

KOLLEKTIVVERTRAG

für RECHTSANWALTS-ANGESTELLTE in TIROL

STAND 1. OKTOBER 2018



www.gpa-djp.at

Unser Service für Sie:

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

Mitglied sein bringt's!

KOLLEKTIVVERTRAG

für
RECHTSANWALTS-ANGESTELLTE
in TIROL

STAND 1. OKTOBER 2018

**Liebe Kollegin, lieber Kollege!
Wertes Mitglied!**

Als Mitglied der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier überreichen wir Ihnen die Neuauflage des für Sie gültigen Kollektivvertrages. Selbstverständlich wurde dieser inhaltlich überarbeitet und der aktuellen Situation angepasst. Dieser exklusive Service wird Ihnen durch den Geschäftsbereich Interessenvertretung der GPA-djp ermöglicht.

Diese Neuauflage ist das positive Ergebnis aller bisherigen, gemeinsamen und sozialen Errungenschaften in der Ihnen zugehörigen Branche und sie unterstreicht die enorme Bedeutung kollektivvertraglicher Vereinbarungen auf überbetrieblicher Ebene durch Ihre starke Gewerkschaft. Denn nur dadurch wurde der abermals erfolgreiche Abschluss dieses Kollektivvertrages bewirkt, zu dem auch Sie als treues Gewerkschaftsmitglied entscheidend beigetragen haben.

Kollektivverträge werden nicht von Seiten des Gesetzgebers beschlossen und sie sind ebenfalls keine Selbstverständlichkeit. Da sie in oftmals sehr schwierigen Verhandlungen – nicht selten von Aktionen begleitet – zwischen den Gewerkschaften auf ArbeitnehmerInnenseite und den VertreterInnen der Arbeitgeber zur Durchsetzung gebracht werden müssen, ist der gewerkschaftliche Organisationsgrad einer Branche von beträchtlichem Einfluss. Aus diesem Grund ist jedes einzelne Mitglied und in weiterer Folge die damit verbundene Stärke der Gewerkschaft von unschätzbarem Wert, damit wir auch weiterhin gemeinsam Verbesserungen für Sie erreichen und dadurch den sozialen Fortschritt für alle ArbeitnehmerInnen sicherstellen können.

Die Voraussetzung und die Kraft für die Durchsetzung unserer Ziele und unserer gemeinsamen Bemühungen liegen in eben dieser gewerkschaftlichen Mitgliedschaft aller ArbeitnehmerInnen, denn nur gemeinsam sind wir stark! Deshalb geben Sie bitte unseren Leitsatz an all jene weiter, die nicht dieser grundlegenden Überzeugung sind:

**Es gibt vieles,
für das es sich lohnt,
organisiert zu sein!**

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung. Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Mit kollegialen Grüßen

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Geschäftsbereichsleiter

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>		<u>Seite</u>
§ 1 GELTUNGSBEREICH	<u>6</u>	§ 18 SCHLICHTUNGSKLAUSEL	<u>12</u>
§ 2 GELTUNGSBEGINN/GELTUNGSDAUER/ SPRACHL. GLEICHBEHANDLUNG	<u>6</u>	§ 19 SCHLICHTUNGSORDNUNG	<u>12</u>
§ 3 ARBEITSZEIT	<u>6</u>	Anhang zu § 17 Verschwiegenheitspflicht	
§ 4 SONN- UND FEIERTAGSRUHE	<u>7</u>	Verschwiegenheitsverpflichtung von Angestell-	
§ 5 ÜBERSTUNDEN	<u>7</u>	ten, Lehrlingen und sonstigen Mitarbeitern bei	
§ 6 URLAUB	<u>7</u>	Rechtsanwälten	<u>15</u>
§ 7 FREIZEIT BEI NACHGEWIESENER DIENSTVERHINDERUNG	<u>7</u>	Anlage	
§ 8 GESETZLICHE SOZIALPOLITISCHE BE- STIMMUNGEN	<u>8</u>	Gesetzliche Bestimmungen zur Verschwiegen-	
§ 9 KÜNDIGUNG	<u>8</u>	heitspflicht der Mitarbeiter eines Rechtsanwaltes	<u>16</u>
§ 10 ENTGELT	<u>8</u>	<i>I.</i>	
§ 10a PRAKTIKANTINNEN	<u>10</u>	§ 9 Rechtsanwaltsordnung	<u>16</u>
§ 11 REISEKOSTEN, VERPFLEGUNGS-, NÄCH- TIGUNGS- UND WEGGELDER, ZU- KUNFTSSICHERUNG UND MAHLZEITEN ..	<u>10</u>	<i>II.</i>	
§ 12 VORDIENSTZEITEN	<u>10</u>	§ 156 Strafprozessordnung (Aussagebefreiung)	<u>16</u>
§ 13 URLAUBS- UND WEIHNACHTSREMUNE- RATION (13. UND 14. GEHALT)	<u>10</u>	§ 157 Strafprozessordnung (Aussageverweige- rung)	<u>16</u>
§ 14 FREISTELLUNG ALTKATHOLISCHER UND EVANGELISCHER ARBEITNEHMERINNEN AM KARFREITAG UND ISRAELITISCHER ARBEITNEHMERINNEN AM VERSÖH- NUNGSTAG	<u>11</u>	<i>III.</i>	
§ 15 JUBILÄUMSGELD	<u>11</u>	§ 321 Zivilprozessordnung	<u>16</u>
§ 15a UMWANDLUNGSOPTION IN FREIZEIT	<u>11</u>	<i>IV.</i>	
§ 16 MINDESTLEISTUNGEN	<u>11</u>	§ 49 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz	<u>16</u>
§ 17 VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT	<u>11</u>	<i>V.</i>	
		§ 171 Bundesabgabenordnung	<u>17</u>
		<i>VI.</i>	
		§ 104 Finanzstrafgesetz	<u>17</u>
		<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Um-</i>	
		<i>schlagseite</i>	

