beschäftigungsgruppenschema ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend.
  - b) Übt ein Angestellter mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Beschäftigungsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine Einreihung in diejenige Gruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.<sup>3)</sup>
  - c) In Betriebsvereinbarungen können über die Gewährung von Reisekosten- und Aufwandsentschädigungen sowie von Mankogeldern Regelungen vereinbart werden, soweit kollektivvertragliche Regelungen nicht bestehen.
3. Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe, die in einem Jahr nicht länger als ununterbrochen fünf Wochen bei Urlaub und 12 Wochen bei Krankheit dauert, begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Wird dieser Zeitraum jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit in der höheren Beschäftigungsgruppe das Entgelt dieser Gruppe.
4. Gehaltsansprüche aufgrund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung verjähren mangels Geltendmachung mit Ablauf von einem Jahr. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjährungsfrist des § 1486 ABGB aufrecht.<sup>4)</sup> Übergangsbestimmung: Die einjährige Verfallsfrist gilt für Ansprüche, die ab dem 1.1.2001 fällig werden. Vor dem 1.1.2001 fällige Ansprüche verfallen nach 2 Jahren, spätestens jedoch am 31.12.2001.

**5.** Für die Auszahlung des Gehaltes gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.<sup>5)</sup> Jedem Arbeitnehmer ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt sowie sämtliche Zuschläge und Abzüge ersichtlich sind.

**6. a)** Als **Berufsjahre** für die Einstufung in die Gehaltstafeln gelten nur die Jahre der praktischen Angestelltentätigkeit sowie die Jahre der Tätigkeit als selbstständiger Kaufmann.<sup>6)</sup> Lehrzeit oder die die Lehrzeit gem D. II, j, ersetzenden drei Angestelltendienstjahre fallen nicht darunter. Die Zeiten der Wehrdienstleistung, Notdienstverpflichtung und Arbeitsdienst werden nur dann als Berufsjahre gewertet, wenn zur Zeit der Einberufung ein Angestellten- bzw Lehrverhältnis bestanden hat. Bei Angestellten, die vor Einziehung zum Wehrdienst in keinem Dienstverhältnis standen, aber eine Handelsschule oder eine entsprechend höhere kaufmännische Schule vollendet hatten, ist der Wehrdienst mindestens zur Hälfte nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses anzurechnen.

**b)** Karenzurlaube, die aus Anlass der Geburt des ersten Kindes in Anspruch genommen werden, werden im Ausmaß von höchstens 10 Monaten als Berufsjahre gewertet. Dies gilt für Karenzurlaube, die ab dem 1.1.2012 oder danach beginnen. Diese Höchstgrenze gilt auch für Karenzurlaube nach Mehrlingsgeburten.<sup>6a)</sup>

Liegt neben einer Karenz gleichzeitig ein Dienstverhältnis vor, so wird für die Anrechnung von Berufsjahren (gemäß Abschnitt XII und Gehaltsordnung) die für den Angestellten günstigere Variante zur Anwendung gebracht.<sup>6b)</sup>

**c)** Im Folgenden zeigen Beispiele, wie die gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen zur Berechnung des Gehaltes im Falle von Karenz gemäß § 15 MSchG und § 7c VKG umzusetzen sind.

**Beispiel I Geburt des ersten Kindes:**

1.9.1997	Beginn des Lehrverhältnisses
1.9.2000	Beginn des Angestelltendienstverhältnisses
7.9.2000	Lehrabschlussprüfung erfolgreich abgelegt

Voraussichtliche und tatsächliche Geburt des ersten Kindes: 30.9.2012  
 Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots: 5.8.2012  
 Ende des absoluten Beschäftigungsverbots: 25.11.2012  
 Karenz bis zum 2. Geburtstag des Kindes: 30.9.2014  
 Arbeitsbeginn nach der Karenz: 1.10.2014

Aufgrund der Lehrabschlussprüfung und der 12 Jahre Praxiszeit als Angestellte bis zum 4.8.2012 ist sie in BG 2, 13. Bj einzustufen.

Der Zeitraum des absoluten Beschäftigungsverbots ist für die Vorrückung anzurechnen (5.8.–25.11.2012). Zehn Monate der Karenz fürs erste Kind (26.11.2012–25.9.2013) sind bei der Anrechnung für Berufsjahre ebenso zu berücksichtigen. Insgesamt ist daher der Zeitraum vom 5.8.2012 bis zum 25.9.2013 für Berufsjahre anzurechnen. Die Angestellte erreicht am 1.9.2013 das 15. Berufsjahr. Weil sie sich zu diesem Zeitpunkt in Karenz befindet, erfolgt keine Gehaltsauszahlung.

Wenn die Angestellte nach dem Ende ihrer Karenz ihre Tätigkeit am 1.10.2014 wieder aufnimmt, ist sie in BG 2, 15. Bj einzustufen (14 Jahre und 25 Kalendertage).

**Erhöhung des Gehalts:**

Euro		
1.628,00	1.8.2012	Gehalt vor Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots lt KV (BG 2, 12. Bj)
1.677,00	1.1.2013	Gehaltserhöhung lt KV während der Karenz
1.800,00	1.9.2013	Vorrückung in das 15. Berufsjahr
1.846,00	1.1.2014	Gehaltserhöhung lt KV während der Karenz
1.846,00	1.10.2014	Gehalt für Tätigkeit nach Ende der Karenz

Bei der Geburt eines zweiten (und jedes weiteren Kindes) Kindes ist nur der Zeitraum des absoluten Beschäftigungsverbots bei den Berufsjahren anzurechnen.

**Beispiel II Geburt des ersten Kindes:**

Eintrittsdatum: 1.6.2010

Vordienstzeiten: 6 Berufsjahre

In diesem Betrieb wird die Berechnung des neuen IST-Gehalts infolge der KV-Erhöhung nicht so durchgeführt, wie dies der Kollektivvertrag vorsieht. Das tatsächliche IST-Gehalt des Angestellten wird stattdessen um jenen Prozentsatz erhöht, der für die Erhöhung der KV-Mindestgehälter vorgesehen ist.

Voraussichtliche Geburt: 27.12.2011

Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots:

1.11.2011

Tatsächliche Geburt: 31.12.2011

Ende des absoluten Beschäftigungsverbots:

25.2.2012

Karenz bis zum 30.6.2013 (das Kind ist zu diesem Zeitpunkt 18 Monate alt)

Arbeitsbeginn nach der Karenz: 1.7.2013

Vor Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots ist die Angestellte in BG 3, 7 Bj. eingestuft. Sie verdient

1.661,00 Euro, darin ist die Überzahlung von 200,00 Euro enthalten.

Der Zeitraum des absoluten Beschäftigungsverbots vom 1.11.2011 bis zum 25.2.2012 ist für die Berufsjahre anzurechnen. Zehn Monate der Karenz fürs erste Kind (26.2.2012–25.12.2012) sind bei der Anrechnung für Berufsjahre ebenso zu berücksichtigen. Insgesamt ist daher der Zeitraum vom 1.11.2011 bis zum 25.12.2012 für Berufsjahre anzurechnen. Die Angestellte erreicht daher am 1.6.2012 das 9. Berufsjahr. Die Überzahlung bleibt in diesem Betrieb bei der Vorrückung bestehen. Weil sie sich zu diesem Zeitpunkt in Karenz befindet, erfolgt keine Gehaltsauszahlung

Wenn die Angestellte nach dem Ende ihrer Karenz ihre Tätigkeit am 1.7.2013 wieder aufnimmt, ist sie in BG 3, 9. Bj einzustufen (8 Jahre, 6 Monate und 25 Kalendertage).

Für das Jahr 2012 war eine KV-Erhöhung der Mindestgehälter von 3,5 % und für das Jahr 2013 von 2,98 %, gerundet auf den vollen Euro, vorgesehen.

Erhöhung des Gehalts:

Euro		
1.661,00	1.10.2011	Gehalt vor Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots
1.719,14	1.1.2012	IST-Erhöhung 3,5 % während der Karenz
1.834,14	1.6.2012	Vorrückung ins 9. Berufsjahr (Gehalt lt KV 1.626 Euro + 208,14 Überzahlung);
1.889,00	1.1.2013	IST-Erhöhung 2,98 %, Rundung auf den vollen Euro während der Karenz
1.889,00	1.7.2013	Gehalt für Tätigkeit nach Ende der Karenz

Bei der Geburt eines zweiten (und jedes weiteren Kindes) Kindes ist nur der Zeitraum des absoluten Beschäftigungsverbots bei den Berufsjahren anzurechnen.

