

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Spedition & Logistik

STAND 1. APRIL 2026

MITGLIED SEIN BRINGT'S!

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

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Spedition & Logistik

STAND 1. APRIL 2026

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

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

Ein Kollektivvertrag

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Mario Ferrari
Bundesgeschäftsführer

KV-Highlights:

Anpassung der Gehälter ab 1. 4. 2026

- Alle kollektivvertraglichen Mindestgehälter werden erhöht; bestehende Überzahlungen bleiben für alle zur Gänze aufrecht.

Erhöhungen nach Beschäftigungsgruppe

- Beschäftigungsgruppe A: +2,95%
- Beschäftigungsgruppe B: +2,80%
- Beschäftigungsgruppe C: +2,80%
- Beschäftigungsgruppe D: +2,65%

Erhöhung der Lehrlingseinkommen

- 1. Lehrjahr: +9,33% (1.000 EUR)
- 2. Lehrjahr: +3,87% (1.220 EUR)
- 3. Lehrjahr: +3,51% (1.560 EUR)

Erhöhung der wöchentlichen Normalarbeitszeit bei Teilzeit

- Für Arbeitnehmer:innen, die regelmäßig Mehrarbeit leisten, wird die Möglichkeit geschaffen, einen Antrag auf Erhöhung der wöchentlichen Normalarbeitszeit zu stellen.

Erhöhung der Reiseaufwandsentschädigungen

- Tagesgeld: 30,00 EUR
- Nächtigungsgeld: 17,00 EUR
- Tages- und Nächtigungsgeld: 47,00 EUR

Gültigkeit

- Alle oben angeführten Bestimmungen sowie Erhöhungen der Einkommen treten mit 1. 4. 2026 in Kraft.

GPA Servicecenter:

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

Inhalt

	Seite		Seite
Kollektivvertrag		§ 15	Weihnachtsremuneration und Urlaubshilfe (Sonderzahlungen) 14
§ 1	7	§ 16	Gehaltsregelung 15
§ 2	7	§ 17	Telearbeit – Homeoffice 19
§ 3	7	§ 18	Kilometergeld 19
§ 3a	7	§ 19	Reiseaufwandsentschädigung 20
§ 4	7	§ 20	Schiedskommission 21
§ 5	8	§ 21	Kündigung des Kollektivvertrages 21
§ 6	8	§ 22	Schlussbestimmungen 22
§ 7	9		
§ 7a	10	Anhänge	
§ 8	10	Anhang 1	Beispiele für die Tätigkeiten in den jeweiligen Beschäftigungsgruppen 23
§ 9	11	Anhang 2	Muster-Erhebungsbogen für Entwicklungsgespräch ab 1. September 2021 26
§ 10	11	Anhang 3	Muster Zusatzvereinbarung zum Dienstvertrag entsprechend § 17 Telearbeit – Homeoffice 31
§ 10a	12	Anhang 4	Reisegebührenverordnung 33
§ 11	12		
§ 12	13		
§ 13	14		
§ 14	14		

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Spedition & Logistik

§ 1 Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem **Fachverband Spedition und Logistik** in der Wirtschaftskammer Österreich, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, einerseits und dem **Österreichischen**

Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Verkehr, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt:

1. Räumlich:

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

2. Fachlich:

Für sämtliche Betriebe, die der Wirtschaftskammer Österreich, Fachverband Spedition und Logistik, angehören, mit Ausnahme jener Betriebe, die ausschließlich das Gewerbe der Vermittlung von Seefrachtgeschäften (Seefrachtagenturen) ausüben.

3. Persönlich:

Für alle Angestellten und kaufmännischen Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Dienstnehmer/innen, auf welche das Angestelltengesetz Anwendung findet.

Dieser Kollektivvertrag gilt mit Ausnahme von § 16, A.3 nicht für Ferialpraktikanten, die aufgrund schulrechtlicher bzw studienrechtlicher Vorschriften ein Betriebs-/Pflichtpraktikum absolvieren müssen.

(idF ab 1. April 2018)

§ 3 Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. April 2026** in Kraft und ersetzt alle bis dahin zwischen dem Fachverband

Spedition und Logistik und der Gewerkschaft GPA abgeschlossenen Kollektivverträge.

(idF ab 1. April 2026)

§ 3a Paritätische Schlichtungskommission

Mit der Beilegung von allen Gesamt- und/oder Individualstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung der Regelungen über die Reduktion der Normalarbeitszeit von bisher 40 Stunden auf 38,5 Stunden ergeben, ist vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichts ein paritätisch aus je 3 Vertretern der vertragsschließenden Körperschaften zusammengesetzter Ausschuss zu befragen. Die Mitglieder dieses Ausschusses sind tunlichst dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen. Der Paritätische Ausschuss hat nach Anrufung eines der vertragsabschließenden Teile, Gewerkschaft oder Fach-

verband, bei Individualstreitigkeiten des Arbeitgebers, Arbeitnehmers oder des zuständigen Betriebsrates längstens binnen drei Monaten - die Postlaufzeit ist nicht inbegriffen - eine Entscheidung hinsichtlich des Inhalts der schriftlichen Anrufung zu treffen. Verfalls- und Verjährungsfristen werden vom Zeitpunkt des Einlangens der Anrufung bis zum Zeitpunkt der Zustellung der Entscheidung hierüber gehemmt. Diese Schlichtungskommission wird befristet bis 1. 1. 2027 eingesetzt und kann bis spätestens 1. 10. 2026 angerufen werden.

(idF ab 1. Oktober 2023)

§ 4 Anstellung

1. Ein Dienstverhältnis auf Probe kann nur für die Höchstdauer eines Monats vereinbart werden (§ 19 Abs 2 AngG).

2. Den Angestellten ist bei Abschluss des Dienstvertrages von der Dienstgeberin/dem Dienstgeber eine

schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen, auf die die Vorschriften des § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes anzuwenden sind.

§ 5 Gleichbehandlung

Im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes einzuhalten. Insbesondere darf dabei niemand aufgrund

des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung diskriminiert werden.

§ 6 Normalarbeitszeit

1. Kollektivvertragliche Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit darf 8 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit darf 38,5 Stunden nicht überschreiten soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird.

2. Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit

2.1. 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. Diese Regelung hat, wenn sie generell getroffen wird, durch Betriebsvereinbarung (§ 97 Abs 1 Ziff 2 ArbVG) zu erfolgen.

2.2. Die Normalarbeitszeit endet samstags spätestens um 13:00 Uhr.

2.3. Die Normalarbeitszeit endet am 24. und 31. Dezember um 12:00 Uhr.

2.4. Zur Erreichung einer längeren Freizeit im Zusammenhang mit einer täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit kann die Arbeitszeit im Sinne des § 4 Abs 2 AZG, an einzelnen Tagen regelmäßig gekürzt und die ausfallende Arbeitszeit auf die übrigen Tage der Woche verteilt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 9 Stunden nicht überschreiten.

2.5. Bei Jugendlichen kann die zulässige Wochenarbeitszeit zur Erreichung einer längeren Freizeit, die mit der Wochenfreizeit (§ 19 des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen – KJBG) zusammenhängen muss, abweichend von der nach § 11 Absatz 1 KJBG zulässigen täglichen Arbeitszeit (8 Stunden) verteilt werden.

2.6 Erhöhung der wöchentlichen Normalarbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigung

Überschreitet die saldierte Summe der von Teilzeitbeschäftigten tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden innerhalb von 4 Monaten die Summe der in diesem Zeitraum vertraglich zu leistenden Arbeitsstunden um mindestens 20 % in Form von Mehrarbeit (ausgenommen Differenzmehrarbeit), kann die Arbeitnehmerin eine Erhöhung der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit um maximal den Prozentsatz der Über-

schreitung, aufgerundet auf ganze Stunden, schriftlich beantragen.

Die Antragstellung hat spätestens im auf den Betrachtungszeitraum folgenden Monat zu erfolgen. Der Antrag hat das gewünschte Ausmaß der zu erhöhenden Normalarbeitszeit, welches die kollektivvertraglich vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschreiten darf, zu enthalten. Die Erhöhung hat spätestens zwei Monate nach Antragstellung zu erfolgen.

Die Arbeitgeberin kann den Antrag der Arbeitnehmerin innerhalb von 4 Wochen ablehnen, wenn betriebswirtschaftliche oder organisatorische Gründe dagegensprechen. Wird der Antrag abgelehnt, ist in Betrieben mit Betriebsrat dieser zu informieren und ein Vermittlungsgespräch zu führen.

In Betrieben ohne Betriebsrat hat die Ablehnung durch die Arbeitgeberin mit schriftlicher Begründung zu erfolgen.

Wird keine Einigung erzielt, bleibt die bisher vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit bestehen.

(2.6 gilt ab 1. April 2026)

3. Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen

Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um dem Arbeitnehmer eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen verteilt werden. Bei Jugendlichen kann dieser Einarbeitungszeitraum gem KJBG höchstens 7 Wochen – durch Betriebsvereinbarung 13 Wochen – betragen.

4. Durchrechenbare Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann unter den folgenden Bedingungen in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes auf mehr als 38,5 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 38,5 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit darf höchstens 10 Stunden betragen.

4.1. Durchrechnungszeitraum und wöchentliche Normalarbeitszeit

4.1.1. Der festgelegte Durchrechnungszeitraum beträgt höchstens 6 Monate. Die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen des Durchrechnungs-

zeitraumes beträgt höchstens 48 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit beträgt höchstens 10 Stunden. Zeitguthaben sind in zumindest ganztägigen Zeiträumen innerhalb des festgelegten Durchrechnungszeitraumes zu verbrauchen.

Am Ende eines Durchrechnungszeitraumes noch offene Zeitguthaben (die aus der Überschreitung der 38,5-stündigen durchschnittlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum resultieren) können bis zu einem Höchstausmaß von 20 Stunden pro Durchrechnungszeitraum in den jeweils nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

Zeitguthaben, die nicht mehr übertragen werden können, sind als Überstunde mit einem 50%-igen Zuschlag abzugelten.

4.1.2. Durch Betriebsvereinbarung kann der Durchrechnungszeitraum auf höchstens 52 Wochen ausgedehnt werden.

Zeitguthaben sind in diesen Fällen in mehrtägigen Zeiträumen innerhalb des festgelegten Durchrechnungszeitraumes zu verbrauchen.

4.2. Teilzeitbeschäftigte

Bei Teilzeitbeschäftigten gilt die Durchrechnung mit der Maßgabe, dass als Mehrarbeitsstunden nur jene Arbeitsstunden zu bezahlen sind, die nach Ablauf eines Durchrechnungszeitraumes von 4 Monaten über das vereinbarte Teilzeitmaß hinausgehen. Im Übrigen

gelten für Teilzeitbeschäftigte die Bestimmungen des § 19 d) Arbeitszeitgesetz (AZG).

4.3. Abbau von Zeitguthaben

Der zur Erreichung der durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist gemäß § 19f Arbeitszeitgesetz (AZG) festzulegen.

4.4. Jugendliche

Die Bestimmungen über die durchrechenbare Normalarbeitszeit sind auch auf Jugendliche im Sinne des KJBG anzuwenden. Die Tagesarbeitszeit darf jedoch 9 Stunden nicht überschreiten.

5. Vier-Tage-Woche

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf 4 Tage verteilt wird. In Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, kann eine solche Arbeitszeitverteilung schriftlich vereinbart werden.

6. Gleitende Arbeitszeit

Gem § 4b AZG kann die tägliche Normarbeitszeit bis auf 10 Stunden verlängert werden.

(§ 6 idF ab 1. Oktober 2023)

§ 7 Überstunden, Rufbereitschaft

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit einschließlich allfälliger Differenzmehrarbeit gem § 7a überschritten werden oder die tägliche Normalarbeitszeit überschritten wird, die sich aufgrund der Verteilung dieser wöchentlichen Normalarbeitszeit ergibt (§ 6 AZG).

Überstunden sind über ausdrückliche Anordnung der Dienstgeberin/des Dienstgebers oder dessen Bevollmächtigten geleistete Arbeitsstunden.

Dringend notwendig gewordene Überschreitungen der Arbeitszeit, die vorher nicht angeordnet werden konnten, sind grundsätzlich am folgenden Werktag der Dienstgeberin/dem Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten zur nachträglichen Genehmigung als Überstunden bekannt zu geben. Sofern die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer durch wichtige Gründe daran verhindert ist, muss die Bekanntgabe unmittelbar nach Wegfall der Verhinderung erfolgen.