KOLLEKTIVVERTRAG

RECHTSANWALTS-ANGESTELLTE TIROL 2018

abgeschlossen zwischen der **Tiroler Rechtsanwaltskammer**, 6020 Innsbruck, Meranerstraße 3 und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck,**

Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, sonstiges Gewerbe, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

§ 1 GELTUNGSBEREICH

1. Räumlich: Tirol

2. Fachlich: Für sämtliche Mitglieder der Tiroler Rechtsanwaltskammer

3. Persönlich: Für alle in den Kanzleien der Rechtsanwälte im Angestelltenverhältnis Beschäftigten und kaufmännischen Lehrlinge im Lehrberuf einer(s) Rechtskanzleiassistentin(en) mit Ausnahme der **VolontärInnen**, RechtsanwaltsanwärterInnen **und angestellten RechtsanwältInnen**.

§ 2 GELTUNGSBEGINN/GELTUNGSDAUER/SPRACHL. GLEICHBEHANDLUNG

1. Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1.10. 2018** in Kraft.

2. Jeder Vertragsteil hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist zum Quartalsende mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen.

3. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen der Erneuerung des Kollektivvertrages geführt werden.

4. Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen in weiblicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

§ 3 ARBEITSZEIT

1. Die Arbeitszeit beträgt einschließlich der Zeit für die Postabfertigung 40 Stunden wöchentlich.

2. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen.

Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage der Woche verteilt werden, jedoch darf die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten.

3. Vereinbarte Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 8 Stunden in der Woche, oder wenn die vereinbarte oder tatsächlich geleistete Arbeitszeit, bezogen auf den Monat, mindestens ein Fünftel des 4,3-fachen der durch das Gesetz oder Kollektivvertrag vorgesehenen wöchentlichen Normalarbeitszeit beträgt, fällt unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages.

4. An Samstagen, sowie am 24. und 31. Dezember hat die Arbeitszeit um 12.00 Uhr zu enden. Wird an einem 24. oder 31. Dezember Urlaub oder Zeitausgleich konsumiert, ist nur ein halber Urlaubs- oder Arbeitstag in Anrechnung zu bringen.

§ 4 SONN- UND FEIERTAGSRUHE

Die Sonntagsruhe regelt sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. An Feiertagen, das sind die durch

das Gesetz hiezu erklärten Tage, hat die Arbeit in den Kanzleien der Rechtsanwälte zu ruhen.

§ 5 ÜBERSTUNDEN

1. Alles was über die normale Arbeitszeit (§ 3) hinausgeht, ist separat als Überstunde zu entlohnen.

2. An Werktagen sind die ersten beiden Überstunden nach Beendigung der vereinbarten Arbeitszeit, sowie die Überstunden, die ab 7.00 Uhr früh geleistet werden, mit einem 50-%igen Zuschlag zu vergüten. An Sonn- und Feiertagen, sowie in der Zeit zwei Stunden nach Beendigung der Arbeitszeit bis 7.00 Uhr früh sind die Überstunden mit einem 100-%igen Zuschlag zu vergüten. Als Grundlage für die Überstundenberechnung gilt 1/150 (ein Hundertfünfzigstel) des Monatsgehaltes.

3. Ansprüche auf Überstundenentlohnung sind bei sonstigem Verfall spätestens 4 Monate, vom Tage der Leistung an gerechnet, dem Arbeitgeber gegenüber schriftlich geltend zu machen.

4. Durch Vereinbarung zwischen einzelnen Arbeitgebern und Arbeitnehmerinnen kann eine Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf sie im Durchschnitt die ArbeitnehmerIn nicht ungünstiger stellen, als die Überstundenentlohnung.

5. Zur Leistung von Überstunden sind die Angestellten nur im Bedarfsfalle und in der gesetzlich vorgesehenen Höchstdauer verpflichtet.

6. Soweit die Entlohnung überkollektivvertraglich erfolgt, gilt die Arbeitszeitüberschreitung bis zu 15 Minuten der täglichen Arbeitszeit als pauschal abgegolten (zB für Postgehzeiten), bei Teilzeitbeschäftigten werden die 15 Minuten der vereinbarten Arbeitszeit entsprechend aliquotiert (zB: 20 Wochenstunden = 7,5 Minuten, etc).

§ 6 URLAUB

1. Hinsichtlich der Urlaubsbestimmungen gilt das Angestelltengesetz bzw das Bundesgesetz vom 7. Juli 1976 betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung in der jeweils gültigen Fassung.