**7.** Eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Einzelhandelskaufmann, Großhandelskaufmann, Pharmazeutisch-kaufmännischer Assistent, Bürokaufmann, Drogist, Fotokaufmann, Buchhändler, Musikalienhändler, Kunsthändler, Buch-, Kunst- und Musikalienhändler, Waffen- und Munitionshändler ersetzt ein Berufsjahr.

Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung noch während der Lehrzeit des betreffenden Lehrberufes abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit Beginn der Weiterverwendungszeit gem Abschnitt XV. Pkt 2. Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung während der Weiterverwendungszeit gem Abschnitt XV. Pkt 2 oder später abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit dem der Lehrabschlussprüfung folgenden Monatsersten.

Die erfolgreich abgeschlossene Handelsakademie und die erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung als Handelsassistent im Rahmen der Fachakademie Handel ersetzen jeweils zwei Berufsjahre.

Günstigere generelle und individuelle Regelungen oder betriebliche Übungen werden dadurch nicht berührt.

**8.** Die im Ausland zurückgelegten Vordienstzeiten, sofern sie aufgrund des Handelsangestelltenkollektivvertrages anerkannt werden, sind bei Berechnung der Berufsjahre zu berücksichtigen, wenn diese nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.

**9.** Die im öffentlichen Dienst zurückgelegten Vordienstzeiten werden als Berufsjahre angerechnet, sofern die Tätigkeit im Handelsbetrieb inhaltlich der Tätigkeit im öffentlichen Dienst ähnlich ist oder ihr gleichkommt und die im öffentlichen Dienstverhältnis erworbenen Kenntnisse Verwendung finden.

**10.** Die Gehaltserhöhung durch Eintritt in eine höhere Berufsaltersstufe tritt mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des neuen Berufsjahres fällt.

**11.** Zur Erfüllung der in diesem Kollektivvertrag neu festgesetzten Mindestsätze ist zum Vergleich nur das bisher bezahlte Bruttomonatsgehalt heranzuziehen.

*1) Für die Zugehörigkeit zum betreffenden Gehaltsgebiet ist der Dienort maßgebend, an dem die Dienstleistung erbracht wird; dieser muss nicht mit dem Sitz des Unternehmens ident sein.*

**2) Berechnung**

*Kollektivvertragsgehalt : 167 (durchschnittliche Anzahl der Stunden im Monat) x (vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit) x 4,33 (durchschnittliche Anzahl der Wochen im Monat) = Teilzeitgehalt*

*3) Eine überwiegende Tätigkeit liegt dann vor, wenn diese in mehr als der Hälfte der Arbeitszeit verrichtet wird.*

*4) Die Geltendmachung sollte aus Gründen der Beweisbarkeit schriftlich erfolgen.*

*5) Das Gehalt hat spätestens am Letzten eines Monats dem Angestellten zur Verfügung zu stehen; bei bargeldloser Gehaltszahlung spätestens am letzten Banktag im Monat. Dem Angestellten muss ermöglicht werden, das Gehalt zu beheben (wenn notwendig, während der Dienstzeit, gem § 8 Abs 3 AngG unter Fortzahlung des Entgelts).*



*6) Alle Zeiten (unabhängig von ihrer Dauer) eines Angestelltendienstverhältnisses sind für die Berechnung der Berufsjahre anzurechnen.*

*Beachten Sie auch die zusätzlichen Anrechnungsbestimmungen für Karenzurlaube und jene der Punkte 7–9.*

*6a) Der Karenzurlaub, welcher aus Anlass des ersten Kindes in Anspruch genommen wird und welcher am 1.1.2012 oder später angetreten wurde, wird auch für die Berechnung der Berufsjahre im Höchstausmaß von 10 Monaten berücksichtigt. Die Anrechnung er-*

*folgt sowohl beim selben Dienstgeber als auch bei einem späteren Dienstgeberwechsel. Diese Höchstanzurechnung gilt auch bei Mehrlingsgeburten.*

*6b) Liegt während einer Karenz parallel ein Dienstverhältnis vor (zB Teilzeit oder geringfügige Beschäftigung als Angestellte/r), so wird die Karenz nur dann angerechnet, wenn das Ausmaß der anrechenbaren Zeit größer ist, als jene die sich aus dem Angestelltendienstverhältnis ergibt. Es ist immer der günstigere Anspruch anzurechnen.*

## **B. WEIHNACHTSREMUNERATION<sup>1)</sup>**

**a)** Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten spätestens am 1. Dezember eine Weihnachtsremuneration. Diese beträgt 100 Prozent des Novembergehaltes bzw der im November ausbezahlten Lehrlingsentschädigung.

**b)** Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der aliquote Teil; bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw nach der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung.

**c)** Bei Angestellten, die während des Jahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Angestelltengehaltes (November-, bei Beendigung des Lehrverhältnisses mit Ende November des Dezembergehaltes) zusammen.

**d)** Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung be-

rechnet sich die Weihnachtsremuneration nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

**e)** Der Anspruch auf Weihnachtsremuneration wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der Arbeitgeber kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

**f)** In jenen Betrieben, in denen bisher regelmäßig eine höhere Weihnachtsremuneration bezahlt wurde, bleibt diese Regelung aufrecht und darf durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht gekürzt werden.

---

*<sup>1)</sup> Ident zu Kommentar <sup>1)</sup> in Abschnitt C) – Urlaubsbeihilfe (siehe dort!)*

## **C. URLAUBSBEIHILFE<sup>1)</sup>**

**a)** Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten im Kalenderjahr beim Antritt ihres gesetzlichenurlaubes,<sup>2)</sup> falls dieser in Teilen gewährt wird, bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spätestens aber am 30. Juni eine Urlaubsbeihilfe. Diese beträgt 100 Prozent des im Zeitpunkt des Urlaubsantrittes<sup>3)</sup> bzw am 30. Juni zustehenden Bruttomonatsgehaltes bzw der monatlichen Lehrlingsentschädigung. Steht bei Urlaubsantritt die Beendigung des Dienst- oder Lehrverhältnisses bereits fest, gebührt der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe.

**b)** Den während eines Kalenderjahres eintretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt für dasselbe lediglich der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe. Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni, ist diese aliquote Urlaubsbeihilfe am 31. Dezember des laufenden Kalen-

derjahres, berechnet nach der Höhe des Dezembergehaltes bzw der Dezemberlehrlingsentschädigung, auszubezahlen.

**c)** Den während des Kalenderjahres austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt für dasselbe ebenfalls der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe, und zwar berechnet nach dem letzten Bruttomonatsgehalt bzw nach der letzten Lehrlingsentschädigung.

**d)** Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Urlaubsbeihilfe aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und dem aliquoten Teil des Bruttomonatsgehaltes zusammen.

**e)** Wenn ein Angestellter oder Lehrling nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubsbeihilfe sein Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus

seinem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen.<sup>4)</sup> Diese Anrechnung gilt in den ersten sechs Monaten des Dienstverhältnisses unabhängig von der Beendigungsform.

*(Letzter Satz gilt ab 1. Jänner 2007)*

**f)** Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Urlaubsbeihilfe nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.<sup>5)</sup>

**g)** Der Anspruch auf Urlaubsbeihilfe wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der Arbeitgeber kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

**h)** Auf die Urlaubsbeihilfe sind die bereits bisher aus Anlass desurlaubes oder Erholung gewährten besonderen Zuwendungen einzurechnen.

Soweit darüber hinausgehende Regelungen bestehen, werden dieselben durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

<sup>1)</sup> Für die Berechnung der Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe ist das Kalenderjahr maßgebend.

<sup>2)</sup> Wird zB im Februar mindestens die Hälfte des Urlaubes konsumiert, gebührt die volle Urlaubsbeihilfe vor Antritt dieses Urlaubes.

<sup>3)</sup> Überstundenpauschale, laufende Überstunden, Prämien, Provisionen, Zulagen und Zuschläge zählen im Regelfall nicht zum Gehalt; Mehrstunden von Teilzeitbeschäftigten sind bei der Berechnung der Sonderzahlungen jedoch zu berücksichtigen.

**ACHTUNG auf günstigere betriebliche Übungen!**

<sup>4)</sup> Eine Rückverrechnung der Urlaubsbeihilfe ist nicht möglich bei Kündigung durch den Arbeitgeber, vorzeitigem Austritt mit wichtigem Grund, Entlassung ohne wichtigen Grund, einvernehmlicher Lösung, Beendigung des Dienstverhältnisses durch Zeitablauf oder Tod des Angestellten.

