

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für die kaufmännischen Angestellten der  
APA – Austria Presse Agentur**

**IN DER FASSUNG VOM 1. JÄNNER 2004**

**STAND 1. APRIL 2011**

*Enthält die Änderungen der Jahre 2005 bis 2010*

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für die kaufmännischen Angestellten der  
APA – Austria Presse Agentur**

**IN DER FASSUNG VOM 1. JÄNNER 2004**

**STAND 1. APRIL 2011**

*Enthält die Änderungen der Jahre 2005 bis 2010*

## Die GPA-DJP in ganz Österreich

Besuchen Sie uns auch im Internet: [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

### **GPA-DJP Service-Center**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

05 03 01-301

Fax 05 03 01-300

eMail: [mitglieder@gpa-djp.at](mailto:mitglieder@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Wien**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

05 03 01-21 000

Fax 05 03 01-540

eMail: [wien@gpa-djp.at](mailto:wien@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

05 03 01-22 000

Fax 05 03 01-22 099

eMail: [niederosterreich@gpa-djp.at](mailto:niederosterreich@gpa-djp.at)

Gebietssekretariat Wr. Neustadt

2700 Wr. Neustadt, Gröhrmühlgasse 4–6

05 03 01-22 700

Fax 05 03 01-22 799

Gebietssekretariat Gmünd

3950 Gmünd, Emmerich-Berger-Straße 2

05 03 01-22 500

Fax 05 03 01-22 599

### **Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

05 03 01-23 000

Fax 05 03 01-23 048

eMail: [burgenland@gpa-djp.at](mailto:burgenland@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

05 03 01-24 000

Fax 05 03 01-24 398

eMail: [steiermark@gpa-djp.at](mailto:steiermark@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

05 03 01-25 000

Fax 05 03 01-25 599

eMail: [kaernten@gpa-djp.at](mailto:kaernten@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

05 03 01-26 000

Fax 05 03 01-26 199

eMail: [oberoesterreich@gpa-djp.at](mailto:oberoesterreich@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

05 03 01-27 000

Fax 05 03 01-27 099

eMail: [salzburg@gpa-djp.at](mailto:salzburg@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16

05 03 01-28 000

Fax 05 03 01-28 115

eMail: [tirol@gpa-djp.at](mailto:tirol@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

05 03 01-29 000

Fax 05 03 01-29 999

eMail: [vorarlberg@gpa-djp.at](mailto:vorarlberg@gpa-djp.at)

**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

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
<b>Teil I – Rahmenkollektivvertrag</b>		<b>Teil II – Verwendungsgruppen und Gehaltsschema</b>	
§ 1 Vertragspartner und Geltungsbereich .....	7	Verwendungsgruppen .....	17
§ 2 Allgemeine Bestimmungen .....	7	Gehaltsschema .....	18
§ 3 Beginn des Dienstverhältnisses .....	7	<b>Teil III – Anhang</b>	
§ 4 Dienstvorschriften .....	8	<b>Anhang 1</b>	
§ 5 Arbeitszeit .....	8	Gehaltsschema 2010 .....	
§ 6 Arbeitszeit im Schichtdienst .....	8	<b>Anhang 2</b>	
§ 7 Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit .....	9	Gehaltsschema 2009 .....	
§ 8 Funktionszulagen .....	9	<b>Anhang 3</b>	
§ 9 Überstunden .....	9	Gehaltsschema 2008 .....	
§ 10 Gehälter .....	10	<b>Anhang 4</b>	
§ 11 Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration .....	10	Gehaltsschema 2007 .....	
§ 12 Quinquennien .....	11	<b>Anhang 5</b>	
§ 13 Jubiläumsgelder .....	12	Gehaltsschema 2006 .....	
§ 14 Reisekosten, Aufwandsentschädigung und Trennungskosten .....	12	<b>Anhang 6</b>	
§ 15 Urlaub .....	13	Gehaltsschema 2005 .....	
§ 16 Krankheit, Dienstverhinderung .....	13	<b>Anhang 7</b>	
§ 17 Karenzurlaub .....	14	Gehaltsschema 2004 .....	
§ 18 Kündigung des Dienstverhältnisses .....	14	Muster APA-Bezügezettel im Sinne § 10 Gehälter (2) Übergangsbestimmung .....	
§ 19 Abfertigung .....	15	27	
§ 20 Sterbefälle .....	16		
§ 21 Bildschirmarbeit .....	16		
§ 22 Schlichtungsstelle .....	16		
§ 23 Geltungsbeginn und Dauer .....	16		

*Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite*

# KOLLEKTIVVERTRAG

für die kaufmännischen Angestellten der APA – Austria Presse Agentur

STAND 1. APRIL 2011

IN DER FASSUNG VOM 1. JÄNNER 2004

Enthält die Änderungen der Jahre 2005 bis 2010

## TEIL I

### RAHMENKOLLEKTIVVERTRAG

#### § 1 Vertragspartner und Geltungsbereich

**(1)** Vertragspartner dieses Kollektivvertrages sind: **Wirtschaftskammer Österreich, Fachverband der Fahrschulen und des Allgemeinen Verkehrs**, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, und der **Österreichische Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich 25 Medien**, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

**(2)** Der Vertrag erstreckt sich auf das Gebiet der Republik Österreich und gilt für alle Dienstnehmer/innen

der APA – AUSTRIA PRESSE AGENTUR, die dem Angestelltengesetz in der jeweils gültigen Fassung unterliegen. Er umfasst somit alle kaufmännisch, administrativ und im redaktionellen Dienst (wenn sie nicht dem Kollektivvertrag für Journalist(en)innen unterliegen) tätigen Angestellten (Voll- und Teilzeit) und Lehrlinge der APA.

**(3)** Der Vertrag besteht aus dem Kollektivvertrags- und dem Tarifvertragsanteil sowie der Gehaltsordnung.

#### § 2 Allgemeine Bestimmungen

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können weder durch Dienstverträge noch sonstige Vereinbarungen abbedungen bzw beschränkt werden. Beste-

hende für die Dienstnehmer/innen günstigere Vereinbarungen bleiben aufrecht.

#### § 3 Beginn des Dienstverhältnisses

**(1)** Soweit keine andere Vereinbarung getroffen wurde, gilt für alle Angestellten der erste Monat als Probezeit im Sinne des § 19 Abs 2 des Angestelltengesetzes. Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG). Nach Ablauf des Probemonats unterliegt das Arbeitsverhältnis den gesetzlichen Kündigungsbestimmungen und den Bestimmungen des § 18 dieses Kollektivvertrages.

**(2)** Jeder/Jedem Angestellten ist bei Dienstantritt, in weiterer Folge bei Veränderung der im Dienstzettel getroffenen Vereinbarungen, ein ausgefüllter Dienstzettel gem Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) auszufolgen.

**(3)** Wird die/der Angestellte in der Folge dauernd wesentlich anders als vereinbart verwendet, so ist dies wie in Abs 2 beschrieben schriftlich festzuhalten. Eine

andere Verwendung muss einvernehmlich zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer/in festgelegt werden. Bei anderen Verwendungen darf eine Verringerung des Monatsgehältes (Ist-Gehälte oder frei vereinbartes höheres Gehälte) nicht eintreten.

**(4)** Der Betriebsrat ist berechtigt, dem Unternehmen Vorschläge zur Personalaufstockung gemäß § 98 Arbeitsverfassungsgesetz zu unterbreiten. Bei Neueinstellungen sollen bisher beschäftigte, entsprechend qualifizierte ständige freie Mitarbeiter/innen bevorzugt herangezogen werden.

