

# Kollektivvertrag für Bedienstete der Österreichischen Post AG gemäß § 19 Abs. 3 Poststrukturgesetz (PTSG)

abgeschlossen zwischen der Österreichischen Post AG als Arbeitgeber/in und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten, als Arbeitnehmer/innenvertretung (§ 19 Abs. 3 PTSG, BGBl. 201/1996 i.d.g.F.).

## Geltungsbereich

1. Der Kollektivvertrag gilt
  - a) räumlich: für das gesamte Gebiet der Republik Österreich
  - b) fachlich: für die Österreichische Post AG, für eines ihrer Tochterunternehmen gemäß § 17 Abs. 1a PTSG.
  - c) persönlich: für alle Mitarbeiter/innen, deren Arbeitsverhältnis entweder zur Österreichischen Post AG oder zu einem unter b) genannten Unternehmen ab Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages begründet wird.
  
2. Der Kollektivvertrag gilt nicht
  - a) für Ferialpraktikant/innen, das sind Schüler/innen und Studierende, die zum Zwecke einer schulischen/beruflichen Vor- oder Ausbildung eine nach der Studien-/Ausbildungsordnung vorgeschriebene praktische Tätigkeit vorübergehend ausüben, und für Volontär/innen, das sind Personen, die kurzfristig im Betrieb tätig sind, um sich weiterzubilden, ohne dass dies gefordert wäre,
  - b) für Bedienstete, auf deren Arbeitsverhältnis die als Kollektivvertrag geltende Dienstordnung gemäß § 19 Abs. 4 PTSG anzuwenden ist,
  - c) Für solche Mitarbeiter/innen, die in der Zeit vom 1. Juni bis 31. Oktober eines Kalenderjahres als Ersatz für die Dauer der Dienstabwesenheit von Bediensteten bis max. 12 Wochen beschäftigt werden.
  
3. Auf die diesem Kollektivvertrag unterliegenden Arbeitsverhältnisse gelangen die Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG), des Arbeitszeitgesetzes (AZG) sowie des Arbeitsruhegesetzes (ARG) mit der Maßgabe zur Anwendung, dass folgende Mitarbeiter/innen auch während der Wochenend- und Feiertagsruhe beschäftigt werden dürfen: Alle Mitarbeiter/innen, die erforderlich sind, um die kontinuierliche flächendeckende Zustellung von Sendungen zu gewährleisten, insbesondere Mitarbeiter/innen in den Verteilzentren, LKW-Lenker, Portiere und Zusteller, sowie für Mitarbeiter/innen in den Filialen, die an Sonn- und Feiertagen im Interesse der Bevölkerung regelmäßig geöffnet halten.

## Geltungsdauer

1. Der Kollektivvertrag tritt mit 01.07.2012 in Kraft.
  
2. Dieser Vertrag gliedert sich in vier Teile:
  1. Teil: Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich
  2. Teil: Mitarbeiter/innen im Zustell-/ , Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen (z.B. Portierdienst, Reinigungsdienst)  
Dieser 2. Teil gliedert sich in einen
    - a) arbeitsrechtlichen Teil, der die Artikel I - XII umfasst
    - b) arbeitszeitrechtlichen Teil, der die Artikel II - V umfasst
  3. Teil: Gemeinsame Bestimmungen



#### 4. Teil: Gehaltsrechtlicher Teil

Dieser 4. Teil gliedert sich in einen

- a) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich
- b) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im Zustell-/ , Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen.

3. Die Teile 1., 2., 4a) und 4b) dieses Kollektivvertrages können unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist von jedem der vertragsschließenden Partner mittels eingeschriebenen Briefes zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Der 3. Teil des Kollektivvertrages kann beiderseits nur gekündigt werden, wenn die Teile 1. und 2. gekündigt werden. Die Kündigung ist unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist von jedem der vertragsschließenden Partner mittels eingeschriebenen Briefes zum Ende eines Kalendermonats möglich.

## **1. Teil: Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich**

### **I. ANSTELLUNG**

1. So weit keine andere Vereinbarung getroffen wurde, gilt für alle Mitarbeiter/innen der erste Monat als Probemonat im Sinne des § 19 Abs. 2 AngG. Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG).

Nach Ablauf des Probemonates unterliegt das Arbeitsverhältnis den gesetzlichen Kündigungsbestimmungen und den Bestimmungen des Abschnittes II des 3. Teils dieses Kollektivvertrages.

2. Dem/der Mitarbeiter/in ist bei Abschluss des Arbeitsvertrages bzw. unverzüglich bei Arbeitsantritt eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Dienstzettel) auszuhändigen. Diese Verpflichtung entfällt, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle notwendigen Angaben enthält. § 2 AVRAG ist anzuwenden.

3. Der/die Mitarbeiter/in ist spätestens bei Abschluss des Arbeitsvertrages nach Vordienstzeiten, die bei der Berechnung der Berufsjahre von Bedeutung sein können, zu befragen. Der/die Mitarbeiter/in hat diese spätestens bei Beginn des Arbeitsverhältnisses glaubhaft zu machen bzw. nachzuweisen. Nicht oder verspätet glaubhaft gemachte bzw. nachgewiesene Vordienstzeiten sind für die Einstufung erst ab dem Zeitpunkt der Geltendmachung zu berücksichtigen.

### **II. ALLGEMEINE PFLICHTEN**

Der/die Mitarbeiter/in ist verpflichtet, alle mit seiner Stellung verbundenen Arbeitsleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge des/der Vorgesetzten ordnungsgemäß durchzuführen.

Der/die Mitarbeiter/in ist nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Entlohnung von Kund/innen oder sonstigen Geschäftspartner/innen ohne Bewilligung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin anzunehmen.



Er / Sie ist ferner weder berechtigt, ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen zu betreiben, noch ohne Bewilligung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte im Geschäftszweig des Arbeitgebers zu machen oder zu vermitteln. Er / Sie ist, so weit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet.

### **III. ARBEITSZEIT**

#### **A. Allgemeine Bestimmungen**

##### **1. Kollektivvertragliche Normalarbeitszeit**

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen 38,5 Stunden.

##### **2. Verteilung der Normalarbeitszeit**

**2.1.** Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Dauer und Lage der Pausen sind nach Maßgabe der gesetzlichen und der folgenden kollektivvertraglichen Bestimmungen zu vereinbaren. Diese Regelung kann durch Betriebsvereinbarung oder durch Einzelvereinbarung erfolgen.

**2.2.** Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage in der Woche verteilt werden, doch darf die tägliche Normalarbeitszeit in diesem Falle 9 Stunden nicht überschreiten.

**2.3.** Bei wechselnder Lage der Normalarbeitszeit ist deren Lage unbeschadet § 19c(3)AZG für die jeweilige Woche mindestens zwei Wochen im Vorhinein zu vereinbaren.

**2.4.** Die Kollektivvertragspartner empfehlen, Mitarbeiter/innen mit längerer An- und Heimreise in größeren zusammenhängenden Zeiträumen mit möglichst kurzer Arbeitsunterbrechung zu beschäftigen.

##### **3. Gleitende Arbeitszeit**

In einer Gleitzeitvereinbarung gem. § 4 b AZG kann die tägliche Normalarbeitszeit von Erwachsenen bis auf 10 Stunden verlängert werden.

##### **4. Viertagewoche**

Wird die Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier oder weniger zusammenhängende Tage verteilt, kann die tägliche Normalarbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten (ausgenommen Jugendliche) auf zehn Stunden ausgedehnt werden. Bei Teilzeitbeschäftigten (ausgenommen Jugendliche) kann die tägliche Normalarbeitszeit auf zehn Stunden ausgedehnt werden, wenn der / die Mitarbeiter/in an jedem Tag, an dem er zum Einsatz kommt, mindestens 8 Stunden beschäftigt wird.

##### **5. Reisezeiten**

Passive Reisezeiten, das sind Zeiten, in denen der/die Mitarbeiter/in ein Verkehrsmittel benützt, ohne es selbst zu lenken, werden mit dem Normalstundensatz vergütet, es sei denn, der / die Mitarbeiter/in verrichtet in dieser Zeit Arbeitsleistungen im Rahmen des ihm erteilten Auftrages.

## **6. Durchrechenbare Arbeitszeit**

**6.1.** Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen eines Zeitraumes von 26 Wochen bis zu 44 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 38,5 Stunden nicht überschreitet.

**6.2.** Der Durchrechnungszeitraum kann durch Betriebsvereinbarung auf maximal ein Jahr ausgedehnt werden.

**6.3.** Die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im Vorhinein zu vereinbaren. Bei einem Durchrechnungszeitraum von mehr als 13 Wochen muss die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit zumindest für 13 Wochen im Vorhinein vereinbart werden.

**6.4.** Änderungen, die sich aus den jeweiligen Betriebserfordernissen oder aus der Bedachtnahme auf die Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin ergeben, sind rechtzeitig vorher zu vereinbaren.

**6.5.** Der zur Erreichung dieser durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin mindestens in halben Tagen zu gewähren.

## **7. Ruhezeiten**

Die Ruhezeit nach § 12 AZG darf in Einzelfällen auf bis zu 8 Stunden verkürzt werden. Das im Vergleich zum gesetzlichen Anspruch entfallende Ruhezeitausmaß ist im Zusammenhang mit einer täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit innerhalb der nächsten 10 Kalendertage auszugleichen. Das zuständige Personalvertretungsorgan / der Betriebsrat ist anzuhören.

## **8. Zeitguthaben**

Für Zeitguthaben am Ende des Arbeitsverhältnisses gebührt der Normalstundenlohn, wenn das Arbeitsverhältnis wegen Entlassung aus Verschulden des Mitarbeiters /der Mitarbeiterin, Kündigung durch den Mitarbeiter / die Mitarbeiterin oder Austritt des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin ohne wichtigen Grund endet.

## **B. Arbeitszeit in den ständigen Verkaufsstellen der Filialen für jene Tätigkeiten, die dem Öffnungszeitengesetz unterliegen**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

**1.1.** In den Monaten Jänner bis November sind den Mitarbeiter/innen im Filialbereich wöchentlich zwei freie Halbtage zu gewähren.

**1.2.** Diese Freizeit ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin einmal innerhalb eines Zeitraumes von 6 Wochen am Samstag (freier Samstag) zu gewähren. Abweichend kann auch vereinbart werden, dass in einem Durchrechnungszeitraum von 8 Wochen zumindest 8 ganze Werktage arbeitsfrei bleiben.

**1.3.** Die Gewährung freier Tage bzw. Halbtage gilt nicht für jene Betriebe und in jenen Wochen, wo mehrere halbe Werktage oder ein ganzer Werktag geschlossen sind.

**1.4.** Am 24. Dezember und 31. Dezember endet die Arbeitszeit mit dem durch das Öffnungszeitengesetz oder einer Verordnung des Landeshauptmannes festgesetzten Ende der Öffnungszeit. Die Normalarbeitszeit endet allerdings am 24. Dezember um 14.00 Uhr und am 31. Dezember um 17.00 Uhr, wenn durch den Landeshauptmann keine oder spätere Ladenschlusszeiten festgesetzt sind. Danach sind nur unbedingt notwendige Abschlussarbeiten zulässig, diese gelten als Überstunden.

**1.5.** An den vier verkaufsoffenen Samstagen vor dem 24. Dezember endet die Normalarbeitszeit von Mitarbeiter/innen und Lehrlingen, die an den übrigen Samstagen öfter als einmal im Monat nach 13.00 Uhr beschäftigt wurden, um spätestens 13.00 Uhr.

## **2. In den ständigen Verkaufsstellen der Filialen, die an mehr als einem Samstag im Monat nach 13.00 Uhr offen gehalten werden**

**2.1.** Mitarbeiter/innen und Lehrlinge in Filialen dürfen an Samstagen nach 13.00 Uhr beschäftigt werden, so weit die jeweils geltenden Öffnungszeitenvorschriften das Offenhalten zulassen. In diesem Fall hat der folgende Samstag zur Gänze arbeitsfrei zu bleiben, außer in folgenden Fällen:

Wenn der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin nach 13.00 Uhr beschäftigt wurde mit

- a) Verkaufstätigkeiten, die nach den §§ 17 und 18 ARG oder einer Verordnung gemäß § 12 ARG zulässig sind,
- b) Verkaufstätigkeiten an den letzten vier Samstagen vor dem 24. Dezember,
- c) dem Fertigbedienen von Kund/innen gemäß § 10 des Öffnungszeitengesetzes 2003,
- d) Abschlussarbeiten gemäß § 3 Abs. 2 ARG.

**2.2.** In folgenden weiteren Fällen dürfen Mitarbeiter/innen und Lehrlinge, die an einem Samstag nach 13.00 Uhr beschäftigt wurden, am folgenden Samstag beschäftigt werden:

- a) Teilzeitbeschäftigte, mit denen eine Arbeitsleistung ausschließlich für Samstage vereinbart ist.
- b) Mitarbeiter/innen und Lehrlinge in Postfilialen, die - mit Ausnahme der vier Samstage vor dem 24. Dezember - lediglich an einem Samstag im Monat nach 13.00 Uhr offen gehalten werden, gem. Z 3.
- c) Verkaufstätigkeiten, die auf Grund einer Verordnung gem. § 12 und/oder § 13 ARG während der Wochenendruhe zum Stichtag 31. Dezember 1996 zugelassen sind.

## **3. allgemeine Durchrechnungsbestimmung**

Durch Betriebsvereinbarung kann die Beschäftigung an zwei Samstagen innerhalb eines Zeitraumes von 4 Wochen ermöglicht werden. In diesem Fall haben die übrigen Samstage dieses Zeitraumes arbeitsfrei zu bleiben.

Jene Wochen, in denen eine Samstagnachmittagsbeschäftigung auf Grund dieses Abschnittes zulässig ist, bleiben bei der Bemessung des Durchrechnungszeitraumes außer Betracht. (Fortlaufhemmung).

#### **4. Durchrechnungsbestimmung für Filialen mit geringer Beschäftigtenzahl**

**4.1.** Für Filialen mit nicht mehr als 25 dauernd Beschäftigten kann durch Betriebsvereinbarung oder - in Betrieben ohne Personalvertretungsorgan / Betriebsrat - durch schriftliche Einzelvereinbarung zusätzlich wahlweise vereinbart werden:

**a)** dass die Mitarbeiter/innen innerhalb eines Zeitraumes von 8 Wochen an bis zu 4 Samstagen nach 13.00 Uhr beschäftigt werden kann, wenn er an ebenso vielen Samstagen arbeitsfrei bleibt oder,

**b)** dass der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 4 Wochen an 3 Samstagen nach 13.00 Uhr beschäftigt werden kann, wenn innerhalb des Durchrechnungszeitraumes jeweils ein Samstag und ein Montag arbeitsfrei bleibt oder

**c)** dass der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin innerhalb eines Zeitraums von 10 Wochen an 5 Samstagen beschäftigt werden kann. Abweichend davon kann der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin an 6 Samstagen beschäftigt werden, wenn ein Montag arbeitsfrei bleibt, bzw. an 7 Samstagen beschäftigt werden, wenn zwei Montage arbeitsfrei bleiben.

**4.2.** In jener Woche, in der der Samstag arbeitsfrei ist, ist gem. Abschnitt III.B. des 1. Teiles dieses Kollektivvertrages die wöchentliche Normalarbeitszeit auf die Werktage Montag bis Freitag zu verteilen. In jener Woche, in der gemäß einer Vereinbarung auf Grund der Z 1 lit. b der Montag arbeitsfrei ist, ist die wöchentliche Normalarbeitszeit auf die Werktage Dienstag bis Samstag zu verteilen.

**4.3.** Jene Wochen, in denen eine Samstagnachmittagsbeschäftigung auf Grund dieses Abschnittes zulässig ist, bleiben bei der Bemessung des Durchrechnungszeitraumes außer Betracht. (Fortlaufhemmung).