(idF ab 1. Oktober 2023)

2. Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag. *Der Grundstundenlohn beträgt bis 30. September 2023 1/160 des*

Brutto-Monatsgehältes. Ab 1.10. 2023 beträgt der Grundstundenlohn 1/155 des Brutto-Monatsgehältes. *(idF ab 1. April 2023)*

Der Überstundenzuschlag beträgt:

An Werktagen:

- für Überstunden zwischen 6 Uhr und 22 Uhr: 50 %
- für Überstunden zwischen 22 Uhr und 6 Uhr: 100 %

An Sonn- und Feiertagen:

- für Überstunden: 100 %

3. Durch Vereinbarung zwischen Dienstgeber/-in und Dienstnehmer/-in kann eine Überstundenpauschale festgelegt werden. Diese Überstundenpauschale darf im Durchschnitt der Geltungsdauer die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer nicht ungünstiger stellen als die „Einzelverrechnung der Überstunden“.

4. Für die Überstundenleistung und Überstundenentlohnung der Jugendlichen gelten, soweit dieser Kollektivvertrag keine günstigere Regelung vorsieht, die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen.

5. Überstunden werden spätestens auf den der Leistung darauf folgenden Monat ausbezahlt.

6. Überstundenentlohnungen müssen binnen 3 Monaten nach dem Auszahlungszeitpunkt gem Ziffer 5 geltend gemacht werden, ansonsten erlischt der Anspruch.

7. Rufbereitschaft liegt vor, wenn die Angestellte bzw der Angestellte sich verpflichtet, außerhalb der Normalarbeitszeit erreichbar zu sein, um über Aufforderung unverzüglich die Arbeit aufzunehmen.

7.1. Rufbereitschaft kann grundsätzlich für alle Bereiche des Betriebes gem § 20a AZG für max. 10 Rufbereitschaften pro Monat vereinbart werden.

7.2. Für alle Bereiche des Betriebes gilt, dass Rufbereitschaft nur während zwei wöchentlichen Ruhezeiten pro Monat vereinbart werden darf (§ 6a Arbeitsruhegesetz).

7.3. Für Rufbereitschaft im **Bereich IT/EDV und Haus-technik** gilt im Speziellen:

7.3.1 Innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten darf an 30 Tagen Rufbereitschaft vereinbart werden. Die Rufbereitschaft ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen des Angestellten zu vereinbaren. Die Vereinbarung einer durchgehenden

Rufbereitschaft von 30 Tagen ist nicht zulässig. Nach zwei aufeinanderfolgenden Rufbereitschaften während der wöchentlichen Ruhezeit ist jedenfalls eine Wochenendruhe ohne Rufbereitschaft einzuhalten.

7.3.2 Die Rufbereitschaft wird für die Dauer der vereinbarten Rufbereitschaftszeit pro Stunde mit 15 % des für den Angestellten geltenden kollektivvertraglichen Mindeststundensatzes (lt Einstufung in Beschäftigungsgruppe und Entwicklungsstufe) vergütet. Die Rufbereitschaft muss jedenfalls 3 Stunden betragen. Sobald während der Rufbereitschaft die Arbeitstätigkeit aufgenommen wird, beginnt die Arbeitszeit. Die Dauer der Rufbereitschaft ist zeitgerecht schriftlich zu vereinbaren.

7.3.3 Außergewöhnliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Rufbereitschaft werden vom Arbeitgeber gegen Nachweis ersetzt.

7.3.4 Besserstellende bestehende Vereinbarungen werden von dieser Regelung nicht berührt und bleiben aufrecht.

(Abs 7 gilt ab 1. April 2018)

§ 7a Differenzmehrarbeit

1. Arbeitsleistung im Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit (zwischen 38,5 und bisher 40 Stunden Normalarbeitszeit) ist Differenzmehrarbeit. Bei Mehrarbeit vor der 38,5. Stunde (bei teilzeitbeschäftigten Angestellten) handelt es sich nicht um zuschlagsfreie Differenzmehrarbeit im Sinne dieser Bestimmung. Bei Teilzeit liegt zuschlagsfreie Differenzmehrarbeit, gleich wie bei vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmern, somit erst ab Überschreitung der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden vor.

2. Differenzmehrarbeit (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 mit der Maßgabe, dass jeweils 1,5 Stunden pro Woche über die sich aus der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit ergebenden jeweiligen wöchentlichen Arbeitszeit als Differenzmehrarbeit gelten.

3. Differenzmehrarbeit-Zeitguthaben sind bei Beendigung eines Dienstverhältnisses zuschlagsfrei auszubezahlen.

(§ 7a idF ab 1. Jänner 2025)

§ 8 Sonn- und Feiertage (Ruhetage), Samstage

1. Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die jeweils gesetzlichen Feiertage, das sind derzeit: 1. und 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember.

2. Für die Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

3. Ausnahmen von der Feiertagsruhe

3.1. Gemäß § 12a ARG werden während der Feiertagsruhe gem § 7 ARG folgende Arbeiten zugelassen: Planung und Disposition bei der Abwicklung von Kundenaufträgen im internationalen Verkehr, sowie Auftragsabwicklung (Auftragsübernahme, Bearbeitung und Freigabe), Tätigkeiten im Kundendienst und Aufsichtstätigkeiten im Rahmen des Onlinehandels und Paketdienstes, soweit die damit zusammenhängenden

Tätigkeiten für die Aufrechterhaltung des Betriebes erforderlich sind.

3.2. Voraussetzung dafür ist in Betrieben mit Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung bzw in Betrieben, in denen kein Betriebsrat besteht, eine entsprechende schriftliche Einzelvereinbarung.

3.3. Die Ausnahme gilt nicht für Feiertage, die auf einen Sonntag fallen sowie für den 25. 12. und 1. 1.

3.4. Angestellte dürfen Feiertagsarbeit ablehnen (Entschlagung). Kein Angestellter darf wegen der Ablehnung von Feiertagsarbeit benachteiligt werden. Wird Feiertagsarbeit angeordnet, hat der Angestellte die Ablehnung der Feiertagsarbeit dem Arbeitgeber innerhalb von 2 Werktagen nach Anordnung schriftlich bekannt zu geben.

3.5. Auf Feiertagsarbeit ist § 19c AZG (Lage der Normalarbeitszeit) anzuwenden.

3.6. Für jede während der Feiertagsruhe geleistete Arbeitsstunde gebührt über das Feiertagsarbeitsentgelt gemäß § 9 Abs 5 ARG hinaus ein Zuschlag, welcher nicht in Geld sondern in Freizeit abzugelten ist. Für Feiertagsarbeit ab zwei Stunden gebührt ein Zuschlag von 50 %. Beträgt die Arbeitsleistung am Feiertag weniger als zwei Stunden, gebührt Freizeit im Ausmaß von einer Stunde.

Der Verbrauch von Freizeitguthaben aus Feiertagsarbeit ist zu vereinbaren. Diese Regelung gilt auch für All-In-BezieherInnen.

4. Ausnahmen von der Wochenendruhe (Arbeiten am Samstag)

4.1. Gemäß § 12a ARG sind während der Wochenendruhe gem § 3 ARG an Samstagen zwischen 13 Uhr und 18 Uhr folgende Arbeiten zulässig:

Auftragsabwicklung (Auftragsübernahme, Bearbeitung und Freigabe), Tätigkeiten im Kundendienst und Aufsichtstätigkeiten im Rahmen des Onlinehandels, soweit die damit zusammenhängenden Tätigkeiten für die Aufrechterhaltung des Betriebes erforderlich sind.

4.2. Voraussetzung dafür ist in Betrieben mit Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung bzw in Betrieben, in denen kein Betriebsrat besteht, eine entsprechende schriftliche Einzelvereinbarung.

4.3. Angestellte können Überstunden während der Wochenendruhe ohne Angaben von Gründen ablehnen. Die Ablehnung ist dem Arbeitgeber innerhalb von 2 Werktagen nach Anordnung mitzuteilen. Diese Frist kann nur bei berücksichtigungswürdigen Interessen des Angestellten (beispielsweise bei Erkrankung des leiblichen Kindes) unterschritten werden. Kein Angestellter darf wegen der Ablehnung benachteiligt werden.

(§ 8 idF ab 1. April 2021)

§ 9 Urlaub und Pflegefreistellung

1. Für Urlaub und Pflegefreistellung der Angestellten gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

2. Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetz erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub einen Zusatzurlaub von drei Tagen.

§ 10 Auflösung des Dienstverhältnisses

1. Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probemonat im Sinne des § 19 Absatz 2 des Angestelltengesetzes. Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG). Nach Ablauf des Probemonates unterliegt das Arbeitsverhältnis den gesetzlichen bzw kollektivvertraglichen Kündigungsbestimmungen.

2. Bei Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Dienstgeberin/den Dienstgeber ist die Kündigung

nur nach den Bestimmungen des § 20 Abs 2 Angestelltengesetz möglich, wenn das Dienstverhältnis im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert hat.

Bei Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Angestellte/den Angestellten gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 Abs 4 Angestelltengesetz.

3. Im Übrigen kommen die entsprechenden Bestimmungen des Angestelltengesetzes zur Anwendung.

(§ 10 idF ab 1. April 2018)

§ 10a Anrechnung von Karenzzeiten

Elternkarenz

1. Sofern eine Elternkarenz längstens zum zweiten Geburtstag des Kindes beansprucht wurde, hat die Dienstgeberin/der Dienstgeber spätestens drei Monate vor dem Ende der Karenz den in Karenz befindlichen Elternteil an die zuletzt bekannt gegebene Adresse schriftlich zu informieren, zu welchem Zeitpunkt die Karenz endet.

2. Anrechnung von Elternkarenzzeiten gemäß Mutterschutzgesetz und Väterkarenzgesetz (MSchG und VKG) auf dienstzeitabhängige Ansprüche.

2.1 Regelungen für Geburten bis 31. 7. 2019

Seniorität

2.1.1. Die erste Karenz im Dienstverhältnis, die nach dem 31. 3. 2013 beginnt, wird für das Kriterium der Seniorität bis zum Höchstausmaß von insgesamt 12 Monaten angerechnet.

2.1.2. Elternkarenzzeiten nach dem MSchG/VKG werden für Geburten ab dem 1. 4. 2019 im laufenden Dienstverhältnis im Ausmaß von insgesamt höchstens 24 Monaten für das Kriterium der Seniorität angerechnet. Karenzzeiten, die bereits vor dem 1. 4. 2019 im laufenden Arbeitsverhältnis angerechnet wurden, sind bei der Berechnung des Höchstausmaßes von 24 Monaten zu berücksichtigen und steht eine Anrechnung dieser Zeiten daher nicht zusätzlich zu.

Sonstige dienstzeitabhängige Ansprüche

2.1.3. Bei Elternkarenzzeiten, die bis zum 31. 3. 2018 beginnen, wird die erste Karenz im Dienstverhältnis für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß bis zum Höchstausmaß von insgesamt 12 Monaten angerechnet. Die zweite Karenz im Dienstverhältnis, die nach dem 31. 3. 2018 beginnt, wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß ebenfalls bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten angerechnet.

2.1.4. Elternkarenzzeiten im laufenden Dienstverhältnis nach dem MSchG/VKG werden für Geburten ab

dem 1. 4. 2019 im Ausmaß von insgesamt höchstens 24 Monaten auf das Urlaubsausmaß, für die Berechnung der Kündigungsfristen sowie für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) angerechnet. Karenzzeiten, die bereits vor dem 1. 4. 2019 im laufenden Arbeitsverhältnis angerechnet wurden, sind bei der Berechnung des Höchstausmaßes von 24 Monaten zu berücksichtigen und steht eine Anrechnung dieser Zeiten daher nicht zusätzlich zu.

2.2. Regelung für Geburten ab 1. 8. 2019

Für das Kriterium der Seniorität und alle sonstigen dienstzeitabhängigen Ansprüche werden Elternkarenzzeiten nach dem MSchG/VKG für Geburten ab dem 1.8.2019 im laufenden Dienstverhältnis in vollem, für jedes Kind in Anspruch genommenen Umfang bis zur maximalen Dauer gemäß den § 15 Abs 1, 1a und 3a, § 15a Abs 1 und 15c Abs 2 Z 3 und Abs 3 bzw nach § 7c VKG angerechnet.

(2.2. idF ab 1. April 2026)

Pflegekarenz, Sterbebegleitung und Begleitung schwersterkrankter Kinder

1. Zeiten von Pflegekarenzen gem § 14c AVRAG, die ab dem 1. 4. 2019 entstehen, werden im Ausmaß von insgesamt höchstens 3 Monaten für das Kriterium der Seniorität, auf das Urlaubsausmaß, für die Berechnung der Kündigungsfristen sowie für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) angerechnet. Pflegekarenzzeiten, die bereits vor dem 1. 4. 2019 im laufenden Arbeitsverhältnis angerechnet wurden, sind bei der Berechnung des Höchstausmaßes von 3 Monaten zu berücksichtigen und steht eine Anrechnung dieser Zeiten daher nicht zusätzlich zu.

