

KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Arbeitnehmer der ORF Online und
Teletext GmbH & Co KG**

GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2014

STAND 1. JÄNNER 2018





www.gpa-djp.at

Unser Service für Sie:

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

Mitglied sein bringt's!

KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Arbeitnehmer der ORF Online und
Teletext GmbH & Co KG**

GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2014

STAND 1. JÄNNER 2018



**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 Dürtscher
Geschäftsbereichsleiter

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
§ 1 Vertragspartner, Verweisung, Geschlechtsneutralität	<u>6</u>	§ 19 Arbeitszeit	<u>12</u>
§ 2 Geltungsbereich	<u>6</u>	§ 20 Unregelmäßiger Dienst	<u>12</u>
§ 3 Geltungsdauer	<u>6</u>	§ 21 Teilzeit	<u>13</u>
§ 4 Einstellungsbedingungen	<u>7</u>	§ 22 Gleitzeit	<u>13</u>
§ 5 Gleichbehandlung	<u>7</u>	§ 23 Überstunden, Nachtarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit	<u>13</u>
§ 6 Dienstvertrag, Dienstantritt, Personalverwaltung	<u>7</u>	§ 24 Arbeitszeitdurchrechnung – Zeitkonto	<u>14</u>
§ 7 Allgemeine Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers	<u>7</u>	§ 25 Rufbereitschaft	<u>15</u>
§ 8 Dienstausweis	<u>8</u>	§ 26 Entgeltbestimmungen	<u>15</u>
§ 9 Diensterfindung, Urheberrecht	<u>8</u>	§ 27 Remuneration	<u>15</u>
§ 10 Arbeitsverhinderung	<u>8</u>	§ 28 Verwendungsgruppen	<u>16</u>
§ 11 Urlaubsanspruch	<u>8</u>	§ 29 Vordienstzeiten	<u>16</u>
§ 12 Sonderurlaub	<u>9</u>	§ 30 Telearbeit (Beschäftigung in einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte)	<u>16</u>
§ 13 Anrechnung von Karenzen und Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung (§ 15 Mutterschutzgesetz/Väterkarenzgesetz)	<u>9</u>	§ 31 Sondervereinbarungen	<u>16</u>
§ 14 Familienhospizkarenz nach dem AVRAG und Pflegekarenz	<u>9</u>	§ 32 Übergangsbestimmungen	<u>17</u>
§ 15 Bildungsfreistellung	<u>10</u>	§ 33 Auslegung des Kollektivvertrages	<u>17</u>
§ 16 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<u>10</u>		
§ 17 Nebenbeschäftigung	<u>10</u>	Anhang	
§ 18 Dienstreise	<u>11</u>	Anhang 1 – Verwendungsgruppenschema	<u>18</u>
		Anhang 2 – Gehaltstabelle und Zulagen 2018 ...	<u>19</u>
		Anhang 3 – Praktikanten	<u>20</u>
		<i>Impressum: Letzte Umschlagseite</i>	

KOLLEKTIVVERTRAG

für die Arbeitnehmer der
ORF Online und Teletext GmbH & Co KG
abgeschlossen am 28. 1. 2014
Stand 1.1. 2018

§ 1 Vertragspartner, Verweisung, Geschlechtsneutralität

(1) Dieser Kollektivvertrag (im Folgenden „KV“ genannt) wird mit Wirkung ab 1. 1. 2014*) zwischen der Wirtschaftskammer Wien, Fachgruppe Werbung und Marktkommunikation Wien, Schwarzenbergplatz 14, 1040 Wien, und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich 26 ORF und Töchter (im Folgenden „GPA-djp“ genannt), Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien, abgeschlossen.

(2) Sofern durch einen Vertrag besondere Regelungen nicht vorgenommen sind, gilt das Angestelltenge-

setz (AngG), für Redakteure, die Tätigkeiten gemäß § 1 Journalistengesetz (JournG) ausüben, gilt darüber hinaus das JournG.

(3) Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter, sofern nicht ausdrücklich auf ein Geschlecht verwiesen wird.

**) In dieser Fassung sind alle Änderungen bis 1. 1. 2018 eingearbeitet*

§ 2 Geltungsbereich

(1) Dieser KV gilt für alle Arbeitsverhältnisse der ORF Online und Teletext GmbH & Co KG*) (im Folgenden „ORF Online“).

(2) Dieser KV gilt für das Bundesland Wien.

(3) Dieser KV gilt nicht für Vorstandsmitglieder, Direktoren und Geschäftsführer. Für Praktikanten gelten die sie ausdrücklich betreffenden Bestimmungen (§ 26, Anhänge 2 und 3).

**) Dieser Kollektivvertrag gilt uneingeschränkt für das Unternehmen, auch bei Änderungen des Firmennamens, der Gesellschaftsform oÄ.*

§ 3 Geltungsdauer

(1) Dieser KV tritt mit 1. 1. 2018 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem 31. Dezember mit eingeschriebenem Brief gekündigt werden.

(2) Während der Kündigungsfrist sind unverzüglich Verhandlungen über die Erneuerung bzw Abänderung des KV aufzunehmen.

§ 4 Einstellungsbedingungen

(1) Sämtliche Stellen in der ORF Online ab Verwendungsgruppe 4 sind öffentlich auszuschreiben. Befristete Arbeitsverhältnisse bis zu einer Maximaldauer von 6 Monaten und Vertretungseinstellungen müssen nicht ausgeschrieben werden. Bei der Auswahl von Bewerbern für eine ausgeschriebene Stelle sowie bei der Beförderung von Arbeitnehmern ist in erster Linie die fachliche Eignung zu berücksichtigen. Über zu besetzende Planstellen ist der Betriebsrat ab Kenntnis des Bedarfs zu informieren.