#### **5. Ständigen Verkaufsstellen in Filialen, die mit Ausnahme der 4 Samstage vor dem 24. Dezember an nicht mehr als einem Samstag im Monat nach 13.00 Uhr offen gehalten werden**

**a)** Die Beschäftigung eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin an Samstagen nach 13.00 Uhr ist zulässig, auch wenn der folgende Samstag nicht arbeitsfrei bleibt.

**b)** Die Gewährung der freien ganzen bzw. halben Tage gem. III.B.1. des 1. Teiles gilt weiters nicht für Vollzeitbeschäftigte in Verkaufsstellen/Filialen, deren Gesamtoffenhaltezeit innerhalb einer Kalenderwoche 44 Stunden nicht überschreitet.

#### **C. Wochenfreizeit für Jugendliche**

**1.** Für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Sonntag ausnahmslos arbeitsfrei zu halten.

**a)** Zusätzlich hat in dieser Woche ein ganzer Kalendertag, der mit dem Sonntag nicht zusammenhängen muss, arbeitsfrei zu bleiben. Wenn es organisatorisch möglich und im Interesse der Jugendlichen ist, hat dieser freie Tag auf einen Samstag oder Montag zu fallen. Jedenfalls muss der Zeitraum von Samstag 18.00 Uhr bis Montag 7.00 Uhr arbeitsfrei bleiben.

b) Abweichend kann im Falle eines Jugendlichen, der in einer Filiale/ Verkaufsstelle iSd Öffnungszeitengesetzes mit einer 55 Stunden nicht überschreitenden wöchentlichen Gesamtoffenhaltezeit beschäftigt wird, die Wochenfreizeit auf 43 zusammenhängende Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat, verkürzt werden. In diesem Fall muss jedoch innerhalb eines Zeitraumes von höchstens 8 Wochen die durchschnittliche Wochenfreizeit mindestens 48 Stunden betragen. Der erforderliche Ausgleich ist in Form von ganzen oder halben Tagen zu vereinbaren. Mit Betriebsvereinbarung kann diese Abweichung auch für Jugendliche in anderen Verkaufsstellen vereinbart werden.

2. Für Jugendliche in Filialen/Verkaufsstellen iSd Öffnungszeitengesetzes, die in einer Kalenderwoche einen ganzen oder halben Werktag geschlossen werden, kann der Arbeitgeber / die Arbeitgeberin den Ruhetag, der nicht auf den Sonntag fällt, auf den Sperrtag festsetzen.

Die freien Halbtage gemäß Abschnitt III.B. des 1. Teiles dieses Kollektivvertrages sind auf diese ganzen oder halben freien Tage anzurechnen, wobei sicherzustellen ist, dass zumindest jeder sechste Samstag arbeitsfrei bleibt.

#### **IV. MEHRARBEIT**

1. Arbeitsleistung im Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit (bei bisher 40 Stunden Normalarbeitszeit) von 1.5 Stunden pro Woche ist Mehrarbeit. Diese Mehrarbeit (von 38,5 bis einschließlich 40 Stunden) ist zuschlagsfrei zu behandeln und wird auf das erlaubte Überstundenmaß nicht angerechnet. Dieser Grundsatz gilt auch bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit nach Abschnitt III.A.2, III.A.4. und III.B.1. jeweils des 1. Teiles mit der Maßgabe, dass jeweils 1,5 Stunden pro Woche über die sich aus der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit ergebenden jeweiligen wöchentlichen Arbeitszeit als Mehrarbeit gelten. Durch Mehrarbeit darf - ausgenommen bei Einarbeiten in Verbindung von Feiertagen gemäß § 4 Abs. 3 AZG - eine Wochenarbeitszeit von 44 Stunden nicht überschritten werden. Hinsichtlich der Anordnung dieser Mehrarbeit gelten die Bestimmungen über die Anordnung von Überstunden sinngemäß.

2. Arbeitszeiten, für die gemäß Abschnitt VI. des 1. Teiles des Kollektivvertrages ein Zuschlag von mehr als 50 % gebührt, gelten nicht als Mehrarbeit im Sinne des Punktes 1, sondern als Überstunden.

3. Die tägliche Arbeitszeit von 9 Stunden und die Arbeitszeit gemäß Abschnitt III.B. 1. Z 1.4 des 1. Teiles dürfen durch Mehrarbeit im Sinne des Punktes 1 nicht überschritten werden.

4. Zur Berechnung der Vergütung für Mehrarbeit ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.

5. An Stelle der Bezahlung von Mehrarbeit kann eine Abgeltung durch Zeitausgleich im Ausmaß von 1:1 vereinbart werden.

6. Die Bestimmungen dieses Abschnittes gelten bis zum In-Kraft-Treten einer weiteren Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit.



## **V. NORMALARBEITSZEIT UND MEHRARBEIT WÄHREND DER ERWEITERTEN ÖFFNUNGZEITEN IN DEN STÄNDIGEN VERKAUFSSTELLEN DER FILIALEN FÜR JENE TÄTIGKEITEN, DIE DEM ÖFFNUNGSZEITENGESETZ UNTERLIEGEN**

### **A. Allgemeines**

1. Der Anspruch auf Zeitgutschrift bzw. Bezahlung im Sinne dieses Abschnittes steht für Arbeitsleistungen im Rahmen der Regelung der Öffnungszeiten gemäß Öffnungszeitengesetz zur Beratung und Betreuung der Kund/innen, im Warenverkauf und für Tätigkeiten, die mit diesen in unmittelbarem Zusammenhang stehen oder ohne die diese nicht durchführbar wären, sowie für sonstige Arbeitsleistungen, die vom Arbeitgeber / der Arbeitgeberin iZm der Inanspruchnahme der erweiterten Öffnungszeiten verlangt werden, dann und insoweit zu, als diese im Rahmen von Öffnungszeiten erbracht werden, die die vor dem 1. September 1988 geltenden Offenhaltungsmöglichkeiten überschreiten.

2. Für Normalarbeitsstunden (innerhalb der geltenden wöchentlichen Normalarbeitszeit) und für Mehrarbeitsstunden (im Ausmaß von 1,5 Stunden pro Woche gem. Abschnitt IV. des 1. Teiles des Kollektivvertrages), die an Werktagen von Montag bis Freitag zwischen 18.30 Uhr und 21.00 Uhr zuzüglich der mit der erweiterten Öffnungszeit bis 21 Uhr zusammenhängenden Arbeiten, insbesondere Abschlussarbeiten, und am Samstag zwischen 13.00 Uhr und 18.00 Uhr geleistet werden, wird eine Zeitgutschrift gewährt, die grundsätzlich in Freizeit zu verbrauchen ist.

3. Die Möglichkeit der Abgeltung nach den folgenden Z 4 und 5 setzt eine Betriebsvereinbarung voraus. Die Betriebsvereinbarung kann auch die Einzelvereinbarung zur Festlegung der Form der Abgeltung ermächtigen.

4. Erfolgt der Ausgleich der Zeitgutschrift in Form eines ganzen arbeitsfreien Tages derart, dass eine ununterbrochene Freizeit gewährleistet ist, die die wöchentliche Ruhezeit oder eine Feiertagsruhe einschließt, so beträgt diese Zeitgutschrift für Arbeitsleistungen von Montag bis Freitag von 18.30 Uhr bis 20.00 Uhr und am Samstag zwischen 13.00 Uhr und 18.00 Uhr 30 % = (18 Minuten) je tatsächlich geleisteter Normalarbeitsstunde bzw. Mehrarbeitsstunde.

5. Erfolgt der Ausgleich der Zeitgutschrift in Form eines ganzen arbeitsfreien Tages, so beträgt diese Zeitgutschrift für Arbeitsleistungen von Montag bis Freitag zwischen 18.30 Uhr und 20.00 Uhr und am Samstag zwischen 13.00 Uhr und 18.00 Uhr 50 % = (30 Minuten) je tatsächlich geleisteter Normalarbeitsstunde bzw. Mehrarbeitsstunde. Diese Zeitgutschrift kann auch in Zusammenhang mit vereinbartem Zeitausgleich für geleistete Mehr- und Überstunden konsumiert werden.

6. Können vereinbarte Zeitgutschriften gem. den Z 4 und 5 wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr verbraucht werden, sind diese in der Höhe der jeweiligen Zeitgutschriften zu bezahlen. Zur Berechnung ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.

7. Bei jeder anderen Form des Ausgleiches durch Zeitgutschrift beträgt dieselbe

a) von Montag - Freitag zw. 18.30 Uhr und 20.00 Uhr 70 % = (42 Min.)

b) von Montag bis Freitag ab 20.00 Uhr 100 % = (60 Min.)





c) am Samstag zwischen 13.00 Uhr und 18.00 Uhr 50 %= (30 Min.) der in diesen Zeiträumen tatsächlich geleisteten Normalarbeitsstunden bzw. Mehrarbeitsstunden.

8. Wird die Abgeltung der Zeitgutschriften gem. Z 7 durch Bezahlung vereinbart, erfolgt diese in der Höhe der jeweiligen Zuschläge bzw. Zeitgutschriften. Zur Berechnung ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.

9. Verursacht der Arbeitgeber / die Arbeitgeberin, dass entgegen einer Vereinbarung der Ausgleich der Zeitgutschriften gem. den Z 4 und 5 nicht erfolgt, gebührt bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Bezahlung gem. Z 7 und 8.

10. Die Beschäftigung von Mitarbeiter/innen im Sinne der Z 1 ist nur dann und insoweit zulässig, als berücksichtigungswürdige Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin - wie beispielsweise die Versorgung von Kindern und Eltern, unzumutbare Heimfahrtsmöglichkeiten, die Teilnahme an Schul- und Weiterbildungsveranstaltungen - dieser Arbeitsleistung nicht entgegenstehen.

11. Abschnitt V gilt nicht für Mitarbeiter/innen, mit denen eine Arbeitsleistung ausschließlich an Samstagen vereinbart ist.

## **B. Besondere Verkaufsveranstaltungen**

1. Dieser Abschnitt gilt für Arbeitsleistungen im Sinne von V. A Z 1 des 1. Teiles, die außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten gemäß Öffnungszeitengesetz 2003 idF 2007 stattfinden und aufgrund einer Verordnung gemäß § 4a Abs. 1 Z 3 und 4 Öffnungszeitengesetz zugelassen sind.

2. Filialen, die im Rahmen einer solchen Verkaufsveranstaltung nach 21 Uhr offen halten und Arbeitsleistungen im Sinne von Z 1 in Anspruch nehmen wollen, haben dies dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung mitzuteilen. Der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin, dem/der eine solche Mitteilung zeitgerecht zugegangen ist, hat das Recht, binnen einer Woche nach Zugang dieser Mitteilung die Arbeitsleistung abzulehnen. Kein/ Mitarbeiter/in darf wegen der Ablehnung der Arbeitsleistung benachteiligt werden.

3. Für solche Arbeitsleistungen nach 21 Uhr gebührt die Zeitgutschrift von 100% bis zum Ende der Verkaufsveranstaltung zuzüglich der damit zusammenhängenden Arbeiten, insbesondere Abschlussarbeiten. Die Vergütung in Geld kann vereinbart werden.

4. Ansprüche gemäß Z 3 bzw. Abschnitt A gelten nicht für Mitarbeiter/innen, die ausschließlich für Arbeitsleistungen im Rahmen der besonderen Verkaufsveranstaltung aufgenommen werden.

5. Nach einem Einsatz nach 21 Uhr ist dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren. Wenn betrieblich nicht anders organisierbar, ist insbesondere in Kleinstbetrieben eine Verkürzung auf bis zu 8 Stunden nach Abschnitt III. A Z 8 des 1. Teiles zulässig.

6. Mitarbeiter/innen mit längerer Heimreise und ohne individuelle Heimfahrtmöglichkeit (KFZ, öffentliche Verkehrsmittel) sind tunlichst nicht im Sinne von Z 1 zu beschäftigen, oder es sind vom Arbeitgeber / von der Arbeitgeberin Fahrgemeinschaften für diese zu organisieren. Der Ersatz der Mehrkosten durch den Arbeitgeber / die Arbeitgeberin kann vereinbart werden.

7. Mit Betriebsvereinbarung kann vereinbart werden, dass der Arbeitgeber / die Arbeitgeberin die Kosten für Kinderbetreuung, die durch die Arbeitsleistung des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin nach Z 1 entstehen, diesem/r ersetzt.

## **VI. ÜBERSTUNDEN**

### **A. Überstunden**

1. Als Überstunde gilt jede Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der auf Grund der Bestimmungen des Abschnittes III. des 1. Teiles jeweils festgelegten täglichen Arbeitszeit einschließlich allfälliger Mehrarbeit gemäß Abschnitt IV. überschritten wird.
2. Als Überstunden gelten Arbeiten an Feiertagen, so weit die für den betreffenden Wochentag festgelegte Normalarbeitszeit überschritten wird. Als Überstunden gelten weiters Arbeiten an Sonntagen.
3. Bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit gemäß Abschnitt III. des 1. Teiles liegen Überstunden erst dann vor, wenn die auf Grund der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochen jeweils vereinbarte tägliche Arbeitszeit einschließlich der Mehrarbeit gemäß Abschnitt V. überschritten wird.
4. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die Vollzeitbeschäftigten festgesetzten täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit überschritten wird.
5. Die rechtzeitige Anordnung von Überstunden durch den Arbeitgeber / die Arbeitgeberin erfolgt tunlichst nach Anhörung der Personalvertretung / des Betriebsrates im Rahmen der gesetzlich zulässigen Arbeitszeitüberschreitungen.
6. Sofern vertraglich nicht ausgeschlossen, sind Mitarbeiter/innen im Falle rechtzeitiger Anordnung im Rahmen der gesetzlich zulässigen Arbeitszeitüberschreitungen zur Leistung von Überstunden verpflichtet, wenn berücksichtigungswürdige Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin nicht entgegenstehen.
7. Jugendliche, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sind zur Leistung von Überstunden grundsätzlich nicht heranzuziehen. Sollte in Ausnahmefällen eine Überstundenleistung notwendig sein, so sind die Überstunden nach den für Mitarbeiter/innen in der Funktionsgruppe 2, 1. Berufsjahr, geltenden Sätzen zu entlohnen. Bei Lehrlingen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, ist für die Berechnung der Grundstundenvergütung und des Zuschlages das niedrigste im Betrieb vereinbarte Angestelltengehalt (mind. Funktionsgruppe 2, 1. Berufsjahr) heranzuziehen.

### **B. Überstundenvergütung**

1. Die Überstundenvergütung besteht aus der Grundstundenvergütung und einem Zuschlag.
2. Die Grundstundenvergütung beträgt 1/158 des Bruttomonatsgehaltes.
3. Der Überstundenzuschlag beträgt 50 %.
4. Überstunden in der Zeit von 20.00 Uhr bis 6.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen sind mit einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.
5. Überstunden im Rahmen der erweiterten Öffnungszeiten (Abschnitt V.), die in der Zeit von Montag bis Freitag zwischen 18.30 Uhr und 20.00 Uhr und am Samstag zwischen 13.00 Uhr und 18.00 Uhr zuzüglich der mit der erweiterten Öffnungszeit zusammenhängenden Arbeiten, insbesondere Abschlussarbeiten geleistet werden, sind mit einem Zuschlag von 70 % zu vergüten.



6. Überstunden im Rahmen der erweiterten Öffnungszeiten (Abschnitt V.), die in der Zeit von Montag bis Freitag ab 20.00 Uhr geleistet werden, sind mit einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

7. Überstunden, die an den verkaufsoffenen Samstagen vor Weihnachten nach 13.00 Uhr geleistet werden, sind mit einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

8. Überstunden, die an Samstagen nach 13.00 Uhr im Rahmen von Inventurarbeiten bis 18.00 Uhr geleistet werden, sind mit einem Zuschlag von 70 % zu vergüten. Von 18.00 bis 20.00 Uhr gebührt ein Zuschlag von 100%.

9. Überstunden sind spätestens am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen.

