

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Spedition & Logistik

STAND 1. APRIL 2014



www.gpa-djp.at

Unser Service für Sie:

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

Mitglied sein bringt's!

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Spedition & Logistik

STAND 1. APRIL 2014

**Liebe Kollegin, lieber Kollege!
Wertes Mitglied!**

Als Mitglied der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier überreichen wir Ihnen die Neuauflage des für Sie gültigen Kollektivvertrages. Selbstverständlich wurde dieser inhaltlich überarbeitet und der aktuellen Situation angepasst. Dieser exklusive Service wird Ihnen durch den Geschäftsbereich Interessenvertretung der GPA-djp ermöglicht.

Diese Neuauflage ist das positive Ergebnis aller bisherigen, gemeinsamen und sozialen Errungenschaften in der Ihnen zugehörigen Branche und sie unterstreicht die enorme Bedeutung kollektivvertraglicher Vereinbarungen auf überbetrieblicher Ebene durch Ihre starke Gewerkschaft. Denn nur dadurch wurde der abermals erfolgreiche Abschluss dieses Kollektivvertrages bewirkt, zu dem auch Sie als treues Gewerkschaftsmitglied entscheidend beigetragen haben.

Kollektivverträge werden nicht von Seiten des Gesetzgebers beschlossen und sie sind ebenfalls keine Selbstverständlichkeit. Da sie in oftmals sehr schwierigen Verhandlungen – nicht selten von Aktionen begleitet – zwischen den Gewerkschaften auf ArbeitnehmerInnenseite und den VertreterInnen der Arbeitgeber zur Durchsetzung gebracht werden müssen, ist der gewerkschaftliche Organisationsgrad einer Branche von beträchtlichem Einfluss. Aus diesem Grund ist jedes einzelne Mitglied und in weiterer Folge die damit verbundene Stärke der Gewerkschaft von unschätzbarem Wert, damit wir auch weiterhin gemeinsam Verbesserungen für Sie erreichen und dadurch den sozialen Fortschritt für alle ArbeitnehmerInnen sicherstellen können.

Die Voraussetzung und die Kraft für die Durchsetzung unserer Ziele und unserer gemeinsamen Bemühungen liegen in eben dieser gewerkschaftlichen Mitgliedschaft aller ArbeitnehmerInnen, denn nur gemeinsam sind wir stark! Deshalb geben Sie bitte unseren Leitsatz an all jene weiter, die nicht dieser grundlegenden Überzeugung sind:

**Es gibt vieles,
für das es sich lohnt,
organisiert zu sein!**

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung. Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Mit kollegialen Grüßen

Wolfgang Katzian
Vorsitzender

Karl Proyer
Geschäftsbereichsleiter

Inhalt

	Seite		Seite
Kollektivvertrag		§ 16 Gehaltsregelung	<u>13</u>
§ 1 Vertragsschließende	<u>7</u>	§ 17 Übergangsbestimmungen	<u>16</u>
§ 2 Geltungsbereich	<u>7</u>	§ 18 Kilometergeld	<u>22</u>
§ 3 Geltungsbeginn	<u>7</u>	§ 19 Reiseaufwandsentschädigung	<u>22</u>
§ 4 Anstellung	<u>7</u>	§ 20 Schiedskommission	<u>24</u>
§ 5 Gleichbehandlung	<u>8</u>	§ 21 Kündigung des Kollektivvertrages	<u>24</u>
§ 6 Normalarbeitszeit	<u>8</u>	§ 22 Schlussbestimmungen	<u>24</u>
§ 7 Überstunden	<u>9</u>	Anhänge	
§ 8 Sonn- und Feiertage (Ruhetage)	<u>9</u>	Anhang 1 Beispiele für die Tätigkeiten in den jeweiligen Beschäftigungsgruppen	<u>27</u>
§ 9 Urlaub und Pflegefreistellung	<u>10</u>	Anhang 2 Muster-Erhebungsbogen für Entwicklungsgespräch	<u>29</u>
§ 10 Auflösung des Dienstverhältnisses	<u>10</u>	Anhang 3 Information zum Umstieg in den KV Neu	<u>34</u>
§ 10a Elternkarenz	<u>10</u>	Anhang 4 Reisegebührenverordnung	<u>35</u>
§ 11 Abfertigung	<u>10</u>		
§ 12 Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung	<u>11</u>	<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite</i>	
§ 13 Dienstjubiläum	<u>11</u>		
§ 14 Lehrlingsentschädigung und -weiterverwendung	<u>12</u>		
§ 15 Weihnachtsremuneration und Urlaubshilfe	<u>12</u>		

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte in Spedition & Logistik

§ 1 Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem **Fachverband der Spediteure** in der Wirtschaftskammer Österreich, 1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, einerseits und dem **Österreichischen Ge-**

werkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatan-
gestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirt-
schaftsbereich Verkehr, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt:

1. Räumlich:

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

2. Fachlich:

Für sämtliche Betriebe, die der Wirtschaftskammer Österreich, Fachverband der Spediteure, angehören, mit Ausnahme jener Betriebe, die ausschließlich das

Gewerbe der Vermittlung von Seefrachtgeschäften (Seefrachtagenturen) ausüben.

3. Persönlich:

Für alle Angestellten und kaufmännischen Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Dienstnehmer/innen, auf welche das Angestelltengesetz Anwendung findet.

§ 3 Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. April 2014** in Kraft und ersetzt alle bis dahin zwischen dem Fachverband der Spediteure und der Gewerkschaft der Privatange-

stellten, Druck, Journalismus, Papier abgeschlossenen Kollektivverträge.

§ 4 Anstellung

1. Ein Dienstverhältnis auf Probe kann nur für die Höchstdauer eines Monats vereinbart werden (§ 19 Abs 2 AngG).

2. Den Angestellten ist bei Abschluss des Dienstvertrages von der Dienstgeberin/dem Dienstgeber eine

schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen, auf die die Vorschriften des § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes anzuwenden sind.

§ 5 Gleichbehandlung

Im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes einzuhalten. Insbesondere darf dabei niemand aufgrund

des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung diskriminiert werden.

§ 6 Normalarbeitszeit

1. Kollektivvertragliche Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit darf 8 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit darf 40 Stunden nicht überschreiten soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird.

2. Verteilung der wöchentlichen 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 hat, wenn sie generell getroffen wird, durch Betriebsvereinbarung (§ 97 Abs 1 Ziff 2 ArbVG) zu erfolgen.

2.2. Die Normalarbeitszeit endet samstags spätestens um 12:00 Uhr.

2.3. Die Normalarbeitszeit endet am 24. und 31. Dezember um 12:00 Uhr.

2.4. Zur Erreichung einer längeren Freizeit im Zusammenhang mit einer täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit kann die Arbeitszeit im Sinne des § 4 Abs 2 AZG, an einzelnen Tagen regelmäßig gekürzt und die ausfallende Arbeitszeit auf die übrigen Tage der Woche verteilt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 9 Stunden nicht überschreiten.

2.5. Bei Jugendlichen kann die zulässige Wochenarbeitszeit zur Erreichung einer längeren Freizeit, die mit der Wochenfreizeit (§ 19 des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen – KJBG) zusammenhängen muss, abweichend von der nach § 11 Absatz 1 KJBG zulässigen täglichen Arbeitszeit (8 Stunden) verteilt werden.

3. Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen

Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um dem Arbeitnehmer eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, kann

die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen verteilt werden. Bei Jugendlichen kann dieser Einarbeitungszeitraum gem KJBG höchstens 7 Wochen – durch Betriebsvereinbarung 13 Wochen – betragen.

4. Durchrechenbare Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann unter den folgenden Bedingungen in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes auf mehr als 40 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit darf höchstens 9 Stunden betragen.

4.1. Durchrechnungszeitraum und wöchentliche Normalarbeitszeit

4.1.1. Der Durchrechnungszeitraum beträgt höchstens 8 Wochen.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes beträgt höchstens 45 Stunden.

4.1.2. Durch Betriebsvereinbarung kann der Durchrechnungszeitraum auf höchstens 52 Wochen und die wöchentliche Normalarbeitszeit auf höchstens 45 Stunden ausgedehnt werden.

4.2. Tägliche Normalarbeitszeit

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn der Zeitausgleich in mehrtägigen Zeiträumen verbraucht werden kann.

4.3. Teilzeitbeschäftigte

Bei Teilzeitbeschäftigten gilt die Durchrechnung mit der Maßgabe, dass als Mehrarbeitsstunden nur jene Arbeitsstunden zu bezahlen sind, die nach Ablauf eines Durchrechnungszeitraumes von 4 Monaten über das vereinbarte Teilzeitmaß hinausgehen. Im Übrigen gelten für Teilzeitbeschäftigte die Bestimmungen des § 19 lit d) Arbeitszeitgesetz (AZG).

4.4. Abbau von Zeitguthaben

Der zur Erreichung der durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist gemäß § 19f Arbeitszeitgesetz (AZG) festzulegen.

4.5. Jugendliche

Die Bestimmungen über die durchrechenbare Normalarbeitszeit sind auch auf Jugendliche im Sinne des KJBG anzuwenden. Die Tagesarbeitszeit darf jedoch 9 Stunden nicht überschreiten.

4.6. Vier-Tage-Woche

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf 4 Tage verteilt wird. In Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, kann eine solche Arbeitszeitverteilung schriftlich vereinbart werden.

4.7. Gleitende Arbeitszeit

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

§ 7 Überstunden

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit überschritten werden oder die tägliche Normalarbeitszeit überschritten wird, die sich aufgrund der Verteilung dieser wöchentlichen Normalarbeitszeit ergibt (§ 6 AZG).

Überstunden sind über ausdrückliche Anordnung der Dienstgeberin/des Dienstgebers oder dessen Bevollmächtigten geleistete Arbeitsstunden.

Dringend notwendig gewordene Überschreitungen der Arbeitszeit, die vorher nicht angeordnet werden konnten, sind grundsätzlich am folgenden Werktag der Dienstgeberin/dem Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten zur nachträglichen Genehmigung als Überstunden bekannt zu geben. Sofern die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer durch wichtige Gründe daran verhindert ist, muss die Bekanntgabe unmittelbar nach Wegfall der Verhinderung erfolgen.

2. Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag. Der Grundstundenlohn beträgt 1/160 des Brutto-Monatsgehaltes.

Der Überstundenzuschlag beträgt:

An Werktagen:

- für Überstunden zwischen 6 Uhr und 22 Uhr: 50 %
- für Überstunden zwischen 22 Uhr und 6 Uhr: 100 %

An Sonn- und Feiertagen:

- für Überstunden: 100 %

3. Durch Vereinbarung zwischen Dienstgeber/-in und Dienstnehmer/-in kann eine Überstundenpauschale festgelegt werden. Diese Überstundenpauschale darf im Durchschnitt der Geltungsdauer die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer nicht ungünstiger stellen als die „Einzelverrechnung der Überstunden“.

4. Für die Überstundenleistung und Überstundenentlohnung der Jugendlichen gelten, soweit dieser Kollektivvertrag keine günstigere Regelung vorsieht, die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen.

5. Überstunden werden spätestens auf den der Leistung darauf folgenden Monat ausbezahlt.

6. Überstundenentlohnungen müssen binnen 3 Monaten nach dem Auszahlungszeitpunkt gem Ziffer 5 geltend gemacht werden, ansonsten erlischt der Anspruch.

§ 8 Sonn- und Feiertage (Ruhetage)

1. Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die jeweils gesetzlichen Feiertage, das sind derzeit: 1. und 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember.

Für Angehörige der Evangelischen Kirche AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.

2. Für die Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

§ 9 Urlaub und Pflegefreistellung

1. Für Urlaub und Pflegefreistellung der Angestellten gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

2. Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetz erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub einen Zusatzurlaub von drei Tagen.

§ 10 Auflösung des Dienstverhältnisses

1. Bei Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Dienstgeberin/den Dienstgeber ist die Kündigung nur nach den Bestimmungen des § 20 Abs 2 Angestelltengesetz möglich, wenn das Dienstverhältnis im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert hat.

Bei Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Angestellte/den Angestellten gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 Abs 4 Angestelltengesetz.