2. Während desurlaubes darf die ArbeitnehmerIn keine dem Erholungszweck desurlaubes widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

3. Bei Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages bestehende, für die ArbeitnehmerIn günstigere Regelungen über den Urlaub werden durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

§ 7 FREIZEIT BEI NACHGEWIESENER DIENSTVERHINDERUNG

Bei angezeigtem oder nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jeder Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes wie folgt zu gewähren:

• Bei Eheschließung der Angestellten oder bei Tod des Ehepartners (Lebensgefährten) 3 Werktage

• Im Todesfall von Eltern oder von im gemeinsamen Haushalt lebenden Kindern 2 Werktage
• Bei Eheschließung von Geschwistern oder eines Kindes 1 Werktag
• Bei Niederkunft der Ehegattin bzw der im gemeinsamen Haushalt lebenden Lebensgefährtin 2 Werktage

- Im Todesfall von großjährigen Kindern, Geschwistern, Schwiegereltern, Zieh- oder Stiefeltern oder Großeltern 1 Werktag zuzüglich der notwendigen Hin- und Rückfahrten zum Orte des Begräbnisses im Ausmaß eines weiteren Werktages
- Bei Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes 2 Werktage

- Für die Schuleinschreibung ihres oder ihrer Kinder die hierfür notwendige Zeit
- Pro Schulsemester für die Teilnahme an einem Elternsprechtag eines schulpflichtigen Kindes die hierfür notwendige Zeit

Der Eheschließung sind seit 1. Februar 2011 eingetragene Partnerschaften nach dem Eingetragenen Partnerschaften-Gesetz (EPG) gleichgestellt.

§ 8 GESETZLICHE SOZIALPOLITISCHE BESTIMMUNGEN

1. Haushaltstag:

Angestellte, die einen eigenen Haushalt führen, haben ohne Schmälerung ihres Monatseinkommens Anspruch auf einen freien Tag im Monat, welcher im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber festzusetzen ist. Dieses Recht entfällt bei Einteilung der Arbeitszeit in eine Fünftagewoche.

2. Wenn einer Angestellten durch die zuständige Krankenkasse ein Krankenurlaub gewährt wird, ist dieser auf den gesetzlich gebührenden Erholungsurlaub keinesfalls anzurechnen. Dem Krankenurlaub ist in dieser Richtung ein von der Krankenkasse gewährter Land- und Heimaufenthalt gleichzustellen.

§ 9 KÜNDIGUNG

1. Ist das Dienstverhältnis ohne Zeitbestimmung eingegangen oder fortgesetzt worden, unterliegt dessen Lösung den Bestimmungen des § 20 AngG. Bezüglich der Kündigungsfrist wird gemäß § 20 Abs 3 des AngG vereinbart, dass sie am 15. oder Letzten eines Kalendermonates endigt.

2. Kündigungen müssen bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit schriftlich mittels eingeschriebenen Briefes erfolgen. Als ordnungsgemäße Zustellung gilt auch die bestätigte Übergabe des Kündigungsschreibens in der Kanzlei oder an einem anderen Ort.

§ 10 ENTGELT

Mindestbruttogehälter ab 1. Oktober 2018 für Vollzeitbeschäftigte

Berufsgruppe I: (Aufgehoben mit 31. 12. 2016)

Die bis 31. 12. 2016 in den Berufsjahren 1 bis 3 tätigen DienstnehmerInnen der Berufsgruppe I werden in die Beschäftigungsgruppe A (vormals I bzw IIA) bei gleichem Berufsjahr übergeführt.

Berufsgruppe A (vormals Berufsgruppe I sowie Berufsgruppe IIA)

Hierzu gehören alle Angestellten, die nicht in die Gruppe B fallen und die Kanzleitätigkeiten verrichten, die nicht als Tätigkeiten der Gruppe C anzusehen sind. NeueinsteigerInnen der Berufsgruppe A, die keine anrechenbare Vor-

dienstzeiten gemäß § 12 diese Kollektivvertrages aufzuweisen haben, kann in den ersten 6 Monaten des Dienstverhältnisses 90 % der kollektivvertraglichen Mindestgehältes des ersten Berufsjahres der Berufsgruppe A bezahlt werden.

Berufsjahr	Mindestbruttogehälter in €
1.	1.500,00
3.	1.650,00
4.	1.690,00
5.	1.730,00
6.	1.770,00

Berufsjahr	Mindestbruttogehälter in €
7.	1.810,00
8.	1.850,00
9.	1.890,00
10.	1.930,00
11.	1.970,00
12.	2.010,00
13.	2.050,00
14.	2.090,00
15.	2.130,00
16.	2.160,00
17.	2.190,00
18.	2.220,00
19.	2.250,00
20.	2.280,00

Berufsgruppe B (vormals Berufsgruppe IIB):

Hierzu gehören Angestellte, die die Lehrabschlussprüfung zur RechtskanzleiassistentIn erfolgreich abgeschlossen haben und die Kanzleitätigkeiten verrichten, die nicht als Tätigkeiten der Gruppe C anzusehen sind.

Die Tiroler Rechtsanwaltskammer empfiehlt ihren Mitgliedern, den Angestellten, die über den 2. Bildungsweg die Lehrabschlussprüfung zur RechtsanwaltskanzleiassistentIn abschließen, die Prüfungstaxe (derzeit € 99,00) zu ersetzen.

Berufsjahr	Mindestbruttogehälter in €
1.	1.590,00
3.	1.750,00
4.	1.790,00
5.	1.835,00
6.	1.875,00
7.	1.920,00
8.	1.960,00
9.	2.005,00
10.	2.045,00
11.	2.090,00
12.	2.130,00
13.	2.175,00
14.	2.215,00
15.	2.260,00
16.	2.290,00
17.	2.320,00
18.	2.350,00
19.	2.385,00
20.	2.415,00

Berufsgruppe C (vormals Berufsgruppe III):

Hierzu gehören Angestellte, die neben sonstigen Tätigkeiten höchste Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten (zB eigenständige Betreuung

des Betreuungswesen - Mahn- und Exekutionswesen, selbstständige Fristenverwaltung, Führung von Buchhaltung und/oder Fremdgeldverwaltung, Verfassung von Grundbucheingaben, Aufbereitung der Selbstberechnungserklärung für das Finanzamt), KanzleileiterInnen, juristische MitarbeiterInnen (das sind MitarbeiterInnen, die ein Studium an einer juristischen Fakultät erfolgreich abgeschlossen haben und nicht in eine Liste der RechtsanwältInnen oder RechtsanwaltsanwärterInnen eingetragen sind).

