

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für Angestellte bei Architekten und  
Ingenieurkonsulenten**

**STAND 1. JÄNNER 2020**



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

## Unser Service für Sie:

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

**Mitglied sein bringt's!**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

## **für Angestellte bei Architekten und Ingenieurkonsulenten**

**STAND 1. JÄNNER 2020**

## Liebe Kollegin, lieber Kollege,

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

Ein Kollektivvertrag

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

### Highlights:

- Die **kollektivvertraglichen Mindestgehälter** und **Lehrlingsentschädigungen** werden linear um **2,5 %** erhöht!
- Darüber hinaus wird empfohlen die bestehenden Überzahlungen aufrecht zu erhalten.
- Sämtliche **Zulagen und das Trennungsgeld** werden ebenfalls um **2,5 %** erhöht!

GPA-djp Servicecenter:

Hotline: 05 0301-301,

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

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
<b>Kollektivvertrag</b>			
<i>I. Allgemeine Bestimmungen</i>			
§ 1 Geltungsbereich .....	<a href="#">6</a>	§ 18a Umstufung .....	<a href="#">14</a>
§ 2 Geltungsbeginn und Geltungsdauer .....	<a href="#">6</a>	§ 18b Anrechnung von Elternkarenzzeiten .....	<a href="#">14</a>
§ 3 Allgemeine Pflichten der Angestellten ....	<a href="#">6</a>	§ 19 Merkmale der Beschäftigungsgruppen ...	<a href="#">14</a>
§ 4 Rechte des Angestellten bei Wettbewerbs- arbeiten .....	<a href="#">7</a>	§ 20 Urlaubs- und Weihnachtsremuneration (13. und 14. Gehalt) .....	<a href="#">17</a>
§ 5 Normalarbeitszeit .....	<a href="#">7</a>	§ 21 Zulagen .....	<a href="#">17</a>
§ 6 Durchrechnung der Arbeitszeit und Band- breite .....	<a href="#">7</a>	§ 22 Trennungsgeld .....	<a href="#">18</a>
§ 6a Sabbatical .....	<a href="#">8</a>	§ 23 Pauschalentgelt .....	<a href="#">18</a>
§ 7 Überstunden, Mehrarbeit und deren Ent- lohnung, ganztägiger Zeitausgleich .....	<a href="#">9</a>	§ 24 Unterkunft .....	<a href="#">18</a>
§ 8 Dekadenarbeit .....	<a href="#">10</a>	§ 25 Fahrtkosten und Reiseaufwandentschädi- gung .....	<a href="#">19</a>
§ 9 Schichtarbeit .....	<a href="#">10</a>	<i>III. Schlussbestimmungen</i>	
§ 10 Arbeitsbereitschaft .....	<a href="#">10</a>	§ 26 Geltendmachung von Ansprüchen .....	<a href="#">20</a>
§ 11 Sonn- und Feiertagsruhe sowie zusätzli- che freie Tage .....	<a href="#">10</a>	§ 27 In-Kraft-Treten .....	<a href="#">20</a>
§ 12 Dienstfreistellung zur Aus- und Weiterbil- dung .....	<a href="#">11</a>	<b>Anhang zum Kollektivvertrag</b>	
§ 13 Dienstverhinderung .....	<a href="#">11</a>	<i>Anhang I: Mindestgehälter</i> .....	<a href="#">22</a>
§ 14 Übertritt in das neue Abfertigungsrecht ..	<a href="#">11</a>	Abschnitt I: Allgemeine Mindestgehälter .....	<a href="#">22</a>
§ 15 Leistungen im Todesfall .....	<a href="#">12</a>	Abschnitt II: Zulagen und Trennungsgeld .....	<a href="#">22</a>
§ 16 Diensterfindungen .....	<a href="#">12</a>	Empfehlung .....	<a href="#">22</a>
<i>II. Gehaltsordnung</i>			
§ 17 Allgemeine Bestimmungen der Gehalts- ordnung .....	<a href="#">12</a>	<i>Anhang II: Dienstvertrag</i> .....	<a href="#">23</a>
§ 18 Gehälter und Beschäftigungsgruppen ....	<a href="#">13</a>	<i>Anhang A</i> Vereinbarung über die gleitende Arbeitszeit .....	<a href="#">27</a>
		<i>Anhang B</i> Entsendung ins Ausland .....	<a href="#">28</a>
		<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Um- schlagseite</i>	

# KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen der Bundeskammer der Ziviltechniker, 1040 Wien, Karls gasse 9, und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus,

Papier, 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 und die Ziviltechnikergesellschaften.

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

Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl Nr 292/1921 in der jeweils geltenden Fassung) Anwendung findet. Ausgenommen sind Ferialpraktikanten und Volontäre, nicht aber Ferialarbeitnehmer. Ferialarbeitnehmer 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 Dienstgebern gelten. Volontäre sind Schüler und Studenten, die kurzfristig in einem ZT-Büro ausschließlich zu Ausbildungszwecken beschäftigt werden, ohne dass dies von der Schule oder Universität vorgeschrieben wird. Volontäre erhalten kein oder nur ein geringfügiges Entgelt. Ferialpraktikanten sind Schüler und 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. 1. 2020** in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

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

lendermonates 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 des Dienstgebers oder dessen Vertreters ordnungsgemäß durchzuführen.

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

traggebern, Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittenten anzunehmen. Sie sind ferner weder berechtigt, ein selbstständiges Unternehmen zu betreiben, noch ohne besondere Zustimmung des Dienstgebers für eigene oder fremde Rechnung eine Tätigkeit im Fachgebiet des Dienstgebers auszuüben oder zu vermitteln oder an einem Wettbewerb im Fachgebiet 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 gegenüber jedermann verpflichtet. Diese Geheimhal-

tungspflicht 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 des Angestellten bei Wettbewerbsarbeiten

Der Angestellte hat das Recht, bei Veröffentlichung von Wettbewerbsarbeiten, an denen er wesentlich schöpferisch mitgearbeitet hat, 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. Den Jugendlichen ist nach einer Dauer der Arbeitszeit von mehr als 4 1/2 Stunden eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu gewähren.

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

### **Erläuterungen:**

*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 Durchrechnung der Arbeitszeit und 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 de-

nen ein Betriebsrat errichtet ist, können derartige Regelungen nur mit dessen schriftlicher Zustimmung erfolgen. Für Jugendliche im Sinne des Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetzes kann die Wochenarbeitszeit 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 Durchrech-

nungszeitraumes 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 festzulegen. 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, dass 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 jeden-

falls bei Beendigung des Durchrechnungszeitraumes festzulegen. Ist 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 des Angestellten, der Selbstkündigung des Angestellten und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundenverdienst, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (50 % Zuschlag). Eine Zeitschuld hat der Angestellte im Falle der Entlassung aus Verschulden 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 und Arbeitnehmer 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 nachzuverrechnen.

Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical hat der Arbeitnehmer 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 tägliche Normalarbeitszeit darf dabei nicht mehr als zehn Stunden betragen.

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

Die Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, einvernehmlich mit 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 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 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 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 vom 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 Vollzeitbeschäftig-

te 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 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 dem Dienstgeber und dem Angestellten kann eine Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf diese 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 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 der Angestellte Anspruch auf eine durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit von mindes-

tens 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 den Angestellten als Festlegung der Normalarbeitszeit.

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

## § 9 Schichtarbeit

Im Rahmen einer Schichtarbeit gemäß § 4a Arbeitszeitgesetz gebührt 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 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 evangeli-

schen Kirche AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als ge-

setzlicher Feiertag.<sup>1)</sup> 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.

## § 12 Dienstfreistellung zur Aus- und Weiterbildung

**(1)** Sofern zwischen dem Dienstgeber und dem Angestellten über den Inhalt der Ausbildung bzw Weiterbildung Einvernehmen besteht, ist 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 dem Angestellten über 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 des Angestellten zweckmäßig ist.

