

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte bei Immobilienverwaltern

STAND 1. JULI 2017



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 Immobilienverwaltern

STAND 1. JULI 2017

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

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

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

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

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

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

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

Mit kollegialen Grüßen

Wolfgang Katzian
Vorsitzender

Karl Dürtscher
Geschäftsbereichsleiter

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
§ 1	6	§ 15	11
§ 2	6	§ 16	11
§ 3	6	§ 17	11
§ 4	6	§ 18	13
§ 4a	7	§ 19	14
§ 5	7	§ 20	14
§ 6	8	§ 21	15
§ 7	8	§ 22	15
§ 8	9	Muster Dienstzettel	17
§ 9	9		
§ 10	9		
§ 11	9		
§ 12	10		
§ 13	10		
§ 14	10		

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

§ 1 Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem **Fachverband der Immobilien- und Vermögenstreuhänder** einerseits und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privat-**

angestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Der Kollektivvertrag gilt:

- a) räumlich:** Für das Gebiet der Republik Österreich.
- b) fachlich:** Für alle Mitgliedsbetriebe, die der Berufsgruppe der Immobilienverwalter im Fachverband der Immobilien- und Vermögenstreuhänder angehören.
- c) persönlich:** Für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Dienstnehmer sowie für kaufmännische Lehrlinge.

(2) Der Kollektivvertrag gilt nicht:

- a)** für alle DienstnehmerInnen, mit denen eine ganz oder teilweise provisionsabhängige Entlohnung vereinbart wurde und die als Immobilienmakler angestellt wurden.

b) Für FerialpraktikantInnen und VolontärInnen.

FerialpraktikanteInnen sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

VolontärInnen sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.

§ 3 Wirksamkeitsbeginn und Geltungsdauer

Der Kollektivvertrag tritt mit Wirksamkeit **1. Juli 2017** in Kraft.

§ 4 Arbeitszeit

(1) Die normale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden wöchentlich. Die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden ist auf fünf zusammenhängende Werktage zu verteilen.

Für die Arbeitszeit der Angestellten unter 18 Jahren und der Lehrlinge gelten die Vorschriften des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJGB).

In Betrieben mit 5-Tagewoche kann die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen gem § 11 Abs 2 des KJGB abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs 1 dieses Gesetzes an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden.

(2) Die Arbeitszeit hat am 24. und 31. Dezember um 12 Uhr zu enden. Abschnitt XVI Z 7 der ARG-VO BGBl 149/1984 ist zu beachten.

(3) Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind aufgrund obiger Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen.

(4) Durch Betriebsvereinbarung – in Betrieben ohne Betriebsrat durch Vereinbarung mit den einzelnen ArbeitnehmerInnen – kann der Einarbeitungszeitraum gem § 4 Abs 3 AZG bis 52 Wochen (Durchrechnungszeitraum) verlängert werden.

(5) Durch Betriebsvereinbarung – in Betrieben ohne Betriebsrat durch Vereinbarung mit den einzelnen ArbeitnehmerInnen – darf die tägliche Normalarbeitszeit gem § 4b Abs 4 AZG (Gleitzeitvereinbarung) bis auf 10 Stunden verlängert werden.

§ 4a Dienstreise

Eine Dienstreise liegt vor, wenn eine ArbeitnehmerIn über Auftrag des Arbeitgebers ihren Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt.

Im Sinne des § 68 Abs 5 Z 5 EStG kann durch Betriebsvereinbarung festgelegt werden, in welchem Umfang und in welcher Höhe der/dem ArbeitnehmerIn für die Dienstreise eine Entschädigung gebührt.

§ 5 Flexible Arbeitszeit – Bandbreite

(1) Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 52 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Diese Regelung ist durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jedem/jeder ArbeitnehmerIn zu vereinbaren.

(2) Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 45 Stunden nicht überschreiten und 35 Stunden nicht unterschreiten. Ein Unterschreiten der 35 Stunden in der Woche ist möglich, wenn der Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen erfolgt. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten.

(3) Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das vereinbarte Monatsgehalt. Auf Stunden bezogene Entgeltteile und Aufwandsersätze (Reisekosten, Reiseaufwandsentschädigungen) sind im Folgemonat nach den tatsächlich erbrachten Leistungen abzurechnen.

(4) Ist am Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, ist er binnen einer Nachfrist von einem Monat durchzuführen. Ist der/die ArbeitnehmerIn zum Verbrauchszeitpunkt krank oder sonst aus in seiner/ihrer Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens verhindert, verlängert sich die Frist um diese Zeit. Erfolgt der Ausgleich nicht, sind die Zeitguthaben als Überstunden abzugelten.