Berufsjahr	Mindestbruttogehälter in €
1.	1.700,00
2.	1.790,00
3.	1.830,00
4.	1.870,00
5.	1.910,00
6.	1.950,00
7.	1.990,00
8.	2.030,00
9.	2.070,00
10.	2.110,00
11.	2.150,00
12.	2.190,00
13.	2.230,00
14.	2.270,00
15.	2.310,00
16.	2.350,00
17.	2.390,00
18.	2.430,00
19.	2.470,00
20.	2.510,00

Angestellte mit einer vertraglich vereinbarten Teilzeitbeschäftigung erhalten den aliquoten Anteil der Bezüge, die ihnen nach den Minderstentgeltsätzen des § 10 bzw aufgrund von Einzelverträgen zustehen. Der Teiler für Teilzeitkräfte, die nach dem 31. 12. 2005 ein Dienstverhältnis begonnen haben, beträgt 1/165 für eine Arbeitsstunde. Bei einer Umstufung von Angestellten von einer Berufsgruppe in die nächst höhere Berufsgruppe erfolgt dies unter Beibehaltung der Berufsgruppenjahre.

Lehrlingsentschädigung:

1. Lehrjahr.....	700,00
2. Lehrjahr.....	830,00
3. Lehrjahr.....	1.000,00

Lehrlinge, die die Lehrabschlussprüfung zur RechtsanwaltskanzleiassistentIn mit Erfolg abgeschlossen haben, gebührt ab dem Beginn des der Lehrabschlussprüfung folgenden Monats das Mindestentgelt der Berufsgruppe B, 1. Berufsjahr.

§ 10a PRAKTIKANTINNEN

SchülerInnen, die aufgrund schulrechtlicher Vorschriften ein Betriebspraktikum ableisten müssen oder Studentinnen, die im Rahmen ihres Studiums (zB Jus-Studium) ein solches ableisten, gelten als Praktikantinnen. Diese haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der jeweiligen geltenden Lehrlingsentschädigung für das mit dem Praktikumsjahr kor-

respondierenden Lehrjahr. Werden mehrere Praktika bei der selben oder verschiedenen Rechtsanwaltskanzleien geleistet, sind die Praktikumszeiten zusammenzurechnen, so dass erst dann wenn die Summe der Praktikumszeiten ein bis zwei Jahre übersteigt Entgelt für die Lehrlingsentschädigung 2. oder 3. Lehrjahr gebührt.

§ 11 REISEKOSTEN, VERPFLEGUNGS-, NÄCHTIGUNGS- UND WEGGELDER, ZUKUNFTSSICHERUNG UND MAHLZEITEN

Haben Angestellte Tätigkeiten außerhalb des Ortes, an dem sich die Kanzlei des Rechtsanwaltes befindet, weisungsgemäß zu verrichten, gebührt ihnen der Ersatz der Fahrtspesen, der Verpflegungskosten sowie der Nächtigungs- und Weggelder nach den Vorschriften des Rechtsanwaltstarifgesetzes BGBl 189/1969 idgF (Tarifpost 9).

Dem Rechtsanwalt steht es frei, seinen MitarbeiterInnen zusätzlich zu den kollektivvertraglichen Mindestgehältern eine steuerfreie Zukunftssicherung gemäß § 3 Z 15 lit a) EStG und/oder freie bzw verbilligte Mahlzeiten (zB Essensbons) gemäß § 3 Z 17 EStG idgF zu gewähren.

§ 12 VORDIENSTZEITEN

Vordienstzeiten, die in einer Rechtsanwalts- oder Notariatskanzlei zurückgelegt wurden*) und eine zusammenhängende Dienstzeit von mehr als 6 Monaten in einer Kanzlei ergeben, werden ausschließlich bei Berechnung des Entgeltes zur Gänze angerechnet. Vordienstzeiten, die in anderen Betrieben als Angestellte verbracht wurden und die eine zusammenhängende Dienstzeit von 6 Monaten ergeben, werden bis zu einer Höchstzeit von 10 Jahren zur Berechnung

des Entgeltes eingerechnet, wenn in dieser Zeit vornehmlich Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, die auch in den Rechtsanwaltskanzleien verwendet werden können.

Diese Anrechnungen gelten nicht für den Abfertigungsanspruch und nicht für das Jubiläumsgeld.

**) beispielsweise Lehr- oder Angestelltenzeiten oder Dienstzeiten als RechtsanwaltsanwärterIn oder als NotarskandidatIn*

§ 13 URLAUBS- UND WEIHNACHTSREMUNERATION (13. UND 14. GEHALT)

1. Am 30. November eines jeden Jahres gebührt den Angestellten eine Weihnachtsremuneration und bei Antritt desurlaubes, spätestens jedoch am 1. Juli eines jeden Jahres eine Urlaubsremuneration in der Höhe eines vollen Monatsgehältes. Bei unterschiedlichen Bezügen während eines Jahres (zB bei einem Wechsel von Teilzeit in Vollzeit oder Vollzeit in Teilzeit oder bei einer Gehaltserhöhung) gebühren Urlaubsremuneration und Weihnachtsremuneration in dem Ausmaß, das einem Zwölftel des gesamten Jahresgrundbezug entspricht. Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten wird der aliquote Teil dieser Remuneration bezahlt.