### **C. Abgeltung in Freizeit**

An Stelle der Bezahlung von Überstunden kann eine Abgeltung in Freizeit vereinbart werden. Überstunden mit einem Zuschlag von 50 % sind im Verhältnis 1:1,5, Überstunden mit einem Zuschlag von 70 % sind im Verhältnis 1:1,7 und solche mit einem Zuschlag von 100 % im Verhältnis 1:2 abzugelten. Wird eine Abgeltung im Verhältnis 1:1 vereinbart, bleibt der Anspruch auf den Überstundenzuschlag bestehen.

## **VII. INVENTURARBEITEN**

1. Bezüglich der Vergütung von Inventurarbeiten (Z 2) an Samstagen nach 13.00 Uhr gilt Abschnitt V. A des 1. Teiles (Normalarbeitszeit und Mehrarbeit während der erweiterten Öffnungszeiten), für Überstunden gebührt ein Zuschlag von 70%. Ab 18.00 Uhr gebührt ein Zuschlag von 100%. Die Zuschläge bzw. Zeitgutschriften gelten nicht für ausschließlich zu Inventurarbeiten aufgenommene Mitarbeiter/innen.

2. Inventurarbeiten sind Arbeiten zur Erstellung und Überprüfung von

a) Inventuren zum Ende eines Kalender(Wirtschafts)Jahres

b) Übergabe bzw. Übernahmeinventuren einmal im Kalender(Wirtschafts)Jahr

c) Inventuren auf Grund behördlicher Anordnung

d) Inventuren in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang mit außergewöhnlichen Ereignissen (wie Einbruch, Elementarereignisse) an Samstagen bis 20.00 Uhr.

3. Die Beschäftigung von Mitarbeiter/innen während der Arbeitszeiten im Sinne der Z 1 und 2 ist nur dann und insoweit zulässig, als berücksichtigungswürdige Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin - wie beispielsweise die Versorgung von Kindern und Eltern, unzumutbare Heimfahrtsmöglichkeiten, die Teilnahme an Schul- und Weiterbildungsveranstaltungen - dieser Arbeitsleistung nicht entgegenstehen.



## **VIII. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR ARBEITSLEISTUNGEN AM 8. DEZEMBER**

1. Gemäß § 13a ARG und § 18a KJBG können Mitarbeiter/innen und Lehrlinge am 8. Dezember, sofern dieser nicht auf einen Sonntag fällt, in der Zeit von 10.00 Uhr bis 18.00 Uhr mit folgenden Tätigkeiten beschäftigt werden:

a) Tätigkeiten zur Beratung und Betreuung der Kund/innen

b) Tätigkeiten im Warenverkauf

c) Tätigkeiten, die mit diesen im unmittelbaren Zusammenhang stehen oder ohne die diese nicht durchführbar wären, sowie

d) sonstige Tätigkeiten, die vom Arbeitgeber / von der Arbeitgeberin im Zusammenhang mit den vorstehenden Tätigkeiten verlangt werden.

2. Vor- und Abschlussarbeiten sind über den in lit. a) genannten Zeitraum hinaus im unbedingt erforderlichen Ausmaß zulässig.

3. Arbeitgeber/innen, die ihre Verkaufsstelle/Filiale am 8. Dezember offen halten und Arbeitsleistungen im Sinne des Abs. 1 in Anspruch nehmen wollen, haben dies bis spätestens 10. November dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin mitzuteilen. Der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin, dem/der eine solche Mitteilung zeitgerecht zugegangen ist, hat das Recht, binnen einer Woche nach Zugang dieser Mitteilung, die Beschäftigung am 8. Dezember abzulehnen. Kein Mitarbeiter / keine Mitarbeiterin darf wegen der Weigerung, am 8. Dezember der Beschäftigung nachzugehen, benachteiligt werden.

4. Hinsichtlich der Vergütung der Arbeitsleistung am 8. Dezember gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes und dieses Kollektivvertrages.

5. Für die Arbeitsleistung des Lehrlings am 8. Dezember gilt als Berechnungsgrundlage des Entgeltes gemäß § 9 Abs. (5) Arbeitsruhegesetz der Satz der Funktionsgruppe 2, 1. Berufsjahr.

6. Der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin erhält für die Arbeitsleistung am 8. Dezember zusätzliche Freizeit. Der Verbrauch der Freizeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin zu vereinbaren und unter Entgeltfortzahlung bis 31. März des Folgejahres zu verbrauchen. Ein/e Mitarbeiter/in, der/die bis zu 4 Stunden arbeitet, erhält 4 Stunden Freizeit, ein/e Mitarbeiter/in, der/die mehr als 4 Stunden arbeitet, erhält 8 Stunden Freizeit. Eine Abgeltung in Geld ist bei aufrechtem Arbeitsverhältnis nicht zulässig.

7. Im Zusammenhang mit der Arbeitsleistung am 8. Dezember können im Rahmen der Z 1 bis 6 Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

8. Der 8. Dezember ist, auch wenn er auf einen Samstag fällt, kein verkaufsoffener Samstag im Sinne von Abschnitt III. B 1.5. des 1. Teiles. Diesfalls gilt für den 8. Dezember dieser Abschnitt und nicht Abschnitt III. B 1.5. des 1. Teiles.

## **IX. URLAUB**

Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.

Im Kalenderjahr des Arbeitsbeginns beträgt das Urlaubsausmaß für jeden begonnenen Monat des Arbeitsverhältnisses 1/12 des jährlichen Ausmaßes; hat das Arbeitsverhältnis in diesem Kalenderjahr ununterbrochen 6 Monate gedauert, gebührt der volle Erholungsurlaub.

Im Sinne des § 2 Abs. 4 UrlG gebührt ein höheres Urlaubsausmaß erstmals in jenem Kalenderjahr, in das der überwiegende Teil des Arbeitsjahres fällt.

Für den Urlaub gilt gemäß § 17 AngG das Bundesgesetz BGBl. Nr. 390/76, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung. Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat und die Lösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber/ die Arbeitgeberin erfolgt ist, sofort angerechnet.

Kriegsbeschädigten und Personen, deren Erwerbsminderung auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit beruht, mit einer mindestens 50%igen Minderung der Erwerbsfähigkeit, gebührt außer dem gesetzlichen Urlaub ein Zusatzurlaub von 3 Tagen.

## **X. JUBILÄUMSGELDER**

Für langjährige Dienste werden dem/der Mitarbeiter/in nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von

20 Jahren mindestens 1 Brutto-Monatsgehalt,  
25 Jahren mindestens 1,5 Brutto-Monatsgehälter,  
35 Jahren mindestens 2,5 Brutto-Monatsgehälter,  
40 Jahren mindestens 3,5 Brutto-Monatsgehälter als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Der/de Mitarbeiter/in wird im Zusammenhang mit seinem/ihrer Jubiläum an zwei Arbeitstagen unter Fortzahlung seines Entgeltes vom Dienst befreit.

## **XI. REISEKOSTEN- UND REISEAUFWANDENTSCHÄDIGUNG**

### **1. Begriff der Dienstreise**

a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der/die Mitarbeiter/in zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages den Dienstort gem. lit. b) verlässt. Eine Dienstreise liegt auch vor, wenn der/die Mitarbeiter/in zur Ausführung eines ihm/ihr erteilten Auftrages die Betriebsstätte des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin verlässt, dabei jedoch am Dienstort (lit. b.) bleibt. In diesem Falle erhält er/sie nur dann ein Taggeld, wenn eine Betriebsvereinbarung dies vorsieht.

b) Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt außerhalb von Wien ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 12 Straßenkilometern von der Betriebsstätte, aber jedenfalls das Gemeindegebiet. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23.

c) Die Dienstreise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte aus angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte. In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zur Arbeitsstätte bzw. mit der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung.



## 2. Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung

Bei Dienstreisen ist dem/der Mitarbeiter/in der durch die Dienstreise verursachte Aufwand zu entschädigen. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat die jeweils kostengünstigste Variante der Reise zu wählen.

### A. Reisekosten

- a) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt.
- b) Bei Benützung der I. Klasse, von Luxuszügen und des Schlafwagens werden die jeweiligen Kosten nur dann ersetzt, wenn die Benützung auf Grund einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin erfolgte. Liegt eine derartige Bewilligung nicht vor, werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt.
- c) Bei Dienstreisen mit dem Autobus werden die tatsächlich aufgelaufenen Fahrtkosten ersetzt.
- d) Für die Benützung von Flugzeugen oder Schiffen ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung werden die tatsächlich aufgelaufenen Kosten ersetzt.
- e) Für die Verwendung des Privat-PKW des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin bei einer Dienstreise ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung wird zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des Pkw entstehenden Aufwandes ein Kilometergeld gewährt. Über das Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenentschädigung.
- f) Das Kilometergeld im Sinne der lit. e) beträgt bei Personen- und Kombinationskraftwagen pro gefahrenen km 0,42 Euro.
- g) Das Kilometergeld ist entsprechend zu verringern, wenn ein Teil des Aufwandes (z.B. Treibstoff, Versicherungen, Reparatur) durch den/die Arbeitgeber/in getragen wird. Bei Verringerung ist auf einen von den Kraftfahrervereinigungen veröffentlichten Verteilerschlüssel Bedacht zu nehmen.
- h) Aus der Bewilligung im Sinne der lit. e) kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-PKW abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilometergeld bedingt daher keinerlei Haftung des Arbeitgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den/die Mitarbeiter/in entstehen.
- i) Über die gefahrenen Kilometer ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw. beim Ausscheiden des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin, zur Abrechnung vorzulegen ist. Die Abrechnung hat entweder nach jeder Dienstreise, monatlich oder in bestimmten Zeitabständen zu erfolgen.
- j) Die Reisezeit ist im Abschnitt III. dieses Kollektivvertrages geregelt.

### B. Reiseaufwandsentschädigung

- a) Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft erhält der/die Mitarbeiter/in für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Taggeld und dem Nächtigungsgeld.



**b)** Die Reiseaufwandsentschädigung im Sinne des Einkommenssteuergesetzes in der geltenden Fassung beträgt:

Taggeld Euro 26,40

Nächtigungsgeld Euro 15,00

Tag- und Nächtigungsgeld Euro 41,40

Wenn in einem Monat Dienstreisen an mehr als 12 Kalendertagen anfallen, so reduziert sich für jede Dienstreise ab dem 13. Kalendertag das Taggeld auf Euro 14,40 bzw. auf ein Zwölftel von Euro 14,40 je angefangene Stunde. Bei der Ermittlung der 12 Kalendertage bleiben Dienstreisen, die insgesamt nicht mehr als 3 Stunden dauern, außer Ansatz.

**c)** Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin einschließlich der Trinkgelder. Ein vom Arbeitgeber / von der Arbeitgeberin bezahltes Essen (außer dem Frühstück) führt zur Kürzung des Taggeldes um jeweils Euro 13,20.

**d)** Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Taggeldes berechnet werden. Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für Unterkunft einschließlich der Kosten des Frühstücks.

Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung des Schlafwagens bewilligt und die entsprechenden Kosten ersetzt werden. Tatsächliche Beherbergungskosten werden gegen Vorlage des Beleges nach den Grundsätzen der Z 2 vergütet.

**e)** Ist gelegentlich einer Dienstreise ein mehr als 28tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung gem. lit. b) um 25 %, wobei das Taggeld mindestens 14,40 Euro beträgt.

### **C. Teilnahme an Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen und ähnlichem**

Eine Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung entfällt bei Entsendung des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin zu Veranstaltungen (z.B. Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen), sofern die mit der Teilnahme verbundenen Kosten im erforderlichen Ausmaß vom Arbeitgeber / von der Arbeitgeberin getragen werden.

### **D. Dienstreisen außerhalb von Österreich**

Dienstreisen außerhalb von Österreich bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin. Die Entschädigung der Reisekosten und des Reiseaufwandes ist jeweils vor Antritt der Dienstreise besonders zu vereinbaren. Diese Regelung kann auch durch Betriebsvereinbarung getroffen werden. Es wird empfohlen, sich bei einer derartigen Vereinbarung an den Sätzen für Auslandsreisen des Einkommenssteuergesetzes zu orientieren.

### **E. Messegeld**

**a)** Mitarbeiter/innen, die zu einer mehr als dreistündigen Dienstleistung auf Messen oder Ausstellungen am Dienort herangezogen werden, erhalten eine Aufwandsentschädigung (Messegeld) pro Kalendertag in Höhe von 20,36 Euro.



b) Für Mitarbeiter/innen, die ausdrücklich zur Dienstleistung auf der jeweiligen Messe oder Ausstellung aufgenommen wurden (z.B. Messeaushilfen) bzw. dann, wenn vom Arbeitgeber die Kosten für angemessene Verpflegung getragen werden, besteht kein Anspruch auf Messegeld.

c) Für Mitarbeiter/innen, die zu Dienstleistungen auf Messen oder Ausstellungen außerhalb ihres Dienstortes herangezogen werden, gelten die Bestimmungen des Punktes B.

#### **F. Verfall von Ansprüchen**

Ansprüche im Sinne dieses Abschnittes müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bzw. der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage des Fahrtenbuches bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber / bei der Arbeitgeberin durch Rechnungslegung bzw. Vorlage des Fahrtenbuches geltend gemacht werden.

## **XII. GEHALTSRECHTLICHER TEIL**

Der gehaltsrechtliche Teil für Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich ist im 4. Teil a) enthalten, der einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages bildet.

Zur Berechnung der Normalstunde ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.





## **2. Teil: Mitarbeiter/innen im Zustell-/ , Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen (z.B. Portierdienst, Reinigungsdienst)**

### **I. GRUNDSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN**

1. Die Mitarbeiter/innen haben alle ihnen übertragenen Arbeiten mit der erforderlichen Sorgfalt zu verrichten, übernommenes Gut, Fahrzeuge und Werkzeuge sorgsam zu betreuen und in allen Belangen das Interesse ihres Dienstgebers wahrzunehmen, sofern dies mit den gesetzlichen Vorschriften oder behördlichen Anordnungen vereinbar ist.

2. Allenfalls eingetretene Verluste oder Beschädigungen von Gegenständen, welche im Eigentum des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin stehen bzw. dem/der Mitarbeiter/in anvertraut wurden, sowie Verkehrsunfälle sind dem/der Arbeitgeberin unverzüglich zu melden und erforderlichenfalls dem nächsten Sicherheitsorgan (Polizeistation) anzuzeigen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBl. Nr. 80/1965 in der jeweils geltenden Fassung.

3. Kraftfahrer/innen dürfen nur insoweit zu Transportarbeiten herangezogen werden, als ihre Fahrfähigkeit durch solche Leistungen nicht beeinträchtigt wird.

4. Die Mitarbeiter/innen können für Betriebserfordernisse innerhalb der Arbeitszeit auch zu sonstigen Arbeitsleistungen herangezogen werden.

5. Den Mitarbeiter/innen ist am Beginn ihres Dienstverhältnisses eine Arbeitskleidung zur Verfügung zu stellen. Sie ist nach Ablauf von 2 Jahren zu erneuern, früher nur dann, wenn sie durch arbeitsbedingten Verschleiß unbrauchbar geworden ist.

Jene Mitarbeiter/innen, die mit Gütern hantieren müssen, die ihrer Art und Beschaffenheit nach leicht Verletzungen verursachen können, sind entsprechend dem ASchG BGBl. Nr. 234/1972 in der jeweils geltenden Fassung, mit geeigneten Schutzbekleidungsstücken, wie zum Beispiel Schürzen, feste Handleder oder Handschuhe oder Pulsschützer auszustatten. Diese Kleidungsstücke bleiben Eigentum des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin und sind diesem/r nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses vom / von der Mitarbeiter/in zurückzugeben. Im Falle des Verlustes gelten die Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBl. Nr. 80/1965 in der jeweils geltenden Fassung.

6. Die Bestimmungen über den Dienstzettel gem. § 2 AVRAG BGBL. 459/1993 sowie § 17 c (1) AZG und § 22 d ARG sind einzuhalten.

