

KOLLEKTIVVERTRAG

für die Notariatsangestellten in Oberösterreich

STAND 1. JÄNNER 2026

MITGLIED SEIN BRINGT'S!

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

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

für die Notariatsangestellten in Oberösterreich

STAND 1. JÄNNER 2026

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

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

Ein Kollektivvertrag

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Mario Ferrari
Bundesgeschäftsführer

Highlight dieses Abschlusses:

Erhöhung der Gehälter um 3%, damit konnte das Schema wertgesichert werden.

Rahmenrechtliche Highlights:

- 24. und 31. Dezember sind dienstfrei;
- Sonntagsarbeit +100% Zuschlag;
- am gesetzlichen Feiertag über Normalarbeitszeit zusätzlich 100%;
- **Vordienstzeiten:** Anrechnung voll für Notariatskanzleien; zur Hälfte (max. 10 Jahre) für Rechtsanwaltskanzleien oder kaufmännische Berufe; Lehrzeit in Notariatskanzlei zur Hälfte;
- **Jubiläumsgeld:** Nach 20 Jahren mindestens 1 Bruttomonatsgehalt; nach 30 Jahren mindestens 2 Bruttomonatsgehälter; der Ehrentag ist dienstfrei;

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121, service@gpa.at, www.gpa.at, facebook/gpa

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
§ 1 Geltungsbereich	<u>6</u>	§ 10 Vordienstzeiten	<u>10</u>
§ 2 Geltungsbeginn und Geltungsdauer	<u>6</u>	§ 11 Reisekosten- und Nächtigungsgelder	<u>10</u>
§ 3 Anstellung	<u>6</u>	§ 12 Weihnachtsremuneration (13. Gehalt)	<u>10</u>
§ 4 Allgemeine Pflichten der Angestellten	<u>6</u>	§ 13 Urlaubsbeihilfe (14. Gehalt)	<u>10</u>
§ 5 Arbeitszeit	<u>7</u>	§ 14 Abfertigung	<u>11</u>
§ 6 Überstunden, Mehrarbeit und deren Entlohnung	<u>7</u>	§ 15 Jubiläumsgeld	<u>11</u>
§ 7 Dienstverhinderung	<u>8</u>	§ 16 Gültigkeitsklausel	<u>11</u>
§ 8 Urlaub	<u>8</u>	§ 17 Schlussbestimmungen	<u>11</u>
§ 9 Gehalt und Beschäftigungsgruppen	<u>8</u>		
§ 9a Anrechnung von Karenzzeiten	<u>9</u>	<i>Impressum: Letzte Umschlagseite</i>	

KOLLEKTIVVERTRAG

§ 1 Geltungsbereich

- 1) **räumlich:** Oberösterreich
 - 2) **fachlich:** sämtliche Mitglieder der Notariatskammer für Oberösterreich
 - 3) **persönlich:** alle in den Kanzleien der öffentlichen Notare im Angestelltenverhältnis Beschäftigten und kaufmännische Lehrlinge mit Ausnahme der Notariatskandidaten
- Angestellte** im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz in der jeweils geltenden Fassung Anwendung findet.

Ausgenommen sind (Ferial-)Praktikanten (mit Ausnahme der Regelung in § 9 Abs 6) und Volontäre, nicht aber Ferialarbeitnehmer.

Volontäre sind Schüler und Studenten, die kurzfristig in einem öffentlichen Notariat zu Ausbildungszwecken beschäftigt werden, ohne dass dies von der Schule oder Hochschule 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 öffentlichen Notariat vorübergehend beschäftigt werden.

§ 2 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

- 1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. 1. 2026** in Kraft.
- 2) Jeder Vertragsteil hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist zum Quartalsende mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen.

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

§ 3 Anstellung

- 1) Jedem Angestellten ist bei Abschluss des Dienstvertrages seine Einstufung mittels Dienstzettel gemäß § 2 AVRAG (Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz) mitzuteilen.
- 2) Diese Einstufung hat die Einreihung in die zutreffende Beschäftigungsgruppe und das Berufsjahr zu enthalten.