2. Wenn eine Angestellte nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubsremuneration ihr Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus ihrem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss sie sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zuviel bezogene Urlaubsremuneration von ihren ihr aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüchen (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen.

§ 14 FREISTELLUNG ALTKATHOLISCHER UND EVANGELISCHER ARBEITNEHMERINNEN AM KARFREITAG UND ISRAELITISCHER ARBEITNEHMERINNEN AM VERSÖHNUNGSTAG

Die Bestimmungen des am 15. 7. 1952 zwischen der Rechtsanwaltskammer für Wien, Niederösterreich und Burgenland, Wien I. Rotenturmstraße 13 und der Gewerkschaft der Angestellten in der Privatwirtschaft, Sektion Handel, Verkehr, Wien I., Deutschmeisterplatz 2, abgeschlossenen Kollektivvertrages, die die Freistellung der der evangelischen Religionsgemeinschaft angehörigen ArbeitnehmerInnen von der Arbeitsleistung am Karfreitag gegen Fortzahlung

des Entgeltes zum Gegenstand haben, finden auch auf die Arbeitnehmerinnen Anwendung, die der altkatholischen Kirchengemeinschaft in Österreich angehören.

Diese Bestimmungen finden ferner auf ArbeitnehmerInnen, die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, sinngemäß mit der Maßgabe Anwendung, dass für diese ArbeitnehmerInnen der Versöhnungstag als arbeitsfreier Tag gilt.

§ 15 JUBILÄUMSGELD

Für langjährige Dienste werden den ArbeitnehmerInnen nach einer Beschäftigung von

25 Jahren mindestens..... 1 Brutto-Monatsgehalt
35 Jahren mindestens..... 2 Brutto-Monatsgehälter
45 Jahren mindestens..... 3 Brutto-Monatsgehälter
als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

§ 15a UMWANDLUNGSOPTION IN FREIZEIT

Alternativ zum Geldanspruch kann das Jubiläumsgeld in Zeitguthaben umgewandelt werden. Voraussetzung für eine Umwandlung dieser Geldansprüche in Zeitguthaben ist das Vorliegen einer schriftlichen Einzelvereinbarung zwischen DienstgeberIn und DienstnehmerIn.

Das Zeitguthaben kann nur im Einvernehmen zwischen DienstgeberIn und DienstnehmerIn und entwe-

der durch die Verkürzung der täglichen bzw wöchentlichen Normalarbeitszeit oder durch die Vereinbarung von ganztägigem Zeitausgleich konsumiert werden. Für die Berechnung des Gehaltsanspruches für eine Stunde Zeitguthaben ist der Monatsgehalt/lohn bei Vollzeitbeschäftigten durch 173 zu dividieren. Bei Teilzeitbeschäftigten ist das Monatsgehalt durch 165 zu dividieren.

§ 16 MINDESTLEISTUNGEN

Sonderevereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen. Bestehende höhere Gehälter und

günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

§ 17 VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen in Ausübung ihres Berufes anvertrauten oder bekannt gewordenen Geheimnisse verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Den Angestellten ist die Be-

lehrung über die Verschwiegenheitspflicht laut Anhang, welcher einen integrierenden Bestandteil des Kollektivvertrages bildet, bei Beginn des Dienstverhältnisses nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

§ 18 SCHLICHTUNGSKLAUSEL

1. Sollten zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmerinnen während oder nach Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses Differenzen oder Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Arbeitsverhältnis auftreten, verpflichten sich alle Beteiligten, vor Einleitung eines Gerichtsverfahrens die aus einem Mitglied des österr. Gewerkschaftsbundes (Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Region Tirol) und einem Mitglied des Ausschusses der Tiroler Rechtsanwaltskammer paritätisch besetzte und kostenlos tätig werdende Schlichtungsstelle anzurufen.

2. Vor Anrufung der Schlichtungsstelle und Abhaltung eines Schlichtungstermins kann das Gericht nicht angerufen werden. Allfällige Anfechtungsmöglichkeiten im Sinne der §§ 105 ff ArbVG oder vergleichbarer Regelungen sind davon nicht berührt. Durch die Einbringung des eine kurze Darstellung des Gegenstands der Streitigkeit enthaltenden Schlichtungsantrags werden Verjährungsfristen unterbrochen und der Ablauf von Verfallsfristen gehemmt. Der Schlichtungsantrag gilt hinsichtlich des dort erwähnten Streitgegenstandes jedenfalls als Geltendmachung von Ansprüchen.

3. Die Schlichtungsstelle hat binnen 6 Wochen ab Einlangen des Schlichtungsantrages einen Schlichtungstermin auszuschreiben. Kommt es bei diesem ersten Schlichtungstermin zu keiner Einigung und verständigt man sich dabei auch nicht einvernehmlich auf einen zweiten Schlichtungstermin, bei dem ein neuerlicher Schlichtungsversuch nach Abklärung gegebenenfalls noch offener Fragen durchgeführt werden soll, kann jede Seite das Gericht anrufen.

4. Schreibt die Schlichtungsstelle innerhalb von 6 Wochen ab Einlangen des Antrags auf Schlichtung keinen Termin aus, kann jede Seite das Gericht anrufen.

5. Der Antrag an die Schlichtungsstelle ist an die Tiroler Rechtsanwaltskammer zu richten. Auf das Verfahren finden die Bestimmungen des § 19 (Schlichtungsordnung) Anwendung.

6. Die Schlichtungsstelle selbst entscheidet nicht in der Sache selbst, sondern versucht, eine einvernehmliche Lösung (Vergleich) zur Beilegung der Differenzen bzw Streitigkeiten zwischen den Kontrahenten herbeizuführen.