2. Im Übrigen kommen die entsprechenden Bestimmungen des Angestelltengesetzes zur Anwendung.

§ 10a Elternkarenz

1. Sofern eine Elternkarenz längstens zum zweiten Geburtstag des Kindes beansprucht wurde, hat die Dienstgeberin/der Dienstgeber spätestens drei Monate vor dem Ende der Karenz den in Karenz befindlichen Elternteil an die zuletzt bekannt gegebene Adresse schriftlich zu informieren, zu welchem Zeitpunkt die Karenz endet.

2. Die erste Karenz im Dienstverhältnis wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Ent-

geltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß bis zum Höchstausmaß von insgesamt 12 Monaten angerechnet.

3. Für das Kriterium der Seniorität wird die erste Karenz im Dienstverhältnis, die nach dem 31.3. 2013 beginnt, bis zum Höchstausmaß von insgesamt 12 Monaten angerechnet.

§ 11 Abfertigung

1. Für alle Angestellten, deren Dienstverhältnis nach dem 31.12. 2002 begonnen hat oder mit denen ein Übertritt gemäß § 47 BMSVG vereinbart wurde, finden die Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetzes (BMSVG) Anwendung.

2. Für alle Angestellten, deren Dienstverhältnis vor dem 31.12. 2002 begonnen hat oder mit denen kein Übertritt gemäß § 47 BMSVG vereinbart wurde, finden die folgenden Bestimmungen Anwendung:

2.1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit dieser Vertrag keine günstigere Regelung enthält, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

2.2. Im Falle des Todes der/des Angestellten gebührt den gesetzlichen Erben die Abfertigung in voller Höhe.

2.3. § 23a Abs 1 Angestelltengesetz gilt mit der Maßgabe, dass der Anspruch auf Abfertigung schon dann besteht, wenn das Dienstverhältnis mindestens 8 Jahre ununterbrochen gedauert hat.

2.4. Auszahlung der Abfertigung:

Die Abfertigung gemäß §§ 23 und 23a AngG wird mit der Auflösung des Dienstverhältnisses zur Gänze fällig.

3. Für sämtliche Angestellte gilt, dass im Falle des Todes einer/eines Angestellten, die/ der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen ist.

Nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit der/des Angestellten ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen. In beiden Fällen ist als Berechnungsgrundlage das letzte volle Gehalt heranzuziehen.

Anspruchsberechtigt sind die gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung die Erblasserin/der Erblasser gesetz-

lich verpflichtet war. Sind solche Personen nicht vorhanden, dann die physischen Personen, welche die Begräbniskosten bezahlen.

Besteht neben diesem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes ein Abfertigungsanspruch nach 2.2., so gilt nur der günstigere Anspruch, wobei das Gehalt für den Sterbemonat in voller Höhe ausbezahlt ist.

§ 12 Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung

1. Für die Fortzahlung des Entgelts bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. In nachstehend angeführten Fällen wird bei Dienstverhinderung jeder Angestellten/jedem Angestellten Freizeit ohne Schmälerung des Entgelts in folgendem Ausmaß gewährt:

- 1.1. bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage,
- 1.2. bei Tod der Ehegattin/des Ehegatten bzw Lebensgefährtin/Lebensgefährten bzw der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners 2 Arbeitstage,
- 1.3. bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister 1 Arbeitstag,
- 1.4. bei Niederkunft der Ehegattin, der Lebensgefährtin, der eingetragenen Partnerin 1 Arbeitstag,
- 1.5. bei Tod der Eltern, Schwiegereltern und der eigenen Kinder 1 Arbeitstag,

- 1.6. zur Teilnahme an der Beerdigung der unter 1.2. und 1.5. genannten Angehörigen sowie der Geschwister und Großeltern 1 Arbeitstag,
- 1.7. bei Wohnungswechsel, wenn ein eigener Hausstand besteht oder der Wohnungswechsel zur Gründung eines eigenen Hausstandes führt, die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines Kalenderjahres ..
- 1.8. bei Ablegung der Lehrabschlussprüfung 1 Arbeitstag.

2. Die Angestellte/Der Angestellte behält ferner den Anspruch auf das Entgelt, wenn sie/er durch andere wichtige, ihre/seine Person betreffende Gründe ohne ihr/sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung ihrer/seiner Dienste verhindert wird (§ 8 Abs 3 Angestelltengesetz).

§ 13 Dienstjubiläum

Für langjährige Dienste werden der/dem Angestellten nach einer ununterbrochenen Beschäftigung im selben Betrieb von

- 25 Jahren mindestens zwei Monatsgehälter
- 30 Jahren mindestens zweieinhalb Monatsgehälter
- 35 Jahren mindestens drei Monatsgehälter
- 40 Jahren mindestens dreieinhalb Monatsgehälter
- 45 Jahren mindestens dreieinhalb Monatsgehälter

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt. Die Angestellte/der Angestellte wird an ihrem/seinem Eh-

rentag ohne Schmälerung ihres/seines Entgeltes vom Dienst befreit, sollte dieser auf einen freien Tag fallen, ist der dem Ehrentag folgende Arbeitstag frei zu geben.

Die erste Karenz im Dienstverhältnis im Sinne des MSchG bzw VKG wird bis zu einem Höchstausmaß von 10 Monaten bei der Berechnung der Betriebszugehörigkeit berücksichtigt.

§ 14 Lehrlingsentschädigung und -weiterverwendung

1. Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt:

	€
1. Lehrjahr	510,00
2. Lehrjahr	715,00
3. Lehrjahr	970,00
4. Lehrjahr	1.635,00

(entspricht der 1. Entwicklungsstufe der Berufsgruppe A)

2. Darüber hinaus erhalten alle jene Lehrlinge des Lehrberufs Speditionskaufmann/-frau sowie Speditionslogistik im 1. Lehrjahr, die den Lehrgang einer Internats-Landesberufsschule (dzt Mitterdorf und Braunau) besuchen, vor Schulantritt einen einmaligen Internatszuschuss in Höhe von € 200,-. Der Internatszuschuss entfällt, wenn von der/dem Lehrberechtigten sämtliche Internatskosten getragen werden.

3. Prämie für Lehrabschlussprüfung

bei ausgezeichnetem Erfolg: € 150,00
bei gutem Erfolg: € 100,00
(jeweils für die erste Abschlussprüfung)
Bestehende Besserstellungen werden angerechnet!

4. Fahrtkostenersatz

bei ausgezeichnetem Jahreszeugnis: 4 Fahrten
(hin- und zurück),
bei gutem Erfolg: 2 Fahrten
(hin- und zurück),
bei bestandenem Erfolg: 1 Fahrt
(hin- und zurück),

(Ersatz der Fahrtkosten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln 2. Klasse – ohne Vorlage des Fahrscheines – für Schüler der BS Mitterdorf)
Bestehende Besserstellungen werden angerechnet!

5. Die/Der Lehrberechtigte hat sämtliche Internatskosten zu übernehmen, wenn der Lehrling aus betrieblichen Gründen abweichend von der (vom Bundesland zugewiesenen) Berufsschule des Ausbildungsortes eine andere Berufsschule besucht (zB Ausbildungsort Wien, Besuch der Berufsschule in Mitterdorf).

6. Hinsichtlich der Weiterverwendung von ausgelernten Lehrlingen gelten die Bestimmungen des § 18 Berufsausbildungsgesetz. Die/Der Lehrberechtigte hat den Lehrling 3 Monate im Betrieb in seinem erlernten Beruf weiter zu verwenden. Die Weiterverwendung endet frühestens zum Monatsletzten des vollendeten dritten Monats.
Will die Dienstgeberin/der Dienstgeber das Dienstverhältnis nicht über die Weiterverwendung hinaus fortsetzen, so hat sie/er es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende dieser Weiterverwendungszeit zu kündigen.

§ 15 Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe

1. Weihnachtsremuneration

1.1. Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten spätestens am 30. November eine Weihnachtsremuneration in der Höhe des Novembergehaltes bzw in der Höhe der Lehrlingsentschädigung für den Monat November.

1.2. Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der aliquote Teil, bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw nach der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung.

Der Übergang von einem Lehrverhältnis in ein Dienstverhältnis als Angestellte/Angestellter während des Jahres im gleichen Betrieb gilt nicht als ein- oder Austreten im Sinne der vorangeführten Bestimmungen über die Aliquotierung.

2. Urlaubsbeihilfe

Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten spätestens am 30. Juni eine Urlaubsbeihilfe nach den folgenden Bestimmungen:

2.1. Diese Urlaubsbeihilfe beträgt 100% des im Zeitpunkt der Auszahlung der Urlaubsbeihilfe zustehen-

den Monatsgehaltes (Ist-Gehalt) bzw der tatsächlich bezahlten Lehrlingsentschädigung.

2.2. Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil, bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet

nach dem letzten Monatsgehalt bzw nach der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung. Sie sind jedoch verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausbezahlten Urlaubsbeihilfe auf Verlangen der Dienstgeberin/des Dienstgebers zurückzuzahlen, wenn sie selbst kündigen oder wenn das Dienst- bzw Lehrverhältnis aus ihrem Verschulden gelöst wird.

§ 16 Gehaltsregelung

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Die Tätigkeiten in den Unternehmen werden in vier Beschäftigungsgruppen (BG) und zwar in A, B, C und D eingeteilt. Jede dieser BG enthält vier Entwicklungsstufen und zwar Entwicklungsstufe I, II, III und IV. Beschäftigungsgruppen und Entwicklungsstufen ergeben zusammen die Gehaltstabelle (siehe § 16 C.)

2. Für die Auszahlung des Gehaltes gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Jeder/Jedem Angestellten ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt sowie sämtliche Zuschläge und Abzüge ersichtlich sind.

3. Ferialangestellte und Ferialpraktikanten haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der jeweils geltenden Lehrlingsentschädigung für das dritte Lehrjahr. Als Ferialpraktikanten gelten Schülerinnen und Schüler sowie Studentinnen und Studenten, die aufgrund schulrechtlicher bzw studienrechtlicher Vorschriften ein Betriebs-/Pflichtpraktikum absolvieren müssen. Als Ferialangestellte gelten Angestellte, die während ihrer Schulausbildung, ihres Studiums in der für sie geltenden gesetzlichen Ferienzeit ein befristetes Dienstverhältnis eingehen.

4. Aushilfsweise Vertretung

Aushilfsweise Tätigkeit von Angestellten in einer höheren Beschäftigungsgruppe, die nicht länger als 5 Wochen dauert, begründet keine Erhöhung des Kollektivvertragsgehaltes. Wird dieser Zeitraum überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit das Kollektivvertragsgehalt der höheren Beschäftigungsgruppe. Für die Einreihung in die Entwicklungsstufe ist § 16 D. Ziffer 5.2 analog anzuwenden.

B. Kriterienkatalog

Kriterien sind die Voraussetzungen, die für die Einreihung in eine bestimmte Entwicklungsstufe vorliegen müssen. Bei der Anwendung der Kriterien (K) werden Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte gleichbehandelt. Für Teilzeitangestellte gelten daher die Kriterien in derselben Form und im selben Ausmaß. Jene Kriterien, de-

ren Erfüllung sich aus der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ergibt, können für die Einstufung nicht berücksichtigt werden.

1. Seniorität

1.1. Für die Erfüllung des Kriteriums der Seniorität dürfen, soweit im Folgenden nichts anderes geregelt ist, nur Zeiten einer ununterbrochenen Beschäftigung als Angestellter bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber herangezogen werden.

1.1.1 Vordienstzeiten von Lehrlingen:

Lehrlinge, die eine 3-jährige Lehrzeit abgeschlossen haben, bekommen als Angestellte bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber ab der erfolgreich abgelegten Lehrabschlussprüfung (LAP) ein Jahr für das Kriterium der Seniorität angerechnet. Lehrlinge, die eine 4-jährige Lehrzeit abgeschlossen haben, bekommen als Angestellte bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber ab der erfolgreich abgelegten zweiten LAP zwei Jahre für das Kriterium der Seniorität angerechnet. Insgesamt können nicht mehr als zwei Jahre angerechnet werden.