## § 13 Dienstverhinderung

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

- a) bei eigener Eheschließung bzw Begründung einer eingetragenen Partnerschaft ..... 3 Arbeitstage
- b) nach der Geburt eigener Kinder .... 2 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 des Ehepartners bzw eingetragenen Partners, der eigenen Kinder oder der Eltern ..... 3 Arbeitstage
- e) bei Ableben des Ehepartners bzw eingetragenen 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 eines Kalenderjahres ..... 2 Arbeitstage

**(2)** Dem Ehepartner bzw eingetragenen Partner ist ein Lebensgefährte 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 binnen einem Monat anzuzeigen und nachzuweisen, widrigenfalls der Anspruch verjährt.

## § 14 Übertritt in das neue Abfertigungsrecht

Vereinbaren Arbeitgeber und Arbeitnehmer einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes in jenes des BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz), ist fol-

gende Vorgangsweise zu wählen: Ab dem Tag der Unterzeichnung einer Übertrittsvereinbarung sind Arbeitnehmer und Arbeitgeber berechtigt, innerhalb eines Monats von der getroffenen Vereinbarung zurück-

<sup>1)</sup> 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.

zutreten. 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 eines Angestellten, der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, das Gehalt für den Sterbemonat und den darauf folgenden Monat weiterzuzahlen, sofern dies für die Hinterbliebenen günstiger ist als die Zahlung nach § 23 Abs 6 Angestelltengesetz.

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

**(3)** Für Hinterbliebene und 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)** Der Dienstgeber hat Anspruch auf Anbieten einer von 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 zur absoluten Geheimhaltung der Erfindung verpflichtet. Er hat im Falle der Inanspruchnahme die im Gesetz vorgesehene Entschädigung an den Erfinder zu entrichten und alle auflaufenden Patentgebühren zu bezahlen. Auf Verlangen des Angestellten muss der Erfinder bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn der Dienstgeber als Anmelder 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)** Nachweis der für die Aufnahme in eine bestimmte Beschäftigungsgruppe geforderten Mindestberufstätigkeit, der fachlichen Ausbildung oder Schulbildung oder einer letztere ersetzenden einschlägigen Praxis als Angestellter;
- b)** Beherrschung der für die zügige Erledigung dieser Arbeiten unerlässlichen Kenntnisse und Fertigkeiten;

**c)** tatsächliche oder überwiegende Beschäftigung mit den die betreffende Beschäftigungsgruppe kennzeichnenden Arbeiten;

**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 Mitarbeitern, Auftraggebern und ihren Vertretern, Behörden, Unternehmungen, Wirtschafts- und Berufsorganisationen und anderen mehr, soziale Haltung, gute Auffassung und besondere Urteilsfähigkeit.

**(3)** Fachliche und schulmäßige Ausbildung sowie berufliche Dienstzeiten sind durch Zeugnisse nachzu-

weisen, die entweder im Original oder in Form von beglaubigten Abschriften vorzulegen sind.

**(4)** Welche Voraussetzungen 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.

**(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 Angestellter Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann ist er jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben er vorwiegend erledigt.

**(8)** Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe durch einen Angehörigen 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)** 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 die Lehrlingsentschädigung.

**(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 dem Angestellten die bei anderen Dienstgebern erworbenen Vordienstzeiten unter Berücksichtigung der künftigen Tätigkeit entsprechend anzurechnen. Der Angestellte hat diese Zeiten dem Dienstgeber bei Eintritt bekannt zu geben und tunlichst sofort, spätestens jedoch innerhalb von drei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder Arbeitspapiere nachzuweisen, widrigenfalls sein Anrechnungsanspruch verfällt. Die fristge-

rechte Vorlage der Zeugnisse oder Arbeitspapiere ist dem Angestellten in 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 Mindestgehaltsstufe 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