## § 4 Dienstvorschriften

**(1)** Jede/r Angestellte ist verpflichtet, die ihr/ihm übertragenen Arbeiten so zu verrichten, wie es das Interesse des Unternehmens erfordert, und soweit es in ihren/seinen Kräften steht, das Unternehmen zu fördern und es vor Schaden zu bewahren.

**(2)** Die/Der Angestellte verpflichtet sich zu höflichem und korrektem Verhalten.

**(3)** Inner- und außerhalb des Dienstes hat jede/r Angestellte das Geschäftsgeheimnis sorgfältig zu wahren.

**(4)** Verhinderungen von Dienst- und Arbeitsleistung sind umgehend der/dem zuständigen Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall ist ab dem 3. Krankentag eine Arbeitsunfähigkeitsbestätigung für den Dienstgeber zu erbringen. Über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit ist das Unternehmen aus Gründen der Diensterteilung am laufenden zu halten.

Jede/r Angestellte ist verpflichtet, jede Veränderung in ihrem/seinem Familienstand dem Unternehmen umgehend schriftlich zu melden. Die gleiche Verpflichtung gilt auch für jede Adressänderung.

## § 5 Arbeitszeit

**(1)** Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 35 1/2 Stunden zuzüglich 2 1/2 Stunden unbezahlter Pausen.

**(2)** Die betriebliche Arbeitszeiteinteilung und -verteilung, die Dauer und die Lage der Arbeitspausen sowie der Umfang der Sonn- und Feiertagsarbeit können nur mit Zustimmung des Betriebsrates entsprechend den

Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes (ArbVG) in der jeweils gültigen Fassung festgesetzt werden.

**(3)** Die Lage der Normalarbeitszeit regelt der Dienstplan, der spätestens 14 Tage vor In-Kraft-Treten feststehen und zur Einsicht aufliegen muss.

## § 6 Arbeitszeit im Schichtdienst

**(1)** Dienste sind nach den Notwendigkeiten des Betriebsablaufes und in Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes bzw. Arbeitsruhegesetzes an Werktagen sowie an Sonn- und Feiertagen durch 24 Stunden hindurch zu verrichten.

**(2)** Den Arbeitseinsatz für im Schichtdienst tätige kaufmännische Angestellte wie zB in der Redaktion regelt der Dienstplan, welcher spätestens 7 Kalendertage vor In-Kraft-Treten von den zuständigen Vorge-

setzten nach den Erfordernissen des Arbeitsanfalles erstellt und zur Einsicht aufgelegt wird.

**(3)** Der 24. Dezember (Heiliger Abend) und 31. Dezember (Silvester) sind dienstfrei. Journaldienste an diesen Tagen sind zulässig und im Rahmen der wöchentlichen Normalarbeitszeit mit jeweils einem fünfprozentigen Zuschlag des Ist-Gehältes abzugelten. Ein zusätzlicher Zeitausgleich erfolgt nicht, ausgenommen diese Tage fallen auf einen Sonntag.

## § 7 Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit

**(1)** Für Arbeit, die während der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen im Rahmen der wöchentlichen Normalarbeitszeit geleistet wird, sofern sie vom Unternehmen angeordnet worden ist, besteht Anspruch auf folgende Zulagen:

**a) Sonn- und Feiertagszulagen:**

Arbeit an Sonn- und Feiertagen, soweit diese vom Unternehmen angeordnet ist und die wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschreitet, wird pro geleistetem Sonn- und Feiertagsdienst mit 5 Prozent des Ist-Gehaltes abgegolten. Diese Zulage gebührt nur bei einer zusammenhängenden Dienstleistung von 7 Stunden 35 Minuten, ansonst wird aliquot abgerechnet. Jeder weitere Dienst wird zusätzlich mit ebenso 5 Prozent honoriert.

**b) Nachtdienstzulagen:**

Für während der Nacht geleistete Arbeit in der Zeit von 22 Uhr bis 7 Uhr im Ausmaß von mindestens

7 Stunden 35 Minuten, soweit diese vom Unternehmen angeordnet ist und die wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschreitet, wird eine Zulage vereinbart (siehe Gehaltsordnung). Die Wertsicherung dieses Betrages erfolgt gemäß den jeweiligen Tarifierungen für die bei österr. Tageszeitungen angestellten Journalist(en)innen, Redakteursaspirant(en)innen und Reporter/innen. Erstreckt sich die Dienstleistung nicht auf die volle zulagenpflichtige Zeit, fällt die Nachtdienstzulage aliquot an.

**(2)** Sobald die wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird, kommt § 9 zur Anwendung. Jeder Feiertag verkürzt die wöchentliche Normalarbeitszeit um 7 Stunden 35 Minuten, ausgenommen die Feiertage fallen auf einen Samstag oder Sonntag.

## § 8 Mankogeld

Das Mankogeld für die/den jeweilige/n Verwalter/in der Zentralkasse beträgt zwei Prozent des Ist-Gehaltes.

## § 9 Überstunden

**(1)** Unter Überstundenleistung ist jene Arbeit zu verstehen, die über die wöchentliche bzw tägliche Normalarbeitszeit laut Kollektivvertrag hinausgeht. Überstunden müssen vom Unternehmen angeordnet werden.

**(2)** Bei der Berechnung der Überstundenentlohnung wird vom Grundstundenlohn ausgegangen (1/142 des monatlichen Ist-Gehaltes, ohne Berücksichtigung der Zulagen lt § 7 und § 8.

**(3)** Überstundenpauschalen sind um den gleichen Prozentsatz zu erhöhen, um den sich das Monatsgehalt der/des Angestellten effektiv erhöht. \*

*\* Seit 1. April 2006 wieder in Geltung. Für KV 2004 und 2005 nicht in Geltung.*

**(4)** Für die Zeit von Montag bis einschließlich Samstag wird ein Zuschlag von 50 Prozent für Überstundenleistungen in der Zeit von 7.00 bis 21.00 Uhr und ein Zuschlag von 100 Prozent für Überstundenleistungen zwischen 21.00 und 7.00 Uhr bezahlt. An Sonn- und Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 Prozent.

**(5)** Ansprüche auf Abgeltung geleisteter Überstunden und Sonderleistungen sind bis spätestens zum Ablauf des der Leistung folgenden vierten Monats bei den zuständigen Stellen anzumelden, sonst erlöschen sie.



## § 10 Gehälter

**(1)** Das den Angestellten gebührende monatliche Mindestgrundgehalt wird durch den Tarifvertrag bzw die Gehaltsordnung geregelt.

**(2)** Zusätzlich zu den 12 Monatsgehältern gebühren je Kalenderjahr ein Urlaubszuschuss sowie eine Weihnachtsremuneration jeweils in der Höhe von 100 Prozent des letzten Ist-Gehaltes.

### **Übergangsbestimmung:**

Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt:

Per 1. Jänner 2004 werden die bisher bestehenden 15 Bruttomonatsgehälter (in Form einer Ausgleichszahlung = 1/14 des jeweiligen Bezugsbestandteiles) auf hinkünftig 14 Bruttomonatsgehälter umgerechnet. Jeder/m einzelnen Angestellten darf durch diese Umrechnung kein finanzieller Nachteil im Jahresbruttobezug entstehen. Der Dienstgeber weist auf Verlangen der/des Angestellten die Einkommensneutralität beim Jahresbruttobezug für die/den Angestellten nach (Muster Bezügezettel im Anhang, Seite 27).

**a)** Bei der Umrechnung von 15 auf 14 Monatsgehälter sind allfällige Tarifierhöhungen und Quinquennien-erhöhungen zum Stichtag der Umrechnung zu berücksichtigen.