2. Im Falle einer Freistellung gegen Entfall des Arbeitsentgelts bei Sterbebegleitung und Begleitung schwersterkrankter Kinder gem §§ 14a, 14b AVRAG, die ab dem 1. 4. 2019 vereinbart wird, werden diese Zeiten im Ausmaß von insgesamt 6 Monaten für das Kriterium der Seniorität, auf das Urlaubsausmaß, für die Berechnung der Kündigungsfristen sowie für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) angerechnet.

(§ 10a idF ab 1. Juni 2020)

§ 11 Abfertigung

1. Für alle Angestellten, deren Dienstverhältnis nach dem 31. 12. 2002 begonnen hat oder mit denen ein Übertritt gemäß § 47 BMSVG vereinbart wurde, finden die Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetzes (BMSVG) Anwendung.

2. Für alle Angestellten, deren Dienstverhältnis vor dem 31. 12. 2002 begonnen hat oder mit denen kein Übertritt gemäß § 47 BMSVG vereinbart wurde, finden die folgenden Bestimmungen Anwendung:

- 2.1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit dieser Vertrag keine günstigere Regelung enthält, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
- 2.2. Im Falle des Todes der/des Angestellten gebührt den gesetzlichen Erben die Abfertigung in voller Höhe.
- 2.3. § 23a Abs 1 Angestelltengesetz gilt mit der Maßgabe, dass der Anspruch auf Abfertigung schon dann besteht, wenn das Dienstverhältnis mindestens 8 Jahre ununterbrochen gedauert hat.
- 2.4. **Auszahlung der Abfertigung:**
Die Abfertigung gemäß §§ 23 und 23a AngG wird mit der Auflösung des Dienstverhältnisses zur Gänze fällig, sofern der Betrieb mehr als 20 Dienstnehmer beschäftigt. Anderenfalls gilt zur Fälligkeit der Abfertigung die Bestimmung des § 23 Abs 4 AngG. Für die Ermittlung der Dienstnehmerzahl ist maßgeblich, wie viele Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen regelmäßig im Betrieb beschäftigt werden.

(Z 2.4 idF ab 1. April 2018)

3. Für sämtliche Angestellte gilt, dass im Falle des Todes einer/eines Angestellten, die/ der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen ist. Nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit der/des Angestellten ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen. In beiden Fällen ist als Berechnungsgrundlage das letzte volle Gehalt heranzuziehen.

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

Besteht neben diesem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes ein Abfertigungsanspruch nach 2.2., so gilt nur der günstigere Anspruch, wobei das Gehalt für den Sterbemonat in voller Höhe auszuzahlen ist.

§ 12 Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung

1. Für die Fortzahlung des Entgelts bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. In nachstehend angeführten Fällen wird bei Dienstverhinderung jeder Angestellten/jedem Angestellten Freizeit ohne Schmälerung des Entgelts in folgendem Ausmaß gewährt:

- 1.1. bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage,
- 1.2. bei Tod der Ehegattin/des Ehegatten bzw Lebensgefährtin/Lebensgefährten bzw der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners und der eigenen Kinder 2 Arbeitstage,
(idF ab 1. April 2015)
- 1.3. bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister 1 Arbeitstag,
- 1.4. bei Niederkunft der Ehegattin, der Lebensgefährtin, der eingetragenen Partnerin 1 Arbeitstag,
- 1.5. bei Tod der Eltern, Schwiegereltern 1 Arbeitstag,
(idF ab 1. April 2015)
- 1.6. zur Teilnahme an der Beerdigung der unter 1.2. und 1.5. genannten Angehörigen sowie der Geschwister und Großeltern 1 Arbeitstag,

1.7. bei Wohnungswechsel, wenn ein eigener Hausstand besteht oder der Wohnungswechsel zur Gründung eines eigenen Hausstandes führt, die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines Kalenderjahres..

1.8. Für die mündliche und die schriftliche Lehrabschlussprüfung jeweils 1 Arbeitstag.
(idF ab 1. April 2017)

1.9. bei Eintritt des leiblichen Kindes oder des Adoptivkindes in die Volksschule der erste Schultag
(gilt ab 1. April 2019)

1.10. beim erstmaligen Antritt zum letzten Teil der Führerscheinprüfung für die Klassen B oder C der Prüfungstag
(gilt ab 1. April 2019)

2. Die Angestellte/der Angestellte behält ferner den Anspruch auf das Entgelt, wenn sie/er durch andere wichtige, ihre/seine Person betreffende Gründe ohne ihr/sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung ihrer/seiner Dienste verhindert wird (§ 8 Abs 3 Angestelltengesetz).

§ 13 Dienstjubiläum

Für langjährige Dienste werden der/dem Angestellten nach einer ununterbrochenen Beschäftigung im selben Betrieb von

25 Jahren mindestens	zwei Monatsgehälter
30 Jahren mindestens	zweieinhalb Monatsgehälter
35 Jahren mindestens	drei Monatsgehälter
40 Jahren mindestens	dreieinhalb Monatsgehälter
45 Jahren mindestens	dreieinhalb Monatsgehälter

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt. Die Angestellte/der Angestellte wird an ihrem/seinem Eh-

rentag ohne Schmälerung ihres/seines Entgeltes vom Dienst befreit, sollte dieser auf einen freien Tag fallen, ist der dem Ehrentag folgende Arbeitstag frei zu geben.

Die Anrechnung von Zeiten der Karenz im Dienstverhältnis im Sinne des MSchG bzw VKG auf die Dauer der ununterbrochenen Beschäftigung im selben Betrieb richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des MSchG bzw VKG.

(Letzter Absatz idF ab 1. April 2026)

§ 14 Lehrlingseinkommen und -weiterbeschäftigung

1. Das monatliche Lehrlingseinkommen beträgt:

	€
1. Lehrjahr	1.000,00
2. Lehrjahr	1.220,00
3. Lehrjahr	1.560,00
4. Lehrjahr (entspricht der 1. Entwicklungsstufe der Berufsgruppe A)	2.352,50

2. Prämie für Lehrabschlussprüfung

bei ausgezeichnetem Erfolg:	€ 300,00
bei gutem Erfolg:	€ 150,00

(jeweils für die erste Abschlussprüfung)

Bestehende Besserstellungen werden angerechnet!

3. Fahrtkostenersatz

bei ausgezeichnetem Jahreszeugnis:	4 Fahrten (hin- und zurück),
bei gutem Erfolg:	2 Fahrten (hin- und zurück),
bei bestandenem Erfolg:	1 Fahrt (hin- und zurück),

(Ersatz der Fahrtkosten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln 2. Klasse – ohne Vorlage des Fahrscheines – für Schüler der BS Mitterdorf)

Bestehende Besserstellungen werden angerechnet!

4. Hinsichtlich der Weiterbeschäftigung von ausgebildeten Lehrlingen gelten die Bestimmungen des § 18 Berufsausbildungsgesetz.

Die/der Lehrberechtigte hat den Lehrling 3 Monate im Betrieb in seinem erlernten Beruf weiter zu beschäftigen. Die Weiterbeschäftigung endet frühestens zum Monatsletzten des vollendeten dritten Monats.

Will die Dienstgeberin/der Dienstgeber das Dienstverhältnis nicht über die Weiterbeschäftigung hinaus fortsetzen, so hat sie/er es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende dieser Weiterbeschäftigungszeit zu kündigen.

§ 15 Weihnachtsremuneration und Urlaubshilfe (Sonderzahlungen)

1. Weihnachtsremuneration

1.1. Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten pro Kalenderjahr spätestens am 30. November eine Weihnachtsremuneration in der Höhe des Novembergehaltes bzw in der Höhe des Lehrlingseinkommens für den Monat November.

1.2. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der aliquote Teil, bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw nach dem letzten monatlichen Lehrlingseinkommen.

Der Übergang von einem Lehrverhältnis in ein Dienstverhältnis als Angestellte/Angestellter während des Kalenderjahres im gleichen Betrieb gilt nicht als ein- oder Austreten im Sinne der vorangeführten Bestimmungen über die Aliquotierung.

2. Urlaubshilfe

2.1. Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten pro Kalenderjahr spätestens am 30. Juni eine Urlaubshilfe.

Die Urlaubshilfe beträgt 100% des im Zeitpunkt der Auszahlung der Urlaubshilfe zustehenden Mo-

natsgehaltes (Ist-Gehalt) bzw des tatsächlich bezahlten Lehrlingseinkommens.

2.2. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil, bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw nach dem letzten monatlichen Lehrlingseinkommen. Sie sind jedoch verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausbezahlten Urlaubsbeihilfe auf Verlangen der Dienstgeberin/des Dienstgebers zurückzuzahlen.

3. Sonderzahlungen bei wechselndem Arbeitszeitausmaß im Kalenderjahr

3.1. Bei wechselndem Arbeitszeitausmaß im Kalenderjahr (zB. Wechsel von Vollzeit- auf Teilzeitbeschäfti-

gung oder umgekehrt, Erhöhung oder Verminderung des Teilzeitausmaßes) werden Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe nach der im Kalenderjahr durchschnittlich geleisteten Normalarbeitszeit berechnet.

3.2. Wurde die Urlaubsbeihilfe bereits vor dem Wechsel des Arbeitszeitausmaßes ausbezahlt, so ist eine Nachberechnung zum Zeitpunkt der Auszahlung der Weihnachtsremuneration vorzunehmen, wobei eine eventuelle Differenz nachgezahlt wird, bzw ein zu viel erhaltener Betrag mit der Weihnachtsremuneration gegenverrechnet wird oder zurückzuzahlen ist.

(idF ab 1. April 2016)

§ 16 Gehaltsregelung

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Die Tätigkeiten in den Unternehmen werden in vier Beschäftigungsgruppen (BG) und zwar in A, B, C und D eingeteilt. Jede dieser BG enthält vier Entwicklungsstufen und zwar Entwicklungsstufe I, II, III und IV. Beschäftigungsgruppen und Entwicklungsstufen ergeben zusammen die Gehaltstabelle (siehe § 16 C.)

2. Für die Auszahlung des Gehaltes gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Jeder/Jedem Angestellten ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt sowie sämtliche Zuschläge und Abzüge ersichtlich sind.

3. Ferialangestellte und Ferialpraktikanten haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der jeweils geltenden Lehrlingseinkommen für das dritte Lehrjahr. Als Ferialpraktikanten gelten Schülerinnen und Schüler sowie Studentinnen und Studenten, die aufgrund schulrechtlicher bzw studienrechtlicher Vorschriften ein Betriebs-/Pflichtpraktikum absolvieren müssen. Als Ferialangestellte gelten Schülerinnen und Schüler sowie Studentinnen und Studenten, die während ihrer Schulausbildung, ihres Studiums in der für sie geltenden gesetzlichen Ferienzeit ein befristetes Dienstverhältnis eingehen.

(idF ab 1. April 2015)

4. Aushilfsweise Vertretung

Aushilfsweise Tätigkeit von Angestellten in einer höheren Beschäftigungsgruppe, die nicht länger als 5 Wochen dauert, begründet keine Erhöhung des Kollektivvertragsgehaltes. Wird dieser Zeitraum überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit das Kollektivvertragsgehalt der höheren Beschäftigungsgruppe.

Für die Einreihung in die Entwicklungsstufe ist § 16 D. Ziffer 5.2 analog anzuwenden.

B. Kriterienkatalog gültig ab 1. 9. 2021

Kriterien sind die Voraussetzungen, die für die Einreihung in eine bestimmte Entwicklungsstufe vorliegen müssen. Bei der Anwendung der Kriterien (K) werden Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte gleichbehandelt. Für Teilzeitangestellte gelten daher die Kriterien in derselben Form und im selben Ausmaß. Jene Kriterien, deren Erfüllung sich aus der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ergibt, können für die Einstufung nicht berücksichtigt werden.

1. Seniorität

1.1. Für die Erfüllung des Kriteriums der Seniorität dürfen, soweit im Folgenden nichts anderes geregelt ist, nur Zeiten einer ununterbrochenen Beschäftigung als Angestellter bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber herangezogen werden.

1.1.1 Vordienstzeiten von Lehrlingen:

Lehrlinge, die eine 3- jährige Lehrzeit abgeschlossen haben, bekommen als Angestellte bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber ab der erfolgreich abgelegten Lehrabschlussprüfung (LAP) ein Jahr für das Kriterium der Seniorität angerechnet. Lehrlinge, die eine 4-jährige Lehrzeit abgeschlossen haben, bekommen als Angestellte bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber ab der erfolgreich abgelegten zweiten LAP, zwei Jahre für das Kriterium der Seniorität angerechnet. Insgesamt können nicht mehr als zwei Jahre angerechnet werden.