**(1)** Mit 1. 1. 2013 treten neue Mindestgehälter gemäß Anhang I Abschnitt I in Kraft, wobei Gehaltsvorrückungen innerhalb einer Beschäftigungsgruppe nur mehr bis zum 14. Jahr vorgesehen sind. Die Umstufung in das neue Gehaltsschema erfolgt derart, dass die Angestellten zwar in der zum Stichtag 1. 1. 2013 aktuellen Beschäftigungsgruppe verbleiben, jedoch ausgehend vom Mindestgehalt zum 1. 1. 2013 laut dem alten Gehaltsschema das nächsthöhere Mindestgehalt laut dem neuen Gehaltsschema des Kollektivvertrages 2013 anzuwenden ist, und zwar unabhängig vom jeweiligen Gruppenalter (Beispiele: BG 3 im 9. Jahr wird in BG 3 im 8. Jahr umgestuft; das neue Gruppenalter beträgt demnach 8 Jahre. BG 4 im 1. Jahr bleibt BG 4 im 1. Jahr; das Gruppenalter bleibt gleich). Wenn im Zuge der Umstufung die Einreihung in das nächsthöhere Mindestgehalt einer Beschäfti-

gungsgruppe nicht möglich ist, weil es kein höheres Mindestgehalt gibt, bleibt das aktuelle Mindestgehalt aufrecht. Wenn die Umstufung mit einer Gehaltsvorrückung in die nächsthöhere Gehaltsstufe oder Beschäftigungsgruppe nach dem alten Gehaltsschema zusammenfällt, ist zuerst die Vorrückung vorzunehmen und erst danach die Umstufung durchzuführen.

**(2)** Für Angestellte, die zum Stichtag 31. 12. 2012 länger als 14 Jahre in einer Beschäftigungsgruppe eingestuft sind, und für die eine Vorrückung in die nächsthöhere Beschäftigungsgruppe nicht vorgesehen ist, tritt eine Übergangsregelung gemäß Anhang I Abschnitt I (grau markierter Teil der Tabelle) in Kraft, die max. 4 Jahre gilt. Nach Ablauf von 4 Jahren bleibt das aktuelle KV-Mindestgehalt innerhalb der Beschäftigungsgruppe aufrecht.<sup>2)</sup>

## § 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. Die Anrechnung erfolgt für Elternkarenzen, die ab dem 1.1.2018 begonnen haben.

Für Elternkarenzen, die im Zeitraum von 1.1.2017 bis 31.12.2017 begonnen haben, gilt: Zeiten der ersten

Elternkarenz im bestehenden Dienstverhältnis werden bis zu einem Gesamtausmaß von 24 Monaten für Zeitvorrückungen innerhalb der Beschäftigungsgruppe (Gruppenalter) angerechnet. Dieses Höchstausmaß gilt auch bei Teilung der ersten Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw. VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten. Eine Anrechnung von Zeiten einer Elternkarenz auf sonstige dienstzeitabhängige Ansprüche erfolgt nur insoweit, als dies in § 15f MSchG und § 7c VKG vorgesehen ist.

*(§ 18b idF ab 1. Jänner 2018)*

## § 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 unter anderem an:*

Schreibkräfte,  
Bürogehilfen,  
Messgehilfen.

#### **Erläuterung:**

*Im Bereich derartiger einfacher Tätigkeiten ist auch die Geltungsbereichsbestimmung des § 1 des Kollektiv-*

<sup>2)</sup> Die Übergangsregelung für langjährige Angestellte galt vier Jahre lang ab 1. 1. 2013 und lief daher mit Ende 2016 aus. Der grau markierte Teil der Tabelle scheint daher nicht mehr in Anhang I Abschnitt I auf.

