



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

abgeschlossen zwischen der Österreichischen Post AG als Arbeitgeberin und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten, als Arbeitnehmer*innenvertretung (§ 19 Abs. 3 PTSD, 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 PTSD.
 - 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 sowie für Urlaubsersatzkräfte. Urlaubsersatzkräfte sind Mitarbeiter*innen, die in der Zeit von 1. Juni bis 31. Oktober jeden Jahres als Aushilfe für die Dauer der Dienstabwesenheit von anderen Mitarbeiter*innen bis max. 12 Wochen beschäftigt werden.
- 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 PTSD anzuwenden ist.
- 3.** Auf die diesem **Kollektivvertrag** unterliegenden Arbeitsverhältnisse gelangen die Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG), des Arbeitszeitgesetzes (AZG) sowie des Arbeitsruhegesetzes (ARG) zur Anwendung. Auf Basis § 12a Arbeitsruhegesetz dürfen folgende Mitarbeiter*innen auch während der Wochenend- und Feiertagsruhe beschäftigt werden: Alle Mitarbeiter*innen, die erforderlich sind, um die kontinuierliche flächendeckende Zustellung von Sendungen zu gewährleisten, insbesondere Mitarbeiter*innen in den Verteilzentren, LKW-Lenker*innen, Portiere und Zusteller*innen, sowie Mitarbeiter*innen in den Filialen, die an Sonn- und Feiertagen im Interesse der Bevölkerung regelmäßig geöffnet halten.

Geltungsdauer

- 1.** Der **Kollektivvertrag** tritt mit **01.07.2025** in Kraft.
- 2.** Dieser Vertrag gliedert sich in vier Teile:
 - 1. Teil:** Mitarbeiter*innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich sowie Urlaubsersatzkräfte, die im Filialbereich oder in Zentralbereichen (Overhead) als Aushilfe für die Dauer der Dienstabwesenheit von anderen Mitarbeiter*innen beschäftigt werden.





2. Teil: Mitarbeiter*innen im Zustell-, Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen (z.B. Portierdienst, Reinigungsdienst) sowie Urlaubsersatzkräfte, die in einem dem 2. Teil zuzurechnenden Tätigkeitsbereich als Aushilfe für die Dauer der Dienstabwesenheit von anderen Mitarbeiter*innen beschäftigt werden.

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.
- c) Gehaltsteil für Mitarbeiter*innen, die in der Zeit vom 1. Juni bis 31. Oktober eines Kalenderjahres als Aushilfe für die Dauer der Dienstabwesenheit von anderen Mitarbeiter*innen bis max. 12 Wochen beschäftigt werden („Urlaubsersatzkräfte“),

3. Die Teile 1., 2., 4a), 4b) und 4c) 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 sowie Urlaubsersatzkräfte, die im Filialbereich oder in Zentralbereichen (Overhead) als Aushilfe beschäftigt werden

I. ANSTELLUNG

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 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*ihrer 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 der Arbeitgeberin anzunehmen.

Er*Sie ist ferner weder berechtigt, ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen zu betreiben, noch ohne Bewilligung der Arbeitgeberin für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte im Geschäftszweig der Arbeitgeberin zu machen oder zu vermitteln. Er*Sie ist, soweit 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.

Die Grenzen der täglichen und der wöchentlichen Höchstarbeitszeit sowie die Grenzen der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit richten sich nach dem Arbeitszeitgesetz sowie des Arbeitsruhegesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

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. § 4b 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*sie zum Einsatz kommt, mindestens 8 Stunden beschäftigt wird.

5. Reisezeiten

Passive Reisezeiten, das sind Zeiten, in denen der*die Mitarbeiter*in ein Verkehrsmittel benutzt, 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*ihr 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*der Mitarbeiter*in 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*der Mitarbeiter*in mindestens in halben Tagen zu gewähren.

7. Ruhezeiten

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist den Arbeitnehmer*innen eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren. Die elfstündige Ruhezeit kann auf bis zu acht Stunden verkürzt werden. Eine solche Verkürzung ist nur in Einzelfällen im Zusammenhang mit Arbeitseinsätzen während einer Rufbereitschaft oder im Zusammenhang mit Dienstreisen (Reisezeiten) oder bei Vorliegen eines „wichtigen“ Grundes zulässig z.B. um massiven Schaden vom Betrieb abzuwehren“ (Katastrophen, Hochwasser, Cyberangriffe, Elementarerignisse etc.).

Das im Vergleich zum gesetzlichen Anspruch von 11 Stunden entfallende Ruhezeitausmaß im 24-stündigen Zeitraum ist auszugleichen, entweder durch eine verschobene Tagesarbeitszeit (Schicht) oder durch eine an die nächste Tagesarbeitszeit (Schicht) unmittelbar anschließende verlängerte Ruhezeit.





Im Fall einer verschobenen Tagesdienstzeit ist die nach dieser einzuhaltende Ruhezeit von 11 Stunden um das entfallende Ruhezeitausmaß zu verlängern. Im Fall einer verlängerten Ruhezeit ist an die Tagesarbeitszeit (die Schicht) des nächsten Tages eine Ruhezeit von 11 Stunden zuzüglich der am Vortag ausgefallenen Ruhezeit anzuschließen. In beiden Fällen verschieben sich Arbeitsbeginn und Arbeitsende im Ausmaß der Verlängerung der Ruhezeit nach hinten.