- 3) Ist die Einstufung mittels Dienstzettel erfolgt, steht es dem Angestellten frei, die Einstufung innerhalb von sechs Monaten ab Aushändigung des Dienstzettels zu beeinspruchen, widrigenfalls sich daraus ergebende Gehaltsansprüche verfallen. Es obliegt dem Angestellten, die Angaben im Dienstzettel zu überprüfen. Ansonsten bleibt die Verjährungsfrist des § 1486 ABGB aufrecht.

§ 4 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 Auftraggebern oder Klienten anzunehmen.

- 3) Sie sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses aufrecht.
- 4) Die Nichteinhaltung dieser Bestimmung bildet insbesondere einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 des Angestelltengesetzes.

§ 5 Arbeitszeit

- 1) Unter dem Begriff „Arbeitszeit“ wird die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne die Ruhepausen verstanden.
- 2) Die wöchentliche normale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.
- 3) Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit hat zwischen Montag und Freitag zu erfolgen, wobei der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen sind.
- 4) Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallene Arbeitszeit auf andere Tage der Woche verteilt werden, jedoch darf die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten. Im Sinne des § 11 Abs 3 des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes ist für die Angestellten unter 18 Jahren die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit abweichend von einer achtstündigen Arbeitszeit zulässig.

5) Mehrwöchige Durchrechnung der Arbeitszeit

Die Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf 10 Stunden bei einem Durchrechnungszeitraum von

bis zu 52 Wochen wird als zulässig erklärt, wobei eine wöchentliche Normalarbeitszeit von 48 Stunden nicht überschritten werden darf.

Die Mehrarbeit innerhalb des Durchrechnungszeitraumes kann durch Freizeit (1 : 1) ausgeglichen oder als Zeitguthaben in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden, wobei eine Übertragung von mehr als 40 Stunden unzulässig ist. Bei einer Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ist der Zeitausgleich in mehrtägigen zusammenhängenden Zeiträumen zu verbrauchen.

6) Der 24. und 31. Dezember eines jeden Jahres sind zur Gänze dienstfrei.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Feiertagsruhegesetzes BGBl 264/1967 in der jeweils geltenden Fassung.

Arbeiten an Sonn- und Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig. Für Angehörige der evangelischen Kirchen AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.

Angestellte, die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, sind am Versöhnungstag von der Arbeitsleistung bei Fortzahlung des Entgeltes freizustellen.

§ 6 Überstunden, Mehrarbeit und deren Entlohnung

- 1) Als Überstunde gilt die, die in der einzelnen Notaratskanzlei auf der Basis der 40-stündigen wöchentlichen Normalarbeitszeit festgelegten täglichen Arbeitszeit überschreitende Mehrleistung, sofern diese ausdrücklich angeordnet bzw im Voraus oder nachträglich bewilligt wurde. Die nachträgliche Bewilligung darf vom Dienstgeber nicht verweigert werden, wenn die Mehrleistung ohne Säumnis als erforderlich nachgewiesen wurde.

2) Teilzeitbeschäftigung

Überschreitungen der vertraglich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit gelten bis zum Ausmaß von 8 Stunden täglich bzw 40 Stunden wöchentlich (Normalarbeitszeit) nicht als Überstunden.

Für Mehrarbeit, durch die weder die tägliche noch die wöchentliche Normalarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte überschritten wird, gebührt eine Vergütung in der Höhe des auf die Normalarbeitsstunde entfallenden Teiles des Entgeltes zuzüglich des gesetzlich vorgeschriebenen Mehrarbeitszuschlags in der Höhe von 25 %, wenn diese nicht innerhalb eines Quartals durch Zeitausgleich abgegolten wird (zB beträgt bei einer Arbeitszeit von 20 Stunden der Teiler für die Berechnung der Mehrarbeit 1/86,5 [86,5 = 173 : 2]).

Bei durchrechenbarer Arbeitszeit nach § 5 Abs 5 sind die übertragbaren Stunden äquivalent zu den Vertragswochenstunden zu berechnen.

3) Überstundenvergütung

Die Überstundenvergütung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag.