(2) Die Einstellung des Arbeitnehmers erfolgt durch die Geschäftsführung entsprechend der auszuübenden Tätigkeit gem Verwendungsgruppenschema (Anhang 1)

a. auf unbestimmte Zeit, wobei zu Beginn des Arbeitsverhältnisses eine Befristung von höchstens 6 Monaten vereinbart werden kann;

b. befristet für die Dauer der Abwesenheit von Arbeitnehmern gem lit a oder zur Deckung eines konkreten vorübergehenden Bedarfs.

§ 5 Gleichbehandlung

In Zusammenhang mit einem Arbeitsverhältnis darf niemand aufgrund seines Geschlechts, seines Alters, seiner Religion, seiner ethnischen Zugehörigkeit, seiner sexuellen Orientierung, seiner Weltanschauung oder wegen der Zugehörigkeit zu einer Berufsvereinigung unmittelbar oder mittelbar diskriminiert werden, insbesondere nicht

1. bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses,
2. bei der Festsetzung des Entgelts,
3. bei der Gewährung freiwilliger Sozialleistungen, die kein Entgelt darstellen,

4. bei Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung auf betrieblicher Ebene,
5. beim beruflichen Aufstieg, insbesondere bei Beförderungen,
6. bei den sonstigen Arbeitsbedingungen und
7. bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Diskriminierung ist jede benachteiligende Differenzierung, die ohne sachliche Rechtfertigung vorgenommen wird (§ 2 Gleichbehandlungsgesetz).

§ 6 Dienstvertrag, Dienstantritt, Personalverwaltung

Einstellungen dürfen nur auf der Grundlage eines schriftlichen Dienstvertrages erfolgen, der jedenfalls die Angaben gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz sowie die genaue Bezeichnung des Arbeitsgebietes und die Ansprüche, soweit sie über die

Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags hinausgehen, zu enthalten hat. Änderungen und Ergänzungen des Dienstvertrags bedürfen der Schriftform und müssen unverzüglich vorgenommen werden.

§ 7 Allgemeine Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers

(1) Der Arbeitnehmer hat den dienstlichen Anordnungen seiner Vorgesetzten Folge zu leisten und bei deren Durchführung die ihm anvertrauten Interessen des Dienstes nach bestem Wissen und Können wahrzunehmen. Privatleistungen während der Arbeitszeit dürfen weder verlangt noch erbracht werden.

(2) Dem Arbeitnehmer ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen, die den Rahmen geschäftsüblicher Repräsentationen überschreiten und ihm oder seinen Angehörigen mit Rücksicht auf seine dienstliche Stellung angeboten werden.

(3) Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, über sämtliche ihm im Rahmen des Dienstes bekanntgewordenen

vertraulichen geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten der ORF Online sowie personenbezogenen Daten Stillschweigen zu bewahren und das Datengeheimnis zu beachten.

(4) Im Fall einer betrieblichen Notwendigkeit können Arbeitnehmer vorübergehend und ohne Entgelteinbußen zu einer artverwandten Tätigkeit in ihrer, aber auch in einer niedrigeren Verwendungsgruppe herangezogen werden.

(5) Innerhalb eines Kalenderjahres darf der Arbeitnehmer nicht länger als 132 Kalendertage in einer anderen Tätigkeit als dienstvertraglich vereinbart verwendet werden.

(6) Dem Arbeitnehmer sind die zur Ausübung seiner Tätigkeit erforderlichen Arbeitsmittel in gebrauchsfähigem Zustand zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Dienstausweis

Arbeitnehmer erhalten auf Kosten der ORF Online einen elektronischen Dienstausweis, der sorgsam zu verwahren und im Dienst mitzuführen ist. Ein Verlust oder Diebstahl ist am folgenden Werktag der ORF On-

line zu melden und jedenfalls eine entsprechende behördliche Anzeige zum frühestmöglichen Zeitpunkt vorzulegen. Der Dienstausweis wird gegen Vorlage dieser Anzeige neu ausgestellt.

§ 9 Diensterfindung, Urheberrecht

(1) Diensterfindungen im Sinne des § 7 Abs 3 Patentgesetz gehören der ORF Online. Es gelten die Bestimmungen des Patentgesetzes.

(2) Regelungen über Urheber- und Leistungsschutzrechte werden einzelvertraglich getroffen.

§ 10 Arbeitsverhinderung

(1) Der Arbeitnehmer hat, soweit es ihm möglich ist, der ORF Online jede Arbeitsverhinderung, sei es durch Krankheit, Unfall oder sonstige wichtige Gründe, unverzüglich anzuzeigen.

(2) Ist der Arbeitnehmer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses durch Krankheit oder Unfall an der Dienstleistung verhindert, ohne dass er die Verhinderung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat, so behält er, abhängig von seiner Gesamtdienstzeit im ORF-Konzern, für die unten angeführten Zeiträume seinen Anspruch auf das volle Entgelt:

Gesamtdienstzeit	Zeitraum der Entgeltfortzahlung
unter 5 Jahre	3 Monate
nach 5 Jahren	4 Monate
nach 15 Jahren	5 Monate
nach 25 Jahren	6 Monate

Anschließend hat der Arbeitnehmer für weitere zwei Monate Anspruch auf 49 Prozent des Entgelts. Tritt innerhalb von drei Monaten nach Wiederantritt des Dienstes abermals eine Arbeitsverhinderung ein, so gilt sie für den Anspruch auf den Fortbezug des Entgelts als Fortsetzung der ersten Arbeitsverhinderung; dies gilt nicht, wenn die folgende Arbeitsverhinderung auf einem Unfall beruht.