Ist dies untnlich, verschiebt sich nur der Arbeitsbeginn und das Arbeitsende bleibt gleich (=verkürzter Dienst). Alternativ kann die Arbeitgeberin die ausgefallene Arbeitszeit auf einen anderen Tag verschieben. Ist auch das untnlich, kann die Arbeitgeberin die ganze Tagesarbeitszeit auf einen anderen Tag verlegen.

8. Zeitguthaben

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

9. Rufbereitschaft

- (1) Gemäß § 20a Abs. 1 Arbeitszeitgesetz iVm § 6a Arbeitsruhegesetz, beide in der jeweils geltenden Fassung, kann Rufbereitschaft vereinbart werden. Zum Stichtag 01.07.2021 bedeutet das:
 - a. Rufbereitschaft liegt vor, wenn der*die Mitarbeiter*in sich verpflichtet, außerhalb der Arbeitszeit erreichbar zu sein, um über Aufforderung unverzüglich die Arbeit aufzunehmen.
 - b. Innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten darf nur an 30 Tagen Rufbereitschaft vereinbart werden.
- (2) Das Pauschale für die Rufbereitschaft beträgt **brutto € 4,00 pro Stunde** für die Dauer der vereinbarten Rufbereitschaftszeit.
- (3) Sobald die Rufbereitschaft in Anspruch genommen wird, beginnt die Arbeitszeit.
- (4) Die Dauer der Rufbereitschaft ist zeitgerecht schriftlich zu vereinbaren.
- (5) Wochenendrufbereitschaften, die weniger als fünf Stunden betragen, sind mit **brutto € 20,00 Pauschale** zu vergüten.
- (6) Werktagsbereitschaften (Montag bis Samstag), die zwischen 22 und 6 Uhr beginnen und die weniger als 2 Stunden betragen, sind mit **brutto € 8,00 Pauschale** zu vergüten.
- (7) Außergewöhnliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Rufbereitschaft werden von der Arbeitgeberin gegen Nachweis ersetzt.

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*der Mitarbeiter*in 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 Werkstage arbeitsfrei bleiben.



- 1.3.** Die Gewährung freier Tage bzw. Halbtage gilt nicht für jene Betriebe und in jenen Wochen, wo mehrere halbe Werkstage 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, soweit 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*die Mitarbeiter*in 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 der*die Mitarbeiter*in innerhalb eines Zeitraumes von 8 Wochen an bis zu 4 Samstagen nach 13.00 Uhr beschäftigt werden kann, wenn er*sie an ebenso vielen Samstagen arbeitsfrei bleibt oder,
- b) dass der*die Mitarbeiter*in 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*die Mitarbeiter*in innerhalb eines Zeitraumes von 10 Wochen an 5 Samstagen beschäftigt werden kann. Abweichend davon kann der*die Mitarbeiter*in 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 Werkstage 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 Werkstage 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. Ständige 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*einer Mitarbeiter*in 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 Gesamtoffenthaltezeit 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*einer Jugendlichen, der*die in einer Filiale/Verkaufsstelle iSd Öffnungszeitengesetzes mit einer 55 Stunden nicht überschreitenden wöchentlichen Gesamtoffenthaltezeit 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 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 Überstundenausmaß 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 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 von 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 Offenhaltemöglichkeiten 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. Z 4 und 5 wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr verbraucht werden, sind diese in der Höhe der jeweiligen Zeitgutschrift 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 die Arbeitgeberin, dass entgegen einer Vereinbarung der Ausgleich der Zeitgutschriften gem. 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*der Mitarbeiter*in - wie beispielsweise die Versorgung von Kindern oder Eltern, unzumutbare Heimfahrtmöglichkeiten, 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*der Mitarbeiter*in bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung mitzuteilen. Der*Die Mitarbeiter*in, dem*der eine solche Mitteilung zeitgerecht zugegangen ist, hat das Recht, binnen einer Woche nach Zugang dieser Mitteilung die Arbeitsleistung abzulehnen. Mitarbeiter*innen dürfen wegen der Ablehnung der Arbeitsleistung nicht 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*der Mitarbeiter*in 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 von der Arbeitgeberin Fahrgemeinschaften für diese zu organisieren. Der Ersatz der Mehrkosten durch die Arbeitgeberin kann vereinbart werden.
7. Mit Betriebsvereinbarung kann vereinbart werden, dass die Arbeitgeberin die Kosten für Kinderbetreuung, die durch die Arbeitsleistung des*der Mitarbeiter*in nach Z 1 entstehen, 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, soweit 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 Normalarbeitszeit überschritten wird.
5. Die rechtzeitige Anordnung von Überstunden durch 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*der Mitarbeiter*in 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 entlohen. Bei Lehrlingen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, ist für die Berechnung der Grundstundenvergütung und des Zuschlages das niedrigste im Betrieb vereinbarte Angestelltentgeholt (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. Bezuglich 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. Übernahmehinweise 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*der Mitarbeiter*in - wie beispielsweise die Versorgung von Kindern oder Eltern, unzumutbare Heimfahrtmöglichkeiten, 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 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. Arbeitgeberinnen, 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*der Mitarbeiter*in mitzuteilen. Der*Die Mitarbeiter*in, dem*der eine solche Mitteilung zeitgerecht zugegangen ist, hat das Recht, binnen einer Woche nach Zugang dieser Mitteilung, die Beschäftigung am 8. Dezember abzulehnen. Mitarbeiter*innen dürfen wegen der Weigerung, am 8. Dezember der Beschäftigung nachzugehen, nicht benachteiligt werden.
 4. Hinsichtlich der Vergütung der Arbeitsleistung am 8. Dezember gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes und dieses Kollektivvertrages.
 5. Für die Arbeitsleistung von Lehrlingen am 8. Dezember gilt als Berechnungsgrundlage des Entgeltes gemäß § 9 Abs. (5) Arbeitsruhegesetz der Satz der Funktionsgruppe 2, 1. Berufsjahr.
 6. Der*Die Mitarbeiter*in 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*der Mitarbeiter*in zu vereinbaren und unter Entgeltfortzahlung bis 31. März des Folgejahres zu verbrauchen. Ein*Eine Mitarbeiter*in, der*die bis zu 4 Stunden arbeitet, erhält 4 Stunden Freizeit, ein*eine 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 Erholungsurlauf.