1.1.2 Vordienstzeiten als Arbeiter/in

Vordienstzeiten bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber als Arbeiter/in werden im Rahmen des Kriteriums der Seniorität bis zu einem Höchstausmaß von drei Jahren angerechnet.

1.1.3 Anrechnung von Karenzzeiten

Siehe § 10a

1.2. Die Erfüllung des Kriteriums der Seniorität ist in

BG A nach drei,

BG B nach drei,

BG C nach vier und

BG D nach fünf

Beschäftigungsjahren iS des Abs 1.1 gegeben.

2. Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und –potenzialen

Die/der Angestellte hat zwei Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen schriftlich unterbreitet, die Arbeitsbedingungen, Arbeitsabläufe, Fragen der Arbeitsorganisation oder technische Systeme zur Unterstützung der Arbeit betreffen. Diese Vorschläge wurden geprüft, fachlich beurteilt und umgesetzt.

Nachweis: Feststellung der Umsetzung im Rahmen des Entwicklungsgesprächs.

Wird ein Vorschlag nach Prüfung und fachlicher Beurteilung nicht umgesetzt bzw abgelehnt, ist auf Verlangen der/des Angestellten eine schriftliche Begründung vorzulegen.

3. Interne Schulungen/Trainings

Die/der Angestellte übernimmt innerhalb einer Organisationseinheit (das sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder -bereiche) oder eines Projekts die Erstellung von Schulungsunterlagen zum Selbststudium und/ oder die Durchführung von internen Schulungen/Trainings, sowohl virtuell als auch im Präsenzformat, soweit dies nicht wesentlicher Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ist.

Dazu zählt auch das Onboarding von neuen Angestellten/Arbeitern (aktive Begleitung des Einschulungsprozesses bzw der Integration ins Unternehmen) durch Angestellte nach Beauftragung durch den Arbeitgeber.

Für das Onboarding werden pro Angestellten/Arbeiter in der BG A pauschal 8 Arbeitsstunden, in der BG B pauschal 15 Arbeitsstunden, in der BG C pauschal 20 Arbeitsstunden und in der BG D pauschal 30 Arbeitsstunden je Einschulungsprozess angerechnet.

Zur Erfüllung des Kriterium 3 ist insgesamt (durch Schulung und/oder Onboarding) nachstehendes Stundenausmaß zu erfüllen:

In BG A ein Volumen von 24 Arbeitsstunden, in der BG B ein Volumen von 45 Arbeitsstunden, in der BG C ein Volumen von 60 Arbeitsstunden und in der BG D ein Volumen von 90 Arbeitsstunden.

4. Projektarbeit

Die/der Angestellte übernimmt als Mitglied eines Projektteams die Mitwirkung an zwei Projekten. Als Projekt wird eine zeitlich und sachlich begrenzte, ergebnisorientierte Aufgabe in bereichs- oder fachübergreifender Zusammenarbeit der Projektbeteiligten definiert. Das Kriterium gilt als erfüllt, wenn das Projekt entweder abgeschlossen oder umgesetzt ist bzw spätestens nach 2-jähriger Projektmitarbeit.

Wenn die Mitarbeit an einem Projekt die Erreichung von mehreren Kriterien auslösen würde, kann trotzdem nur ein Kriterium geltend gemacht werden.

5. Handlungsvollmacht

Ab schriftlicher Erteilung einer Handlungsvollmacht gem § 54 UGB ist das Kriterium erfüllt.

6. Bestellung zu bestimmten Funktionen

Bei Bestellung zu mindestens einer der folgenden Funktionen gilt das Kriterium als erfüllt:

6.1. Sicherheitsvertrauensperson gem § 10 ASchG

6.2. Sicherheitsfachkraft gem § 73 ASchG

6.3. Brandschutzbeauftragter gem § 25 ASchG

6.4. Ersthelfer gem § 26 ASchG

6.5. Gefahrgutbeauftragter (zB ADR) gem § 11 Gefahrgutbeförderungsgesetz

6.6. Verantwortlicher Beauftragter gem § 9 des Verwaltungsstrafgesetzes

6.7. Lehrlingsausbilder, die im Betrieb aktiv in der Lehrlingsausbildung tätig sind und die Anforderungen des § 2 Absatz 2b und c BAG erfüllen

6.8. Gesundheitsbeauftragter gem dem Netzwerk der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Österreichischen Gesundheitskasse

6.9. Luftsicherheitsbeauftragter gem DVO (EU) 2015/1998 Nummer 6.3.1.3

6.10. Abfallbeauftragter gem § 11 Abfallwirtschaftsgesetz 2002

6.11. Nachhaltigkeitsbeauftragter (wenn gesetzliche Vorgabe besteht)

7. Überdurchschnittliche Fachkompetenz

Die/der Angestellte führt die Arbeit innerhalb ihrer/seiner Beschäftigungsgruppe mit hoher Qualität aus und übernimmt aufgrund ihrer/seiner fachlichen Kompetenz immer wieder die Rolle einer internen Ansprechpartnerin /eines internen Ansprechpartners für andere Mitarbeiter/-innen.

Nachweis: Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch die/den Angestellte/n und die/den Vorgesetzte/n vorzunehmen und der Grad der Erfüllung in 25 % Schritten zu erfassen.

sen. Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100 % erreicht ist.

8. Bereichsübergreifendes Wissen

Die/der Angestellte hat die Fähigkeit, das betriebsinterne Netzwerk samt seinen Synergien und Prozessen zu verstehen. Er/sie erkennt Konsequenzen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auch für andere Bereiche und stellt dieses Wissen für den Arbeitsablauf produktiv zur Verfügung.

Nachweis: Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch die/den Angestellte/n und die/den Vorgesetzte/n vorzunehmen und der Grad der Erfüllung in 25 % Schritten zu erfassen. Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100 % erreicht ist.

9. Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten

Die/der zur ständigen Vertretung ernannte Angestellte verfügt in der Zeit der Vertretung über die Befugnisse der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit. Dies sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder -bereiche.

Wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis gilt ab 30 Tagen ebenfalls als Erfüllung des Kriteriums 9. Der Nachweis dazu ist durch Aufzeichnungen des

Angestellten zu erbringen, welche durch die/den Vorgesetzte/n gegenzuzeichnen ist.

10. Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildung

Die/der Angestellte hat an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen absolviert. Die erworbene Qualifikation und Erfahrung kann direkt in der Tätigkeit umgesetzt werden bzw ist umgesetzt worden und/oder ist für eine im Betrieb vorhandene Entwicklungsperspektive von Bedeutung. Dazu zählen auch Bildungsmaßnahmen, die auf Initiative und Kosten der/des Angestellten absolviert wurden. Die TeilnehmerInnenbestätigung gilt als Nachweis.

In der BG A und B ist ein Volumen von 40 Arbeitsstunden, in BG C und BG D ein Volumen von 80 Arbeitsstunden vorgesehen.

Die für die Ausübung einer Tätigkeit zwingend erforderlichen Weiterbildungen sind nicht anrechenbar wie zB Gefahrgutschulungen bei Gefahrgutbeauftragten.

Die innerhalb des eigenen Betriebes erfolgreich abgeschlossene Lehrabschlussprüfung in der Doppellehre Speditionskaufmann und Speditionslogistiker führt zur Erfüllung des Kriteriums 10.

(B.2 idF ab 1. September 2021)

C. Gehaltstabelle – Beschäftigungsgruppen und Entwicklungsstufen

Entwicklungsstufen	Beschäftigungsgruppen			
	A	B	C	D
Beschreibung der fachlichen und/oder leitenden Tätigkeit	Dienstnehmer/-innen die Tätigkeiten nach Arbeitsanweisungen in einem abgegrenzten Bereich weitgehend verantwortlich selbstständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen die qualifizierte und/ oder leitende Tätigkeiten nach allg. Richtlinien und Weisungen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten verantwortlich selbstständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen mit besonderen Fachkenntnissen und Fähigkeiten, die verantwortungsvolle und/ oder leitende Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten.	Dienstnehmer/-innen in verantwortlicher und/oder leitender, das Unternehmen in seinem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.
I	Einstieg 2.352,50	Einstieg 2.738,10	Einstieg 3.345,10	Einstieg 4.066,10
II	Nach 3 Jahren oder 2 Kriterien (K) 2.491,90	Bei insgesamt 2 K 2.989,00	Bei insgesamt 2 K 3.636,80	Bei insgesamt 2 K 4.571,70
III	Bei insgesamt 3 K 2.697,80	Bei insgesamt 4 K 3.272,70	Bei insgesamt 5 K 3.999,60	Bei insgesamt 5 K 4.934,10
IV	Bei insgesamt 4 K 2.885,80	Bei insgesamt 6 K 3.565,50	Bei insgesamt 8 K 4.364,80	Bei insgesamt 8 K 5.368,70

Beispiele für die Tätigkeitsbeschreibung – siehe Anhang 1 Seite [23](#).

D. Einreihung in die Gehaltstabelle

Der Begriff Einreihung umfasst die Zuordnung der/des Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe und in eine Entwicklungsstufe.

1. Für die Einreihung des Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe ist ausschließlich die Art seiner fachlichen/leitenden Tätigkeit, gemäß § 16 C, maßgebend. Die in Anhang 1 angeführten Tätigkeiten stellen Beispiele zur besseren Orientierung in der betrieblichen Praxis dar. Für die Einreihung in die Entwicklungsstufe ist die Erfüllung der Kriterien, gemäß Kriterienkatalog dieses Kollektivvertrages (§ 16 B) maßgebend.

2. Den Angestellten gebührt ein monatliches Bruttogehalt, welches sich aus der Einreihung in die Gehaltstabelle ergibt (siehe § 16 C.).

3. Handelsrechtliche Geschäftsführer/innen werden in die Beschäftigungsgruppe D, Entwicklungsstufe IV eingereiht. Prokuristen/innen werden in die Beschäftigungsgruppe D eingereiht.

4. Vorrückung innerhalb der Beschäftigungsgruppe

4.1. Voraussetzung der Vorrückung innerhalb der Beschäftigungsgruppe ist die Erfüllung einer bestimmten Anzahl von Kriterien. (siehe § 16 C.)

4.2. Die /der Angestellte rückt vor, wenn die notwendige Anzahl von Kriterien erfüllt ist. Die Erfüllung eines Kriteriums wird entweder im Rahmen des Entwicklungsgespräches oder außerhalb des Entwicklungsgespräches festgestellt.

Die Erfüllung folgender Kriterien kann nur im Entwicklungsgespräch festgestellt werden:

- K2 – Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen
- K7 – Überdurchschnittliche Fachkompetenz
- K8 – Bereichsübergreifendes Wissen

Für folgende Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber laufend zu überprüfen:

- K1 – Seniorität
- K 5 – Handlungsvollmacht
- K 6 – Bestellung zu bestimmten Funktionen
- K 9 – Ständige Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten

Für folgende Kriterien sind die Voraussetzung der Erfüllung von der Angestellten/dem Angestellten un- aufgefördert der Dienstgeberin/dem Dienstgeber bekanntzugeben.

- K 3 – Interne Schulungen/Trainings
- K 4 – Projektarbeit
- K 9 – Wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis

K 10 – Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

4.3. Sobald die Voraussetzungen gemäß Kriterienkatalog (§ 16 B) vorliegen (entweder im Wege der laufenden Überprüfung durch die Dienstgeberin/den Dienstgeber oder durch Bekanntgabe der/des Angestellten) gilt das Kriterium als erfüllt und ist von der Dienstgeberin/dem Dienstgeber vorzumerken.

4.4. Wenn ein Kriterium erfüllt wurde, das eine Vorrückung auslöst, so wird die Vorrückung mit dem der Erfüllung folgenden Monatsersten wirksam.

4.5. Die Erfüllung der Kriterien wird im Rahmen eines jährlichen Entwicklungsgespräches (§ 16 E) mit dem Vorgesetzten dokumentiert.

4.6. Ein Kriterium darf für die Vorrückung innerhalb derselben Beschäftigungsgruppe nur einmal herangezogen werden.

4.7. Wenn ein Kriterium nicht mehr erfüllt ist, bleibt die Einstufung erhalten. Das Kriterium kann aber für die weitere Vorrückung in der Beschäftigungsgruppe nicht mehr berücksichtigt werden.

5. Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe

5.1. Voraussetzung für den Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe ist die dauernde Übernahme einer höheren Tätigkeit entsprechend der Gehaltstabelle (siehe § 16 C.).