- a) der Grundstundenlohn beträgt 1/148 (ergibt sich aufgrund der Berücksichtigung der Sonderzahlungen) des Bruttomonatsgehaltes. Dieser Verteiler verändert sich bei Teilzeitbeschäftigten mit dem prozentuellen Anteil der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit an der 40-stündigen Normalarbeitszeit (zB bei 20 Wochenstunden 1/74).
- b) Für die beiden ersten an einem Arbeitstag geleisteten Überstunden gebührt ein Zuschlag von 50 %. Für darüber hinausgehende und weitere Überstunden steht ein Zuschlag von 100 % zu.
- c) Für Sonntagsarbeit gebührt die Grundvergütung mit einem Zuschlag von 100 %. Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag wird nach den gesetzlichen Bestimmungen bezahlt. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den be-

treffenden Wochentag sonst festgesetzte Normalarbeitszeit, gebührt für diese Überstunde der Grundstundenlohn mit 100 %igem Zuschlag.

Beim Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

4) Geltendmachung der Ansprüche

Ansprüche auf Überstundenvergütung müssen innerhalb von vier Monaten ab dem Zeitpunkt der Erbringung derselben durch nachstehendes Verfahren gel-

tend gemacht werden, widrigenfalls verfallen die Ansprüche:

- a) der Angestellte ist verpflichtet, laufend ordentliche Aufzeichnungen über die von ihm geleisteten Überstunden zu führen, die er spätestens 2 Monate nach Erbringung derselben dem Dienstgeber zur Bestätigung vorzulegen hat.
- b) Überstunden sind am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen.

§ 7 Dienstverhinderung

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

- a) Bei Eheschließung des Angestellten oder Tod des Ehepartners 3 Arbeitstage
 - b) Im Todesfall von Eltern oder Kindern 2 Arbeitstage
 - c) Bei Niederkunft der Gattin 2 Arbeitstage
 - d) Bei Eheschließung von Kindern, Geschwistern oder eines Elternteils 1 Arbeitstag
 - e) Im Todesfall von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern 1 Arbeitstag
 - f) Beim ersten Wohnungswechsel innerhalb eines Kalenderjahres, im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes 2 Arbeitstage
- 2) Dem Ehepartner ist ein Lebensgefährte gleichzuhalten, mit dem seit mindestens 10 Monaten eine ehe-

ähnliche Gemeinschaft im gemeinsamen Haushalt besteht. Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten.

- 2a) Dem Ehepartner ist ein gemäß dem Gesetz über die eingetragene Partnerschaft (EPG) eingetragener Partner gleichgestellt.
- 3) Die Dienstverhinderung ist ehest möglich anzugeben und nachzuweisen, widrigenfalls der Anspruch verfällt.
- 4) Im Übrigen gelten grundsätzlich die Bestimmungen des § 8 Abs 3 Angestelltengesetz und des Bundesgesetzes vom 7.7.1976 über die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung (BGBl 390/1976).

§ 8 Urlaub

1) Dem Angestellten (Lehrling) gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub im Ausmaß des jeweiligen gültigen Urlaubsgesetzes.

2) **Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs:**

Während des Urlaubs darf der Angestellte (Lehrling) keine dem Erholungszweck des Urlaubs widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

3) Für die Bemessung des Urlaubsausmaßes gelten die Anrechnungsbestimmungen des § 3 Urlaubsgesetz (UrlG).

4) Günstigkeitsprinzip

Bestehen bei Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages für den Angestellten (Lehrling) günstigere Regelungen über den Urlaub, werden diese durch den Kollektivvertrag nicht berührt.

5) Umstellung auf Kalenderjahr

Einzelvertragliche Vereinbarungen über die Umstellung des Arbeitsjahres auf das Kalenderjahr sind nur unter Beachtung des Günstigkeitsprinzips zulässig. Diese Vereinbarungen dürfen keine für den Angestellten nachteiligeren Bestimmungen als die in § 2 Abs 4 UrlG angeführten enthalten.