1.1.2 Vordienstzeiten als Arbeiter/in

Vordienstzeiten bei der selben Dienstgeberin/dem selben Dienstgeber als Arbeiter/in werden im Rahmen des Kriteriums der Seniorität bis zu einem Höchstausmaß von drei Jahren angerechnet.

1.1.3 Anrechnung von Karenzzeiten

Siehe § 10a Punkt 3.

1.2. Die Erfüllung des Kriteriums der Seniorität ist in BG A nach drei,
BG B nach drei,
BG C nach vier und
BG D nach fünf
Beschäftigungsjahren i.S. des Abs 1.1 gegeben.

2. Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen

Die/Der Angestellte hat drei Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen schriftlich unterbreitet, die Arbeitsbedingungen, Arbeitsabläufe, Fragen der Arbeitsorganisation oder

technische Systeme zur Unterstützung der Arbeit betreffen. Diese Vorschläge wurden geprüft, fachlich beurteilt und umgesetzt.

Nachweis: Feststellung der Umsetzung im Rahmen des Entwicklungsgesprächs.

3. Interne Schulungen/Trainings

Die/Der Angestellte übernimmt innerhalb einer Organisationseinheit oder eines Projekts die Durchführung von internen Schulungen/Trainings, soweit dies nicht wesentlicher Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ist.

In der BG A ist hier ein Volumen von 16 Arbeitsstunden, in der BG B 32 Arbeitsstunden, in der BG C 48 Arbeitsstunden und in der BG D 64 Arbeitsstunden erforderlich.

4. Projektarbeit

Die/Der Angestellte übernimmt als Mitglied eines Projektteams die Mitwirkung an zwei Projekten. Als Projekt wird eine zeitlich und sachlich begrenzte, ergebnisorientierte Aufgabe in bereichs- oder fachübergreifender Zusammenarbeit der Projektbeteiligten definiert. Das Kriterium gilt als erfüllt, wenn das Projekt entweder abgeschlossen oder umgesetzt ist bzw. spätestens nach 2-jähriger Projektmitarbeit.

Wenn die Mitarbeit an einem Projekt die Erreichung von mehreren Kriterien auslösen würde, kann trotzdem nur ein Kriterium geltend gemacht werden.

5. Handlungsvollmacht

Ab Erteilung einer Handlungsvollmacht gem. § 54 UGB ist das Kriterium erfüllt.

6. Bestellung zu bestimmten Funktionen:

Bei Bestellung zu mindestens einer der folgenden Funktionen gilt das Kriterium als erfüllt:

- 6.1. Sicherheitsvertrauensperson gem § 10 ASchG
- 6.2. Sicherheitsfachkraft gem § 73 ASchG
- 6.3. Brandschutzbeauftragter gem § 25 ASchG
- 6.4. Ersthelfer gem § 26 ASchG
- 6.5. Gefahrgutbeauftragter (zB ADR) gem § 11 Gefahrgutbeförderungsgesetz
- 6.6. Verantwortlicher Beauftragter gem § 9 des Verwaltungsstrafgesetzes

7. Überdurchschnittliche Fachkompetenz

Die/Der Angestellte führt die Arbeit innerhalb ihrer/seiner Beschäftigungsgruppe mit hoher Qualität aus

und übernimmt aufgrund ihrer/seiner fachlichen Kompetenz immer wieder die Rolle einer internen Ansprechpartnerin /eines internen Ansprechpartners für andere Mitarbeiter/-innen.

Nachweis: Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch die/den Angestellte/n und die/den Vorgesetzte/n vorzunehmen und der Grad der Erfüllung prozentuell zu erfassen. Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100% erreicht ist.

8. Bereichsübergreifendes Wissen

Die/der Angestellte hat die Fähigkeit, das betriebsinterne Netzwerk samt seinen Synergien und Prozessen zu verstehen. Er/sie erkennt Konsequenzen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auch für andere Bereiche und stellt dieses Wissen für den Arbeitsablauf produktiv zur Verfügung.

Nachweis: Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch die/den Angestellte/n und die/den Vorgesetzte/n vorzunehmen und der Grad der Erfüllung prozentuell zu erfassen. Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100% erreicht ist.

9. Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten

Die/der zur ständigen Vertretung ernannte Angestellte verfügt in der Zeit der Vertretung über die Befugnisse der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit.

10. Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

Die/der Angestellte hat an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen absolviert. Die erworbene Qualifikation und Erfahrung kann direkt in der Tätigkeit umgesetzt werden bzw. ist umgesetzt worden und/oder ist für eine im Betrieb vorhandene Entwicklungsperspektive von Bedeutung. In der BG A und B ist ein Volumen von 40 Arbeitsstunden, in BG C und BG D ein Volumen von 80 Arbeitsstunden vorgesehen.

Die für die Ausübung einer Tätigkeit zwingend erforderlichen Aus- oder Weiterbildungen sind nicht anrechenbar (zB Gefahrgutschulungen bei Gefahrgutbeauftragten).

C. Gehaltstabelle – Beschäftigungsgruppen und Entwicklungsstufen

Entwicklungsstufen	Beschäftigungsgruppen			
	A	B	C	D
Beschreibung der fachlichen und/oder leitenden Tätigkeit	Dienstnehmer/-innen die Tätigkeiten nach Arbeitsanweisungen in einem abgegrenzten Bereich weitgehend verantwortlich selbständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen die qualifizierte und/ oder leitende Tätigkeiten nach allg. Richtlinien und Weisungen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten verantwortlich selbständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen mit besonderen Fachkenntnissen und Fähigkeiten, die verantwortungsvolle und/ oder leitende Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten.	Dienstnehmer/-innen in verantwortlicher und/oder leitender, das Unternehmen in seinem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.
I	Einstieg	Einstieg	Einstieg	Einstieg
	€ 1.635,00	€ 1.910,00	€ 2.345,00	€ 2.855,00
II	Nach 3 Jahren oder 2 Kriterien (K)	Bei insgesamt 2 K	Bei insgesamt 2 K	Bei insgesamt 2 K
	1.735,00	2.090,00	2.550,00	3.210,00
III	Bei insgesamt 3 K	Bei insgesamt 4 K	Bei insgesamt 5 K	Bei insgesamt 5 K
	1.885,00	2.295,00	2.805,00	3.465,00
IV	Bei insgesamt 4 K	Bei insgesamt 6 K	Bei insgesamt 8 K	Bei insgesamt 8 K
	2.020,00	2.500,00	3.060,00	3.770,00

Diese Beträge können unter bestimmten Bedingungen gem § 17 Ziffer 4. und § 17 Ziffer 3.3. auch unterschritten werden.

Beispiele für die Tätigkeitsbeschreibung – siehe Anhang Seite [27](#).

D. Einreihung in die Gehaltstabelle

Der Begriff Einreihung umfasst die Zuordnung der/des Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe und in eine Entwicklungsstufe.

1. Für die Einreihung des Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe ist ausschließlich die Art seiner fachlichen/leitenden Tätigkeit, gemäß § 16 C, maßgebend. Die in Anhang 1 angeführten Tätigkeiten stellen lediglich Beispiele zur besseren Orientierung in der betrieblichen Praxis dar. Für die Einreihung in die Entwicklungsstufe ist die Erfüllung der Kriterien, gemäß Kriterienkatalog dieses Kollektivvertrages (§ 16 B) maßgebend.

2. Den Angestellten gebührt ein monatliches Bruttogehalt, welches sich aus der Einreihung in die Gehaltstabelle ergibt (siehe § 16 C.).

3. Handelsrechtliche Geschäftsführer/innen werden in die Beschäftigungsgruppe D, Entwicklungsstufe IV eingereiht. Prokuristen/innen werden in die Beschäftigungsgruppe D eingereiht.

4. Vorrückung innerhalb der Beschäftigungsgruppe

4.1. Voraussetzung der Vorrückung innerhalb der Beschäftigungsgruppe ist die Erfüllung einer bestimmten Anzahl von Kriterien. (siehe § 16 C.)

4.2. Die /der Angestellte rückt vor, wenn die notwendige Anzahl von Kriterien erfüllt ist. Die Erfüllung eines Kriteriums wird entweder im Rahmen des Entwicklungsgesprächs oder außerhalb des Entwicklungsgesprächs festgestellt.

Die Erfüllung folgender Kriterien kann nur im Entwicklungsgespräch festgestellt werden:

- K2 – Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen
- K7 – Überdurchschnittliche Fachkompetenz
- K8 – Bereichsübergreifendes Wissen

Für folgende Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber laufend zu überprüfen:

- K1 – Seniorität
- K 5 – Handlungsvollmacht
- K 6 – Bestellung zu bestimmten Funktionen
- K 9 – Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten

Für folgende Kriterien sind die Voraussetzung der Erfüllung von der Angestellten/dem Angestellten unaufgefordert der Dienstgeberin/dem Dienstgeber bekanntzugeben.

K 3 – Interne Schulungen/Trainings

K 4 – Projektarbeit

K 10 – Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

4.3. Sobald die Voraussetzungen gemäß Kriterienkatalog (§ 16 B) vorliegen (entweder im Wege der laufenden Überprüfung durch die Dienstgeberin/den Dienstgeber oder durch Bekanntgabe der/des Angestellten) gilt das Kriterium als erfüllt und ist von der Dienstgeberin/dem Dienstgeber vorzumerken.

4.4. Wenn ein Kriterium erfüllt wurde, das eine Vorrückung auslöst, so wird die Vorrückung mit dem der Erfüllung folgenden Monatsersten wirksam.

4.5. Die Erfüllung der Kriterien wird im Rahmen eines jährlichen Entwicklungsgesprächs (§ 16 E) mit dem Vorgesetzten dokumentiert.

4.6. Ein Kriterium darf für die Vorrückung innerhalb derselben Beschäftigungsgruppe nur einmal herangezogen werden.

4.7. Wenn ein Kriterium nicht mehr erfüllt ist, bleibt die Einstufung erhalten. Das Kriterium kann aber für die weitere Vorrückung in der Beschäftigungsgruppe nicht mehr berücksichtigt werden.

5. Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe

5.1. Voraussetzung für den Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe ist die dauernde Übernahme einer höheren Tätigkeit entsprechend der Gehaltstabelle (siehe § 16 C.).

5.2. In der höheren Beschäftigungsgruppe ist eine Einreihung in folgende Entwicklungsstufen vorzunehmen:

5.2.1 zumindest in die Entwicklungsstufe I, wenn der Wechsel aus I, II oder III der bisherigen Beschäftigungsgruppe erfolgt,

5.2.2 zumindest in die Entwicklungsstufe II, wenn der Wechsel aus der Entwicklungsstufe IV der bisherigen Beschäftigungsgruppe erfolgt;

5.3. Beim Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe werden für das Kriterium der Seniorität bei derselben Dienstgeberin/beim selben Dienstgeber bereits erbrachte Beschäftigungszeiten gemäß B. 1.2. angerechnet.

5.4. Kriterien können bei einem Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe nicht mitgenommen werden, ausgenommen die Kriterien K5 und K6.

E. Entwicklungsgespräch

Das erste Entwicklungsgespräch hat innerhalb eines Jahres nach Beginn des Dienstverhältnisses zwischen der/dem Angestellten und der/dem Vorgesetzten statt zu finden. Alle weiteren Entwicklungsgespräche haben innerhalb eines Jahres nach dem vorangegangenen Entwicklungsgespräch statt zu finden.

Es dient zur Überprüfung der Erfüllung der Kriterien gem Kriterienkatalog § 16 B. Spätestens im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist die Erfüllung von Kriterien nach folgenden Gesichtspunkten schriftlich zu dokumentieren (Erhebungsbogenmuster im Anhang):

- Datum des Entwicklungsgesprächs
- Derzeitige Einstufung
- Art des Kriteriums und Erfüllungsdatum
- Erfüllungsgrad je nach Kriterium (Stunden, Prozent, Anzahl)
- Anzahl der Kriterien für Vorrückung
- Unterzeichnung durch die/den Vorgesetzte/n und den/die Dienstnehmer/in

F. Überzahlungen

Im Zeitraum 1. 4. 2014 bis 1. 4. 2016 werden die an den Stichtagen, 1. 4. 2014, 1. 4. 2015 und 1. 4. 2016 bestehenden Ist-Gehälter ausschließlich nach Maßgabe des § 17 Übergangsbestimmungen erhöht. Am 1. 4. 2017 sind die am 31. 3. 2017 bestehenden Ist-Gehälter um jenen €-Betrag zu erhöhen, um den der jeweilige kollektivvertragliche Mindestsatz am 1. 4. 2017 angehoben wird (für Teilzeitbeschäftigte aliquot).