§ 11 Urlaubsanspruch

Der Anspruch auf Erholungsurlaub und Pflegefreistellung des Arbeitnehmers richtet sich nach den gesetzlichen und den folgenden Bestimmungen:

(1) Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der gesetzliche Urlaubsanspruch wird von Werk- auf Arbeitstage umgestellt: 39 bzw 36 bzw 30 Werktagen entsprechen

33 bzw 30 bzw 25 Arbeitstage. Bei unterjährigen Anstellungen werden die Ansprüche im angebrochenen Jahr aliquotiert. Eine höhere Stufe des Urlaubsausmaßes wird vom Eintrittsdatum an gerechnet, wobei bei unterjährigem Eintritt die Ansprüche aliquotiert werden.

(2) Wenn das Arbeitsverhältnis wenigstens 2 Jahre ununterbrochen gedauert hat, sind Schulabschlüsse mit Matura (Mittelschule bzw höhere Schule) für die Bemessung der gesetzlichen Urlaubsdauer mit 3 Jahren anzurechnen.

(3) Ein Rücktritt der ORF Online von einer getroffenen Urlaubsvereinbarung ist nur aus wichtigen betrieblichen Gründen einvernehmlich zulässig. Sollte nach Antritt desurlaubes eine solche Unterbrechung von

der Geschäftsführung verfügt werden, so sind dem betroffenen Arbeitnehmer zusätzlich 2 Urlaubstage zu gewähren, sofern der unterbrochene Urlaub zumindest eine Woche gedauert hätte. Einem Arbeitnehmer, der seinen Urlaub über Aufforderung der ORF Online unterbrechen musste, sind die gesamten Reisekosten und Diäten nach den Bestimmungen für Dienstreisen von der ORF Online zu ersetzen, ebenso sind ihm die durch die Urlaubsunterbrechung / den Urlaubsabbruch entstandenen nachgewiesenen Auslagen zu ersetzen, soweit sie ihm nicht zurückerstattet wurden.

(4) Arbeitnehmer im Sinne des § 2 Abs 1 Behinderteneinstellungsgesetz erhalten zusätzlichen Urlaub von 3 Arbeitstagen, der bei unterjährigem Eintritt aliquotiert wird.

§ 12 Sonderurlaub

Dem Arbeitnehmer ist bei folgenden nachgewiesenen Familienangelegenheiten ein bezahlter Sonderurlaub in folgendem Ausmaß zu gewähren; eingetragene Partnerschaften sind wie Ehen zu behandeln:

bei eigener Eheschließung bzw Verpartnerung 3 Arbeitstage
bei Tod des Ehegatten, Lebensgefährten, der Eltern oder Kinder 3 Arbeitstage
bei Wohnungswechsel mit einer Distanz von über 50 km 3 Arbeitstage

bei Wohnungswechsel mit einer Distanz von unter 50 km 2 Arbeitstage
bei Niederkunft der Ehefrau bzw der Lebensgefährtin 2 Arbeitstage
bei Frühgeburt 3 Arbeitstage
bei Eheschließung von Geschwistern und Kindern 1 Arbeitstag
bei Tod von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern 1 Arbeitstag

§ 13 Anrechnung von Karenzen und Anspruch auf verlängerte Teilzeitbeschäftigung (§ 15 Mutterschutzgesetz/Väterkarenzgesetz)

(1) Beansprucht ein Arbeitnehmer ab 1. 1. 2014 Karenzen im Sinne der §§ 15 MSchG bzw 2 VKG und tritt er den Dienst unmittelbar danach wieder an, erhält er derartige Karenzzeiten bis zu einem Gesamtausmaß von 22 Monaten für die Bemessung aller Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet.

Übergangsbestimmung:

Im obigen Sinne anrechenbare Karenzzeiten während eines aufrechten Dienstverhältnisses zu ORF Online

vor dem 1. 1. 2014 sind bis zu einem Gesamtausmaß von 12 Monaten anrechenbar.

(2) Bei Betreuung eines behinderten Kindes, für das ein Anspruch auf erhöhte Familienbeihilfe besteht, kann auch nach dessen Schuleintritt bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres die regelmäßige Wochenarbeitszeit gemäß § 15h Mutterschutzgesetz reduziert werden.

§ 14 Familienhospizkarenz nach dem Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz und Pflegekarenz

(1) Es besteht der gesetzliche Anspruch auf Familienhospizkarenz (Begleitung von sterbenden Angehörigen

gen oder schwerstkranken Kindern) durch Herabsetzung der Arbeitszeit, durch Änderung der Lage der

Normalarbeitszeit oder durch Karenz nach den gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz § 14.

