

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für Angestellte bei Ziviltechnikerinnen  
und Ziviltechnikern (Architektinnen/  
Architekten und Ingenieurkonsulentinnen/  
Ingenieurkonsulenten/Zivilingenieurinnen und  
-ingenieuren)**

STAND 1. JÄNNER 2026

# **MITGLIED SEIN BRINGT'S!**

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

**Jetzt Mitglied werden: [www.gpa.at](http://www.gpa.at)**



# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für Angestellte bei Ziviltechnikerinnen und  
Ziviltechnikern (Architektinnen/Architekten und  
Ingenieurkonsulentinnen/Ingenieurkonsulenten/  
Zivilingenieurinnen und -ingenieuren)**

**STAND 1. JÄNNER 2026**

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

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

Ein Kollektivvertrag

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
Vorsitzende

Mario Ferrari  
Bundesgeschäftsführer

#### Highlights dieses Abschlusses:

Durch eine einheitliche Erhöhung um 95 Euro konnten wir Steigerungen von bis zu 4,4 % erzielen. Im Schnitt steigt das Gehaltsschema um 3 %; das entspricht der zugrunde liegenden Inflationsrate.

Wir konnten in wirtschaftlich schwierigen Zeiten eine Wertsicherung des Gehaltsschemas durchsetzen, wobei im Sinne einer solidarischen Gehaltspolitik die niedrigen Einkommen stärker berücksichtigt wurden.

Bei den Lehrlingen konnten wir +4 % sowie eine noch höhere Anhebung beim Mindesteinkommen als wichtiges Zeichen der Anerkennung gegenüber den jungen Angestellten durchsetzen.

#### KV-Highlights:

- Sabbatical-Modelle: Die klaren Regelungen für eine berufliche Auszeit (Variante I: Ansparmodell oder Variante II: Entgeltreduktion) ermöglichen eine flexible Lebensplanung bei garantierter Wiederbeschäftigung [§ 6a].
- Bezahlte freie Tage: Der 24. und 31. Dezember sind explizit dienstfrei, was die Planung der Weihnachtsfeiertage erleichtert [§ 11 Abs 2].
- Attraktive Lehrlingsentschädigung: Mit 1.000 Euro im ersten Lehrjahr

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121, [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at), [www.gpa.at](http://www.gpa.at), facebook/gpa

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
<b>Kollektivvertrag</b>		§ 18a <i>Umstufung (entfällt ab 1. 1. 2023)</i> .....	<u>13</u>
<i>I. Allgemeine Bestimmungen</i>		§ 18b Anrechnung von Elternkarenzzeiten .....	<u>13</u>
§ 1 Geltungsbereich .....	<u>6</u>	§ 19 Merkmale der Beschäftigungsgruppen....	<u>14</u>
§ 2 Geltungsbeginn und Geltungsdauer .....	<u>6</u>	§ 20 Urlaubs- und Weihnachtsremuneration (13. und 14. Gehalt) .....	<u>16</u>
§ 3 Allgemeine Pflichten der Angestellten .....	<u>6</u>	§ 21 Zulagen .....	<u>17</u>
§ 4 Rechte der bzw des Angestellten bei Wett- bewerbsarbeiten .....	<u>7</u>	§ 22 Trennungsgeld .....	<u>17</u>
§ 5 Normalarbeitszeit .....	<u>7</u>	§ 23 Pauschalentgelt .....	<u>18</u>
§ 6 Andere Verteilung der Arbeitszeit (Band- breite) .....	<u>7</u>	§ 24 Unterkunft .....	<u>18</u>
§ 6a Sabbatical .....	<u>8</u>	§ 25 Fahrtkosten und Reiseaufwandschädi- gung .....	<u>18</u>
§ 7 Überstunden, Mehrarbeit und deren Ent- lohnung, ganztägiger Zeitausgleich .....	<u>9</u>	<i>III. Schlussbestimmungen</i>	
§ 8 Dekadenarbeit .....	<u>10</u>	§ 26 Geltendmachung von Ansprüchen .....	<u>19</u>
§ 9 Schichtarbeit .....	<u>10</u>	§ 27 In-Kraft-Treten .....	<u>20</u>
§ 10 Arbeitsbereitschaft .....	<u>10</u>	<b>Anhang zum Kollektivvertrag</b>	
§ 11 Sonn- und Feiertagsruhe sowie zusätzliche freie Tage .....	<u>10</u>	<i>Anhang I: Mindestgehälter</i> .....	<u>21</u>
§ 12 Dienstfreistellung zur Aus- und Weiterbil- dung .....	<u>11</u>	Abschnitt I: Allgemeine Mindestgehälter .....	<u>21</u>
§ 13 Dienstverhinderung .....	<u>11</u>	Abschnitt II: Zulagen und Trennungsgeld .....	<u>21</u>
§ 14 Übertritt in das neue Abfertigungsrecht...	<u>11</u>	<i>Anhang II: Dienstvertrag</i> .....	<u>22</u>
§ 15 Leistungen im Todesfall .....	<u>11</u>	<i>Anhang A</i> Vereinbarung über die gleitende Arbeitszeit .....	<u>26</u>
§ 16 Diensterfindungen .....	<u>12</u>	<i>Anhang B</i> Entsendung ins Ausland .....	<u>27</u>
<i>II. Gehaltsordnung</i>		<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlag- seite</i>	
§ 17 Allgemeine Bestimmungen der Gehalts- ordnung .....	<u>12</u>		
§ 18 Gehälter und Beschäftigungsgruppen ....	<u>13</u>		

# KOLLEKTIVVERTRAG

## für Angestellte bei Ziviltechnikerinnen und Ziviltechnikern (Architektinnen/Architekten und Ingenieurkonsulentinnen/Ingenieurkonsulenten/Zivilingenieurinnen und -ingenieuren)

abgeschlossen zwischen der Bundeskammer der Ziviltechniker:innen, 1040 Wien, Karlsgasse 9, und der Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien

werkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien

### I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### § 1 Geltungsbereich

(1) **Räumlich:** Für das gesamte Bundesgebiet.

(2) **Fachlich:** Für die Mitglieder der österreichischen Kammern der Ziviltechniker:innen und die Ziviltechniker:innengesellschaften.

(3) **Persönlich:** Für alle Angestellten und Lehrlinge.

Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer:innen (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl Nr 292/1921 in der jeweils geltenden Fassung) Anwendung findet. Ausgenommen sind Ferialpraktikantinnen und -praktikanten und Volontärinnen/Volontäre, nicht aber Ferialarbeitnehmer:innen. Ferialarbeitnehmer:innen sind sinngemäß wie Lehrlinge zu behandeln.

#### *Erläuterungen:*

*Festzuhalten ist, dass die Entgeltbestimmungen dieses Kollektivvertrages im Sinne des § 7 Abs 2 AVRAG bei*

*grenzüberschreitenden Dienstleistungen auch für Angestellte von ausländischen Dienstgeberinnen und Dienstgebern gelten.*

*Volontärinnen/Volontäre sind Schüler:innen und Studentinnen/Studenten, die kurzfristig (höchstens ein Quartal) in einem ZT-Büro ausschließlich zu Ausbildungszwecken tätig sind, ohne dass dies von der Schule oder Universität vorgeschrieben wird. Volontärinnen/Volontäre erhalten kein oder nur ein geringfügiges Entgelt. Sie sind in der Unfallversicherung pflichtversichert und daher bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) anzumelden.*

*Ferialpraktikantinnen und -praktikanten sind Schüler:innen und Studentinnen/Studenten, die im Rahmen ihrer Ausbildung eine praktische Arbeit gemäß Lehrplänen oder Studienordnungen nachweisen müssen und zu diesem Zweck in einem ZT-Büro vorübergehend beschäftigt werden.*

#### § 2 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

(1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. Jänner 2026** in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

(2) Der Kollektivvertrag kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalen-

dermonates mittels eingeschriebenen Briefs gekündigt werden.

(3) Es ist die Absicht der Abschlussparteien, mindestens einmal jährlich Verhandlungen betreffend die Änderung des Kollektivvertrages zu führen.

#### § 3 Allgemeine Pflichten der Angestellten

(1) Die Angestellten (Lehrlinge) sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers oder deren bzw dessen Vertretung ordnungsgemäß durchzuführen.

(2) Die Angestellten (Lehrlinge) sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Zuwendungen von Auf-

traggeberinnen, Auftraggebern, Kundinnen und Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittentinnen bzw Kommittenten anzunehmen. Sie sind ferner weder berechtigt, ein selbstständiges Unternehmen zu betreiben, noch ohne besondere Zustimmung der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers für eigene oder fremde Rechnung eine Tätigkeit im Fachgebiet der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers auszuüben oder zu vermitteln oder an einem Wettbewerb im Fachge-

biet der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers teilzunehmen. Die Bestimmungen des 2. Satzes gelten mit Ausnahme der Wettbewerbsteilnahme nicht für Angestellte, deren wöchentliche Arbeitszeit 20 Stunden oder weniger beträgt.

(3) Die Angestellten (Lehrlinge) sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegen-

über jedermann verpflichtet. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses aufrecht.

(4) Die Nichteinhaltung der Absätze 1 bis 3 bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 des Angestelltengesetzes.

## § 4 Rechte der Angestellten bei Wettbewerbsarbeiten

Die Angestellten haben das Recht, bei Veröffentlichung von Wettbewerbsarbeiten, an denen sie wesentlich schöpferisch mitgearbeitet haben, genannt zu werden.

## § 5 Normalarbeitszeit

(1) Als Arbeitszeit gilt die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne die Ruhepausen.

(2) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden und ist auf die Arbeitstage Montag bis Freitag aufzuteilen. Für Zeiten bezahlter Aus- und Fortbildung gilt auch der Samstag als Arbeitstag.

(3) Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG) BGBl Nr 146/1948 in der jeweiligen Fassung.

*(Abs 3 idF ab 1. Jänner 2024)*

(4) Die Verteilung der Arbeitszeit im Zeitraum von Montag bis Freitag, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Festsetzung der in die Ar-

beit nicht einzurechnenden Ruhepausen sind aufgrund obiger Bestimmungen, unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse, nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen einvernehmlich vorzunehmen.

---

### Erläuterungen:

*Für Gleitzeitvereinbarungen gilt § 4b Arbeitszeitgesetz in der jeweils gültigen Fassung. In Anhang A wird ein Muster für eine Gleitzeitvereinbarung zur Verfügung gestellt. Für Kurzarbeit gilt das Arbeitsmarktservicegesetz in der jeweils gültigen Fassung.*

*Die Bestimmung in § 5 Abs 2 Satz 2 ermöglicht es, dass bei Seminarteilnahme die wöchentliche Normalarbeitszeit auf die Zeit vom Montag bis Samstag verteilt werden kann.*

## § 6 Andere Verteilung der Arbeitszeit (Bandbreite)

(1) Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von bis zu 52 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet.

Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 48 Stunden nicht überschreiten und 32 Stunden nicht unterschreiten. Ein Unterschreiten der 32 Stunden in der Woche ist möglich, wenn der Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen erfolgt.

### (2) Vereinbarung der Bandbreite:

Die Bandbreite kann mit den betroffenen Angestellten nur schriftlich vereinbart werden; in Betrieben, in denen ein Betriebsrat errichtet ist, können derartige Regelungen nur mit dessen schriftlicher Zustimmung erfolgen. Für Jugendliche im Sinne des Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetzes kann die Wo-

chenarbeitszeit innerhalb eines mehrwöchigen Zeitraumes so verteilt werden, dass sie im wöchentlichen Durchschnitt die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit nicht überschreitet.

### (3) Lage der Normalarbeitszeit:

Die Vereinbarung hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. 14 Tage vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes ist ein Rahmenplan zu vereinbaren, aus dem aufgrund der zu diesem Zeitpunkt bekannten Tatsachen die zu erwartenden Abweichungen von der durchschnittlichen Arbeitszeit ersichtlich sind.

Ist die Lage der Normalarbeitszeit nicht für den gesamten Durchrechnungszeitraum festgelegt, ist sie spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Arbeitswoche entsprechend der Grundvereinbarung festzule-

gen. Diese Frist kann in Ausnahmefällen im Einvernehmen mit dem Betriebsrat verkürzt werden; in diesem Fall ist § 6 Abs 2 AZG hinsichtlich der Ablehnungsmöglichkeit aus persönlichen Gründen anwendbar.

Wenn die Lage der Normalarbeitszeit und der Zeitausgleich nicht von vornherein feststehen, darf die Zahl der Guthabenstunden die Anzahl von 80 Stunden nicht überschreiten. Eine Ausdehnung auf 120 Stunden ist möglich, wenn der Zeitausgleich für die Stunden über 80 Stunden in ganzen Wochen erfolgt. Über die zurückgelegte Normalarbeitszeit ist ein Zeitkonto zu führen, das der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer bei der monatlichen Abrechnung zu übermitteln ist.

#### **(4) Abgeltung von Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes:**

Ist bei Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, ist er binnen einer Nachfrist von einem Monat durchzuführen. Die Grundvereinbarung kann eine dreimonatige Nachfrist vorsehen, doch ist der Zeitpunkt des Zeitausgleichs jedenfalls bei Beendigung des Durchrechnungszeitraumes festzulegen. Ist die bzw der Angestellte zum Verbrauchszeitpunkt krank oder sonst aus in seiner Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens verhindert, verlängert sich die Frist um diesen Zeitraum. Erfolgt der Ausgleich auch dann nicht, sind

die Zeitguthaben als Überstunden mit 25 % abzurechnen.

#### **(5) Abgeltung von Zeitguthaben bei Ende des Arbeitsverhältnisses:**

Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden der bzw des Angestellten, der Selbstkündigung der bzw des Angestellten und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundenverdienst, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (50 % Zuschlag).

Eine Zeitschuld hat die bzw der Angestellte im Falle der Entlassung aus Verschulden der bzw des Angestellten und des unbegründeten vorzeitigen Austritts zurückzuzahlen.

**(6)** Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das vereinbarte Monatsgehalt.

**(7)** Die vorstehenden Bestimmungen über Durchrechnungszeitraum und Bandbreite gelten sinngemäß auch für teilzeitbeschäftigte Angestellte. Sie gelten nicht für Lehrlinge, sofern sie dem Bundesgesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG) unterliegen.

## **§ 6a Sabbatical**

### **(1) Allgemeine Bestimmungen**

Das Sabbatical ist zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in zu vereinbaren. Zur Auswahl stehen zwei Varianten des Sabbaticals. Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich.

Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme bzw Rückkehr aus der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile nachzuerrechnen. Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical hat die bzw der Arbeitnehmer:in Anspruch auf Wiederbeschäftigung im selben Stundenausmaß wie vor Beginn des Sabbaticals.

### **(2) Variante I – Ansparmodell**

Ein Sabbatical in der Variante I liegt vor, wenn aufgrund einer besonderen Verteilung der Arbeitszeit Zeitausgleich vom mindestens 12 Wochen durchgehend verbraucht wird.

Der Ansparzeitraum für ein Sabbatical der Variante I darf drei Jahre nicht übersteigen. Innerhalb dieses Zeitraums ist auch das angesparte Zeitguthaben zu konsumieren.

Zum Aufbau eines Sabbaticals darf die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen auf bis zu 48 Stunden wöchentlich ausgedehnt werden. Die täg-

liche Normalarbeitszeit darf dabei nicht mehr als zehn Stunden betragen.

### **(3) Variante II – Entgeltreduktion**

Die Arbeitnehmer:innen haben die Möglichkeit, einvernehmlich mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber unter folgenden Bedingungen mind. 3 Monate bezahlte Berufspause (= Sabbatical) zu machen:

**a)** Während eines Zeitraumes von 12 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 3 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

**b)** Während eines Zeitraumes von 24 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 88 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 3 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

**c)** Während eines Zeitraumes von 36 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 92 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 3 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.



## § 7 Überstunden, Mehrarbeit und deren Entlohnung, ganztägiger Zeitausgleich

### (1) Überstunde:

Als Überstunde gilt die über die Arbeitszeit gemäß § 5 und 6 hinausgehende ausdrücklich angeordnete bzw im Voraus oder nachträglich bewilligte Mehrleistung. Die nachträgliche Bewilligung darf von der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber nicht verweigert werden, wenn die Mehrleistung ohne Säumnis als erforderlich nachgewiesen wurde.

### (2) Mehrarbeit:

Überschreitungen der vertraglich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigung gelten bis zum Ausmaß von acht Stunden täglich bzw 9 Stunden täglich im Falle der Anwendung von § 4 Abs 2 Arbeitszeitgesetz und 40 Stunden wöchentlich (Normalarbeitszeit) nicht als Überstunden, sondern als Mehrarbeit.

### (3) Überstundenvergütung:

Die Überstundenvergütung besteht aus dem Grundstundengehalt und einem Zuschlag.

*(Absatz idF ab 1. Jänner 2019)*

a) Der Grundstundengehalt beträgt  $1/160$  des Bruttomonatsgehaltes. In diesem Grundstundengehalt sind alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung bereits berücksichtigt. Dieser Teiler verändert sich bei Teilzeitbeschäftigten mit dem prozentuellen Anteil der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit an der 40-stündigen Normalarbeitszeit (zB: bei 20 Wochenstunden  $1/80$ ).

b) Der Zuschlag beträgt an Werktagen in der Zeit von 6 bis 20 Uhr 50 % des Grundstundengehaltes, an Werktagen in der Zeit von 20 bis 6 Uhr und an Sonn- und Feiertagen 100 % des Grundstundengehalt.

c) Wird eine Arbeitszeit von mehr als 10 Stunden am Tag oder 50 Stunden in der Woche in Form von Mehr-/Überstunden angeordnet, so beträgt ab der 11. Arbeitsstunde pro Tag bzw der 51. Arbeitsstunde pro Woche der Zuschlag 100 % zum Grundstundengehalt.

*(lit c) idF ab 1. Jänner 2019)*

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

*(lit d) gilt ab 1. Jänner 2020)*

### (4) Mehrarbeitsvergütung:

Für Mehrarbeit, durch die weder die tägliche noch die wöchentliche Normalarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte überschritten wird, gebührt im Sinne des § 19d

Abs 3a Arbeitszeitgesetz (AZG) eine Vergütung in der Höhe des auf die Normalarbeitsstunde entfallenden Teiles des Entgeltes (zB beträgt bei einer Arbeitszeit von 20 Stunden der Teiler für die Berechnung der Mehrarbeit  $1/86,5$  [ $86,5 = 173 : 2$ ]).

### (5) Fälligkeit der Ansprüche:

Ansprüche auf Mehrarbeits- oder Überstundenvergütung sind am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen.

### (6) Geltendmachung der Ansprüche:

Ansprüche auf Mehrarbeits- oder Überstundenvergütung müssen spätestens am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode schriftlich bei der Arbeitgeberin bzw beim Arbeitgeber geltend gemacht werden, widrigenfalls die Ansprüche verfallen. Für in diesem Sinn geltend gemachte Mehrarbeits- oder Überstundenansprüche gilt dann die Verjährungsfrist des § 1486 Z 5 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB).

### (7) Überstundenpauschale:

Durch Vereinbarung zwischen der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber und der bzw dem Angestellten kann eine Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf diese die Angestellte bzw den Angestellten im Durchschnitt nicht ungünstiger stellen als die Überstundenentlohnung. Als Beobachtungszeitraum gilt das Kalenderjahr.

### (8) Recht auf ganztägigen Zeitausgleich bei Gleitzeit oder Überstundenguthaben:

Die Angestellten (Lehrlinge) haben das Recht, einerseits bei Gleitzeitvereinbarung oder andererseits bei Vorliegen von Zeitguthaben aufgrund von Mehr- und Überstunden im Ausmaß eines Normalstundentages, Zeitausgleich in ganzen – auch zusammenhängenden – Tagen zu konsumieren.

Grundsätzlich soll die Lage des ganztägigen Zeitausgleichs im Einvernehmen mit der bzw dem Vorgesetzten festgelegt werden. Kommt es zu keinem Einvernehmen, so haben die Angestellten (Lehrlinge) die Möglichkeit, mit einer Vorankündigungszeit von vier Wochen den Zeitausgleich in ganzen – auch zusammenhängenden – Tagen bekannt zu geben und zu konsumieren.

*(Abs 8 gilt ab 1. Jänner 2019)*

## § 8 Dekadenarbeit

(1) Bei Großbaustellen kann im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten (§ 4c Arbeitszeitgesetz [AZG] in der derzeit geltenden Fassung) mittels Betriebsvereinbarung bzw in einem Zusatz zum Einzeldienstvertrag Dekadenarbeit festgelegt werden, wenn dies der Arbeitsrhythmus des Baustellenbetriebes erfordert und die Leistungen von Ziviltechnikerbüros notwendigerweise vor Ort im selben Rhythmus zu erbringen sind (insbesondere für örtliche Bauaufsicht, Geologie und Bodenmechanik, Vermessungswesen).

(2) Als Regelfall der Dekadenarbeit gelten zehn aufeinander folgende Arbeitstage und vier arbeitsfreie Tage. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann mehr als 40 Stunden betragen, wenn innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von zwei Wochen die wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten wird.

(3) Innerhalb eines vierwöchigen Durchrechnungszeitraumes hat die bzw der Angestellte Anspruch auf eine durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit von

mindestens 36 Stunden. Für die Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Ruhezeit von 36 Stunden dürfen nur jene Ruhezeiten herangezogen werden, die mindestens 24 zusammenhängende Stunden umfassen. Zwischen zwei aufeinander folgenden Dekaden muss jedenfalls eine Ruhezeit von mindestens 36 Stunden liegen.