§ 17 Übergangsbestimmungen

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Übergangsbestimmungen beinhalten alle jene Regelungen, welche die Anpassung des Gehalts folgender Angestellter betreffen:

- Angestellte, deren Dienstverhältnis vor dem 1. 4. 2014 begonnen hat.

- Angestellte, deren Dienstverhältnis zwischen 1. 4. 2014 und 31. 3. 2016 beginnt.

2. Begriffsbestimmungen

„KV Alt“ ist der Kollektivvertrag für die Speditionsangestellten Österreichs vom 1. 4. 2013.

„KV Neu 2014“ ist der Kollektivvertrag der Angestellten Spedition & Logistik vom 1. 4.2014.

„Differenzbetrag aus Umstieg in höheres KV Gehalt“ ist der rechnerische Unterschied – ausgedrückt in Euro – zwischen IST Gehalt vor Umstieg und dem KV Gehalt Neu 2014 abzüglich Valorisierungsbetrag.

„Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres KV Gehalt“ ist der rechnerische Unterschied – ausgedrückt in Euro – zwischen dem KV Alt und KV Neu 2014 abzüglich Valorisierungsbetrag.

„Ist-Gehalt“ besteht aus dem KV-Gehalt, Überzahlung und regelmäßig gewährten Zulagen, zB Dienstalterszulage. Nicht im IST Gehalt enthalten sind sämtliche Abgeltungen von Überstunden, zB Überstundenpauschalen.

„Ist- Gehalt vor Umstieg“ ist das Ist- Gehalt am 31. 3. 2014.

„Ist-Gehalt nach Umstieg“ ist das Ist-Gehalt vor Valorisierung am 1. 4. 2014

„Valorisierungsbetrag 2014“ ist jener Eurobetrag um den sich die kollektivvertraglichen Gehälter am 1. 4. 2014 erhöhen und lautet wie folgt:

Tabelle Valorisierungsbetrag 2014				
Entwicklungsstufen	Beschäftigungsgruppen			
	A	B	C	D
I	€ 35,00	€ 40,00	€ 45,00	€ 55,00
II	€ 35,00	€ 40,00	€ 50,00	€ 60,00
III	€ 35,00	€ 45,00	€ 55,00	€ 65,00
IV	€ 40,00	€ 50,00	€ 60,00	€ 70,00

Begriffsbestimmung Valorisierungsbetrag siehe § 17 Ziffer 2.

3. Übergangsbestimmungen für alle Angestellten, deren Dienstverhältnis vor dem 1. 4. 2014 begonnen hat

Mit Wirksamkeit dieses Kollektivvertrages werden alle Angestellten entsprechend ihrer ausgeübten Tätigkeit in die jeweilige Beschäftigungsgruppe und Entwicklungsstufe gemäß § 16 C eingereiht. Bei der Ersteinstufung sind folgende Kriterien heranzuziehen:

- Kriterium 1 – Seniorität
- Kriterium 5 – Handlungsvollmacht
- Kriterium 6 – Ausübung bestimmter Funktionen
- Kriterium 9 – Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten

Im Zuge des Umstiegs ist der/dem Angestellten eine schriftliche Umstiegsinformation auszuhändigen (siehe Muster im Anhang 3 Seite 34).

In Betrieben mit gewähltem Betriebsrat hat der Betriebsinhaber dem Betriebsrat die Neueinreihung in die Gehaltstabelle bekanntzugeben und auf Verlangen des Betriebsrates mit diesem zu beraten.

Das Entwicklungsgespräch hat innerhalb eines Jahres ab Umstieg in den KV Neu 2014 zwischen der/dem Angestellten und der/dem Vorgesetzten statt zu finden. Alle weiteren Entwicklungsgespräche haben innerhalb eines Jahres nach dem vorangegangenen Entwicklungsgespräch statt zu finden.

3.1. Übergangsbestimmungen für Dienstalterszulagen:

3.1.1. Bestehende Dienstalterszulagen zum Stichtag 31. 3. 2014 werden bei Ersteinstufung in den KV Neu dem bestehenden IST-Gehalt hinzugerechnet.

3.1.2. Angestellten, die den Anspruch auf Dienstalterszulage im Zeitraum 1. 4. 2014 bis 31. 3. 2015 erwerben, wird ebenfalls bereits zum Stichtag 31. 3. 2014 die Dienstalterszulage dem bestehenden IST Gehalt hinzugerechnet. Berechnungsbasis sind das KV Gehalt ALT bzw. das aktuelle IST Gehalt zum Stichtag 31. 3. 2014. Die Berechnungsmodalitäten des Kollektivvertrages für die Speditionsangestellten Österreichs vom 1. 4. 2013, § 17 C Ziffer 2 sind anzuwenden.

3.1.3. Die erste Karenz im Dienstverhältnis wird als Dienstzeit für die Berechnung der Zulage gemäß dem Kollektivvertrag für die Speditionsangestellten Österreichs vom 1. 4. 2013, § 17 C Ziffer 2 (Dienstalterszulage) angerechnet. Diese Bestimmung gilt für ab 1. April 1985 beginnende Karenzen.

Für die Festsetzung der Gehälter dieser Angestellten gelten folgende Fallvarianten:

3.2. Ist- Gehalt liegt über KV Gehalt Neu (abzüglich Valorisierungsbetrag) oder ist gleich hoch und KV Gehalt Neu (abzüglich Valorisierungsbetrag) liegt über KV Gehalt Alt

Das Ist-Gehalt bleibt unverändert. Die Überzahlung reduziert sich. Das unveränderte Ist-Gehalt erhöht sich um den Valorisierungsbetrag 2014.

Beispiel 1		
KV Alt	BG 3 / BJ 3	1.501,80 EUR
Ist-Gehalt vor Umstieg		2.000,00 EUR
Überzahlung vor Umstieg		498,20 EUR
KV Neu 2014	BG B / ES I	1.910,00 EUR
Valorisierungsbetrag		40,00 EUR
Ist-Gehalt nach Umstieg		2.000,00 EUR
Ist-Gehalt plus Valorisierungsbetrag 2014		2.040,00 EUR
Überzahlung nach Umstieg		130,00 EUR

3.3. Ist-Gehalt liegt unter KV-Gehalt Neu (abzüglich Valorisierungsbetrag) – Umstieg in höheres KV-Gehalt

Am Stichtag 1. 4. 2014 ist einmalig der Differenzbetrag zwischen dem Ist-Gehalt am 31. 3. 2014 und dem KV Gehalt Neu abzüglich Valorisierungsbetrag zu berechnen.

3.3.1 Beträgt der errechnete Differenzbetrag bis zu 50 Euro, gebührt der/dem Angestellten ab 1. 4. 2014 das KV-Gehalt Neu.

3.3.2 Beträgt der errechnete Differenzbetrag mehr als 50 Euro, erfolgt eine stufenweise Heranführung in folgenden Schritten:

3.3.2.1 Der errechnete Differenzbetrag wird durch drei geteilt. Danach ist am 1. 4. 2014, 1.4.2015 und am 1. 4. 2016 das KV-Gehalt gemäß folgender Formel zu reduzieren:

KV-Gehalt Neu minus zwei Drittel des Differenzbetrages = Ist-Gehalt 1. 4. 2014

KV-Gehalt 2015 minus ein Drittel des Differenzbetrages = Ist-Gehalt 1. 4. 2015

KV-Gehalt 2016 = Ist-Gehalt 1. 4. 2016

Beispiel 2		
2014		
KV Alt	BG 2/ BJ 2	1.480,00 EUR
Ist-Gehalt vor Umstieg		1.510,00 EUR
KV Neu 2014	BG A / ES I	1.635,00 EUR
Valorisierungsbetrag		35,00 EUR
Differenzbetrag zwischen KV Neu 2014 abzüglich Valorisierungsbetrag und IST-Gehalt vor Umstieg	1.635,00 minus 35 minus 1.510 EUR =	90,00 EUR
Differenzbetrag höher als 50 EUR daher: $90/3 = 30$ EUR Drittelbetrag		
Ist-Gehalt nach Umstieg:	1.635,00 – 2/3 (60 EUR) =	1.575,00 EUR
2015		
KV Neu 2015 fiktiv*		1.667,70 EUR
Ist-Gehalt 2015 fiktiv*	1.667,70 – 1/3 (30 EUR) =	1.637,70 EUR

2016	
KV Neu 2016 fiktiv*	1.701,05 EUR
Ist-Gehalt 2016 fiktiv*	1.701,05 EUR

Am 1. 4. 2016 darf das Ist-Gehalt nicht unter dem kollektivvertraglichen Gehalt am 1. 4. 2016 liegen. Für Teilzeitbeschäftigte gilt: Vor Anwendung der Formel ist das Gehalt auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung zu errechnen. Die jeweils ermittelten Drittelbeträge sind zu aliquotieren.

Vorrückungen innerhalb der Beschäftigungsgruppe bzw Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe zwischen 1.4. 2014 und 31.3. 2016 sind ebenfalls nach der Formel gem 3.3.2.1. vorzunehmen.

Vorrückung innerhalb der BG im Zeitraum bis 31. 3. 2016		
Beispiel 3		
KV Alt	BG 2 / BJ 2	1.480,00 EUR
Ist-Gehalt vor Umstieg		1.510,00 EUR
KV Neu 2014	BG A / ES I	1.635,00 EUR
Valorisierungsbetrag 2014		35,00 EUR
Differenzbetrag zwischen KV Neu 2014 abzüglich Valorisierungsbetrag und IST-Gehalt vor Umstieg	1.635,00 minus 35,00 EUR minus 1.510 EUR =	90,00 EUR
Differenzbetrag höher als 50 EUR daher: 90/3 = 30 EUR Drittelbetrag		
Ist-Gehalt nach Umstieg	1600 – 2/3 (60 EUR) =	1.540,00 EUR
Ist-Gehalt plus Valorisierungsbetrag		1.575,00 EUR
2015		
1. 1. 2015 Umstufung in	BG A/ES II	
KV Neu 2014		1.735,00 EUR
Ist-Gehalt 1. 1. 2015	1.735,00 EUR – 2/3 (60 EUR) =	1.675,00 EUR
Ist-Gehalt 1. 4. 2015 fiktiv*	1.769,70 EUR – 1/3 (30) =	1.739,70 EUR
2016		
KV-Gehalt 1. 4. 2016 fiktiv*		1.805,09 EUR
Ist Gehalt 2016 fiktiv*		1.805,09 EUR

3.4. KV Neu 2014 (abzüglich Valorisierungsbetrag) liegt unter KV-Gehalt ALT 2013 (31.3.2014) – (Umstieg in ein niedrigeres KV-Gehalt)

Der Differenzbetrag zwischen dem KV-Gehalt Alt 2013 und dem KV-Gehalt Neu 2014 abzüglich Valorisierungsbetrag ist am 1. 4. 2014 zu berechnen.

In den Fällen, in denen der KV-Gehalt Neu 2014 abzüglich Valorisierungsbetrag unter dem KV-Gehalt Alt 2013 liegt gilt Folgendes:

Diese Angestellten erhalten 2014 mindestens die Hälfte des jeweiligen Valorisierungsbetrages auf das Ist-Gehalt.

Sobald der „Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres Gehalt“ kleiner oder gleich hoch ist als/wie die halbe KV-Erhöhung – ausgedrückt in Euro – gebührt die volle KV-Erhöhung abzüglich des verbliebenen Differenzbetrages.