*tivvertrages zu beachten. Der Kollektivvertrag gilt nur für Angestellte, nicht aber für Arbeiter.*

## **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 seiner tatsächlichen Tätigkeit muss jeder 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 Angestellter.
- c) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer mittleren Fachschule mit mindestens dreijähriger Unterrichtsdauer und mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellter nach Abgang von der Fachschule.
- d) Erfüllt der Angestellte keine der unter a), b) und c) genannten Voraussetzungen, so muss er, um in die Beschäftigungsgruppe 2 eingereiht werden zu können, eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellter nachweisen.

*Der Beschäftigungsgruppe 2 gehören unter anderem an:*

Technischer und bautechnischer Zeichner,  
technische Gehilfen,  
Vermessungstechniker ohne Fachtechnikerprüfung in den ersten sieben Gruppenjahren,  
kaufmännisches und organisatorisches Hilfspersonal.

## **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 jeder 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 seiner Verwendung, wobei Absolventen eines Bachelorstudiums bei Beginn ihrer Tätigkeit sogleich in das zweite Jahr der Beschäftigungsgruppe 3 einzureihen sind.
- b) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule im Fachgebiet seiner Verwendung.
- c) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung und mindestens vierjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellter.
- d) Erfolgreich bestandene Prüfung oder ordnungsgemäß beendete Lehrzeit in einem Angestelltenberuf und mindestens achtjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellter 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 Angestellter.
- f) Erfüllt der Angestellte keine der unter a) bis e) aufgezählten Voraussetzungen, so muss 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 seiner Verwendung entfallen müssen.

*(lit a) idF ab 1. Jänner 2020)*

*Der Beschäftigungsgruppe 3 gehören unter anderem an:*

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

## **Beschäftigungsgruppe 4**

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

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

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium im Fachgebiet seiner Verwendung.
- b) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Fachgebiet seiner Verwendung; diese Personen erhalten in den ersten sechs Monaten ih-

rer 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 seiner Verwendung.
- d) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens siebenjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet seiner Verwendung.
- e) Erfüllt ein Angestellter keine der unter a) bis d) angeführten Bedingungen, so muss er, um in die Beschäftigungsgruppe 4 aufgenommen werden zu können, eine mindestens zehnjährige Tätigkeit als Angestellter im Fachgebiet seiner Verwendung nachweisen können.

*Der Beschäftigungsgruppe 4 gehören unter anderem an:*

Diplomingenieure, Mag. arch., Master, Diplomingenieure Fachhochschule, Ingenieure und Techniker für Entwurf und Konstruktion sowie für Bauaufsicht, Diplomingenieure, Ingenieure und Fachtechniker für Vermessung, EDV-Programmierer, kaufmännisches und organisatorisches Führungspersonal.

### **Beschäftigungsgruppe 5**

**Angestellte, die die ihnen übertragenen schwierigen und verantwortungreichen 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 jeder Angestellte, der in die Beschäftigungsgruppe 5 eingereiht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium bzw Fachhochschulstudium und mindestens zweijährige Berufstätigkeit als Angestellter im Fachgebiet seiner Verwendung.
- b) Erfolgreich abgeschlossene Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens siebenjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet seiner Verwendung.

c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens neunjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet seiner Verwendung.

d) Erfüllt ein Angestellter keine von diesen drei Bedingungen, so muss er eine mindestens zwölfjährige Tätigkeit als Angestellter im Fachgebiet seiner Verwendung nachweisen können.

*Der Beschäftigungsgruppe 5 gehören unter anderem an:*

Leitendes Entwurfspersonal,  
Leitende Konstrukteure,  
Leitendes Personal für Bauaufsicht,  
Projektleiter für schwierige Vorhaben,  
EDV-Analytiker und -Organisatoren (Systemadministratoren).

### **Beschäftigungsgruppe 6**

**Angestellte, die besondere verantwortungreiche 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 Dienstnehmern der anderen Beschäftigungsgruppen führen.