(4) Für die Dauer der Zuteilung zur Dekadenarbeit gilt diese für die Angestellte bzw den Angestellten als Festlegung der Normalarbeitszeit.

(5) Durch die Dekadenarbeit darf keine Entgeltschmälerung eintreten. Während der Dauer der Dekadenarbeit muss eine mindestens 5 %ige Überzahlung gegeben sein. Diese Überzahlung bezieht sich auf das jeweilige kollektivvertragliche Mindestgehalt der bzw des Angestellten unter Berücksichtigung seiner Einstufung in die Beschäftigungsgruppe und das Jahr der Gruppenzugehörigkeit.

## § 9 Schichtarbeit

Im Rahmen einer Schichtarbeit gemäß § 4a Arbeitszeitgesetz gebührt der bzw dem Angestellten ein Zuschlag in der Höhe von 30 % pro Arbeitsstunde für jene Stunden, die nach 20 und vor 6 Uhr geleistet werden. Diese Bestimmung gilt auch für Lehrlinge, sofern sie nicht dem Bundesgesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG) unterliegen.

---

### *Erläuterung:*

*Unter Schichtarbeit wird eine Arbeitszeiteinteilung verstanden, bei der sich zwei oder mehrere Arbeitnehmer innerhalb eines Tages an einem Arbeitsplatz ablösen, um ihre Tagesarbeitszeit zu absolvieren, wobei geringfügige zeitliche Überlappungen (zB zur Arbeitsübergabe) nicht schaden.*

## § 10 Arbeitsbereitschaft

Fällt in die Normalarbeitszeit der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft, so kann im Sinne des § 5

Arbeitszeitgesetz die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden und die tägliche Normalarbeitszeit bis auf zwölf Stunden ausgedehnt werden.

## § 11 Sonn- und Feiertagsruhe sowie zusätzliche freie Tage

(1) Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage. Für Angehörige der evangelischen Kirche AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.\*) Angestellte (Lehrlinge), die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, sind am Versöhnungstag von der Arbeitsleistung bei Fortzahlung des Entgeltes freizustellen.

(2) Der 24. und 31. Dezember jeden Jahres sind dienstfrei.

\*) Dieser Satz hat durch die Novelle des Arbeitsruhegesetzes (BGBl I Nr 22/2019), die am 22. 3. 2019 in Kraft getreten ist, seine Gültigkeit verloren.

## § 12 Dienstfreistellung zur Aus- und Weiterbildung

(1) Sofern zwischen der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber und der bzw dem Angestellten über den Inhalt der Ausbildung bzw Weiterbildung Einvernehmen besteht, ist der bzw dem Angestellten pro Arbeitsjahr eine Freistellung im Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit zu gewähren, wobei die Hälfte der Dauer der Weiterbildungsmaßnahme unter Fortzahlung des Entgeltes erfolgt.

(2) Darüber hinaus kann der bzw dem Angestellten über deren bzw dessen Antrag eine Dienstfreistellung zu Bildungszwecken unter Fortzahlung des Entgeltes gewährt werden, wenn dies für die weitere Aus- bzw Weiterbildung zur effizienten Erfüllung der Aufgaben der bzw des Angestellten zweckmäßig ist.

## § 13 Dienstverhinderung

(1) Bei angezeigtem und nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienereignisse ist jeder bzw jedem Angestellten (Lehrling) im unmittelbaren Zusammenhang mit dem anspruchsbegründenden Ereignis eine Freizeit ohne Schmälerung ihres bzw seines monatlichen Entgeltes wie folgt zu gewähren:

- a) bei eigener Eheschließung bzw Begründung einer eingetragenen Partnerschaft ..... 2 Arbeitstage
- b) nach der Geburt eigener Kinder ..... 3 Arbeitstage
- c) bei Eheschließung bzw Begründung einer eingetragenen Partnerschaft dieser Kinder und der eigenen Geschwister ..... 1 Arbeitstag
- d) bei lebensgefährlicher Erkrankung oder einem derartigen Unfall der Ehepartnerin bzw des Ehepartners bzw eingetragenen Partnerin bzw Partners, der eigenen Kinder oder der Eltern ..... 3 Arbeitstage
- e) bei Ableben der Ehepartnerin bzw des Ehepartners bzw eingetragenen Partnerin bzw Partners, eines Kindes oder eines Elternteiles ..... 3 Arbeitstage

- f) für die Teilnahme am Begräbnis der unter Punkt e) angeführten nahen Angehörigen ..... 1 Arbeitstag
- g) bei Ableben von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern und Teilnahme am Begräbnis insgesamt ..... 1 Arbeitstag
- h) beim ersten Wohnungswechsel innerhalb von zwei Kalenderjahren ... 2 Arbeitstage  
(Abs 1 lit h idF ab 1. Jänner 2026)

(2) Ehepartner:innen bzw eingetragenen Partner:innen sind Lebensgefährten bzw Lebensgefährtinnen gleichzuhalten, mit dem seit mindestens zehn Monaten eine eheähnliche Gemeinschaft im gemeinsamen Haushalt besteht. Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten.

(3) Die Dienstverhinderung ist tunlichst im Vorhinein anzuzeigen und der Verhinderungsgrund binnen einem Monat nach Fernbleiben vom Arbeitsplatz nachzuweisen, widrigenfalls der Anspruch verjährt.  
(Abs 3 idF ab 1. Jänner 2024)

## § 14 Übertritt in das neue Abfertigungsrecht

Vereinbaren Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes in jenes des BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz), ist folgende Vorgangsweise zu wählen: Ab dem Tag der Unterzeichnung einer Übertrittsvereinbarung sind Ar-

beitnehmer:in und Arbeitgeber:in berechtigt, innerhalb eines Monats von der getroffenen Vereinbarung zurückzutreten. Als Termin für den Übertritt in eine Betriebliche Vorsorgekasse ist ein Zeitpunkt zu wählen, der mindestens einen Monat nach dem Tag der Unterzeichnung der Vereinbarung liegt.

## § 15 Leistungen im Todesfall

(1) Anstelle der im Todesfall gebührenden Abfertigung nach § 23 Abs 6 Angestelltengesetz ist im Falle des Todes einer bzw eines Angestellten, die bzw der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, das Gehalt für den Sterbemonat und den darauf folgenden Mo-

nat weiterzuzahlen, sofern dies für die Hinterbliebenen günstiger ist als die Zahlung nach § 23 Abs 6 Angestelltengesetz.

(2) Anspruchsberechtigt sind nur die gesetzlichen Erbinnen bzw Erben, zu deren Erhaltung die Erblasserin bzw der Erblasser unmittelbar aufgrund des Gesetzes verpflichtet war.

(3) Für Hinterbliebene und Erbinnen bzw Erben von Angestellten, für die das Betriebliche Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz zur Anwendung gekommen ist, ergeben sich die Ansprüche im Todesfall ausschließlich aus diesem Gesetz.

## § 16 Diensterfindungen

(1) Die Dienstgeberin bzw der Dienstgeber hat Anspruch auf Anbieten einer von einer bzw einem Angestellten während des Bestandes des Dienstverhältnisses gemachten Diensterfindung im Sinne des Patentgesetzes.

(2) Er muss dazu innerhalb einer Frist von drei Monaten vom Tag der Anbieten an Stellung nehmen und erklären, ob er die Diensterfindung für sich in Anspruch nehmen will. Bis zur Anmeldung der Patent-

rechte ist der Dienstgeber bzw die Dienstgeberin zur absoluten Geheimhaltung der Erfindung verpflichtet. Er hat im Falle der Inanspruchnahme die im Gesetz vorgesehene Entschädigung an die Erfinderin bzw den Erfinder zu entrichten und alle auflaufenden Patentgebühren zu bezahlen. Auf Verlangen der bzw des Angestellten muss die Erfinderin bzw den Erfinder bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn die bzw der Dienstgeber:in als Anmelder:in erscheint.

## II. GEHALTSORDNUNG

### § 17 Allgemeine Bestimmungen der Gehaltsordnung

(1) Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages werden in Beschäftigungsgruppen eingeteilt. Es sind dies die Beschäftigungsgruppen 1 bis 6 der technischen und kaufmännischen Angestellten.

(2) Für die Einreihung in eine bestimmte Beschäftigungsgruppe bzw die Belassung in derselben müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- a) überwiegende Beschäftigung mit den die betreffende Beschäftigungsgruppe kennzeichnenden Arbeiten;
- b) Beherrschung der für die zügige Erledigung dieser Arbeiten unerlässlichen Kenntnisse und Fertigkeiten;
- c) Nachweis der für die Aufnahme in eine bestimmte Beschäftigungsgruppe geforderten Mindestberufstätigkeit, der fachlichen Ausbildung oder Schulbildung oder einer letztere ersetzenden einschlägigen Praxis als Angestellte:r. Die konkreten Anforderungen zu den jeweiligen Beschäftigungsgruppen sind in § 19 geregelt.
- d) wenn es sich um Belassung von Angestellten in der Beschäftigungsgruppe 5 bzw um die Einreihung oder Belassung von Angestellten in der Beschäftigungsgruppe 6 handelt, sicheres Auftreten und Gewandtheit im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Auftraggeberinnen bzw Auftraggebern und ihren Vertreterinnen und Vertretern, Behörden, Unternehmungen, Wirtschafts- und Berufs-

organisationen und anderen mehr, soziale Haltung, gute Auffassung und besondere Urteilsfähigkeit.

*(Abs 2 lit c idF ab 1. Jänner 2026)*

(3) Welche Voraussetzungen bzw konkreten Anforderungen im Einzelnen erfüllt sein müssen, um einer bestimmten Beschäftigungsgruppe zugeordnet zu werden, ist den Beschreibungen der verschiedenen Beschäftigungsgruppen zu entnehmen. Werden die dort geforderten Bedingungen nicht erfüllt, so besteht kein Anrecht auf Einreihung in die betreffende Beschäftigungsgruppe. Berufliche Bezeichnungen sind für die Einreihung belanglos.

*(Abs 3 idF ab 1. Jänner 2025)*

(4) Fachliche und schulmäßige Ausbildung sowie berufliche Dienstzeiten sind durch Zeugnisse nachzuweisen, die entweder im Original oder in Form von beglaubigten Abschriften vorzulegen sind.

*(Abs 4 idF ab 1. Jänner 2024)*

(5) Die Beschreibung der kennzeichnenden Verrichtungen in den einzelnen Beschäftigungsgruppen ist keine erschöpfende. Dasselbe gilt von den angeführten Berufsbezeichnungen.

(6) Angestellte, deren Tätigkeit in der Beschäftigungsgruppenbeschreibung nicht verzeichnet ist, werden jener Beschäftigungsgruppe zugewiesen, deren Aufgabenkreis ihrer Tätigkeit am nächsten kommt.

(7) Leistet ein:e Angestellte:r Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann ist sie bzw er jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben sie bzw er vorwiegend erledigt.