(2) Bei nachgewiesener Pflegenotwendigkeit in der eigenen Familie (Ehefrau, Ehemann, eingetragene Partner, Eltern, Großeltern, Kinder), für welche die gesetzliche Pflegefreistellung nicht ausreicht bzw die Voraussetzungen für die Familienhospizkarenz nicht gegeben sind, steht dem Arbeitnehmer Pflegekarenz wie folgt zu:

- a. Anspruch auf die Hälfte der Abfertigung bei Kündigung durch den Angestellten bei Abfertigung alt oder
- b. die Gewährung einer Karenzzeit bis max zwei Jahre ohne Bezüge und Sozialleistungen und ohne Anerkennung dieser Zeit für sämtliche arbeitszeitabhängigen Rechtsansprüche sowie das Recht auf Beschäftigung nach der Karenzzeit in einer vergleichbaren Tätigkeit.

§ 15 Bildungsfreistellung

Besucht ein Arbeitnehmer im Auftrag der ORF Online eine der beruflichen Fortbildung dienende Weiterbildung, so ist der Arbeitnehmer für die Dauer der Wei-

terbildung unter Fortzahlung des Entgelts dienstfrei zu stellen.

§ 16 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

(1) Für Kündigungen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Verzichtet der Arbeitgeber auf die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers während der Kündigungsfrist, darf dadurch keine Entgeltschmälerung eintreten. Resturlaub ist nach Möglichkeit innerhalb der Kündigungsfrist zu konsumieren.

(3) Im Fall der Bestätigung eines Anspruchs auf eine unbefristete Berufsunfähigkeitspension durch den Sozialversicherungsträger endet das Arbeitsverhältnis mit dem der Zustellung dieser Bestätigung an den Arbeitnehmer folgenden Monatsletzten, wenn danach die Pensionsleistung geltend gemacht werden kann.

Der Arbeitnehmer hat diese Bestätigung unverzüglich der Personalabteilung zu übermitteln.

(4) Bei Tod des Arbeitnehmers gebührt den Hinterbliebenen ein Pauschalbetrag in der Höhe eines Zwölftels der jährlichen Höchstbeitragsgrundlage in der gesetzlichen Pensionsversicherung, wenn der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt des Todes Anwartschaftsberechtigter auf Leistungen aus der betrieblichen Pensionsvorsorge war. Diese Leistung gebührt Ehegatten bzw verpartnerten Personen bzw Lebensgefährten und Kindern zu gleichen Teilen, sofern der Arbeitnehmer durch Übergabe einer Verfügung an die Personalabteilung unter diesem Personenkreis keine andere Verteilung getroffen hat.

§ 17 Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die der Arbeitnehmer außerhalb des Arbeitsverhältnisses ausübt. Der Arbeitnehmer darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die ihn an der Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung seiner Befangenheit hervorruft oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährdet. Kommt es zu Meinungsverschiedenheiten über die Zulässigkeit von

Nebenbeschäftigungen, so hat eine Regelung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu erfolgen. Unbefristet Beschäftigte nach § 4 Abs 2 lit a dürfen eine erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung erst nach schriftlicher Genehmigung der ORF Online aufnehmen. Befristet Beschäftigte nach § 4 Abs 2 lit b haben erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen schriftlich im Voraus anzuzeigen.

§ 18 Dienstreise

(1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn sich der Arbeitnehmer über dienstlichen Auftrag außerhalb seines Dienstorts begibt und der Zeitraum zwischen Abreise und Rückkehr mehr als 4 Stunden beträgt.

(2) Für die Bestreitung des mit einer Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwands gebührt dem Arbeitnehmer eine Reiseaufwandsentschädigung bestehend aus Tag- und Nächtigungsgeld:

- a.** Die Reiseaufwandsentschädigung für Dienstreisen im Inland gebührt im gemäß Einkommensteuergesetz steuerfreien Ausmaß. Für jede angefangene Stunde gebührt ein Zwölftel des Taggelds; das volle Taggeld gilt einen Kalendertag ab.
- b.** Bei Auslandsdienstreisen gelten die Tag- und Nächtigungsgelder der höchsten Gebührenstufe der Reisegebührenvorschrift der Bundesbediensteten. Für jede angefangene Stunde gebührt ein Zwölftel des Taggelds; das volle Taggeld gilt einen Kalendertag ab.
- c.** Dienstreisen, die im In- und im Ausland stattfinden, werden in zwei Teilen abgerechnet. Bei Flugreisen gilt der Zeitpunkt des Abflugs oder der Landung des Flugzeugs im Inland als Grenzübertritt.
- d.** Für jede auf Dienstreise verbrachte Nacht gebührt Nächtigungsgeld. Der Anspruch auf Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, eine Übernachtungsmöglichkeit (etwa in Form einer Schlafwagenbenützung oder Flug in der Business Class) geboten oder die Nächtigungskosten durch die ORF Online gegen Vorlage des Belegs getragen werden. Für die zur Hinreise an den Ort der Dienstverrichtung und für die zur Rückreise an den Dienstort verwendete Zeit gebührt das Nächtigungsgeld, wenn die Hinreise vor 2.00 Uhr angetreten oder die Rückreise nach 2.00 Uhr beendet wurde.

(3) Dienstreisen sind, sofern kein anderer Auftrag erteilt wird, mit öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse/Economy) durchzuführen. Für die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs im dienstlichen Auftrag gebührt das Kilometergeld für Bundesbedienstete (amtliches Kilometergeld).

(4) Besondere Aufwendungen, die dem Arbeitnehmer notwendigerweise entstehen, wie Taxispesen, Kosten für Gepäcktransporte, Porti, Fernspreckgebühren etc, werden gegen Vorlage der Originalbelege vergütet.