**b)** Die aus der Umrechnung resultierende Ausgleichszahlung des Kollektivvertragsgehaltes ist zu behandeln wie das Kollektivvertragsgehalt. Dh bei Tarifierhöhungen (Erhöhung des Kollektivvertragsgehaltes) erhöht sich die entsprechende Ausgleichszahlung ebenfalls um denselben Prozentsatz. Sollte im Zuge der Gehaltsverhandlungen ein Sockel- oder Fixbetrag vereinbart werden, ist dieser ebenfalls auf die Ausgleichszahlung umzulegen und entsprechend zu erhöhen.

**c)** Bei Umstufung in eine höhere Verwendungsgruppe zu einem späteren Zeitpunkt darf die jeweilige Ausgleichszahlung nicht aufgebraucht werden.

**(3)** Grundsätzlich erfolgt bei unbefristeten Dienstverhältnissen die monatliche Gehaltszahlung im Voraus. Bei befristeten Dienstverhältnissen erfolgt die Gehaltszahlung im Nachhinein.

**(4)** Lehrlinge erhalten während ihrer Ausbildungszeit eine nach Lehrjahren gestaffelte Lehrlingsentschädigung.

**(5)** Zahltag ist grundsätzlich der erste Tag jeden Monats, für im Nachhinein fällige Gehälter hingegen gilt der letzte Werktag im Monat als Zahltag. Fällt der Zahltag auf einen arbeitsfreien Tag, wird die Auszahlung am vorausgehenden Werktag vorgenommen.

### **(6) Begriffsbestimmungen**

#### **a) Tarifliches Mindestgrundgehalt**

Hierunter ist das tarifliche Mindestgrundgehalt gemäß Gehaltsordnung – inklusive Ausgleichszahlung für jene Angestellten, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Jänner 2004 begründet wurde – zu verstehen.

#### **b) Kollektivvertragsgehalt:**

Darunter ist das tarifliche Mindestgrundgehalt (14 mal) zuzüglich Quinquennien und sonstige im Kollektivvertrag festgelegte Bezüge, jedoch ohne Überstunden, zu verstehen.

#### **c) Ist-Gehalt**

Das Ist-Gehalt umfasst das Kollektivvertragsgehalt zuzüglich regelmäßig innerbetrieblich gewährter freiwilliger Überzahlungen, Pauschalen und Zulagen, jedoch ohne Überstunden und der in den §§ 7 und 8 angeführten Zulagen.

## § 11 Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration

**(1)** Der Urlaubszuschuss ist mit dem Juni-Ist-Gehalt fällig. Berechnungsbasis ist das im Juni gebührende Ist-Gehalt.

**(2)** Die Weihnachtsremuneration ist mit dem Novembergehalt fällig. Berechnungsbasis ist das im November gebührende Ist-Gehalt.

**(3)** Den während des Jahres eintretenden und austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der ali-

quote Teil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

**(4)** Nicht aliquotiert wird die Weihnachtsremuneration nach Lösung des Dienstverhältnisses für jenes Dienstjahr, in dem die/der Angestellte die Lehrzeit vollendet hat.

**(5)** Bei mehr als fünfjähriger Beschäftigung im Unternehmen gilt:

Für den Fall der Beendigung des Dienstverhältnisses durch gerechtfertigten Austritt der/des Angestellten, ungerechtfertigte Entlassung sowie bei Lösung des Dienstverhältnisses durch Kündigung seitens des Dienstgebers – ausgenommen im Fall des Dienstendes durch Übertritt in den Ruhestand – gebührt der volle Urlaubszuschuss bzw die volle Weihnachtsremuneration.

**(6)** Für Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages, die während des Kalenderjahres von einer Vollbeschäftigung in eine Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt übertreten, setzen sich die Weihnachtsremune-

ration beziehungsweise der Urlaubszuschuss jeweils aus dem der Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechenden Teil der Weihnachtsremuneration beziehungsweise des Urlaubszuschusses vor dem Übertritt und dem entsprechenden Teil nach dem Übertritt (Auszahlungsmonat) zusammen. Wurden Weihnachtsremuneration und/ oder Urlaubszuschuss bereits vor dem Übertritt ausbezahlt, ist eine Nachrechnung zum Zeitpunkt der Auszahlung der Weihnachtsremuneration und/oder des Urlaubszuschusses vorzunehmen, wobei die Differenz nachgezahlt wird beziehungsweise der zu viel erhaltene Betrag mit der Weihnachtsremuneration und/oder dem Urlaubszuschuss gegenverrechnet wird oder zurückzuzahlen ist.

## § 12 Quinquennien

**(1)** Alle Ist-Gehälter erhöhen sich nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit wie folgt:

Der/Dem Angestellten gebührt bei ununterbrochenem Dienst im gleichen Unternehmen nach vollendetem 5. Dienstjahr eine 8-prozentige Erhöhung ihres/ seines Gehaltes. Nach 10-jährigem ununterbrochenem Dienst sowie nach je weiteren fünf Dienstjahren gebührt ihr/ihm eine Erhöhung des Ist-Gehaltes im Ausmaß von je 6 Prozent (Quinquennium).

**(2)** Als Anfallstag für ein Quinquennium gilt jeweils der erste Tag des Anfallsmonats.

**(3)** Nach Vollendung des 60. Lebensjahres fällt kein Quinquennium mehr an.

**(4)** Wenn das Dienstverhältnis wenigstens zwei Jahre ununterbrochen gedauert hat, ist die in anderen Dienstverhältnissen zugebrachte Dienstzeit als Angestellte/r, sofern dieses mindestens sechs Monaten gedauert hat, bis zum Höchstausmaß von drei Jahren für das Quinquennium anzurechnen.

Als anrechenbare Vordienstzeiten für das Quinquennium gilt ferner die Präsenzdienstzeit beim Österreichischen Bundesheer sowie die Zivildienstzeit im Höchstausmaß von 12 Monaten.

**(5)** Als Nachweis der Vordienstzeiten gilt deren ausdrückliche Erwähnung in einem vorangegangenen Dienstzettel oder in anderer ähnlicher konkreter Form.

Ein über dem Kollektivvertrag liegendes Gehalt stellt keinen Beweis für eine bereits erfolgte Anrechnung von Vordienstzeiten dar.

**(6)** Bei Tarifierhöhung ist neben der Erhöhung des tariflichen Mindestgrundgehaltes jeweils auch die Sum-

me aller bisherigen Quinquennienbeträge um denselben Prozentsatz und ab dem gleichen Datum wie das Mindestgrundgehalt zu erhöhen.\*

*\* Seit 1. April 2005 wieder in Geltung. Für KV 2004 nicht in Geltung.*

### Übergangsbestimmungen:

Für alle Angestellten, deren Dienstverhältnis vor dem Stichtag 1. Jänner 2004 begonnen hat, gilt:

**a)** Das nächste anfallende Quinquennium gebührt in der Höhe von 10 Prozent des Ist-Gehaltes.

**b)** Nach Erhalt dieses Quinquenniums gemäß a) gilt Folgendes:

– Angestellte, deren Eintrittsdatum zwischen 1. 1. 1999 und 31. 12. 2003 liegt, erhalten ein weiteres Quinquennium à 10 Prozent, 2 weitere à 8 Prozent, ein weiteres à 6 Prozent und weitere à 4 Prozent.

– Angestellte, deren Eintrittsdatum zwischen 1. 1. 1994 und 31. 12. 1998 liegt, erhalten 2 weitere Quinquennien à 8 Prozent, ein weiteres à 6 Prozent und weitere à 4 Prozent.