(8) Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung

einer bzw eines Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe durch eine:n Angehörige:n einer niedrigeren Beschäftigungsgruppe bedingt keinen Anspruch auf Einreihung in die höhere Beschäftigungsgruppe, wenn diese Beschäftigung nicht länger als zwei Monate dauert.

## § 18 Gehälter und Beschäftigungsgruppen

(1) Der bzw dem Angestellten (Lehrling) ist ein monatliches Mindestgehalt nach den in den Gehaltstafeln nach Beschäftigungsgruppen und Gruppenalter gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Die in den Gehaltstafeln angeführten Bruttomonatsgehälter sind Mindestsätze. Die Mindestgrundgehaltstafeln sind im Anhang enthalten und bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages.

(2) Die Gehaltstafel umfasst die Beschäftigungsgruppen 1 bis 6 gemäß § 19 sowie das Lehrlingseinkommen.

(3) Unter Gruppenalter versteht man:

- a) entweder die tatsächliche Dauer der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Beschäftigungsgruppe oder
- b) die Summe der angerechneten und in einer Beschäftigungsgruppe tatsächlich zurückgelegten Jahre. Für die Einstufung in das Gehaltsschema sind der bzw dem Angestellten die bei anderen Dienstgeberinnen oder Dienstgebern erworbenen Vordienstzeiten unter Berücksichtigung der künftigen Tätigkeit entsprechend anzurechnen. Die bzw der Angestellte hat diese Zeiten der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber bei Eintritt bekannt zu geben und tunlichst sofort, spätestens jedoch innerhalb von drei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder Arbeitspapiere nachzuweisen, widrigenfalls ihr bzw sein Anrechnungsanspruch verfällt. Die

fristgerechte Vorlage der Zeugnisse oder Arbeitspapiere ist der bzw dem Angestellten in ihrem bzw seinem Arbeitsvertrag bzw Dienstzettel zu bescheinigen. Der Anspruch verfällt nicht, wenn kein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen bzw Dienstzettel ausgestellt wird.

(4) Angestellte, die in die nächsthöhere Beschäftigungsgruppe vorrücken, erhalten das gegenüber dem bisherigen Bruttomonatsgehalt nächsthöhere Mindestgehalt der neuen Beschäftigungsgruppe. Das Gruppenalter und die weitere Vorrückung richten sich jedoch nach der tatsächlichen Dauer der Zugehörigkeit zur neuen Beschäftigungsgruppe.

(5) Angestellte, die aufgrund ihrer Gruppenzugehörigkeitsjahre Anspruch auf Vorrückung in eine höhere Mindestgehaltstufe ihrer Beschäftigungsgruppe haben, erhalten die Gehaltserhöhung am ersten jenes Monats, in dem sie die erhöhte Anzahl der Gruppenzugehörigkeitsjahre erreichen.

(6) Für Angestellte, die während eines Monats eintreten oder ausscheiden, ist der aliquote Gehaltsteil zu ermitteln, indem das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 30 dividiert und das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage multipliziert wird.

### § 18a Umstufung

*entfällt ab 1. Jänner 2023*

### § 18b Anrechnung von Elternkarenzzeiten

Zeiten der Elternkarenz im bestehenden Dienstverhältnis werden bis zu einem Gesamtausmaß von 24 Monaten für Zeitvorrückungen innerhalb der Beschäftigungsgruppe (Gruppenalter) und für dienstzeitabhängige Rechtsansprüche angerechnet. Dieses

Höchstausmaß gilt auch bei Teilung der Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten.

*(§ 18b idF ab 1. Jänner 2026)*



## § 19 Merkmale der Beschäftigungsgruppen

### Beschäftigungsgruppe 1

Angestellte ohne Berufsausbildung, die schematische und mechanische Arbeiten verrichten.

In diese Beschäftigungsgruppe gehören alle Angestellten, die vorwiegend zu einfachen Vervielfältigungs-, Schreib- und sonstigen Kanzleiarbeiten bzw zu technischen oder kaufmännischen Hilfsarbeiten herangezogen werden.

*Der Beschäftigungsgruppe 1 gehören bei Erfüllung der Kriterien gemäß § 17 und der vorgenannten Bedingungen unter anderem an:*

Schreibkräfte,  
Bürogehilfinnen und Bürogehilfen,  
Messgehilfinnen und Messgehilfen.

*(§ 19 BG 1 dritter Absatz idF ab 1. Jänner 2026)*

---

#### **Erläuterung:**

*Im Bereich derartiger einfacher Tätigkeiten ist auch die Geltungsbereichsbestimmung des § 1 des Kollektivvertrages zu beachten. Der Kollektivvertrag gilt nur für Angestellte, nicht aber für Arbeiter:innen.*

### Beschäftigungsgruppe 2

Angestellte, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien verrichten.

In diese Beschäftigungsgruppe gehören alle Angestellten, die technische, kaufmännische oder Kanzleidienste nach gegebenen Richtlinien unter Aufsicht leisten. Abgesehen von ihrer bzw seiner tatsächlichen Tätigkeit muss jede:r Angestellte, um in die Beschäftigungsgruppe 2 eingereiht zu werden, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung.
- b) Abgeschlossene Lehrzeit und/oder erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung.  
Angestellte ohne Lehrabschlussprüfung sind nach Abschluss der Lehrzeit in die Beschäftigungsgruppe 2 in das 1. Jahr der Gruppenzugehörigkeit einzustufen.  
Angestellte mit bestandener Lehrabschlussprüfung erhalten darüber hinaus ein Jahr der Gruppenzugehörigkeit angerechnet.  
Angestellte in den Fachgebieten Vermessungs- und Markscheidewesen, die keine facheinschlägige Lehre absolviert haben, benötigen überdies eine einjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r.
- c) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer mittleren Fachschule mit mindestens dreijähriger Unterrichtsdauer und mindestens zweijährige einschlä-

gige Berufstätigkeit als Angestellte:r nach Abgang von der Fachschule.

- d) Erfüllt die bzw der Angestellte keine der unter a), b) und c) genannten Voraussetzungen, so muss sie bzw er, um in die Beschäftigungsgruppe 2 eingereiht werden zu können, eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r nachweisen.

*Der Beschäftigungsgruppe 2 gehören bei Erfüllung der Kriterien gemäß § 17 und der vorgenannten Bedingungen unter anderem an:*

Technische:r und bautechnische:r Zeichner:in,  
technische Gehilfinnen und Gehilfen,  
Vermessungstechniker:in ohne Fachtechnikerprüfung in den ersten sieben Gruppenjahren,  
kaufmännisches und organisatorisches Hilfspersonal.

*(§ 19 BG 2 vorletzter Absatz idF ab 1. Jänner 2026)*

### Beschäftigungsgruppe 3

Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages ihre technischen oder kaufmännischen Arbeiten selbstständig erledigen.

Abgesehen von der tatsächlichen Beschäftigung mit den vorgenannten Arbeiten muss jede:r Angestellte, um in die Beschäftigungsgruppe 3 eingereiht zu werden, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Bachelorstudium (an einer Universität oder Fachhochschule) im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung, wobei Absolventinnen und Absolventen eines Bachelorstudiums bei Beginn ihrer Tätigkeit sogleich in das zweite Jahr der Beschäftigungsgruppe 3 einzureihen sind, sofern eine einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachgewiesen wird. Wenn diese einjährige Praxis nicht nachgewiesen wird, werden diese Personen in BG 3 im 1. Jahr eingestuft.
- b) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung, sofern eine einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachgewiesen wird. Wenn diese einjährige Praxis nicht nachgewiesen wird, erhalten diese Personen im ersten Jahr ihrer Anstellung ein um 10 % vermindertes Mindest-Brutto-Monatsgehalt der Beschäftigungsgruppe 3 im 1. Jahr.
- c) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung und mindestens vierjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r.
- d) Erfolgreich bestandene Prüfung oder ordnungsgemäß beendete Lehrzeit in einem Angestelltenberuf und mindestens achtjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r nach Beendigung der

Lehrzeit bzw nach erfolgreich bestandener Prüfung.

- e) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer mittleren Fachschule mit mindestens dreijähriger Unterrichtsdauer und mindestens siebenjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r.
- f) Erfüllt die bzw der Angestellte keine der unter a) bis e) aufgezählten Voraussetzungen, so muss sie bzw er, um in die Beschäftigungsgruppe 3 aufgenommen werden zu können, mindestens acht Jahre in einem Angestelltenberuf tätig gewesen sein, wovon mindestens vier Jahre auf das Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung entfallen müssen.

(lit a) idF ab 1. Jänner 2020)

*Der Beschäftigungsgruppe 3 gehören bei Erfüllung der Kriterien gemäß § 17 und der vorgenannten Bedingungen unter anderem an:*

Bachelor,  
Ingenieurinnen/Ingenieure und Techniker:innen für Entwurf und Konstruktion,  
Ingenieurinnen/Ingenieure und Techniker:innen für Bauaufsicht,  
Ingenieurinnen/Ingenieure und Fachtechniker:innen für Vermessung,  
Vermessungstechniker:innen ohne Fachtechnikerprüfung ab dem 8. Gruppenjahr,  
Sekretariatsmitarbeiter:innen, kaufmännisches und organisatorisches Personal.

(§ 19 BG 3 lit a und b und vorletzter Absatz idF ab 1. Jänner 2026)

#### **Beschäftigungsgruppe 4**

Angestellte, die die ihnen übertragenen schwierigen Arbeiten selbstständig ausführen, wozu noch besondere theoretische Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind.

Abgesehen von der Ausübung dieser Tätigkeit muss jede:r Angestellte, die bzw der in die Beschäftigungsgruppe 4 eingereiht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung, sofern eine einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachgewiesen wird. Wenn diese einjährige Praxis nicht nachgewiesen wird, erhalten diese Personen im ersten Jahr ihrer Anstellung ein um 10 % vermindertes Mindest-Brutto-Monatsgehalt der Beschäftigungsgruppe 4 im 1. Jahr.
- b) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung, sofern eine einjährige einschlägige Berufstätigkeit nachgewiesen wird. Wenn diese einjährige Praxis nicht nachgewiesen wird, erhalten diese Personen im ersten Jahr ihrer Anstellung ein um 10 % vermindertes Mindest-Brutto-Monatsgehalt der Beschäftigungsgruppe 4 im 1. Jahr.

- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens fünfjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- d) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens siebenjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- e) Erfüllt ein:e Angestellte:r keine der unter a) bis d) angeführten Bedingungen, so muss sie bzw er, um in die Beschäftigungsgruppe 4 aufgenommen werden zu können, eine mindestens zehnjährige Tätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen können.

*Der Beschäftigungsgruppe 4 gehören bei Erfüllung der Kriterien gemäß § 17 und der vorgenannten Bedingungen unter anderem an:*

Diplomingenieurinnen/-ingenieure, Mag. arch., Master, Diplomingenieurinnen/-ingenieure Fachhochschule, Ingenieurinnen/Ingenieure und Techniker:innen für Entwurf und Konstruktion sowie für Bauaufsicht,  
Diplomingenieurinnen/-ingenieure, Ingenieurinnen, Ingenieure und Fachtechniker:innen für Vermessung, EDV-Programmierer:innen, kaufmännisches und organisatorisches Führungspersonal.