(5) Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin, der Selbstkündigung des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundengehalt (§ 21 KV), in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (§ 6 Abs 6 KV).

(6) Dem/Der ArbeitnehmerIn ist bei jeder Gehaltsabrechnung die Anzahl der im Abrechnungszeitraum geleisteten Guthabenstunden und der Stand des Guthabenskontos bekannt zu geben.

(7) Die Vereinbarung gemäß Abs 1 hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. Die Arbeitszeiteinteilung, die Lage und das Ausmaß der Normalarbeitszeit muss jedem/jeder davon betroffenen ArbeitnehmerIn spätestens eine Woche vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes bekannt gegeben werden. Im Einvernehmen ist eine Änderung dieser Einteilung durch Betriebsvereinbarung bzw in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarungen zulässig und den ArbeitnehmerInnen eine Woche vor dem Beginn der entsprechenden Kalenderwoche bekannt zu geben.

(8) Im Sinne des § 11 Abs 2a KJBG ist eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auch für Angestellte und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

§ 6 Überstunden-, Sonn- und Feiertagsarbeit

(1) Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der auf Basis der jeweiligen kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit (§ 4 Abs 1 KV) und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der in § 4 KV festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Angestellten festgesetzten täglichen Arbeitszeit überschritten wird.

(2) Für Überstunden, die nicht in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr fallen, bzw nicht Sonn- oder Feiertagsüberstunden sind, gebührt ein Zuschlag von 50 %. Fallen die Überstunden in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr, gebührt ein Zuschlag von 100 %.

(3) Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.

(4) Überstunden an Sonntagen sind mit einem Zuschlag von 100 % zu entlohnen.

(5) Für Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes 1983, BGBl Nr 144. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag festgesetzte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %.

(5a) Für Arbeit an Samstagen ab 13 bis 19 Uhr gebührt ein Zuschlag von 50 %. Übersteigt die an Samstagen von 13 bis 19 Uhr geleistete Arbeit die Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %.

(6) Die Überstundenvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/150 des Monatsgehaltes. Mit der Festsetzung dieser Be-

rechnungsgrundlagen erscheinen alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung berücksichtigt.

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

(8) Wird aus Zweckmäßigkeitsgründen ein Überstundenpauschalentgelt vereinbart, so hat für die Berechnung der monatlichen Pauschalsumme der Grundsatz zu gelten, dass sie der durchschnittlich geleisteten Überstundenzahl entspricht, wobei die obigen Überstundenzuschläge ebenfalls einzurechnen sind.

(9) Vor der Leistung von Überstunden kann jeweils vereinbart werden, dass der/die Angestellte anstelle des Überstundenentgeltes für jede geleistete Überstunde bezahlte Freizeit in der Dauer von 1 1/2 Stunden und für jede geleistete Nachtüberstunde sowie Sonntags- und Feiertagsüberstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 2 Stunden erhält.

(10) Die Entlohnung gem Abs 1 bis Abs 8 bzw deren Abgeltung in bezahlter Freizeit gem Abs 9 müssen binnen 4 Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

(11) Sind regelmäßige Überstunden gem § 2 Abs 2 zweiter Satz des Generalkollektivvertrages über den Begriff des Urlaubsentgeltes bei Bemessung des Urlaubsentgeltes mit zu berücksichtigen, so gelten Überstunden dann als regelmäßig, wenn sie in mindestens 7 der letzten 12 Kalendermonate vor Urlaubsantritt geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnittes sind ebenfalls die letzten 12 Monate heranzuziehen.

§ 7 Freizeit bei Dienstverhinderung

Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem/jeder Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines/ihres monatlichen Entgeltes im folgenden Ausmaß zu gewähren:

- a)** Beim Tod des Ehegatten (-gattin).. 3 Arbeitstage
- b)** Beim Tod des Lebensgefährten (-gefährtin), wenn er (sie) mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte 3 Arbeitstage
- c)** Beim Tod eines Elternteiles 3 Arbeitstage
- d)** Beim Tod eines Kindes 2 Arbeitstage
- e)** Bei Tod von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern 1 Arbeitstag

- | | | |
|---|---------------|--|
| f) Bei eigener Eheschließung | 3 Arbeitstage | j) Die notwendige Zeit für das Aufsuchen des Arzt/der Ärztin bzw Zahnarztes/der Zahnärztin, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird. |
| g) Bei Wohnungswechsel, im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushaltes oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushaltes | 2 Arbeitstage | k) Für Prüfungen die aufgrund einer immobilienpezifischen fach einschlägigen Fortbildung mit ausdrücklichem Einverständnis des Arbeitgebers absolviert werden |
| h) Bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern..... | 1 Arbeitstag | 1 Arbeitstag |
| i) Bei Niederkunft der Ehefrau bzw Lebensgefährtin | 1 Arbeitstag | Die eingetragene Partnerschaft ist der Ehe gleichzuhalten. |