5.2. In der höheren Beschäftigungsgruppe ist eine Einreihung in folgende Entwicklungsstufen vorzunehmen:

5.2.1 zumindest in die Entwicklungsstufe I, wenn der Wechsel aus I, II oder III der bisherigen Beschäftigungsgruppe erfolgt,

5.2.2 zumindest in die Entwicklungsstufe II, wenn der Wechsel aus der Entwicklungsstufe IV der bisherigen Beschäftigungsgruppe erfolgt;

5.3. Beim Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe werden für das Kriterium der Seniorität bei derselben Dienstgeberin/beim selben Dienstgeber sämtliche bereits erbrachte Beschäftigungszeiten gemäß B. 1.2. angerechnet.

5.4. Kriterien können bei einem Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe nicht mitgenommen werden, ausgenommen die Kriterien K5 und K6. Gemäß 5.3. bei einem Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe zu berücksichtigende Beschäftigungszeiten sind für die Erfüllung des Kriteriums K1 anzurechnen.

E. Entwicklungsgespräch

Das erste Entwicklungsgespräch hat innerhalb eines Jahres nach Beginn des Dienstverhältnisses zwischen der/dem Angestellten und der/dem Vorgesetzten statt zu finden. Alle weiteren Entwicklungsgespräche ha-

ben innerhalb eines Jahres nach dem vorangegangenen Entwicklungsgespräch statt zu finden.

Es dient zur Überprüfung der Erfüllung der Kriterien gem. Kriterienkatalog § 16 B. Spätestens im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist die Erfüllung von Kriterien nach folgenden Gesichtspunkten schriftlich zu dokumentieren (Erhebungsbogenmuster im Anhang):

- Datum des Entwicklungsgesprächs
- Derzeitige Einstufung
- Art des Kriteriums und Erfüllungsdatum
- Erfüllungsgrad je nach Kriterium (Stunden, Prozent, Anzahl)
- Anzahl der Kriterien für Vorrückung
- Unterzeichnung durch die/den Vorgesetzte/n und den/die Dienstnehmer/in

F. Überzahlungen

Am 1. 4. 2026 sind die am 31. 3. 2026 bestehenden Ist-Gehälter um jenen Euro-Betrag zu erhöhen, um den der jeweilige kollektivvertragliche Mindestsatz am

1. 4. 2026 angehoben wird (für Teilzeitbeschäftigte aliquot).

(idF ab 1. April 2026)

G. Beiträge an Pensionskassen oder Betriebliche Kollektivversicherungen

Gemäß § 26 Z 7 Einkommenssteuergesetz 1988 kann der/die Arbeitgeber/in im Einvernehmen mit der/dem Angestellten Beiträge für Angestellte an eine betriebliche Kollektivversicherung oder Pensionskasse – anstelle eines Teiles des bisher gezahlten Gehalts oder der Gehaltserhöhungen, auf die jeweils ein Anspruch besteht – leisten.

Darüber ist in Betrieben mit Betriebsrat nach § 97 Abs 1 Z 18a bzw 18b ArbVG eine Betriebsvereinbarung, die den Hinweis auf Freiwilligkeit einer Teilnahme der/des Angestellten enthalten muss, abzuschließen.

In Betrieben ohne Betriebsrat kann eine ausdrückliche schriftliche Einzelvereinbarung getroffen werden.

(Gilt ab 1. April 2015)

§ 17 Telearbeit – Homeoffice

1. Telearbeit bzw Homeoffice liegt vor, wenn sich der Arbeitsplatz ganz oder teilweise in einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte (zB Wohnung) befindet und elektronische Kommunikations- sowie Bürotechnologie für die Tätigkeit bestimmend ist.

2. Telearbeit bzw Homeoffice ist nur aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung mit der Angestellten bzw dem Angestellten möglich.

3. Nähere Regelungen zur Ausgestaltung der Telearbeit, insbesondere Regelungen über die Arbeitsstätte,

Arbeitszeit, Arbeitsmittel, allfällige Aufwandsersatzungen, Haftungsregelungen, über den Kontakt zum Betrieb und eine Beendigung der Telearbeit bzw Homeoffice können in Betriebsvereinbarungen getroffen werden. Wenn keine Betriebsvereinbarung gilt, sind schriftliche Einzelvereinbarungen darüber zu treffen.

4. Die Kollektivvertragsparteien empfehlen, für schriftliche Einzelvereinbarungen (Zusatzvereinbarung zum Dienstvertrag) das Muster im Anhang zu verwenden.

(§ 17 gilt ab 1. April 2018)

§ 18 Kilometergeld

1. 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.

2. Das Kilometergeld im Sinne des Absatzes 1 beträgt 100 Prozent des jeweiligen amtlichen Kilometergeldsatzes. Die vom Bundesministerium für Finanzen im „Amtsblatt der Österreichischen Finanzverwaltung“ jeweils verlautbarten Änderungen des Kilometergeldsatzes treten ab dem Tage der Verlautbarung in Kraft.

3. 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.

4. Aus der Bewilligung im Sinne des Absatzes 1 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.

5. Über die gefahrenen Kilometer ist fortlaufend ein Fahrtenbuch zu führen, aus dem Datum, Anzahl der gefahrenen Kilometer, Kilometerstand, Ausgangs-

und Zielpunkt sowie Zweck jeder einzelnen betrieblichen Fahrt klar erkennbar sind. Das Fahrtenbuch ist über Aufforderung jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw beim Ausscheiden des Angestellten, zur Abrechnung vorzulegen. Die Abrechnung hat nach den im Betrieb üblichen Zeitabständen zu erfolgen.

6. Verfall von Ansprüchen:

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

§ 19 Reiseaufwandsentschädigung

Als Abgeltung für den erhöhten Lebensaufwand bei Dienstreisen wird eine Reiseaufwandsentschädigung gewährt.

1. Begriff der Dienstreise:

1.1. Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausübung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienstort länger als 5 Stunden verlässt. Bis 5 Stunden Abwesenheit vom Dienstort gebührt keine Reiseaufwandsentschädigung.

1.2. Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 60 Straßenkilometern von der Betriebsstätte als Mittelpunkt gerechnet.

1.3. 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. Reiseaufwandsentschädigung Inland

2.1. Tagesgeld/Nächtigungsgeld:

2.1.1. Für die Bestreitung des persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft während einer Dienstreise oder während einer Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet (zB Außendiensttätigkeit), erhält der Angestellte für jeden Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung.

Für Tätigkeiten gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfinden, gebührt bis 5 Stunden Abwesenheit von der ständigen Betriebsstätte keine Reiseaufwandsentschädigung.

Diese Reiseaufwandsentschädigung besteht aus dem Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

2.1.2. Die Reiseaufwandsentschädigung im Sinne des Einkommensteuergesetzes in der jeweiligen Fassung beträgt:

Tagesgeld	Nächtigungsgeld	Tages- u Nächtigungsgeld
€ 30,00	€ 17,00	€ 47,00

(Werte gültig ab 1. April 2026)

2.1.3. Das Tagesgeld 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 Tagesgeldes um jeweils € 13,20. Eine Kürzung unter Null ist nicht vorzunehmen.

2.1.4. Dauert eine Dienstreise oder eine Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet länger als 5 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Tagesgeldes berechnet werden.

2.1.5. Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für Unterkunft einschließlich 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.

2.1.6. Ist während 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%.

2.1.7. Am 31. 3. 2000 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen für die Höhe des Tagesgeldes werden durch die mit 1. 4. 2000 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt.

2.1.8. Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

2.1.9. Eine Reiseaufwandsentschädigung entfällt bei Entsendung des Angestellten zu Veranstaltungen (zB Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen), sofern die Kosten der Teilnahme an dieser Veranstaltung vom Arbeitgeber getragen werden.

2.1.10. Ansprüche im Sinne der Ziffer 1) müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

3. Reiseaufwandsentschädigung Ausland

Für die Bestreitung des persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft während einer Dienstreise oder während einer Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet (zB Außendiensttätigkeit), erhält der Angestellte für jeden Kalendertag des Aufenthaltes im Ausland eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

3.1. Tagesgeld/Nächtigungsgeld

3.1.1. Für jeden Kalendertag des Aufenthaltes im Ausland hat der/die Dienstnehmer/in Anspruch auf Tages- und Nächtigungsgelder.

Die Höhe des Tages- und Nächtigungsgeldes kann über eine Betriebsvereinbarung festgelegt werden. Wird keine Betriebsvereinbarung abgeschlossen bzw besteht mangels eines Betriebsrates keine Möglichkeit, eine Betriebsvereinbarung abzuschließen, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Tages- und Nächtigungsgeld in Höhe der Gebührenstufe 1 der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten (Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland-RGV –

siehe Anhang 4). Bereits bestehende bessere Regelungen (BV oder einzelvertraglich) bleiben aufrecht. Als Betriebsvereinbarungen über die Höhe des Tages- und Nächtigungsgeldes gelten auch bei Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages bereits bestehende Betriebsvereinbarungen über die Gewährung von Reiseaufwandsentschädigungen bei Auslandsdienstreisen.

3.1.2. Das Tagesgeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Angestellten. Trägt der Arbeitgeber die Kosten für zwei Essen (außer dem Frühstück) pro Tag (volle Verpflegung), steht dem Arbeitnehmer lediglich ein Drittel des entsprechenden Auslandsreisetagesatzes zu.

3.1.3. Die Auslandsreisezeit beginnt mit dem Grenzbeitritt (aus Österreich) und endet wieder mit dem Grenzbeitritt (nach Österreich). Dauert der Aufenthalt im Ausland mehr als drei Stunden, gebührt für jede angefangene Stunde 1/12 des Tagesgeldes. Bis zu 3 Stunden Aufenthalt im Ausland gebührt das aliquote Tagesgeld für Inlandsdienstreisen, wenn die gesamte Abwesenheit vom Dienstort (Inland und Ausland) mehr als 5 Stunden beträgt.

3.1.4. Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

3.1.5. Ansprüche im Sinne der Ziffer 2) müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

§ 20 Schiedskommission

1. Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je drei Vertretern/innen der vertragsschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, ist das zuständige Arbeits- und Sozialgericht anzurufen.

2. Diese Schiedskommission ist weiters zuständig zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zwischen Dienstgeber/in und Dienstnehmer/in in Zusammenhang mit der Einreihung in diesen Kollektivvertrag. Bei Auftreten solcher Einreihungsdifferenzen ist die Schiedskommission innerhalb von zwei Monaten, vom Tage der schriftlichen Bekanntgabe der Einreihung an gerechnet, anzurufen. Die Schiedskommission hat innerhalb 6 Wochen, gerechnet vom Tage des Einlangens der schriftlichen Anrufung, zu entscheiden.

(idF ab 1. April 2015)

§ 21 Kündigung des Kollektivvertrages

1. Der arbeitsrechtliche Teil dieses Kollektivvertrages kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendervierteljahres (dh zum 31. 3., 30. 6., 30. 9. und zum 31. 12.) gelöst werden.

2. Der gehaltsrechtliche Teil (§§ 13–16) dieses Kollektivvertrages ist ab Geltungsbeginn unter Einhaltung

einer zweimonatigen Kündigungsfrist zum Monatsende kündbar.

3. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragsschließenden Partei mittels eines eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden.

4. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung beziehungsweise Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

§ 22 Schlussbestimmungen

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

Wien am 16. April 2026

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH FACHVERBAND SPEDITION UND LOGISTIK	
Die Obfrau:	Die FV-Geschäftsführerin:
KommR ⁱⁿ Josefine Deiser	Mag. Gritta Grabner
Der Verhandlungsleiter:	
Mag. Wolfram Senger-Weiss	
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT GPA	
Die Vorsitzende:	Der Bundesgeschäftsführer:
Barbara Teiber, MA	Mario Ferrari
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT GPA WIRTSCHAFTSBEREICH VERKEHR	
Der WB-Vorsitzende:	Wirtschaftsbereichssekretär:
Thomas Schäffer	Alexander Pichler
Der Verhandlungsleiter:	
Harald Berndorfer	

ANHANG 1 BEISPIELE FÜR DIE TÄTIGKEITEN IN DEN JEWEILIGEN BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN

Entwicklungsstufen	A	B	C	D
Beschreibung der fachlichen und /oder leitenden Tätigkeit	Dienstnehmer/-innen die Tätigkeiten nach Arbeitsanweisungen in einem abgegrenzten Bereich weitgehend verantwortlich selbständig ausführen	Dienstnehmer/-innen die qualifizierte und / oder leitende Tätigkeiten nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten verantwortlich selbständig ausführen	Dienstnehmer/-innen mit besonderen Fachkenntnissen und Fähigkeiten, die verantwortungsvolle und / oder leitende Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten	Dienstnehmer/-innen in verantwortlicher und / oder leitender, das Unternehmen in seinem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen

BG / Abteilung	A	B	C	D
Verkehrsabteilung – Land, See, Luft, Schiene ...	SachbearbeiterIn Datenpflege nach Vorlage/n, Clearing, Erfassung	SachbearbeiterIn selbständiger Tätigkeit, auch Speditionsverrechnung	Leitungstätigkeit mit entsprechendem Entscheidungsspielraum	Typisch wäre: Fachbereichsleiter/-in, Hauptabteilungsleiter/-in, Bereichsleiter/-in, etc. <i>Im Sinne einer Fachkarriere können hier auch Schlüsselpositionen der Stabstellen gemeint sein.</i>
	Junior Disponent (in Ausbildung)	Disponent/-in zB Rollfuhr und/oder Landverkehr mit selbständiger Rundkursfestlegung ohne individueller Tourenplanung	Disponent/-in mit Ergebnis-Verantwortung	
	Trainee	Angestellte/ Disponenten in Verkehrsabteilungen, die Verkehrsrelationen selbständig bearbeiten		
Zoll	SachbearbeiterIn Zoll in Ausbildung	Zolldeklaranten und/oder Mitarbeiter von Zollabteilungen, Tätigkeiten wie zB Intrastatmeldungen	Zolldeklaranten, die selbständig komplexe Zollverfahren durchführen	

BG / Abteilung	A	B	C	D
Vertrieb	Verkaufsinne- dienst Standartof- ferte zB Lehrling ausgelernt & ver- einbart im Innen- dienst Standardter- mine	Verkaufsinne- dienst Komplexe Of- ferte und Termine Telefonverkauf	Leitungstätigkeit mit entsprechendem Entscheidungs- spielraum	Typisch wäre: Fach- bereichsleiter/-in, Hauptabteilungs- leiter/-in, Bereichs- leiter/-in, etc. <i>Im Sinne einer Fach- karriere können hier auch Schlüsselposi- tionen der Stabstel- len gemeint sein.</i>
		Verkaufsaußen- dienst zB Standard- verkauf, Verkauf mit Katalog	Verkaufsaußen- dienst zB Verkauf komplexer Spedi- tionsdienstleistun- gen	
Verwaltung	SachbearbeiterIn Datenpflege nach Vorlage/n, Clea- ring, Erfassung	Buchhaltung quali- fizierte Tätigkeiten	Buchhaltung bis zur Rohbilanz	
	Postabfertigung	Kassa	Controller	
	Telefonist/-in mit Auskunftserteilung			
Personalwesen	Sachbearbeitung Zeiterfassung und Dateneingabe Stammdatenverwal- tung	Lohn-/Gehaltsver- rechnung		
		Personalentwick- lung zB Rekrutie- rung Lehrlinge, Schulungsplanung	Personalentwick- lung zB strategische Arbeit	
			Leitung (mindestens in C) Personalwesen	
Logistik	SachbearbeiterIn Datenpflege nach Vorlage/n, Clea- ring, Erfassung	SachbearbeiterIn mit selbständiger Tätigkeit	Logistiker/-in, die Logistikprojekte im Sinne C verrichtet und/oder mit Er- gebnisverantwor- tung	
			Analytische/r Pro- zess-Manager/-in	
Umschlag / Lager	Lademittelver- waltung	Gruppenleiter/-in Teamleiter/-in	Lagerleiter/-in Um- schlagsleiter/-in	
Facility und Haus- technik		Haustechniker/-in (zB Anlagenbe- treuer, Angebot- seinholung/en und Fremdfirmenbeauf- tragung)	Facility Manager/- in (Planung und Durchführung von Projekten)	
Schaden	Sachbearbeitung mit Eingabetätig- keiten	Schadensreferent/ -in	Schadensmana- ger/-in (mit Ausbil- dung)	

BG / Abteilung	A	B	C	D
Sicherheit		HSEQ QMS+UMS (Qualitäts- und Umweltmanagement)	Sicherheitsfachkraft; ADR-, Luftsicherheits- und Brandschutz Beauftragte/r in der Gesamtverantwortung	Typisch wäre: Fachbereichsleiter/-in, Hauptabteilungsleiter/-in, Bereichsleiter/-in, etc. <i>Im Sinne einer Fachkarriere können hier auch Schlüsselpositionen der Stabstellen gemeint sein.</i>
IT	Systembetreuung Informations- und Kommunikations- Technik-Support Systemoperating	Programm- und Systembetreuung EDV- und Datenbank-/Systementwicklung Netzwerktechnik	Programmierung Systemanalytik/-administration EDV-Organisation Softwareentwicklung/ Integrierte Anwendung	
Paketdienst Kundenservice Call-Center	Tourenbetreuer/-in, Sachbearbeiter/-in Datensammelstelle, Kundendienst, Call Center mit vordefinierten Prozessen	Kundendienst, Call Center mit Klärungs- und Schadensabwicklung. Ausgangs- Eingangsleitung, Paket Shop Manager/-in	Leitungstätigkeit mit entsprechendem Entscheidungsspielraum	

ANHANG 2 MUSTER-ERHEBUNGSBOGEN FÜR ENTWICKLUNGSGESPRÄCH

ab 1. September 2021

Dienstnehmer/in	Funktion/Organisationseinheit	Beschäftigungsgruppe: seit:
Vorgesetzte/r	Funktion/Organisationseinheit	Beschäftigungsstufe: seit:
Datum der letzten Erhebung: _____ durch: _____		

Der Erhebungsbogen hat solange Gültigkeit, bis ein Wechsel in eine neue Beschäftigungsgruppe erfolgt. Die Zusammenfassung (letzte Seite) ist jedes Jahr auszufüllen und zu unterfertigen.

Wenn eine Umgruppierung in eine höhere Beschäftigungsgruppe erfolgte, ist ein neuer Erhebungsbogen zu erstellen. Bitte auf die Übertragung etwaiger Kriterien laut Kollektivvertrag § 16 achten.

ERHEBUNG DER KRITERIEN

1. Seniorität

Beschäftigungsgruppenjahre im Unternehmen

BG	erforderlich	erfüllt am
A	3 Jahre	
B	3 Jahre	
C	4 Jahre	
D	5 Jahre	

2. Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen

Die/Der Angestellte hat zwei Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen gefunden schriftlich unterbreitet, die Arbeitsbedingungen, Arbeitsabläufe, Fragen der Arbeitsorganisation oder technische Systeme zur Unterstützung der Arbeit betreffen. Diese Vorschläge wurden geprüft, fachlich beurteilt und umgesetzt.

Verbesserungsvorschlag	Monat/Jahr	Anmerkung

Wird ein Vorschlag nach Prüfung und fachlicher Beurteilung nicht umgesetzt bzw abgelehnt, ist auf Verlangen der/des Angestellten eine schriftliche Begründung vorzulegen.

3. Interne Schulungen/Trainings

Die/der Angestellte übernimmt innerhalb einer Organisationseinheit (das sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder –bereiche) oder eines Projekts die Erstellung von Schulungsunterlagen zum Selbststudium und/ oder die Durchführung von internen Schulungen/Trainings, sowohl virtuell als auch im Präsenzformat, soweit dies nicht wesentlicher Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ist.

Interne Schulungen	Arbeitsstunden	Monat/Jahr	Anmerkung
Summe Arbeitsstunden			

Der/die Angestellte hat das Onboarding (aktive Begleitung des Einschulungsprozesses bzw der Integration ins Unternehmen) nach Beauftragung durch den Arbeitgeber für neue Angestellte/Arbeiter übernommen.

Zeitraum	Arbeitsstunden pauschal	Anmerkung

Für das Onboarding werden pro Angestellten/Arbeiter in der BG A pauschal 8 Arbeitsstunden, in der BG B pauschal 15 Arbeitsstunden, in der BG C pauschal 20 Arbeitsstunden und in der BG D pauschal 30 Arbeitsstunden je Einschulungsprozess angerechnet.

BG	erforderlich	erfüllt am
A	24 Arbeitsstunden	
B	45 Arbeitsstunden	
C	60 Arbeitsstunden	
D	90 Arbeitsstunden	

4. Projektarbeit

Die/Der Angestellte übernimmt als Mitglied des Projektteams die Mitwirkung an zwei Projekten. Als Projekt wird eine zeitlich und sachlich begrenzte, ergebnisorientierte Aufgabe in bereichs- oder fachübergreifender Zusammenarbeit der Projektbeteiligten definiert. Das Kriterium gilt als erfüllt, wenn das Projekt entweder abgeschlossen oder umgesetzt ist bzw spätestens nach 2-jähriger Projektmitarbeit. Wenn die Mitarbeit an einem Projekt die Erreichung von mehreren Kriterien auslösen würde, kann trotzdem nur ein Kriterium geltend gemacht werden.

Projekt	Beginn	Ende/erfüllt	Anmerkung

5. Handlungsvollmacht

Ab Erteilung einer Handlungsbevollmächtigung gem § 54 UGB ist das Kriterium erfüllt.

Handlungsvollmacht erhalten im Monat/Jahr

6. Bestellung zu bestimmten Funktionen

Bei Bestellung mindestens einer der folgenden Funktionen gilt das Kriterium als erfüllt:

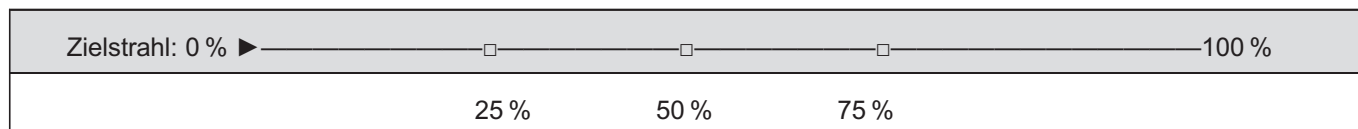
<input type="checkbox"/>	Sicherheitsvertrauensperson gem § 10 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Sicherheitsfachkraft gem § 73 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Brandschutzbeauftragter gem § 25 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Ersthelfer gem § 26 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Gefahrgutbeauftragter (zB ADR) gem § 11 Gefahrgutbeförderungsgesetz	ab
<input type="checkbox"/>	Verantwortlicher Beauftragter gem § 9 des Verwaltungsstrafgesetzes	ab
	Lehrlingsausbilder, der im Betrieb aktiv in der Lehrlingsausbildung tätig ist und die Anforderungen des § 2 Absatz 2b und c BAG erfüllt	
<input type="checkbox"/>	Gesundheitsbeauftragter gem dem Netzwerk der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Österreichischen Gesundheitskasse	ab
<input type="checkbox"/>	Luftsicherheitsbeauftragter gem DVO (EU) 2015/1998 Nummer 6.3.1.3	ab
<input type="checkbox"/>	Abfallbeauftragter gem § 11 Abfallwirtschaftsgesetz 2002	ab
<input type="checkbox"/>	Nachhaltigkeitsbeauftragter (wenn gesetzliche Vorgabe besteht)	ab

7. Überdurchschnittliche Fachkompetenz

Die/Der Angestellte führt die Arbeit innerhalb seiner Beschäftigungsgruppe mit hoher Qualität aus und übernimmt aufgrund ihrer/seiner fachlichen Kompetenz immer wieder die Rolle einer/s internen Ansprechpartners für andere Mitarbeiter/innen.

Evaluierung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten:

Mitarbeiter	Vorgesetzter	Zielsetzung
Kriterium erfüllt im Monat/Jahr:		



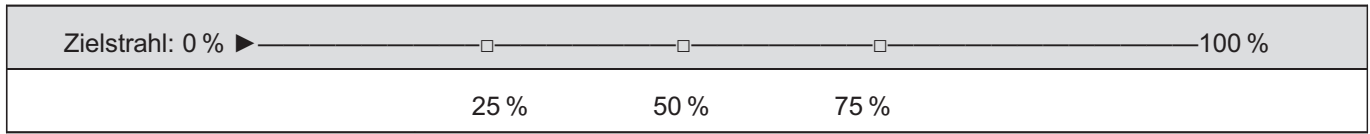
Der Grad der Erfüllung ist in 25 % Schritten im Zielstrahl zu erfassen.

8. Bereichsübergreifendes Wissen

Die/Der Angestellte hat die Fähigkeit, das betriebsinterne Netzwerk samt seinen Synergien und Prozessen zu verstehen. Sie/Er erkennt Konsequenzen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auch für andere Bereiche und stellt dieses Wissen für den Arbeitsablauf produktiv zur Verfügung.

Evaluierung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten:

Mitarbeiter	Vorgesetzter	Zielsetzung
Kriterium erfüllt im Monat/Jahr:		



Der Grad der Erfüllung ist in 25 % Schritten im Zielstrahl zu erfassen.