Im Dienstzettel bzw. schriftlichen Arbeitsvertrag muss zusätzlich zu den gemäß § 2 AVRAG vorgeschriebenen Mindestangaben auch ein Hinweis auf folgende Rechtsvorschriften samt Einsichtsmöglichkeiten enthalten sein:

- Arbeitszeitgesetz samt Verordnungen
- Verordnung (EG) 561/2006
- Verordnung (EG) 3821/85 (Kontrollgerätverordnung)
- Arbeitsruhegesetz samt Verordnungen und betriebsbezogener Bescheide

7. Bei Entziehung der Lenkerberechtigung ausschließlich oder überwiegend wegen des technischen Zustandes des in Ausübung des Dienstes gelenkten Fahrzeuges im Sinne des § 30 a Abs. 2 Z 12 erster Fall des Führerscheinggesetzes (FSG) ist eine Entlassung unzulässig, wenn dem/der Mitarbeiter/in nach Möglichkeit und Zumutbarkeit eine andere Tätigkeit zugewiesen werden kann und der/die Mitarbeiter/in zu deren Leistung auch bereit ist.



Ist dem/der Arbeitgeber/in die Zuweisung einer anderen Tätigkeit weder möglich noch zumutbar, ist eine Entlassung bei Vorliegen einer der folgenden Voraussetzungen (Vereinbarung) oder bei deren Kombination unzulässig:

- a) Abschluss einer Urlaubsvereinbarung über den Urlaub gemäß Urlaubsgesetz für den gesamten Zeitraum der Entziehung der Lenkerberechtigung,
- b) Abschluss einer Vereinbarung eines unbezahlten Urlaubes für den gesamten Zeitraum der Entziehung der Lenkerberechtigung.

## II. NORMALARBEITSZEIT, RUHEPAUSEN

1. Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden.

In der Güterbeförderung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden und die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen auf bis zu 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Zeitraums die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreitet.

2. Die Normalarbeitszeit soll nicht vor 5 Uhr beginnen und muss um 20 Uhr, an Samstagen um 15 Uhr, beendet sein. Ausgenommen sind Mitarbeiter/innen der Güterbeförderung und in Schichtbetrieben mit anderen Einsatzzeiten.
3. Während der Normalarbeitszeit gebührt spätestens nach einer Arbeitszeit von sechs Stunden eine unbezahlte Ruhepause von einer halben Stunde (Güterbeförderung: mindestens 1 Stunde gem. V. 8a).  
Alle anderen Unterbrechungen der Arbeitszeit zwischen 22:00 Uhr und 05:00 Uhr sind – mit Ausnahme für den Güterbeförderungsbereich - unzulässig.
4. Am 24. und 31. Dezember hat die Normalarbeitszeit um 12 Uhr ohne Lohnausfall zu enden.
5. Abweichend von Pkt. 4 gilt für Mitarbeiter im Lenkdienst der Organisationseinheit Güterbeförderung

Die im Dienstplan am 24. und 31. Dezember eines jeden Jahres festgelegten Dienstzeiten sind als bezahlte Minimalzeiten zu verstehen und kommen unabhängig von der tatsächlich erbrachten Dienstleistung an diesen Tagen zur Anrechnung. Änderungen des Dienstplans können jederzeit mit einer Vorlaufzeit von mind. 5 Werktagen vorgenommen werden.

## III. NACTARBEIT (LENKER)

1. Als Nachtzeit gilt die Zeit zwischen 0.00 Uhr und 4.00 Uhr,
2. Als Nachtarbeit gilt jede Tätigkeit, die in der Zeit zwischen 0.00 Uhr und 4.00 Uhr den Zeitraum von einer Stunde überschreitet.
3. Die Tagesarbeitszeit des Lenkers / der Lenkerin darf an Tagen, an denen er/sie Nachtarbeit leistet, zehn Stunden überschreiten.



4. Gemäß § 14 Abs. 4 AZG gebührt aus arbeitsorganisatorischen Gründen\* für geleistete Nachtarbeit kein Ausgleich.

\* Arbeitsorganisatorische Gründe: Auf Basis der auferlegten Qualitätskriterien, muss die logistische Abwicklung des Postdienstes d.h. die Sortierung von Sendungen, und der Transport in Form der Hauptläufe (VZ zu VZ) und Nachläufe (VZ zu Zustellbasis) alternativlos im Nachtsprung d.h. in der definierten Nachtzeit bewältigt werden.

## IV. ÜBERSTUNDENARBEIT UND ÜBERSTUNDENENTLOHNUNG

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn

a) entweder die Grenzen der nach Artikel II. des 2. Teiles zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit überschritten werden oder

b) die tägliche Normalarbeitszeit überschritten wird, die sich auf Grund der Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit gem. Artikel II. des 2. Teiles ergibt.

2. Mitarbeiter/innen dürfen zur Überstundenarbeit nur dann herangezogen werden, wenn diese nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes zugelassen ist und berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin der Überstundenarbeit nicht entgegenstehen.

3. Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag. Der Grundstundenlohn beträgt 1/40 des Bruttowochenlohnes bzw. 1/173 des Bruttomonatslohnes.

Der Überstundenzuschlag beträgt 50 Prozent.

Überstunden in der Zeit von 20 bis 5 Uhr (Nachtüberstunden) sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu entlohnen.

4. Für Mitarbeiter/innen, die nicht zum Lenken eines Kraftfahrzeuges eingesetzt werden, darf im Sinne des § 7 Abs. 2 und Abs. 3 AZG die Gesamtarbeitszeit (Normalarbeitszeit und Überstunden) auf 60 Wochenstunden ohne behördliche Genehmigung verlängert werden, wobei Z 3 sinngemäß gilt.

## V. SONSTIGE ARBEITSZEITRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

1. Soweit nicht im Kollektivvertrag abweichende Regelungen festgelegt sind, richten sich die Lenkzeiten, Lenkpausen, Einsatzzeiten, Tagesruhezeiten und die wöchentliche Ruhezeit nach der Verordnung (EG) 561/2006, dem AETR in der jeweils geltenden Fassung sowie dem Arbeitszeitgesetz und dem Arbeitsruhegesetz.

1a. Begriffsbestimmung: Wenn sich eine Bestimmung auf die Verordnung EG 561/2006 bezieht, dann sind damit Lkw gemeint, die zur Güterbeförderung dienen und deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich des Anhängers oder Sattelanhängers 3,5 t übersteigt. Diese Fahrzeuge werden in der Folge „VO-Fahrzeuge“ genannt. Die wichtigsten Bestimmungen der Verordnung (EG) 561/2006 sind im Anhang zu diesem Kollektivvertrag zusammengefasst.

2. Gem. § 13b AZG sind zusätzlich zu den nach § 7 Abs. 1 AZG zulässigen Überstunden weitere Überstunden zulässig. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit darf in einzelnen Wochen 60 Stunden und innerhalb eines aus technischen bzw. arbeitsorganisatorischen Gründen 26 Wochen umfassenden Durchrechnungszeitraumes im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten.

Die durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit darf 55 Stunden betragen, wenn zumindest die über 48 Stunden hinausgehende Arbeitszeit in Form von Arbeitsbereitschaft geleistet wird.

Zur Arbeitsbereitschaft zählen insbesondere Zeiten, die nach der allgemeinen Verkehrsanschauung nicht dem Fahrvorgang oder verwandten Tätigkeiten zuzurechnen sind.

Im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse im Güterbeförderungsgewerbe liegt Arbeitsbereitschaft im Umfang von jedenfalls durchschnittlich 7 Stunden pro Woche vor.

Arbeitsbereitschaft ist jene Zeit, in der der/die Lenker/in über seine/ihre Zeit nicht frei verfügen kann und sich bereithalten muss, um seine/ihre Arbeit jederzeit aufnehmen zu können. (z.B. Be- und Entladen durch Dritte).

Der Beginn des Durchrechnungszeitraumes ist durch Betriebsvereinbarung festzulegen. Bei Fehlen einer Vereinbarung beginnt der Durchrechnungszeitraum mit dem Beginn des Kalenderjahres.

### **3. Lenkzeit**

#### **a) VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 2a AZG**

Die Lenkzeiten für das Lenken von VO-Fahrzeugen (LKW, deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 Tonnen übersteigt) richten sich nach den Vorschriften der Verordnung (EG) 561/2006.

#### **b) Sonstige Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 3 AZG**

Die gesamte tägliche Lenkzeit zwischen zwei Ruhezeiten (Tagesruhezeiten oder einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit) darf 9 Stunden nicht überschreiten. Zweimal pro Woche darf die Tageslenkzeit auf 10 Stunden verlängert werden.

Innerhalb einer Woche darf die gesamte Lenkzeit 56 Stunden, innerhalb eines Zeitraumes von zwei aufeinander folgenden Wochen 90 Stunden nicht überschreiten.

### **4. Lenkpause**

#### **a) VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 2a AZG**

Die Lenkpausen für das Lenken von VO-Fahrzeugen (LKW, deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 Tonnen übersteigt) richten sich nach den Vorschriften der Verordnung (EG) 561/2006.

#### **b) Sonstige Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 3 AZG**

Nach einer Lenkzeit von höchstens 4 Stunden ist eine Lenkpause von mindestens 30 Minuten einzulegen.

Zeiten, die der/die Lenker/in im fahrenden Fahrzeug verbringt, ohne es zu lenken, können auf Lenkpausen angerechnet werden. Andere Arbeiten dürfen nicht ausgeübt werden. Lenkpausen dürfen nicht auf die tägliche Ruhezeit angerechnet werden.



## **5. Tägliche Ruhezeit**

### **a) VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 2a AZG**

Die tägliche Ruhezeit für das Lenken von VO-Fahrzeugen (LKW, deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 Tonnen übersteigt) richtet sich nach den Vorschriften der Verordnung (EG) 561/2006.

### **b) Sonstige Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 3 AZG**

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist dem/der Lenker/in eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren.

## **6. Wöchentliche Ruhezeit**

### **a) VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 2a AZG**

Die wöchentliche Ruhezeit für das Lenken von VO-Fahrzeugen (LKW, deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 Tonnen übersteigt) richtet sich nach den Vorschriften der Verordnung (EG) 561/2006.

### **b) Sonstige Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 3 AZG**

Die wöchentliche Ruhezeit für sonstige Fahrzeuge richtet sich nach den § 2 bis 5 Arbeitsruhegesetz.

## **7. Kombinierte Beförderung - Unterbrechung der täglichen Ruhezeit**

### **a) VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 2a AZG**

Die kombinierte Beförderung mit VO-Fahrzeugen (LKW, deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 Tonnen übersteigt) richtet sich nach den Vorschriften der Verordnung (EG) 561/2006.

### **b) Sonstige Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 3 AZG**

Zeiten, in denen ein/e Lenker/in ein Fahrzeug begleitet, das auf einem Fährschiff oder der Eisenbahn befördert wird, gelten je nach Dauer als Ruhepausen oder als Ruhezeiten.

Eine Ruhezeit liegt dann vor, wenn

- die Zeit mindestens 3 Stunden beträgt und
- dem/der Lenker/in ein Bett oder eine Schlafkabine zur Verfügung steht.

Die tägliche Ruhezeit kann zweimal unterbrochen werden, wenn

- sie teilweise an Land und auf dem Fährschiff/oder der Eisenbahn verbracht wird,
- die Unterbrechung maximal 1 Stunde beträgt, und
- dem/der Lenker/in während der gesamten täglichen Ruhezeit ein Bett oder eine Schlafkabine zur Verfügung steht.



## 8. Einsatzzeit

Als Einsatzzeit gilt die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit einschließlich aller Pausen. Bei Teilung der täglichen Ruhezeit oder bei Unterbrechung der täglichen Ruhezeit bei kombinierter Beförderung beginnt eine neue Einsatzzeit nach Ablauf der gesamten Ruhezeit. Die tägliche Ruhezeit kann im Fahrzeug verbracht werden, sofern es mit einer Schlafkabine ausgestattet ist und nicht fährt.

a) Die gesamte Einsatzzeit, mit Ausnahme einer Ruhepause von mindestens 60 und maximal 90 Minuten und der in lit. b genannten Teile der Einsatzzeit, wird wie Arbeitszeit bezahlt.

b) Nicht bezahlt werden jene Teile der Einsatzzeit, die nicht Arbeitszeit darstellen (auf schriftliches Verlangen des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin konsumierte Ruhezeitanteile für private Erledigungen, vorgezogene Teile der Ruhezeit im Sinne von Artikel 4 Z g der VO 561/2006).

Die Einsatzzeit darf (soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird), 12 Stunden nicht überschreiten.

### a) Fahrzeuge im Sinne von § 16 Abs. 3 Z 1 AZG (VO-Fahrzeuge)

Gemäß § 16 Abs.3 AZG kann die Einsatzzeit über 12 Stunden hinaus soweit verlängert werden, dass die innerhalb eines Zeitraumes von 24 Stunden, bei 2-Fahrer/innen-Besetzung innerhalb eines Zeitraumes von 30 Stunden, vorgeschriebene tägliche Ruhezeit eingehalten wird

### b) Fahrzeuge im Sinne von § 16 Abs. 4 AZG (Sonstige Fahrzeuge)

Die Einsatzzeit beim Lenken von Fahrzeugen im Sinne von § 16 Abs. 4 AZG (Sonstige Fahrzeuge) beträgt maximal 14 Stunden.

## 9. Halteplatz

### a) VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 2a AZG

Die Zulässigkeit von Abweichungen von den Bestimmungen über Lenkzeit, Lenkpause, täglicher und wöchentlicher Ruhezeit, Unterbrechung der täglichen Ruhezeit bei kombinierter Beförderung beim Lenken von VO-Fahrzeugen (LKW, deren zulässiges Gesamtgewicht einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger 3,5 Tonnen übersteigt) richtet sich nach den Vorschriften der Verordnung (EG) 561/2006.

### b) Sonstige Fahrzeuge im Sinne von § 13 Abs. 1 Z 3 AZG

Wenn es mit der Sicherheit im Straßenverkehr vereinbar ist, kann der/die Lenker/in eines sonstigen Fahrzeuges zum Erreichen eines geeigneten Halteplatzes von folgenden Regelungen abweichen:

- Lenkzeit,
- Lenkpause,
- Unterbrechung der täglichen Ruhezeit bei kombinierter Beförderung.

Abweichungen sind nur zulässig, soweit sie zur Sicherheit der Fahrgäste, des Fahrzeuges oder seiner Ladung erforderlich sind.



Der/die Lenker/in hat Art und Grund der Abweichung spätestens bei Erreichen des Halteplatzes folgendermaßen zu vermerken:

- auf dem Schaublatt (bei Fahrzeugen mit analogem Kontrollgerät), oder
- auf einem Ausdruck aus dem Kontrollgerät (bei Fahrzeugen mit digitalem Kontrollgerät), oder
- in den Arbeitszeitaufzeichnungen (bei allen anderen sonstigen Fahrzeugen).

## 10. Pflichten des Lenkers / der Lenkerin

### Analoges Kontrollgerät

**a)** Der/die Lenker/on verpflichtet sich die Vorschriften der EU-Verordnung 3821/85 über das Kontrollgerät im Straßenverkehr einzuhalten.

**b)** Der/die Lenker/in sorgt dafür, dass die vom Arbeitgeber / von der Arbeitgeberin ausgehändigten Schaublätter in angemessener Weise geschützt werden. Der Lenker darf keine angeschmutzten oder beschädigten Schaublätter verwenden.

Wird ein Schaublatt beschädigt, welches Aufzeichnungen enthält, hat der/die Lenker/in das beschädigte Schaublatt dem ersatzweise verwendeten Reserveblatt beizufügen.

**c)** Der/die Fahrer/in hat auf dem Schaublatt folgende Angaben einzutragen:

1. bei Beginn der Benutzung des Blattes: seinen/ihren Namen und Vornamen.
2. bei Beginn und am Ende der Nutzung des Blattes: den Zeitpunkt und den Ort
3. das Kennzeichen des Fahrzeuges
4. den Stand des Kilometerzählers.