(§ 19 BG 4 erster Absatz, lit a und b und vorletzter Absatz idF ab 1. Jänner 2026)

#### **Beschäftigungsgruppe 5**

Angestellte, die die ihnen übertragenen schwierigen und verantwortungsreichen Arbeiten selbstständig ausführen, wozu noch besondere theoretische Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestellten beauftragt sind.

Abgesehen von der Ausübung dieser Tätigkeit muss jede:r Angestellte, die bzw der in die Beschäftigungsgruppe 5 eingereiht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium bzw Fachhochschulstudium und mindestens zweijährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- b) Erfolgreich abgeschlossene Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens siebenjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens neunjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- d) Erfüllt ein:e Angestellte:r keine von diesen drei Bedingungen, so muss sie bzw er eine mindestens zwölfjährige Tätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen können.

biet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen können.

*Der Beschäftigungsgruppe 5 gehören bei Erfüllung der Kriterien gemäß § 17 und der vorgenannten Bedingungen unter anderem an:*

Leitendes Entwurfspersonal,  
Leitende Konstrukteurinnen und Konstrukteure,  
Leitendes Personal für Bauaufsicht,  
Projektleiter:in für schwierige Vorhaben,  
EDV-Analytiker:innen und EDV-Organisatorinnen/-Organisatoren (Systemadministratorinnen/-administratoren).

(§ 19 BG 5 vorletzter Absatz idF ab 1. Jänner 2026)

### **Beschäftigungsgruppe 6**

Angestellte, die besondere verantwortungsreiche bzw schöpferische Arbeit verrichten.

In diese Beschäftigungsgruppe gehören nur jene Angestellten, die gemäß den Weisungen des Dienstgebers große Verantwortung tragen, schöpferisch arbeiten und in der Regel Gruppen von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der anderen Beschäftigungsgruppen führen.

Abgesehen von der tatsächlichen Ausübung einer derartigen Beschäftigung muss jede:r Angestellte, die bzw der in die Beschäftigungsgruppe 6 eingereicht

werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium bzw Fachhochschulstudium und mindestens fünfjährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- b) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens neunjährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens zwölfjährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- d) Erfüllt ein:e Angestellte:r keine von den drei Bedingungen, so muss sie bzw er mindestens 15 Jahre als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen.

*Der Beschäftigungsgruppe 6 gehören bei Erfüllung der Kriterien gemäß § 17 und der vorgenannten Bedingungen unter anderem an:*

Projektleiter:innen für besonders komplizierte und komplexe Vorhaben,  
Abteilungs-(Gruppen-)leiter:innen,  
Büro- bzw Filialleiter:innen.

(§ 19 BG 6 vorletzter Absatz idF ab 1. Jänner 2026)

## **§ 20 Urlaubs- und Weihnachtsremuneration (13. und 14. Gehalt)**

(1) Alle Angestellten (Lehrlinge) erhalten jedes Jahr eine Urlaubsremuneration und eine Weihnachtsremuneration in Höhe des im Monat der Auszahlung gebührenden Monatsentgelts.

(2) Für die Berechnung der Urlaubsremuneration und der Weihnachtsremuneration bilden das Bruttomonatsgehalt, sonstige vom Dienstgeber gewährte Zulagen sowie regelmäßig ausbezahlte Prämien, ausgenommen Prämien, die nur einmal jährlich bezahlt werden, einen Entgeltbestandteil. Unter den „sonstigen von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber gewährten Zulagen“ sind alle von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber an die Dienstnehmerin bzw den Dienstnehmer gewährten Zulagen, nicht jedoch Zulagen nach den §§ 21 bis 23 des Kollektivvertrags zu verstehen. Sofern die Zulagen und Prämien in unterschiedlicher Höhe gewährt werden, ist der Durchschnitt der letzten zwölf Monate vor Fälligkeit der Zahlung heranzuziehen. Ausgenommen bleiben Sachbezüge, Überstundenentlohnungen und Überstundenpauschalen. Für die Berücksichtigung der Mehrarbeit von Teilzeitbeschäftigten ist der Durchschnitt der während des Kalenderjahres geleisteten Mehrarbeit heranzuziehen. Bei Entgeltreduktion bzw -entfall im Krankheits- oder Unglücksfall sind die Sonderzahlungen zu ali-

quotieren, wobei für die Berechnung das Kalenderjahr als Betrachtungszeitraum gilt.

(3) Die Urlaubsremuneration ist bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spätestens aber am 30. September eines jeden Jahres auszubezahlen. Die Weihnachtsremuneration ist spätestens am 30. November eines jeden Jahres auszubezahlen.

(4) Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten (Lehrlingen) bzw bei Änderung der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit, u.a. bei Wechsel zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung oder Änderungen des Beschäftigungsausmaßes bei Teilzeitbeschäftigung, oder bei Änderung der Einstufung in die Gehaltsordnung des vorliegenden Kollektivvertrags (zB bei Vorrückung in die nächste Beschäftigungsgruppe) gebührt der aliquote Teil der Urlaubs- bzw Weihnachtsremuneration entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni eines Jahres, ist die aliquote Urlaubsremuneration für dieses Kalenderjahr spätestens am 30. November gemeinsam mit der Weihnachtsremuneration auszubezahlen. Angestellten (Lehrlingen), die im Dezember eintreten, ist



die aliquote Urlaubs- und Weihnachtsremuneration gemeinsam mit dem Dezembergehalt auszubezahlen.

(5) Angestellten (Lehrlingen), die die Urlaubsremuneration bzw die Weihnachtsremuneration bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres

ausscheiden, ist der verhältnismäßig zu viel bezahlte Anteil der Urlaubsremuneration bzw Weihnachtsremuneration auf die aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche in Anrechnung zu bringen.

(Abs 4 idF ab 1. Jänner 2018)

## § 21 Zulagen

(1) Für die Abgeltung von Erschwernissen und Verschmutzung gebührt der bzw dem Angestellten (Lehrling) eine Zulage für die Dauer der Beschäftigung:

- a) unter Tag in Stollen, Tunnel und Regenwasserkanälen ab 1,7 m Höhe für Verschmutzung zusätzlich zur Zulage nach lit e)
- b) zusätzlich zu lit a) für Erschwernisse durch eine Höhe unter 1,7 m
- c) zusätzlich zu lit a) für Verschmutzung in oben geschlossenen Fäkalkanälen
- d) in Höhen über 1.600 Meter für Erschwernisse
- e) auf Baustellen, soweit aufgrund der Beschaffenheit der Baustelle eine über das übliche Ausmaß hinausgehende Verschmutzung oder Beschädigung der Bekleidung und dadurch ein erhöhter Reinigungsaufwand resultiert bzw ein zusätzlicher Bekleidungsaufwand erwächst (dies ist insbesondere der Fall im Tunnelbau, im Brückenbau, bei Abbrucharbeiten, bei Sanierungs- bzw Instandhaltungsarbeiten, im Zusammenhang mit Erdbaumaßnahmen usw),

(2) Die Höhe der Zulagen ist im Anhang I, Abschnitt II, des Kollektivvertrags festgelegt.

(3) Der Anspruch auf Bezahlung der Zulagen muss binnen vier Monaten, vom Tag der Leistung an gerechnet, der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber gegenüber mit entsprechenden Aufzeichnungen (Art der Tätigkeit, Beschaffenheit der Baustelle, Dauer der Beschäftigung) geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt.

## § 22 Trennungsgeld

(1) Auf Trennungsgeld haben Angestellte Anspruch, die einen gemeinsamen Haushalt führen, aber im Auftrag des Dienstgebers so weit von ihrem ständigen Wohnsitz entfernt arbeiten, dass sie zu getrennter Haushaltsführung genötigt sind.

(2) Der Anspruch auf Trennungsgeld besteht nicht:

- a) während desurlaubes;
- b) während einer Erkrankung am ständigen Wohnsitz bzw während der Behandlung in einem Krankenhaus oder in einer Heilstätte;
- c) während jener Zeit, für die eine Reiseaufwandentschädigung bezahlt wird;
- d) für die Dauer der Beschäftigung einer bzw eines Angestellten an dem Ort, für den sie bzw er aufgenommen wurde, wenn dieser Dienstort gleichzeitig der Standort der Hauptniederlassung oder einer Zweigniederlassung der Kanzlei ist;
- e) bei Arbeitsstellen im Ausland, wenn Angestellte ihre:n Ehepartner:in bzw Lebensgefährtin/-gefährten an die Arbeitsstelle mitnehmen und der Dienstgeber Räumlichkeiten kostenlos bereitstellt, die eine gemeinsame Haushaltsführung ermöglichen;

f) bei Verlegung des Wohnsitzes durch die bzw den Angestellte:n selbst.

(3) Als ständiger Wohnsitz gilt:

- a) bei verheirateten Angestellten der Ort der gemeinsamen Haushaltsführung beider Ehepartner:innen. Ehepartner:innen sind Lebensgefährte:innen gleichzuhalten, mit denen seit mindestens zehn Monaten eine eheähnliche Gemeinschaft besteht;
- b) bei verwitweten, geschiedenen und ledigen Angestellten der Ort der gemeinsamen Haushaltsführung mit den eigenen Kindern, Pflege- oder Stiefkindern.

(4) Auf Trennungsgeld haben nur jene Angestellte Anspruch, deren Haushaltsführung sich innerhalb der Europäischen Gemeinschaft bzw des EWR befindet.

(5) Die Höhe des Trennungsgeldes ist im Anhang I, Abschnitt II, des Kollektivvertrags festgelegt.

(6) Der Anspruch auf Bezahlung des Trennungsgeldes muss binnen vier Monaten, vom Tag der Leistung an gerechnet, der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber gegenüber geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt.

## § 23 Pauschalentgelt

Die Zulagen gemäß § 21 (für Erschwernisse und Verschmutzung) und das Trennungsgeld gemäß § 22 können in Pauschalbeträgen festgesetzt werden. Die Pauschalbeträge sind zwischen Dienstgeber:innen und Angestellten schriftlich zu vereinbaren, wobei

die durchschnittliche Dauer der Leistung zugrunde zu legen ist. Die Pauschalbeträge sind für den Zeitraum eines Monatsgehaltes zu bemessen.

*(Erster Satz idF ab 1. Jänner 2025)*

## § 24 Unterkunft

(1) Wird ein:e Angestellte:r an eine Außenstelle entsendet, welche so weit von ihrem bzw seinem Wohnsitz bzw Unterkunftsort entfernt ist, dass ihr bzw ihm die tägliche Rückkehr nicht zugemutet werden kann, so hat sie bzw er Anspruch auf Ersatz der Kosten für eine angemessene Unterkunft für ihre bzw seine Person. Wird eine angemessene Unterkunft von der Dienstge-

berin bzw dem Dienstgeber beigestellt, entfällt der Anspruch auf Vergütung bzw Nächtigungsgeld.