§ 19 SCHLICHTUNGSORDNUNG

1. Allgemeines

Die Tiroler Rechtsanwaltskammer und die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, richtet die Schlichtungsstelle als Streitbeilegungsinstrument ein, um Differenzen und Streitigkeiten zwischen ihren Mitgliedern im Zusammenhang mit deren Dienstverhältnis mithilfe der Schlichtung auf Grundlage folgender Bestimmungen (Schlichtungsordnung) beizulegen. Die Schlichtungsordnung regelt die Abwicklung von Verfahren bei der Schlichtungsstelle. Die Bestimmungen des § 9 Abs 2 ASGG bleiben unberührt.

2. Schlichtungsantrag

Der schriftliche Antrag einer Partei auf Durchführung eines Schlichtungsverfahrens (Schlichtungsantrag) ist an die Tiroler Rechtsanwaltskammer zu richten und hat folgende Mindestangaben zu enthalten:

a) Namen, Anschriften, Telefon, Telefax oder sonstige Kommunikationsreferenzen der Parteien, des gesetzlichen Vertreters und gegebenenfalls des Verfahrensbevollmächtigten der Partei, die den Schlichtungsantrag stellt sowie des gesetzlichen

Vertreters und gegebenenfalls des Verfahrensbevollmächtigten der anderen Beteiligten, sofern bekannt.

b) eine kurze Darstellung des Gegenstands der Streitigkeit und Bezifferung der Ansprüche, sofern diese in einer Geldleistung bestehen

c) die zum Verständnis des Sachverhalts erforderlichen Urkunden (Verträge, Schriftwechsel, technische Unterlagen, Gehaltszettel etc).

Die Tiroler Rechtsanwaltskammer hat die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier Tirol (kurz GPA-djp) umgehend zu informieren und innerhalb von 6 Wochen ab Einlangen des Antrages den Schlichtungstermin einzuberufen.

Die Schlichtungsstelle übermittelt den im Schlichtungsantrag genannten anderen Beteiligten jeweils eine Abschrift des Schlichtungsantrages samt den §§ 18 und 19 des Kollektivvertrages.

Die Parteien sind gesondert auf die Konsequenzen im Zusammenhang mit einem gerichtlichen Verfahren, insbesondere im Sinne des Punktes 7 der Schlich-

tungsordnung bei der ersten Schlichtungssitzung hinzuweisen.

3. Zusammensetzung der Schlichtungsstelle

Die Tiroler Rechtsanwaltskammer unterrichtet die Parteien über die Mitglieder der aus 2 Personen bestehenden paritätisch besetzten Schlichtungsstelle und bestellt diese umgehend nach Beginn des Schlichtungsverfahrens.

Die Schlichtungsstelle besteht aus einem Vertreter der Tiroler Rechtsanwaltskammer und einem Vertreter der GPA-djp Tirol, die von den jeweiligen Kollektivvertragspartnern benannt werden. Zusätzlich sind jeweils 2 Ersatzmitglieder zu nominieren.

Die Tiroler Rechtsanwaltskammer und die GPA-djp Tirol verpflichten sich, jeweils eine Liste von Mitgliedern und Ersatzmitgliedern der Schlichtungsstelle mit mindestens 4 Personen zu führen. Der Vorsitz in der Schlichtungsstelle wird je nach Streitfall abwechselnd von einem Vertreter der Kollektivvertragspartner ausgeübt. Für die Protokollführung wird jeweils von den Mitgliedern der nicht den Vorsitz führenden Kollektivvertragspartner eine Person bestimmt.

Die Schlichter haben den Streitgegenstand im Verfahren neutral, unparteiisch, unabhängig und weisungsfrei zu behandeln. Sie dürfen keine der Parteien im Zusammenhang mit dem streitgegenständlichen Sachverhalt gerichtlich oder außergerichtlich vertreten bzw. vertreten haben. Sie dürfen auch nicht als Richter oder in ähnlicher Funktion in einem Verfahren tätig werden, das eine Beziehung zum Streitgegenstand des Schlichtungsverfahrens aufweist.

4. Allgemeine Verfahrensgrundsätze

Vertraulichkeit: Das Schlichtungsverfahren findet nicht öffentlich statt. Alle am Schlichtungsverfahren beteiligten Personen, einschließlich der Mitglieder der Schlichtungsstelle, die Parteien, deren Verfahrensbevollmächtigten, allfällige Sachverständige und sonstige während des oder der Schlichtungstermine anwesenden Personen und eventuell beschäftigte Angestellte, haben die Vertraulichkeit des Schlichtungsverfahrens zu wahren und dürfen einem Dritten gegenüber keine Informationen benutzen oder offen legen, die das Schlichtungsverfahren betreffen, oder die sie im Laufe des Schlichtungsverfahrens erlangt haben.

Vertretung: Jede Partei kann sich im Schlichtungsverfahren durch einen Verfahrensbevollmächtigten vertreten oder unterstützen lassen. Der Verfahrensbevollmächtigte hat sich auf Verlangen der Schlichtungsstelle oder einer anderen Partei durch schriftliche Vollmacht zu legitimieren. Bei Rechtsanwälten genügt die Berufung auf die erteilte Vollmacht gem § 8 RAO. Die Kosten ihrer Vertretung vor der Schlichtungsstelle hat jede Partei selbst zu tragen.