Im Sinne des § 2 Abs. 4 Z 2. 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 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*Die Mitarbeiter*in wird im Zusammenhang mit seinem*ihrer Jubiläum an zwei Arbeitstagen unter Fortzahlung seines*ihres Entgeltes vom Dienst freigestellt.

XI. REISEKOSTEN- UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNG

1. Begriff der Dienstreise

- a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der*die Mitarbeiter*in zur Ausführung eines ihm*ihr 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 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.
- d) Springertätigkeit:
 - (1) „Springertätigkeit“: ein*eine „Springer*in“ ist ein*eine Mitarbeiter*in des Filialnetzes, der*die gemäß arbeitsvertraglicher Vereinbarung vorwiegend nicht nur auf der Stammfiliale - diese wird auch als „Stützpunktfiliale“ bezeichnet -, sondern auch auf definierten anderen Einsatz-Filialen innerhalb des Filialknotens eingesetzt werden kann. Für einen solchen Einsatz gebührt eine Aufwandsentschädigung gemäß dieses Punktes 1.d). Die Punkte 1.a), 1.b) und 1.c) sowie der Punkt 2. kommen diesfalls nicht zur Anwendung.
 - (2) Für einen*eine Mitarbeiter*in, der*die als „Springer*in“ im Filialnetz verwendet wird, beträgt für eine Springertätigkeit in einer der definierten Einsatz-Filialen das **Taggeld € 19,62 pro Kalendertag**. Werden in Ballungsräumen seitens der Arbeitgeberin die Kosten der Monatskarte/Jahreskarte getragen, beträgt das **Tagesgeld € 13,08 pro Kalendertag**.

Für jede angefangene Stunde Abwesenheit von der Stammfiliale **gebührt 1/12 des Tagesgeldes**.

Im Fall einer Nächtigung gebührt ein **Nächtigungsgeld von € 17,00**. Steht dem*der Mitarbeiter*in eine entsprechend ausgestattete Schlafkabine nicht zur Verfügung, werden die tatsächlichen, durch Rechnung nachgewiesenen Kosten vergütet



- (3) Für Tätigkeiten außerhalb des definierten Filialknotens gelten die Punkte 1.a), 1.b) und 1.c) sowie der Punkt 2. vollinhaltlich.
- (4) Mittels innerbetrieblicher Regelung können weitere Tätigkeiten unter dem Begriff Punkt 1.d) „Springertätigkeit“ subsumiert werden. Ebenso kann durch innerbetriebliche Regelung für solche Tätigkeiten eine andere Betragshöhe für das in Punkt 1.d) Abs. (2) genannte Tagesgeld festgelegt werden.

2. Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung

Bei Dienstreisen ist dem*der Mitarbeiter*in der durch die Dienstreise verursachte Aufwand zu entschädigen. Der*Die Mitarbeiter*in 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 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 der Arbeitgeberin erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung werden die tatsächlich aufgelaufenen Kosten ersetzt.
- e) Für die Verwendung des Privat-PKW des*der Mitarbeiter*in bei einer Dienstreise ist eine ausdrückliche Bewilligung der Arbeitgeberin erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung wird zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des Privat-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 gefahrenem Kilometer 0,50 Euro**.
- g) Das Kilometergeld ist entsprechend zu verringern, wenn ein Teil des Aufwandes (z.B. Treibstoff, Versicherungen, Reparatur) durch die Arbeitgeberin 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 der Arbeitgeberin für Schäden, die aus der Benützung des Privat-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*der Mitarbeiter*in, zur Abrechnung vorzulegen ist. Die Abrechnung hat entweder nach jeder Dienstreise, monatlich oder in bestimmten Zeitabständen zu erfolgen.
- j) Die Reisezeit ist in 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 Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

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

Tagesgeld Euro 30,00

Nächtigungsgeld Euro 17,00

Tages- und Nächtigungsgeld Euro 47,00

Wenn in einem Monat Dienstreisen an mehr als 12 Kalendertagen anfallen, so reduziert sich für jede Dienstreise ab dem 13. Kalendertag das Tagesgeld auf Euro 16,40 bzw. auf ein Zwölftel von Euro 16,40 je angefangene Stunde. Bei der Ermittlung der 12 Kalendertage bleiben Dienstreisen, die insgesamt nicht mehr als 3 Stunden dauern, außer Ansatz.

c) Das Tagesgeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des*der Mitarbeiter*in einschließlich der Trinkgelder. Ein von der Arbeitgeberin bezahltes Essen (außer dem Frühstück) führt zur Kürzung des Tagesgeldes um jeweils Euro 15,00.

d) Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Tagesgeldes 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 Tagesgeld mindestens 16,40 Euro beträgt.

C. Teilnahme an Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen und ähnlichem

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

D. Dienstreisen außerhalb von Österreich

Dienstreisen außerhalb von Österreich bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung 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 Einkommensteuergesetzes zu orientieren.