§ 9 Gehalt und Beschäftigungsgruppen

1) Dem Angestellten (Lehrling) ist ein monatliches Mindestgehalt nach den in den Gehaltstafeln nach Beschäftigungsgruppen und Berufsjahren gestaffelten

Sätzen zu bezahlen. Die in den Gehaltstafeln angeführten Bruttomonatsgehälter sind Mindestsätze. Das Gehalt ist jeweils am Letzten eines Monats fällig.

2) Die Gehaltstafel umfasst die Beschäftigungsgruppen 1 bis 4 sowie die Lehrlingsentschädigung.

3) Für die Einreihung eines Angestellten in die Beschäftigungsgruppen laut dem nachfolgenden Gehaltsschema ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend.

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

5) Leistet ein Angestellter Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann ist er jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben er vorwiegend erledigt.

6) Ferialarbeitnehmer erhalten ein Gehalt in der Höhe der Lehrlingsentschädigung im 3. Jahr. (Ferial-)Praktikanten gemäß § 1 Abs 3 letzter Absatz erhalten ein Gehalt in Höhe der Lehrlingsentschädigung im 2. Jahr.

Beschäftigungsgruppe 1:

Kanzleikräfte und StenotypistInnen, die auch Aktenabschriften bei Gericht und bei Behörden und sonstige Kanzleigeschäfte nach Detailanweisung verrichten sowie Aktenablage und einfache Registraturarbeiten durchführen:

Nach Ablauf eines Angestelltendienstjahres in der Beschäftigungsgruppe 1 erfolgt jedenfalls eine Einstufung in das 1. Berufsjahr der Beschäftigungsgruppe 2.

Beschäftigungsgruppe 2:

Angestellte, die Kanzleiarbeiten nach allgemeinen Weisungen selbstständig verrichten, Akteneinsichten vornehmen, einfache Kostennoten verfassen, das Exponsar und die Kassa führen:

Beschäftigungsgruppe 3:

Angestellte, die schwierige Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, die auch über das normale Maß hinausgehende Kostennoten verfassen, Korrespondenz führen; Angestellte, die die Berechnung der sozialen Abgaben und Steuern vornehmen können, welche mit der Kanzleiführung zusammenhängen:

Beschäftigungsgruppe 4:

Angestellte, die schwierigste Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten und daher über die Anforderungen der Beschäftigungsgruppe 2 und 3 hinausgehende Tätigkeiten versehen:

Berufsjahr	Lehrlinge	BG 1	BG 2	BG 3	BG 4
1.	1.099,96	2.154,14	2.297,75	2.398,28	2.584,97
2.	1.293,38				
3.	1.525,49		2.333,65	2.444,23	2.639,54
5.			2.369,56	2.490,19	2.694,11
7.			2.405,46	2.536,14	2.748,68
9.			2.441,36	2.582,10	2.803,26
10.			2.477,26	2.628,05	2.857,83
12.			2.513,17	2.674,01	2.912,40
14.			2.549,07	2.719,96	2.966,97
16.			2.584,97	2.765,92	3.021,54

7) Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die Schüler der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der Lehrberechtigte dem Lehrling so zu beväorschussen und so zu ersetzen, dass dem Lehrling für den Zeitraum, der der Dauer des Internats entspricht, die volle Lehrlingsentschädigung verbleibt.

8) Die Zeiten der Wehrdienstleistung sowie der Zivildienstleistung werden nur dann als Berufsjahre gewertet, wenn zum Zeitpunkt der Einberufung ein Angestelltenverhältnis bestanden hat.

§ 9a Anrechnung von Karenzzeiten

Elternkarenzen (Karenzurlaube) im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen, die am 1. 3. 2013 oder später begonnen haben, werden im Ausmaß von insgesamt bis zu 16 Monaten je Kind als Berufsjahre angerechnet, wenn sie im laufenden Dienstverhältnis in Anspruch genommen werden. Für die ab 1. 3. 2017 in Anspruch genommenen Elternkarenzen kommen maximal bis zu 22 Monate je Kind zur Anrechnung. Nimmt ein Elternteil für dasselbe Kind mehrere Elternkarenzen in

Anspruch, werden dafür höchstens 16 bzw 22 Monate je Kind angerechnet.

Diese Höchstgrenze gilt auch für die Elternkarenzen nach Mehrlingsgebärunen.