Beispiel 4			
2014			
KV Alt 2013	BG 4 / BJ 15	2.683,90 EUR	
Ist-Gehalt vor Umstieg			2.800,00 EUR
KV Neu 2014	BG B / ES II	2.090,00 EUR	
Valorisierungsbetrag 2014		40,00 EUR	
Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres KV-Gehalt		633,90 EUR	
Ist-Gehalt nach Umstieg		2.800,00 EUR	
Wirksam sind 50 % von 40 EUR, das sind		20,00 EUR	
		2.800,00 plus	20,00 EUR
Das Ist-Gehalt ist um 20,00 EUR zu erhöhen			2.820,00 EUR
2015			
KV-Gehalt 2015 fiktiv*		2.131,80 EUR	
Valorisierungsbetrag 2015 fiktiv*		41,80 EUR	
Ist-Gehalt 2015 fiktiv*		2.820,00 EUR	
Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres Gehalt		633,90 EUR – 20,00 EUR =	613,90 EUR
Wirksam sind 50 % von 41,80 EUR, das sind			20,90 EUR
Das Ist-Gehalt ist am 1. 4. 2015 um 20,90 EUR zu erhöhen			2.840,90 EUR
2016			
KV-Gehalt 2016 fiktiv*		2.174,44 EUR	
Valorisierungsbetrag 2016 fiktiv*		42,64 EUR	
Ist-Gehalt 2016 fiktiv*			2.840,90 EUR
Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres KV-Gehalt		613,90 EUR – 20,90 EUR =	593,00 EUR
Wirksam sind 50 % von 42,64 EUR, das sind			21,32 EUR
Das Ist-Gehalt ist am 1. 4. 2016 um 21,32 EUR zu erhöhen			2.862,22 EUR

Spätestens ab 01. 04. 2017 ist die volle KV-Erhöhung zu gewähren. Sollte vor dem 1. 4. 2017 durch Anwen-

dung dieser Formel das jeweilige KV-Gehalt erreicht oder unterschritten werden, gebührt das KV-Gehalt.

Beispiel 5

2014

KV Alt 2013	BG 5 / BJ 8	2.275,50 EUR
Ist-Gehalt vor Umstieg		2.800,00 EUR
KV Neu 2014	BG B / ES III	2.295,00 EUR
Valorisierungsbetrag 2014		45,00 EUR
Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres KV-Gehalt		25,50 EUR
Wirksam sind 50 % von 45 EUR, das sind		22,50 EUR
Das Ist-Gehalt ist um 22,50 EUR zu erhöhen		2.822,50 EUR

2015

KV-Gehalt 2015 fiktiv*		2.340,90 EUR
Valorisierungsbetrag 2015 fiktiv*		45,90 EUR
Ist-Gehalt 2015 fiktiv*		2.822,50 EUR
Differenzbetrag aus Umstieg in niedrigeres KV-Gehalt		
KV-Gehalt	25,50 EUR – 22,50 EUR =	3,00 EUR
Wirksam sind 100 % von 45,90 minus 3 EUR		42,90 EUR
Das IST Gehalt ist am 1. 4. 2015 um 42,90 EUR zu erhöhen		2.865,40 EUR

2016

Die Differenz aus dem Umstieg in niedrigeres KV Gehalt ist beseitigt. Daher ist in diesem Beispiel bereits ab 1. 4. 2016 die KV Erhöhung in vollem Umfang zu gewähren.

** Der angenommenen Gehaltsentwicklung liegen KV-Erhöhungen (2015–2016) im Ausmaß von 2 % zugrunde. Die tatsächlichen KV-Erhöhungen in diesen Jahren stehen zum heutigen Zeitpunkt noch nicht fest und sind Gegenstand kommender KV-Verhandlungen.*

Für Teilzeitbeschäftigte gilt: Vor Anwendung der Formel ist das Gehalt auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung zu errechnen. Die halbe KV-Erhöhung ist betragsmäßig zu ermitteln und zu aliquotieren.

4. Übergangsbestimmung für Neueintritte und Lehrlinge im 4. Lehrjahr im Zeitraum vom 1. 4. 2014 bis 31. 3. 2016

4.1. Neueintritte und Lehrlinge im 4. Lehrjahr zwischen 1. 4. 2014 und 31. 3. 2015:

Das KV-Gehalt oder die Lehrlingsentschädigung kann bis zu 100 Euro unterschritten werden, ab 1. 4. 2015 jedoch höchstens bis zu 50 Euro.

4.2. Neueintritte und Lehrlinge im 4. Lehrjahr zwischen 1. 4. 2015 und 31. 3. 2016:

Das KV-Gehalt oder die Lehrlingsentschädigung kann bis zu 50 Euro unterschritten werden.

4.3. Für Teilzeitbeschäftigte gilt:

Das der Beschäftigungsgruppe und Entwicklungsstufe entsprechende KV-Gehalt für Vollzeitbeschäftigte wird jeweils gemäß 4.1. und 4.2. reduziert. Danach ist das jeweilige Teilzeitgehalt entsprechend der vertraglich vereinbarten Normalarbeitszeit zu berechnen: Reduziertes Vollzeitgehalt dividiert durch 4,33 (Wochenschnitt eines Kalendermonats) dividiert durch 40 (KV Normalarbeitszeit) mal vereinbarter Stundenanzahl.

4.4. Ab 1. 4. 2016 gebührt uneingeschränkt die kollektivvertragliche Gehaltstabelle.

§ 18 Kilometergeld

1. Für die Verwendung des Privat-PKW des Angestellten bei einer Dienstreise ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung wird zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des Pkw entstehenden Aufwandes ein Kilometergeld gewährt. Über das Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenentschädigung.

2. Das Kilometergeld im Sinne des Absatzes 1 beträgt 100 Prozent des jeweiligen amtlichen Kilometergeldsatzes. Die vom Bundesministerium für Finanzen im "Amtsblatt der Österreichischen Finanzverwaltung" jeweils verlautbarten Änderungen des Kilometergeldsatzes treten ab dem Tage der Verlautbarung in Kraft.

3. Das Kilometergeld ist entsprechend zu verringern, wenn ein Teil des Aufwandes (zB Treibstoff, Versicherungen, Reparatur) durch den Arbeitgeber getragen wird. Bei Verringerung ist auf einen von den Kraftfahrervereinigungen veröffentlichten Verteilerschlüssel Bedacht zu nehmen.

4. Aus der Bewilligung im Sinne des Absatzes 1 kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-

PKW abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilometergeld bedingt daher keinerlei Haftung des Arbeitgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den Angestellten entstehen.

5. Über die gefahrenen Kilometer ist fortlaufend ein Fahrtenbuch zu führen, aus dem Datum, Anzahl der gefahrenen Kilometer, Kilometerstand, Ausgangs- und Zielpunkt sowie Zweck jeder einzelnen betrieblichen Fahrt klar erkennbar sind. Das Fahrtenbuch ist über Aufforderung jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw beim Ausscheiden des Angestellten, zur Abrechnung vorzulegen. Die Abrechnung hat nach den im Betrieb üblichen Zeitabständen zu erfolgen.

6. Verfall von Ansprüchen:

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

§ 19 Reiseaufwandsentschädigung

Als Abgeltung für den erhöhten Lebensaufwand bei Dienstreisen wird eine Reiseaufwandsentschädigung gewährt.

1. Begriff der Dienstreise:

1.1. Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausübung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienort länger als 5 Stunden verlässt. Bis 5 Stunden Abwesenheit vom Dienort gebührt keine Reiseaufwandsentschädigung.

1.2. Als Dienort im Sinne dieser Bestimmung gilt ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 60 Straßenkilometern von der Betriebsstätte als Mittelpunkt gerechnet.

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

zur Arbeitsstätte bzw mit der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung.

2. Reiseaufwandsentschädigung Inland

2.1. Tagesgeld/Nächtigungsgeld:

2.1.1. Für die Bestreitung des persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft während einer Dienstreise oder während einer Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet (zB Außendiensttätigkeit), erhält der Angestellte für jeden Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung.

Für Tätigkeiten gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfinden, gebührt bis 5 Stunden Abwesenheit von der ständigen Betriebsstätte keine Reiseaufwandsentschädigung.

Diese Reiseaufwandsentschädigung besteht aus dem Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

2.1.2. Die Reiseaufwandsentschädigung im Sinne des Einkommensteuergesetzes in der jeweiligen Fassung beträgt:

Tagesgeld	Nächtigungsgeld	Tages- u Nächti- gungsgeld
€ 26,40	€ 15,00	€ 41,40

2.1.3. Das Tagesgeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Angestellten einschließlich der Trinkgelder. Ein vom Arbeitgeber bezahltes Essen (außer dem Frühstück) führt zur Kürzung des Tagesgeldes um jeweils € 13,20. Eine Kürzung unter Null ist nicht vorzunehmen.

2.1.4. Dauert eine Dienstreise oder eine Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet länger als 5 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Tagesgeldes berechnet werden.

2.1.5. Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für Unterkunft einschließlich 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 Ziffer 2 vergütet.

2.1.6. Ist während einer Dienstreise ein mehr als 28-tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung gem lit b) um 25 %.

2.1.7. Am 31.3. 2000 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen für die Höhe des Tagesgeldes werden durch die mit 1.4. 2000 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt.

2.1.8. Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

2.1.9. Eine Reiseaufwandsentschädigung entfällt bei Entsendung des Angestellten zu Veranstaltungen (zB Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen), sofern die Kosten der Teilnahme an dieser Veranstaltung vom Arbeitgeber getragen werden.

2.1.10. Ansprüche im Sinne der Ziffer 1) müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

3. Reiseaufwandsentschädigung Ausland

Für die Bestreitung des persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft während einer Dienst-

reise oder während einer Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet (zB Außendiensttätigkeit), erhält der Angestellte für jeden Kalendertag des Aufenthalts im Ausland eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

3.1. Tagesgeld/Nächtigungsgeld

3.1.1. Für jeden Kalendertag des Aufenthaltes im Ausland hat der/die Dienstnehmer/in Anspruch auf Tages- und Nächtigungsgelder.

Die Höhe des Tages- und Nächtigungsgeldes kann über eine Betriebsvereinbarung festgelegt werden. Wird keine Betriebsvereinbarung abgeschlossen bzw besteht mangels eines Betriebsrates keine Möglichkeit, eine Betriebsvereinbarung abzuschließen, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Tages- und Nächtigungsgeld in Höhe der Gebührenstufe 1 der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten (Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland-RGV – siehe Anhang 4). Bereits bestehende bessere Regelungen (BV oder einzelvertraglich) bleiben aufrecht.

Als Betriebsvereinbarungen über die Höhe des Tages- und Nächtigungsgeldes gelten auch bei Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages bereits bestehende Betriebsvereinbarungen über die Gewährung von Reiseaufwandsentschädigungen bei Auslandsdienstreisen.

3.1.2. Das Tagesgeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Angestellten. Trägt der Arbeitgeber die Kosten für zwei Essen (außer dem Frühstück) pro Tag (volle Verpflegung), steht dem Arbeitnehmer lediglich ein Drittel des entsprechenden Auslandsreisetagesatzes zu.

3.1.3. Die Auslandsreisezeit beginnt mit dem GrenzBrtritt (aus Österreich) und endet wieder mit dem GrenzBrtritt (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 5 Stunden beträgt.

3.1.4. Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

3.1.5. Ansprüche im Sinne der Ziffer 2) müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

§ 20 Schiedskommission

1. Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je drei Vertretern/innen der vertragsschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, ist das zuständige Arbeits- und Sozialgericht anzurufen.

2. Diese Schiedskommission ist weiters zuständig zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zwischen Dienstgeber/in und Dienstnehmer/in in Zusammen-

hang mit der Einreichung in diesen Kollektivvertrag. Bei Auftreten solcher Einreichungsdifferenzen ist die Schiedskommission innerhalb von zwei Monaten, vom Tage der schriftlichen Bekanntgabe der Einreichung an gerechnet, anzurufen. Die Schiedskommission hat innerhalb 6 Wochen, gerechnet vom Tage des Einlangens der schriftlichen Anrufung, zu entscheiden. Der/Die Dienstgeber/in hat die/den Dienstnehmer/in auf die Möglichkeit der Anrufung dieser Schiedskommission und auf die Anrufungsfrist ausdrücklich aufmerksam zu machen.

3. Die Bestimmungen des § 20 gelten befristet bis zum 31.3.2015.

§ 21 Kündigung des Kollektivvertrages

1. Der arbeitsrechtliche Teil dieses Kollektivvertrages kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendervierteljahres (dh zum 31. 3., 30. 6., 30. 9. und zum 31. 12.) gelöst werden.