Zustellungen: Der Antrag auf Einleitung des Schlichtungsverfahrens ist der Gegenpartei mittels eingeschriebenen Schreibens zuzustellen. Allfällige weitere Schriftsätze, Einladungen und fristsetzende Verfügungen werden zum Zwecke der Zustellung formlos mit Brief, Telefax oder E-Mail übermittelt. Wird eine Partei durch einen Verfahrensbevollmächtigten vertreten, sind Zustellungen an diesen vorzunehmen.

Verfahrensförderung: Die Schlichtungsstelle wirkt auf eine zügige Durchführung des Verfahrens hin. Die Parteien haben ihrerseits das Verfahren durch rechtzeitige und vollständige Aufbereitung des Sachverhalts und durch Erteilung aller von der Schlichtungsstelle erforderlich gehaltenen Auskünfte so zu fördern, dass es möglichst im Rahmen des ersten Schlichtungstermins abgeschlossen werden kann. Schriftsätze sind bis spätestens 1 Woche vor Schlichtungstermin einzubringen.

5. Durchführung der Schlichtung

Die Schlichtungsstelle bestimmt das weitere Verfahren nach Maßgabe nachfolgender Regeln:
Zur Wahrung des rechtlichen Gehörs hat die Schlichtungsstelle den Parteien Gelegenheit zu geben, den Streitgegenstand, den Hintergrund des Streitfalls, das jeweils gewünschte Ziel der Schlichtung und die Argumente zur Rechtslage vorzutragen. Maßgebliche Urkunden und sonstige Beweismittel, die sich zur Vorlage eignen, sind beizufügen. Erfolgt die Vorlage in Kopie, kann die Vorlage im Original verlangt werden. Darüber hinaus kann die Schlichtungsstelle in jedem Stadium des Schlichtungsverfahrens die Parteien oder eine von ihnen zur Vorlage ergänzender Informationen oder Unterlagen auffordern, die die Schlichtungsstelle für eine umfassende Beurteilung der Sach- und Rechtslage für erforderlich hält. Jede Partei kann bestimmte schriftliche Informationen oder Unterlagen, bezüglich derer sie schlüssig begründete Geheimhaltungsinteressen geltend macht, ausschließlich der Schlichtungsstelle zur Verfügung stellen, wovon die andere Partei zu unterrichten ist. Die Schlichtungsstelle darf derartig bezeichnete Informationen oder Unterlagen ohne schriftliche Zustimmung dieser Partei nicht den anderen Beteiligten offen legen. Aufforderungen der Schlichtungsstelle zur Vorlage von Unterlagen oder ergänzenden Informationen können unter Fristsetzung erfolgen. Diese Fristen können auf Antrag verlängert werden. Die Schlichtungsstelle soll die Einigungsbereitschaft der Parteien fördern. Die Schlichtungsstelle ist nur beschlussfähig, wenn beide Mitglieder anwesend sind bzw. im Wege eines Umlaufbeschlusses damit einverstanden sind.

6. Ende der Schlichtung

Das Schlichtungsverfahren endet,

- wenn auf Vorschlag oder unter Mitwirkung der Schlichtungsstelle eine Einigung zwischen den Parteien zustande kommt. Die Einigung ist zu protokollieren und das Protokoll von den Mitgliedern der Schlichtungsstelle und den Parteien bzw deren Verfahrensbevollmächtigten zu unterzeichnen;
- wenn eine Einigung der Parteien beim ersten Schlichtungstermin nicht zu erzielen ist und auch von keiner Seite eine Anberaumung eines zweiten Schlichtungstermins gewünscht wird;
- wenn eine der Parteien beim ersten Schlichtungstermin ohne Angabe von Gründen nicht erscheint.
- Wenn bei der Verlegung des Schlichtungstermins eine Partei nicht damit einverstanden ist, endet die Schlichtung automatisch.

7. Verhältnis zwischen Schlichtungs- und Gerichtsverfahren

Nach Beendigung des Schlichtungsverfahrens kann jede Partei den ordentlichen Rechtsweg beschreiten,

Innsbruck, 29. 8. 2018

sofern nicht eine endgültige Einigung zustande gekommen ist. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sowie deren Erfüllungsgehilfen haften weder für einen von einer der Parteien oder beiden angestrebten wirtschaftlichen Erfolg der Schlichtung, gleich welcher Art, noch für die Durchsetzbarkeit einer gefundenen Lösung. Im Übrigen haften sie den Parteien gegenüber für Handlungen und Unterlassungen im Zusammenhang mit dem Schlichtungsverfahren oder dessen Einleitung oder Beendigung ausschließlich für vorsätzliches Fehlverhalten.

8. Verschwiegenheitspflicht der Mitglieder der Schlichtungsstelle

Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sowie deren Erfüllungsgehilfen (Schreibkräfte etc) unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

TIROLER RECHTSANWALTSKAMMER	
Der Präsident: Dr. Markus Heis	Der Vizepräsident: Dr. Christian J. Winder
Die Vizepräsidentin: Dr. Birgit Streif	Verhandlungsleiter: Dr. Stephan Rainer
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, sonstiges Gewerbe	
Die Vorsitzende: Barbara Teiber, MA	Der Geschäftsbereichsleiter: Karl Dürtscher
Der Wirtschaftsbereichsvorsitzende: Norbert Schwab	Der Wirtschaftsbereichssekretär: Mag. Albert Steinhauser
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier Region Tirol	
Der gf. Regionalvorsitzende: Martin Witting	Der Regionalgeschäftsführer: Harald Schweighofer
Die RegionalsekretärIn: Mag. Verena Zisler	

ANLAGE: GESETZLICHE BESTIMMUNGEN ZUR VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT DER MITARBEITER EINES RECHTSANWALTES.