<sup>5)</sup> Bei Berechnung der Weihnachtsremuneration bzw der Urlaubsbeihilfe ist der Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor Fälligkeit heranzuziehen.

*Beispiel:*

Vereinbarte Arbeitszeit		20 Wochenstunden
Tatsächliche Arbeitszeit		
	1.-6. Woche	25 Wochenstunden
	7.-13. Woche	30 Wochenstunden
Berechnung:	6 x 25 =	150 Stunden
	7 x 30 =	210 Stunden
	360 : 13 =	27,70 Stunden

Die jeweilige Sonderzahlung wird berechnet auf der Basis von 27,7 Stunden und nicht von 20 Stunden.

## D. BESCHÄFTIGUNGSGRUPPENSHEMA (STAND 15.9.2005)

### Präambel

Mit 1.1.2006 weist das Beschäftigungsgruppenschema Änderungen bei den Berufsbeispielen auf. Die Kollektivvertragsparteien beabsichtigen damit keine Änderungen von Einstufungen in Dienstverhältnissen, die zum 31.12.2005 schon bestanden haben. Soll eine solche Einstufung aufgrund der Änderungen der Berufsbeispiele geändert werden, kann dies zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber vereinbart werden.

**Erläuterung** Für alle Angestellten, die bis zum 31.12.2005 eingetreten sind, gilt das Beschäftigungsgruppenschema in der alten Fassung (siehe Seite 45).

### Beschäftigungsgruppe 1.

#### I.

**Angestellte ohne abgeschlossene Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind einzustufen in Beschäftigungsgruppe 1.**

Nach Ablauf von drei Angestelltendienstjahren in der Beschäftigungsgruppe 1 erfolgt die Einstufung in das 1. Berufsjahr der ihrer Tätigkeit entsprechenden Beschäftigungsgruppe (2-6).

#### II.

**Angestellte mit abgeschlossener Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind in die ihrer Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe (2-6) einzustufen.**

Für ab dem 1.1.2006 begründete Dienstverhältnisse gilt:

Der Angestellte wird weiters in die seiner Tätigkeit entsprechenden Beschäftigungsgruppe (2-6) eingestuft, wenn er über eine abgeschlossene Berufsausbildung im gewerblich/industriellen Bereich verfügt und eine dieser Ausbildung entsprechende, fachlich ausgerichtete Tätigkeit in einem Handelsbetrieb tatsächlich ausübt.



*Als kaufmännische Lehrberufe gelten:*

- a) Vor In-Kraft-Treten des Berufsausbildungsgesetzes Kaufmännischer Lehrling (Kaufmannsgehilfe).
- b) Nach In-Kraft-Treten des Berufsausbildungsgesetzes 1.1.1970  
Einzelhandelskaufmann/ Einzelhandel (mit jeweiligem Schwerpunkt),  
Großhandelskaufmann,  
Pharmazeutisch-kaufmännischer Assistent,  
Drogist,  
Fotokaufmann,  
Buchhändler,  
Musikalienhändler,  
Kunsthändler,  
Buch-, Kunst- und Musikalienhändler,  
Waffen- und Munitionshändler,  
Bürokaufmann,  
Industriekaufmann.

- c) Spediteur.

Die abgeschlossene Lehrzeit in einem der genannten kaufmännischen Lehrberufe wird ersetzt

- a) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsakademie im Sinne des § 74 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 75 SCHOG;
- b) durch den erfolgreichen Besuch einer berufsbildenden höheren Schule im Sinne der §§ 72 und 76 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne der §§ 73 und 77 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;
- c) durch den erfolgreichen Besuch einer allgemeinbildenden höheren Schule im Sinne des § 36 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 37 SCHOG;
- d) durch den erfolgreichen Besuch einer Mittelschule vor Auswirkung des SCHOG;
- e) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsschule im Sinne des § 60 SCHOG oder einer dreijährigen Sonderform derselben im Sinne des § 61 SCHOG;
- f) durch den erfolgreichen Besuch einer zweiklassigen Handelsschule vor Auswirkung des SCHOG und ein Angestelltendienstjahr;
- g) durch den erfolgreichen Besuch einer mindestens dreijährigen berufsbildenden mittleren Schule im Sinne der §§ 58 und 59 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;
- h) durch eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in einem der genannten Lehrberufe, wenn eine ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gem § 23 Abs 5 BAG erfolgt ist;

- i) bei Stenotypisten durch die erfolgreich abgelegte Handelskammerprüfung über 150 Silben in der Minute;
- j) durch eine dreijährige praktische Angestelltentätigkeit.

Als erfolgreicher Besuch einer Schule gem lit a) bis g) gilt ein solcher im Sinne des § 4 Abs 1 und 2 der Verordnung BGBl Nr 142/70.

## **Beschäftigungsgruppe 2**

### **Angestellte, die einfache Tätigkeiten ausführen**

*zB*

#### *a) Im Ein- und Verkauf:*

Verkäufer, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind  
Angestellte mit einfacher Tätigkeit im Einkauf, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind

#### *b) Lager und Logistik*

Angestellte, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind

#### *c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Angestellte mit einfacher Tätigkeit in der Buchhaltung  
Kalkulation  
Lohn- und Gehaltsverrechnung  
Fakturierung  
Schreibkräfte, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind  
Rezeption, Empfang

#### *d) In der Datenverarbeitung:*

Datenerfasser  
Hilfsoperator  
Hilfskräfte in der Datenverarbeitung  
Technische Hilfskräfte  
Techniker in Ausbildung  
Bedienungspersonal an Hilfsmaschinen

#### *e) Im technischen Dienst:*

Telefonisten, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind  
Techniker in Ausbildung  
Fuhrparkbetreuer  
Angestellte im technischen Kunden- oder Betriebsdienst, soweit sie nicht höher einzustufen sind

## **Beschäftigungsgruppe 3**

### **Angestellte, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten selbstständig ausführen**

*zB*

#### *a) Im Ein- und Verkauf:*

Ein- und Verkaufsangestellte  
Leiter von Abteilungen, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind

Außendienstmitarbeiter im Ein- und Verkauf, soweit sie nicht in die Beschäftigungsgruppe 4 einzustufen sind

Orderaufnehmer

*b) Lager und Logistik*

Lagererster, wenn mehrere Arbeitnehmer im Lager beschäftigt sind

Kommissionäre

Selbstständige Expedienten

Angestellte mit entsprechendem Verantwortungsbereich in der Logistik

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Angestellte in der Buchhaltung, die mit der Führung von Konten betraut sind

Kalkulanten

Statistiker

Angestellte, die eine Registratur oder ein Archiv selbstständig führen

Sachbearbeiter

Fakturisten

Kassiere, die auch mit buchhalterischen Arbeiten beschäftigt sind

Rechnungsprüfer

Lohn- und/oder Gehaltsverrechner

Zolldeklaranten/Frachttarifeure

Reklamationsbearbeiter

Angestellte, die den Schriftverkehr bzw Korrespondenz überwiegend nach allgemeinen Angaben durchführen

Angestellte, die überwiegend fremdsprachigen Schriftverkehr nach Vorlage durchführen

*d) in der Datenverarbeitung*

Datenerfasser mit Sachbearbeiterfunktion

Arbeitsvorbereiter

Operator

Anwendungsbetreuer (Helpdesk/Support)

EDV-Techniker

Assistenten der Berufe der höheren Beschäftigungsgruppen im Bereich der Datenverarbeitung

Programmierer, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind

Internetbetreuer (Webmaster)

Netzwerkbetreuer (-administrator)

*e) Im technischen Dienst:*

Telefonisten, die regelmäßig Auskünfte in mind. 1 Fremdsprache geben

Telefonisten in Callcentern, die regelmäßig qualifizierte Auskünfte bzw Beratung geben

Telefonisten mit besonders intensiver Beanspruchung  
Angestellte, die mit der Instandhaltung und Instandsetzung von Betriebsanlagen betraut sind (Haustechniker).

## **Beschäftigungsgruppe 4**

### **Angestellte mit selbstständiger Tätigkeit**

zB

*a) Im Ein- und Verkauf:*

Einkäufer

Erster Verkäufer mit selbstständiger Einkaufsbefugnis  
Orderaufnehmer, die selbstständig Verkaufsgespräche am Telefon und Verkaufsaktionen durchführen  
Leiter großer Abteilungen, sofern sie nicht höher einzustufen sind

Außendienstmitarbeiter im Ein- und Verkauf, die schwierige Produktberatungen durchführen und zum Abschluss von Geschäften sowie zur Disposition über Preis und Konditionen berechtigt sind.