§ 8 Anrechnung der Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG

Für Karenzurlaube innerhalb des Dienstverhältnisses gemäß MSchG bzw VKG werden aufgrund dieses Kollektivvertrages bis zu 22 Monaten auf folgende Ansprüche angerechnet:

- auf die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall),
- auf die Bemessung der Urlaubsdauer,

- auf die Bemessung der Höhe der Abfertigung und die Vorrückung der fünfjährigen Dienstzeit gem § 23a Abs 3 AngG.

Die Anrechnung der Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG für die Vorrückung ist im § 17 Abs 9 (Seite [12](#)) geregelt.

§ 9 Krankenurlaube und Heimaufenthalte

Von der Krankenkasse gewährte Krankenurlaube oder Heimaufenthalte sind als Krankheitsfälle zu behandeln, wenn der/die DienstnehmerIn eine Bestätigung der Krankenkasse über seine Arbeitsunfähigkeit für

diese Zeit erbringt. Solche Zeiten dürfen nicht auf den gesetzlich zu gewährenden Erholungsurlaub angerechnet werden.

§ 10 Abfertigung

Hinsichtlich der Abfertigung gelten die Bestimmungen des BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstän-

digenvorsorgegesetz, BGBl I Nr 100/2002) und des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

§ 11 Urlaub

Für den Urlaub gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes BGBl Nr 390/1976 in der jeweils gültigen Fassung.

§ 12 13. und 14. Monatsgehalt, Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss

(1) Allen Angestellten gebührt einmal in jedem Kalenderjahr ein 13. und 14. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss).

Lehrlinge erhalten als Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss je einen Betrag in der Höhe der monatlichen Lehrlingsentschädigung.

(2) Der Berechnung des 13. Monatsgehaltes ist das im November gebührende Monatsgehalt (die Lehrlingsentschädigung) zugrunde zu legen.

Der Berechnung des 14. Monatsgehaltes ist das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt (die Lehrlingsentschädigung) zugrunde zu legen. Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich das 13. und 14. Monatsgehalt aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Angestelltengehaltes zusammen.

Bei Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Normalarbeitszeit bzw des Gehaltes berechnen sich die jeweiligen Sonderzahlungen aus dem Durchschnitt der letzten zwölf Monate.

Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt im Kalenderjahr der aliquote Anteil.

(3) Das 13. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration) ist spätestens am 1. Dezember eines jeden Kalenderjahres auszuzahlen.

Das 14. Monatsgehalt (Urlaubszuschuss) wird bei Antritt einesurlaubes fällig. Werden im Kalenderjahr mehrere Urlaubsteile konsumiert, so wird es bei Antritt des längeren Urlaubsteiles, bei gleichen Urlaubs-

teilen mit Antritt des ersten Urlaubsteiles fällig. Wird ein Urlaub, auf den bereits Anspruch besteht, in einem Kalenderjahr nicht angetreten bzw verbraucht, ist der für dieses Kalenderjahr noch zustehende Urlaubszuschuss mit der Abrechnung für Dezember auszuzahlen.

(4) Den während des Kalenderjahres eintretenden oder austretenden Angestellten (Lehrlingen) gebührt der aliquote Teil des 13. und 14. Monatsgehaltes entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

Angestellte, die das 13. oder 14. Monatsgehalt bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres ausscheiden, ist der verhältnismäßig zu viel bezahlte Anteil, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahres entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen.

(5) Soweit einzelne Betriebe bereits ein 14. Monatsgehalt, oder unter welchem Titel immer eine sonstige über das 13. Monatsgehalt hinausgehende Sonderzuwendung leisten, können diese auf den Urlaubszuschuss angerechnet werden.

(6) Leistungs-, Ersparnis- oder Erfolgsprämien, die einmal oder mehrmals jährlich ausbezahlt werden, ferner echte Bilanzgelder, die nur an einzelne Angestellte für die Mitarbeit bei der Bilanzerstellung gewährt werden, gelten als nichtanrechenbare Sonderzuwendungen.