(2) Die Unterkunftsvergütung gebührt auch während desurlaubes, einer Heimfahrt, einer Erkrankung oder einer Dienstreise, wenn während dieser Zeiten die Verpflichtung zur Zahlung des Mietpreises weiter besteht.

## § 25 Fahrtkosten und Reiseaufwandentschädigung

(1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn die bzw der Angestellte (Lehrling) zur Ausführung eines ihr bzw ihm; erteilten Auftrages die Betriebsstätte der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers verlässt und die Arbeitsleistung auf einer Baustelle oder an anderer Stelle außerhalb der Betriebsstätte erbringt. Wird die Dienstreise im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber vom ständigen Wohnort (Wohnung, gewöhnlicher Aufenthalt, Familienwohnsitz) der bzw des Angestellten angetreten, tritt an die Stelle der Betriebsstätte der Wohnort.

*(Abs 1 idF ab 1. Jänner 2023)*

(2) Wenn die bzw der Angestellte (Lehrling) im Auftrage ihres bzw seines Dienstgebers Dienstreisen unternimmt, die außerhalb seines Dienstortes liegen, sind ihr bzw ihm die Fahrtkosten gemäß Abs 3 zu vergüten. Bei Dienstreisen ist der bzw dem Angestellten (Lehrling) neben den Fahrtkosten zusätzlich eine Reiseaufwandentschädigung gemäß Abs 4 zu bezahlen, wenn die Dienstreise länger als drei Stunden dauert und der Zielort außerhalb des Gemeindegebietes ihres bzw seines Dienstortes liegt. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23.

### (3) Fahrtkosten:

- a) Bei Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln sind die tatsächlichen Fahrtkosten zu vergüten.
- b) Bei Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges der bzw des Angestellten für eine Dienstreise ist ein Kilometergeld zu bezahlen. Mit dem Kilometergeld werden alle unmittelbar zusammenhängenden Aufwendungen für die Haltung und Benützung des Kraftfahrzeuges abgegolten. Darüber hinaus besteht ein Anspruch auf einen Zuschlag für jede

Person, deren Mitbeförderung dienstlich notwendig ist. Die Mitnahme von Vermessungsgeräten ist so zu bewerten, als würde eine zusätzliche Person mitbefördert werden.

Die Höhe des Kilometergeldes und des Zuschlages bestimmt sich nach dem § 10 Abs 3 und 4 der Reisegebührenvorschrift des Bundes 1955 in der jeweils geltenden Fassung.

### (4) Reiseaufwandentschädigung:

- a) Die bzw der Angestellte erhält den bei einer Dienstreise für Verpflegung und Nächtigung verbundenen persönlichen Mehraufwand mit einer Reiseaufwandentschädigung pro Kalendertag vergütet. Diese besteht aus dem Taggeld und den Nächtigungskosten bzw dem Nächtigungsgeld.
- b) Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie alle mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen ausschließlich der Fahrtkosten. Notwendige zusätzliche Dienstauslagen wie Porti, Telegramm- und Fernsprechgebühren, Park-, Garagierungs- und Mautkosten usw sind gesondert zu vergüten.

---

### *Erläuterung:*

*Wird das amtliche Kilometergeld ausbezahlt, sind zusätzlich bezahlte Park-, Garagierungs- und Mautgebühren als Sachbezug lohnsteuerpflichtig.*

- c) Die Höhe des vollen Taggeldes für Inlandsdienstreisen bestimmt sich nach dem als steuerfrei bezeichneten Entschädigungssatz, festgelegt in § 26 Z 4b Einkommensteuergesetz 1988 (EStG) in der jeweils geltenden Fassung.

Bei Dienstreisen, die länger als drei Stunden, aber weniger als einen Kalendertag dauern, sowie für die Tage des Antritts und der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise beträgt das Taggeld Bruchteile des zustehenden Entschädigungssatzes: für jede angefangene Stunde ist 1/12 des Taggeldes, höchstens jedoch das volle Taggeld, auszubezahlen.

- d) Bei Inlandsdienstreisen sind die Nächtigungskosten nach Beleg (Hotelrechnung) von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber zu vergüten. Ohne Beleg ist ein Nächtigungsgeld in der Höhe von Euro 17,- zu bezahlen. Anspruch auf Nächtigungsgeld besteht bei einer Abwesenheit von mindestens fünf Stunden in der Zeit zwischen 20 und 6 Uhr.

*(Lit d idF ab 1. Jänner 2025)*

- e) Wird von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber für Verpflegung gesorgt, ist das Taggeld auf 1/3 zu kürzen, wird eine angemessene Unterkunft bereitgestellt, entfällt der Anspruch auf Vergütung bzw Nächtigungsgeld.

#### **(5) Teilnahme an Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen:**

Bei Entsendung der bzw des Angestellten zu Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen entfällt der Anspruch auf Reiseaufwandsentschädigung, sofern die Kosten der Teilnahme an dieser Veranstaltung von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber getragen werden.

#### **(6) Überstunden auf Dienstreisen:**

- a) Werden auf Dienstreisen Arbeitsleistungen erbracht (zB Vorbereitung oder Auswertung von Besprechungen, Anfertigung von Aktennotizen, Lenken des Kraftfahrzeuges), gebührt für Überstunden an allen Tagen von 6 bis 20 Uhr ein Zuschlag von 50 % und von 20 bis 6 Uhr ein Zuschlag von 100 %. Wird eine Arbeitszeit von mehr als 10 Stunden am Tag oder 50 Stunden in der Woche angeordnet, ge-

bührt ab der 11. Arbeitsstunde pro Tag bzw der 51. Arbeitsstunde pro Woche ein Zuschlag von 100 %. Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt jeweils nur der höchste Zuschlag.

- b) Werden auf Dienstreisen keine Arbeitsleistungen erbracht, gebührt für Reisezeiten an Werktagen kein Überstundenzuschlag und für Reisezeiten an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen sowie an arbeitsfreien Werktagen ein Überstundenzuschlag in Höhe von 50 % des Grundstundengehaltes. § 7 Abs 3 lit c) ist nicht anzuwenden.

- c) Bei Teilnahme an Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen gebührt kein Überstundenzuschlag. § 7 Abs 3 lit c) ist nicht anzuwenden.

*(Abs 6 idF ab 1. Jänner 2020)*

#### **(7) Dienstreisen in das Ausland:**

Dienstreisen in das Ausland bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers. Die Fahrtkosten und die Reiseaufwandsentschädigung sind jeweils vor Antritt der Dienstreise zu vereinbaren. Es wird empfohlen, die Sätze für Auslandsreisen nach der Reisegebührevorschrift des Bundes zu vereinbaren. Diese Regelung kann auch durch Betriebsvereinbarung getroffen werden.

#### **(8) Geltendmachung der Ansprüche:**

Ansprüche auf Fahrtkosten und/oder Reiseaufwandsentschädigung müssen binnen vier Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber durch Rechnungslegung oder Vorlage des Fahrtbuches geltend gemacht werden, widrigenfalls die Ansprüche verfallen.

---

#### **Erläuterung:**

*Der Anspruch auf Reiseaufwandsentschädigung gemäß Abs 5 entfällt dann, wenn die Teilnahmekosten einer Veranstaltung Unterbringung und Verpflegung inkludieren.*

## **III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 26 Geltendmachung von Ansprüchen**

- (1) Sofern in diesem Kollektivvertrag keine anderen Regelungen bestehen, haben die Angestellten (Lehrlinge) sämtliche Ansprüche aus dem Dienstverhältnis bei sonstigem Verfall innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab Entstehen des Anspruchs nachweislich geltend zu machen.

- (2) Ist die Einstufung in die Gehaltsordnung des vorliegenden Kollektivvertrags schriftlich im Arbeitsvertrag oder mittels Dienstzettels erfolgt, verfallen Gehaltsansprüche aufgrund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung mit Ablauf von zwölf Monaten. Ansonsten bleibt diesfalls die Verjährungsfrist des § 1486 Z 5 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) aufrecht.

## § 27 In-Kraft-Treten

Dieser Kollektivvertrag tritt am **1. 1. 2026** in Kraft.

Wien, am 1. Dezember 2025

Die Abschlussparteien:

BUNDESKAMMER DER ZIVILTECHNIKERINNEN  
1040 Wien, Karls gasse 9

Arch. DI Daniel FÜGENSCHUH  
Präsident

Österreichischer Gewerkschaftsbund  
GEWERKSCHAFT GPA

Barbara Teiber, MA  
Vorsitzende

Mario FERRARI  
Bundesgeschäftsführer

Gewerkschaft GPA  
Wirtschaftsbereich „Wirtschaftsdienstleistungen“

Norbert SCHWAB  
Vorsitzender

Georg GRUNDEI diplomé  
Wirtschaftsbereichssekretär

Trotz sorgfältiger Prüfung aller Angaben in diesem Druckwerk sind Fehler nicht ausgeschlossen. Für die Richtigkeit des Inhalts wird keine Gewähr übernommen. Eine Haftung des Verlags oder des Verfassers ist ausgeschlossen.

# ANHANG I: MINDESTGEHÄLTER

Gültig ab 1. Jänner 2026

## ABSCHNITT I: ALLGEMEINE MINDESTGEHÄLTER

Ab 1. 1. 2026 werden die Mindest-Brutto-Monatsgehälter zu § 18 des vorliegenden Kollektivvertrags für Angestellte aller Fachgebiete wie folgt in Euro festgelegt:

Im 1. Lehrjahr .....	€ 1.000,00
Im 2. Lehrjahr .....	€ 1.267,00
Im 3. Lehrjahr .....	€ 1.507,00
Im 4. Lehrjahr .....	€ 1.972,00

### Lehrlingseinkommen:

Erhöhung im 1. Lehrjahr auf EUR 1.000,-.

Erhöhung der übrigen Lehrlingseinkommen um 4 % und kaufmännische Rundung auf ganze Euro.

### Beschäftigungsgruppen (BG) 1–6

Erhöhung der kollektivvertraglichen Brutto-Monats-Mindestgehälter in allen Beschäftigungsgruppen und Gruppenzugehörigkeitsjahren um einen Fixbetrag von EUR 95,-:

im Jahr Beträge in €	Beschäftigungsgruppe					
	1	2	3	4	5	6
1	2.211,00	2.329,00	2.579,00	3.145,00	3.840,00	4.940,00
3	2.263,00	2.435,00	2.741,00	3.349,00	4.118,00	5.210,00
5	2.315,00	2.538,00	2.900,00	3.572,00	4.394,00	5.478,00
8	2.367,00	2.645,00	3.065,00	3.796,00	4.675,00	5.745,00
11	2.419,00	2.747,00	3.230,00	4.019,00	4.957,00	6.012,00
14	2.472,00	2.848,00	3.393,00	4.235,00	5.193,00	6.278,00

## ABSCHNITT II: ZULAGEN UND TRENNUNGSGELD

Ab 1. 1. 2026 werden die Mindestsätze in Euro bei Zulagen zu § 21 des vorliegenden Kollektivvertrags für Angestellte aller Fachgebiete um 3 % erhöht und das Trennungsgeld zu § 22 wird mit EUR 30 festgelegt.