– Angestellte, deren Eintrittsdatum zwischen 1. 1. 1989 und 31. 12. 1993 liegt, erhalten 2 weitere Quinquennien à 8 Prozent, ein weiteres à 6 Prozent und weitere à 4 Prozent.

– Angestellte, deren Eintrittsdatum zwischen 1. 1. 1984 und 31. 12. 1988 liegt, erhalten ein weiteres Quinquennium à 8 Prozent, ein weiteres à 6 Prozent und weitere à 4 Prozent.

– Angestellte, deren Eintrittsdatum zwischen 1. 1. 1979 und 31. 12. 1983 liegt, erhalten ein weiteres Quinquennium à 6 Prozent und weitere à 4 Prozent.

- Angestellte, deren Eintrittsdatum vor dem 31. 12. 1978 liegt, erhalten alle weiteren Quinquennien à 4 Prozent bis zum vollendeten 60. Lebensjahr.

## § 13 Jubiläumsgelder

**(1)** Sofern zum 31. Dezember 2003 die 20-jährige Betriebszugehörigkeit noch nicht erreicht wurde, gilt: das Jubiläumsgeld beträgt:

bei 20-jähriger Betriebszugehörigkeit ..... 1,0 Ist-Gehalt,  
 bei 30-jähriger Betriebszugehörigkeit ..... 2,0 Ist-Gehälter,  
 bei 35-jähriger Betriebszugehörigkeit ..... 3,0 Ist-Gehälter.

Sofern zum 31. Dezember 2003 das Jubiläumsgeld bei 20-jähriger Betriebszugehörigkeit in der Höhe von 1,5 Ist-Gehältern angefallen ist, gilt:

das Jubiläumsgeld beträgt:

bei 35-jähriger Betriebszugehörigkeit ..... 2,5 Ist-Gehälter,  
 bei 40-jähriger Betriebszugehörigkeit ..... 3,5 Ist-Gehälter.

**(2)** Berechnungsbasis ist das letzte Monats-Ist-Gehalt ohne Berücksichtigung eines darauf folgenden Quinquenniums.

## § 14 Reisekosten, Aufwandsentschädigung und Trennungskosten

**(1)** Wenn die/der Angestellte im Auftrag des Dienstgebers Dienstreisen außerhalb des Standortes seines Betriebes zu unternehmen hat, sind ihm die tatsächlich aufgelaufenen Fahrtkosten zu vergüten.

Für die Inanspruchnahme eigener Kraftfahrzeuge werden die Kilometersätze der Reisegebührenschrift (RGV) der vergleichbaren Bundesbediensteten vergütet, vorausgesetzt, dass die Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges bzw des zu vergütenden Kilometersatzes mit dem Dienstgeber fallweise oder für ständig vereinbart ist.

**(2)** Zur Deckung ihrer/seiner Verpflegung, Mehrausgaben und aller mit der Reise verbundenen persönlichen Aufwendungen erhält die/der Angestellte gegen Vorlage der Belege eine Aufwandsentschädigung.

**(3)** Als Aufwandsentschädigung für Dienstreisen werden Tag- und Nachtgelder in der Höhe der jeweiligen Sätze für die vergleichbaren Bundesbediensteten bezahlt.

Beansprucht eine Dienstreise keinen vollen Kalendertag, so beträgt das Taggeld bei Abwesenheit von

4 bis 7 Stunden 35 Minuten 5/10 des Taggeldsatzes  
 ab 7 Stunden 35 Minuten den vollen Taggeldsatz

Diese Taggeldsätze werden auch für die Tage des Antritts bzw der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise bezahlt.

**(4)** Die notwendigen zusätzlichen Barauslagen wie Porti, Telegramm- und Fernspreckgebühren etc werden, wenn sie belegt werden können, vergütet. Trinkgelder für persönliche Bedienung sind im Taggeld enthalten.

**(5)** Für erforderliche Nächtigung werden Nachtgelder bezahlt bzw wird bei Vorlage von entsprechenden Rechnungen der getätigte Aufwand wie zB Hotel ersetzt.

**(6)** Bei vorübergehender Beorderung zur Dienstleistung an einen anderen Ort bis zur Dauer von vier Wochen werden Entschädigungen nach den jeweils geltenden Sätzen für die vergleichbaren Bundesbediensteten gezahlt. Ab der fünften Woche beträgt die Vergütung 50 Prozent dieser Sätze.

## § 15 Urlaub

**(1)** Der Anspruch auf Gebührenurlaub lautet:

Bei einer ununterbrochenen Dienstzeit

bis zu 10 Dienstjahren .....	25 Arbeitstage
ab dem 11. Dienstjahr .....	26 Arbeitstage
ab dem 16. Dienstjahr .....	28 Arbeitstage
ab dem 20. Dienstjahr .....	30 Arbeitstage

### Übergangsbestimmung:

Jene Angestellten, die zum 31. Dezember 2003 nach dem zu diesem Zeitpunkt gültigen Kollektivvertrag bereits mehr als 30 Arbeitstage Urlaub erworben haben, behalten diesen Anspruch bei.

**(2)** Begünstigte Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz erhalten einen Zusatzurlaub von drei Arbeitstagen.

*Mit 1. Jänner 2007 wird eine wertneutrale Umrechnung des Urlaubs von Werktagen (6-Tage Woche) in Arbeitstage (5-Tage Woche) vereinbart.*

*Bis 31.12.2006 gilt:*

**(1)** Der Anspruch auf Gebührenurlaub lautet:

bis zu 10 Dienstjahren .....	30 Werktage
ab dem 11. Dienstjahr .....	31 Werktage
ab dem 16. Dienstjahr .....	33 Werktage
ab dem 20. Dienstjahr .....	36 Werktage

### Übergangsbestimmung:

*Jene Angestellten, die zum 31. Dezember 2003 nach dem zu diesem Zeitpunkt gültigen Kollektivvertrag bereits mehr als 36 Werktage Urlaub erworben haben, behalten diesen Anspruch bei.*

**(2)** Begünstigte Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz erhalten einen Zusatzurlaub von drei Werktagen.

**(3)** Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes in der geltenden Fassung.

## § 16 Krankheit, Dienstverhinderung

**(1)** Ist ein/e Angestellte/r nach Antritt des Dienstverhältnisses durch Krankheit oder Unglücksfall an der Leistung ihrer/seiner Dienste verhindert, ohne dass sie/er die Verhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat, so behält sie/er den Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes im ersten Dienstjahr laut Angestelltengesetz, in den weiteren Dienstjahren nach folgender Tabelle:

Bei ununterbrochener Dienstleistung im Unternehmen	Entgeltanspruch:	
	volles Entgelt	anschließend 49 % vom Entgelt
im 2. bis 5. Jahr .....	3 Monate	2 Monate
im 6. bis 10. Jahr ....	4 Monate	2 1/2 Monate
im 11. bis 15. Jahr ....	5 Monate	3 Monate
im 16. bis 20. Jahr ....	5 1/2 Monate	3 1/2 Monate
im 21. und darüber ....	6 Monate	4 Monate

**(2)** Soweit diese Ansprüche auf Weiterzahlung des Entgeltes die im § 8 des Angestelltengesetzes genannten Ausmaße übersteigen, kann deren Gewährung von laufenden Feststellungen der andauernden Krankheit und Erwerbsunfähigkeit durch den/die Vertrauensarzt/ärztin, der/die im Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu bestellen ist, abhängig gemacht werden.