Abgesehen von der tatsächlichen Ausübung einer derartigen Beschäftigung muss jeder Angestellte, der in die Beschäftigungsgruppe 6 eingereiht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

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

*Der Beschäftigungsgruppe 6 gehören unter anderem an:*

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

## § 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 vom Dienstgeber gewährten Zulagen“ sind alle vom Dienstgeber an 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 aliquotieren, 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 Weihnachtsre-

muneration ist spätestens am 30. November eines jeden Jahres auszubezahlen.

**(4)** Den während des Kalenderjahres ein- oder aus-tretenden 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 (z.B. 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 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 Bekleidungs-aufwand erwächst (dies ist insbesondere der Fall im Tunnelbau, im Brückenbau, bei Abbrucharbeiten, bei Sanierungs- bzw. Instandhaltungsarbeiten, im Zusammenhang mit Erdbau-maßnahmen 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, 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 eines Angestellten an dem Ort, für den er aufgenommen wurde, wenn dieser Dienstort gleichzeitig der Standort der Hauptniederlassung oder einer Zweigniederlassung der Kanzlei ist;
- e)** bei Arbeitsstellen im Ausland, wenn Angestellte ihren Ehepartner/Lebensgefährten an die Arbeitsstelle mitnehmen und der Dienstgeber Räumlichkeiten kostenlos bereitstellt, die eine gemeinsame Haushaltsführung ermöglichen;

**f)** bei Verlegung des Wohnsitzes durch den Angestellten selbst.

**(3)** Als ständiger Wohnsitz gilt:

**a)** bei verheirateten Angestellten der Ort der gemeinsamen Haushaltsführung beider Ehepartner. Dem Ehepartner ist ein Lebensgefährte gleichzuhalten, mit dem 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, dem Dienstgeber gegenüber geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt.

## § 23 Pauschalentgelt

Die Erschwerniszulagen, die Bauzulage und das Trennungsgeld können in Pauschalbeträgen festgesetzt werden. Die Pauschalbeträge sind zwischen dem Dienstgeber und dem Angestellten schriftlich zu ver-

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

## § 24 Unterkunft

**(1)** Wird ein Angestellter an eine Außenstelle entsendet, welche so weit von seinem Wohnsitz bzw Unterkunftsort entfernt ist, dass ihm die tägliche Rückkehr nicht zugemutet werden kann, so hat er Anspruch auf Ersatz der Kosten für eine angemessene Unterkunft für seine Person. Wird eine angemessene Unterkunft vom 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 der Angestellte (Lehrling) zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages die Betriebsstätte des Arbeitgebers verlässt.

**(2)** Wenn der Angestellte (Lehrling) im Auftrage seines Dienstgebers Dienstreisen unternimmt, die außerhalb seines Dienstortes liegen, sind ihm die Fahrtkosten gemäß Abs 3 zu vergüten.

Bei Dienstreisen ist 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 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 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 Reisegebührevorschrift des Bundes 1955 in der jeweils geltenden Fassung.

### **(4) Reiseaufwandentschädigung:**

**a)** 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 Fernspreckgebühren, Park-, Garagierungs- und Mautkosten usw sind gesondert zu vergüten.

**c)** Die Höhe des vollen Taggeldes für Inlandsdienstreisen bestimmt sich nach dem als steuerfrei be-

zeichneten 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) vom Dienstgeber zu vergüten. Ohne Beleg ist ein Nächtigungsgeld in der Höhe von Euro 15,- zu bezahlen. Anspruch auf Nächtigungsgeld besteht bei einer Abwesenheit von mindestens fünf Stunden in der Zeit zwischen 20 und 6 Uhr.

**e)** Wird 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 des Angestellten zu Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen entfällt der Anspruch auf Reiseaufwandentschädigung, sofern die Kosten der Teilnahme an dieser Veranstaltung vom Dienstgeber getragen werden.

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

**a)** Werden auf Dienstreisen Arbeitsleistungen erbracht (z.B. 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, gebührt ab der 11. Arbeitsstunde pro Tag bzw. der 51. Arbeitsstunde pro Woche ein Zuschlag von 100 %. Bei Zusammenreffen 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 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 beim Dienstgeber durch Rechnungslegung oder Vorlage des Fahrtenbuches 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. 2020** in Kraft.

