

KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Notariatsangestellten in Wien,
Niederösterreich und Burgenland**

STAND 1. JÄNNER 2023

MITGLIED SEIN BRINGT'S!

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

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Notariatsangestellten in Wien, Niederösterreich
und Burgenland**

STAND 1. 1. 2023

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 Gewerkschaft GPA verhandelt jedes Jahr über 170 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen. Als Gewerkschaftsmitglied tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der 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
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121,

service@gpa.at, www.gpa.at, facebook/gpa

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
I. Umfang des Kollektivvertrages	<u>6</u>	X. Weihnachtsremuneration (13. Gehalt)	<u>9</u>
II. Normalarbeitszeit	<u>6</u>	XI. Urlaubsremuneration (14. Gehalt)	<u>10</u>
III. Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit	<u>7</u>	XII. Abfertigung	<u>10</u>
IV. Freizeit bei nachgewiesener Dienstverhin- derung	<u>7</u>	XIII. Jubiläumsgeld	<u>10</u>
V. Sozialpolitische Bestimmungen	<u>8</u>	XIV. Mindestleistungen	<u>10</u>
VI. Urlaub	<u>8</u>	XV. Geltungsdauer	<u>11</u>
VII. Entgelt	<u>8</u>	XVI. Schlussbestimmungen	<u>11</u>
VIII. Vordienstzeiten	<u>9</u>		
IX. Reisekosten, Verpflegungs-, Nächtigungs- und Weggelder	<u>9</u>		

*Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlag-
seite*

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Notariaten

Stand 1. 1. 2023

abgeschlossen zwischen der **Notarengruppe des Notariatskollegiums für Wien, Niederösterreich und das Burgenland**, Landesgerichtsstraße 20, 1010 Wien, und der **Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Wirt-**

schaftsdienstleistungen, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien (vormals Sektion Handel, Verkehr, Vereine und Fremdenverkehr, Deutschmeisterplatz 2, 1013 Wien).

I. UMFANG DES KOLLEKTIVVERTRAGES

Durch diesen Kollektivvertrag wird das Dienstverhältnis aller im Sprengel der Notariatskammer für Wien, Niederösterreich und Burgenland beschäftigten Notariatsangestellten geregelt. Es fallen darunter alle Personen, die in den Kanzleien der öffentlichen Notare angestellt und nicht Notariatskandidaten sind.

Ausgenommen sind Ferialpraktikanten und Volontäre, nicht aber Ferialarbeitnehmer.

Volontäre sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung im eigenen Interesse,

ohne Arbeitsverpflichtung im Betrieb, kurzfristig tätig werden, wobei ihnen die zeitliche Gestaltung freisteht und sie begründungslos jede Tätigkeit ablehnen können.

Ferialpraktikanten sind Schüler und Studenten, die im Rahmen ihrer Ausbildung in den Schulferien eine praktische Arbeit gemäß Lehrplänen oder Studienordnungen nachweisen müssen und zu diesem Zweck in einem öffentlichen Notariat vorübergehend beschäftigt werden.

II. NORMALARBEITSZEIT

1. Die normale Arbeitszeit beträgt einschließlich der Zeit für die Postabfertigung, jedoch ausschließlich der Ruhepausen, 40 Stunden wöchentlich.

2. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen. Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallene Arbeitszeit auf die anderen Tage der Woche verteilt werden, jedoch darf die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten. Die Festlegung hat dabei so zu erfolgen, dass die Arbeitszeit an Samstagen spätestens um 12 Uhr endet. Im Sinne des § 11, Abs 3 des Jugendbeschäftigungsgesetzes ist für Angestellte unter 18 Jahren die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit abweichend von einer 8-stündigen Arbeitszeit zulässig.