2. Der gehaltsrechtliche Teil (§§ 13–17) dieses Kollektivvertrages ist ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist zum Monatsende kündbar.

3. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragsschließenden Partei mittels eines eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden.

4. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung beziehungsweise Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

§ 22 Schlussbestimmungen

Bestehende höhere Gehälter und günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

Wien, im Februar 2014

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH
FACHVERBAND DER SPEDITEURE

Der Obmann:	Die Geschäftsführerin:
KR Dir. Walter Mönichweger	Mag. Sandra Huber

Der Verhandlungsleiter:

KR Alexander Friesz

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Der Vorsitzende:	Der Geschäftsbereichsleiter:
Wolfgang Katzian	Karl Proyer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER
WIRTSCHAFTSBEREICH VERKEHR

Der WB-Vorsitzende:	Die Wirtschaftsbereichssekretärin:
Ing. Manfred Biegler	Mag. Elke Reichel

Der Verhandlungsleiter:

Peter Horvath

Für das Kollektivvertrags-Reformteam:

GPA-djp

Christina Becker

Dr. Gerda Höhrhan-Weiguni

Peter Horvath

Mag. Elke Reichel

Christian Wiltshko

WKO

Günter Fridrich

KR Alexander Friesz

Mag. Sandra Huber

Mag. Martin Obermüller

Dr. Christian Schmeidl

Mag. Wolfram Senger-Weiss MBA

Sabine Zeissmann

ANHANG 1 BEISPIELE FÜR DIE TÄTIGKEITEN IN DEN JEWEILIGEN BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN

Entwicklungsstufen	Beschäftigungsgruppen (siehe § 16 D 1.)			
	A	B	C	D
Beschreibung der fachlichen und /oder leitenden Tätigkeit	Dienstnehmer/-innen die Tätigkeiten nach Arbeitsanweisungen in einem abgegrenzten Bereich weitgehend verantwortlich selbständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen die qualifizierte und/ oder leitende Tätigkeiten nach allg. Richtlinien und Weisungen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten verantwortlich selbständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen mit besonderen Fachkenntnissen und Fähigkeiten, die verantwortungsvolle und/ oder leitende Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten.	Dienstnehmer/-innen in verantwortlicher und/oder leitender, das Unternehmen in seinem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.
BG / Abteilung	A	B	C	D
Verkehrsabteilung – Land, See, Luft, Schiene ...	Eingabekraft Nach Vorlage wird ins System eingegeben	SachbearbeiterIn selbständiger Tätigkeit, auch Speditionsverrechnung	Leitung einer kleineren Abteilung	Typisch wäre: Fachbereichsleiter/-in, Hauptabtlgsleiter/-in, Bereichsleiter/-in, etc <i>Im Sinne einer Fachkarriere können hier auch Schlüsselpositionen oder Stabsstellen gemeint sein</i>
	Clearing Erfassung	Disponent zB Landverkehr mit selbständige Rundkursfestlegung ohne individuelle Tourenplanung	Disponent, zB Landverkehre mit Ergebnisverantwortung	
		Angestellte/Disponenten in Verkehrsabteilungen, die Verkehrsrelation selbst. Bearbeiten		
		Rollfuhrdisponent	Leiter Rollfuhr	
Vertrieb	Verkaufsinnendienst Standardofferte zB Lehrling ausgebildet & vereinbart im Innendienst Standardtermine	Verkaufsinnendienst Komplexe Offerte und Termine, Telefonverkauf	Leitung einer kleineren Abteilung	
		Verkaufsaußendienst zB Standardverkauf, Verkauf mit Katalog ...	Verkaufsaußendienst zB Verkauf komplexer Speditionsdienstleistungen	
Zoll	Eingabekräfte	Zolldeklaranten und/oder Mitarbeiter von Zollabteilungen, Tätigkeiten wie zB Intrastat-meldungen	Zolldeklaranten, die selbständig alle Zollverfahren bzw Tarifierungen von Waren durchführen	

BG / Abteilung	A	B	C	D
Verwaltung	Eingabekräfte	Buchhaltung allgemeine Tätig- keiten	Buchhaltung bis zur Rohbilanz	<p>Typisch wäre: Fachbereichsleiter/- in, Hauptabtlgslei- ter/-in, Bereichslei- ter/-in, etc <i>Im Sinne einer Fachkarriere kön- nen hier auch Schlüsselpositionen oder Stabsstellen gemeint sein</i></p>
		Kassa	Controller	
Personalwesen	Sachbearbeitung Zeiterfassung und Dateneingabe Stammdaten- verwaltung	Lohn-/Gehaltsver- rechnung	Leitung (mindestens C) Personal- verrechnung	
		Personal- entwicklung – zB Rekrutierung Lehr- linge, Schulungs- planung	Leitung (mindestens C) Personal- entwicklung – zB strategische Arbeit	
			Leitung (mindestens in C) Personalwesen	
Sonstige interne Dienste/ Verwaltung Kundenservice	Postabfertigung TelefonistIn mit Auskunftserteilung	TelefonistIn zB mit mindestens einer Fremd- sprache, Beschwerde- management	Haustechnik (Fremdfirmen, Be- auftragung)	
Logistik	Sachbearbeitung mit Eingabetätigkeit	SachbearbeiterIn selbständiger Tätig- keit	LogistikerIn, die Logistikprojekte im Sinne C verrichtet und/oder Ergebnis- verantwortung	
IT	Systembetreuun- g/Informations- und Kommunikations- Technik-Support Systemoperating	Programm- und Systembetreuung EDV- und Daten- bank-/Systement- wicklung Netzwerktechnik	Programmierung Systemanalytik/- administration EDV-Organisation Softwareentwick- lung/Integrierte An- wendung	
Sicherheit		QMS/UMS (Qualitäts- managementsyste- me/Umwelt- management- systeme)	Sicherheitsfachkraft und ADR-Beauftrag- ter in der Gesamt- verantwortung	
Umschlag/ La- ger	Lademittel- verwaltung	Gruppenleiter/- Teamleiter = un- terste Führungs- ebene	Lagerleiter/Ums- schlagsleiter	

ANHANG 2 MUSTER-ERHEBUNGSBOGEN FÜR ENTWICKLUNGSGESPRÄCH

Dienstnehmer/in	Funktion/Organisationseinheit	Beschäftigungsgruppe: seit:
Vorgesetzte/r	Funktion/Organisationseinheit	Beschäftigungsstufe: seit:
Datum der letzten Erhebung: durch:		

Der Erhebungsbogen hat solange Gültigkeit, bis ein Wechsel in eine neue Beschäftigungsgruppe erfolgt. Die Zusammenfassung (letzte Seite) ist jedes Jahr auszufüllen und zu unterfertigen. Wenn eine Umgruppierung in eine höhere Beschäftigungsgruppe erfolgte, ist ein neuer Erhebungsbogen zu erstellen. Bitte auf die Übertragung etwaiger Kriterien laut Kollektivvertrag § 16 achten.

ERHEBUNG DER KRITERIEN

1. Seniorität

Beschäftigungsgruppenjahre im Unternehmen

BG	erforderlich	erfüllt am
A	3 Jahre	
B	3 Jahre	
C	4 Jahre	
D	5 Jahre	

2. Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen

Die/Der Angestellte hat drei Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen gefunden schriftlich unterbreitet, die Arbeitsbedingungen, Arbeitsabläufe, Fragen der Arbeitsorganisation oder technische Systeme zur Unterstützung der Arbeit betreffen. Diese Vorschläge wurden geprüft, fachlich beurteilt und umgesetzt.

Verbesserungsvorschlag	Monat/Jahr	Anmerkung

3. Interne Schulungen/Trainings

Die/Der Angestellte übernimmt innerhalb einer Organisationseinheit oder eines Projekts die Durchführung von internen Schulungen/Trainings, soweit dies nicht wesentlicher Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ist.

Interne Schulungen	Arbeitsstunden	Monat/Jahr	Anmerkung
Summe Arbeitsstunden			

BG	erforderlich	erfüllt am
A	16 Arbeitsstunden	
B	32 Arbeitsstunden	
C	48 Arbeitsstunden	
D	64 Arbeitsstunden	

4. Projektarbeit

Die/Der Angestellte übernimmt als Mitglied des Projektteams die Mitwirkung an zwei Projekten. Als Projekt wird eine zeitlich und sachlich begrenzte, ergebnisorientierte Aufgabe in bereichs- oder fachübergreifender Zusammenarbeit der Projektbeteiligten definiert. Das Kriterium gilt als erfüllt, wenn das Projekt entweder abgeschlossen oder umgesetzt ist bzw. spätestens nach 2-jähriger Projektmitarbeit. Wenn die Mitarbeit an einem Projekt die Erreichung von mehreren Kriterien auslösen würde, kann trotzdem nur ein Kriterium geltend gemacht werden.

Projekt	Beginn	Ende/erfüllt	Anmerkung

5. Handlungsvollmacht

Ab Erteilung einer Handlungsbevollmächtigung gem. § 54 UGB ist das Kriterium erfüllt.

Handlungsvollmacht erhalten im Monat/Jahr

6. Bestellung zu bestimmten Funktionen

Bei Bestellung mindestens einer der folgenden Funktionen gilt das Kriterium als erfüllt:

<input type="checkbox"/>	Sicherheitsvertrauensperson gem § 10 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Sicherheitsfachkraft gem § 73 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Brandschutzbeauftragter gem § 25 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Ersthelfer gem § 26 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Gefahrgutbeauftragter (zB ADR) gem § 11 Gefahrgutbeförderungsgesetz	ab
<input type="checkbox"/>	Verantwortlicher Beauftragter gem § 9 des Verwaltungsstrafgesetzes	ab

7. Überdurchschnittliche Fachkompetenz

Die/Der Angestellte führt die Arbeit innerhalb seiner Beschäftigungsgruppe mit hoher Qualität aus und übernimmt aufgrund ihrer/seiner fachlichen Kompetenz immer wieder die Rolle einer/s internen Ansprechpartners für andere Mitarbeiter/innen.

Evaluierung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten:

Mitarbeiter	Vorgesetzter	Zielsetzung
Kriterium erfüllt im Monat/Jahr:		

Zielstrahl: 0% | —|—|—|—|—|—|—|—|—|—▶ 100%

Der Zielstrahl ist in der Dokumentation des Entwicklungsgesprächs in Form einer grafischen Darstellung.

8. Bereichsübergreifendes Wissen

Die/Der Angestellte hat die Fähigkeit, das betriebsinterne Netzwerk samt seinen Synergien und Prozessen zu verstehen. Sie/Er erkennt Konsequenzen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auch für andere Bereiche und stellt dieses Wissen für den Arbeitsablauf produktiv zur Verfügung.

Evaluierung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten:

Mitarbeiter	Vorgesetzter	Zielsetzung
Kriterium erfüllt im Monat/Jahr:		

Zielstrahl: 0% | —|—|—|—|—|—|—|—|—|—▶ 100%

Der Zielstrahl ist in der Dokumentation des Entwicklungsgesprächs in Form einer grafischen Darstellung.

9. Vertretung der Leiter/-innen von Organisationseinheiten

Die/Der zur ständigen Vertretung ernannte Angestellte verfügt in der Zeit der Vertretung über die Befugnisse der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit.

Leiter/-in von Organisationseinheit	ab Monat/Jahr	Anmerkung

10. Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

Die/Der Angestellte hat an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen absolviert. Die erworbene Qualifikation und Erfahrung kann direkt in der Tätigkeit umgesetzt werden bzw. ist umgesetzt worden und/oder ist für eine im Betrieb vorhandene Entwicklungsperspektive von Bedeutung.