**(3)** Während einer Erkrankung darf ein/e Angestellte/r erst dann gekündigt werden, wenn die Krankheit nachgenannte Zeiträume übersteigt:

im 1. bis 5. Dienstjahr .....	5 Monate
im 6. bis 10. Dienstjahr .....	10 Monate
im 11. bis 15. Dienstjahr .....	15 Monate
nach dem 15. Dienstjahr .....	18 Monate

**(4)** Tritt innerhalb eines halben Jahres nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Erkrankung ein, so hat die/der Angestellte für die Zeit der neuerlichen Erkrankung, soweit die Gesamtdauer beider Erkrankungen die in Abs 1 festgesetzten Zeiträume übersteigt, auf die Hälfte des ihr/ihm gemäß Abs 1 gebührenden Entgeltes Anspruch.

**(5)** Während des Urlaubs oder der Krankheit einer/eines angestellten Mitarbeiter(s)in sind die Angestellten zur Vertretung des Kranken innerhalb der täglichen Arbeitszeit ohne besondere Entschädigung verpflichtet.

**(6)** Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jeder/jedem Angestellten Freizeit ohne Schmälerung ihres/seines monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaß zu gewähren:

bei eigener Eheschließung ..... 3 Arbeitstage  
 beim Tode des Ehemannes (der Ehefrau) ..... 3 Arbeitstage  
 beim Tode des Lebensgefährten (der Lebensgefährtin), wenn er (sie) mit dem (der) Angestellten in gemeinsamen Haushalt lebte ..... 3 Arbeitstage  
 beim Tode der Eltern ..... 3 Arbeitstage  
 beim Tode des Kindes, das mit dem/der Angestellten in gemeinsamen Haushalt lebte ..... 3 Arbeitstage  
 beim Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes .... 2 Arbeitstage  
 bei Neugründung eines eigenen Haushaltes ..... 2 Arbeitstage

beim Tode der Kinder, die mit der/dem Angestellten nicht im gemeinsamen Haushalt lebten, von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern ..... 2 Arbeitstage  
 bei Niederkunft der Ehefrau, bzw der Lebensgefährtin, oder Adoption eines Kindes ..... 2 Arbeitstage  
 bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern und bei Wiederverhehlung von Eltern ..... 1 Arbeitstag  
 Bei Dienstverhinderung durch Todesfall gebührt, wenn das Begräbnis außerhalb des Wohnortes der/des Angestellten stattfindet, außerdem die notwendige Freizeit für die Hin- und Rückfahrt zum Begräbnisort im Höchstausmaß eines weiteren Arbeitstages.

## § 17 Anrechnung von Karenzzeiten

**(1)** Für Karenzen, die bis zum 31. März 2010 angetreten wurden, gilt:  
 Beansprucht ein/e Angestellte/r Karenz im Sinne des § 15 ff Mutterschutzgesetz (MSchG) bzw § 2 ff Väterkarenzgesetz (VKG) und tritt sie/er den Dienst unmittelbar danach wieder an, erhält sie/er derartige Karenzzeiten bis zu einem Gesamtausmaß von 12 Monaten für die Bemessung aller Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet.

**(2)** Für Karenzen, die ab dem 1. April 2010 angetreten werden, gilt:  
 Beansprucht ein/e Angestellte/r Karenz im Sinne des § 15 ff Mutterschutzgesetz (MSchG) bzw § 2 ff Väterkarenzgesetz (VKG) und tritt sie/er den Dienst unmittelbar danach wieder an, erhält sie/er derartige Karenzzeiten bis zu einem Gesamtausmaß von 18 Monaten für die Bemessung aller Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet.

## § 18 Kündigung des Dienstverhältnisses

Nach Ablauf des Probemonats kann das Dienstverhältnis wie folgt beendet werden:

**(1)** Kündigung durch die/den Angestellte/n zum Monatsletzten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat.

**(2)** Die Kündigung durch den Dienstgeber ist jeweils zum Monatsletzten unter Einhaltung der unten angeführten Fristen zulässig:

bis zum vollendeten 2. Dienstjahr: ..... 6 Wochen  
 bis zum vollendeten 5. Dienstjahr: ..... 2 Monate  
 bis zum vollendeten 15. Dienstjahr: ..... 3 Monate  
 bis zum vollendeten 25. Dienstjahr: ..... 4 Monate  
 nach dem 25. Dienstjahr: ..... 5 Monate

### Übergangsbestimmungen:

Kündigung durch den Dienstgeber für alle vor dem 1. 1. 2004 begründeten Dienstverhältnisse können nur zum Quartalsende unter Einhaltung folgender Fristen erfolgen:

bis zum vollendeten 2. Dienstjahr: ..... 6 Wochen  
 bis zum vollendeten 5. Dienstjahr: ..... 2 Monate  
 bis zum vollendeten 15. Dienstjahr: ..... 3 Monate  
 bis zum vollendeten 25. Dienstjahr: ..... 4 Monate  
 nach dem 25. Dienstjahr: ..... 5 Monate



## § 19 Abfertigung

Die Abfertigung gebührt gemäß Betrieblichem Mitarbeiter-Vorsorgegesetz (BMVG) in der jeweils geltenden Fassung.

### Übergangsbestimmungen:

Für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Jänner 2003 begonnen haben und gemäß Betrieblichem Mitarbeiter-Vorsorgegesetz (BMVG) in dem bis zum 31. Dezember 2002 geltenden Abfertigungsrecht verblieben sind, gelten die nachstehenden Bestimmungen:

**(1)** Hat das Dienstverhältnis ununterbrochen drei Jahre gedauert, so gebührt der/dem Angestellten, wenn das Dienstverhältnis durch den Arbeitgeber gekündigt wird, eine Abfertigung von zwei Monatsentgelten. Die Abfertigung erhöht sich:

Nach 5 Dienstjahren ..... auf das 3-fache  
nach 10 Dienstjahren ..... auf das 4-fache  
nach 15 Dienstjahren ..... auf das 6-fache  
nach 20 Dienstjahren ..... auf das 9-fache und  
nach 25 Dienstjahren ..... auf das 14-fache  
des monatlichen Entgeltes.

**(2)** Bei Übertritt in den Ruhestand, bei berechtigtem vorzeitigem Austritt lt § 26 Angestelltengesetz (AngG), bei ungerechtfertigter Entlassung lt § 27 AngG und bei Auflösung des Dienstverhältnisses wegen Kindesgeburt oder Adoption bestehen folgende Abfertigungsansprüche:

nach 5 Dienstjahren .....	3,0 Monatsentgelte
nach 6 Dienstjahren .....	3,2 Monatsentgelte
nach 7 Dienstjahren .....	3,4 Monatsentgelte
nach 8 Dienstjahren .....	3,6 Monatsentgelte
nach 9 Dienstjahren .....	3,8 Monatsentgelte
nach 10 Dienstjahren .....	4,0 Monatsentgelte
nach 11 Dienstjahren .....	4,6 Monatsentgelte
nach 12 Dienstjahren .....	5,2 Monatsentgelte
nach 13 Dienstjahren .....	5,8 Monatsentgelte
nach 14 Dienstjahren .....	6,4 Monatsentgelte
nach 15 Dienstjahren .....	7,0 Monatsentgelte
nach 16 Dienstjahren .....	7,6 Monatsentgelte
nach 17 Dienstjahren .....	8,2 Monatsentgelte
nach 18 Dienstjahren .....	8,8 Monatsentgelte
nach 19 Dienstjahren .....	9,4 Monatsentgelte
nach 20 Dienstjahren .....	10,0 Monatsentgelte
nach 21 Dienstjahren .....	10,8 Monatsentgelte
nach 22 Dienstjahren .....	11,6 Monatsentgelte
nach 23 Dienstjahren .....	12,4 Monatsentgelte
nach 24 Dienstjahren .....	13,2 Monatsentgelte
nach 25 Dienstjahren .....	14,0 Monatsentgelte

Dienstnehmer/innen, deren Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung ab 1. 1. 2019 entsteht, haben Anspruch in Höhe jener Anzahl von Monatsentgelten,

die sie bis einschließlich 31. 12. 2018 erreicht haben, mindestens aber in Höhe des Anspruchs nach AngG.