3. Der 24. und der 31. Dezember jeden Jahres sind dienstfrei.

4. Vier-Tage-Woche

Im Rahmen einer Vier-Tage-Woche gem § 4 Abs 8 AZG darf die Arbeitszeit inklusive Überstunden gemäß § 7 Abs 6 AZG auf maximal 12 Stunden ausgedehnt werden (die tägliche Normalarbeitszeit darf unter diesem Umstand 10 Stunden betragen). Für Teilzeitbeschäftigte kommt diese Bestimmung in der Form zur Anwendung, dass gemäß der im individuellen Dienstvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit jeweils Tage mit vollen 10 Stunden Normalarbeitszeit und gegebenenfalls ein Tag mit den die Zehnstundenblöcke übersteigenden Wochenstundenanzahl – ab hier Rumpftag – gearbeitet wird. Sollte an einem Tag die maximale mögliche Arbeitszeit von 12 Stunden gearbeitet werden, so ist es möglich die dabei entstandenen 2 Überstunden, aufgewertet gemäß III. Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit dieses Kollektivvertrages, umgewandelt in Zeit gegen Wochenarbeitszeit des Rumpftages oder wenn die/der Angestellte keinen Rumpftag hat, gegen die Arbeitszeit eines anderen Zehnstudentages gegenzurechnen ohne gegen die erweiterten Arbeitszeitmöglichkeiten der Vier-Tage-Woche zu verstoßen. (Es ist auch möglich die 2 Überstunden 1:1 in Zeit als Zeitausgleich zu verwenden und den Zuschlag monetär abzugelten bzw die Überstunden gesamt auszuzahlen).

III. ÜBERSTUNDEN, SONN- UND FEIERTAGSARBEIT

1. Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Überstunde, durch die das Ausmaß der auf der Basis der 40-stündigen Normalarbeitszeit festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Überstunden sind mit einem Grundstundenlohn und einem Zuschlag zu entlohnen.

2. Der Grundstundenlohn und die Grundlage für die Berechnung des Überstundenzuschlages und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/160 des Monatsgehaltes.

3. Für die ersten beiden an einem Werktag geleisteten Überstunden gebührt ein Zuschlag von 50 %. Für weitere derartige Überstunden ein Zuschlag von 100 %.

4. Soweit die Entlohnung überkollektivvertraglich erfolgt, gilt die Arbeitszeitüberschreitung bis zu 15 Minuten der täglichen Arbeitszeit pauschal als abgegolten. Bei Überschreitung der 15. Minute ist die gesamte Arbeitszeitüberschreitung als Überstunde zu bezahlen.

5. Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig. Angestellte, die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, sind am Versöhnungstag über ihr Verlangen von der Arbeit unter Fortzahlung des Gehaltes freizustellen.

6. Für Sonntagsarbeit gebührt die Grundvergütung mit einem Zuschlag von 100 %.

7. Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag wird nach den gesetzlichen Bestimmungen bezahlt. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag sonst festgesetzte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunde der Grundstundenlohn plus einem Zuschlag von 100 %.

8. Wird am 24. und 31. Dezember ausnahmsweise – aber noch im Rahmen der sonst für den betreffenden Wochentag festgesetzten täglichen Normalarbeitszeit – gearbeitet, so gebührt für solche Arbeitsstunden neben dem ungekürzten Monatsgehalt ein Überstundenzuschlag von 50 % ohne Grundvergütung. Wird am 24. und 31. Dezember über die sonst für den betreffenden Wochentag festgesetzte tägliche Normalarbeitszeit hinaus gearbeitet, so gebührt für solche Überstunden der Grundstundenlohn mit 100 %-igem Zuschlag.

9. Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

10. Überstunden:

Im Falle von besonderer Arbeitsbelastung ist es möglich Überstunden in Zeit umzuwandeln und über einen Zeitraum von 26 Wochen verteilt als Zeitausgleich zu konsumieren.

Die Inanspruchnahme dieser Regelung ist ein Monat im Vorhinein dem Arbeitnehmer/in und der Gewerkschaft bekanntzugeben. Der Zeitausgleich hat im Einvernehmen zwischen Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber festgelegt zu werden.