Die für die Ausübung einer Tätigkeit zwingend erforderlichen Aus- oder Weiterbildungen sind nicht anrechenbar (zB Gefahrgutschulungen bei Gefahrgutbeauftragten)

Aus- und Weiterbildung	Arbeitsstunden	Monat/Jahr	Anmerkung
Summe Arbeitsstunden			

BG	erforderlich	erfüllt am
A	40 Arbeitsstunden	
B	40 Arbeitsstunden	
C	80 Arbeitsstunden	
D	80 Arbeitsstunden	

Zusammenfassung zum jährlichen Entwicklungsgespräch für das Jahr

Kriterien erfüllt:

Kriterienkatalog	erfüllt
K 1 Seniorität*	
K 2 Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen	
K 3 Interne Schulungen/Trainings**	
K 4 Projektarbeit**	
K 5 Handlungsvollmacht*	
K 6 Bestellung zu bestimmten Funktionen*	
K 7 Überdurchschnittliche Fachkompetenz	
K 8 Bereichsübergreifendes Wissen	
K 9 Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten*	
K 10 Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen**	

* Für diese Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber laufend zu überprüfen.
 ** Für diese Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Angestellten/dem Angestellten unaufgefordert der Dienstgeberin/dem Dienstgeber bekanntzugeben.

Es wurden keine weiteren Eintragungen seit der letzten Erhebung vorgenommen.

Beschäftigungsgruppen			
A	B	C	D
→ Stufe I	→ Stufe I	→ Stufe I	→ Stufe I
Nach 3 Jahren oder 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II
Bei insgesamt 3 K → Stufe III	Bei insgesamt 4 K → Stufe III	Bei insgesamt 5 K → Stufe III	Bei insgesamt 5 K → Stufe III
Bei insgesamt 4 K → Stufe IV	Bei insgesamt 6 K → Stufe IV	Bei insgesamt 8 K → Stufe IV	Bei insgesamt 8 K → Stufe IV

Beschäftigungsgruppe:

Folgende Kriterien gelten als nicht mehr erfüllt (gemäß § 16 D 4.7):

Einstufung neu: Stufe I / Stufe II / Stufe III / Stufe IV

 Unterschrift Mitarbeiter/in

 Unterschrift Vorgesetzte/r

 Ort, Datum

ANHANG 3 INFORMATION ZUM UMSTIEG IN DEN KV NEU

Von der
Firma
(im Folgenden Arbeitgeber genannt)
an
Herrn/Frau
(im Folgenden Arbeitnehmer genannt)

INFORMATION ZUM UMSTIEG IN DEN KV NEU AB 1.4. 2014

1. Festgehalten wird, dass der Arbeitnehmer seit
beim Arbeitgeber als beschäftigt ist.
2. Mit Stichtag 1. 4. 2014 erfolgt der Umstieg in den KV NEU. Gemäß § 17 Ziffer 3 des anzuwendenden Kollektivvertrages wird der Arbeitnehmer entsprechend der ausgeübten Tätigkeit in folgende Beschäftigungsgruppe und Entwicklungsstufe des neuen Kollektivvertrages eingereiht:
Beschäftigungsgruppe Entwicklungsstufe
Angerechnete Kriterien für die Ersteinstufung:
.....
.....
.....
.....
Zahl der angerechneten Kriterien:
3. Ab dem Stichtag 1. 4. 2014 ist nur mehr die in Punkt 2. abgebildete Einreihung in den KV NEU gültig. Ergänzend wird festgehalten, dass ab 1. 4. 2014 nur mehr der KV NEU und insbesondere dessen in § 17 geregelten Übergangsbestimmungen anzuwenden sind.
4. Das KV Gehalt NEU beträgt am 1. 4. 2014 Euro brutto.

....., am
Ort Datum
.....
Arbeitgeber Übernommen am
Arbeitnehmer

Hinweis: Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

ANHANG 4

Gebührenstufe 1 der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten gemäß BGBl 434 Teil II

REISEGEBÜHRENVERORDNUNG

434. Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland vom 7. 12. 2001

Die Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland werden auf Grund des § 25c Abs. 1 der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 87/2001, wie folgt festgesetzt:

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesge- bühr(TG)	Nächti- gungsge- bühr(NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG

I. EUROPA

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesge- bühr(TG)	Nächti- gungsge- bühr(NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
Euro								
Albanien	17,7	13,3	21,4	15,9	24,2	18,1	27,9	20,9
Belarus	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Belgien	22,5	14,4	27,0	17,2	30,7	19,6	35,3	22,7
Brüssel	26,2	20,3	31,6	24,4	36,0	27,9	41,4	32,0
Bosnien und Herzegowina	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Bulgarien	19,6	14,4	23,5	17,2	26,8	19,6	31,0	22,7
Dänemark	26,2	26,2	31,6	31,6	36,0	36,0	41,4	41,4
Deutschland	22,5	17,7	27,0	21,4	30,7	24,2	35,3	27,9
Grenzorte	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Estland	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Finnland	26,2	26,2	31,6	31,6	36,0	36,0	41,4	41,4
Frankreich	20,7	15,0	24,9	18,3	28,3	20,9	32,7	24,0
Paris und Straßburg	22,7	20,7	27,3	24,9	31,0	28,3	35,8	32,7
Griechenland	18,1	14,8	21,8	17,9	24,9	20,3	28,6	23,3
Großbritannien und Nordirland	23,3	22,9	28,1	27,7	32,0	31,6	36,8	36,4
London	26,2	26,2	31,6	31,6	36,0	36,0	41,4	41,4
Irland	23,3	20,9	28,1	25,3	32,0	28,8	36,8	33,1
Island	24,0	19,8	29,0	24,0	32,9	27,3	37,9	31,4
Italien	22,7	17,7	27,3	21,4	31,0	24,2	35,8	27,9
Rom und Mailand	25,5	22,9	31,0	27,7	35,3	31,6	40,6	36,4
Grenzorte	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Jugoslawien	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Kroatien	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Lettland	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Liechtenstein	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Litauen	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Luxemburg	22,5	14,4	27,0	17,2	30,7	19,6	35,3	22,7
Malta	19,0	19,0	22,9	22,9	26,2	26,2	30,1	30,1
Moldau	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Niederlande	22,5	17,7	27,0	21,4	30,7	24,2	35,3	27,9
Norwegen	27,0	26,2	32,7	31,6	37,3	36,0	42,9	41,4
Polen	20,7	15,9	24,9	19,2	28,3	21,8	32,7	25,1
Portugal	17,7	14,4	21,4	17,2	24,2	19,6	27,9	22,7
Rumänien	23,3	17,2	28,1	20,7	32,0	23,8	36,8	27,3
Russische Föderation	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesge- bühr(TG)	Nächti- gungsge- bühr(NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
Euro								
Moskau	25,5	19,6	31,0	23,5	35,3	26,8	40,6	31,0
Schweden	27,0	26,2	32,7	31,6	37,3	36,0	42,9	41,4
Schweiz	23,3	20,7	28,1	24,9	32,0	28,3	36,8	32,7
Grenzorte	18,5	11,6	21,1	14,0	24,0	15,7	30,7	18,1
Slowakei	17,7	10,0	21,4	12,2	24,2	13,7	27,9	15,9
Preßburg	19,6	15,5	23,5	18,5	26,8	21,1	31,0	24,4
Slowenien	19,6	14,8	23,5	17,9	26,8	20,3	31,0	23,3
Grenzorte	17,7	10,0	21,4	12,2	24,2	13,7	27,9	15,9
Spanien	21,6	19,2	26,2	23,3	29,7	26,6	34,2	30,5
Tschechien	19,6	15,5	23,5	18,5	26,8	21,1	31,0	24,4
Grenzorte	17,7	10,0	21,4	12,2	24,2	13,7	27,9	15,9
Türkei	19,6	22,9	23,5	27,7	26,8	31,6	31,0	36,4
Ukraine	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Ungarn	16,8	16,8	20,3	20,3	23,1	23,1	26,6	26,6
Budapest	19,6	16,8	23,5	20,3	26,8	23,1	31,0	26,6
Grenzorte	16,8	11,3	20,3	13,7	23,1	15,7	26,6	18,1
Zypern	18,1	19,2	21,8	23,3	24,9	26,6	28,6	30,5

II. AFRIKA

Ägypten	24,0	26,2	29,0	31,6	32,9	36,0	37,9	41,4
Algerien	26,2	17,0	31,6	20,7	36,0	23,5	41,4	27,0
Angola	27,5	26,2	33,4	31,5	37,9	36,0	43,6	41,4
Äthiopien	24,0	26,2	29,0	31,6	32,9	36,0	37,9	41,4
Benin	22,9	16,8	27,7	20,3	31,4	23,1	36,2	26,6
Burkina Faso	24,9	13,3	29,9	16,1	34,0	18,3	39,2	21,1
Burundi	24,0	24,0	29,0	29,0	32,9	32,9	37,9	37,9
Côte d'Ivoire	24,9	20,3	29,9	24,4	34,0	27,9	39,2	32,0
Demokratische Republik Kongo	29,9	20,9	36,2	25,3	41,0	28,8	47,3	33,1
Dschibuti	29,0	29,9	34,9	36,2	39,7	41,0	45,8	47,3
Gabun	29,0	25,3	34,9	30,5	39,7	34,7	45,8	39,9
Gambia	27,5	19,0	33,4	22,9	37,9	26,2	43,6	30,1
Ghana	27,5	19,0	33,4	22,9	37,9	26,2	43,6	30,1
Guinea	27,5	19,0	33,4	22,9	37,9	26,2	43,6	30,1
Kamerun	29,0	15,9	34,9	19,4	39,7	22,0	45,8	25,3
Kap Verde	17,7	12,4	21,4	15,0	24,2	17,0	27,9	19,6
Kenia	22,0	20,3	26,6	24,4	30,3	27,9	34,9	32,0
Liberia	24,9	26,2	29,9	31,6	34,0	36,0	39,2	41,4
Libyen	27,5	22,9	33,4	27,7	37,9	31,6	43,6	36,4
Madagaskar	22,9	22,9	27,7	27,7	31,6	31,6	36,4	36,4
Malawi	20,7	20,7	24,9	24,9	28,3	28,3	32,7	32,7
Mali	24,9	19,6	29,9	23,8	34,0	27,0	39,2	31,2
Marokko	20,7	13,7	24,9	16,6	28,3	19,0	32,7	21,8
Mauretanien	21,4	19,6	25,7	23,8	29,4	27,0	33,8	31,2
Mauritius	22,9	22,9	27,7	27,7	31,6	31,6	36,4	36,4
Mosambik	27,5	26,2	33,4	31,6	37,9	36,0	43,6	41,4

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesge- bühr(TG)	Nächti- gungsge- bühr(NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
Euro								
Namibia	22,0	21,6	26,6	25,9	30,3	29,4	34,9	34,0
Niger	24,9	13,3	29,9	16,1	34,0	18,3	39,2	21,1
Nigeria	24,9	21,6	29,9	26,2	34,0	29,7	39,2	34,2
Republik Kongo	24,9	17,0	29,9	20,5	34,0	23,3	39,2	26,8
Ruanda	24,0	24,0	29,0	29,0	32,9	32,9	37,9	37,9
Sambia	23,3	21,6	28,3	25,9	32,3	29,4	37,1	34,0
Senegal	31,2	19,6	37,5	23,8	42,7	27,0	49,3	31,2
Seychellen	22,9	22,9	27,7	27,7	31,6	31,6	36,4	36,4
Sierra Leone	27,5	21,6	33,4	26,2	37,9	29,7	43,6	34,2
Simbabwe	23,3	21,6	28,3	25,9	32,3	29,4	37,1	34,0
Somalia	20,7	18,3	24,9	22,2	28,3	25,3	32,7	29,0
Südafrika	22,0	21,6	26,6	25,9	30,3	29,4	34,9	34,0
Sudan	27,5	26,2	33,4	31,6	37,9	36,0	43,6	41,4
Tansania	27,5	20,3	33,4	24,4	37,9	27,9	43,6	32,0
Togo	22,9	16,8	27,7	20,3	31,4	23,1	36,2	26,6
Tschad	22,9	16,8	27,7	20,3	31,4	23,1	36,2	26,6
Tunesien	22,9	18,5	27,7	22,2	31,4	25,3	36,2	29,2
Uganda	26,2	20,3	31,6	24,4	36,0	27,9	41,4	32,0
Zentralafrikanische Republik	24,9	18,3	29,9	22,2	34,0	25,3	39,2	29,0