E. Messegeld

a) Mitarbeiter*innen, die zu einer mehr als dreistündigen Dienstleistung auf Messen oder Ausstellungen am Dienstort 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 von der Arbeitgeberin 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 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) sowie Urlaubersatzkräfte, die in einem diesem 2. Teil zuzurechnenden Tätigkeitsbereich als Aushilfe beschäftigt werden

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 ihrer Arbeitgeberin wahrzunehmen, sofern dies mit den gesetzlichen Vorschriften oder behördlichen Anordnungen vereinbar ist.
- 2.** Allenfalls eingetretene Verluste oder Beschädigungen von Gegenständen, welche im Eigentum der Arbeitgeberin stehen bzw. dem*der Mitarbeiter*in anvertraut wurden, sowie Verkehrsunfälle sind der Arbeitgeberin unverzüglich zu melden und erforderlichenfalls dem nächsten Sicherheitsorgan (Polizeistation) anzusegnen. 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 der Arbeitgeberin und sind dieser 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 Abs. (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 Führerscheingesetzes (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 der Arbeitgeberin 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*innen 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. NACHTARBEIT (LENKER*INNEN)

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*der Lenker*in darf an Tagen, an denen er*sie Nachtarbeit leistet, zehn Stunden überschreiten.



4. Gemäß § 14 Abs. 4 AZG gebührt aus arbeitsorganisatorischen Gründen^o für geleistete Nacharbeit 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*der Arbeitnehmer*in 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) sowie Überstunden an Sonn- und Feiertagen sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu entlohen.
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 zu mindest 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*ihrer Zeit nicht frei verfügen kann und sich bereithalten muss, um seine*ihrer 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*eine 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*der Arbeitnehmer*in konsumierte Ruhezeitteile für private Erledigungen, vorgezogene Teile der Ruhezeit im Sinne von Artikel 4 lit 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 Fahrzeugs 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*der Lenker*in

Analoges Kontrollgerät

- a) Der*Die Lenker*in verpflichtet sich die Vorschriften der EU-Verordnung 3821/85 über das Kontrollgerät im Straßenverkehr einzuhalten.
- b) Der*Die Lenker*in sorgt dafür, dass die von der Arbeitgeberin ausgehändigte Schaublätter in angemessener Weise geschützt werden. Der*Die Lenker*in darf keine ange- schmutzten 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 Lenker*in hat auf dem Schaublatt folgende Angaben einzutragen:
 1. bei Beginn der Benutzung des Blattes: seinen*ihrn Namen und Vornamen.
 2. bei Beginn und am Ende der Nutzung des Blattes: den Zeitpunkt und den Ort
 3. das Kennzeichen des Fahrzeugs
 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*der Lenker*in, 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 Ausdrucke 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*sie nicht gelenkt hat, mitzuführen (EU-Formblatt). Alle anderen Schaublätter hat der*die Lenker*in unverzüglich der Arbeitgeberin 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*der Lenker*in
 - Nummer der Fahrerkarte oder Führerscheinnummer
 - Angaben bestimmter Zeitgruppen (alle anderen Tätigkeiten als Lenktätigkeiten sowie jede Arbeit für dieselbe oder eine*einen andere*anderen 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*der Lenker*in und Führerscheinnummer, oder
- Name des*der Lenker*in und Nummer der Fahrerkarte

Der*Die Lenker*in hat den Verlust der Fahrerkarte bei der zuständigen Behörde seines*ihrer 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*von der Lenker*in zu unterschreiben und hat folgende weitere Angaben zu enthalten:
 - Name des*der Lenker*in und Führerscheinnummer, oder
 - Name des*der Lenker*in und Nummer der Fahrerkarte.
- e) 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 der Arbeitgeberin auszufolgen.

VI. URLAUB

1. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.

- 1.1.** Im Kalenderjahr des Arbeitsbeginns beträgt das Urlaubsmaß 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 Z 2 UrlG gebührt ein höheres Urlaubsmaß 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 Berufskraftfahrer*in ist dem*der Mitarbeiter*in unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin 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*der 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 Wohnungswchsel 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 des Lehrlingseinkommens 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 DIENSTVERHÄLTNISSES / 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 Auflösungs-/Kündigungsbestimmungen 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 die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis mit dem*der Mitarbeiter*in nicht über die Zeit der Weiterverwendung hinaus fortsetzen, hat 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 der Arbeitgeberin sowie des*der Mitarbeiter*in 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 2,07 Euro 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:

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



VII. MITARBEITER*INNENPRÄMIE (TEUERUNGSPRÄMIE):

Gemäß Startup-Förderungsgesetz (BGBl. I 200/2023, ausgegeben am 31. Dezember 2023) können per Betriebsvereinbarung für definierte Gruppen von Mitarbeiter*innen steuerfreie Mitarbeiter*innen-Prämien gemäß § 124b Z 447 EStG 1988 vereinbart werden.

Die für die Abgabenfreiheit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind dabei bzw. für jeden*jede einzelnen*einzelne Mitarbeiter*in zu berücksichtigen.



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 ein monatliches Lehrlingseinkommen nach den in den Gehaltstafeln nach Lehrjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Der Satz des 4. Lehrjahres gilt für Doppellehrverhältnisse.

Mitarbeiter*innen, die eine Vorlehre oder eine integrative Berufsausbildung im Sinne des § 8b BAG absolvieren, erhalten folgende Lehrlingseinkommen:
im 1. Jahr 90 % des für das erste Lehrjahr gebührenden Lehrlingseinkommens,
im 2. Jahr 115% des für das erste Lehrjahr gebührenden Lehrlingseinkommens,
im 3. Jahr das für das zweite Lehrjahr gebührende Lehrlingseinkommen,
im 4. und im 5. Jahr das für das dritte Lehrjahr gebührende Lehrlingseinkommen.