### I. Zulagen

Die Zulage beträgt:

- a) für Verschmutzungen unter Tage nach § 21 (1) lit a) je Arbeitsstunde ..... € 6,10
- b) für zusätzliche Erschwernis unter 1,7 m Höhe nach § 21 (1) lit b) je Arbeitsstunde ..... € 5,50

- c) für zusätzliche Verschmutzung in Fäkalanlagen nach § 21 (1) lit c) je Arbeitsstunde .. € 9,70
- d) für Erschwernisse über 1.600 Meter Höhe nach § 21 (1) lit d) je Arbeitsstunde ..... € 8,00
- e) für Verschmutzung auf Baustellen unter den Voraussetzungen gemäß § 21 (1) lit e) je Arbeitstag ..... € 13,40

### II. Trennungsgeld

Das Trennungsgeld beträgt je Kalendertag .. € 30,00

## ANHANG II: DIENSTVERTRAG

### Dienstvertrag für Angestellte bei Ziviltechniker:innen (Architekt:innen und Ingenieurkonsulent:innen/Zivilingenieur:innen)

#### 1.) Arbeitgeber/in:

[Name eintragen] .....

[Anschrift eintragen] .....

[Sitz des Unternehmens eintragen] .....

#### 2) Arbeitnehmer/in:

[Name eintragen] .....

[Anschrift eintragen] .....

#### 3) Beginn des Dienstverhältnisses:

[Datum eintragen] .....

Mit [Datum] ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin als

..... [Berufsbezeichnung eintragen]  
tätig und für [Funktion eintragen] zuständig (siehe Punkt 7).

#### 4) Dauer des Dienstverhältnisses:

auf bestimmte Zeit bis [Datum oder objektiv bestimm-  
baren, sicher eintretenden Endzeitpunkt eintragen]

oder auf unbestimmte Zeit [Nichtzutreffendes strei-  
chen]

#### 5) Beendigungsvorschriften:

##### a) Probezeit mit jederzeitiger fristloser Auflösbarkeit:

Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Pro-  
bezeit mit jederzeitiger fristloser Lösbarkeit ohne  
Angabe von Gründen gemäß § 19 Abs 2 Angestell-  
tengesetz (im Folgenden: „AngG“).

##### b) Kündigungsfristen und -termine:

Nach der Probezeit im Sinne von Punkt a) bzw. im  
Befristungsfall bei Verlängerung des Dienstverhält-  
nisses auf ein solches auf unbestimmte Zeit gelten  
hinsichtlich des einzuhaltenden Kündigungsverfah-  
rens, der Kündigungsfristen und der Kündigungs-  
termine die Bestimmungen des § 20 AngG.

Die Kündigungsfristen und -termine werden unter  
Beachtung von § 20 AngG wie folgt adaptiert:

.....

[bitte ergänzen]

Auf die Kündigungsschutzbestimmungen des § 105  
ArbVG wird verwiesen.

#### 6) Gewöhnlicher Arbeitsort:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wird im Büro  
..... [Standort eintragen]  
beschäftigt.

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin behält sich vor,  
den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin vorüberge-  
hend oder auf Dauer an einen anderen Arbeitsort zu  
versetzen, begrenzt auf das Gebiet

..... [Gebiet eintragen].

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin erklärt sich be-  
reit, auf Verlangen des Arbeitgebers/der Arbeitgebe-  
rin Außeneinsätze zu leisten bzw Dienstreisen zu unter-  
nehmen. Insbesondere ist der Arbeitnehmer/die Ar-  
beitnehmerin auch bereit, auf Baustellen verwendet  
zu werden. Die Ansprüche des Arbeitnehmers/der Ar-  
beitnehmerin aufgrund derartiger Einsätze bzw  
Dienstreisen ergeben sich aus dem anzuwendenden  
Kollektivvertrag (siehe Punkt 8.a).

Bei allfälliger vorübergehender Verwendung zu be-  
sonderen Arbeiten gegen höheres Gehalt gebührt  
dieses nur für die Dauer der besonderen Arbeiten.  
Werden die früheren Arbeiten wieder fortgesetzt, ge-  
bührt dafür das frühere Gehalt.

#### 7) Vorgesehene Verwendung:

Für den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist folgen-  
de Verwendung vorgesehen:

..... [Verwendung eintragen].

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wird vornehm-  
lich zur Erbringung folgender Arbeitsleistung aufge-  
nommen: .....

Mit dieser Tätigkeit sind insbesondere folgende Auf-  
gaben verbunden .....

[beispielhafte Beschreibung der wichtigsten Tätigkeits-  
felder und Aufgaben]

Die vereinbarte Tätigkeit umfasst alle mit ihr gewöhn-  
lich und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung des  
Betriebs sowie des organisatorischen und technischen  
Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßgabe der  
jeweiligen Vorgaben des Arbeitgebers/der Arbeitge-  
berin. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist ver-  
pflichtet, alle mit dieser Dienstverwendung verbunde-  
nen Dienstleistungen mit gehöriger Aufmerksamkeit  
und Fleiß, ordnungsgemäß und unter steter Bedacht-  
nahme auf die Interessen des Betriebes zu verrichten.  
Ziviltechniker/innen sind bei Ausübung ihrer Befugnis  
strengen Standesregeln unterworfen. Das hohe Anse-  
hen des Berufsstandes sowie das besondere Ver-  
trauensverhältnis zum Auftraggeber/zur Auftragge-  
berin erfordern die Unterlassung aller Handlungen  
durch den Angestellten/die Angestellte, die dem Be-  
trieb abträglich sein könnten.

Dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin bleibt die vorü-  
bergehende oder dauernde Heranziehung zu ande-  
ren, auch geringerwertigen Aufgaben ausdrücklich  
vorbehalten.

Bei allfälliger Verwendung zu besonderen Arbeiten  
gegen höheres Gehalt gebührt dieses nur für die  
Dauer der besonderen Arbeiten. Werden die früheren



Arbeiten wieder fortgesetzt, gebührt dafür das frühere Gehalt.

**a) Spezieller Aufgabenbereich:**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist für die Betreuung des Aufgabenbereiches

..... [Aufgabenbereich eintragen]  
speziell zuständig und Ansprechpartner für die Büroleitung.

[bei Nichtvorliegen eines speziellen Aufgabenbereiches streichen]

**8) Entgelt:**

**a) Einstufung:**

Das Arbeitsverhältnis unterliegt dem „Kollektivvertrag für Angestellte bei Architekten und Ingenieurkonsulenten“ (im Folgenden: „Kollektivvertrag“).

Beschäftigungsgruppe: ..... [eintragen]  
Gruppenzugehörigkeitsjahr: ..... [eintragen]

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hat die für die Ermittlung seines/ihrer Gruppenalters laut Kollektivvertrag maßgeblichen Beschäftigungszeiten bei anderen Dienstgebern/Dienstgeberinnen gegenüber dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin bekannt zu geben und nachzuweisen.

Es wird festgehalten, dass der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin die entsprechenden Zeugnisse oder Arbeitspapiere fristgerecht vorgelegt hat.

[bei Nichtzutreffen streichen]

Der Kollektivvertrag sowie die aushangspflichtigen Gesetze liegen in folgendem Raum im Betrieb zur Einsicht auf: [Raum eintragen]

**b) Anfangsbezug:**

EUR ..... [eintragen] brutto  
(netto: EUR ..... [eintragen]) monatlich  
Davon **Grundgehalt:**

EUR ..... [eintragen] brutto  
(netto: EUR ..... [eintragen]) monatlich  
[Gemäß § 2 Abs 2 Z 9 AVRAG ist im Dienstzettel oder schriftlichen Arbeitsvertrag die betragsmäßige Höhe des laufenden Grundgehalts auszuweisen. Zudem sieht § 2g AVRAG vor, dass im Falle einer Pauschalentgelt- bzw All-In-Vereinbarung, bei der das Grundgehalt nicht angeführt ist, dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin zwingend ein Anspruch auf das branchen- und ortsübliche Grundgehalt gebührt. Die Differenz zwischen dem vereinbarten Grundgehalt und dem Anfangsbezug ist jener Gehaltsteil, der bei einer All-In-Vereinbarung zur pauschalen Deckung von Mehr- und Überstunden herangezogen werden kann und in der jährlich durchzuführenden Deckungsrechnung zu prüfen ist.]

Dies entspricht der laut Punkt 10) vereinbarten Vollzeitbeschäftigung/Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von ..... Stunden pro Woche [Nichtzutreffendes streichen]

**c) Sonderzahlungen:**

laut Kollektivvertrag.

**d) Fälligkeit des Entgelts/Art der Auszahlung:**

Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im Nachhinein und sind so zu bezahlen, dass sie in der Regel am Monatsletzten auf dem von der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer namhaft zu machenden Konto gutgeschrieben sind. Die Sonderzahlungen werden wie im Kollektivvertrag vorgesehen zur Auszahlung gebracht.

**e) Weitere Entgeltbestandteile (z.B. Überstundenvergütung):**

[allfällige weitere Entgeltbestandteile eintragen bzw bei Nichtzutreffen streichen]

**f) All-in-Vereinbarung:**

Mit dem das Grundgehalt übersteigenden Teil des Anfangsbezugs sowie mit den weiteren Entgeltbestandteilen laut Punkt e) sind sämtliche gesetzliche und kollektivvertragliche Mehr- und Überstundenleistungen abgegolten.

[allenfalls streichen]

**9) Urlaub:**

Das Urlaubsausmaß richtet sich nach Urlaubsgesetz und Kollektivvertrag.

Für das Urlaubsausmaß werden Vordienstzeiten im Ausmaß von ..... [Dauer eintragen] angerechnet. [bei Nichtzutreffen streichen]

Der Zeitpunkt des jeweiligen Urlaubsantritts und die Dauer des Urlaubsverbrauchs ist zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu vereinbaren.

**10) Arbeitszeit:**

**a) Vollzeit:**

Das Ausmaß der Vollzeitbeschäftigung ergibt sich aus dem Kollektivvertrag und beträgt ausschließlich der Pausen 40 Stunden pro Woche.

**b) Teilzeit:**

..... [Ausmaß einfügen]  
[Nichtzutreffendes (a) oder b)] streichen]

**c) Mehr- und Überstundenleistungen:**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, Mehr- und Überstundenarbeit im gesetzlich bzw kollektivvertraglich zulässigen Ausmaß zu leisten.

Mehr- und Überstunden, die über die zehnte Stunde am Tag oder über die 50. Stunde in der Woche hinausgehen, müssen vom Dienstnehmer nur auf freiwilliger Basis erbracht werden, können also ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden (§ 7 Abs 6 Arbeitszeitgesetz).