*b) In Lager und Logistik:*

Lager-/Logistikleiter, die für Wareneingang, Lagerhaltung und Warenausgang verantwortlich sind.

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Selbstständige Buchhalter

Selbstständige Kalkulanten

Selbstständige Statistiker

Hauptkassiere

Controller

Kassiere, die neben der Kassiertätigkeit die Abrechnung ausländischer Zahlungsmittel, geldwerter Zahlungsmittel, Kreditkartenabrechnungen und den Verkehr mit Geld- und Kreditinstituten durchführen

Exportfakturisten

Fremdsprachige Korrespondenten

Dolmetscher

Personalreferenten

Assistent des Betriebsinhabers oder der mit der Führung des Betriebes verantwortlich beauftragten Angestellten

Zolldeklaranten, die der Behörde gegenüber verantwortlich sind

*d) In der Datenverarbeitung:*

Leiter Operating

Systemberater

EDV-Organisator

Datensicherheitsspezialist

Datenbankadministrator/-entwickler

Internetentwickler

Netzwerktechniker

SAP-Berater

Selbstständiger Programmierer (Softwareentwickler)

Systembetreuer (Systemanalytiker, -administrator, -entwickler)

EDV-Techniker, die Tätigkeiten von erhöhter Schwierigkeit selbstständig durchführen

EDV-Trainer

Webdesigner

EDV-Projektleiter

Technikerausbilder, die ausschließlich mit Ausbildungsaufgaben betraut sind

*e) Im technischen Dienst:*

Sicherheitsfachkräfte

Angestellte im betrieblichen Dienst oder im Kundendienst, die aufgrund entsprechender Ausbildung oder mehrjähriger praktischer Erfahrung selbstständige Tätigkeiten von erhöhter Schwierigkeit zur technischen Überprüfung, Reparatur und Instandsetzung durchführen.

### **Beschäftigungsgruppe 5**

**Angestellte mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeiten, die schwierige Arbeiten selbstständig und verantwortlich ausführen**

oder

**Angestellte, die Tätigkeiten, wofür Spezialkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, selbstständig und verantwortlich ausführen**

zB

*a) Im Ein- und Verkauf:*

Betriebsleiter  
Einkaufsleiter  
Verkaufsleiter

*b) In Lager und Logistik:*

Leiter der Logistik in Großbetrieben  
Expeditleiter mit Dispositionstätigkeit

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Bilanzbuchhalter  
Leiter der Buchhaltung  
Leiter der Personalabteilung  
Leiter der Marketingabteilung  
Angestellte, die Assistenztätigkeit mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeit selbstständig und verantwortlich ausführen

*d) In der Datenverarbeitung:*

Leiter der Systemberatung/-betreuung  
Leiter von Programmiergruppen  
Leiter einer EDV-Abteilung

*e) Im technischen Dienst:*

Leiter eines organisatorisch selbstständigen technischen Kundendienstes  
Leiter eines organisatorisch selbstständigen Fuhrparks, die für Einsatz, Wartung, Instandhaltung der verwendeten Kraftfahrzeuge sowie für alle technisch und verkehrsrechtlich erforderlichen Kontrollen verantwortlich sind  
Leiter von wissenschaftlichen Abteilungen, Laboratoriumsleiter

### **Beschäftigungsgruppe 6**

**Angestellte mit umfassenden Kenntnissen und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die eine leitende, das Unternehmen in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich entscheidend beeinflussende Stellung einnehmen**

zB

Im Firmenbuch eingetragene bevollmächtigte Angestellte mit entsprechendem Verantwortungsbereich (zB Prokuristen)

Selbstständige Leiter von EDV-Abteilungen, die für Problemanalyse, Programmierung, Datenerfassung und Datenverarbeitung verantwortlich sind

---

*<sup>1)</sup> Die in den Beschäftigungsgruppen 2 bis 6 angeführten Tätigkeitsmerkmale sind nur beispielsweise aufgezählt. Für die Einstufung sind die Kriterien maßgebend, die im Einleitungstext der jeweiligen Beschäftigungsgruppe angegeben werden.*

## E. GEHALTSGEBIETE UND GEHALTSTAFEL

### 1. Gehaltsgebiete

#### a) Gehaltsgebiet A

Alle Orte der Bundesländer Burgenland, Kärnten, Niederösterreich, Oberösterreich, Steiermark, Tirol und Wien.

#### b) Gehaltsgebiet B

Alle Orte der Bundesländer Salzburg und Vorarlberg.

### 2. Gehaltstafel

#### Beschäftigungsgruppe 1

	Gehaltsgebiet	
	A	B
sonstige Angestellte im 1., 2., 3. Angestelltendienstjahr .....	1.548,00	1.548,00

#### Beschäftigungsgruppe 2

	Gehaltsgebiet A	Gehaltsgebiet B	Gehaltsgebiet A	Gehaltsgebiet B
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.	Drogisten	Drogisten
1. Berufsjahr ....	1.634,00	1.635,00	1.685,00	1.739,00
3. Berufsjahr ....	1.634,00	1.651,00	1.704,00	1.759,00
5. Berufsjahr ....	1.634,00	1.676,00	1.731,00	1.786,00
7. Berufsjahr ....	1.652,00	1.703,00	1.759,00	1.820,00
9. Berufsjahr ....	1.746,00	1.802,00	1.866,00	1.932,00
10. Berufsjahr ....	1.837,00	1.900,00	1.970,00	2.039,00
12. Berufsjahr ....	1.928,00	1.995,00	2.075,00	2.147,00
15. Berufsjahr ....	2.067,00	2.137,00	2.224,00	2.303,00
18. Berufsjahr ....	2.097,00	2.172,00	2.259,00	2.341,00

#### Beschäftigungsgruppe 3

	Gehaltsgebiet A	Gehaltsgebiet B	Gehaltsgebiet A	Gehaltsgebiet B
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.	Drogisten	Drogisten
1. Berufsjahr ....	1.634,00	1.635,00	1.690,00	1.744,00
3. Berufsjahr ....	1.634,00	1.663,00	1.720,00	1.774,00
5. Berufsjahr ....	1.709,00	1.763,00	1.828,00	1.891,00
7. Berufsjahr ....	1.790,00	1.854,00	1.920,00	1.985,00
9. Berufsjahr ....	1.924,00	1.989,00	2.068,00	2.138,00
10. Berufsjahr ....	2.113,00	2.184,00	2.273,00	2.359,00
12. Berufsjahr ....	2.222,00	2.300,00	2.395,00	2.481,00
15. Berufsjahr ....	2.365,00	2.448,00	2.556,00	2.647,00
18. Berufsjahr ....	2.408,00	2.492,00	2.599,00	2.692,00

#### Beschäftigungsgruppe 4

	Gehaltsgebiet A	Gehaltsgebiet B	Gehaltsgebiet A	Gehaltsgebiet B
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.	Drogisten	Drogisten
1. Berufsjahr ....	1.710,00	1.766,00	1.830,00	1.893,00
3. Berufsjahr ....	1.784,00	1.848,00	1.911,00	1.977,00
5. Berufsjahr ....	1.861,00	1.925,00	2.001,00	2.071,00
7. Berufsjahr ....	2.066,00	2.136,00	2.224,00	2.302,00
9. Berufsjahr ....	2.319,00	2.400,00	2.502,00	2.589,00
10. Berufsjahr ....	2.554,00	2.645,00	2.754,00	2.852,00
12. Berufsjahr ....	2.701,00	2.795,00	2.913,00	3.018,00
15. Berufsjahr ....	2.907,00	3.011,00	3.137,00	3.249,00
18. Berufsjahr ....	2.966,00	3.070,00	3.197,00	3.312,00

#### Beschäftigungsgruppe 5

	Gehaltsgebiet	
	A	B
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.
5. Berufsjahr .....	2.627,00	2.719,00
7. Berufsjahr .....	2.841,00	2.941,00
9. Berufsjahr .....	3.070,00	3.180,00
10. Berufsjahr .....	3.261,00	3.375,00
12. Berufsjahr .....	3.419,00	3.542,00
15. Berufsjahr .....	3.657,00	3.785,00
18. Berufsjahr .....	3.730,00	3.860,00

#### Beschäftigungsgruppe 6

	Gehaltsgebiet	
	A	B
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.
5. Berufsjahr .....	2.952,00	3.056,00
10. Berufsjahr .....	3.479,00	3.605,00
15. Berufsjahr .....	4.006,00	4.150,00
18. Berufsjahr .....	4.086,00	4.232,00