Bei nachträglicher Verlängerung des Lehrverhältnisses nach § 8b BAG bleibt das zuletzt gebührende Lehrlingseinkommen so lange unverändert, bis sich nach der vorstehenden Regelung ein höheres Lehrlingseinkommen 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 Bruttomonatslehrlingesinkommen sind Mindestsätze.

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

1.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.

1.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 des jeweiligen Lehrlingseinkommens verbleiben.

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

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



- 2.c) Für Filialleiter*innen können über die Regelung der Gehälter und Arbeitsbedingungen betriebsweise zwischen Arbeitgeberin 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.
- 2.d) In Betriebsvereinbarungen können Regelungen über die Gewährung von Mankogeldern sowie Reisekosten- und Aufwandsentschädigungen vereinbart werden.
- 3.a) Die aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Funktionsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines*einer Mitarbeiter*in 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.
- 3.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 Verkäufer*innengehalt 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/Lehrlingseinkommens hat jeweils am Letzten eines jeden Kalendermonates oder, wenn dieser Tag kein Arbeitstag ist, am vorhergehenden Arbeitstag für den laufenden Kalendermonat, zu erfolgen.
- Jedem*Jeder Mitarbeiter*in ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt sowie sämtliche Zuschlüsse 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 ersetzen drei Angestelltendienstjahre 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 Mitarbeiter*innen, die vor Einziehung zum Präsenz- oder Zivildienst 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*frauersetzt 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 ange rechnet, 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 Monates 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. des monatlichen Lehrlingseinkommens.
- 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 dem letzten monatlichen Lehrlingseinkommen.
- c) Bei Mitarbeiter*innen, die während des Jahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Weihnachtssonderzahlung aus dem aliquoten Teil des letzten monatlichen Lehrlingseinkommens und aus dem aliquoten Teil eines Bruttomonatsgehalts zusammen.
- d) Bei teilzeitbeschäftigte 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. Die Arbeitgeberin 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 gesetzlichen Urlaubes, 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. des monatlichen Lehrlingseinkommens. 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 des letzten monatlichen Lehrlingseinkommens und dem aliquoten Teil des Bruttomonatsgehaltes zusammen.
- e) Wenn ein*eine 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*ihrer 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 teilzeitbeschäftigte 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. Die Arbeitgeberin 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*ihrer Tätigkeit entsprechende Funktionsgruppe (2-6) eingestuft, wenn er*sie 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, soweit 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, soweit 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 Universalsschalter/Verkäufer*innen, 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, Gruppenleiter*innen, Standortleiter*innen in den Zustellbasen (non-playing), Sicherheitsfachkraft

Funktionsgruppe 4

Mitarbeiter*innen mit selbständiger Tätigkeit

Beispiele: Disponent*in / Fuhrparkmanager*in mit selbstständiger Entscheidungsbefugnis, Mitarbeiter*innen im Technik- und IT – Bereich (z.B. EDV-Techniker*in, Softwareentwickler*in), Mitarbeiter*innen in Vertrieb/Marketing (z.B. Erster*Erste Verkäufer*in mit selbstständiger 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 selbstständiger 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	*)	Fktgr. 2	Fktgr. 3	Fktgr. 4	Fktgr. 5	Fktgr. 6
a)	€ 2.059,06	01. Bj	€ 2.069,93	€ 2.074,29	€ 2.211,34		
b)	€ 2.059,06	03. Bj	€ 2.074,29	€ 2.090,36	€ 2.303,13		
		05. Bj	€ 2.096,89	€ 2.199,99	€ 2.385,83	€ 3.249,33	€ 3.650,95
		07. Bj	€ 2.125,93	€ 2.301,63	€ 2.631,46	€ 3.516,14	
		09. Bj	€ 2.247,90	€ 2.461,36	€ 2.944,08	€ 3.800,29	
		10. Bj	€ 2.356,80	€ 2.685,17	€ 3.233,57	€ 4.029,88	€ 4.301,20
		12. Bj	€ 2.464,30	€ 2.822,96	€ 3.421,40	€ 4.225,75	
		15. Bj	€ 2.631,46	€ 3.007,00	€ 3.683,08	€ 4.521,17	€ 4.954,65
		18. Bj	€ 2.668,10	€ 3.055,78	€ 3.755,31	€ 4.611,06	€ 5.049,39

Gebiet B

Gebiet B							
	Fktgr. 1	*)	Fktgr. 2	Fktgr. 3	Fktgr. 4	Fktgr. 5	Fktgr. 6
a)	€ 2.059,06	01. Bj	€ 2.131,14	€ 2.136,99	€ 2.278,38		
b)	€ 2.059,06	03. Bj	€ 2.135,53	€ 2.153,01	€ 2.373,09		
		05. Bj	€ 2.160,79	€ 2.266,79	€ 2.459,90	€ 3.361,99	€ 3.777,80
		07. Bj	€ 2.189,84	€ 2.371,33	€ 2.717,67	€ 3.639,74	
		09. Bj	€ 2.316,16	€ 2.539,01	€ 3.044,75	€ 3.933,55	
		10. Bj	€ 2.427,94	€ 2.775,74	€ 3.345,93	€ 4.171,18	€ 4.452,11
		12. Bj	€ 2.543,56	€ 2.918,88	€ 3.541,80	€ 4.373,45	
		15. Bj	€ 2.719,25	€ 3.109,26	€ 3.811,54	€ 4.680,10	€ 5.129,67
		18. Bj	€ 2.758,40	€ 3.161,21	€ 3.885,38	€ 4.773,21	€ 5.226,01