(5) Nach Ende der Dienstreise hat der Arbeitnehmer seine Reiseabrechnung unverzüglich einzureichen. Die Reiseabrechnung ist ohne Verzug zu bearbeiten. Die Reisekosten sind unverzüglich anzuweisen.

(6) Die Dienstreise beginnt mit dem Verlassen des Arbeitsplatzes, wenn sie von dort aus angetreten wird, ansonsten eine Stunde vor planmäßiger Abfahrt des Verkehrsmittels, bei Flugreisen 2 Stunden vorher und endet eine Stunde, bei Flugreisen 2 Stunden nach Ankunft des Verkehrsmittels, wobei Verspätungen bis zu einer Stunde nicht berücksichtigt werden.

(7) Die Arbeitszeit bei Dienstreisen wird unter den folgenden Bestimmungen verrechnet:

a. Auch auf Dienstreisen beginnt der Arbeitstag mit Arbeitszeit.

b. Die Benützung eines Verkehrsmittels (nicht das Lenken eines Fahrzeugs) im Anschluss an die Normalarbeitszeit bzw an Überstunden gilt nicht als Arbeitszeit und wird als Reisezeit mit einer Reisezeitvergütung in Höhe eines halben gemäß Einkommensteuergesetz einkommensteuerfreien vollen Taggeldes für das Inland für jede vollendete Stunde abgegolten; bei Schlafwagenbenützung ist die Reisezeit für die Berechnung der Reisezeitvergütung um 8 Stunden zu kürzen. Sofern die Reisezeit in das Wochenende oder Ersatzwochenende bzw die Mindestruhezeit fällt, ist sie in doppelter Höhe abzugelten. Schließt an die Reisezeit eine Arbeitsleistung an, ohne dass die Mindestruhezeit dazwischen liegt, so sind, ausgenommen bei Schlafwagenbenützung, diese geleisteten Arbeitsstunden nach den Bestimmungen des § 23 zu entlohnen.

(8) Der Arbeitnehmer, der während der Dienstreise durch Krankheit oder Unfall an deren Fortsetzung verhindert ist, behält bis zur Rückkehr an die Arbeitsstätte oder seinen Wohnsitz Anspruch auf Reiseaufwandsentschädigung, wenn er den Beginn und das Ende dieser Arbeitsverhinderung sofort anzeigt und durch ein ärztliches Zeugnis nachweist. Soweit die Kosten eines Krankenhausaufenthalts im Ausland durch den Sozialversicherungsträger nicht ersetzt werden, vergütet die ORF Online nach Prüfung des Sachverhalts die aufgelaufenen Kosten. Darüber hinaus gebührt dem Arbeitnehmer für die Dauer seines Krankenhausaufenthalts ein Viertel des Taggelds. Der Anspruch auf diese Leistung besteht nicht, wenn der Arbeitnehmer die Arbeitsverhinderung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat.

(9) Dauert eine Dienstreise innerhalb des Bundesgebiets mehr als einen Monat, so ist pro vollendetem Monat eine Hin- und Rückreise zum ordentlichen Wohnsitz des Arbeitnehmers an einem Wochenende oder Ersatzwochenende von der ORF Online zu vergüten. Ist der Antritt einer solchen Reise aus dienstlichen Gründen nicht möglich, sind dem Arbeitnehmer innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise

als Ersatz für jede unterbliebene Hin- und Rückfahrt jeweils 2 aufeinanderfolgende Tage dienstfrei zu geben.

(10) Stirbt der Arbeitnehmer während der Dienstreise, so werden die Kosten der Überführung nach Österreich oder innerhalb Österreichs von der ORF Online getragen.

§ 19 Arbeitszeit

(1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf der Fünftageweche aufgebaut und beträgt 40 Wochenstunden in einer der folgenden Dienstarten:

a) Normaldienst:

8 Stunden tägliche zusammenhängende Arbeitszeit von Montag bis Freitag zwischen 6.00 und 20.00 Uhr, die entweder fix vereinbart, oder im Rahmen einer Betriebsvereinbarung über Gleitzeit in der ORF Online geregelt ist.

b) Unregelmäßiger Dienst:

5 mal 8 Stunden tägliche Arbeitszeit im Zeitraum Montag bis Sonntag. Bei unregelmäßigem Dienst erfolgt die Diensteinteilung durch einen Dienstplan, der Dienst wird unregelmäßig zu unterschiedlichen Tageszeiten angetreten.

(2) Dem Arbeitnehmer ist eine tägliche Pause von einer halben Stunde – und im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber bis zu 2 Stunden – zu gewähren, die mög-

lichst in der Mitte der Arbeitszeit zu liegen hat, jedoch spätestens nach 6 Stunden angetreten werden muss. Beginn und Ende dieser Pause kann der Arbeitnehmer unter Rücksichtnahme auf betriebliche Erfordernisse selbstständig einteilen. Die Dauer der Pausen ist in die normale Arbeitszeit nicht einzurechnen.

(3) Als Feiertage gelten die gesetzlich festgelegten sowie der 24. und 31. Dezember und für Angehörige der evangelischen Glaubensgemeinschaft der Karfreitag und für Angehörige der israelitischen Glaubensgemeinschaft der Versöhnungstag.

(4) Dem Arbeitnehmer ist zwischen dem Ende eines Dienstes und dem Beginn des nächsten eine Mindestfreizeit von 10 Stunden zu gewähren. Ist die Freizeit zwischen zwei Diensten kürzer als 11 Stunden, so darf der nächstfolgende Dienst frühestens 13 Stunden nach Dienstende beginnen.