IV. FREIZEIT BEI NACHGEWIESENER DIENSTVERHINDERUNG

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

Bei Eheschließung des Angestellten oder Tod des Ehepartners (Lebensgefährten) 3 Werktage
im Todesfall von Eltern, Adoptiveltern oder Kindern (Stiefkindern, Adoptivkindern) 2 Werktage
bei der Niederkunft der Gattin bzw der Lebensgefährtin..... 2 Werktage

bei Eheschließung von Geschwistern oder eines Kindes (Stiefkindes) 1 Werktag
im Todesfall von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern 1 Werktag
zuzüglich der notwendigen Hin- und Rückfahrt zum Orte des Begräbnisses im Ausmaß eines weiteren Werktages
bei Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes 2 Werktage.
Die Eingetragene Partnerschaft ist der Ehe gleichzuhalten.

V. SOZIALPOLITISCHE BESTIMMUNGEN

1. Angestellte, deren wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden beträgt und die einen eigenen Haushalt selbstständig führen, haben ohne Schmälerung ihres Monatseinkommens Anspruch auf einen freien Tag im Monat, welcher im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber festzusetzen ist. Dieses Recht entfällt bei Einteilung der Arbeitszeit in eine 5-Tage-Woche.

2. Wenn einem Angestellten durch den zuständigen Versicherungsträger eine Maßnahme zur Gesundheitsvorsorge, Kur- bzw. Rehabilitationsaufenthalt nach ASVG gewährt wird, ist dieser auf den gesetzlich gebührenden Erholungsurlaub keinesfalls anzurechnen. In diesem Fall ist der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit für diese Zeit durch Bestätigung der Krankenkasse zu erbringen.

VI. URLAUB

Für den Urlaub gilt gemäß § 17 AngG das Bundesgesetz BGBl Nr 390/1976 betreffend die Vereinheitli-

chung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.

VII. ENTGELT

Es bestehen drei Berufsgruppen:

a) Für die Einreihung eines Angestellten in eine Berufsgruppe laut dem nachfolgenden Berufsgruppenschema ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend.

b) Übt ein Angestellter mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Berufsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine Einreihung in diejenige Gruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.

c) Ab dem 10. Berufsjahr gelten bei Festsetzung der Mindestgehälter nur die in einer österreichischen Notariatskanzlei zugebrachten Jahre.

Berufsgruppe 1:

Kanzleikräfte und Stenotypisten/-innen, die auch Aktenabschriften bei Gericht und bei Behörden und sonstige Kanzleigeschäfte nach Detailanweisung verrichten sowie Aktenablage und einfache Registraturarbeiten durchführen.

Weiters Angestellte, die Kanzleiarbeiten nach allgemeinen Weisungen selbstständig verrichten, Grundbuchserhebungen und Akteneinsicht vornehmen, einfache Kostennoten verfassen, das Expensar und die Kassa führen, die Berechnung der sozialen Abgaben und Steuern vornehmen können, welche mit der Kanzleiführung zusammenhängen:

	€
im 1. Berufsjahr	1.800,00
im 3. Berufsjahr	1.870,00
im 5. Berufsjahr	1.940,00
im 7. Berufsjahr	1.990,00
im 9. Berufsjahr	2.030,00
im 11. Berufsjahr	2.070,00

	€
im 13. Berufsjahr	2.110,00
im 15. Berufsjahr	2.150,00

Berufsgruppe 2:

Angestellte, die schwierige Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, die auch über das normale Maß hinausgehende Kostennoten verfassen, fremdsprachige Korrespondenz führen, Angestellte, die selbstständig Hausverwaltungen führen:

	€
im 1. Berufsjahr	1.870,00
im 3. Berufsjahr	1.960,00
im 5. Berufsjahr	2.050,00
im 7. Berufsjahr	2.100,00
im 9. Berufsjahr	2.150,00
im 11. Berufsjahr	2.190,00
im 13. Berufsjahr	2.230,00
im 15. Berufsjahr	2.270,00

Berufsgruppe 3:

Angestellte, die höchste Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, daher über die Anforderungen der Berufsgruppe 1 und 2 hinaus Verlassenschaften, Grundbuch- und sonstige Außerstreitsachen und Buchhaltung ohne Weisungen selbstständig durchführen:

	€
im 1. Berufsjahr	2.100,00
im 5. Berufsjahr	2.220,00
im 9. Berufsjahr	2.340,00
im 12. Berufsjahr	2.430,00
im 15. Berufsjahr	2.520,00
im 18. Berufsjahr	2.610,00

Lehrlingseinkommen

	€
1. Lehrjahr	840,00
2. Lehrjahr	1.000,00
3. Lehrjahr	1.200,00

Für Teilzeitbeschäftigte gilt, dass als Mehrarbeitsstunden nur jene Arbeitsstunden zu bezahlen sind, die nach Ablauf eines Durchrechnungszeitraumes von 6 Monaten über das vereinbarte Teilzeitmaß hinausgehen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 19 lit d) Arbeitszeitgesetz (AZG), BGBl I, Zahl 61/2007.

Ungelernte Hilfskräfte können während einer Anlernphase von maximal einem Jahr mit 85 % des in der Berufsgruppe 1 vorgeschriebenen Mindestgehalts entlohnt werden.

Freiwilliges Praktikum für Studierende

Ein freiwilliges Praktikum liegt vor, wenn

- Studierende des Bachelor-, Master- oder Diplomstudiums der Rechtswissenschaften bzw. von Stu-

dienrichtungen, die die Voraussetzungen des § 6a (2) der Notariatsordnung erfüllen,

- in vorlesungsfreien Zeiten,
- maximal bis zu 6 Wochen pro Kalenderjahr,
- mit dem Ziel das juristische Wissen zu vertiefen, praktische Erfahrungen zu sammeln und Einblick in die Arbeit bei Notariatskanzleien zu erwerben, beschäftigt werden.

Der überwiegende Teil der Arbeitszeit muss dem Ausbildungszweck und der Sammlung praktischer Erfahrungen gewidmet werden. Am Beginn des Dienstverhältnisses sind die Ausbildungsinhalte schriftlich festzulegen.

Eine Arbeitspflicht der Studierenden besteht für 80 % der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

Die Bezahlung hat mindestens 80 % des monatlichen Mindestgehalts der Berufsgruppe 1 im 1. Jahr pro Monat zu betragen. Werden mehrere Praktika beim selben Dienstgeber absolviert, hat ab dem Praktikum das in das 3. Kalenderjahr fällt die Einordnung in die Berufsgruppe 1, 1. Jahr zu erfolgen.

VIII. VORDIENSTZEITEN

Nachstehende Vordienstzeiten werden als Berufsjahre im Sinne des Berufsgruppenschemas wie folgt angerechnet:

a) die in einer Notariatskanzlei zurückgelegten Vordienstzeiten zur Gänze.

b) die in einer Rechtsanwaltskanzlei zurückgelegten Vordienstzeiten bis max. 5 Jahre.

c) die bei einem Wirtschaftstreuhänder zurückgelegten Vordienstzeiten bis max. 3 Jahre.

d) *entfällt ab 1. 1.2018*

IX. REISEKOSTEN, VERPFLEGUNGS-, NÄCHTIGUNGS- UND WEGGELDER

Der Ersatz der Fahrtspesen, Nächtigungs- und Weggelder erfolgt nach den Vorschriften des Rechtsanwaltstarifes.

X. WEIHNACHTSREMUNERATION (13. GEHALT)

1. Dem Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr, spätestens am 30. November, eine Weihnachtsremuneration in der Höhe seines Novembergehaltes.

Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, jedoch sind Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

2. Den während eines Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

3. Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenz-, Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß der Weihnachtsremuneration um jenen Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenz-, Zivildienstes bzw des Karenzurlaubes entspricht.

Der Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld) besteht dann nicht, wenn das Arbeitsverhältnis während der Probezeit im Sinne des § 19 Abs 2 AngG endet.