- *) a) Ferialarbeiter*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 anderen Mitarbeiter*innen bis max. 12 Wochen beschäftigt werden – siehe Geltungsbereich 2.c)
- b) sonstige Mitarbeiter*innen im 1., 2., 3. Angestelltendienstjahr

Lehrlingseinkommen:

Lehrjahr	Gebiet A		Gebiet B	
01. Lj	€	1.028,00	€	1.028,00
02. Lj	€	1.328,93	€	1.328,93
03. Lj	€	1.687,10	€	1.687,10
04. Lj	€	1.894,04	€	1.894,04

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 Arbeitgeberin 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*von der Mitarbeiter*in für die Arbeitgeberin 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 Entgeltausrechnung) auszuhändigen.
- d) Die aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Funktionsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines*einer Mitarbeiter*in einer höheren Funktionsgruppe bzw. eines*einer Mitarbeiter*in 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*eine 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 zugeordnet ist. Die bereits erbrachten Dienstzeiten im Unternehmen werden ange-rechnet.
- f) Für die Einreihung gemäß Punkt C. Gehaltsordnung sind Vordienstzeiten bei derselben Arbeitgeberin oder bei anderen Arbeitgeber*innen anzurechnen, sofern es sich bei diesen Vordienstzeiten um Arbeitsverhältnisse handelt, die dem gegenständlichen Kollektivvertrag unterliegen sind.



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*der Mitarbeiter*in 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*der Mitarbeiter*in nur dann, wenn das Dienstverhältnis zwei Monate gedauert hat.

C. Gehaltsordnung

a) Bruttomonatsgehälter

Bei Betriebszugehörigkeit von	Fktgr. A	Fktgr. B1	Fktgr. B2	Fktgr. B3	Fktgr. B4	Fktgr. B5
a) bis zu 5 Jahren	€ 2.061,51	€ 2.061,51	€ 2.106,90	€ 2.152,28	€ 2.152,28	€ 2.253,14
b) länger als 5 Jahren bis zu 10 Jahren	€ 2.098,87	€ 2.098,87	€ 2.144,09	€ 2.186,78	€ 2.186,78	€ 2.294,79
c) länger als 10 Jahren bis zu 15 Jahren	€ 2.144,09	€ 2.144,09	€ 2.186,78	€ 2.244,58	€ 2.244,58	€ 2.337,52
d) länger als 15 Jahren bis zu 20 Jahren	€ 2.186,78	€ 2.186,78	€ 2.244,58	€ 2.294,79	€ 2.294,79	€ 2.390,26
e) länger als 20 Jahren	€ 2.237,03	€ 2.237,03	€ 2.294,79	€ 2.337,52	€ 2.337,52	€ 2.435,49

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) Lehrlingseinkommen

Lehrjahr		
01. Lj	€	1.028,00
02. Lj	€	1.328,93
03. Lj	€	1.687,10
04. Lj	€	1.894,04

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

- a1) Das Tagesgeld beträgt derzeit **€ 26,16 pro Kalendertag** und
ab 1. Jänner 2026 € 29,00 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 € 17,00**. Steht dem*der Mitarbeiter*in eine entsprechend ausgestattete Schlafkabine nicht zur Verfügung, werden die tatsächlichen, durch Rechnung nachgewiesenen Kosten vergütet.

- b1) „Regionale Springer in der Briefzustellung“ (Springer, der gemäß dienstvertraglicher Vereinbarung nicht nur auf der Stammdienststelle - diese wird auch als „Stützpunktbasis“ bezeichnet -, sondern auch auf definierten anderen Einsatz-Zustellbasen eingesetzt werden kann):

Für einen*eine Mitarbeiter*in, der*die als „regionale*regionaler Springer*in“ in der Briefzustellung verwendet wird, beträgt für eine Springertätigkeit in einer der definierten Einsatz-Zustellbasen das **Tagesgeld € 42,00 pro Kalendertag**.

Dauert die Fahrtätigkeit oder die Abwesenheit von der Einsatz-Zustellbasis mehr als drei Stunden, gebührt für jede angefangene Stunde 1/12 des Tagesgeldes; bis drei Stunden Fahrtätigkeit oder Abwesenheit von der Einsatz-Zustellbasis gebührt kein Tagesgeld.



Im Fall einer Nächtigung gebührt ein **Nächtigungsgeld von € 17,00**. Steht dem*der Mitarbeiter*in eine entsprechend ausgestattete Schlafkabine nicht zur Verfügung, werden die tatsächlichen, durch Rechnung nachgewiesenen Kosten vergütet.

Für Tätigkeiten in der Stützpunktbasis (=Stammdienststelle) gilt Punkt a1) vollinhaltlich.

- c1) Mittels innerbetrieblicher Regelung können weitere Tätigkeiten unter dem Begriff „Regionale Springer in der Briefzustellung“ subsumiert werden. Ebenso kann durch innerbetriebliche Regelung für solche Tätigkeiten eine andere Betragshöhe für das im Punkt b1) genannte Tagesgeld festgelegt werden.

b) Tages- und Nächtigungsgelder im Ausland

1. Für jeden Kalendertag des Aufenthaltes im Ausland hat der*die Mitarbeiter*in 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*eine Mitarbeiter*in seine*ihr Wochendruhe im Ausland, gebührt ihm*ihr für solche Zeiten, für die kein Entgelt-, aber auch kein Ersatzruhezeitanspruch 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 Reisegebührenvorschrift 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 der Arbeitgeberin für Fahrerkarten (Beschluss des Obersten Gerichtshofes vom 18.10.2006) folgende Vorgangsweise zu wählen ist:

1. Die Arbeitgeberin 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 der Arbeitgeberin nicht benötigt wird und vom*von der Mitarbeiter*in ohne Verlangen der Arbeitgeberin beantragt wurde, hat die Arbeitgeberin 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 die Arbeitgeberin 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.