#### Lehrlingsentschädigung

	Gehaltsgebiet	
	A	B
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.
1. Lehrjahr .....	650,00	650,00
2. Lehrjahr .....	820,00	820,00
3. Lehrjahr .....	1.100,00	1.100,00
4. Lehrjahr .....	1.150,00	1.150,00

## **ANHANG 2 ZUM ABSCHNITT I**

### **des Kollektivvertrages für den Pharmazeutischen Großhandel vom 17. Dezember 2018**

#### **LISTE DER FIRMEN, DIE DEM KOLLEKTIVVERTRAG FÜR DEN PHARMAZEUTISCHEN GROSSHANDEL UNTERLIEGEN (STAND 17. DEZEMBER 2018)**

Aewige ärztliche Wirtschaftsges.m.b.H., Wien  
AOP Orphan Pharmaceuticals Aktiengesellschaft,  
Wien  
Herba Chemosan Apotheker AG, Wien, Graz, Klagen-  
furt, Linz, Salzburg, Innsbruck-Rum, Dornbirn  
PHOENIX Arzneiwarengroßhandlung GmbH, Wien,  
Graz, Linz, Jenbach, Hagenbrunn  
Jacoby GM Pharma GmbH, Hallein, Hohenems, Kla-  
genfurt, Braunau, Salzburg, Innsbruck  
Kwizda Pharmahandel GmbH, Wien, Graz, Linz, Grö-  
dig, Innsbruck  
Richter Pharma AG, Wels

Pharmosan Arzneiwaren- und Drogengroßhandels-  
ges.m.b.H., Wien  
Eisai GmbH, Wien  
Amomed Pharma GmbH, Wien  
gm Pharma GmbH, Braunau  
Orpha Trade GmbH, Purkersdorf  
Thea Pharma GmbH, Wien  
AGEA Pharma GmbH, Wien  
CompLex Vertriebs GmbH, Wien  
OmniVision GmbH, Wien  
WABOSAN ArzneimittelvertriebsGmbH, Wien  
Vertex Pharmaceuticals (Austria) GmbH

# DIENSTZETTEL

## für die Handelsangestellten Österreichs (gemäß § 2 AVRAG)

- I.** a) Arbeitgeber: .....  
.....
- b) Angestellte(r):  
Herr/Frau\*) .....  
wohnhaft in .....
- II.** Beginn des Dienstverhältnisses .....
- III.** Das Dienstverhältnis ist unbefristet\*) / bis ..... befristet\*)  
Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probemonat im Sinne des § 19 Abs 2 AngG, während dessen das Dienstverhältnis von jedem Vertragsteil jederzeit gelöst werden kann\*)
- IV.** Die Kündigungsbestimmungen richten sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und nach dem Kollektivvertrag für die Handelsangestellten Österreichs.  
Während der ersten fünf Jahre der Angestelltentätigkeit kann das Dienstverhältnis jeweils zum 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats gekündigt werden. \*)
- V.** Das Dienstverhältnis unterliegt den Bestimmungen des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs sowie den allenfalls für den Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen.  
Diese liegen ..... zur Einsichtnahme auf.
- VI.** Gemäß dem Kollektivvertrag für die Angestellten des Pharmazeutischen Großhandels werden sie in die Gehaltstafel ....., Gehaltsgebiet ..... Beschäftigungsgruppe .....  
, im ..... Berufsjahr eingestuft, wobei festgestellt wird, dass Sie jeweils mit ..... eines jeden Jahres in ein neues Berufsjahr treten.
- VII.** Mit Ihrer Verwendung als ..... sind insbesondere folgende Aufgaben verbunden:  
.....  
.....  
.....  
Sie beachten alle betrieblichen Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften und führen alle, mit der vorgesehenen Verwendung verbundenen Arbeiten, weisungsgemäß durch.  
Vorübergehend dürfen Ihnen auch andere Tätigkeiten zugewiesen werden.
- VIII.** Ihr gewöhnlicher Arbeitsort ist .....  
mit der Tätigkeit ist regelmäßig Außendienst im Bereich ..... verbunden.\*)
- IX.** Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt gemäß Abschnitt V des Kollektivvertrages 38,5 Stunden.  
Bei Teilzeitbeschäftigung:\*) .....  
Die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ..... Stunden \*).  
Die Vereinbarung über die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage richtet sich nach den Bestimmungen des Abschnittes V des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs.  
Der Arbeitgeber ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen bzw kollektivvertraglichen Bestimmungen Mehr- bzw Überstundenarbeit zu verlangen. Die Abgeltung der Mehrleistungen erfolgt nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.

**X.** Ihr monatliches Grundgehalt beträgt ..... €  
 Darüber hinaus hat der/die\*) Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltbestandteile:\*)  
 .....  
 .....

Für die Sonderzahlungen gelten die Bestimmungen des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs.

Die Auszahlung der monatlichen Bezüge erfolgt gemäß § 15 AngG am Ende eines Monats.  
 Die Überweisung der laufenden Bezüge auf ein Gehaltskonto gilt als vereinbart.\*)

**XI.** Für Reisekosten und Reiseaufwandsentschädigungen gelten folgende Vereinbarungen:  
 a) die kollektivvertraglichen Bestimmungen\*)  
 b) ..... \*)

**XII.** Ihr Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes. Für das Urlaubsausmaß werden gemäß § 3 UrlG folgende Zeiten angerechnet: .....

**XIII.** Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse .....

**XIV.** Jede künftige Änderung der hier festgehaltenen Rechte und Pflichten, die nicht unmittelbar auf Gesetz, Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung beruht, wird schriftlich mitgeteilt. Für den Fall einer länger als einen Monat dauernden Auslandstätigkeit werden die Entsendungsbedingungen in einem gesonderten Dienstzettel festgehalten.

..... , am .....

.....

Arbeitgeber

Angestellte(r)

*Dieser Dienstzettel – vollständig ausgefüllt – entspricht den Bestimmungen des § 2 AVRAG. Er wurde von der Sparte Handel der Wirtschaftskammer Österreichs und der Gewerkschaft der Privatangestellten, gemeinsam erstellt und wird gemeinsam zur Verwendung empfohlen und ist von Gebühren befreit.*

*\*) Nichtzutreffendes streichen*



## ZUSATZ ZUM DIENSTVERTRAG (BZW DIENSTZETTEL)

zwischen dem

Arbeitnehmer .....  
und dem

Unternehmen .....

Zusätzlich zum bestehenden Dienstvertrag (bzw Dienstzettel) vom .....  
wird aufgrund der Tätigkeit des Arbeitnehmers im Bereich bzw im Zusammenhang mit der Auslieferung ausdrück-  
lich vereinbart, dass die Normalarbeitszeit am Samstag um 13.00 Uhr endet.

Für diese Zusatzvereinbarung sind die Bestimmungen des Kollektivvertrages für die Angestellten des pharmazeu-  
tischen Großhandels in Österreich, insbesondere der Abschnitt Arbeitszeit an Samstagen, als Rechtsgrundlage  
anzuwenden. Einvernehmlich wird für die Aufteilung der Normalarbeitszeit bzw Freizeitgewährung für Normalar-  
beitszeit

am Samstag bis 12.00 Uhr ein Durchrechnungszeitraum von ..... Wochen festgelegt.

Der erste Durchrechnungszeitraum beginnt am .....

Ort, Datum .....

.....  
Unterschrift Arbeitnehmer

.....  
Unterschrift Arbeitgeber



Arbeitgeber .....

Arbeitnehmer/in .....

geb. am ....., wohnhaft in .....

### VEREINBARUNG

#### über den Vollübertritt („Übertragen“) gemäß § 47 Abs 3 BMVG

1. Gemäß § 47 Abs 1 des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes wird mit Wirkung ab ..... (Übertrittsstichtag) anstelle der Abfertigungsregelungen des Angestelltengesetzes bzw Arbeiter-Abfertigungsgesetzes die Geltung der Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes vereinbart. Ab dem Übertrittsstichtag werden daher für die weitere Dauer des Arbeitsverhältnisses Abfertigungsbeiträge (MV-Beiträge) zur Veranlagung durch die ausgewählte Mitarbeitervorsorgekasse, das ist die ....., entrichtet.

2. Hinsichtlich der bis zum Übertrittsstichtag erworbenen Altabfertigungsanwartschaften erfolgt eine Übertragung auf die ausgewählte MV-Kasse. Der hierfür vom Arbeitgeber zu leistende Übertragungsbetrag wird einvernehmlich mit € ....., das entspricht ..... Monatsentgelten, festgesetzt.