§ 13 Sondervereinbarungen

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie Rechtsverhältnisse zwischen Arbeitgebern und Angestellten regeln, durch Betriebsvereinbarungen oder Arbeitsvertrag weder aufgehoben noch be-

schränkt werden. Sondervereinbarung sind nur gültig, soweit sie für den Angestellten günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kollektivvertrag nicht geregelt sind (§ 3 Arbeitsverfassungsgesetz).

§ 14 Einstellungsbeschränkungen

Die vertragschließenden Teile empfehlen, nur Angestellte mit einer mindestens zweijährigen Fachschulausbildung oder mindestens sechs Klassen Mittelschule bzw abgeschlossener Lehrzeit neu einzustellen.

Ausgenommen hievon sind DienstnehmerInnen mit Spezialkenntnissen oder besonderen Fachkenntnissen aufgrund langjähriger Berufserfahrung.

§ 15 Fachverbandsverhandlungen

Der Fachverband der Immobilien- und Vermögens-treuhänder und der Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten sind be-rechtigt, Sonderverhandlungen über folgende Gegen-stände zu führen:

a) Reisekosten und Aufwandsentschädigungen sowie Trennungskostenentschädigungen. Wenn Fach-verbandsverhandlungen über diesen Gegenstand

binnen 3 Monaten von dem Zeitpunkt an, zu wel-chem seitens des Fachverbandes oder der Ge-werkschaft die Einleitung von Verhandlungen be-gehrt worden ist, zu keinem Erfolg führen, können Betriebsvereinbarungen im Sinne des Arbeitsver-fassungsgesetzes abgeschlossen werden.

b) Interpretation der Verwendungsgruppen.

§ 16 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten

Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Bundeseinigungsamtes ein paritätisch aus je drei VertreterInnen der vertrag-

schließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

§ 17 Verwendungsgruppen und Mindestgehälter

(1) Die bei den Verwendungsgruppen angeführten Tätigkeitsbezeichnungen gelten nur als Beispiele für gleichwertige Tätigkeiten.

(2) Bei Eintritt und Ausscheiden eines/einer Ange-stellten während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Mo-nat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 26 zu divi-dieren und das Resultat mit der Anzahl der Werktage zu multiplizieren.

(3) Die Angestellten werden nach der Art ihrer vor-wiegend ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungs-gruppe I–V eingereiht.

(4) Die Einreihung in die Verwendungsgruppen wird von der Firmenleitung vorgenommen. Falls in dem be-treffenden Betrieb ein Angestellter als Betriebsrat ge-wählt erscheint, ist die Einreihung unter seiner Mitwir-kung vorzunehmen. Die Einreihung in die Verwen-dungsgruppen, die Anzahl der angerechneten Ver-wendungsgruppenjahre und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Veränderungen sind dem Angestellten mittels Dienstzettel bekannt zu ge-ben.

(5) Wenn ein/e Angestellte/r infolge Ansteigens der Anzahl seiner Verwendungsgruppenjahre in eine hö-here Mindestgehaltsstufe seiner Verwendungsgruppe

vorzurücken hat, tritt die Gehaltserhöhung am Ersten des Monats ein, in dem er die erhöhte Anzahl der Ver-wendungsgruppenjahre erreicht.

(6) Bei Vorrückung in eine höhere Verwendungsgrup-pe gebührt das dem bisher erreichten Mindestgrund-gehalt nächsthöhere Mindestgrundgehalt der neuen Verwendungsgruppe. Das jeweilige Mindestgrundgehalt des/der Angestellten darf jedoch jenes Mindest-groundgehalt nicht unterschreiten, das er/sie beim Ver-bleiben in der bisherigen Verwendungsgruppe durch Zeitvorrückung erreichen würde.

(7) Wenn ein/e Angestellte/r in einer Verwendungs-gruppe die Höchstzahl der dort vorgesehenen Ver-wendungsgruppenjahre erreicht hat, soll im Falle von Leistungssteigerung nach weiterer Tätigkeit in der gleichen Verwendungsgruppe eine angemessene Ge-haltserhöhung vorgenommen werden.

(8) Innerhalb einer Verwendungsgruppe ist das dem/der Angestellten gebührende monatliche Mindest-groundgehalt durch die Zahl der anrechenbaren Ver-wendungsgruppenjahre bestimmt.

Als Verwendungsgruppenjahre gelten jene Zeiten, die ein/e DienstnehmerIn in einer bestimmten Verwen-dungsgruppe bzw vor Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages mit der einer bestimmten Verwen-

dungsgruppe entsprechenden Tätigkeit als Angestellte/r verbracht hat.

Für die Anrechnung von Verwendungsgruppenjahren ist es ohne Belang, ob diese bei einem oder verschiedenen DienstgeberInnen verbracht wurden.

Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch, dass der/die Angestellte diese Zeiten der Firmenleitung schon beim Eintritt bekannt gibt und tunlichst sofort, spätestens aber innerhalb von zwei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachweist. Die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse ist dem/der Angestellten auf dem in Abs 4 vorgesehenen Dienstzettel zu bescheinigen; wird ein solcher nicht ausgestellt, so tritt die Präklusivfrist nicht ein.

(9) Die erste Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG im bestehenden Dienstverhältnis wird im Ausmaß von 10 Monaten im Rahmen der Vorrückung angerechnet. Für Karenzen im Sinne des MSchG bzw VKG im bestehenden Dienstverhältnis, die ab 1. 7. 2017 angetreten werden, sind in Summe 22 Monate im Rahmen der Vorrückung anzurechnen.

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.

Die Anrechnung der Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG erfolgt nicht, wenn während dieser Karenz eine Beschäftigung vereinbart wird und diese Zeiten als Verwendungsgruppenjahre angerechnet werden.

(10) Verwendungsgruppen:

VERWENDUNGSGRUPPE I

A) Für bis zum 31. 12. 2012 begründete Dienstverhältnisse

Ab 1. 1. 2017 erfolgt eine Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gemäß § 17 Abs 6.

B) Für neu begründete Dienstverhältnisse ab 1.1.2013:

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die schematische oder mechanische Arbeiten verrichten, die als einfache Hilfsarbeiten zu werten sind. Die Verweildauer in der Verwendungsgruppe I beträgt maximal 4 Jahre, danach hat eine Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gemäß § 17 Abs 6 zu erfolgen. Im jenen Fällen, in denen der/die Arbeitnehmer/in die Höchstzahl der vorgesehenen Verwendungsgruppenjahre erreicht hat, hat jedenfalls spätestens mit 1.7. 2018 eine Vorrückung in die höhere Verwendungsgruppe gem § 17 (6) zu erfolgen.

Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:

Telefontätigkeit mit Weiterverbinden an den/der zuständigen MitarbeiterIn, Bedienung des Telefaxgerätes, Kopier- und Ablagetätigkeit, Kuvertierung und Postexpedit, Botengänge, Hilfstätigkeiten bei Buchungs-, Abrechnungs- und sonstigen Hausverwaltungsarbeiten; RaumpflegerInnen, die auch Angestelltentätigkeiten ausüben.

C) Für neu begründete Dienstverhältnisse ab 1. 1. 2017:

Tätigkeitsmerkmale:

ungelernte Hilfskräfte während der Einarbeitungsphase

Die Verweildauer in der Verwendungsgruppe I beträgt maximal 3 Jahre, danach hat eine Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gemäß § 17 Abs 6 zu erfolgen. Den Tätigkeitsmerkmalen der Verwendungsgruppe I entsprechenden Vordienstzeiten bei einer/m anderen DienstgeberInnen sind auf die Verweildauer anzurechnen.

Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:

Telefontätigkeit mit Weiterverbinden an den/der zuständigen MitarbeiterIn, Bedienung des Telefaxgerätes, Kopier- und Ablagetätigkeit, Kuvertierung und Postexpedit, Botengänge, Hilfstätigkeiten bei Buchungs-, Abrechnungs- und sonstigen Hausverwaltungsarbeiten; RaumpflegerInnen, die auch Angestelltentätigkeiten ausüben.

VERWENDUNGSGRUPPE II

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die einfache Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, für die in der Regel eine kurze Einarbeitungszeit erforderlich ist.

Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:

Steno- und PhonotypistInnen; Schreiben auf dem Textautomaten; Erteilung einfacher Auskünfte; Ein- und Ausgabe von Daten; Verteilung regelmäßig wiederkehrender Arbeiten; Entgegennahme von KlientInnenwünschen; Auftragserteilung an ProfessionistInnen; selbständige Brief- und Dokumentenablage; Schadensmeldungen und Versicherungsabwicklung; Bestellung des laufenden Verbrauchsmaterials.

Buchhaltungskraft:

Tägliches Rechnungsbuchen und Ablage; Zinslistenstellung; Mahnlistenstellung und Mahnungsversand; Vorbereitung der Abrechnungen und vorläufige sowie automatische Erstellung der Beiblätter und Steuererklärungen; USt-Voranmeldungen; MieterInnenkontenführung; Zinslistenänderung bei Bestands- oder Vertragsänderungen; Honorarvorschreibung;

Festlegung von Akontierungen der Vorauszahlungen und Schlussabrechnungen.