G. Schicht-, Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen

Für Mitarbeiter*innen in den Logistikzentren kann bei Zutreffen gewisser Rahmenbedingungen eine Schichtdienstzulage und/oder eine Schmutzzulage etabliert werden. Details dafür sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.

H. Sonntagszuschlag

Für jede an einem Sonn- und/oder Feiertag (00:00 Uhr bis 24:00 Uhr) geleistete Arbeitsstunde gebührt ein Sonntagszuschlag wie folgt:

- Die Abrechnung erfolgt für jede vollendete 1/4 Stunde.
- Die Höhe des Sonntagszuschlages beträgt **EUR 2,00 brutto pro voller Stunde**





c) Gehaltsteil für Mitarbeiter*innen, die in der Zeit vom 1. Juni bis 31. Oktober eines Kalenderjahres als Aushilfe für die Dauer der Dienstabwesenheit von anderen Mitarbeiter*innen bis maximal 12 Wochen beschäftigt werden („Urlaubersatzkräfte“),

Urlaubersatzkräfte erhalten beim erstmaligen Einsatz eine monatliche Entlohnung von **mindestens EUR 1.200,00 EUR brutto** und ab dem zweiten Einsatz von **mindestens EUR 1.400,00 brutto**.

Nach Maßgabe der betrieblichen Möglichkeiten können auf Grundlage einer innerbetrieblichen Regelung zusätzliche Zahlungen für definierte Gruppen von Mitarbeiter*innen festgelegt werden.

Nach Maßgabe der persönlichen Eignung, der Fähigkeiten und der tatsächlichen Tätigkeit kann weiters individuell eine höhere Entlohnung vereinbart werden.

Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubs- Weihnachtsgeld) besteht nicht.

Über das in diesem Punkt hinaus Geregelte bestehen keine weiteren wie immer gearteten kollektivvertraglichen finanziellen Ansprüche.

Für die Zeit eines unberechtigten Fernbleibens vom Dienst gebührt kein Entgelt.

Wien, am 18. Oktober 2025

Für die Österreichischen Post AG:

DI Walter Obin
Generaldirektor
Mag. Barbara Potitsch-Eibensteiner
Vorständin für Finanzen

Für die Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten:

Richard Köhler
Bundesvorsitzender
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			
Malta	23,66	23,66	III. Asien		
Moldau	29,03	24,28	Afghanistan	25,00	21,80
Niederlande	27,89	22,11	Armenien	29,03	24,28
Norwegen	33,78	32,64	Aserbaidschan	29,03	24,28
Polen	25,72	19,83	Bahrain	42,56	29,54
Portugal	22,11	17,77	Bangladesch	25,00	27,06
Rumänien	29,03	21,38	Brunei	26,13	33,06
Russische Föderation	29,03	24,28	China	27,68	24,07
Moskau	32,02	24,28	Georgien	29,03	24,28
Schweden	33,78	32,64	Hongkong	36,67	29,96
Schweiz	29,03	25,72	Indien	25,00	31,51
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
			Libanon	25,21	27,68
II. Afrika			Malaysia	34,50	35,54
Ägypten	29,96	32,64	Mongolei	23,24	23,24
Algerien	32,64	21,38	Myanmar	23,24	23,24
Angola	34,50	32,54	Nepal	25,00	27,06
Äthiopien	29,96	32,64	Oman	42,56	29,54
Benin	28,61	20,97	Pakistan	21,80	19,83
Burkina Faso	30,89	16,63	Philippinen	25,72	25,72
Burundi	29,96	29,96	Saudi-Arabien	42,56	29,54
Côte d'Ivoire	30,89	25,21	Singapur	34,50	35,12
Demokrat. Republik Kongo	37,39	26,13	Sri Lanka	25,00	25,72
Dschibuti	36,05	37,39	Syrien	25,72	22,93
Gabun	36,05	31,51	Tadschikistan	29,03	24,28
Gambia	34,50	23,66	Taiwan	30,89	29,54
Ghana	34,50	23,66	Thailand	30,89	33,06
Guinea	34,50	23,66	Turkmenistan	29,03	24,28
Kamerun	36,05	20,04	Uzbekistan	29,03	24,28
Kap Verde	22,11	15,50	Vereinigte Arabische Emirate	42,56	29,54
Kenia	27,48	25,21	Vietnam	24,79	24,79
Liberia	30,89	32,64			
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 Fahrzeugs (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*der Lenker*in 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*die Lenker*in 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*die Fahrer*in 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*der Lenker*in 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*innen-Besetzung

Bei Besetzung des Fahrzeuges mit 2 Lenker*innen ist innerhalb jedes Zeitraumes von 30 Stunden jedem*jeder Lenker*in 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*die Fahrer*in dafür entscheidet, können nicht am Standort eingelegte tägliche Ruhezeiten im Fahrzeug verbracht werden, sofern dieses über eine geeignete Schlafmöglichkeit für jeden*jede Fahrer*in verfügt und nicht fährt.

Wöchentliche Ruhezeit

Regelmäßige wöchentliche Ruhezeit

Der*Die Lenker*in 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*der Lenker*in 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 darauffolgende Woche reicht, kann der ersten oder der zweiten Woche zugerechnet werden.