Die Abgeltung von Mehr- und Überstundenleistungen richtet sich nach dem anwendbaren Kollektivvertrag bzw dem Arbeitszeitgesetz, soweit der ge-

genständliche Dienstvertrag nicht ausdrückliche Regelungen enthält.

**d) Verteilung der Arbeitszeit:**

**da)** Die Lage der Arbeitszeit in der Arbeitswoche wird wie folgt verteilt:

.....  
.....  
*[Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage Montag bis Freitag oder Verweis auf eine Betriebsordnung einfügen]*

**db)** Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin behält sich vor, die Arbeitszeit einseitig aus objektiv gerechtfertigten Gründen zu verändern. Eine derartige Veränderung wird dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin mindestens zwei Wochen im Vorhinein bekannt gegeben.

**dc)** Es wird vereinbart, in Verbindung mit Feiertagen (Weihnachten, Ostern, Donnerstagfeiertage udgl) die Arbeit ausfallen zu lassen und die ausgefallene Arbeitszeit in den darauffolgenden 13 Wochen auf die Weise einzuarbeiten, dass nach Wahl des Arbeitnehmers in Abstimmung mit dem Arbeitgeber pro Arbeitswoche maximal fünf Stunden an die normale Arbeitszeit so angehängt werden, dass die Arbeitszeit an keinem Tag zehn Stunden überschreitet.  
*[letzten Absatz allenfalls streichen]*

**e) Gleitzeitvereinbarung:**

Eine Gleitzeitvereinbarung findet sich im Anhang zu diesem Arbeitsvertrag.  
*[allenfalls streichen]*

**f) Änderung von Schichtplänen:**

*[Die Bedingungen zur Änderung von Schichtplänen eintragen]*  
*[allenfalls streichen]*

**11) Nebentätigkeit:**

**a) Nebentätigkeitsverbot:**

Dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ist es untersagt, ohne schriftliche Einwilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin Nebentätigkeiten im Sinne des § 7 AngG im Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin auszuüben sowie ein Handelsgewerbe zu betreiben.

Bei Übertretung des Konkurrenzverbotes gemäß § 7 AngG kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin Ersatz des verursachten Schadens fordern oder stattdessen verlangen, dass die für Rechnung des/der Angestellten gemachten Geschäfte als für seine/ihre Rechnung geschlossen angesehen werden. Bezüglich der für fremde Rechnung geschlossenen Geschäfte kann er/sie die Herausgabe der hierfür bezogenen Vergütung oder Abtretung des Anspruches auf Vergütung begehren. Der/die Angestellte

verpflichtet sich dem Dienstgeber/der Dienstgeberin gegenüber zur Rechnungslegung.

Darüber hinaus ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet, jede Nebentätigkeit dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin zu melden und ist der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin berechtigt, eine Nebentätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Voraussetzungen zu untersagen.

**b) Geheimnisschutzklausel:**

Dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ist es während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und nach Beendigung desselben untersagt, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin an Dritte weiterzugeben oder sonst zu verwenden oder zu verwerten.

**c) Konkurrenzklausel:**

*[Hier könnte eine Konkurrenzklausel aufgenommen werden, wobei eine solche im Regelfall nur bei Arbeitnehmer/innen, die den Beschäftigungsgruppen 5 und 6 angehören, erforderlich sein wird. Gesetzliche Voraussetzungen siehe §§ 36, 37 AngG bzw § 2c AVRAG, ua Monatsentgelt über dem Zwanzigfachen der täglichen ASVG-Höchstbeitragsgrundlage (Wert wird jährlich valorisiert).]*

**12) Dienstbefindungen:**

Die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in in Bezug auf Dienstbefindungen sind im Kollektivvertrag geregelt.

**13) Betriebsordnung – Stellenbeschreibung:**

Die Betriebsordnung und die Stellenbeschreibung sind Bestandteil dieses Arbeitsvertrags und werden gemeinsam mit diesem an den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin übergeben.

*[bei Nichtvorhandensein derartiger Unterlagen streichen]*

**14) Ausbildung:**

**a) Ausbildungsmaßnahmen:**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin erklärt sich bereit, auf Weisung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin an betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

**b) Rückzahlung von Ausbildungskosten:**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich im Sinne des § 2d Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin getragene Kosten von im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis absolvierten Ausbildungen zurückzuerstatten, wenn das Dienstverhältnis innerhalb von

.....  
*[Zeitraum eintragen, maximal vier Jahre bei besonders nachhaltigen Ausbildungen, sonst entsprechend*



kürzer, Richtwert drei Jahre] ab dem Ende der jeweiligen Ausbildungsmaßnahme endet.  
[Punkt b) allenfalls streichen; Hinweis: da eine Vereinbarung über die Rückzahlungsverpflichtung im Dienstvertrag nicht ausreicht, ist zusätzlich vor jeder Ausbildung eine schriftliche Vereinbarung über die rückzahlungspflichtigen Kosten und deren Aliquotierung zu schließen. Die Aliquotierung hat nach Monaten zu erfolgen. Zum Beispiel würde sich bei einem Bindungszeitraum von 3 Jahren die Rückzahlungsverpflichtung mit jedem Monat nach Beendigung der Ausbildung um 1/36 verringern.]

**c) Anspruch auf Fortbildung:**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf die folgende vom Arbeitgeber/ von der Arbeitgeberin bereitgestellte Fortbildung:  
..... [eintragen]  
[Punkt c) allenfalls streichen]

**15) Betriebliche Vorsorgekasse:**

Für den Betrieb wurde folgende Betriebliche Vorsorgekasse ausgewählt:  
[Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin sowie deren Leitzahl eintragen]  
Diese Betriebliche Vorsorgekasse ist nach dem Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz für die Abfertigung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin zuständig.

**16) Träger der Sozialversicherung**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist bei folgendem Sozialversicherungsträger versichert: .....  
[Name und Anschrift des Sozialversicherungsträgers eintragen.]

**17) Datengeheimnis und Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen**

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, personenbezogene Daten aus Datenverarbeitungen, die ihm/ihr ausschließlich aufgrund seiner/ihrer berufsmäßigen Beschäftigung anvertraut wurden oder zugänglich geworden sind, geheim zu halten. Er/sie darf personenbezogene Daten nur auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin übermitteln, wobei das Datengeheimnis gemäß § 6 DSG auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses einzuhalten ist. Darüber hinaus hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu wahren.  
Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wurde über die für ihn/sie geltenden Übermittlungsanordnungen und über die Folgen einer Verletzung des Datengeheimnisses belehrt.

**18) Schlussbestimmungen:**

Der Dienstnehmer/die Dienstnehmerin hat eine Ausfertigung dieses Vertrages zustimmend übernommen. Neben diesem schriftlichen Dienstvertrag und seinen Anhängen gibt es keine sonstigen Vereinbarungen. Abänderungen oder Ergänzungen dieses Dienstvertrages bedürfen der Schriftform.

..... [Ort eintragen], am ..... [Datum eintragen]

.....  
Arbeitgeber/in  
(Unterschrift, Firmenstempel)

.....  
Arbeitnehmer/in (Unterschrift)

Anhang oder Anhänge zum Dienstvertrag (siehe eigene[s] Dokument[e])

[Nichzutreffendes streichen]

## ANHANG A

Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit (= jene tägliche und wöchentliche Arbeitszeit, die einzuhalten wäre, wenn es keine Gleitzeitvereinbarung gäbe; diese Arbeitszeit wird für Dienstverhinderungen und Zeiten der bezahlten Abwesenheit berechnet; zB 8.00 bis 16.00 Uhr):

.....

Kernzeit (Zeitraum, in dem Arbeitspflicht jeder bzw jedes Angestellten besteht; zB 9.00 bis 14.00 Uhr):

.....

Gleitzeitrahmen (frühestmöglicher Arbeitsbeginn, spätestmögliches Arbeitsende):

.....

Dauer der Gleitzeitperiode (= Zeitraum, innerhalb dessen die tatsächlich geleisteten Stunden zusammengerechnet und ausgeglichen werden; an dessen Ende soll die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit eingehalten werden):

.....

Höchstmaß von Übertragungsmöglichkeit  
(Übertragbarkeit von Plusstunden bzw Minusstunden in die nächste Gleitzeitperiode):

.....

Zusatzregelungen: .....

.....

Die maximale tägliche Normalarbeitszeit beträgt: ..... Stunden  
(gesetzliche Grundlage: § 4b Abs 4 Arbeitszeitgesetz)\*.

.....

Ort, Datum

.....  
Dienstgeber:in

.....  
Angestellte:r

---

### Erläuterung:

Bei Nichtbestehen eines Betriebsrats kann diese Regelung über die Gleitende Arbeitszeit im Sinne des § 4b AZG als Anhang zum Arbeitsvertrag vereinbart werden.

\* Grundsätzlich darf die tägliche Normalarbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung zehn Stunden nicht überschreiten. Eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung auf bis zu zwölf Stunden ist aber zulässig, wenn die Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass ein Zeitguthaben ganztägig verbraucht werden kann und ein Verbrauch in Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht ausgeschlossen ist.

## ANHANG B

### Entsendung ins Ausland

Für länger als einen Monat dauernde Auslandstätigkeit werden nachfolgende Entsendungsbedingungen vereinbart.

Arbeitsort: .....

Voraussichtliche Dauer: .....

Währung, in der das Entgelt auszubezahlen ist: .....

Bedingungen über die Rückführung nach Österreich: .....

Zusätzliche Vergütungen: .....

.....

Sonstiges: .....

.....

.....

Ort, Datum

.....

Dienstgeber:in

.....

Angestellte:r

---

#### **Erläuterung:**

*Diese von den Kollektivvertragsparteien erarbeitete Vorlage im Sinne des § 2 AVRAG kann zur Vereinbarung einer Auslandstätigkeit im Anhang zum Dienstvertrag oder als Zusatzdienstzettel verwendet werden.*

[illegible]

# MITGLIEDSANMELDUNG

Bitte in Blockschrift ausfüllen  
oder einfach online beitreten:  
[mitgliedwerden.gpa.at](http://mitgliedwerden.gpa.at)



Familienname

Vorname

Titel

geb. TT.MM.JJJJ

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Telefonnummer

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

E-Mail

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

Beschäftigt bei Firma/Schule/Uni

Branche

Gehaltshöhe brutto

GPA-Beitritt MM.JJJJ

Straße/Hausnummer der Firma/Schule/Uni

PLZ

Ort

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

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

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

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

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

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

Kontoinhaber:in

IBAN

BIC

Bank

Ort/Datum/Unterschrift

☐ **BETRIEBSABZUG**

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift

## ANGABEN ZUM WERBER/ZUR WERBERIN:

Familienname

Vorname

Mitgliedsnummer

Aktionscode

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



# DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz))

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/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](http://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](mailto:service@gpa.at)

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

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:  
[datenschutzbeauftragter@oegb.at](mailto: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](http://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](mailto: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](http://www.gpa.at) - E-Mail: [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at)