

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Notariatsangestellten in der Steiermark**

**GÜLTIG AB 1. JUNI 2019**



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

## Unser Service für Sie:

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

**Mitglied sein bringt's!**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

## **für die Notariatsangestellten in der Steiermark**

**GÜLTIG AB 1. JUNI 2019**

## **Liebe Kollegin, lieber Kollege,**

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

Ein Kollektivvertrag

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

### **KV-Highlights:**

- Erstmals seit 1992 (!) gibt es wieder einen Kollektivvertragsabschluss für Angestellte bei Notaren in der Steiermark mit einem aktuellen Gehaltsschema!
- Mit 1. 1. 2020 wird der Mindestgehalt von € 1500,- umgesetzt.
- Karenzzeiten werden teilweise auf Vorrückung im Schema und dienstzeitabhängige Ansprüche, wie Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Abfertigung alt, Urlaubsausmaß und Kündigungsfristen angerechnet.

GPA-djp Servicecenter:

Hotline: 05 0301-301,

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

## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>		<b>Seite</b>
I. Umfang des Kollektivvertrages .....	<u>6</u>	X. Reisekosten, Verpflegungs-, Nächtigungs- und Weggelder .....	<u>8</u>
II. Normalarbeitszeit .....	<u>6</u>	XI. Weihnachtsremuneration (13. Gehalt) ....	<u>8</u>
III. Sonn- und Feiertagsruhe .....	<u>6</u>	XII. Urlaubsremuneration (14. Gehalt) .....	<u>9</u>
IV. Überstunden .....	<u>6</u>	XIII. Abfertigung .....	<u>9</u>
V. Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhin- derung .....	<u>7</u>	XIV. Mindestleistungen .....	<u>9</u>
VI. Anrechnung des Karenzurlaubs im Sinn des MSchG, VKG bzw EKUG) .....	<u>7</u>	XV. Geltungsdauer .....	<u>10</u>
VII. Urlaub .....	<u>7</u>	XVI. Schlussbestimmungen .....	<u>10</u>
VIII. Entgelt .....	<u>7</u>		
IX. Vordienstzeiten .....	<u>8</u>	<i>Impressum: Letzte Umschlagseite</i>	

# KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen der Notariatskammer für Steiermark, Wielandgasse 36, 8010 Graz und Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalis-

mus und Papier, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien.

## I. UMFANG DES KOLLEKTIVVERTRAGES

Durch diesen Kollektivvertrag wird das Dienstverhältnis aller im Sprengel der Notariatskammer für die Steiermark beschäftigten Notariatsangestellten gere-

gelt. Es fallen darunter alle Personen, die in den Kanzleien der öffentlichen Notare angestellt und nicht Notariatskandidaten sind.

## II. NORMALARBEITSZEIT

**1.** Die normale Arbeitszeit beträgt einschließlich der Zeit für die Postabfertigung, jedoch ausschließlich der Ruhepausen 40,0 Stunden wöchentlich.

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 entfallende 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 von Montag bis Freitag aufgeteilt wird. Sollten Arbeiten am Samstag unbedingt erforderlich sein, so haben diese spätestens um 12 Uhr zu enden.

**2.** Am 31. 12. hat die Arbeitszeit um 12 Uhr zu enden. Der 24. 12. eines jeden Jahres ist dienstfrei.

## III. SONN- UND FEIERTAGSRUHE

Für die Sonntagsruhe gelten die gesetzlichen Bestimmungen. An den gesetzlichen Feiertagen hat die Arbeit in den Notariatskanzleien zu ruhen.

Angestellte, die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, haben am Versöh-

nungstag unter Fortzahlung ihres Gehaltes dienstfrei. Arbeit an gesetzlichen Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.

## IV. ÜBERSTUNDEN

**1.** Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Überstunde, durch die das Ausmaß der auf der Basis der 40,0-stündigen Normalarbeitszeit festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Überstunden sind mit einem Grundstundenlohn und mit einem Zuschlag zu entlohnen.