**d)** Falls im Zuge einer Kontrolle ein Schaublatt an das Kontrollorgan ausgehändigt wird, verlangt der/die Lenker/in eine Bestätigung gemäß § 102 Abs. 1a KFG

**e)** Der/die Lenker/in betätigt die Schaltvorrichtung des Kontrollgerätes so, dass Lenkzeiten, sonstige Arbeitszeiten, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen und Tagesruhezeiten getrennt und unterscheidbar aufgezeichnet werden.

**f)** Während einer Betriebsstörung oder bei mangelhaftem Funktionieren des Kontrollgerätes hat der/die Lenker/in auf dem Schaublatt oder auf einem besonderen, dem Schaublatt beizufügenden Blatt die Angaben über die Zeitgruppen zu vermerken, sofern sie vom Gerät nicht mehr einwandfrei verzeichnet werden.

**g)** Bei 2-Fahrer/innen-Besetzung nehmen die Lenker/innen auf den Schaublättern erforderliche Änderungen so vor, dass Wegstrecke, Geschwindigkeit und Lenkzeit auf dem Schaublatt des Lenkers / der Lenkerin, der/die tatsächlich lenkt, aufgezeichnet werden.

**h)** Beim Lenken eines Fahrzeuges mit analogem Kontrollgerät muss der/die Lenker/in folgende Dokumente mitführen und bei einer Kontrolle vorweisen:

- alle Schaublätter
- alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Fahrer/in hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes),
- alle in der Verordnung (EU) 3821/85 und der Verordnung (EU) 561/2006 vorgeschriebenen Ausdrücke aus dem digitalen Kontrollgerät (im Mischbetrieb bei Fahrten sowohl mit analogem als auch digitalem Kontrollgerät) für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage
- die Fahrerkarte (soweit vorhanden)



Gegebenenfalls hat der/die Lenker/in eine Bestätigung über jene Tage, an denen er nicht gelenkt hat, mitzuführen (EU-Formblatt). Alle anderen Schaublätter hat der/die Lenker/in unverzüglich dem/der Arbeitgeber/in auszufolgen.

### **Digitales Kontrollgerät**

**a)** Der/die Lenker/in verpflichtet sich, die Vorschriften der EG-Verordnung 3821/85 über das Kontrollgerät im Straßenverkehr einzuhalten.

**b)** Der/die Lenker/in muss Inhaber/in einer Fahrerkarte sein, wenn das von ihm/ihr gelenkte Fahrzeug der Verordnung (EG) 561/2006 unterliegt.

**c)** Bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl der Fahrerkarte hat der/die Lenker/in vor Fahrtbeginn die Angaben zu dem von ihm/ihr verwendeten Fahrzeug auszudrucken und am Ausdruck mit seiner/ihrer Unterschrift Folgendes zu vermerken:

- Name des Lenkers / der Lenkerin
- Nummer der Fahrerkarte oder Führerscheinnummer
- Angaben bestimmter Zeitgruppen (alle anderen Tätigkeiten als Lenktätigkeiten sowie jede Arbeit für den/die selbe/n oder eine/n andere/n Arbeitgeber/in, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen und Tagesruhezeiten)

Der/die Lenker/in muss am Ende der Fahrt die vom Kontrollgerät aufgezeichneten Zeiten ausdrucken, die seit Fahrtbeginn nicht erfassten anderen Arbeiten, Bereitschaftszeiten oder Ruhepausen vermerken und auf diesem von ihm/ihr unterschriebenen Dokument Folgendes eintragen:

- Name des Lenkers / der Lenkerin und Führerscheinnummer, oder
- Name des Lenkers / der Lenkerin und Nummer der Fahrerkarte

Der/die Lenker/in hat den Verlust der Fahrerkarte bei der zuständigen Behörde seines/ihren Wohnsitzstaates zu melden und innerhalb von 7 Kalendertagen einen Antrag auf Ersatz der Fahrerkarte zu stellen.

Die Fortsetzung einer bereits begonnenen Fahrt ist ohne Fahrerkarte höchstens für eine Dauer von 15 Kalendertagen zulässig. Der Zeitraum von 15 Kalendertagen darf nur dann verlängert werden, wenn der/die Lenker/in nachweisen kann, dass ihm/ihr eine Vorlage oder Benutzung der Fahrerkarte auch für den längeren Zeitraum unmöglich war.

**d)** Bei Betriebsstörung oder Fehlfunktion des Kontrollgerätes muss der/die Lenker/in auf einem separaten Beiblatt zur Fahrerkarte die nicht mehr einwandfrei aufgezeichneten oder ausgedruckten Angaben der Zeitgruppen händisch vermerken. Dieser Vermerk ist vom Lenker / von der Lenkerin zu unterschreiben und hat folgende weitere Angaben zu enthalten:

- Name des Lenkers / der Lenkerin und Führerscheinnummer, oder
- Name des Lenkers / der Lenkerin und Nummer der Fahrerkarte.

**d)** War eine Bedienung des digitalen Kontrollgerätes durch den/die Lenker/in nicht möglich (z.B. Aufenthalt außerhalb des Fahrzeuges), sind bei Wiederinbetriebnahme alle Lenkzeiten, Bereitschaftszeiten, Arbeitsunterbrechungen und Tagesruhezeiten mit der manuellen Eingabevorrichtung des Kontrollgerätes auf der Fahrerkarte einzutragen.





f) Beim Lenken eines Fahrzeuges mit digitalem Kontrollgerät muss der/die Lenker/in folgende Dokumente mitführen und bei einer Kontrolle vorweisen:

- alle in der Verordnung (EU) 3821/85 und der Verordnung (EU) 561/2006 vorgeschriebenen Ausdrucke aus dem digitalen Kontrollgerät und alle handschriftlichen Aufzeichnungen (z.B. bei Störung des Gerätes, Fahrer/in hält sich nicht im Fahrzeug auf, Aufsuchen eines Halteplatzes)
- alle Schaublätter aus dem analogen Kontrollgerät (im Mischbetrieb bei Fahrten sowohl mit analogem als auch digitalem Kontrollgerät) für den Zeitraum des laufenden Tages und der vorausgehenden 28 Kalendertage,
- die Fahrerkarte

g) Gegebenenfalls hat der/die Lenker/in eine Bestätigung über jene Tage, an denen er/sie nicht gelenkt hat, mitzuführen (EU-Formblatt). Alle anderen Schaublätter hat der/die Lenker/in unverzüglich dem Arbeitgeber auszufolgen.

## VI. URLAUB

1. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.

1.1. Im Kalenderjahr des Arbeitsbeginns beträgt das Urlaubsausmaß für jeden begonnenen Monat des Arbeitsverhältnisses 1/12 des jährlichen Ausmaßes; hat das Arbeitsverhältnis in diesem Kalenderjahr ununterbrochen 6 Monate gedauert, gebührt der volle Erholungsurlaub.

1.2. Im Sinne des § 2 Abs. 4 UrlG gebührt ein höheres Urlaubsausmaß erstmals in jenem Kalenderjahr, in das der überwiegende Teil des Arbeitsjahres fällt.

2. Für den Urlaub gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 7. Juli 1976 betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung BGBl. Nr. 390/1976 in der jeweils geltenden Fassung.

3. Zum Besuch des Vorbereitungskurses zur Lehrabschlussprüfung für den Beruf des/der Berufskraftfahrers/in ist dem/der Mitarbeiter/in unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten im Einvernehmen mit dem/der Arbeitgeber/in ein unbezahlter Urlaub von maximal 3 Wochen (21 Kalendertage) zu gewähren.



### **3. Teil: Gemeinsame Bestimmungen**

#### **I. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI ARBEITSVERHINDERUNG**

1. Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten besteht gemäß § 8 Abs. 3 AngG Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes z.B. in folgenden Fällen:

- a) bei eigener Eheschließung (3 Arbeitstage)
- b) bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister (1 Arbeitstag),
- c) bei Tod des Ehegatten/Lebensgefährten bzw. der Ehegattin/Lebensgefährtin, wenn er/sie mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte (2 Arbeitstage),
- d) bei Teilnahme an der Beerdigung des Ehegatten/Lebensgefährten bzw. der Ehegattin/Lebensgefährtin (1 Arbeitstag),
- e) bei Tod der Eltern, Schwiegereltern oder der Kinder (1 Arbeitstag),
- f) bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern (1 Arbeitstag),
- g) bei Niederkunft der Ehegattin bzw. Lebensgefährtin (1 Arbeitstag),
- h) bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines halben Jahres,
- i) für die Zeit notwendiger ärztlicher und zahnärztlicher Behandlung, sofern eine ärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.

2. Für Lehrlinge gelten für die Fortzahlung der Lehrlingsentschädigung die Bestimmungen der §§ 17 und 17 a BAG mit der Maßgabe, dass diese auch für den Tag der Ablegung der Lehrabschlussprüfung gebührt. Die beispielsweise Aufzählung unter Punkt 1 gilt auch für Lehrlinge.

#### **II. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES / KÜNDIGUNG**

1. Soweit keine andere Vereinbarung getroffen wurde, gilt für alle Mitarbeiter/innen der erste Monat als Probemonat im Sinne des § 19 Abs. 2 AngG. Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG).

Nach Ablauf des Probemonates unterliegt das Arbeitsverhältnis den gesetzlichen Kündigungsbestimmungen und den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages.

2. Hinsichtlich der Weiterverwendung eines ausgelernten Lehrlings gilt § 18 BAG.

Die Behaltefrist für Lehrlinge des 1. Teiles beträgt abweichend vom § 18 BAG 5 Monate. Wurde die Lehrzeit bis zur Hälfte zurückgelegt, beträgt die Behaltefrist 2,5 Monate. Endet die Behaltefrist nicht mit dem Letzten eines Kalendermonats, ist sie auf diesen zu erstrecken.



Für die Zeit der Weiterverwendung kann Teilzeitbeschäftigung nicht vereinbart werden. Wird gem. § 18 Abs. 3 BAG die Verpflichtung zur Weiterverwendung erlassen oder die Bewilligung zur Kündigung erteilt, so schließt sich keine weitere kollektivvertragliche Weiterverwendungszeit an.

3. Will der/die Arbeitgeber/in das Arbeitsverhältnis mit dem/der Mitarbeiter/in nicht über die Zeit der Weiterverwendung hinaus fortsetzen, hat er/sie es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende der Weiterverwendungszeit nach Z 2 zu kündigen.

4. Bei Lösung des Arbeitsverhältnisses durch den/die Mitarbeiter/in gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 Abs. 4 AngG.

### **III. RUHETAGE**

Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage, das sind: 1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember (mit Ausnahme § 13a ARG und § 18a KJBG), 25. und 26. Dezember. Für Angehörige der evangelischen Kirchen AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.

### **IV. VERFALLS- UND VERJÄHRUNGSBESTIMMUNGEN**

Soweit in diesem Kollektivvertrag nicht anders geregelt, sind Ansprüche des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin sowie des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin bei sonstigem Verfall innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit schriftlich dem Grunde nach geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.

### **V. NACHTDIENSTGELD**

Für jede in der Zeit von 22:00 Uhr bis 05:00 Uhr (Nachtzeitraum) geleistete Arbeitsstunde gebührt ein Nachtdienstgeld unter folgenden Rahmenbedingungen gem. Pkt. 1.a - c:

1.a Die Arbeitsleistung im Nachtzeitraum muss mindestens 1 Stunde (= 60 Minuten) betragen.

1.b Bei mindestens 3-stündiger Arbeitsleistung im Zeitraum 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr gebührt Nachtdienstgeld auch für die gearbeitete Zeit zwischen 05:00 Uhr und 06:00 Uhr

1.c Die Abrechnung erfolgt für jede begonnene 1/4 Stunde.

2. Die Höhe des Nachtdienstgeldes beträgt 1,35 € brutto pro voller Stunde (auch für Mehrleistungs- und Überstunden)

3. Durch Betriebsvereinbarung können die Rahmenbedingungen gem. Pkt. 1.a - c für das Nachtdienstgeld abgeändert werden, nicht jedoch die Höhe des Nachtdienstgeldes gem. Pkt.2.

### **VI. DURCHRECHNUNG DER ARBEITSZEIT:**

Per Betriebsvereinbarung können von den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages abweichende Arbeitszeitregelungen getroffen werden. Die genaue Ausgestaltung ist in der Betriebsvereinbarung zu treffen.



## 4. Teil: Gehaltsrechtlicher Teil

### a) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich

#### A. Allgemeine Bestimmungen

**1.a)** Mitarbeiter/innen ist ein monatliches Mindestentgelt nach den in den Gehaltstafeln nach Funktionsgruppen, Berufsjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Lehrlingen ist eine monatliche Lehrlingsentschädigung nach den in den Gehaltstafeln nach Lehrjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Der Satz des 4. Lehrjahres gilt für Doppel-lehrverhältnisse.

Mitarbeiter/innen, die eine Vorlehre oder eine integrative Berufsausbildung im Sinne des § 8b BAG absolvieren, erhalten folgende Lehrlingsentschädigungen:

- im 1. Jahr 90 % der für das erste Lehrjahr gebührenden Lehrlingsentschädigung,
- im 2. Jahr 115% der für das erste Lehrjahr gebührenden Lehrlingsentschädigung,
- im 3. Jahr die für das zweite Lehrjahr gebührende Lehrlingsentschädigung,
- im 4. und im 5. Jahr die für das dritte Lehrjahr gebührende Lehrlingsentschädigung.

Bei nachträglicher Verlängerung des Lehrverhältnisses nach § 8b BAG bleibt die zuletzt gebührende Lehrlingsentschädigung so lange unverändert, bis sich nach der vorstehenden Regelung eine höhere Lehrlingsentschädigung ergibt. Wird die Vorlehre (einschließlich der Berufsschule) erfolgreich zurückgelegt, ist sie bei späterer Absolvierung einer Lehrausbildung im gleichen oder einem verwandten Lehrberuf mindestens im Ausmaß des 1. Lehrjahres anzurechnen.

Die in den Gehaltstafeln angeführten Bruttomonatsgehälter und Bruttomonatslehrlingsentschädigungen sind Mindestsätze.

**b)** Für die Einstufung der Mitarbeiter/innen in die Gehaltsgebiete ist der Ort ihrer Tätigkeit maßgebend.

**c)** Bei vereinbarter Teilzeitbeschäftigung im Sinne der §§ 1 Abs. 1 und 2 Abs. 1 AngG ist der aliquote Teil der in den Gehaltstafeln dieses Kollektivvertrages festgesetzten Mindestgehaltssätze zu bezahlen. Das Gleiche gilt für die Bemessung der Urlaubs- und der Weihnachtssonderzahlung. Derartige Teilzeitbeschäftigungen fallen unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages.

**d)** Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die Schüler/innen der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der/die Lehrberechtigte dem Lehrling zu bevorschussen und so zu ersetzen, dass dem Lehrling für den Zeitraum, der der Dauer des Internats entspricht, mindestens 50 Prozent der jeweiligen Lehrlingsentschädigung verbleiben.

**2.a)** Für die Einreihung eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin in eine Funktionsgruppe laut dem festgelegten Funktionsgruppenschema ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend.

**b)** Übt ein/e Mitarbeiter/in mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Funktionsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine/ihre Einreihung in diejenige Funktionsgruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.



c) Für Filialleiter/innen können über die Regelung der Gehälter und Arbeitsbedingungen betriebsweise zwischen Arbeitgeber/in und gesetzlicher Personal-/Betriebsvertretung unter Mitwirkung der GPF Vereinbarungen getroffen werden. In Betrieben, in denen solche Sondervereinbarungen abgeschlossen werden, müssen die Filialleiter/innen mindestens die Gehaltssätze der Funktionsgruppe 3 erreichen.

d) In Betriebsvereinbarungen können Regelungen über die Gewährung von Mankogeldern sowie Reisekosten- und Aufwandsentschädigungen vereinbart werden.