XI. URLAUBSREMUNERATION (14. GEHALT)

1. Dem Angestellten gebührt einmal im Kalenderjahr eine Urlaubsremuneration in der Höhe eines Monatsgehaltes.

2. Die Urlaubsremuneration ist bei Antritt des gesetzlichenurlaubes, spätestens am 1. Juli, auszuzahlen. Der Berechnung des 14. Monatsgehaltes ist jeweils der im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt zugrunde zu legen. Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, jedoch sind Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

3. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit. Angestellten, die während des Kalenderjahres eintreten und bis zum 31. Dezember noch nicht voll urlaubsberechtigt sind, ist der aliquote Teil der Urlaubsremuneration für dieses Kalenderjahr gemeinsam mit der gebührenden Weihnachtsremuneration auszuzahlen. Wenn ein Angestellter nach Erhalt der für das laufen-

de Kalenderjahr gebührenden Urlaubsbeihilfe sein Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig auflöst oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes entlassen wird, muss er sich die im laufenden Kalenderjahr zuviel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen.

4. Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenz-, Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß der Urlaubsremuneration um jenen aliquoten Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenz-, Zivildienstes bzw Karenzurlaubes entspricht.

Der Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld) besteht dann nicht, wenn das Arbeitsverhältnis während der Probezeit im Sinne des § 19 Abs 2 AngG endet.

XII. ABFERTIGUNG

1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit in diesem Vertrag nicht günstigere Regelungen erfolgen, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

2. a) Im Falle des Todes eines Arbeitnehmers, der länger als 2 Jahre im Betrieb tätig war, ist das Gehalt für den Sterbemonat und den darauffolgenden Monat weiterzuzahlen. Nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.

b) Anspruchsberechtigt sind nur die gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war. Sind solche Personen nicht vorhanden, dann jene physischen Personen, welche die Begräbniskosten bezahlen, jedoch nur bis zur Höhe der tatsächlich geleisteten Begräbniskosten.

c) Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes nach a) und b) ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem AngG, so gilt nur der günstigere Anspruch.

XIII. JUBILÄUMSGELD

Jeder Arbeitnehmer erhält nach einer Beschäftigung von 25 Jahren in derselben Notariatskanzlei mindestens ein Brutto-Monatsgehalt.

Der Angestellte wird im Zusammenhang mit seinem Jubiläum an einem Arbeitstag unter Fortzahlung des Entgeltes vom Dienst befreit.

XIV. MINDESTLEISTUNGEN

Sondervereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen.

XV. GELTUNGSDAUER

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. 1. 2023 in Kraft. Jeder Vertragsteil hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist ohne Quartalsende mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen wegen Erneuerung des Kollektivvertrages

zu führen. Über Verlangen eines der beiden Vertragsparteien müssen auch während der Geltungsdauer des Kollektivvertrages Verhandlungen wegen Abänderung desselben geführt werden. Änderungen dieses Kollektivvertrages können frühestens mit 1. 1. 2025 in Kraft treten.

XVI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher in Geltung gewesenen Kollektivvertrages vom 1. Jänner 2018 für den räumli-

chen, fachlichen und persönlichen Geltungsbereich dieses Vertrages ihre Gültigkeit.

Wien,

NOTARENGRUPPE DES NOTARIATSKOLLEGIUMS FÜR WIEN, NIEDERÖSTERREICH
UND DAS BURGENLAND

Der Präsident:

Dr. Michael Lunzer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft GPA

Vorsitzende:

Barbara Teiber, MA

Bundesgeschäftsführer:

Karl Dürtscher

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft GPA

Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, sonstiges Gewerbe

Wirtschaftsbereichsvorsitzender:

Norbert Schwab

Wirtschaftsbereichssekretär:

Mag. Albert Steinhauser

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

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

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

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

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

- erhalten Sie mittels Newsletter (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.at/interesse

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

IG PROFESSIONAL IG FLEX IG SOCIAL IG IT IG EXTERNAL

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

Frau Herr Divers Titel.....

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

Straße/Haus-Nr..... PLZ/Wohnort.....

Berufsbezeichnung..... Betrieb

Telefonisch erreichbar E-Mail.....

.....
Datum/Unterschrift



KONTAKTADRESSEN DER GPA

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

E-Mail: service@gpa.at

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

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

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

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

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

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

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11



DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

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

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



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