Diese Karenzzeiten im Sinne des MSchG bzw VKG sind auch für die Bemessung der Kündigungsfrist, der Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheits- und Unglücksfall, des Urlaubsausmaßes und der Abfertigung bis zu 16 bzw 22 Monaten anzurechnen.

§ 10 Vordienstzeiten

- 1) Nachstehende Vordienstzeiten werden als Berufs-jahre im Sinne des Gehaltsschemas wie folgt ange-rechnet:
 - a) die in einer Notariatskanzlei zurückgelegten Vor-dienstzeiten zur Gänze,
 - b) die in einer Rechtsanwaltskanzlei oder in kaufmän-nischen Berufen zurückgelegte Dienstzeit zur Häl-fte, jedoch höchstens 10 Jahre.
- 2) Bei erfolgreichem Abschluss einer Lehre in einer Notariatskanzlei wird dem Angestellten die Hälft-e der Lehrzeit ebenfalls angerechnet.
- 3) Der Angestellte hat anrechenbare Vordienstzeiten dem Dienstgeber bei Eintritt bekannt zu geben und tunlichst sofort, spätestens jedoch innerhalb von drei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder Ar-betspapiere nachzuweisen, widrigenfalls sein An-rechnungsanspruch verfällt. Die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse oder Arbeitspapiere ist dem Angestell-ten auf seinem Dienstzettel zu bescheinigen. Bei recht-zeitigem Nachweis bleibt die Verjährungsfrist des § 1486 ABGB gewahrt.

§ 11 Reisekosten- und Nächtigungsgelder

- 1) Der Ersatz der Reisekosten und Nächtigungsgelder erfolgt nach den Vorschriften des Einkommensteuer-gezes. Bei Benützung eines eigenen KFZ gebührt das amtliche Kilometergeld.
- 2) Ansprüche sind spätestens drei Monate nach Been-digung der Dienstreise bei sonstigem Verfall durch Rechnungslegung geltend zu machen. Bei rechtzeiti-ger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjäh-rungsfrist des § 1486 ABGB gewahrt.

§ 12 Weihnachtsremuneration (13. Gehalt)

- 1) Dem Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr, spätestens mit der Novembergehaltsabrechnung, ei-ne Weihnachtsremuneration in der Höhe seines No-vembergehaltes. Überstundenentlohnungen und Überstundenpauschalen sind hierbei nicht einzube-ziehen.
- 2) Den während eines Kalenderjahres ein- oder aus-tretenden Angestellten bzw bei Wechsel zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung gebührt der aliquote Ge-haltsteil entsprechend der im Kalenderjahr zurückge-legten Dienstzeit.
- 3) Fallen in ein Jahr Zeiten militärischen Präsenzdien-stes (nicht Instruktion und Inspektion sowie kurzfristige Waffenübungen), Zeiten des ordentlichen Zivildien-stes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutter-schutzgesetzes bzw Väter-Karenzgesetzes, so vermin-dert sich das gebührende Ausmaß der Weihnachtsre-muneration um jenen Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenzdienstes, des Zivildienstes oder des Karenzurlaubes entspricht.

§ 13 Urlaubsbeihilfe (14. Gehalt)

- 1) Dem Angestellten gebührt einmal im Kalenderjahr eine Urlaubsbeihilfe in Höhe eines Monatsgehaltes.
- 2) Die Urlaubsbeihilfe ist spätestens mit der Junige-haltsabrechnung auszubezahlen. Der Berechnung des 14. Monatsgehaltes ist jeweils das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt zu Grunde zu legen. Überstundenentlohnungen und Überstunden-pauschalen sind dabei nicht miteinzubeziehen.
- 3) Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten bzw bei Wechsel zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung gebührt der aliquote Ge-haltsteil entsprechend der im Kalenderjahr zurückge-legten Dienstzeit. Zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe ist auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis entstehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachts-remuneration) in Anrechnung zu bringen.
- 4) Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des militärischen Präsenzdienstes (nicht Instruktion oder Inspektion so-wie kurzfristige Waffenübungen), Zeiten des ordentli-chen Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw Väter-Karenzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß der Ur-laubsbeihilfe um jenen Teil, der den in das Kalender-jahr fallenden Zeiten des Präsenzdienstes, des Zivil-dienstes oder des Karenzurlaubes entspricht.