3. a) Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Funktionsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin einer höheren Funktionsgruppe, die in einem Jahr nicht länger als ununterbrochen fünf Wochen bei Urlaub und 12 Wochen bei Krankheit dauert, begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Wird dieser Zeitraum jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit in der höheren Funktionsgruppe das Entgelt dieser Funktionsgruppe.

b) Stellvertreter/innen von Filialleiter/innen erhalten auf die Dauer der Stellvertretung, wenn eine Übernahms- oder Übergabeinventur vorgenommen wird, vom ersten Tag der Vertretung an das niedrigste Gehalt jener Funktionsgruppe, welcher der/die beurlaubte oder erkrankte Filialleiter/in angehört, mindestens jedoch um 5 Prozent mehr, als ihr Verkäufergehalt beträgt.

4. Gehaltsansprüche auf Grund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung verfallen mangels Geltendmachung mit Ablauf von einem Jahr. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjährungsfrist des § 1486 ABGB aufrecht.

5. Die Zahlung des dem/der Mitarbeiter/in zukommenden fortlaufenden Gehaltes/Lehrlingsentschädigung hat jeweils am Letzten eines jeden Kalendermonates oder, wenn dieser Tag kein Arbeitstag ist, am vorhergehenden Arbeitstag für den laufenden Kalendermonat, zu erfolgen.

Jedem Mitarbeiter/jeder Mitarbeiterin ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt sowie sämtliche Zuschläge und Abzüge ersichtlich sind.

6. Als Berufsjahre für die Einstufung in die Gehaltstafeln gelten nur die Jahre der praktischen Angestelltentätigkeit sowie die Jahre der Tätigkeit als selbstständiger Kaufmann/selbstständige Kauffrau (= gewerbliche Tätigkeit). Lehrzeit oder die die Lehrzeit ersetzenden drei Angestellten-dienstjahre fallen nicht darunter. Die Zeiten des Präsenz- und Zivildienstes werden nur dann als Berufsjahre gewertet, wenn zur Zeit der Einberufung ein Angestellten- bzw. Lehrverhältnis bestanden hat. Bei Mitarbeitern, die vor Einziehung zum Präsenz- oder Zivildienstes in keinem Arbeitsverhältnis standen, aber eine Handelsschule oder eine entsprechend höhere kaufmännische Schule vollendet hatten, ist der Präsenz- oder Zivildienst mindestens zur Hälfte nach einjähriger Dauer des Arbeitsverhältnisses anzurechnen.

Die erfolgreich abgeschlossene Handelsakademie und die erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung als Handelsassistent/in ersetzen jeweils zwei Berufsjahre.

7. Eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Einzelhandelskaufmann/frau, Großhandelskaufmann/frau, Bürokaufmann/frau und Bankkaufmann/frau ersetzt ein Berufsjahr.

Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung noch während der Lehrzeit des betreffenden Lehrberufes abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit Beginn der Weiterverwendungszeit. Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung während der Weiterverwendungszeit oder später abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit dem der Lehrabschlussprüfung folgenden Monatsersten.

8. Die im Ausland zurückgelegten Vordienstzeiten, sofern sie auf Grund des Handelsangestelltenkollektivvertrages anerkannt werden, sind bei Berechnung der Berufsjahre zu berücksichtigen, wenn diese nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.



9. Die im öffentlichen Dienst zurückgelegten Vordienstzeiten werden als Berufsjahre angerechnet, sofern die Tätigkeit im Handelsbetrieb inhaltlich der Tätigkeit im öffentlichen Dienst ähnlich ist oder ihr gleichkommt und die im öffentlichen Arbeitsverhältnis erworbenen Kenntnisse Verwendung finden.

10. Die Gehaltserhöhung durch Eintritt in eine höhere Berufsaltersstufe tritt mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des neuen Berufsjahres fällt.

## **B. Weihnachtssonderzahlung**

a) Alle Mitarbeiter/innen und Lehrlinge erhalten spätestens am 30. November eine Weihnachtssonderzahlung. Diese beträgt 100 Prozent eines Bruttomonatsgehalts bzw. der monatlichen Lehrlingsentschädigung.

b) Den während des Jahres ein- oder austretenden Mitarbeiter/innen und Lehrlingen gebührt der aliquote Teil; bei austretenden Mitarbeiter/innen und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw. nach der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung.

c) Bei Mitarbeiter/innen, die während des Jahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Weihnachtssonderzahlung aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil eines Bruttomonatsgehalts zusammen.

d) Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter/innen mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Weihnachtssonderzahlung nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

e) Der Anspruch auf Weihnachtssonderzahlung wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der/die Arbeitgeber/in kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

## **C. Urlaubssonderzahlung**

a) Alle Mitarbeiter/innen und Lehrlinge erhalten im Kalenderjahr beim Antritt ihres gesetzlichenurlaubes, falls dieser in Teilen gewährt wird, bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spätestens aber am 30. Juni eine Urlaubssonderzahlung. Diese beträgt 100 Prozent eines Bruttomonatsgehalts bzw. der monatlichen Lehrlingsentschädigung. Steht bei Urlaubsantritt die Beendigung des Arbeits- oder Lehrverhältnisses bereits fest, gebührt der aliquote Teil der Urlaubssonderzahlung.

b) Den während eines Kalenderjahres eintretenden Mitarbeiter/innen und Lehrlingen gebührt für dasselbe lediglich der aliquote Teil der Urlaubssonderzahlung. Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni, ist diese aliquote Urlaubssonderzahlung am 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres auszubezahlen.

c) Den während des Kalenderjahres austretenden Mitarbeiter/innen und Lehrlingen gebührt für dasselbe ebenfalls der aliquote Teil der Urlaubssonderzahlung.

d) Bei Mitarbeiter/innen, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Urlaubssonderzahlung aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und dem aliquoten Teil des Bruttomonatsgehältes zusammen.

e) Wenn ein/e Mitarbeiter/in oder ein Lehrling nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubssonderzahlung sein/ihr Arbeitsverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem/ihrer Arbeitsverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen



Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er/sie sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogene Urlaubssonderzahlung auf seine/ihre ihm/ihr aus dem Arbeitsverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtssonderzahlung) in Anrechnung bringen lassen. Diese Anrechnung gilt in den ersten sechs Monaten des Dienstverhältnisses unabhängig von der Beendigungsform.

**f)** Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter/innen mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Urlaubssonderzahlung nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

**g)** Der Anspruch auf Urlaubssonderzahlung wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der/die Arbeitgeber/in kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

## **D. Funktionsgruppenschema**

### **Funktionsgruppe 1**

Mitarbeiter/innen ohne abgeschlossene Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind in die Funktionsgruppe 1 einzustufen. Nach Ablauf von drei Angestelltendienstjahren in der Funktionsgruppe 1 erfolgt die Einstufung in das 1. Berufsjahr der ihrer Tätigkeit entsprechenden Funktionsgruppe (2-6).

Der/die Mitarbeiter/in wird weiters in die seiner Tätigkeit entsprechende Funktionsgruppe (2-6) eingestuft, wenn er über eine abgeschlossene Berufsausbildung im gewerblich/industriellen Bereich verfügt und eine dieser Ausbildung entsprechende, fachlich ausgerichtete Tätigkeit im Handelsbetrieb tatsächlich ausübt.

Als kaufmännische Lehrberufe gelten:

Einzelhandelskaufmann/frau / Einzelhandel (mit Schwerpunkten)

Großhandelskaufmann/frau

Bürokaufmann/frau

Bankkaufmann/frau

Die abgeschlossene Lehrzeit in einem der genannten kaufmännischen Lehrberufe wird ersetzt:

**a)** durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsakademie im Sinne des § 74 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 75 SCHOG;

**b)** durch den erfolgreichen Besuch einer berufsbildenden höheren Schule im Sinne der §§ 72 und 76 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne der §§ 73 und 77 SCHOG, so weit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;

**c)** durch den erfolgreichen Besuch einer allgemeinbildenden höheren Schule im Sinne des § 36 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 37 SCHOG;

**d)** durch den erfolgreichen Besuch einer Mittelschule vor Auswirkung des SCHOG;

**e)** durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsschule im Sinne des § 60 SCHOG oder einer dreijährigen Sonderform derselben im Sinne des § 61 SCHOG;

**f)** durch den erfolgreichen Besuch einer zweiklassigen Handelsschule vor Auswirkung des SCHOG und ein Angestelltendienstjahr;



**g)** durch den erfolgreichen Besuch einer mindestens dreijährigen berufsbildenden mittleren Schule im Sinne der §§ 58 und 59 SCHOG, so weit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;

**h)** durch eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in einem der genannten Lehrberufe, wenn eine ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gem. § 23 Abs. 5 BAG erfolgt ist;

**i)** durch eine dreijährige praktische Angestelltentätigkeit.

Als erfolgreicher Besuch einer Schule gem. lit. a) bis g) gilt ein solcher im Sinne des § 2 der Verordnung BGBl. Nr. 214/89.

## **Funktionsgruppe 2**

Mitarbeiter/innen, die einfache Tätigkeiten ausführen

Beispiele: Mitarbeiter/innen im administrativen Officebereich (z.B. Mithilfe/administrativer Dienst, Sekretariatsdienst), Datenerfasser/innen, Mitarbeiter/innen am Universalschalter/Verkäufer/innen, Leiter Kleinfiliale (Filialen III. Klasse 1. Stufe; III. Klasse 2. Stufe nach in Geltung stehender Filialeinteilung), Lagerführer/innen, Fachmonteur/innen, Mitarbeiter/innen mit einfacher Tätigkeit in der Buchhaltung/ Lohn- und Gehaltsverrechnung, Mitarbeiter/innen in der Fakturierung, Fuhrparkbetreuer/innen

## **Funktionsgruppe 3**

Mitarbeiter/innen, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten selbstständig ausführen

Beispiele: Mitarbeiter/innen im Rechnungswesen, die mit der Führung von Konten betraut sind, Rechnungsprüfer/innen, Mitarbeiter/innen in Vertrieb/Marketing (z.B. Verkäufer/innen, die regelmäßig Verkaufsgespräche in einer Fremdsprache führen, Außendienstmitarbeiter/innen), Mitarbeiter/innen im Technik- und IT – Bereich (z.B. Internet-/ Netzwerkbetreuer/innen), Mitarbeiter/innen im administrativen Officebereich (z.B. Sachbearbeiter/innen), Mitarbeiter/innen in der Personalverrechnung (Lohn- und/oder Gehaltsverrechner/innen), Filialleiter/innen, Fachberater/innen Bank, Gruppen-/ Basen-/ Distributionsleiter/innen, Sicherheitsfachkraft

## **Funktionsgruppe 4**

Mitarbeiter/innen mit selbständiger Tätigkeit

Beispiele: Disponent/in / Fuhrparkmanager/in mit selbständiger Entscheidungsbefugnis, Mitarbeiter/innen im Technik- und IT – Bereich (z.B. EDV-Techniker/in, Softwareentwickler/in), Mitarbeiter/innen in Vertrieb/Marketing (z.B. Erster Verkäufer / erste Verkäuferin mit selbständiger Einkaufsbefugnis, Key Accounter/in), Mitarbeiter/innen im administrativen Officebereich, Mitarbeiter/innen im Rechnungswesen (z.B. Controller/in), Mitarbeiter/innen im Personalwesen (z.B. Personalreferent/innen mit rechtlichen Kenntnissen), Projektmanager/innen für unternehmensweite Großprojekte, Qualitäts-/ Betriebsmanager/innen mit selbständiger Entscheidungsbefugnis, Distributionsmanager/innen, Produktionsleiter/innen, Filialnetzmanager/innen





## Funktionsgruppe 5

Mitarbeiter/innen mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeiten, die schwierige Arbeiten selbstständig und verantwortlich ausführen oder Mitarbeiter/innen, die Tätigkeiten, wofür Spezialkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, selbstständig und verantwortlich ausführen

Beispiele: Leitungsfunktion im Zustell-/ Produktions-/ Filialnetzmanagement in der Unternehmenszentrale, Leitung Key Account Management, Mitarbeiter/innen im Officebereich mit besonderen Fachkenntnissen und praktischer Erfahrung (z.B. Investor Relations Manager/in mit Konzernverantwortung), Leitung Stabsfunktionen (z.B. Leitung Recht, Leitung Rechnungs-/Personalwesen), Vertriebsdirektor/innen

## Funktionsgruppe 6

Mitarbeiter/innen mit umfassenden Kenntnissen und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die eine leitende, das Unternehmen in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich entscheidend beeinflussende Stellung einnehmen

Beispiele: Leitung einer Division/ eines Geschäftsfeldes, Leitungsfunktionen (Service-Einheit/ Zentrale Einheit) in der Unternehmenszentrale mit Prokura

## E. Gehaltsgebiete und Gehaltstafeln

a) Gehaltsgebiet A: alle Orte der Bundesländer Burgenland, Kärnten, Niederösterreich, Oberösterreich, Steiermark, Tirol und Wien

b) Gehaltsgebiet B: alle Orte des Bundeslandes Salzburg und des Bundeslandes Vorarlberg

### Gebiet A

Gebiet A							
	Fktgr. 1 <sup>a)</sup>		Fktgr. 2	Fktgr. 3	Fktgr. 4	Fktgr. 5	Fktgr. 6
a)	EUR 1.187,38	01. Bj	EUR 1.351,54	EUR 1.354,64	EUR 1.451,70		
b)	EUR 1.272,04	03. Bj	EUR 1.354,64	EUR 1.366,00	EUR 1.516,74		
		05. Bj	EUR 1.376,32	EUR 1.449,63	EUR 1.581,79	EUR 2.167,61	EUR 2.435,57
		07. Bj	EUR 1.396,97	EUR 1.521,91	EUR 1.754,09	EUR 2.345,61	
		09. Bj	EUR 1.483,70	EUR 1.635,49	EUR 1.964,00	EUR 2.535,18	
		10. Bj	EUR 1.561,14	EUR 1.790,83	EUR 2.157,11	EUR 2.688,34	EUR 2.869,35
		12. Bj	EUR 1.637,60	EUR 1.883,19	EUR 2.282,41	EUR 2.819,01	
		15. Bj	EUR 1.754,09	EUR 2.005,98	EUR 2.456,99	EUR 3.016,08	EUR 3.305,27
		18. Bj	EUR 1.779,28	EUR 2.038,52	EUR 2.505,19	EUR 3.076,07	EUR 3.368,46

### Gebiet B

Gebiet B							
	Fktgr. 1 <sup>a)</sup>		Fktgr. 2	Fktgr. 3	Fktgr. 4	Fktgr. 5	Fktgr. 6
a)	EUR 1.218,35	01. Bj	EUR 1.394,91	EUR 1.399,04	EUR 1.499,19		
b)	EUR 1.304,05	03. Bj	EUR 1.398,01	EUR 1.410,40	EUR 1.566,30		
		05. Bj	EUR 1.421,75	EUR 1.497,13	EUR 1.634,45	EUR 2.242,79	EUR 2.520,18
		07. Bj	EUR 1.442,40	EUR 1.571,47	EUR 1.812,86	EUR 2.428,08	
		09. Bj	EUR 1.532,23	EUR 1.690,07	EUR 2.031,16	EUR 2.624,08	
		10. Bj	EUR 1.611,73	EUR 1.851,70	EUR 2.232,08	EUR 2.782,60	EUR 2.970,02
		12. Bj	EUR 1.693,22	EUR 1.947,20	EUR 2.362,74	EUR 2.917,55	
		15. Bj	EUR 1.813,92	EUR 2.074,20	EUR 2.542,68	EUR 3.122,11	EUR 3.422,01
		18. Bj	EUR 1.840,15	EUR 2.108,84	EUR 2.591,95	EUR 3.184,23	EUR 3.486,28

\*) a) Ferialarbeitsnehmer/innen, das sind Mitarbeiter/innen, die höchstens 3 Monate pro Kalenderjahr im Betrieb beschäftigt sind, im 1. 2. und 3. Angestelltendienstjahr (ausgenommen Mitarbeiter/innen, die in der Zeit vom 1. Juni bis 31. Oktober eines Kalenderjahres als Ersatz für die Dauer der Dienstabwesenheit von Mitarbeiter/innen bis max. 12 Wochen beschäftigt werden – siehe Geltungsbereich 2.c)

b) sonstige Mitarbeiter/innen im 1., 2., 3. Angestelltendienstjahr

### Lehrlingsentschädigungen:

MAKr. 31 (Kollektivvertrag Post neu Teil 1 - Lehrlinge)				Gültig ab 1.7.2012	
Lehrlingsentschädigungen					
	Lehrjahr	Gebiet A		Gebiet B	
	01. Lj	EUR	521,41	EUR	536,90
	02. Lj	EUR	642,22	EUR	661,83
	03. Lj	EUR	886,92	EUR	914,80
	04. Lj	EUR	912,73	EUR	941,64

### F. Überzahlung

Im Rahmen der jährlichen Kollektivvertragsverhandlungen wird über die Erhöhung der IST-Gehälter verhandelt werden.