Die Abschlussparteien:

BUNDESKAMMER DER ZIVILTECHNIKER  
1040 Wien, Karlsgasse 9

BR h.c. Dipl.-Ing. Rudolf KOLBE  
Präsident

Österreichischer Gewerkschaftsbund  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl DÜRTSCHER  
Geschäftsbereichsleiter

Wirtschaftsbereich „Wirtschaftsdienstleistungen“

Norbert SCHWAB  
Vorsitzender

Mag. Albert STEINHAUSER  
Wirtschaftsbereichssekretär

# ANHANG I: MINDESTGEHÄLTER

Gültig ab 1. Jänner 2020

## ABSCHNITT I: ALLGEMEINE MINDESTGEHÄLTER

Ab 1. 1. 2020 werden die Mindest-Brutto-Monatsgehälter zu § 18 bzw § 18a des vorliegenden Kollektivvertrags für Angestellte aller Fachgebiete wie folgt in Euro festgelegt:

### Lehrlingsentschädigung:

Erhöhung um 2,5 % und kaufmännische Rundung auf ganze Euro.

Im 1. Lehrjahr .....	738,-
im 2. Lehrjahr .....	949,-
im 3. Lehrjahr .....	1.129,-
im 4. Lehrjahr .....	1.477,-

### Beschäftigungsgruppen (BG) 1–6

Erhöhung in allen BG um 2,5 %:

im Jahr	Beschäftigungsgruppe					
	1	2	3	4	5	6
Beträge in €						
1	1.622	1.716	1.918	2.358	2.930	3.815
3	1.664	1.802	2.048	2.536	3.154	4.030
5	1.705	1.885	2.176	2.714	3.375	4.246
8	1.748	1.969	2.307	2.895	3.601	4.460
11	1.789	2.052	2.440	3.074	3.827	4.675
14	1.831	2.133	2.571	3.247	4.018	4.888

## ABSCHNITT II: ZULAGEN UND TRENNUNGSGELD

Ab 1. 1. 2020 werden die Mindestsätze in Euro bei Zulagen und Trennungsgeld zu §§ 21 und 22 des vorliegenden Kollektivvertrags für Angestellte aller Fachgebiete um 2,5 % erhöht und somit wie folgt festgelegt:

### I. Zulagen

Die Zulage beträgt:

- a) für Verschmutzungen unter Tage nach § 21 (1) lit a) je Arbeitsstunde ..... € 4,6
- b) für zusätzliche Erschwernis unter 1,7 m Höhe nach § 21 (1) lit b) je Arbeitsstunde € 4,1

- c) für zusätzliche Verschmutzung in Fäkalkanälen nach § 21 (1) lit c) je Arbeitsstunde € 7,4
- d) für Erschwernisse über 1.600 Meter Höhe nach § 21 (1) lit d) je Arbeitsstunde ..... € 6,0
- e) für Verschmutzung auf Baustellen unter den Voraussetzungen gemäß § 21 (1) lit e) je Arbeitstag ..... € 10,1

### II. Trennungsgeld

Das Trennungsgeld beträgt je Kalendertag ... € 22,2

## EMPFEHLUNG

Es wird empfohlen, die bestehenden Überzahlungen, bezogen auf den Kollektivvertrag vom 1. Jänner 2019 in der euromäßigen Höhe aufrechtzuerhalten.

# ANHANG II: DIENSTVERTRAG

## Dienstvertrag für Angestellte bei Ziviltechnikern/Ziviltechnikerinnen

### 1.) Arbeitgeber/in:

[Name eintragen] .....