§ 20 Unregelmäßiger Dienst

(1) Im unregelmäßigen Dienst ist der Dienstplan unter Bedachtnahme auf die berücksichtigungswürdigen Interessen des Arbeitnehmers jeweils für mindestens eine Woche im Vorhinein zu erstellen. Eine Änderung des im Dienstplan festgelegten Dienstes ist unter der Bedachtnahme auf die berücksichtigungswürdigen Interessen des Arbeitnehmers spätestens bis 16.30 Uhr des Vortages mitzuteilen. Ein Dienst hat zumindest 4 Arbeitsstunden zu umfassen.

(2) Ein Arbeitnehmer im unregelmäßigen Dienst kann (gemäß § 12a Arbeitsruhegesetz) auch an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu Dienstleistungen herangezogen werden. Für jede Kalenderwoche (Montag bis Sonntag) gebührt eine zusammenhängende Freizeit von mindestens 48 Stunden, in die 2 Kalendertage eingeschlossen sind. Die Freizeit beginnt nach der letzten Normalarbeitsstunde. Das Ersatzwochen-

ende (mindestens 48 Stunden) ist spätestens am Donnerstag für die kommende Woche bekannt zu geben (§ 2 und § 6 Arbeitsruhegesetz sind sinngemäß anzuwenden).

(3) Arbeitnehmern im unregelmäßigen Dienst ist mindestens ein freies Wochenende pro Monat zu sichern. An diesen freien Wochenenden darf der Arbeitnehmer nicht – auch nicht gegen Bezahlung von Überstunden – zur Arbeitsleistung bzw Rufbereitschaft herangezogen werden.

(4) Die Teilung des unregelmäßigen Dienstes innerhalb eines Arbeitstages ist grundsätzlich zu vermeiden. Ist eine solche aus betrieblichem Interesse jedoch unumgänglich notwendig, so darf sie nur erfolgen, wenn alle nachstehenden Voraussetzungen zutreffen:

- a. die Freizeit zwischen den beiden Dienstteilen darf höchstens 3 Stunden betragen,
- b. der Dienstantritt darf nicht öfter als zweimal an einem Kalendertag erfolgen,
- c. der zweite Dienstteil muss am selben Kalendertag angetreten werden wie der erste,
- d. ein Teil des Dienstes muss mindestens 3 Stunden betragen,
- e. nach dem Ende des an einem Tag angetretenen zweiten Dienstteils und dem Dienstantritt am nächsten Tag muss eine Ruhezeit gemäß § 19 Abs 4 liegen.

Eine Arbeitspause bis zu 2 Stunden ist keine Dienstteilung im Sinne dieser Bestimmung. Wird ein Dienst geteilt, so gebührt dem Arbeitnehmer eine Vergütung in Höhe des halben gemäß EStG einkommensteuerfreien Taggeldes für das Inland.

(5) Arbeitnehmern, die aufgrund ihres Dienstvertrages einen unregelmäßigen Dienst leisten, gebührt eine monatliche, im Nachhinein fällige Zulage gem Anhang 2.

§ 21 Teilzeit

Einzelvertraglich kann eine geringere als die wöchentliche Normalarbeitszeit (§ 19 Abs 1) vereinbart werden. In einer solchen Vereinbarung ist die Verteilung der verringerten Normalarbeitszeit zu regeln.

Unregelmäßiger Dienst liegt auch bei unregelmäßiger Verteilung der Teilzeit-Arbeitszeit nur dann vor, wenn die Dienstenteilung durch Dienstplan erfolgt.

§ 22 Gleitzeit

Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn der Arbeitnehmer innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann. Detaillierte Regelungen zur Gleitzeit bleiben einer Betriebsvereinbarung vorbehalten.

§ 23 Überstunden, Nachtarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit

(1) Überstunden sind Arbeitsstunden, die über die tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit hinausgehen, sofern es sich nicht um gleitende Arbeitszeit gem § 22 handelt. Arbeitnehmer dürfen zur Überstundenarbeit nur dann herangezogen werden, wenn diese nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes zugelassen ist und berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers der Überstundenarbeit nicht entgegenstehen. Überstunden dürfen nur auf ausdrückliche Anordnung des Vorgesetzten erbracht werden.

(2) Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollzeitbeschäftigten Angestellten festgesetzten täglichen bzw wöchentlichen Arbeitszeit überschritten wird.

(3) Wenn in einer Woche sechs (statt fünf Tage nach § 19 Abs 1) Tage gearbeitet werden, gelten die am

sechsten Tag geleisteten Stunden jedenfalls als Überstunden. Ist die Arbeitsleistung am Betriebsstandort zu erbringen, werden mindestens vier Überstunden vergütet, auch wenn die Dauer der Arbeitsleistung weniger als vier Stunden gedauert hat.

(4) Überstunden werden mit einem Zuschlag zum Normal-Stundensatz gemäß § 26 Abs 3 wie nachfolgend angeführt vergütet, wobei die Zuschläge nicht kumuliert werden:

- a. In der Zeit von 22.00 bis 6.00 Uhr und an Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 Prozent.
- b. An Wochenenden und Ersatzwochenenden beträgt der Zuschlag 75 Prozent.
- c. Ansonsten beträgt der Zuschlag 50 Prozent.

(5) Jede begonnene halbe Stunde wird als halbe Überstunde verrechnet.