### b) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im Zustell-, Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen.

#### A. Allgemeine Bestimmungen

a) Die ausgewiesenen Kollektivvertragsgehälter und Zulagen sind kollektivvertragliche Mindestsätze. Die Gehälter sind Bruttomonatsgehälter.

Lenker/innen dürfen nicht nach Maßgabe der zurückgelegten Strecke oder der Menge der beförderten Güter entlohnt werden, auch nicht in Form von Prämien oder Zuschlägen für diese Fahrtstrecken oder Gütermengen, es sei denn, dass diese Entgelte nicht geeignet sind, die Sicherheit im Straßenverkehr zu beeinträchtigen.

Bei Schadenersatz- und Regressansprüchen zwischen Arbeitgeber/in und Lenker/innen gelten als Grund für die Minderung oder den gänzlichen Ausschluss von Ersatz- oder Regressansprüchen im Sinne des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBl Nr.80/1965 in der jeweils geltenden Fassung alle in § 15 f Z 1 bis 3 AZG genannten Verstöße, es sei denn, dass diese Verstöße auf den Eintritt des Schadens oder die Schadenshöhe keinen Einfluss haben konnten.

b) Der Bruttomonatsgehalt ist am Ende des jeweiligen Kalendermonats fällig. Überstunden, Tages- und Nächtigungsgelder, Zulagen sowie vom Mitarbeiter / von der Mitarbeiterin für den/die Arbeitgeber/in in Ausübung der Tätigkeit geleistete Barauslagen sind, wenn vertraglich nichts anderes vereinbart ist, spätestens am Ende des Folgemonats fällig.



c) Dem/der Mitarbeiter/in ist mit dem Entgelt eine Aufstellung über Bruttomonatsgehalt, Normal- und Überstunden, Überstundenzuschläge, Zulagen und die einzelnen Abzüge (ordnungsgemäße Entgeltabrechnung) auszuhändigen.

d) Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Funktionsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin einer höheren Funktionsgruppe bzw. eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich, die in einem Jahr nicht länger als ununterbrochen fünf Wochen bei Urlaub und 12 Wochen bei Krankheit dauert, begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Wird dieser Zeitraum jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit in der höheren Funktionsgruppe das Entgelt dieser Funktionsgruppe.

e) Wechselt ein/ Mitarbeiter/in dauerhaft auf einen Arbeitsplatz, welcher einer Funktionsgruppe im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich (4. Teil, Punkt a) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich) zugeordnet ist, erhält er/sie bei Erfüllung sämtlicher Voraussetzungen mit nächstfolgendem Monatsersten jenes Gehalt, welcher dieser Tätigkeit zuordnet ist. Die bereits erbrachten Dienstzeiten im Unternehmen werden angerechnet.

## **B. Urlaubs- und Weihnachtssonderzahlung**

a) Mitarbeiter/innen, die am 30. Juni ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten eine Urlaubssonderzahlung, die am 30. Juni fällig ist. Diese beträgt ein KV-Bruttomonatsgehalt, erhöht um 15%. Die Urlaubssonderzahlung gebührt abweichend vom Kalenderjahr jeweils für den Zeitraum vom letzten Fälligkeitstag bis zum 30. Juni.

b) Mitarbeiter/innen, die am 30. November ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten eine Weihnachtssonderzahlung, die am 30. November fällig ist. Diese beträgt ein KV-Bruttomonatsgehalt, erhöht um 15%. Die Weihnachtssonderzahlung gebührt abweichend vom Kalenderjahr jeweils für den Zeitraum vom letzten Fälligkeitstag bis zum 30. November.

c) Mitarbeiter/innen, die am 30. Juni oder am 30. November noch nicht ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten den aliquoten Teil der Urlaubs- und der Weihnachtssonderzahlung, berechnet vom Eintritt bis zum jeweiligen Stichtag.

d) Bei Ausscheiden des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin gebührt der aliquote Teil der Urlaubs- und der Weihnachtssonderzahlung, berechnet vom Eintritt bis zum Austritt (wenn zwischen Eintritt und Austritt noch kein Urlaubssonderzahlung bzw. keine Weihnachtssonderzahlung fällig war) bzw. vom letzten Fälligkeitstag bis zum Austritt. Der aliquote Teil von Urlaubs- und Weihnachtssonderzahlung gebührt bei Ausscheiden des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin nur dann, wenn das Dienstverhältnis zwei Monate gedauert hat.

## C. Gehaltsordnung

### a) Bruttomonatsgehälter

MAKr. 02 (Kollektivvertrag Post neu Teil 2) Bedienstete der Firma PT (einschl. PTI, PMM, WL)					Gültig ab 1.7.2012	
Bei Betriebszugehörigkeit von	Fktgr. A	Fktgr. B1	Fktgr. B2	Fktgr. B3	Fktgr. B4	Fktgr. B5
a) bis zu 5 Jahren	EUR 1.345,57	EUR 1.345,57	EUR 1.377,73	EUR 1.409,88	EUR 1.409,88	EUR 1.481,33
b) länger als 5 Jahren bis zu 10 Jahren	EUR 1.377,73	EUR 1.377,73	EUR 1.409,88	EUR 1.440,24	EUR 1.440,24	EUR 1.517,05
c) länger als 10 Jahren bis zu 15 Jahren	EUR 1.409,88	EUR 1.409,88	EUR 1.440,24	EUR 1.481,33	EUR 1.481,33	EUR 1.547,42
d) länger als 15 Jahren bis zu 20 Jahren	EUR 1.440,24	EUR 1.440,24	EUR 1.481,33	EUR 1.517,05	EUR 1.517,05	EUR 1.584,93
e) länger als 20 Jahren	EUR 1.475,97	EUR 1.475,97	EUR 1.517,05	EUR 1.547,42	EUR 1.547,42	EUR 1.617,08

Fachlich einschlägig ausgebildete Berufskraftfahrer/innen, die Lehrfahrten durchführen, erhalten für diese Zeit einen Zuschlag von 10% des vereinbarten Stundenteiles des Bruttomonatsgehaltes vergütet.

### b) Funktionsgruppen

**Funktionsgruppe A:** beispielhaft Zusteller/innen, Mitarbeiter/innen im Sortier-/Verteildienst, Mitarbeiter/innen in handwerklicher Verwendung, sonstige Mitarbeiter/innen (soweit sie nicht in eine andere Funktionsgruppe einzustufen sind)

**Funktionsgruppe B1:** Kraftfahrer/innen für LKW bis 3,5 t Gesamtgewicht

**Funktionsgruppe B2:** Kraftfahrer/innen für LKW über 3,5 t Gesamtgewicht mit bis zu 3 Achsen

**Funktionsgruppe B3:** Kraftfahrer/innen für Kraftwagenzüge und Sattelkraftfahrzeuge sowie selbst fahrende Arbeitsmaschinen, Partieführer/innen und Platzmeister/innen

**Funktionsgruppe B4:** Berufskraftfahrer/innen mit Lehrabschlussprüfung – Kraftfahrer/in für LKW über 3,5 t Gesamtgewicht mit bis zu 3 Achsen

**Funktionsgruppe B5:** Berufskraftfahrer/innen mit Lehrabschlussprüfung – Kraftfahrer/in für Kraftwagenzüge und Sattelkraftfahrzeuge

### c) Lehrlingsentschädigung

Kollektivvertrag Post neu Teil 2 - Lehrlinge Lehrlingsentschädigungen		Gültig ab 1.7.2012	
Lehrjahr			
01. Lj	EUR	614,25	
02. Lj	EUR	841,88	
03. Lj	EUR	1.091,68	
04. Lj	EUR	1.236,03	

## **D. Tages- und Nächtigungsgelder**

Als Abgeltung für den erhöhten Lebensaufwand bei Fahrtätigkeit oder Dienstleistungen außerhalb des Dienstortes (Betriebsstätte, Werksgelände, Lager, usw.) werden Tages- und Nächtigungsgelder gewährt. Als Dienstort (Betriebsstätte, Werksgelände, Lager usw.) gilt jener Ort (Anschrift), an dem der/die Mitarbeiter/in zur Sozialversicherung gemeldet ist.

### **a) Tages- und Nächtigungsgelder im Inland**

Das Tagesgeld beträgt € 26,16 pro Kalendertag. Dauert die Fahrtätigkeit oder die Abwesenheit vom Dienstort mehr als drei Stunden, gebührt für jede angefangene Stunde 1/12 des Tagesgeldes; bis drei Stunden Fahrtätigkeit oder Abwesenheit vom Dienstort gebührt kein Tagesgeld. Im Fall einer Nächtigung gebührt ein Nächtigungsgeld von € 15,00. Steht dem/der Mitarbeiter/in eine entsprechend ausgestattete Schlafkabine nicht zur Verfügung, werden die tatsächlichen, durch Rechnung nachgewiesenen Kosten vergütet.

### **b) Tages- und Nächtigungsgelder im Ausland**

1. Für jeden Kalendertag des Aufenthaltes im Ausland hat der Mitarbeiter Anspruch auf Tagesgelder gemäß Tabelle 1 im Anhang und im Fall einer Nächtigung auf Nächtigungsgelder gemäß Tabelle 1 im Anhang. Bei einer notwendigen Nächtigung, deren Kosten höher als die Nächtigungsgebühr gemäß der Tabelle 1 im Anhang liegen, werden die tatsächlichen, durch Rechnung nachgewiesenen Kosten vergütet.

2. Die Auslandsreisezeit beginnt mit dem Grenzübertritt (aus Österreich) und endet wieder mit dem Grenzübertritt (nach Österreich). Dauert der Aufenthalt im Ausland mehr als drei Stunden, gebührt für jede angefangene Stunde 1/12 des Tagesgeldes. Bis zu 3 Stunden Aufenthalt im Ausland gebührt das aliquote Tagesgeld für Inlandsdienstreisen, wenn die gesamte Abwesenheit vom Dienstort (Inland und Ausland) mehr als 3 Stunden beträgt.

3. Hält ein/e Mitarbeiter/in seine/ihre Wochenendruhe im Ausland, gebührt ihm/ihr für solche Zeiten, für die kein Entgelt-, aber auch kein Ersatzruhezeitananspruch gegeben ist, als Aufwandsentschädigung das jeweilige Tages- oder Nächtigungsgeld der Stufe 3 gemäß der Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland auf Grund der Reisegebührevorschrift 1955, BGBl. Nr. 133 in der jeweils geltenden Fassung.

c) Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

## **E. Digitales Kontrollgerät - Kosten der Fahrerkarte**

Die Sozialpartner halten übereinstimmend fest, dass in allen Fällen einer Kostenersatzpflicht von Arbeitgeber/in für Fahrerkarten (Beschluss des Obersten Gerichtshofes vom 18.10.2006) folgende Vorgangsweise zu wählen ist:

1. Der/die Arbeitgeber/in hat die anteiligen Kosten der Fahrerkarte für den Zeitraum von der erstmaligen Verwendung im Betrieb bis zum Ablauf der Gültigkeit zu übernehmen.
2. Für eine Fahrerkarte, die zur Verwendung im Betrieb des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin nicht benötigt wird und vom Mitarbeiter / von der Mitarbeiterin ohne Verlangen des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin beantragt wurde, hat der/die Arbeitgeber/in keinen Kostenersatz zu leisten.
3. Der Kostenanteil beträgt für jeden Monat 1/60 der Kosten der Fahrerkarte. Angefangene Monate sind anteilig zu berücksichtigen.



4. Der/die Mitarbeiter/in hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Gültigkeit der Fahrerkarte die anteiligen Kosten vom Ende des Arbeitsverhältnisses bis zum Gültigkeitsende der Fahrerkarte an den/die Arbeitgeber/in zurückzuzahlen. Angefangene Monate sind anteilig zu berücksichtigen. Die Rückzahlung kann durch Abzug von der Endabrechnung erfolgen.

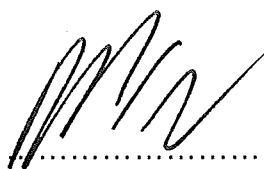
#### F. Überzahlung

Im Rahmen der jährlichen Kollektivvertragsverhandlungen wird über die Erhöhung der IST-Gehälter verhandelt werden.

Wien, am 29. Juni 2012

Für die Österreichischen Post AG:

Für die Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten:



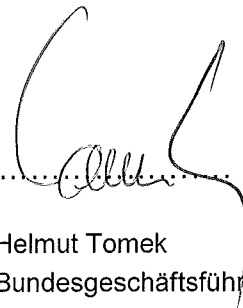
DI Dr. Georg Pözl  
Generaldirektor



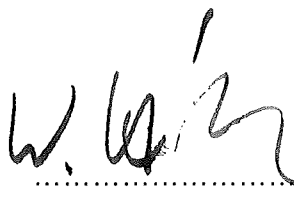
Dr. Rudolf Jettmar  
Generaldirektor-Stellvertreter