**2.** Der Grundstundenlohn 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 wei-

tere derartige Überstunden ein Zuschlag von 100 %. Für Überstunden ab 20 Uhr grundsätzlich jedoch ein Zuschlag von 100 %.

**4.** Für Sonntagsarbeit gebührt eine Grundvergütung mit einem Zuschlag von 100 %.

**5.** Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag wird nach den gesetzlichen Bestimmungen bezahlt. Übersteigt die an dem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag sonst festgelegte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunde

der Grundstundenlohn plus einem Zuschlag von 100 %.

**6.** Wird am 31. 12. ausnahmsweise über 12 Uhr hinaus, aber noch im Rahmen der sonst für den betreffenden Wochentag festgelegten Normalarbeitszeit gearbeitet, so gebührt für solche Arbeitsstunden ein Überstundenzuschlag von 50 %. Für den 24. 12. ist diese Regelung sinngemäß auf den ganzen Tag anzu-

wenden. Wird am 24. 12. und am 31. 12. über die sonst für den betreffenden Wochentag festgelegte Normalarbeitszeit hinaus gearbeitet, so gebührt für solche Überstunden der Grundstundenlohn mit einem Zuschlag von 100 %.

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

## V. FORTZAHLUNG DES GEHALTES BEI 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 Ort des Begräbnisses im Ausmaß eines weiteren Werktages  
bei Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes ..... 2 Werktage  
Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 8, Abs 3 Angestelltengesetz vollinhaltlich.

## VI. ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBS IM SINN DES MSCHG, VKG BZW EKUG

Zeiten der Karenzurlaube im Sinne des MSchG, EKUG oder VKG werden innerhalb des Dienstverhältnisses für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer des Krankenentgeltanspruchs, die Abfertigung (alt),

die Urlaubsdauer und auf die Verwendungsgruppenjahre für die Gehaltsvorrückungen zur Hälfte (50 %) – mindestens aber im gesetzlichen Ausmaß – angerechnet.

## VII. URLAUB

Für das Ausmaß und die Gewährung desurlaubes gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes in der jeweils letzten gültigen Fassung.

## VIII. ENTGELT

Das Verwendungsgruppenschema gliedert sich in drei Berufsgruppen:

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

**b)** Übt ein Angestellter/eine Angestellte mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Berufsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine/

ihre 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 Be-**

### **hörden und sonstige Kanzleigeschäfte nach Detailanweisung verrichten sowie Aktenablage und einfache Registraturarbeiten durchführen.**

Weiter Angestellte, die Kanzleiarbeiten nach allgemeinen Weisungen selbstständig verrichten, Grundbuchshebungen 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:

1. Berufsjahr .....	1.500,-
3. Berufsjahr .....	1.575,-
5. Berufsjahr .....	1.600,-
7. Berufsjahr .....	1.625,-
9. Berufsjahr .....	1.650,-
11. Berufsjahr .....	1.675,-
13. Berufsjahr .....	1.700,-
15. Berufsjahr .....	1.730,-

**Übergangsbestimmung:** Bis zum 31. 12. 2019 beträgt der Mindestgehalt in Berufsgruppe 1 im ersten Berufsjahr 1.400,- Euro.

### **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:**

1. Berufsjahr .....	1.600,-
3. Berufsjahr .....	1.650,-
5. Berufsjahr .....	1.700,-
7. Berufsjahr .....	1.750,-
9. Berufsjahr .....	1.800,-
11. Berufsjahr .....	1.850,-
13. Berufsjahr .....	1.900,-
15. Berufsjahr .....	1.950,-