**(3)** Im Ausmaß bis zu sechs Monatsbezügen wird mit der Lösung des Dienstverhältnisses der Abfertigungsanspruch in Einem fällig, der Rest wird in Monatsentgelten, beginnend mit dem vierten Monat nach Ablauf des Dienstverhältnisses, fällig. Sollten es die finanziellen Verhältnisse der APA erlauben, so ist die Abfertigung mit Ablauf des Dienstverhältnisses zur Gänze auszubezahlen.

**(4)\*** Ein/e Angestellte/r erwirbt Anspruch auf volle Abfertigung gem Punkt 2, welche 14 Tage danach fällig wird, wenn sie/er bei Inanspruchnahme einer 12 Monate oder länger dauernden Karenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes (MSchG) bzw des Väterschutzgesetzes (VKG) bis spätestens 23 Monate nach der Niederkunft erklärt, der Kindesgeburt bzw Adoption wegen das Dienstverhältnis aufzukündigen. Der Tag der Erklärung gilt als Tag der Beendigung des Dienstverhältnisses.

*\* Änderungen in § 19 (4) mit 1. April 2006. Bis 31. März 2006 gilt:*

**(4)** Ein/e Angestellte/r erwirbt Anspruch auf volle Abfertigung gem Punkt 2, welche 14 Tage danach fällig wird,

**a)** wenn sie/er bei Inanspruchnahme eines 12 Monate dauernden Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes (MSchG) bzw des Väterschutzgesetzes (VKG) bis spätestens 9 Monate nach der Niederkunft erklärt, der Kindesgeburt bzw Adoption wegen das Dienstverhältnis aufzukündigen. Der Tag der Erklärung gilt als Tag der Beendigung des Dienstverhältnisses.

**b)** wenn sie/er bei Inanspruchnahme eines länger als 12 Monate dauernden Karenzurlaubes bis spätestens 15 Monate nach der Niederkunft erklärt, der Kindesgeburt bzw Adoption wegen das Dienstverhältnis aufzukündigen. Der Tag der Erklärung gilt als Tag der Beendigung des Dienstverhältnisses.

**(5)** Wird das Dienstverhältnis durch den Tod der/des Angestellten aufgelöst, so steht der/dem hinterbliebenen Ehefrau/Ehemann die volle Abfertigung gem Abs 1 zu. Sofern zum Zeitpunkt des Ablebens kein/e Ehefrau/Ehemann vorhanden ist, gebührt dieser Anspruch jenen Erbinnen und Erben, zu deren Unterhalt die/der Erblasser(in) gesetzlich verpflichtet war. Sind zum Zeitpunkt des Ablebens auch keine unterhaltsberechtigten Erbinnen/Erben vorhanden, so erhält diese Abfertigung die Lebensgefährtin/der Lebensgefährte, sofern sie/er bis zum Tod, durch mindestens drei Jahre hindurch in einer in wirtschaftlicher Hinsicht gleich einer Ehe eingerichteten Haushaltsgemeinschaft gelebt hat.

## § 20 Sterbefälle

**(1)** Im Falle des Todes einer/eines Angestellten, die/der länger als drei Jahre, im Falle eines Arbeitsunfalles länger als ein Jahr, im Betrieb tätig war, ist das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiter zu zahlen.

Nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit der/des Angestellten ist das Gehalt für den Sterbemonat und die zwei folgenden Monate weiter zu zahlen.

**(2)** Anspruchsberechtigt sind die gesetzlichen Erben sowie die Lebensgefährtin/der Lebensgefährte gem § 19 Abs 5.

**(3)** Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes nach Abs 1 und 2 ein vereinbarter Abfertigungsanspruch, so gilt der für die/den Arbeitnehmer/in günstigere Anspruch.

## § 21 Bildschirmarbeit

**(1)** Es gilt § 67 ff des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes (ASchG).

**(2)** Wenn die Benützung spezieller Brillen für die Tätigkeit am Bildschirmgerät vom Augenarzt verordnet

wird, übernimmt das Unternehmen jene Kosten, die über die von der Krankenkasse getragenen Leistungen hinausgehen. Dabei werden nur medizinisch begründete Sonderaufertigungen ersetzt.

## § 22 Schlichtungsstelle

Die Parteien haben die Möglichkeit bei sich aus dem Kollektivvertrag ergebenden Streitfällen zunächst die Entscheidung einer Schlichtungsstelle einzuholen. Diese setzt sich wie folgt zusammen:

2 Vertreter/innen der Wirtschaftskammer Österreich und

2 Vertreter/innen des Österreichischen Gewerkschaftsbundes,

die insgesamt den im Streite befindlichen Unternehmen fern zu stehen haben.

Aufgabe der Schlichtungsstelle ist im Einvernehmen mit den Parteien eine außergerichtliche Lösung für den Streitfall zu finden. Kommt es binnen 3 Monaten zu keiner solchen Lösung, können die zuständigen Gerichte angerufen werden. Es steht den Parteien aber jedenfalls frei, den Streitfall ohne Anrufung der Schlichtungsstelle sogleich vor Gericht zu bringen.

## § 23 Geltungsbeginn und Dauer

Der Vertrag tritt am **1. Jänner 2004** in Kraft und ist auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

Diese Fassung enthält sämtliche Änderungen bis 1. April 2011.

Eine Kündigung des Rahmen- oder Mantelvertrages ist dann jeweils zum 30. Juni oder 31. Dezember jeden Jahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten durch jeden der Vertragspartner möglich. Hinsichtlich der tariflichen Bestimmungen (Ge-

haltsordnung) kann der Kollektivvertrag unter Einhaltung einer vorhergehenden dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung hat jeweils mittels eingeschriebenen Brief zu erfolgen.

Im Falle einer Kündigung sollen die Verhandlungen für den neuen Vertrag tunlichst während der Kündigungsfrist aufgenommen werden.

## TEIL II

# VERWENDUNGSGRUPPEN UND GEHALTSSCHEMA

## VERWENDUNGSGRUPPEN

Mit Dienstantritt hat die Einstufung in die jeweilige Verwendungsgruppe zu erfolgen. Die Einstufung richtet sich nach der vorwiegenden Tätigkeit, dem übertragenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich und der dafür eingebrachten Voraussetzung (Ausbildung, Fachwissen, Praxis, etc). Aus der Höhe des Gehaltes kann kein Anspruch auf eine Einstufung in eine bestimmte Verwendungsgruppe abgeleitet werden. Umstufungen haben zu erfolgen, wenn die Verwendung und der Einsatz der/des Angestellten auf Dauer geändert werden.

Das tarifliche Mindestgrundgehalt ergibt sich aus der Gehaltsordnung.