9. Vertretung der Leiter/-innen von Organisationseinheiten

Die/Der zur ständigen Vertretung ernannte Angestellte verfügt in der Zeit der Vertretung über die Befugnisse der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit. Dies sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder -bereiche.

Leiter/-in von Organisationseinheit	ab Monat/Jahr	Anmerkung

Die wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis gilt ab 30 Tage ebenfalls als Erfüllung des Kriteriums 9. Der Nachweis über die erbrachten Tage wurde seitens des Angestellten vorgelegt.

10. Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

Die/Der Angestellte hat an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen absolviert. Die erworbene Qualifikation und Erfahrung kann direkt in der Tätigkeit umgesetzt werden bzw ist umgesetzt worden und/oder ist für eine im Betrieb vorhandene Entwicklungsperspektive von Bedeutung. Dazu zählen auch Bildungsmaßnahmen, die auf Initiative und Kosten der/des Angestellten absolviert wurden. Die TeilnehmerInnenbestätigung gilt als Nachweis.

Die für die Ausübung einer Tätigkeit zwingend erforderlichen Weiterbildungen sind nicht anrechenbar (zB Gefahrgutschulungen bei Gefahrgutbeauftragten).

Aus- und Weiterbildung	Arbeitsstunden	Monat/Jahr	Anmerkung
Summe Arbeitsstunden			

BG	erforderlich	erfüllt am
A	40 Arbeitsstunden	
B	40 Arbeitsstunden	
C	80 Arbeitsstunden	
D	80 Arbeitsstunden	

Die innerhalb des eigenen Betriebes erfolgreich abgeschlossene Lehrabschlussprüfung in der Doppellehre Speditionskaufmann und Speditionslogistiker führt zur Erfüllung des Kriteriums 10.

ja nein

Lehrabschlussprüfung am

Zusammenfassung zum jährlichen Entwicklungsgespräch für das Jahr

Kriterien erfüllt:

Kriterienkatalog	erfüllt
K 1 Seniorität*	
K 2 Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen	
K 3 Interne Schulungen/Trainings**	
K 4 Projektarbeit**	
K 5 Handlungsvollmacht*	
K 6 Bestellung zu bestimmten Funktionen*	
K 7 Überdurchschnittliche Fachkompetenz	
K 8 Bereichsübergreifendes Wissen	
K 9 Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten*/**	
K 10 Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen**	

* Für diese Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber laufend zu überprüfen.

** Für diese Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Angestellten/dem Angestellten unaufgefordert der Dienstgeberin/dem Dienstgeber bekanntzugeben.

□ Es wurden keine weiteren Eintragungen seit der letzten Erhebung vorgenommen.

Beschäftigungsgruppen			
A	B	C	D
→ Stufe I	→ Stufe I	→ Stufe I	→ Stufe I
Nach 3 Jahren oder 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II
Bei insgesamt 3 K → Stufe III	Bei insgesamt 4 K → Stufe III	Bei insgesamt 5 K → Stufe III	Bei insgesamt 5 K → Stufe III
Bei insgesamt 4 K → Stufe IV	Bei insgesamt 6 K → Stufe IV	Bei insgesamt 8 K → Stufe IV	Bei insgesamt 8 K → Stufe IV

Beschäftigungsgruppe:

Folgende Kriterien gelten als nicht mehr erfüllt (gemäß § 16 D 4.7):

Einstufung neu: Stufe I / Stufe II / Stufe III / Stufe IV

Unterschrift Mitarbeiter/in

Unterschrift Vorgesetzte/r

Ort, Datum

ANHANG 3 MUSTER ZUSATZVEREINBARUNG ZUM DIENSTVERTRAG ENTSPRECHEND § 17 TELEARBEIT – HOMEOFFICE

ZUSATZVEREINBARUNG ZUM DIENSTVERTRAG TELEARBEIT BZW HOMEOFFICE

Zwischen (Arbeitgeber)
und Herrn/Frau*) (Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer)
wurde Telearbeit bzw Homeoffice im Sinn des § 17 des Kollektivvertrages für Angestellte in Spedition und Logistik
ab vereinbart.

1. Außerbetriebliche Arbeitsstätte

Adresse:
.....

2. Arbeitszeit

Normalarbeitszeit:

Die Lage der Normalarbeitszeit richtet sich nach der betrieblichen Normalarbeitszeit.*)

Abweichend von der betrieblichen Normalarbeitszeit wird folgende Lage der Normalarbeitszeit vereinbart:
*)

Die Normalarbeitszeit wird wie folgt zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitszeit aufgeteilt:

.....
Der Arbeitnehmer hat seine Erreichbarkeit für den Arbeitgeber während der Telearbeit (also in der Arbeitszeit) sicherzustellen.

Die Art der Erreichbarkeit wird folgendermaßen vereinbart: (beispielweise durch telefonische Erreichbarkeit, Erreichbarkeit per E-Mail, etc)

.....
Anmerkung: Eine von der betrieblichen Arbeitszeit abweichende Verteilung der Arbeitszeit oder Gleitzeit kann vereinbart werden. Die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bleiben aufrecht.

Mehrarbeit:

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

Arbeitszeitaufzeichnungen:

Die Arbeitszeit ist von der Arbeitnehmerin bzw vom Arbeitnehmer aufzuzeichnen. Privat bedingte Unterbrechungen der Arbeitszeit sind dabei festzuhalten. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer hat die Aufzeichnungen unmittelbar nach dem Monatsletzten vorzulegen.*)

3. Tätigkeiten

Folgende Tätigkeiten werden in Telearbeit verrichtet:
.....

4. Arbeitsmittel (§ 76 Arbeitnehmerschutzgesetz und §§ 67 und 68 Bildschirm Verordnung)

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

.....
Diese Arbeitsmittel werden vom Arbeitgeber installiert und gewartet. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, diese Arbeitsmittel nur im Rahmen der vereinbarten Telearbeit zu benutzen und die Benützung durch Dritte auszuschließen.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich weiters, mit den durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln sorgsam und zweckentsprechend umzugehen.

Die Arbeitsmittel sind so zu verwahren, dass sowohl eine Beschädigung, als auch Diebstahl durch Dritte ausgeschlossen wird.

Bei einer Störung der für die Telearbeit erforderlichen technischen Arbeitsmittel (technische Geräte, WLAN, etc) hat der Arbeitnehmer den Arbeitgeber unverzüglich darüber zu informieren und, sofern möglich, an einer raschen Behebung der Störung mitzuwirken.

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind bei Beendigung der Telearbeit bzw über Aufforderung dem Arbeitgeber unverzüglich zurückzustellen bzw ist es ihm zu ermöglichen, die Arbeitsmittel zu übernehmen.

5. Aufwandserstattung (Dienstwege, WLAN, ... usw)

Folgende durch die außerbetriebliche Arbeitsstätte erforderlichen Aufwendungen werden der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer erstattet:

..... *)
Der Aufwandsersatz wird, wie folgt, pauschaliert:

..... *)

6. Datenschutz

Auf den Schutz von Daten und Informationen ist in gleicher Weise zu achten und zu sorgen, wie dies für

den Betrieb vorgesehen ist. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können.

7. Haftung für Schäden

Für materielle bzw immaterielle Schäden, die die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber im Zusammenhang mit dem Betrieb der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Telearbeit bzw Homeoffice) zufügt, haftet sie bzw er nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Dies gilt auch für die im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen.

8. Kontakt zum Betrieb:

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Telearbeitnehmerinnen bzw -arbeitnehmer an einem vorhandenen, ge-

.....

*) Nichtzutreffendes streichen

meinsamen betrieblichen Informationssystem teilnehmen zu lassen und sie über das betriebliche Aus- und Weiterbildungsangebot zu informieren.

9. Beendigungsmöglichkeit der Telearbeit

Die Telearbeit kann bei Weiterbestand des Arbeitsverhältnisses von beiden Seiten unter Einhaltung einer 3-monatigen Ankündigungsfrist eingestellt werden. Aus wichtigen Gründen kann sich notwendigerweise die Ankündigungsfrist verkürzen.

10. Sonstiges:

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

, am.....

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Interessenvertretung.

ANHANG 4

Gebührenstufe 1 der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten gemäß BGBl 434 Teil II

REISEGEBÜHRENVERORDNUNG

434. Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland vom 7. 12. 2001

Die Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland werden auf Grund des § 25c Abs 1 der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl Nr 133, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl I Nr 87/2001, wie folgt festgesetzt:

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesgebühr (TG)	Nächtigungsgebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG

I. EUROPA

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesgebühr (TG)	Nächtigungsgebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
Euro								
Albanien	17,7	13,3	21,4	15,9	24,2	18,1	27,9	20,9
Belarus	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Belgien	22,5	14,4	27,0	17,2	30,7	19,6	35,3	22,7
Brüssel	26,2	20,3	31,6	24,4	36,0	27,9	41,4	32,0
Bosnien und Herzegowina	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Bulgarien	19,6	14,4	23,5	17,2	26,8	19,6	31,0	22,7
Dänemark	26,2	26,2	31,6	31,6	36,0	36,0	41,4	41,4
Deutschland	22,5	17,7	27,0	21,4	30,7	24,2	35,3	27,9
Grenzorte	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Estland	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Finnland	26,2	26,2	31,6	31,6	36,0	36,0	41,4	41,4
Frankreich	20,7	15,0	24,9	18,3	28,3	20,9	32,7	24,0
Paris und Straßburg	22,7	20,7	27,3	24,9	31,0	28,3	35,8	32,7
Griechenland	18,1	14,8	21,8	17,9	24,9	20,3	28,6	23,3
Großbritannien und Nordirland	23,3	22,9	28,1	27,7	32,0	31,6	36,8	36,4
London	26,2	26,2	31,6	31,6	36,0	36,0	41,4	41,4
Irland	23,3	20,9	28,1	25,3	32,0	28,8	36,8	33,1
Island	24,0	19,8	29,0	24,0	32,9	27,3	37,9	31,4
Italien	22,7	17,7	27,3	21,4	31,0	24,2	35,8	27,9
Rom und Mailand	25,5	22,9	31,0	27,7	35,3	31,6	40,6	36,4
Grenzorte	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Jugoslawien	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Kroatien	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Lettland	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Liechtenstein	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Litauen	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Luxemburg	22,5	14,4	27,0	17,2	30,7	19,6	35,3	22,7
Malta	19,0	19,0	22,9	22,9	26,2	26,2	30,1	30,1
Moldau	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Niederlande	22,5	17,7	27,0	21,4	30,7	24,2	35,3	27,9
Norwegen	27,0	26,2	32,7	31,6	37,3	36,0	42,9	41,4
Polen	20,7	15,9	24,9	19,2	28,3	21,8	32,7	25,1

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesgebühr (TG)	Nächtigungsgebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
Euro								
Portugal	17,7	14,4	21,4	17,2	24,2	19,6	27,9	22,7
Rumänien	23,3	17,2	28,1	20,7	32,0	23,8	36,8	27,3
Russische Föderation	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Moskau	25,5	19,6	31,0	23,5	35,3	26,8	40,6	31,0
Schweden	27,0	26,2	32,7	31,6	37,3	36,0	42,9	41,4
Schweiz	23,3	20,7	28,1	24,9	32,0	28,3	36,8	32,7
Grenzorte	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Slowakei	17,7	10,0	21,4	12,2	24,2	13,7	27,9	15,9
Preßburg	19,6	15,5	23,5	18,5	26,8	21,1	31,0	24,4
Slowenien	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Grenzorte	17,7	10,0	21,4	12,2	24,2	13,7	27,9	15,9
Spanien	21,6	19,2	26,2	23,3	29,7	26,6	34,2	30,5
Tschechien	19,6	15,5	23,5	18,5	26,8	21,1	31,0	24,4
Grenzorte	17,7	10,0	21,4	12,2	24,2	13,7	27,9	15,9
Türkei	19,6	22,9	23,5	27,7	26,8	31,6	31,0	36,4
Ukraine	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Ungarn	16,8	16,8	20,3	20,3	23,1	23,1	26,6	26,6
Budapest	19,6	16,8	23,5	20,3	26,8	23,1	31,0	26,6
Grenzorte	16,8	11,3	20,3	13,7	23,1	15,7	26,6	18,1
Zypern	18,1	19,2	21,8	23,3	24,9	26,6	28,6	30,5