2a. (Nicht gewählte Varianten durchstreichen)

I. Dieser Übertragungsbetrag wird in 5 jährlichen Raten in Höhe von je 20 % des Übertragungsbetrages zuzüglich Zinsen von 6 % des jährlichen Übertragungsbetrages an die MV-Kasse überwiesen.

II. Dieser Übertragungsbetrag wird zur Gänze bis ..... an die MV-Kasse überwiesen.

III. Dieser Übertragungsbetrag wird nach folgendem Modus überwiesen:  
.....  
.....

3. Im Hinblick auf diese Vereinbarung sind sämtliche gesetzlichen und kollektivvertraglichen Altabfertigungsanwartschaften vollständig abgegolten und finden auch insoweit die Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes Anwendung. Ein späterer Abfertigungsanspruch für diese Altabfertigungsanwartschaften richtet sich ebenso wie für die nach dem Übertrittsstichtag erworbene gesetzliche Abfertigungsanwartschaft ausschließlich gegen die ausgewählte MV-Kasse.

4. **Rücktrittsrecht:** Der Arbeitnehmer kann vom gegenständlichen Übertrittsvertrag rechtswirksam zurücktreten, sofern der Arbeitgeber binnen drei Wochen ab Vertragsunterfertigung schriftlich Kenntnis vom Rücktritt erhält.

5. **Mögliche Zusatzvariante** (optional)

Abweichend von Punkt 3 wird vereinbart, folgende Ansprüche nach Abschnitt XVIII Z 2 und 3 des KV für Angestellte des Pharmazeutischen Großhandels aufrecht zu erhalten:

.....  
.....

....., am ..... 20.....  
für den Arbeitgeber: .....

Arbeitnehmer: .....

*Dieses Vertragsmuster wurde von der Sparte Handel der Wirtschaftskammer Österreichs und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Bundesausschuss Handel, gemeinsam erstellt und wird von den Sozialpartnern zur Anwendung empfohlen.*

Arbeitgeber .....

Arbeitnehmer/in .....

geb. am ....., wohnhaft in .....

### VEREINBARUNG

#### über den Teilübertritt („Einfrieren“) gemäß § 47 Abs 2 BMVG

1. Gemäß § 47 Abs 1 des Betrieblichen Mitarbeiterversorgungsgesetzes wird mit Wirkung ab(Übertrittsstichtag) anstelle der Abfertigungsregelungen des Angestelltengesetzes bzw Arbeiter-Abfertigungsgesetzes die Geltung der Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeiterversorgungsgesetzes vereinbart. Ab dem Übertrittsstichtag werden für die weitere Dauer des Arbeitsverhältnisses Abfertigungsbeiträge (MV-Beiträge) zur Veranlagung durch die ausgewählte MV-Kasse, das ist die

.....  
entrichtet; ausschließlich gegen diese MV-Kasse richtet sich auch ein späterer Anspruch auf Abfertigung für die nach dem Übertrittsstichtag erworbene Abfertigungsanwartschaft. Die Altabfertigungsanwartschaften richten sich weiterhin gegen den Arbeitgeber.

2. Ausgehend von einer abfertigungswirksamen Dauer des Arbeitsverhältnisses von ..... Jahren ergibt sich unter Einbeziehung kollektivvertraglicher Ansprüche bis zum Übertrittsstichtag eine Altabfertigungsanwartschaft von insgesamt ..... Monatsentgelten. Für diese Altabfertigungsanwartschaft gelten weiterhin die Abfertigungsregelungen des Angestelltengesetzes bzw Arbeiter-Abfertigungsgesetzes sowie, sofern vereinbart, des Kollektivvertrags. Bei einem späteren Ausscheiden mit nach diesen Vorschriften gegenüber dem Arbeitgeber bestehendem Abfertigungsanspruch wird der Berechnung der für die Altabfertigungsanwartschaft zustehenden Abfertigung das für den letzten Monat des Arbeitsverhältnisses gebührende Entgelt zugrunde gelegt.

3. **Rücktrittsrecht:** Der Arbeitnehmer kann vom gegenständlichen Übertrittsvertrag rechtswirksam zurücktreten, sofern der Arbeitgeber binnen drei Wochen ab Vertragsunterfertigung schriftlich Kenntnis vom Rücktritt erhält.

4. *(nicht gewählte Variante durchstreichen)*

I. Ansprüche nach Abschnitt XVIII Z 2 und 3 des KV für Angestellte des Pharmazeutischen Großhandels bestehen nicht.

II. Folgende Ansprüche nach Abschnitt XVIII Z 2 und 3 des KV für Angestellte des Pharmazeutischen Großhandels werden aufrecht erhalten:

.....  
.....

....., am ..... 20.....

für den Arbeitgeber: .....

Arbeitnehmer: .....

*Dieses Vertragsmuster wurde von der Sparte Handel der Wirtschaftskammer Österreichs und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Bundesausschuss Handel, gemeinsam erstellt und wird von den Sozialpartnern zur Anwendung empfohlen.*

# INVENTUR-KOLLEKTIVVERTRAG

Kollektivvertrag betreffend **Inventurarbeiten an Samstagen gemäß der Arbeitsruhegesetz-Verordnung**, abgeschlossen am 7. Juni 1993 zwischen

der **Bundeskammer der gewerblichen Wirtschaft, Sparte Handel** und der **Gewerkschaft der Privatangestellten, Sektion Handel**.

## § 1 Geltungsbereich

**(1)**

**a) Räumlich:**

Für das gesamte Bundesgebiet Österreichs.

**b) Fachlich:**

Für sämtliche der Sparte Handel der Wirtschaftskammer angehörenden Betriebe, die dem fachlichen Geltungsbereich des Kollektivvertrages der Handelsangestellten Österreichs angehören.

**c) Persönlich:**

Für alle Angestellten und Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl Nr 292/1921) Anwendung

findet. Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für Ferialpraktikanten; Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

**(2)** Dieser Kollektivvertrag gilt für Inventurarbeiten an Samstagen ab 13.00 Uhr gemäß der Arbeitsruhegesetz-Verordnung (ARG-VO BGBl Nr 359/93).

**(3)** Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für jene Arbeitnehmer, die ausschließlich zu Arbeitsleistungen im Sinne des Abs 2 aufgenommen werden.

## § 2 Vergütung der Arbeitsleistung

Arbeitsleistungen im Sinne des § 1 Abs 2 sind nach folgender Maßgabe zu vergüten:

**(a)** Für Normalarbeitsstunden (innerhalb der geltenden wöchentlichen Normalarbeitszeit) wird ein Zuschlag von 100 % des normalen Stundenlohnes (1/167 des Bruttomonatsgehaltes) gewährt.

**(b)** Mehrarbeitsstunden im Ausmaß von 1,5 Stunden pro Woche gemäß Abschnitt VI des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs sind mit einem Grundstundenlohn von 1/167

des Bruttomonatsgehaltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

**(c)** Überstunden gemäß Abschnitt VII des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs sind mit einem Grundstundenlohn von 1/158 des Bruttomonatsgehaltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

(d) Bezüglich einer Abgeltung der Vergütungen in Freizeit gilt sinngemäß Abschnitt VII Punkt 5. des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs.

## § 3

**(a)** Die Beschäftigung von Arbeitnehmern im Sinne des § 2 ist nur dann und insoweit zulässig, als berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers – wie beispielsweise die Versorgung von Kindern und Eltern, zumutbare Heimfahrtsmöglichkeiten, die Teil-

nahme an Schul- und Weiterbildungsveranstaltungen – dieser Arbeitsleistung nicht entgegenstehen.

**(b)** Unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse sollen Arbeitnehmer zu Inventurarbeiten



im Sinne des § 1 Abs 2 dann nicht herangezogen werden, wenn sie in einem Kalendermonat bereits an einem verkaufsoffenen Samstag nach 13.00 Uhr – ausgenommen die verkaufsoffenen Samstage vor Weih-

nachten – Arbeit geleistet haben. Dies gilt nicht, wenn die Inventur in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit außergewöhnlichen Ereignissen (wie Einbruch, Elementarereignisse) erforderlich ist.

## § 4 Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt gleichzeitig mit dem In-Kraft-Treten der Verordnung BGBl Nr 359/93 in Kraft (3. Juni 1993).