VERWENDUNGSGRUPPE III

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen technische oder kaufmännische Arbeiten im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages selbständig erledigen.

Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:

Hausverwaltungskraft:

Hausbesorger- und Lohnverrechnung mit allen Nebenarbeiten; Abschluss von HausbesorgerInnenverträgen nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten; Bauangelegenheiten und Wartung der Versicherungsverträge; Hauskontrollen und Hausbegehungen mit sämtlichen Veranlassungen sowie Besprechung mit MieterInnen und WohnungseigentümerInnen, Einholung von Kostenvoranschlägen und Abschluss von Werkverträgen, Förderungsansuchen; Berechnung der HMZ-Reserve; Diktieren sämtlicher notwendiger Korrespondenz; Erstellung der Vorausschau samt WE-Versammlungen; Jahresterminplan der Hausverwaltung überwachen und delegieren.

Buchhaltungsfachkraft:

Verantwortliche Hauptkraft; Kenntnis des jährlichen buchhalterischen Terminplans einer Hausverwaltung; Überwachung bzw in schwierigen Fällen Durchführung der anfallenden Buchungen; endgültige Erstellung der USt-Erklärungen und der Beiblätter zu den Steuererklärungen samt Klientengesprächen; Überwachung des Mahnwesens und Einleitung der gerichtlichen Schritte; Sonderkonten- und Sparbuchführung; Kontrolle für die Erstellung der Abrechnung und Rechnungslegungen gegenüber MieterInnen, Haus- und WohnungseigentümerInnen; Bedarfsanmeldung für notwendige Computerprogrammerweiterungen und sonstige Investitionsgüter; Hausverwaltungsgehaltsverrechnung; Hausverwaltungsbuchhaltung bis Rohbilanz; EDV-Fachkraft im Sinne obiger Tätigkeiten.

VERWENDUNGSGRUPPE IV

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen

erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestellten-gruppen (zwei bis fünf Angestellte, unter welchen sich Angestellte der Verwendungsgruppe III befinden müssen) beauftragt sind.

Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:

Leitende/r Angestellte/r in der Hausverwaltung:

Führungs- und Aufsichtstätigkeiten für andere Angestellte mit speziell qualifizierten Arbeiten (Gerichts- und Behördenverfahren, Schlichtungsverhandlungen, Weisungen an AnwaltInnen bei Klagsführung; Förderungseinreichungen etc), KlientInnenbetreuung und Akquisition; weitere Zeichnungsberechtigung für alle Schriftstücke und Bankbewegungen etc (nach den Regeln des HGB), Objektoptimierung für KlientInnen (Ertragserzielung, Vermittlung, Organisation von Umbauten samt steuerlicher Berücksichtigung); Entscheidungskompetenz in Sonderfragen der Abrechnungslegung im Miet- und WE-Bereich; BilanzbuchhalterInnen in Betrieben mit einer Gesamtbeschäftigtenzahl bis zu 50 DienstnehmerInnen .

VERWENDUNGSGRUPPE V

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind und selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche überdurchschnittliche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von größeren Angestelltengruppen (über fünf Angestellte, von denen entweder einer der Verwendungsgruppe IV oder mehrere der Verwendungsgruppe III angehören müssen) beauftragt sind.

Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:

Leitende Angestellte, die auch mit strategischen Aufgaben betraut sind; BilanzbuchhalterInnen in Betrieben mit über 50 DienstnehmerInnen sowie LeiterInnen der gesamten EDV in derartigen Unternehmungen mit Großanlagen bei umfassender integrierter Anwendung.

§ 18 Anrechnung auf das Mindestgrundgehalt

(1) Sozialzulagen:

Familien-, Hausstands-, Frauen- und Kinderzulagen können bei Ermittlung des Mindestgrundgehaltes angerechnet werden, sodass das Mindestgrundgehalt

als erreicht gilt, wenn es einschließlich dieser Zulagen die vorgesehene Höhe erreicht.

(2) Remunerationen:

Wenn die Summe der jährlich ausbezahlten Remunerationen die Höhe von zwei Monatsgehältern übersteigt, gelten die Bestimmungen bezüglich der Min-

destgrundgehälter als erfüllt, wenn 1/14 des Jahresbezuges das Mindestgrundgehalt der entsprechenden Verwendungsgruppe erreicht.

§ 19 Gehaltsabrechnung

(1) Der/Die Angestellte hat einen Rechtsanspruch auf eine übersichtliche Abrechnung, aus der hervorgeht:

- a) Der Verrechnungsmonat
- b) Überstunden
- c) Allfällige Zulagen
- d) Sonderzahlungen
- e) Abzüge und deren Bemessungsgrundlage

f) Aufschlüsselung der verwendeten Abkürzungen und Codenummern.