II. AFRIKA

Ägypten	24,0	26,2	29,0	31,6	32,9	36,0	37,9	41,4
Algerien	26,2	17,0	31,6	20,7	36,0	23,5	41,4	27,0
Angola	27,5	26,2	33,4	31,5	37,9	36,0	43,6	41,4
Äthiopien	24,0	26,2	29,0	31,6	32,9	36,0	37,9	41,4
Benin	22,9	16,8	27,7	20,3	31,4	23,1	36,2	26,6
Burkina Faso	24,9	13,3	29,9	16,1	34,0	18,3	39,2	21,1
Burundi	24,0	24,0	29,0	29,0	32,9	32,9	37,9	37,9
Côte d'Ivoire	24,9	20,3	29,9	24,4	34,0	27,9	39,2	32,0
Demokratische Republik Kongo	29,9	20,9	36,2	25,3	41,0	28,8	47,3	33,1
Dschibuti	29,0	29,9	34,9	36,2	39,7	41,0	45,8	47,3
Gabun	29,0	25,3	34,9	30,5	39,7	34,7	45,8	39,9
Gambia	27,5	19,0	33,4	22,9	37,9	26,2	43,6	30,1
Ghana	27,5	19,0	33,4	22,9	37,9	26,2	43,6	30,1
Guinea	27,5	19,0	33,4	22,9	37,9	26,2	43,6	30,1
Kamerun	29,0	15,9	34,9	19,4	39,7	22,0	45,8	25,3
Kap Verde	17,7	12,4	21,4	15,0	24,2	17,0	27,9	19,6
Kenia	22,0	20,3	26,6	24,4	30,3	27,9	34,9	32,0
Liberia	24,9	26,2	29,9	31,6	34,0	36,0	39,2	41,4
Libyen	27,5	22,9	33,4	27,7	37,9	31,6	43,6	36,4
Madagaskar	22,9	22,9	27,7	27,7	31,6	31,6	36,4	36,4
Malawi	20,7	20,7	24,9	24,9	28,3	28,3	32,7	32,7
Mali	24,9	19,6	29,9	23,8	34,0	27,0	39,2	31,2

Land	1		2a		2b		3	
	Tages- gebühr (TG)	Nächti- gungs- gebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
	Euro							
Marokko	20,7	13,7	24,9	16,6	28,3	19,0	32,7	21,8
Mauretanien	21,4	19,6	25,7	23,8	29,4	27,0	33,8	31,2
Mauritius	22,9	22,9	27,7	27,7	31,6	31,6	36,4	36,4
Mosambik	27,5	26,2	33,4	31,6	37,9	36,0	43,6	41,4
Namibia	22,0	21,6	26,6	25,9	30,3	29,4	34,9	34,0
Niger	24,9	13,3	29,9	16,1	34,0	18,3	39,2	21,1
Nigeria	24,9	21,6	29,9	26,2	34,0	29,7	39,2	34,2
Republik Kongo	24,9	17,0	29,9	20,5	34,0	23,3	39,2	26,8
Ruanda	24,0	24,0	29,0	29,0	32,9	32,9	37,9	37,9
Sambia	23,3	21,6	28,3	25,9	32,3	29,4	37,1	34,0
Senegal	31,2	19,6	37,5	23,8	42,7	27,0	49,3	31,2
Seychellen	22,9	22,9	27,7	27,7	31,6	31,6	36,4	36,4
Sierra Leone	27,5	21,6	33,4	26,2	37,9	29,7	43,6	34,2
Simbabwe	23,3	21,6	28,3	25,9	32,3	29,4	37,1	34,0
Somalia	20,7	18,3	24,9	22,2	28,3	25,3	32,7	29,0
Südafrika	22,0	21,6	26,6	25,9	30,3	29,4	34,9	34,0
Sudan	27,5	26,2	33,4	31,6	37,9	36,0	43,6	41,4
Tansania	27,5	20,3	33,4	24,4	37,9	27,9	43,6	32,0
Togo	22,9	16,8	27,7	20,3	31,4	23,1	36,2	26,6
Tschad	22,9	16,8	27,7	20,3	31,4	23,1	36,2	26,6
Tunesien	22,9	18,5	27,7	22,2	31,4	25,3	36,2	29,2
Uganda	26,2	20,3	31,6	24,4	36,0	27,9	41,4	32,0
Zentralafrika- nische Republik	24,9	18,3	29,9	22,2	34,0	25,3	39,2	29,0

III. AMERIKA

Argentinien	20,9	29,9	25,3	36,2	28,8	41,0	33,1	47,3
Bahamas	30,3	19,2	36,6	23,3	41,6	26,6	48,0	30,5
Barbados	32,3	27,5	39,0	33,4	44,3	37,9	51,0	43,6
Bolivien	16,8	15,9	20,3	19,2	23,1	21,8	26,6	25,1
Brasilien	20,9	22,9	25,3	27,7	28,8	31,6	33,1	36,4
Chile	23,8	22,9	28,6	27,7	32,5	31,6	37,5	36,4
Costa Rica	20,1	20,1	24,2	24,2	27,7	27,7	31,8	31,8
Dominikanische Republik	24,9	27,5	29,9	33,4	34,0	37,9	39,2	43,6
Ecuador	16,8	13,7	20,3	16,6	23,1	18,7	26,6	21,6
El Salvador	20,1	16,6	24,2	20,1	27,7	22,7	31,8	26,2
Guatemala	20,1	20,1	24,2	24,2	27,7	27,7	31,8	31,8
Guyana	24,9	21,6	29,9	26,2	34,0	29,7	39,2	34,2
Haiti	24,9	17,4	29,9	21,1	34,0	24,0	39,2	27,7
Honduras	20,1	17,0	24,2	20,7	27,7	23,5	31,8	27,0
Jamaika	29,7	29,7	36,0	36,0	41,0	41,0	47,1	47,1
Kanada	25,9	21,6	31,2	26,2	35,5	29,7	41,0	34,2
Kolumbien	20,9	22,2	25,3	26,8	28,8	30,5	33,1	35,1
Kuba	34,2	17,4	41,2	21,1	46,9	24,0	54,1	27,7
Mexiko	25,9	22,9	31,2	27,7	35,5	31,6	41,0	36,4
Nicaragua	20,1	22,9	24,2	27,7	27,7	31,6	31,8	36,4
Niederländische Antillen	27,5	17,4	33,4	21,1	37,9	24,0	43,6	27,7
Panama	27,5	22,9	33,4	27,7	37,9	31,6	43,6	36,4
Paraguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Peru	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Suriname	24,9	15,9	29,9	19,2	34,0	21,8	39,2	25,1
Trinidad und Tobago	32,3	27,5	39,0	33,4	44,3	37,9	51,0	43,6
Uruguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1

Land	1		2a		2b		3	
	Tages- gebühr (TG)	Nächti- gungs- gebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
	Euro							
USA	33,1	27,0	39,9	32,7	45,3	37,3	52,3	42,9
New York und Washington	41,2	32,3	49,9	39,0	56,9	44,3	65,4	51,0
Venezuela	24,9	22,2	29,9	26,8	34,0	30,5	39,2	35,1
Niederländische Antillen	27,5	17,4	33,4	21,1	37,9	24,0	43,6	27,7
Panama	27,5	22,9	33,4	27,7	37,9	31,6	43,6	36,4
Paraguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Peru	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Suriname	24,9	15,9	29,9	19,2	34,0	21,8	39,2	25,1
Trinidad und Tobago	32,3	27,5	39,0	33,4	44,3	37,9	51,0	43,6
Uruguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
USA	33,1	27,0	39,9	32,7	45,3	37,3	52,3	42,9
New York und Washington	41,2	32,3	49,9	39,0	56,9	44,3	65,4	51,0
Venezuela	24,9	22,2	29,9	26,8	34,0	30,5	39,2	35,1

IV. ASIEN

Afghanistan	20,1	17,4	24,2	21,1	27,7	24,0	31,8	27,7
Armenien	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Aserbaidzhan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Bahrain	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Bangladesch	20,1	21,6	24,2	26,2	27,7	29,7	31,8	34,2
Brunei	20,9	26,6	25,3	32,0	28,8	36,6	33,1	42,1
China	22,2	19,2	26,8	23,3	30,5	26,6	35,1	30,5
Georgien	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Hongkong	29,4	24,0	35,5	29,0	40,3	32,9	46,4	37,9
Indien	20,1	25,3	24,2	30,5	27,7	34,7	31,8	39,9
Indonesien	24,9	20,3	29,9	24,4	34,0	27,9	39,2	32,0
Irak	34,2	22,9	41,2	27,7	46,9	31,6	54,1	36,4
Iran	23,3	18,3	28,3	22,2	32,3	25,3	37,1	29,0
Israel	23,3	20,5	28,3	24,9	32,3	28,1	37,1	32,5
Japan	41,4	27,0	50,1	32,7	56,9	37,3	65,6	42,9
Jemen	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Jordanien	23,3	20,5	28,3	24,9	32,3	28,1	37,1	32,5
Kambodscha	19,8	19,8	24,0	24,0	27,3	27,3	31,4	31,4
Kasachstan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Katar	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Kirgisistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Korea, Demokra- tische Volksre- publik	20,5	20,5	24,9	24,9	28,1	28,1	32,5	32,5
Korea, Republik	28,6	20,5	34,7	24,9	39,5	28,1	45,3	32,5
Kuwait	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Libanon	20,1	22,2	24,4	26,8	27,7	30,5	31,8	35,1
Malaysia	27,5	28,6	33,4	34,4	37,9	39,2	43,6	45,1
Mongolei	18,5	18,5	22,5	22,5	25,5	25,5	29,4	29,4
Myanmar	18,5	18,5	22,5	22,5	25,5	25,5	29,4	29,4
Nepal	20,1	21,6	24,2	26,2	27,7	29,7	31,8	34,2
Oman	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Pakistan	17,4	15,9	21,1	19,2	24,0	21,8	27,7	25,1
Philippinen	20,5	20,5	24,9	24,9	28,1	28,1	32,5	32,5
Saudi-Arabien	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Singapur	27,5	28,1	33,4	34,0	37,9	38,8	43,6	44,7
Sri Lanka	20,1	20,7	24,2	24,9	27,7	28,3	31,8	32,7

Land	1		2a		2b		3	
	Tages- gebühr (TG)	Nächti- gungs- gebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
	Euro							
Syrien	20,7	18,3	24,9	22,2	28,3	25,3	32,7	29,0
Tadschikistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Taiwan	24,9	23,8	29,9	28,6	34,0	32,5	39,2	37,5
Thailand	24,9	26,6	29,9	32,0	34,0	36,6	39,2	42,1
Turkmenistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Usbekistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0

Land	1		2a		2b		3	
	Tages- gebühr (TG)	Nächti- gungs- gebühr (NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
	Euro							
Vereinigte Arabische Emirate	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Vietnam	19,8	19,8	24,0	24,0	27,3	27,3	31,4	31,4

V. AUSTRALIEN

Australien	29,9	25,3	36,2	30,5	41,0	34,7	47,3	39,9
Neuseeland	20,5	22,9	24,9	27,7	28,1	31,6	32,5	36,4

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

MITGLIEDSANMELDUNG

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



<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Familienname	Vorname	Titel	geb. TT.MM.JJJJ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße, Hausnummer	PLZ	Ort

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> Angestellte:r	<input type="checkbox"/> Lehrling <input type="checkbox"/> Lj	<input type="checkbox"/> freier Dienstvertrag
Telefonnummer	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> Arbeiter:in	<input type="checkbox"/> Schüler:in	<input type="checkbox"/> geringfügig beschäftigt
	<input type="checkbox"/> divers/inter/offen	<input type="checkbox"/> Zeitarbeitskraft	<input type="checkbox"/> Student:in	<input type="checkbox"/> Werkvertrag
				<input type="checkbox"/> Zweitmitgliedschaft

<input type="text"/>
E-Mail

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beschäftigt bei Firma/Schule/Uni	Branche	Gehaltshöhe brutto	GPA-Beitritt MM.JJJJ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße/Hausnummer der Firma/Schule/Uni	PLZ	Ort

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

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

SEPA LASTSCHRIFT-MANDAT (Bankeinzug)

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

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

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

<input type="text"/>
Kontoinhaber:in

<input type="text"/>
IBAN

<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIC	Bank

<input type="text"/>
Ort/Datum/Unterschrift

BETRIEBSABZUG

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

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

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort, Datum	Unterschrift

ANGABEN ZUM WERBER/ZUR WERBERIN:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Familienname	Vorname	Mitgliedsnummer

<input type="text"/>
Aktionscode

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



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

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

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

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

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

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

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

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

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

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Familienname	Vorname	Titel
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße, Hausnummer	PLZ	Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefonnummer	E-Mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Berufsbezeichnung	Betrieb	
<input type="text"/>		
Datum/Unterschrift		

KONTAKTADRESSEN DER GPA

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

E-Mail: service@gpa.at

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

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

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

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

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

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

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11



DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

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

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



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