### **Verwendungsgruppe I**

#### **Angestellte, die Hilfstätigkeiten verrichten**

zB Bürohilfskräfte

### **Verwendungsgruppe II**

#### **Angestellte, die einfache Büroarbeiten verrichten**

zB Hilfskräfte in fachlicher Verwendung (Rechnungswesen, Vertrieb, ...),  
Telefonist(inn)en

### **Verwendungsgruppe III**

#### **Angestellte im fachlichen Bürodienst**

zB Schreibkräfte  
Angestellte in Vertrieb, Rechnungswesen ohne besondere Kenntnisse

### **Verwendungsgruppe IV**

#### **Angestellte in besonderer fachlicher Verwendung**

zB Sekretär(e)innen,  
Buchhalter/innen mit besonderen Kenntnissen,  
Gehaltsverrechner/innen  
Angestellte in Vertrieb, Rechnungswesen mit besonderen Kenntnissen

### **Verwendungsgruppe V**

#### **Angestellte in besonderer fachlicher und gehobener Verwendung**

zB Gruppenleiter/innen  
Angestellte mit Spezialaufgaben,  
Chefsekretär(e)innen der Geschäftsführung und der Chefredaktion,  
Bilanzbuchhalter/innen,  
Personalsachbearbeiter/innen

### **Verwendungsgruppe VI**

#### **Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind und selbstständig entschieden oder ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche Berufskennntnisse erforderlich sind**

zB Abteilungsleiter/in, Leitung Rechnungswesen, Personal und Controlling, Rechtsangelegenheiten, Einkauf, Vertrieb

### **Verwendungsgruppe VII**

#### **Angestellte, die mit besonderen Aufgaben und mit besonderen Vollmachten betraut sind**

zB Prokurist(en)innen



# GEHALTSSCHEMA

## ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2011 bis 31. März 2012**

## ARTIKEL II

**(1)** Die Mindestgrundgehälter werden um 2,4 Prozent (kfm. Rundung der Dezimalstellen) angehoben, mindestens jedoch um € 60.–.

Die Quinquennien-Beträge werden in allen Verwendungsgruppen jeweils um 2,4 Prozent angehoben.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.775,75
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.940,10
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.986,15
Verwendungsgruppe IV .....	€ 2.049,70
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.322,90
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.877,29
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.859,35

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.902,54
Verwendungsgruppe II .....	€ 2.078,69
Verwendungsgruppe III .....	€ 2.128,04
Verwendungsgruppe IV .....	€ 2.196,14
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.488,79
Verwendungsgruppe VI .....	€ 3.082,80
Verwendungsgruppe VII .....	€ 4.135,06

**(3)** Die Lehrlingsentschädigungen werden ebenfalls um 2,4 Prozent angehoben und wie folgt festgesetzt.

im 1. Lehrjahr .....	€ 598,53
im 2. Lehrjahr .....	€ 774,60
im 3. Lehrjahr .....	€ 1.034,96

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2011 bis 31. Mai 2012 € 65,74.

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH  
Fachverband der Fahrschulen und des Allgemeinen Verkehrs

Fachverbandsobmann-Stellvertreter:

Johann FELLNER

Fachverbandsgeschäftsführerin:

Mag. Gritta GRABNER

APA – AUSTRIA PRESSEAGENTUR eG

Vorsitzender der Geschäftsführung:

Mag. Peter KROPSCH

Geschäftsführer:

Konrad TRETTER

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier

Vorsitzender:

Wolfgang KATZIAN

Geschäftsbereichsleiter:

Karl PROYER

GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
Wirtschaftsbereich 25 Medien

Wirtschaftsbereichsvorsitzender:

Mag. Franz C. BAUER

Wirtschaftsbereichssekretärin:

Mag.<sup>a</sup> Judith REITSTÄTTER

Für den APA-Betriebsrat

Vorsitzender des Verhandlungsgremiums:

Alois FREITAG

APA-Betriebsratsvorsitzende:

Andrea TRETTER

# TEIL III

## ANHANG

### ANHANG 1 GEHALTSSCHEMA 2010

#### ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2010 bis 31. März 2011**

#### ARTIKEL II

**(1)** Mit Wirkung vom 1. April 2010 werden die Mindestgrundgehälter um 1,25 Prozent (kfm. Rundung der Dezimalstellen) angehoben. Die Quinquennien-Beträge werden in allen Verwendungsgruppen jeweils um 1,25 Prozent angehoben.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.715,75
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.880,10
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.926,15
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.989,70
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.262,90
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.809,85
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.768,90

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.838,25
Verwendungsgruppe II .....	€ 2.014,40
Verwendungsgruppe III .....	€ 2.063,75
Verwendungsgruppe IV .....	€ 2.131,85
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.424,50
Verwendungsgruppe VI .....	€ 3.010,55
Verwendungsgruppe VII .....	€ 4.038,15

**(3)** Die Lehrlingsentschädigungen werden ebenfalls um 1,25 Prozent angehoben.

Lehrlingsentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 584,50
im 2. Lehrjahr .....	€ 756,45
im 3. Lehrjahr .....	€ 1.010,70

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2010 bis 31. Mai 2011 € 64,17.

## ANHANG 2 GEHALTSSCHEMA 2009

### ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2009 bis 31. März 2010**

### ARTIKEL II

**(1)** Mit Wirkung vom 1. April 2009 werden die Mindestgrundgehälter in allen Positionen um 3,4 %. Die Quinquennienbeträge werden in allen Verwendungsgruppen jeweils um 3,4 % angehoben. Lehrlingsentschädigungen werden ebenfalls um 3,4% erhöht.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.694,52
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.856,86
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.902,35
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.965,13
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.234,93
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.775,12
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.722,37

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.815,55
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.989,49
Verwendungsgruppe III .....	€ 2.038,23
Verwendungsgruppe IV .....	€ 2.105,50
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.394,57
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.973,35
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.988,25

**(3)** Lehrlingsentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 577,24
im 2. Lehrjahr .....	€ 747,10
im 3. Lehrjahr .....	€ 998,20

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2009 bis 31. Mai 2010 € 63,38.

# ANHANG 3 GEHALTSSCHEMA 2008

## ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2008 bis 31. März 2009**

## ARTIKEL II

**(1)** Mit Wirkung vom 1. April 2008 werden die Mindestgrundgehälter in allen Positionen um 3,2%, mindestens jedoch um € 69,- angehoben. Die Quinquennienbeträge werden in allen Verwendungsgruppen jeweils um 3,2% angehoben.

Lehrlingsentschädigungen werden ebenfalls um 3,2% erhöht.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.638,80
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.795,80
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.839,80
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.900,51
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.161,44
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.683,87
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.599,97

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.755,85
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.924,07
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.971,21
Verwendungsgruppe IV .....	€ 2.036,27
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.315,83
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.875,58
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.857,11

**(3)** Lehrlingsentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 558,26
im 2. Lehrjahr .....	€ 722,53
im 3. Lehrjahr .....	€ 965,38

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2008 bis 31. Mai 2009 € 61,53.

# ANHANG 4 GEHALTSSCHEMA 2007

## ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2007 bis 31. März 2008**

## ARTIKEL II

**(1)** Mit Wirkung vom 1. April 2007 werden die Mindestgrundgehälter in allen Positionen um 2,5 %, mindestens jedoch um € 56,- angehoben. Die Quinquennienbeträge werden in allen Verwendungsgruppen jeweils um 2,5 % angehoben.

Lehrlingsentschädigungen werden ebenfalls um 2,5 % erhöht.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.569,80
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.726,80
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.770,80
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.831,51
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.092,44
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.600,65
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.488,34

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.681,92
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.850,14
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.897,28
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.962,34
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.241,90
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.786,42
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.737,51

**(3)** Lehrlingsentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 540,95
im 2. Lehrjahr .....	€ 700,13
im 3. Lehrjahr .....	€ 935,45

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2007 bis 31. Mai 2008 € 59,56.