(2) Bei Verwendung von flexiblen Arbeitszeitmodellen (zB gleitende Arbeitszeit, Überstunden gegen Zeitausgleich) ist der/die Angestellte monatlich über die Differenz zwischen Normalarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit schriftlich oder in nachweislich ähnlicher Form zu informieren.

§ 20 Mindestgrundgehälter und Lehrlingsentschädigungen

MINDESTGRUNDGEHÄLTER 1. 7. 2017

Verwendungsgruppe	I	II	III	IV	V
im 1. u 2. VGJ	1.250,00	1.337,00	1.605,00	1.965,00	2.437,00
nach 2 VGJ	1.300,00	1.405,00	1.707,00	2.100,00	2.603,00
nach 4 VGJ	1.380,00*)	1.477,00	1.813,00	2.237,00	2.774,00
nach 6 VGJ	1.459,00*)	1.550,00	1.915,00	2.372,00	2.942,00
nach 8 VGJ	1.540,00*)	1.623,00	2.017,00	2.510,00	3.110,00
nach 10 VGJ		1.718,00	2.121,00	2.648,00	3.278,00
nach 12 VGJ		1.790,00	2.217,00	2.772,00	3.422,00

VGJ = Verwendungsgruppenjahr

LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNGEN 1. 7. 2017

im 1. Lehrjahr	562,-
im 2. Lehrjahr	755,-
im 3. Lehrjahr	921,-

MINDESTGRUNDGEHÄLTER 1. 1. 2018

Verwendungsgruppe	I	II	III	IV	V
im 1. u 2. VGJ	1.300,00	1.396,00	1.657,00	2.014,00	2.481,00
nach 2 VGJ	1.350,00	1.457,00	1.759,00	2.154,00	2.651,00
nach 4 VGJ	1.430,00*)	1.521,00	1.863,00	2.296,00	2.824,00
nach 6 VGJ	1.509,00*)	1.586,00	1.964,00	2.436,00	2.996,00
nach 8 VGJ	1.590,00*)	1.651,00	2.065,00	2.578,00	3.166,00
nach 10 VGJ		1.751,00	2.168,00	2.721,00	3.338,00
nach 12 VGJ		1.825,00	2.265,00	2.854,00	3.484,00

VGJ = Verwendungsgruppenjahr

LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNGEN 1. 1. 2018

im 1. Lehrjahr	587,-
im 2. Lehrjahr	788,-
im 3. Lehrjahr	962,-

MINDESTGRUNDGEHÄLTER 1. 1. 2019

Verwendungsgruppe	I	II	III	IV	V
im 1. u 2. VGJ	1.350,00	1.500,00	1.700,00	2.100,00	2.560,00
nach 2 VGJ	1.400,00	1.550,00	1.800,00	2.200,00	2.735,00
nach 4 VGJ	1.480,00*)	1.600,00	1.900,00	2.350,00	2.914,00
nach 6 VGJ	1.559,00*)	1.650,00	2.050,00	2.500,00	3.091,00
nach 8 VGJ	1.640,00*)	1.700,00	2.150,00	2.625,00	3.266,00
nach 10 VGJ		1.810,00	2.250,00	2.775,00	3.443,00
nach 12 VGJ		1.885,00	2.350,00	2.900,00	3.595,00

VGJ = Verwendungsgruppenjahr

LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNGEN 1. 1. 2019

im 1. Lehrjahr.....	630,-
im 2. Lehrjahr.....	846,-
im 3. Lehrjahr.....	1.033,-

*) Gilt für Dienstverhältnisse die ab 1.1.2013 bis 31.12.2016 begründet wurden.

§ 21 Kollektivvertragliche Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte Angestellte

Bei teilzeitbeschäftigten DienstnehmerInnen ist das bei voller kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt durch 173 zu teilen und dann der so ermittelte Wert

mit jener Zahl zu multiplizieren, die sich aus der vereinbarten Stundenzahl (Monatsstunden, Wochenstunden x 4,33) ergibt.

§ 22 Schlussbestimmungen – Günstigkeitsklausel

(1) Bestehende, für die Angestellten günstigere Übungen und Vereinbarungen bleiben unberührt.

(2) Wenn ein bei In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages bestehendes Monatsgehalt das in Betracht kommende Mindestgrundgehalt nach § 20 dieses Ver-

trages bereits erreicht hat, so kann aus dem In-Kraft-Treten der neuen Mindestgrundgehälter kein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung abgeleitet werden.