(6) Werden Überstunden angeordnet, die nicht unmittelbar an die normale oder dienstplanmäßige Arbeitszeit anschließen, gebührt eine entsprechende Überstundenentlohnung. Ist die Arbeitsleistung am Betriebsstandort zu erbringen, sind mindestens vier Stunden zu vergüten, auch dann wenn die Arbeitsleistung weniger als vier Stunden gedauert hat.

(7) Für jeden Nachtdienst gebührt eine Nachtdienstzulage gem Anhang 2. Als Nachtdienste gelten Diens-

te, deren Normalarbeitszeit um 23 Uhr oder später endet oder bei denen die Normalarbeitszeit um 4 Uhr oder früher beginnt.

(8) Für jeden Dienst, bei dem Normalstunden an einem Sonn- oder Feiertag geleistet werden, gebührt eine Zulage laut Anhang 2. Dies gilt nicht für Dienstleistungen in der Dauer von höchstens 2 Stunden, die unmittelbar an solche des Vor- oder Folgetags anschließen.

(9) Die Zulagen gemäß den Absätzen 7 und 8 werden nicht kumuliert.

§ 24 Arbeitszeitdurchrechnung – Zeitkonto

(1) Sämtliche Überstunden von Vollzeitbeschäftigten sowie die Mehr- und Überstunden von Teilzeitbeschäftigten werden auf ein Zeitkonto gutgeschrieben und sollen innerhalb des Durchrechnungszeitraumes (Abs 2) durch Zeitausgleich ausgeglichen werden. Auch die Überstundenzuschläge nach § 23 Abs 4 werden in Zeitguthaben umgerechnet, wobei je Überstunde mit 50 Prozent Zuschlag 1,5 Stunden, je Überstunde mit 75 Prozent Zuschlag 1,75 Stunden und je Überstunde mit 100 Prozent Zuschlag 2 Stunden dem Zeitkonto gutgeschrieben werden. Das Zeitkonto kann sowohl ein Zeitguthaben als auch eine Zeitschuld aufweisen.

(2) Der Durchrechnungszeitraum beträgt 6 Monate und dauert jeweils von Jänner bis Juni und von Juli bis Dezember eines Jahres.

(3) Der Zeitausgleich wird vom Dienstgeber stunden- oder tageweise angeordnet. Ein tageweiser Zeitausgleich muss spätestens mit dem Wochendienstplan bekanntgegeben werden. Der Arbeitnehmer hat das Recht, eigene Vorschläge über die zeitliche Lagerung des Zeitausgleichs zu machen, auf die nach Möglichkeit Bedacht zu nehmen ist. Zeitausgleich kann ohne Zustimmung des Arbeitnehmers nicht angeordnet werden, wenn dadurch der Saldo unter die negative 1,25-fache vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit sinken würde. Bei Teilzeitbeschäftigten werden durch Zeitausgleich vorrangig Zeitguthaben aus Mehrstunden abgebaut.

(4) Übersteigt das Zeitguthaben während des Durchrechnungszeitraumes die 2,5-fache vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit, so kann der Arbeitnehmer die sofortige Auszahlung der darüber hinausgehenden Mehr- bzw Überstunden verlangen.

(5) Übersteigt das Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes die halbe vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit, so ist das übersteigende Zeitguthaben finanziell abzugelten. Übersteigt die Zeitschuld am Ende des Durchrechnungszeitraumes ein Viertel der vertraglichen wöchentlichen Normalarbeitszeit, so verfällt die übersteigende Zeitschuld. Das verbleibende Zeitguthaben / die verbleibende Zeitschuld wird in den nächsten Durchrechnungszeitraum vorgetragen.

(6) Während des gesamten Durchrechnungszeitraums (Abs 2) gebührt das vereinbarte Monatsgehalt. Zeiten ganztägiger Abwesenheit aufgrund von Urlaub oder Arbeitsverhinderung durch Krankheit, Unfall oder sonstige wichtige Gründe werden mit jener Anzahl von Stunden in Ansatz gebracht, die der vertraglichen täglichen Normalarbeitszeit entspricht. Sofern sich die tägliche Arbeitszeit nicht aus dem Dienstvertrag ergibt, beträgt sie ein Fünftel der dienstvertraglich vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.

(7) Die finanziell abzugeltenden Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes werden mit dem Stundensatz nach § 26 Abs 3 bewertet, bei Teilzeitbeschäftigten gebührt für aus Mehrstunden herrührende Zeitguthaben zusätzlich ein Zuschlag von 25 Prozent.

(8) Die Regelungen über das Zeitkonto finden auch für Arbeitnehmer Anwendung, mit denen eine Überstundenpauschale vereinbart wurde. Die Anzahl der mit der Überstundenpauschale abgegoltenen Überstunden wird monatlich unter Berücksichtigung eines 50-prozentigen Überstundenzuschlages dem Zeitkonto als Zeitschuld angelastet.

§ 25 Rufbereitschaft

(1) Rufbereitschaft liegt vor, wenn sich der Arbeitnehmer einvernehmlich und nachweislich verpflichtet, sich in seiner dienstfreien Zeit so zu verhalten, dass er jederzeit erreichbar und dienstbereit ist, sowie in der bei einer Anreise von seinem Wohnsitz üblichen Zeit den Dienst am Dienort antreten kann.