Abhaltung der reduzierten wöchentlichen Ruhezeit im Fahrzeug

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



Kombinierte Beförderung

Wenn der*die Lenker*in 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*Der Lenker*in muss während dieser täglichen Ruhezeit ein Bett oder eine Schlafkabine zur Verfügung stehen.

Die Anfahrts- oder Rückreisezeit zu einem außerhalb des Wohnsitzes des*der Lenker*in oder der Betriebsstätte der Arbeitgeberin befindlichen VO-Fahrzeug gilt nur dann als Ruhepause oder Ruhezeit, wenn sich der*die Lenker*in 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*die Lenker*in, 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*Die Lenker*in 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 sowie Urlaubsersatzkräfte, die im Filialbereich oder in Zentralbereichen (Overhead) als Aushilfe beschäftigt werden	2
I. ANSTELLUNG	2
II. ALLGEMEINE PFLICHTEN	3
III. ARBEITSZEIT	3
A. Allgemeine Bestimmungen	3
B. Arbeitszeit in den ständigen Verkaufsstellen der Filialen für jene Tätigkeiten, die dem Öffnungszeitengesetz unterliegen.....	5
C. Wochenfreizeit für Jugendliche	7
IV. MEHRARBEIT	8
V. NORMALARBEITSZEIT UND MEHRARBEIT WÄHREND DER ERWEITERTEN ÖFFNUNGSZEITEN IN DEN STÄNDIGEN VERKAUFSSTELLEN DER FILIALEN FÜR JENE TÄGTIGKEITEN, DIE DEM ÖFFNUNGSZEITENGESETZ UNTERLIEGEN	9
A. Allgemeines	9
B. Besondere Verkaufsveranstaltungen.....	10
VI. ÜBERSTUNDEN.....	11
A. Überstunden.....	11
B. Überstundenvergütung.....	11
C. Abgeltung in Freizeit.....	12
VII. INVENTURARBEITEN	12
VIII. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR ARBEITSLEISTUNGEN AM 8. DEZEMBER.....	12
IX. URLAUB	13
X. JUBILÄUMSGELDER.....	14
XI. REISEKOSTEN- UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNG.....	14
1. Begriff der Dienstreise.....	14
2. Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung.....	15
XII. GEHALTSRECHTLICHER TEIL	17
2. Teil: Mitarbeiter*innen im Zustell-, Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen (z.B. Portierdienst, Reinigungsdienst) sowie Urlaubsersatzkräfte, die in einem diesem 2. Teil zuzurechnenden Tätigkeitsbereich als Aushilfe beschäftigt werden	18
I. GRUNDSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN.....	18
II. NORMALARBEITSZEIT, RUHEPAUSEN.....	19
III. NACHTARBEIT (LENKER*INNEN)	19
IV. ÜBERSTUNDENARBEIT UND ÜBERSTUNDENENTLOHNUNG	20
V. SONSTIGE ARBEITSZEITRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	20
3. Lenkzeit.....	21
4. Lenkpause	21
5. Tägliche Ruhezeit.....	21
6. Wöchentliche Ruhezeit.....	22
7. Kombinierte Beförderung - Unterbrechung der täglichen Ruhezeit.....	22



8. Einsatzzeit.....	22
9. Halteplatz.....	23
10. Pflichten des*der Lenker*in.....	23
VI. URLAUB.....	25
3. Teil: Gemeinsame Bestimmungen	26
I. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI ARBEITSVERHINDERUNG.....	26
II. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES / KÜNDIGUNG.....	26
III. RUHETAGE.....	27
IV. VERFALLS- UND VERJÄHRUNGSBESTIMMUNGEN	27
V. NACHTDIENSTGELD.....	27
VI. DURCHRECHNUNG DER ARBEITSZEIT:	27
VII. MITARBEITER*INNENPRÄMIE (TEUERUNGSPRÄMIE):.....	28
4. Teil: Gehaltsrechtlicher Teil.....	29
a) Gehaltsteil für Mitarbeiter*innen im kaufmännischen, höheren nicht kaufmännischen und administrativen Bereich.....	29
A. Allgemeine Bestimmungen	29
B. Weihnachtssonderzahlung.....	31
C. Urlaubssonderzahlung	31
D. Funktionsgruppenschema.....	32
b) Gehaltsteil für Mitarbeiter*innen im Zustell-, Sortier-/Lenkdienst, in handwerklicher Verwendung sowie in sonstigen Supportfunktionen.....	36
A. Allgemeine Bestimmungen	36
B. Urlaubs- und Weihnachtssonderzahlung.....	37
C. Gehaltsordnung.....	37
D. Tages- und Nächtigungsgelder.....	38
E. Digitales Kontrollgerät - Kosten der Fahrerkarte	39
F. Überzahlung.....	40
G. Schicht-, Schmutz-, Erschwerter- und Gefahrenzulagen.....	40
H. Sonntagszuschlag	40
c) Gehaltsteil für Mitarbeiter*innen, die in der Zeit vom 1. Juni bis 31. Oktober eines Kalenderjahres als Aushilfe für die Dauer der Dienstabwesenheit von anderen Mitarbeiter*innen bis maximal 12 Wochen beschäftigt werden („Urlaubersatzkräfte“),	41
Anhang 1 Tabelle 1: Tages- und Nächtigungsgelder im Ausland.....	42
Anhang 2 ZUSAMMENFASSUNG DER WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN DER VO 561/2006.....	43
Inhaltsübersicht.....	46