§ 14 Abfertigung

Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit nicht günstigere Regelungen erfolgen, die Bestimmungen des

Angestelltengesetzes und des BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz)

§ 15 Jubiläumsgeld

Für langjährige Dienste werden dem Angestellten nach einer Beschäftigung beim gleichen Notar von 20 Jahren mindestens 1 Bruttomonatsgehalt 30 Jahren mindestens 2 Bruttomonatsgehälter als einmalige Zuerkennung gewährt.

Der Angestellte wird an seinem Ehrentag vom Dienst unter Fortzahlung des Entgeltes befreit. Karenzzeiten werden in einem Höchstmaß von 22 Monaten angerechnet.

§ 16 Gültigkeitsklausel

Bestehende, für Angestellte günstigere Regelungen und Vereinbarungen werden durch die Normen dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

§ 17 Schlussbestimmungen

- 1) Soweit in diesem Kollektivvertrag personenbezogene Begriffe verwendet werden, kommt ihnen keine geschlechtsspezifische Bedeutung zu. Sie sind bei der Anwendung auf bestimmte Personen in der jeweils geschlechtsspezifischen Form zu verwenden.
- 2) Soweit in diesem Kollektivvertrag nicht anders geregelt, sind Ansprüche des Angestellten (Lehrlings) oder

Dienstgebers bei sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich dem Grunde nach geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjährungsfrist des § 1486 ABGB gewahrt.

Linz, am 21. November 2025

NOTARIATSKAMMER FÜR OBERÖSTERREICH

Mag. Friedrich Jank

Präsident

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA

Barbara Teiber, MA

Mario Ferrari

Vorsitzende

Bundesgeschäftsführer

Norbert Schwab

Georg Grundei diplômé

Wirtschaftsbereichsvorsitzender

Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA
Landesgeschäftsstelle Oberösterreich

Wolfgang Gerstmayer

Mag.º Jasmin Silmbroth

Landesgeschäftsführer

Betriebsbetreuende Sekretärin WB 15

Trotz sorgfältiger Prüfung sämtlicher Angaben in dieser Broschüre sind Fehler nicht auszuschließen und die Richtigkeit des Inhalts ist daher ohne Gewähr. Eine Haftung des Verlages oder des Verfassers ist ausgeschlossen.

MITGLIEDSANMELDUNG

Bitte in Blockschrift ausfüllen
oder einfach online beitreten:
mitgliedwerden.gpa.at



Familienname

Vorname

Titel

geb. TT.MM.JJJJ

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

weiblich

Angestellte:r

Lehrling Lj

freier Dienstvertrag

männlich

Arbeiter:in

Schüler:in

geringfügig beschäftigt

divers/inter/offen

Zeitarbeitskraft

Student:in

Werkvertrag

Zweitmitgliedschaft

E-Mail

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

Beschäftigt bei Firma/Schule/Uni

Branche

Gehaltshöhe brutto

GPA-Beitritt MM.JJJJ

Straße/Hausnummer der Firma/Schule/Uni

PLZ

Ort

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

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

SEPA LASTSCHRIFT-MANDAT (Bankeinzug)

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

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

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

Kontoinhaber:in

IBAN

BIC

Bank

Ort/Datum/Unterschrift

BETRIEBSABZUG

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift

ANGABEN ZUM WERBER/ZUR WERBERIN:

Familienname

Vorname

Mitgliedsnummer

Aktionscode

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

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

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 Kontaktdata:

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



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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

- erhalten Sie mittels Newsletter regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

- erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen;
- nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Broschüren, Artikel, Umfragen, Webinar-Reihen und andere Materialien);
- beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

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

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

IG PROFESSIONAL **IG FLEX** **IG SOCIAL** **IG IT** **IG EXTERNAL**

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

Familienname	Vorname	Titel
Straße, Hausnummer	PLZ	Ort
Telefonnummer	E-Mail	
Berufsbezeichnung	Betrieb	
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