III. AMERIKA

Argentinien	20,9	29,9	25,3	36,2	28,8	41,0	33,1	47,3
Bahamas	30,3	19,2	36,6	23,3	41,6	26,6	48,0	30,5
Barbados	32,3	27,5	39,0	33,4	44,3	37,9	51,0	43,6
Bolivien	16,8	15,9	20,3	19,2	23,1	21,8	26,6	25,1
Brasilien	20,9	22,9	25,3	27,7	28,8	31,6	33,1	36,4
Chile	23,8	22,9	28,6	27,7	32,5	31,6	37,5	36,4
Costa Rica	20,1	20,1	24,2	24,2	27,7	27,7	31,8	31,8
Dominikanische Republik	24,9	27,5	29,9	33,4	34,0	37,9	39,2	43,6
Ecuador	16,8	13,7	20,3	16,6	23,1	18,7	26,6	21,6
El Salvador	20,1	16,6	24,2	20,1	27,7	22,7	31,8	26,2
Guatemala	20,1	20,1	24,2	24,2	27,7	27,7	31,8	31,8
Guyana	24,9	21,6	29,9	26,2	34,0	29,7	39,2	34,2
Haiti	24,9	17,4	29,9	21,1	34,0	24,0	39,2	27,7
Honduras	20,1	17,0	24,2	20,7	27,7	23,5	31,8	27,0
Jamaika	29,7	29,7	36,0	36,0	41,0	41,0	47,1	47,1
Kanada	25,9	21,6	31,2	26,2	35,5	29,7	41,0	34,2
Kolumbien	20,9	22,2	25,3	26,8	28,8	30,5	33,1	35,1
Kuba	34,2	17,4	41,2	21,1	46,9	24,0	54,1	27,7
Mexiko	25,9	22,9	31,2	27,7	35,5	31,6	41,0	36,4
Nicaragua	20,1	22,9	24,2	27,7	27,7	31,6	31,8	36,4
Niederländische Antillen	27,5	17,4	33,4	21,1	37,9	24,0	43,6	27,7
Panama	27,5	22,9	33,4	27,7	37,9	31,6	43,6	36,4
Paraguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Peru	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Suriname	24,9	15,9	29,9	19,2	34,0	21,8	39,2	25,1
Trinidad und Tobago	32,3	27,5	39,0	33,4	44,3	37,9	51,0	43,6
Uruguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
USA	33,1	27,0	39,9	32,7	45,3	37,3	52,3	42,9
New York und Washington	41,2	32,3	49,9	39,0	56,9	44,3	65,4	51,0
Venezuela	24,9	22,2	29,9	26,8	34,0	30,5	39,2	35,1
Niederländische Antillen	27,5	17,4	33,4	21,1	37,9	24,0	43,6	27,7
Panama	27,5	22,9	33,4	27,7	37,9	31,6	43,6	36,4
Paraguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
Peru	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1

Land	1		2a		2b		3	
	Tagesge- bühr(TG)	Nächti- gungsge- bühr(NG)	TG	NG	TG	NG	TG	NG
Euro								
Suriname	24,9	15,9	29,9	19,2	34,0	21,8	39,2	25,1
Trinidad und Tobago	32,3	27,5	39,0	33,4	44,3	37,9	51,0	43,6
Uruguay	20,9	15,9	25,3	19,2	28,8	21,8	33,1	25,1
USA	33,1	27,0	39,9	32,7	45,3	37,3	52,3	42,9
New York und Washington	41,2	32,3	49,9	39,0	56,9	44,3	65,4	51,0
Venezuela	24,9	22,2	29,9	26,8	34,0	30,5	39,2	35,1

IV. ASIEN

Afghanistan	20,1	17,4	24,2	21,1	27,7	24,0	31,8	27,7
Armenien	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Aserbaidshan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Bahrain	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Bangladesch	20,1	21,6	24,2	26,2	27,7	29,7	31,8	34,2
Brunei	20,9	26,6	25,3	32,0	28,8	36,6	33,1	42,1
China	22,2	19,2	26,8	23,3	30,5	26,6	35,1	30,5
Georgien	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Hongkong	29,4	24,0	35,5	29,0	40,3	32,9	46,4	37,9
Indien	20,1	25,3	24,2	30,5	27,7	34,7	31,8	39,9
Indonesien	24,9	20,3	29,9	24,4	34,0	27,9	39,2	32,0
Irak	34,2	22,9	41,2	27,7	46,9	31,6	54,1	36,4
Iran	23,3	18,3	28,3	22,2	32,3	25,3	37,1	29,0
Israel	23,3	20,5	28,3	24,9	32,3	28,1	37,1	32,5
Japan	41,4	27,0	50,1	32,7	56,9	37,3	65,6	42,9
Jemen	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Jordanien	23,3	20,5	28,3	24,9	32,3	28,1	37,1	32,5
Kambodscha	19,8	19,8	24,0	24,0	27,3	27,3	31,4	31,4
Kasachstan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Katar	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Kirgisistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Korea, Demokratische Volksrepublik	20,5	20,5	24,9	24,9	28,1	28,1	32,5	32,5
Korea, Republik	28,6	20,5	34,7	24,9	39,5	28,1	45,3	32,5
Kuwait	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Libanon	20,1	22,2	24,4	26,8	27,7	30,5	31,8	35,1
Malaysia	27,5	28,6	33,4	34,4	37,9	39,2	43,6	45,1
Mongolei	18,5	18,5	22,5	22,5	25,5	25,5	29,4	29,4
Myanmar	18,5	18,5	22,5	22,5	25,5	25,5	29,4	29,4
Nepal	20,1	21,6	24,2	26,2	27,7	29,7	31,8	34,2
Oman	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Pakistan	17,4	15,9	21,1	19,2	24,0	21,8	27,7	25,1
Philippinen	20,5	20,5	24,9	24,9	28,1	28,1	32,5	32,5
Saudi-Arabien	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Singapur	27,5	28,1	33,4	34,0	37,9	38,8	43,6	44,7
Sri Lanka	20,1	20,7	24,2	24,9	27,7	28,3	31,8	32,7
Syrien	20,7	18,3	24,9	22,2	28,3	25,3	32,7	29,0
Tadschikistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Taiwan	24,9	23,8	29,9	28,6	34,0	32,5	39,2	37,5
Thailand	24,9	26,6	29,9	32,0	34,0	36,6	39,2	42,1
Turkmenistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Usbekistan	23,3	19,6	28,1	23,5	32,0	26,8	36,8	31,0
Vereinigte Arabische Emirate	34,2	23,8	41,2	28,6	46,9	32,5	54,1	37,5
Vietnam	19,8	19,8	24,0	24,0	27,3	27,3	31,4	31,4

V. AUSTRALIEN

Australien	29,9	25,3	36,2	30,5	41,0	34,7	47,3	39,9
Neuseeland	20,5	22,9	24,9	27,7	28,1	31,6	32,5	36,4

JETZT Mitglied werden!

Familienname Vorname Frau Herr

SV-Nr./Geburtsdatum

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Titel Geburtsname

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort

Telefonisch erreichbar eMail

- Angestellte/r Lehrling Werkvertrag geringfügig beschäftigt Freier Dienstvertrag Selbstständig (Gewerbeschein)
 Zeitarbeitskraft SchülerIn StudentIn dzt. ohne Beschäftigung Zweitmitgliedschaft FacharbeiterIn

Derzeitige Tätigkeit Ich war bereits Mitglied der Gewerkschaft von/bis

Ihre Angaben werden **streng vertraulich** behandelt und unterliegen dem **Datenschutz**. Nach Zusendung Ihrer Anmeldebestätigung haben Sie unter Verwendung Ihrer Mitgliedsnummer die Möglichkeit, sämtliche für Sie wichtigen Informationen wie Kollektivvertrag, Informationen zu aktuellen Themen, Aktivitäten unserer Interessengemeinschaft, etc., einzuholen. Unsere Internetadresse: www.gpa-djp.at

Beschäftigt bei Firma (bzw. Schule/Universität) Dienstort

Anschrift

Branche WerberIn-Mitgliedsnummer

Nur ankreuzen wenn ein Betriebsabzug gewünscht wird:

- Betriebsabzug – da in meinem Betrieb ein Betriebsabzug möglich ist, erkläre ich mich einverstanden, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch den Arbeitgeber (Dienstgeber) von meinem Gehalt/Lohn, meiner Lehrlingsentschädigung abgezogen wird. Ich ermächtige den Arbeitgeber, alle im Zusammenhang mit der Betragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten im Sinne des DSG § 18 (1) bzw. § 7 (1) an die GPA-djp zu übermitteln.

Die Beitragszahlung erfolgt mit SEPA Lastschrift-Mandat (Bankeinzug)

Hiermit ermächtige ich die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels SEPA-Lastschrift-Mandat einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GPA-djp auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschrift einzulösen. Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich ermächtige die GPA-djp den folgenden Mitgliedsbeitrag (= 1 % meines Bruttogehaltes/Bruttolohnes, meiner Bruttolehrlingsentschädigung bzw. Grenzbeitrag) von meinem unten angeführten Konto einzuziehen:

Höhe des monatlichen Beitrages:

EUR									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- monatlich alle 2 Monate jedes Quartal 1/2 jährlich jährlich (Schüler-/StudentInnen, Zweitmitgliedschaft)

IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Im Jänner jeden Kalenderjahres erhalte ich eine Information für die Anpassung meines Beitrages. Basis für den Prozentsatz der Anhebung ist ein gewichteter Durchschnitt von bestimmten Kollektivvertragsabschlüssen der GPA-djp innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von 12 Monaten. Sollte ich mit der Anpassung nicht einverstanden sein, habe ich die Möglichkeit, mit dem beigelegten Formular den tatsächlich gültigen Mitgliedsbeitrag bekannt zu geben. Meine Finanzamtsbestätigung finde ich ab Ende Jänner zum Download unter www.gpa-djp.at.

--	--	--	--	--	--

Beitrittsmonat/-jahr

Datum/Unterschrift

(Diese Unterschrift gilt auch als Berechtigung für ein evtl. oben angekreuztes SEPA-Lastschrift.)

mitmachen – mitreden – mitbestimmen

Interessengemeinschaften

Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten

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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

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

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

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

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

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

www.gpa-djp.at/interesse



work@professional für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz für FachexpertInnen und Führungskräfte



work@flex für WerkvertragnehmerInnen, freie DienstvertragnehmerInnen und GewerbescheininhaberInnen ohne eigene Angestellten



work@social für Alten-, Kranken-, BehindertenbetreuerInnen, SozialarbeiterInnen, aber auch Angestellte in sozialen Berufen



work@IT für IT-SpezialistInnen, MitarbeiterInnen bei EDV-Projekten, im Internet und neuen Medien sowie in der Telekommunikation



work@education für ErwachsenenbildnerInnen, (freie) TrainerInnen, LehrerInnen an Fachhochschulen und Privatuniversitäten, Menschen in Beratungsberufen



work@external für AußendienstmitarbeiterInnen, ServicetechnikerInnen, mobile KrankenpflegerInnen, BaustellenleiterInnen, LeiterInnen internationaler Forschungsprojekte, ForstaufseherInnen oder KundenbetreuerInnen von Versicherungen



work@migration für Menschen, die in Österreich ohne österreichische Staatsbürgerschaft leben bzw. diese erst während ihres Aufenthaltes erwerben, MitarbeiterInnen in Beratungsstellen, in Initiativen von MigrantInnen, ÖsterreicherInnen, die in einem fremden Land leben sowie Menschen, denen dieses Thema wichtig ist



work@point-of-sale für Menschen in Verkauf und Beratung (zB VerkäuferInnen, BankkundenbetreuerInnen, KundenbetreuerInnen, ...)

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- work@professional** **work@flex** **work@social** **work@education** **work@migration**
 work@external **work@IT** **work@point-of-sale**

Dieses Service ist für mich kostenlos.

Frau Herr Titel

Familienname Vorname

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort.....

Berufsbezeichnung Betrieb.....

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

.....
Datum/Unterschrift

Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Tirol

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6901 Bregenz, Reutegasse 11

www.gpa-djp.at

Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

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



1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300
www.gpa-djp.at - eMail: service@gpa-djp.at