## VERORDNUNG – AUSNAHME FÜR INVENTURARBEITEN IM HANDEL

### Verordnung BGBl Nr 359/1993, 135. Stück, ausgegeben am 3. Juni 1993.

Aufgrund des § 12 Abs 1 des ARG, BGBl Nr 144/1983, wird die Anlage zur Verordnung des BM für soziale Verwaltung betreffend Ausnahmen von der Wochenend- und Feiertagsruhe, BGBl Nr 149/1984, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl Nr 66/1993, in der Fassung der Kundmachung BGBl Nr 163/1993, wie folgt geändert:

**Abschnitt XVII Z 1a lautet:**

„1a. Inventurarbeiten an Samstagen, Arbeiten zur Erstellung und Überprüfung von

- a) Inventuren zum Ende eines Kalender(Wirtschafts)jahres
- b) Übergabe bzw. Übernahmeinventuren einmal im Kalender(Wirtschafts)jahr
- c) Inventuren aufgrund behördlicher Anordnung
- d) Inventuren in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit außergewöhnlichen Ereignissen (wie Einbruch, Elementarereignisse) an Samstagen bis 20.00 Uhr.“

# KOLLEKTIVVERTRAG

## betreffend die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen,

abgeschlossen am 1. Oktober 1997 zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Sektion Handel, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, und der Gewerkschaft

der Privatangestellten, Sektion Handel, 1013 Wien, Deutschmeisterplatz 2.

### § 1 Geltungsbereich

**a) Räumlich:**

Für das Gebiet der Republik Österreich.

**b) Fachlich:**

Für sämtliche der Sektion Handel der Wirtschaftskammer Österreich angehörenden Betriebe, die dem fachlichen Geltungsbereich des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs angehören.

**c) Persönlich:**

Für alle Angestellten und Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl Nr 292/1921) Anwendung findet.

### § 2 Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt am **1. Oktober 1997** in Kraft.

### § 3 Wochenfreizeit

Gemäß § 19 Abs 1a und Abs 7 des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes kann vereinbart werden, dass aus organisatorischen Gründen oder im Interesse der Jugendlichen die Wochenfreizeit abweichend von § 19 Abs 1 und 2 KJBG wie folgt verteilt wird:

- (a)** Neben dem Sonntag bleibt ein Werktag der Kalenderwoche, der mit dem Sonntag nicht zusammenhängen muss, arbeitsfrei, wobei sich der den Sonntag umfassende Teil der Wochenruhe zumindest von Samstag 18.00 Uhr bis Montag 7.00 Uhr zu erstrecken hat, oder
- (b)** im Falle von Jugendlichen, die in einer Verkaufsstelle (§ 1 Abs 1 bis 3 Öffnungszeitengesetz) mit einer 55 Stunden nicht überschreitenden wöchentlichen Gesamtoffenhaltezeit (§ 4 Abs 4 ÖZG) beschäftigt werden, kann die Wochenfreizeit auf 43 zusammenhängende Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat, verkürzt werden. In diesem Fall muss jedoch innerhalb eines Zeitraumes von höchstens 8 Wochen die durchschnittli-

che Wochenfreizeit mindestens 48 Stunden betragen.

Der erforderliche Ausgleich ist in Form von ganzen oder halben Tagen zu vereinbaren.

- (c)** Für Jugendliche in Verkaufsstellen, die in einer Kalenderwoche einen ganzen oder halben Werktag geschlossen gehalten werden, kann der Arbeitgeber den Ruhetag, der nicht auf den Sonntag fällt, auf den Sperrtag festsetzen.
- (d)** Der gem Abschnitt V Z 4 des Kollektivvertrages der Handelsangestellten Österreichs zu gewährende ganze oder halbe freie Tag ist auf die Wochenfreizeit gem Pkt a) oder Pkt b) anzurechnen, wobei sicherzustellen ist, dass zumindest jeder sechste Samstag arbeitsfrei bleibt.
- (e)** Wird der Jugendliche am Samstag nach 13 Uhr beschäftigt, so findet aufgrund des § 19a KJBG der Kollektivvertrag für Arbeitsleistungen im Rahmen der Regelung der Öffnungszeiten vom 23.12.96 Anwendung.

BUNDESGREMIUM DES HANDELS MIT ARZNEIMITTELN,  
DROGERIE- UND PARFÜMERIEWAREN SOWIE  
CHEMIKALIEN UND FARBEN

Der Bundesgremialvorsteher:  
Komm.-Rat Josef Pfeiffer

Der Geschäftsführer:  
Mag. Richard Franta

Der Vorsitzende der Berufsgruppe:  
Komm.-Rat Dkfm. Dr. Johann F. Kwizda

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN

Der Vorsitzende:  
Hans Sallmutter

Der Geschäftsbereichsleiter:  
Karl Proyer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN

Wirtschaftsbereich Handel

Der Vorsitzende:  
Felix Hinterwirth

Der Wirtschaftsbereichssekretär:  
Erich Reichelt

# ANHANG

## D. BESCHÄFTIGUNGSGRUPPENSHEMA

### für Dienstverhältnisse, die VOR dem 1. Jänner 2006 begründet wurden

**I.** Angestellte ohne abgeschlossene Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind einzustufen in

#### **Beschäftigungsgruppe 1.**

Nach Ablauf von drei Angestelltendienstjahren in der Beschäftigungsgruppe 1 erfolgt die Einstufung in das 1. Berufsjahr der ihrer Tätigkeit entsprechenden Beschäftigungsgruppe (2–6).

**II.** Angestellte mit abgeschlossener Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind in die ihrer Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe (2–6) einzustufen.

Als kaufmännische Lehrberufe gelten:

- a) Vor In-Kraft-Treten des Berufsausbildungsgesetzes Kaufmännischer Lehrling (Kaufmannsgehilfe).
  - b) Nach In-Kraft-Treten des Berufsausbildungsgesetzes 1.1.1970  
Einzelhandelskaufmann / Einzelhandel (mit jeweiligem Schwerpunkt),  
Großhandelskaufmann,  
Pharmazeutisch-kaufmännischer Assistent,  
Drogist,  
Fotokaufmann,  
Buchhändler,  
Musikalienhändler,  
Kunsthändler,  
Buch-, Kunst- und Musikalienhändler,  
Waffen- und Munitionshändler,  
Bürokaufmann,  
Industriekaufmann.
  - c) Spediteur.
- Die abgeschlossene Lehrzeit in einem der genannten kaufmännischen Lehrberufe wird ersetzt
- a) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsakademie im Sinne des § 74 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 75 SCHOG;
  - b) durch den erfolgreichen Besuch einer berufsbildenden höheren Schule im Sinne der §§ 72 und 76 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne der §§ 73 und 77 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;

c) durch den erfolgreichen Besuch einer allgemein bildenden höheren Schule im Sinne des § 36 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 37 SCHOG;

d) durch den erfolgreichen Besuch einer Mittelschule vor Auswirkung des SCHOG;

e) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsschule im Sinne des § 60 SCHOG oder einer dreijährigen Sonderform derselben im Sinne des § 61 SCHOG;

f) durch den erfolgreichen Besuch einer zweiklassigen Handelsschule vor Auswirkung des SCHOG und ein Angestelltendienstjahr;

g) durch den erfolgreichen Besuch einer mindestens dreijährigen berufsbildenden mittleren Schule im Sinne der §§ 58 und 59 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;

h) durch eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in einem der genannten Lehrberufe, wenn eine ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gem § 23 Abs 5 BAG erfolgt ist;

i) bei Stenotypisten durch die erfolgreich abgelegte Handelskammerprüfung über 150 Silben in der Minute;

j) durch eine dreijährige praktische Angestelltentätigkeit.

Als erfolgreicher Besuch einer Schule gem lit a) bis g) gilt ein solcher im Sinne des § 4 Abs 1 und 2 der Verordnung BGBl Nr 142/70.

#### **Beschäftigungsgruppe 2**

##### **Angestellte, die einfache Tätigkeiten ausführen**

zB

##### *a) Im Ein- und Verkauf:*

Angestellte mit einfacher Tätigkeit im Einkauf und/oder Verkauf, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.

##### *b) Im Lager und Expedit:*

Lagerangestellte,  
Expeditangestellte.

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Angestellte mit einfacher Tätigkeit in der Buchhaltung,  
Kalkulation,  
Kartei,  
Lohn- und/oder Gehaltsverrechnung,  
Registratur,  
Statistik,  
soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind, Fakturisten, die nach vorbereiteten Unterlagen fakturieren,  
Maschinschreiber,  
Stenotypisten, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind,  
Phonotypisten, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.

*d) In der Datenverarbeitung:*

Datentypisten in den ersten beiden Jahren dieser Tätigkeit,  
Hilfsoperator,  
Bedienungspersonal an Hilfsmaschinen,  
Hilfskräfte in der Datenverarbeitung.

*e) Im technischen Dienst:*

Telefonisten, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind,  
Hilfskräfte im betrieblichen technischen Dienst.