# ANHANG 5 GEHALTSSCHEMA 2006

## ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2006 bis 31. März 2007**

## ARTIKEL II

**(1)** Mit Wirkung vom 1. April 2006 werden die Mindestgrundgehälter in allen Positionen um mindestens 3 % erhöht. In der Verwendungsgruppe I bis III werden die Mindestgehälter für die Gehaltsordnung des Kollektivvertrages in der Fassung vom 1. 4. 2005 um € 57,- erhöht. Quinquennienbeträge werden um 3 % erhöht.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.513,80
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.670,80
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.714,80
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.775,51
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.036,44
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.537,22
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.403,26

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.621,92
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.790,14
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.837,28
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.902,34
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.181,90
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.718,46
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.646,35

**(3)** Lehrlingsentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 527,76
im 2. Lehrjahr .....	€ 683,05
im 3. Lehrjahr .....	€ 912,63

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2006 bis 31. Mai 2007 € 58,11.

# ANHANG 6 GEHALTSSCHEMA 2005

## ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2005 bis 31. März 2006**

## ARTIKEL II

**(1)** Mit Wirkung vom 1. April 2005 werden die Mindestgrundgehälter in allen Positionen um € 53,80 angehoben. Für die Gehaltserhöhung zum 1. April 2005 kommt der § 9 (3) des geltenden Kollektivvertrags für die kaufmännischen Angestellten der APA nicht zur Anwendung. Dieser Punkt steht bei der KV-Verhandlung für 2006 wieder in Geltung.

Für Neueintritte ab 1. Jänner 2004 gilt:

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.456,80
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.613,80
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.657,80
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.723,80
Verwendungsgruppe V .....	€ 1.977,13
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.463,32
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.304,14

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

Verwendungsgruppe I .....	€ 1.560,85
Verwendungsgruppe II .....	€ 1.729,07
Verwendungsgruppe III .....	€ 1.776,21
Verwendungsgruppe IV .....	€ 1.846,93
Verwendungsgruppe V .....	€ 2.118,35
Verwendungsgruppe VI .....	€ 2.639,28
Verwendungsgruppe VII .....	€ 3.540,15

**(3)** Lehrlingsentschädigungen werden wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 512,39
im 2. Lehrjahr .....	€ 663,16
im 3. Lehrjahr .....	€ 886,05

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2005 bis 31. Mai 2006 € 55,27.



# ANHANG 7 GEHALTSSCHEMA 2004

## ARTIKEL I

Gültig von **1. April 2004 bis 31. März 2005**

## ARTIKEL II

**(1)** Die tariflichen Mindestgrundgehälter der einzelnen Verwendungsgruppen betragen bis 31. März 2004 weiterhin:

ab 1. Jänner 2004:

Verwendungsgruppe I.....	€ 1.353,00
Verwendungsgruppe II.....	€ 1.510,00
Verwendungsgruppe III.....	€ 1.554,00
Verwendungsgruppe IV.....	€ 1.620,00
Verwendungsgruppe V.....	€ 1.873,33
Verwendungsgruppe VI.....	€ 2.355,59
Verwendungsgruppe VII.....	€ 3.176,70

**(2)** Für vor dem 1. Jänner 2004 begründete Dienstverhältnisse gilt die Umrechnung gem § 10 Übergangsbestimmungen des KV idF vom 1. Jänner 2004.

**(3)** Lehrlingsentschädigungen sind bis 31. März 2004 wie folgt festgesetzt:

im 1. Lehrjahr .....	€ 490,57
im 2. Lehrjahr .....	€ 634,92
im 3. Lehrjahr .....	€ 848,31

**(4)** Die monatliche Entschädigung für Urlaubsaushilfen und Ferialangestellte entspricht der Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr.

**(5)** Die Nachtdienstzulage beträgt ab 1. Juni 2003 bis 31. Mai 2004 € 53,97.

**(6)** Die tariflichen Mindestgrundgehälter und Lehrlingsentschädigungen bleiben bis 31. März 2004 unverändert, die Zulage für Nachtarbeit bis 31. Mai 2004.

APA AUSTRIA PRESSE AGENTUR REG.GEN.M.B.H.

Frau / Herrn  
Mustermax

Gebührenfrei gemäß § 35  
Geb. Gesetz u § 6 AngG

im Hause

## **MUSTER APA-BEZÜGEZETTEL IM SINNE § 10 GEHÄLTER (2) ÜBERGANGSBESTIMMUNG**

Personalnummer: .....

Beruf: .....

Verwendungsgruppe: ..... 4

Nächstes Quinquennium (10 %): .....

Ihre Bezüge verändern sich ab 1. 1. 2004 wie folgt

	<b>ALT</b>	<b>Ausgleichszahlung</b>	<b>NEU</b>
tarifliches Mindestgrundgehalt: .....	1.620,00	115,71	1.735,71
Quinquennium: .....	180,10	12,86	192,96
Freiwillige Überzahlung: .....	181,00	12,93	193,93
IST-Gehalt: .....	1.981,10	141,50	2.122,60
Monatsbrutto (14*/15*): .....	1.981,10	141,50	2.122,60
Sonstiges: .....	.....	.....	.....
Überstundenpauschale: .....	150,00	0,00	150,00

Wien, am 1. Dez. 2003



# Jetzt Mitglied werden!

Familienname ..... Vorname .....  Frau  Herr

SV-Nr./Geburtsdatum 

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

 Akad. Grad ..... Geburtsname .....

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

Telefonisch erreichbar ..... E-Mail .....

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) ..... Dienort .....

Anschrift .....

Branche ..... WerberIn-Mitgliedsnummer .....

## Die Beitragszahlung erfolgt mit Einzugsermächtigungsverfahren.

Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschriften einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich habe das Recht, innerhalb von 56 Kalendertagen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner Bank zu veranlassen. Ich ermächtige die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (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)

Konto-Nr. 

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

 Geldinstitut ..... Bankleitzahl 

--	--	--	--	--

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

## 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 DSGVO § 18 (1) bzw. § 7 (1) an die GPA-djp zu übermitteln. Sollte ich den Gehalts-/Lohnabzug, Lehrlingsentschädigungsabzug im Betrieb nicht mehr wünschen oder ich aus dem Betrieb ausscheiden, kann die Zahlungsart ohne Rücksprache auf Einzugsermächtigungsverfahren umgestellt werden. Ich habe das Recht, innerhalb von 42 Kalendertagen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner Bank zu veranlassen.

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

  
**Beitrittsmonat/-jahr**

## Datum/Unterschrift

(Diese Unterschrift gilt gleichzeitig als Berechtigung für o.a. Einzugsermächtigungsverfahren.)

# mitmachen - mitreden - mitbestimmen

## Interessengemeinschaften

Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten

**Interessengemeinschaften (IGs)** 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;

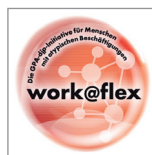
>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

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



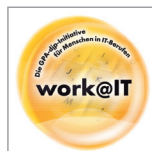
**work@professional** für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz für FachexpertInnen und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

## Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- work@professional    work@flex    work@social    work@education    work@migration  
 work@external    work@IT

Dieses Service ist für mich kostenlos.

Frau    Herr   Akad. Grad.....  
Familiename ..... Vorname .....  
Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort.....  
Berufsbezeichnung ..... Betrieb.....  
Telefonisch erreichbar..... E-Mail.....

.....  
Datum/Unterschrift

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

**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.  
DVR: 0046655  
ZVR-Nr: 576439352



**GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN  
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon: 05 03 01-301, Fax: 05 03 01-300, [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) – eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)