(3) Angestellte, die am 31. 12. 2002 einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem § 10 KV (in der Fassung vom 1. 9. 1994) haben, behalten diesen Anspruch solange ihr Dienstverhältnis zum/zur selben Dienstgeber/ Dienstgeberin andauert.

(4) Änderungen dieses Kollektivvertrages können frühestens mit 1. Juli 2019 in Kraft treten.

(5) Geschlechtsspezifische Bezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich nicht ausdrücklich aus einer Bestimmung anderes ergibt.

Wien, 10. August 2017

FACHVERBAND DER IMMOBILIEN- UND VERMÖGENSTREUHÄNDER	
Fachverbandsobmann:	Fachverbandsgeschäftsführerin:
KommR Mag. Georg Edlauer, MRICS	Ursula Pernica
ÖSTERR. GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN. DRUCK, JOURNALISMUS. PAPIER	
Der Vorsitzende:	Der Geschäftsbereichsleiter:
Wolfgang Katzian	Karl Dürtscher
ÖSTERR. GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN. DRUCK, JOURNALISMUS. PAPIER WIRTSCHAFTSBEREICH WIRTSCHAFTSDIENSTLEISTUNGEN	
Der Wirtschaftsbereichsvorsitzende:	Der Wirtschaftsbereichssekretär:
Norbert Schwab	Georg Grundei diplômé
Verhandlungsleiter:	
Mag. Philipp Amadeus Obermair	

ANHANG

MUSTER FÜR DIENSTZETTEL

Name und Anschrift des Arbeitgebers

(Stampiglie)

DIENSTZETTEL

(gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz) AVRAG

- I.** Herr/Frau
wohnhaft in
geboren am , Staatsbürgerschaft
- II.** Beginn des Dienstverhältnisses
Das Dienstverhältnis ist unbefristet / bis befristet.*)
- III.** Für das Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für Angestellte der ImmobilienverwalterInnen, in seiner jeweils geltenden Fassung, Anwendung, sowie alle zwischen Firmenleitung und Betriebsrat abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung.
- IV.** Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
- V.** Dienstort:
- VI.** Tätigkeitseinhalt (Dienstverwendung):
.....
.....
- VII.** Einstufung:
Verwendungsgruppe:
Verwendungsgruppenjahre:
Grundgehalt im Sinne des AVRAG:
Kollektivvertragliches Monatsbruttogehalt:
Die nächste Vorrückung erfolgt am:
Das tatsächlich zur Auszahlung gelangende Bruttomonatsgehalt beträgt derzeit € ,
..... mal jährlich zahlbar.
Darüber hinaus hat der/die*) Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltsbestandteile:
1. Zulagen (pro Monat , mal jährlich zahlbar):
 2. Überstundenpauschale: € (pro Monat, mal jährlich zahlbar für
..... Überstunden)
 3. Provision/Prämie*):

Der/die*) Angestellte hat Anspruch auf Einbeziehung dieser Provision/Prämie*) in die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Sonderzahlungen.
Die Zahlung der monatlichen Entgeltsansprüche erfolgt gemäß § 15 AngG.
Die Fälligkeit der Sonderzahlungen richtet sich nach den kollektivvertraglichen Bestimmungen.

VIII. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse:
.....
.....

IX. Urlaub

Für den Urlaub werden folgende Zeiten berücksichtigt:

Der Urlaubsanspruch beträgt pro Dienstjahr Werktage,
ab dem Dienstjahr Werktage.

X. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden.

XI. Der/die Angestellte*) hat Anspruch auf Ausfolgung einer Kopie aller für ihn/sie*) geltenden Betriebsvereinbarungen.

Diese liegen zur Einsichtnahme auf.

XII. Die Bestimmungen zum Datengeheimnis nach § 15 DSG 2000 (ab 25.5.2018 § 6 DSG 2018 in Verb. mit der DSGVO) sind besonders zu berücksichtigen.

XIII. Folgende Zeugnisse wurden zwecks Anrechnung von Vordienstzeiten im Sinne § 17 des Kollektivvertrages fristgerecht vorgelegt:

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

*) Nichtzutreffendes streichen!

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

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

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

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

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at.

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

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

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

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

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

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

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

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

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

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

Frau Herr Titel

Familienname Vorname

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort

Berufsbezeichnung Betrieb

Telefonisch erreichbar eMail

.....
Datum/Unterschrift

Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

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

Regionalgeschäftsstelle Wien

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Tirol

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6901 Bregenz, Reutegasse 11

Regionalgeschäftsstelle Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

www.gpa-djp.at



Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

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

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



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