### **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:**

1. Berufsjahr .....	1.800,-
3. Berufsjahr .....	1.875,-
5. Berufsjahr .....	1.950,-
7. Berufsjahr .....	2.025,-
9. Berufsjahr .....	2.100,-
11. Berufsjahr .....	2.175,-
13. Berufsjahr .....	2.250,-
15. Berufsjahr .....	2.325,-
1. Lehrjahr.....	700,00
2. Lehrjahr.....	828,90
3. Lehrjahr.....	1.004,00

## **IX. VORDIENSTZEITEN**

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

1. Die in einer Notariats- oder Rechtsanwaltskanzlei zurückgelegten Vordienstzeiten zur Gänze,

2. die bei einem ähnlichen Büro oder in kaufmännischen Berufen zurückgelegten Dienstzeiten zur Hälfte, jedoch höchstens 5 Jahre.

## **X. REISEKOSTEN, VERPFLEGUNGS-, NÄCHTIGUNGS- UND WEGGELDER**

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

## **XI. WEIHNACHTSREMUNERATION (13. GEHALT)**

1. Dem/Der Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr, spätestens am 30. November eine Weihnachtsremuneration in der Höhe seines/ihrer Novembergehaltes. Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, jedoch ist eine Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

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



**3.** Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, 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 Präsenzdienstes, Zivildienstes bzw des Karenzurlaubes entspricht.

## **XII. URLAUBSREMUNERATION (14. GEHALT)**

**1.** Dem/Der 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 das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt zugrunde zu legen. Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, ist eine 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 urlaubsberechtigt sind, ist der aliquote Teil der Urlaubsremuneration für dieses Kalenderjahr gemeinsam mit der ge-

bührenden Weihnachtsremuneration auszuzahlen. Wenn ein Angestellter/eine Angestellte nach Erhalt der – für das laufende Kalendermonat – gebührenden Urlaubsbeihilfe aus seinem/ihrem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt, infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes entlassen wird, muss er/sie sich die im laufenden Kalenderjahr zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine/ihre, ihm/ihr aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen.

**4.** Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, 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 Präsenzdienstes, Zivildienstes bzw Karenzurlaubes entspricht.

## **XIII. ABFERTIGUNG**

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

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

/der Arbeitnehmerin ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.

**b)** Anspruchsberechtigt sind die Erben, wenn sie nach den Bestimmungen des ASVG für Abfertigungsbeträge bezugsberechtigt sind.

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

## **XIV. MINDESTLEISTUNGEN**

Sondereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen. Bestehende günstigere arbeits-

rechtliche Vereinbarungen und höhere Gehälter werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

## **XV. GELTUNGSDAUER**

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. 6. 2019 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 Vertragsteile müssen auch während der Geltungsdauer des Kollektivvertrages Verhandlungen wegen Abänderung desselben geführt werden. Änderungen dieses Kollektivvertrages können frühestens mit 1. 1. 2021 in Kraft treten.

## **XVI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher in Geltung gewesenen Kollektivvertrages vom 4. 4. 1992 für den räumlichen,

fachlichen und persönlichen Geltungsbereich dieses Vertrages ihre Gültigkeit.

Graz, am 30. 11. 2018

NOTARIATSKAMMER FÜR STEIERMARK

Präsident:

Dr. Dieter Kinzer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Die gf. Vorsitzende:

Barbara Teiber, MA

Der Geschäftsbereichsleiter:

Karl Dürtscher

WIRTSCHAFTSBEREICH „WIRTSCHAFTSDIENSTLEISTUNGEN UND SONSTIGE GEWERBE“

Für den Wirtschaftsbereich:

Norbert Schwab

Wirtschaftsbereichssekretär:

Mag. Albert Steinhauser

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

# NOTIZEN

Dotted lines for writing notes.



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

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

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

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

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

## GPA-djp

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

## Österreichischer Gewerkschaftsbund

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

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

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

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

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

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

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

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

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

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

### Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

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

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

Frau     Herr    Titel .....

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

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

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

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

.....  
Datum/Unterschrift

# Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

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



Für alle,  
die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

**Herausgeber:** Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

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



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