I.

§ 9 Rechtsanwaltsordnung:

(2) Der Rechtsanwalt ist zur Verschwiegenheit über die ihm anvertrauten Angelegenheiten und die ihm

sonst in seiner beruflichen Eigenschaft bekannt gewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse seiner Partei gelegen ist, verpflichtet. Er hat im gerichtlichen und sonstigen behördlichen Verfahren nach Maßgabe der verfahrensrechtlichen Vorschriften das Recht auf diese Verschwiegenheit.

II.

§ 156 Strafprozessordnung (Aussagebefreiung):

(3) Besteht die Befreiung von der Aussage im Verfahren gegen mehrere Beschuldigte bzw gegenüber einem von ihnen, so ist der Zeuge hinsichtlich der anderen nur dann befreit, wenn eine Trennung der Aussagen nicht möglich ist. Gleiches gilt, wenn sich der Befreiungsgrund nur auf einen von mehreren Sachverhalten bezieht.

§ 157 Strafprozessordnung (Aussageverweigerung):

(1) Zur Verweigerung der Aussage sind berechtigt:
2. Verteidiger, Rechtsanwälte, Patentanwälte, Notare und Wirtschaftstreuhänder, über das, was ihnen in dieser Eigenschaft bekannt geworden ist

III.

§ 321 Zivilprozessordnung:

(1) Die Aussage darf von einem Zeugen verweigert werden,
3. In Bezug auf Tatsachen, über welche der Zeuge nicht würde aussagen können, ohne eine ihm oblie-

gende staatlich anerkannte Pflicht zur Verschwiegenheit zu verletzen, insofern er hievon nicht gültig entbunden wurde;
4. in Ansehung desjenigen, was dem Zeugen in seiner Eigenschaft als Rechtsanwalt von seiner Partei anvertraut wurde;

IV.

§ 49 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz:

(1) Die Aussage darf von einem Zeugen verweigert werden:
b) über Fragen, die er nicht beantworten könnte, ohne eine ihm obliegende staatlich anerkannte Pflicht

zur Verschwiegenheit, von der er nicht gültig entbunden wurde, zu verletzen oder ein Kunst-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis zu offenbaren.

(2) Die zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugten Personen können die Zeugenaussage auch darüber verweigern, was ihnen in ihrer Eigenschaft als Vertreter einer Partei von dieser anvertraut wurde.

§ 171 Bundesabgabenordnung:

(1) Die Aussage darf von einem Zeugen verweigert werden

c) über Fragen, die er nicht beantworten könnte, ohne eine ihm obliegende gesetzlich anerkannte Pflicht zur Verschwiegenheit, von der er nicht gültig entbunden

V.

wurde, zu verletzen oder ein Kunst- oder technisches Betriebsgeheimnis zu offenbaren.

(2) Die zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugten Personen und ihre Angestellten können die Zeugenaussage auch darüber verweigern, was ihnen in ihrer Eigenschaft als Vertreter der Partei über diese zur Kenntnis gelangt ist.

§ 104 Finanzstrafgesetz

(1) Die Aussage darf von einem Zeugen verweigert werden:

d) über Fragen, die der Zeuge nicht beantworten könnte, ohne eine ihm obliegende gesetzlich anerkannte Pflicht zur Verschwiegenheit, von der er nicht

VI.

gültig entbunden wurde, zu verletzen oder ein Kunst- oder technisches Betriebsgeheimnis zu offenbaren.

(2) Die zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugten Personen und ihre Hilfskräfte können die Zeugenaussage auch darüber verweigern, was ihnen in ihrer Eigenschaft als Vertreter der Partei über diese zur Kenntnis gelangt ist.

NOTIZEN

A series of 25 horizontal dotted lines for taking notes.

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

JETZT Mitglied werden!

Familienname Vorname Frau Herr

Geburtsdatum Titel..... Geburtsname.....

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort.....

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

Angestellte/r Lehrling Werkvertrag geringfügig beschäftigt Freier Dienstvertrag Selbstständig (Gewerbeschein)

Zeitarbeitskraft SchülerIn StudentIn dzt. ohne Beschäftigung Zweitmitgliedschaft FacharbeiterIn

Derzeitige Tätigkeit Ich war bereits Mitglied der Gewerkschaft von/bis.....

Beschäftigt bei Firma (bzw. Schule/Universität)..... Dienstort

Anschrift

Branche

Höhe des monatlichen Beitrages: **EUR** **Beitrittsmonat/-jahr**

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

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 bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Betriebsabzug

Ich erkläre, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch meinen Arbeitgeber von meinem Gehalt/Lohn/Lehrlingsentschädigung 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.

SEPA Lastschrift-Mandat (Bankeinzug)

Ich ermächtige die GPA-djp, die Zahlungen meines Mitgliedsbeitrages von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GPA-djp 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.

monatlich alle 2 Monate jedes Quartal 1/2 jährlich jährlich (Schüler-/StudentInnen, Zweitmitgliedschaft)

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 von meinem bekannt gegebenen Konto umzustellen.

IBAN BIC

.....
Datum/Unterschrift

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

.....
Datum/Unterschrift

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/GPA-djp; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA-djp selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

>> erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

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

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

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

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

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

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

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

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

Frau Herr Titel

Familienname Vorname

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort

Berufsbezeichnung Betrieb

Telefonisch erreichbar eMail

.....
Datum/Unterschrift

Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Tirol

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6901 Bregenz, Reutegasse 11

www.gpa-djp.at

Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

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



1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300
www.gpa-djp.at - eMail: service@gpa-djp.at