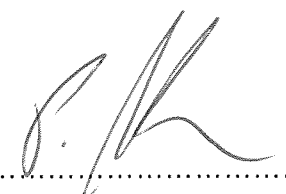
Helmut Köstinger  
Bundesvorsitzender



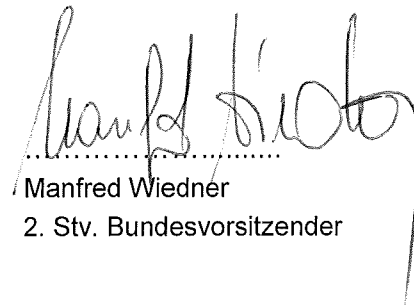
Helmut Tomek  
Bundesgeschäftsführer



DI Walter Hitziger  
Vorstand



DI Peter Umundum  
Vorstand



Manfred Wiedner  
2. Stv. Bundesvorsitzender

# Anhang 1:

## Tabelle 1: Tages- und Nächtigungsgelder im Ausland

I. Europa	Tagesgebühr €	Nächtigungs- gebühr €		Tagesgebühr €	Nächtigungs- gebühr €
Albanien	22,11	16,42	Madagaskar	28,61	28,61
Belarus	29,03	24,28	Malawi	25,72	25,72
Belgien	27,89	17,77	Mali	30,89	24,59
Brüssel	32,64	25,21	Marokko	25,72	17,15
Bosnien-Herzegowina	24,28	18,49	Mauretanien	26,55	24,59
Bulgarien	24,28	17,77	Mauritius	28,61	28,61
Dänemark	32,64	32,64	Mosambik	34,50	32,64
Deutschland und österr. Zoll- ausschlussgebiete	27,89	22,11	Namibia	27,48	26,75
Grenzorte	21,80	14,46	Niger	30,89	16,63
Estland	29,03	24,28	Nigeria	30,89	27,06
Finnland	32,64	32,64	Republik Kongo	30,89	21,18
Frankreich	25,72	18,90	Ruanda	29,96	29,96
Paris und Straßburg	28,20	25,72	Sambia	29,23	26,75
Griechenland	22,52	18,49	Senegal	38,74	24,59
Großbritannien und Nordirland	29,03	28,61	Seychellen	28,61	28,61
London	32,64	32,64	Sierra Leone	34,50	27,06
Irland.	29,03	26,13	Simbabwe	29,23	26,75
Island	29,96	24,79	Somalia	25,72	22,93
Italien	28,20	22,11	Südafrika	27,48	26,75
Rom und Mailand	32,02	28,61	Sudan	34,50	32,64
Grenzorte	21,80	14,46	Tansania	34,50	25,21
„Jugoslawien“	24,28	18,49	Togo	28,61	20,97
Kroatien	24,28	18,49	Tschad	28,61	20,97
Lettland	29,03	24,28	Tunesien	28,61	22,93
Liechtenstein	21,80	14,46	Uganda	32,64	25,21
Litauen	29,03	24,28	Zentralafrikanische Republik	30,89	22,93
Luxemburg	27,89	17,77	III. Asien		
Malta	23,66	23,66	Afghanistan	25,00	21,80
Moldau	29,03	24,28	Armenien	29,03	24,28
Niederlande	27,89	22,11	Aserbaidzhan	29,03	24,28
Norwegen	33,78	32,64	Bahrain	42,56	29,54
Polen	25,72	19,83	Bangladesch	25,00	27,06
Portugal	22,11	17,77	Brunei	26,13	33,06
Rumänien	29,03	21,38	China	27,68	24,07
Russische Föderation	29,03	24,28	Georgien	29,03	24,28
Moskau	32,02	24,28	Hongkong	36,67	29,96
Schweden	33,78	32,64	Indien	25,00	31,51
Schweiz	29,03	25,72	Indonésien	30,89	25,21
Grenzorte	21,80	14,46	Irak	42,56	28,61
Slowakei	22,11	12,60	Iran	29,23	22,93
Preßburg	24,28	19,11	Israel	29,23	25,72
Slowenien	24,28	18,49	Japan	51,75	33,78
Grenzorte	22,11	12,60	Jemen	42,56	29,54
Spanien	27,06	24,07	Jordanien	29,23	25,72
Tschechien	24,28	19,11	Kambodscha	24,79	24,79
Grenzorte	22,11	12,60	Kasachstan	29,03	24,28
Türkei	24,28	28,61	Katar	42,56	29,54
Ukraine	29,03	24,28	Kirgisistan	29,03	24,28
Ungarn	20,97	20,97	Korea, Demokrat. Volksrepublik	25,72	25,72
Budapest	24,28	20,97	Korea, Republik	35,85	25,72
Grenzorte	20,97	14,15	Kuwait	42,56	29,54
Zypern	22,52	24,07	Laos	24,79	24,79
II. Afrika			Libanon	25,21	27,68
Ägypten	29,96	32,64	Malaysia	34,50	35,54
Algerien	32,64	21,38	Mongolei	23,24	23,24
Angola	34,50	32,54	Myanmar	23,24	23,24
Äthiopien	29,96	32,64	Nepal	25,00	27,06
Benin	28,61	20,97	Oman	42,56	29,54
Burkina Faso	30,89	16,63	Pakistan	21,80	19,83
Burundi	29,96	29,96	Philippinen	25,72	25,72
Cote d'Ivoire	30,89	25,21	Saudi-Arabien	42,56	29,54
Demokrat. Republik Kongo	37,39	26,13	Singapur	34,50	35,12
Dschibuti	36,05	37,39	Sri Lanka	25,00	25,72
Gabun	36,05	31,51	Syrien	25,72	22,93
Gambia	34,50	23,66	Tadschikistan	29,03	24,28
Ghana	34,50	23,66	Taiwan	30,89	29,54
Guinea	34,50	23,66	Thailand	30,89	33,06
Kamerun	36,05	20,04	Turkmenistan	29,03	24,28
Kap Verde	22,11	15,50	Uzbekistan	29,03	24,28
Kenia	27,48	25,21	Vereinigte Arabische Emirate	42,56	29,54
Liberia	30,89	32,64	Vietnam	24,79	24,79
Libyen	34,50	28,61			

## Anhang 2

### ZUSAMMENFASSUNG DER WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN DER VO 561/2006

Geltungsbereich der Verordnung (EG) 561/2006

Fachlicher Geltungsbereich

Erfasst wird jede ganz oder teilweise auf einer öffentlichen Straße durchgeführte Fahrt eines leeren oder beladenen Fahrzeuges (Beförderung im Straßenverkehr) mit Verwendung zur

Güterbeförderung, wenn das zulässige Gesamtgewicht des Fahrzeuges (einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger) 3,5t übersteigt (VO-Fahrzeuge im Sinne von § 13 Absatz 1 Ziffer 2 a AZG),

Personenbeförderung, wenn das Fahrzeug für die Beförderung von mehr als 9 Personen einschließlich des Lenkers konstruiert und bestimmt ist

Örtlicher Geltungsbereich

Die VO gilt unabhängig vom Land der Zulassung des Fahrzeuges für Beförderungen im Straßenverkehr grundsätzlich

Ausschließlich innerhalb der EU, oder

Zwischen der EU, der Schweiz und den Vertragsstaaten des EWR

Lenkzeiten

Tägliche Lenkzeit

Die gesamte tägliche Lenkzeit zwischen zwei Ruhezeiten (Tagesruhezeiten oder einer täglichen und einer wöchentlichen Ruhezeit) darf 9 Stunden nicht überschreiten. Zweimal pro Woche darf die Tageslenkzeit auf 10 Stunden verlängert werden.

Wöchentliche Lenkzeit

Innerhalb einer Woche darf die gesamte Lenkzeit 56 Stunden, innerhalb eines Zeitraumes von zwei aufeinander folgenden Wochen 90 Stunden nicht überschreiten.

Lenkpause (Fahrtunterbrechung)

Nach einer Lenkzeit von höchstens 4 1/2 Stunden ist eine ununterbrochene Fahrtunterbrechung (Lenkpause) von mindestens 45 Minuten einzulegen, sofern der Lenker nicht eine Ruhezeit oder eine Ruhepause nimmt. Lenkpausen können durch Ruhepausen ersetzt werden.

Die Lenkpause von 45 Minuten kann folgendermaßen geteilt werden:

Teil mindestens 15 Minuten,

Teil mindestens 30 Minuten





Die Lenkpausenteile sind so abzuhalten, dass bei Beginn des letzten Teiles der Lenkpause die Lenkzeit von 4 1/2 Stunden noch nicht überschritten ist. In der Lenkpause darf der Fahrer keine Fahrtätigkeit ausüben und keine anderen

Arbeiten ausführen.

Lenkpausen dürfen nicht auf die tägliche Ruhezeit angerechnet werden.

Tägliche Ruhezeit

Regelmäßige tägliche Ruhezeit

Innerhalb jedes Zeitraumes von 24 Stunden nach dem Ende der vorangegangenen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ist dem Lenker eine ununterbrochene tägliche Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren.

Reduzierte tägliche Ruhezeit

Die tägliche Ruhezeit kann 3 x wöchentlich auf mindestens 9 zusammenhängende Stunden verkürzt werden.

Geteilte Ruhezeit

Wenn eine tägliche Ruhezeit von insgesamt mindestens 12 Stunden eingehalten wird, kann die tägliche Ruhezeit auch in zwei Teilen genommen werden, wobei der erste Teil einen ununterbrochenen Zeitraum von 3 Stunden und der zweite Teil einen ununterbrochenen Zeitraum von 9 Stunden umfassen muss.

2-Fahrer-Besetzung

Bei Besetzung des Fahrzeuges mit 2 Lenkern ist innerhalb jedes Zeitraumes von 30 Stunden jedem Lenker nach dem Ende einer täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit eine ununterbrochene tägliche Ruhezeit von mindestens 9 Stunden zu gewähren.

Abhaltung der täglichen Ruhezeit im Fahrzeug

Sofern sich der Fahrer dafür entscheidet, können nicht am Standort eingelegte tägliche Ruhezeiten im Fahrzeug verbracht werden, sofern dieses über eine geeignete Schlafmöglichkeit für jeden Fahrer verfügt und nicht fährt.

Wöchentliche Ruhezeit

Regelmäßige wöchentliche Ruhezeit

Der Lenker hat in jeder Woche Anspruch auf eine ununterbrochene wöchentliche Ruhezeit von mindestens 45 Stunden.

Reduzierte wöchentliche Ruhezeit

Die wöchentliche Ruhezeit kann auf mindestens 24 zusammenhängende Stunden verkürzt werden.

Doppelwoche

In zwei aufeinander folgenden Wochen sind dem Lenker folgende Ruhezeiten zu gewähren:

zwei regelmäßige wöchentliche Ruhezeiten, oder



eine regelmäßige wöchentliche Ruhezeit und eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit

Jede Reduzierung ist bis zum Ende der dritten Woche nach der verkürzten Woche im Anschluss an eine andere, mindestens 9-stündige Ruhezeit auszugleichen.

Beginn der wöchentlichen Ruhezeit

Die wöchentliche Ruhezeit beginnt spätestens am Ende von sechs 24-Stunden-Zeiträumen nach dem Ende der vorangegangenen wöchentlichen Ruhezeit.

Eine wöchentliche Ruhezeit, die in einer Woche beginnt und in die darauf folgende Woche reicht, kann der ersten oder der zweiten Woche zugerechnet werden.

Abhaltung der reduzierten wöchentlichen Ruhezeit im Fahrzeug

Sofern sich der Fahrer dafür entscheidet, können nicht am Standort eingelegte reduzierte wöchentliche Ruhezeiten im Fahrzeug verbracht werden, sofern dieses über eine geeignete Schlafmöglichkeit für jeden Fahrer verfügt und nicht fährt.

Kombinierte Beförderung

Wenn der Lenker ein Fahrzeug begleitet, das auf einem Fährschiff oder der Eisenbahn befördert wird, kann die tägliche Ruhezeit höchstens zweimal durch andere Tätigkeiten unterbrochen werden. Die Unterbrechung darf insgesamt 1 Stunde nicht überschreiten. Dem Lenker muss während dieser täglichen Ruhezeit ein Bett oder eine Schlafkabine zur Verfügung stehen.

Die Anfahrts- oder Rückreisezeit zu einem außerhalb des Wohnsitzes des Lenkers oder der Betriebsstätte des Arbeitgebers befindlichen VO-Fahrzeug gilt nur dann als Ruhepause oder Ruhezeit, wenn sich der Lenker in einem Zug oder Fährschiff mit Zugang zu einer Koje bzw. einem Liegewagen befindet. Wird diese Anfahrts- oder Rückreisezeit mit einem sonstigen Fahrzeug (§ 13 Absatz 1 Ziffer 3 AZG) zurückgelegt, gilt sie als Arbeitszeit.

Halteplatz

Wenn es mit der Sicherheit im Straßenverkehr vereinbar ist, kann der Lenker, um einen geeigneten Halteplatz zu erreichen, von den Regelungen über Lenkzeit, Lenkpause, täglicher und wöchentlicher Ruhezeit, Unterbrechung der täglichen Ruhezeit bei kombinierter Beförderung, abweichen, soweit dies erforderlich ist, um die Sicherheit der Fahrgäste, des Fahrzeuges oder seiner Ladung zu gewährleisten.

Der Lenker hat Art und Grund der Abweichung spätestens bei Erreichen des Halteplatzes handschriftlich zu vermerken:

auf dem Schaublatt (bei Fahrzeugen mit analogem Kontrollgerät), oder

auf einem Ausdruck aus dem Kontrollgerät (bei Fahrzeugen mit digitalem Kontrollgerät).



# Inhaltsübersicht

Geltungsbereich .....	1
Geltungsdauer.....	1
1. Teil: Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich.....	2
I. ANSTELLUNG.....	2
II. ALLGEMEINE PFLICHTEN.....	2
III. ARBEITSZEIT .....	3
<b>A. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	3
<b>B. Arbeitszeit in den ständigen Verkaufsstellen der Filialen für jene Tätigkeiten, die dem Öffnungszeitengesetz unterliegen</b> .....	4
<b>C. Wochenfreizeit für Jugendliche</b> .....	6
IV. MEHRARBEIT.....	7
V. NORMALARBEITSZEIT UND MEHRARBEIT WÄHREND DER ERWEITERTEN ÖFFNUNGZEITEN IN DEN STÄNDIGEN VERKAUFSSTELLEN DER FILIALEN FÜR JENE TÄTIGKEITEN, DIE DEM ÖFFNUNGSZEITENGESETZ UNTERLIEGEN.....	8
<b>A. Allgemeines</b> .....	8
<b>B. Besondere Verkaufsveranstaltungen</b> .....	9
VI. ÜBERSTUNDEN.....	10
<b>A. Überstunden</b> .....	10
<b>B. Überstundenvergütung</b> .....	10
<b>C. Abgeltung in Freizeit</b> .....	11
VII. INVENTURARBEITEN.....	11
VIII. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR ARBEITSLEISTUNGEN AM 8. DEZEMBER..	12
IX. URLAUB.....	13
X. JUBILÄUMSGELDER .....	13
XI. REISEKOSTEN- UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNG .....	13
<b>1. Begriff der Dienstreise</b> .....	13
<b>2. Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung</b> .....	14
XII. GEHALTSRECHTLICHER TEIL .....	16
2. Teil: Mitarbeiter/innen im Zustell-/ , Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen (z.B. Portierdienst, Reinigungsdienst).....	17
I. GRUNDSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN.....	17
II. NORMALARBEITSZEIT, RUHEPAUSEN .....	18
III. NACHTARBEIT (LENKER).....	18
IV. ÜBERSTUNDENARBEIT UND ÜBERSTUNDENENTLOHNUNG .....	19
V. SONSTIGE ARBEITSZEITRECHTLICHE BESTIMMUNGEN.....	19
<b>3. Lenkzeit</b> .....	20
<b>4. Lenkpause</b> .....	20
<b>5. Tägliche Ruhezeit</b> .....	21
<b>6. Wöchentliche Ruhezeit</b> .....	21
<b>7. Kombinierte Beförderung - Unterbrechung der täglichen Ruhezeit</b> .....	21
<b>8. Einsatzzeit</b> .....	22
<b>9. Halteplatz</b> .....	22
<b>10. Pflichten des Lenkers / der Lenkerin</b> .....	23
VI. URLAUB.....	25
3. Teil: Gemeinsame Bestimmungen .....	26
I. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI ARBEITSVERHINDERUNG .....	26
II. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES / KÜNDIGUNG .....	26
III. RUHETAGE.....	27
IV. VERFALLS- UND VERJÄHRUNGSBESTIMMUNGEN.....	27
V. NACHTDIENSTGELD .....	27
4. Teil: Gehaltsrechtlicher Teil.....	28



a) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich .....	28
<b>A. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	28
<b>B. Weihnachtssonderzahlung</b> .....	30
<b>C. Urlaubssonderzahlung</b> .....	30
<b>D. Funktionsgruppenschema</b> .....	31
b) Gehaltsteil für Mitarbeiter/innen im Zustell-/ , Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen. ....	34
<b>A. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	34
<b>B. Urlaubs- und Weihnachtssonderzahlung</b> .....	35
<b>C. Gehaltsordnung</b> .....	36
<b>D. Tages- und Nächtigungsgelder</b> .....	37
<b>E. Digitales Kontrollgerät - Kosten der Fahrerkarte</b> .....	37
Wien, am Juni 2012 .....	38
DI Dr. Georg Pölzl Dr. Rudolf Jettmar Helmut Köstinger Helmut Tomek .....	38
.....	38
DI Walter Hitziger DI Peter Umundum Manfred Wiedner .....	38
Anhang 1: .....	39
Tabelle 1: Tages- und Nächtigungsgelder im Ausland .....	39
Inhaltsübersicht .....	43