### **Beschäftigungsgruppe 3**

#### **Angestellte, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten selbstständig ausführen**

zB

*a) im Ein- und Verkauf:*

Einkaufsangestellte,  
Verkaufsangestellte,  
Außendienstmitarbeiter im Ein- und Verkauf, soweit sie nicht in die Beschäftigungsgruppe 4 einzustufen sind,\*)  
Orderaufnehmer.

*b) Im Lager und Expedit:*

Expedienten,  
Lagerdefektare,  
Orderkontrollore.

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Angestellte in der Buchhaltung, die mit der Führung von Konten betraut sind (händisch oder maschinell),  
Kalkulanten,  
Statistiker,  
Angestellte, die eine Registratur oder ein Archiv selbstständig führen,  
Lohn- und/oder Gehaltsverrechner,  
Fakturisten, die nach allgemeinen Angaben oder Unterlagen (zB Preislisten, Konditionsrahmen) fakturieren und Ausgangsrechnungen prüfen,

Fakturisten, die neben dieser Tätigkeit auch mit buchhalterischer und/oder Kassiertätigkeit beschäftigt sind,  
Stenotypisten mit einer Mindestleistung von 150 Silben in der Minute,  
Stenotypisten, die überwiegend nach allgemeinen Angaben Schriftverkehr selbstständig erledigen,  
Phonotypisten, die überwiegend nach allgemeinen Angaben Schriftverkehr selbstständig erledigen,  
Stenotypisten, die überwiegend fremdsprachigen Schriftverkehr nach Vorlage erledigen,  
Deutschsprachige Korrespondenten,  
Zolldeklaranten bis zur Vollendung einer fünfjährigen einschlägigen Tätigkeit,  
Frachttarifeure bis zur Vollendung einer fünfjährigen einschlägigen Tätigkeit,

*d) In der Datenverarbeitung:*

Datentypisten ab dem dritten Jahr dieser Tätigkeit,  
Operator,  
Datenprüfer,  
Arbeitsvorbereiter,  
Systemberater-Assistent,  
Programmierer, soweit sie nicht nach Beschäftigungsgruppe 4 einzustufen sind.

*e) Im technischen Dienst:*

Telefonisten an Apparaten mit mindestens 5 Amtsanschlüssen,  
Fernschreiber,  
Angestellte, die mit der Instandhaltung und Instandsetzung von Betriebsanlagen betraut sind.

f) Stellvertreter von Abteilungsleitern kleinerer Abteilungen.

### **Beschäftigungsgruppe 4**

#### **Angestellte mit selbstständiger Tätigkeit**

zB

*a) Im Ein- und Verkauf:*

Einkäufer,  
Orderaufnehmer, die selbstständig Verkaufsgespräche am Telefon und Verkaufsaktionen durchführen,  
Außendienstmitarbeiter im Ein- und Verkauf, die schwierige Produktberatungen durchführen und zum Abschluss von Geschäften sowie zur Disposition über Preis und Konditionen berechtigt sind\*).

*b) Im Lager und Expedit:*

Lagerleiter, die für Wareneingang, Lagerhaltung und Warenausgang verantwortlich sind,  
Expeditleiter, soweit sie nicht nach Beschäftigungsgruppe 5 einzustufen sind.

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Selbstständige Buchhalter,  
Selbstständige Kalkulanten,  
Selbstständige Statistiker,



Kassiere, die neben der Kassiertätigkeit die Abrechnung ausländischer Zahlungsmittel, geldwerter Zahlungsmittel, Kreditkartenabrechnungen und den Verkehr mit Geld- und Kreditinstituten durchführen, Exportfakturisten, Fremdsprachige Korrespondenten, Dolmetscher, Personalreferenten, Sekretäre des Betriebsinhabers oder der mit der Führung des Betriebes verantwortlich betrauten Angestellten, Zolldeklaranten nach fünfjähriger einschlägiger Tätigkeit, Frachttarifeure nach fünfjähriger einschlägiger Tätigkeit, Reklamationsbearbeiter.

*d) In der Datenverarbeitung:*

Chefoperator, Chefarbeitsvorbereiter, Systemberater (Organisator), Selbstständige Programmierer, die nicht unter einem Chefprogrammierer arbeiten, Systemanalytiker, Problemanalytiker.

*e) Im technischen Dienst:*

Angestellte im betrieblichen technischen Dienst, die aufgrund entsprechender Ausbildung oder mehrjähriger praktischer Erfahrung selbstständige Tätigkeiten von erhöhter Schwierigkeit zur technischen Überprüfung, Reparatur und Instandsetzung im Rahmen des betrieblichen technischen Dienstes durchführen.

*f)*

Abteilungsleiter kleinerer Abteilungen, Stellvertreter von Abteilungsleitern größerer Abteilungen.

### **Beschäftigungsgruppe 5**

**Angestellte mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeiten, die schwierige Arbeiten selbstständig und verantwortlich ausführen** oder

**Angestellte, die Tätigkeiten, wofür Spezialkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, selbstständig und verantwortlich ausführen**

*zB*

*a) Im Ein- und Verkauf:*

Betriebsleiter, Einkaufsleiter, Verkaufsleiter.

*b) Im Lager und Expedit:*

Expeditleiter mit Dispositionstätigkeit, Organisationsleiter.

*c) Im Büro und Rechnungswesen:*

Bilanzbuchhalter, Leiter der Buchhaltung, Leiter der Personalabteilung, Angestellte, die Sekretariatstätigkeit mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeit selbstständig und verantwortlich ausführen.

*d) In der Datenverarbeitung:*

Chefsystemberater, Chefsystemanalytiker, Chefproblemanalytiker, Chefprogrammierer in Programmiergruppen.

*e) Im technischen Dienst:*

Leiter der Werbeabteilung, Leiter eines organisatorisch selbstständigen betrieblichen technischen Dienstes, Leiter eines organisatorisch selbstständigen Fuhrparks, die für Einsatz, Wartung, Instandhaltung der verwendeten Kraftfahrzeuge sowie für alle technisch und verkehrsrechtlich erforderlichen Kontrollen verantwortlich sind, Leiter von wissenschaftlichen Abteilungen, Laboratoriumsleiter.

*f) Abteilungsleiter größerer Abteilungen.*

### **Beschäftigungsgruppe 6**

**Angestellte mit umfassenden Kenntnissen und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die eine leitende, das Unternehmen in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich entscheidend beeinflussende Stellung einnehmen**

Im Handelsregister eingetragene bevollmächtigte Angestellte (zB Prokuristen), Selbstständige Leiter von EDV-Abteilungen, die für Problemanalyse, Programmierung, Datenerfassung und Datenverarbeitung verantwortlich sind.

---

*<sup>1)</sup> Die in den Beschäftigungsgruppen 2 bis 6 angeführten Tätigkeitsmerkmale sind nur beispielsweise aufgezählt. Für die Einstufung sind die Kriterien maßgebend, die im Einleitungstext der jeweiligen Beschäftigungsgruppe angegeben werden.*

*\*) Die am 31.12.2001 bestehende, sich aus der bisherigen Einstufung oder aus günstigeren Vereinbarungen ergebende Einstufung wird durch die Änderung vom 1.1.2002 nicht berührt; allfällige Änderungen bedürfen einer individuellen Vereinbarung.*

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter [www.oegb.at/datenschutz](http://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/GPA-djp; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA-djp 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/GPA-djp 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](http://www.dsb.gv.at)) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

**GPA-djp**  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
Tel.: +43 (0)5 0301-301  
E-Mail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)

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

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:  
[datenschutzbeauftragter@oegb.at](mailto:datenschutzbeauftragter@oegb.at).

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



**Interessengemeinschaften** der GPA-djp 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 (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: [www.gpa-djp.at/interesse](http://www.gpa-djp.at/interesse)

### Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- IG PROFESSIONAL**     **IG FLEX**     **IG SOCIAL**     **IG EDUCATION**     **IG MIGRATION**  
 **IG EXTERNAL**     **IG IT**     **IG POINT-OF-SALE**

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

Frau     Herr    Titel .....

Familienname ..... Vorname .....

Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort .....

Berufsbezeichnung ..... Betrieb .....

Telefonisch erreichbar ..... eMail .....

.....  
Datum/Unterschrift

# Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

**Gewerkschaft der Privatangestellten,  
Druck, Journalismus, Papier**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
service@gpa-djp.at

**Regionalgeschäftsstelle Wien**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

**Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

**Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

**Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

**Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

**Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

**Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

**Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

**Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)





# Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

**Herausgeber:** Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1034 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.



1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300  
[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) - eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)