[Anschrift 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 bestimmbar, sicher eintretenden Endzeitpunkt eintragen]

oder auf unbestimmte Zeit [Nichtzutreffendes streichen]

### 5) Beendigungsvorschriften:

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

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

#### b) Kündigungsfristen und -termine:

Nach der Probezeit im Sinne von Punkt a) bzw im Befristungsfall bei Verlängerung des Dienstverhältnisses auf ein solches auf unbestimmte Zeit gelten die Kündigungsfristen und Kündigungstermine gemäß § 20 AngG. Diese werden unter Beachtung von § 20 AngG wie folgt adaptiert:

.....

[bitte Adaptierungen eintragen]

### 6) Gewöhnlicher Arbeitsort:

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

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin behält sich vor, den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin vorübergehend oder auf Dauer an einen anderen Arbeitsort zu verset-

zen, begrenzt auf das Gebiet

..... [Gebiet eintragen].

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin erklärt sich bereit, auf Verlangen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin Außeneinsätze zu leisten bzw Dienstreisen zu unternehmen. Insbesondere ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin auch bereit, auf Baustellen verwendet zu werden. Die Ansprüche des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin aufgrund derartiger Einsätze bzw Dienstreisen ergeben sich aus dem anzuwendenden Kollektivvertrag (siehe Punkt 8.a).

Bei allfälliger vorübergehender 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.

### 7) Vorgesehene Verwendung:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wird vornehmlich zur Verrichtung folgender Tätigkeit aufgenommen:

..... [Tätigkeit eintragen].

Die vereinbarte Tätigkeit umfasst alle mit ihr gewöhnlich und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung des Betriebs sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßgabe der jeweiligen Vorgaben des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, alle mit dieser Dienstverwendung verbundenen Dienstleistungen mit gehöriger Aufmerksamkeit und Fleiß, ordnungsgemäß und unter steter Bedachtnahme auf die Interessen des Betriebes zu verrichten. Ziviltechniker/innen sind bei Ausübung ihrer Befugnis strengen Standesregeln unterworfen. Das hohe Ansehen des Berufsstandes sowie das besondere Vertrauensverhältnis zum Auftraggeber/zur Auftraggeberin erfordern die Unterlassung aller Handlungen durch den Angestellten/die Angestellte, die dem Betrieb abträglich sein könnten.

Dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin bleibt die vorübergehende oder dauernde Heranziehung zu anderen, 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 oder ..... laut obiger Einstufung.

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:**

Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im Nachhinein auf das vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin namhaft zu machende Konto. Die Sonderzahlungen werden wie im Kollektivvertrag vorgesehen zur Auszahlung gebracht.

**e) Weitere Entgeltbestandteile:**

[allfällige weitere Entgeltbestandteile eintragen bzw bei Nichtzutreffen streichen]

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

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.

**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]

## 11) Nebentätigkeit:

### a) Nebentätigkeitsverbot:

Dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ist es untersagt, ohne schriftliche Einwilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin Nebentätigkeiten, insbesondere solche im Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, auszuüben.

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.

### 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 § 2c AVRAG, ua Monatsentgelt über dem Zwanzigfachen der täglichen ASVG-Höchstbeitragsgrundlage (Wert wird jährlich valorisiert).]*

*(idF ab 1. Jänner 2019)*

## 12) Dienstfindungen:

Die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in in Bezug auf Dienstfindungen 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.]*

## 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) 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 DSGVO 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.

*(Pkt 16 gilt ab 1. Jänner 2019)*

**17) 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])  
[Nichtzutreffendes streichen]

# ANHANG A

## Vereinbarung über Gleitende Arbeitszeit

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 jedes Angestellten besteht; zB 9.00 bis 14.00 Uhr):

.....

Gleitzeitrahmen (frühestmöglicher Arbeitsbeginn, spätestmögliches Arbeitsende):

.....

Dauer der Gleitzeitperiode (= Durchrechnungszeitraum, 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.

# 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.*



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

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

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

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

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

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

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

### Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

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

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

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

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

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

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

### Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

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

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

Frau     Herr    Titel .....

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

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

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

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

.....  
Datum/Unterschrift

# Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

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

Für alle,  
die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

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



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