(2) Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit. Werden Arbeitsleistungen während der Rufbereitschaft in Anspruch genommen, so wird die Rufbereitschaft unterbrochen und es gelten die Arbeitsleistungen als Überstunden. Ist die Arbeitsleistung am Betriebsstandort zu erbringen, ist sie im Ausmaß von zumindest vier Überstunden abzugelten.

(3) Die Rufbereitschaft darf höchstens während zweier wöchentlicher Ruhezeiten pro Kalendermonat und innerhalb des Zeitraumes von jeweils 3 Kalendermonaten höchstens an 30 Tagen und nicht an Tagen eines disponierten Zeitausgleichs angeordnet werden; als Tag gilt der Zeitraum von jeweils 24 zusammenhängenden Stunden. Die Einteilung zur Rufbereitschaft hat in einem Dienstplan gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen unter Bedachtnahme auf die berücksichtigungswürdigen Interessen des Arbeitnehmers zu erfolgen.

(4) Für Rufbereitschaft gebührt eine Pauschalentschädigung gem Anhang 2.

§ 26 Entgeltbestimmungen

(1) Jeder Arbeitnehmer erhält ein Mindestgehalt, dessen Höhe von der dienstvertraglich vereinbarten Tätigkeit laut Tätigkeitsbeschreibung im Verwendungsschemata (Anhang 1) und der Gehaltsstufe in der Gehaltstabelle (Anhang 2) abhängt. Die Gehaltsstufe ergibt sich aufgrund des fiktiven Eintrittsdatums (§ 29 Abs 6), Vorrückungen finden jeweils am 1. Jänner eines Jahres statt. Das erste Jahr gilt als vollendet, wenn zum 1. Jänner des Folgejahres zumindest 6 volle Kalendermonate als (Vor-) Dienstzeit vorliegen. Nach Ende eines Zeitraums, der nicht für die Vorrückung anzurechnen ist, wird das fiktive Eintrittsdatum neu festgestellt.

(2) Arbeitnehmer, deren Gehalt über dem Mindestgehalt gemäß Gehaltstabelle (Anhang 2) liegt, haben bei Vorrückung in die nächste Gehaltsstufe Anspruch auf eine Gehaltserhöhung im betraglichen Ausmaß der Gehaltsstufendifferenz.

(3) Das Gehalt ist ein Monatsbetrag. Die Mindestgehälter sind in der Gehaltstabelle (Anhang 2) festge-

legt. Für alle Teilberechnungen des Gehalts gilt, dass das Monatsgehalt aus 22 Tagesbezügen bzw 173 Normal-Stundensätzen und der Tagesbezug aus 8 Normal-Stundensätzen besteht.

(4) Das Gehalt ist so anzuweisen, dass es am letzten Banktag des Kalendermonats auf dem vom Arbeitnehmer angegebenen Konto für diesen verfügbar ist.

(5) Die jährliche Anpassung der Mindest- und Istgehälter bzw der Zulagen erfolgt zumindest im Ausmaß der durchschnittlichen prozentuellen Anpassung der Gehälter bzw Zulagen im ORF. Allfällige Einmalzahlungen im ORF werden in einen Prozentsatz des durchschnittlichen Monatsgehalts im ORF umgerechnet. Einmalzahlungen in der ORF Online haben zumindest in dieser Relation zum durchschnittlichen Grundgehalt in der ORF Online zu erfolgen.

(6) Praktika werden gesondert vergütet (Anhang 2). Die Valorisierung erfolgt gemäß Abs 5.

§ 27 Remuneration

(1) Dem Arbeitnehmer gebührt am 30. April und am 31. Oktober jedes Kalenderjahres je eine Remuneration in Höhe des im Vormonat gebührenden Grundgehalts zuzüglich der Zulage nach § 20 Abs 5.

(2) Den während des Kalenderjahres eintretenden oder austretenden Arbeitnehmern gebührt der aliquote Teil des 13. und 14. Monatsgehalts entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

§ 28 Verwendungsgruppen

(1) Die bei den Verwendungsgruppen in Anhang 1 angeführten Tätigkeitsbezeichnungen gelten als Beispiel für gleichwertige Tätigkeiten.

(2) Alle Arbeitnehmer werden nach der Art ihrer vorwiegend ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppen 1 bis 6 eingereiht.

§ 29 Vordienstzeiten

(1) Vordienstzeiten sind einschlägige vorangegangene Dienstzeiten bei einem oder mehreren Arbeitgebern. Angerechnet werden alle facheinschlägigen Vordienstzeiten in einem Dienstverhältnis, das zumindest 6 Monate gedauert hat. Eine Anrechnung solcher einschlägigen Vordienstzeiten gebührt dem Arbeitnehmer bis zum Höchstausmaß von 10 Jahren.

(2) Vordienstzeiten innerhalb des Konzerns werden in voller Höhe angerechnet.

(3) Als Nachweis von Vordienstzeiten gilt deren ausdrückliche Erwähnung in einem vorangegangenen Dienstvertrag, in einem Anstellungsbrief oder in anderer ähnlicher konkreter Form.

(4) Dienstzeiten einer freiberuflichen journalistischen Tätigkeit werden unter der Voraussetzung als Vordienstzeit angerechnet, dass daraus ein Einkommen in Höhe von zumindest 60 Prozent des Mindestgehalts in Verwendungsgruppe 3, 1. Jahr erzielt wurde.

(5) Zeiten des Zivil- und Präsenzdienstes werden bis zu einem Höchstausmaß von 12 Monaten angerechnet.

(6) Unter Berücksichtigung der Vordienstzeiten ergibt sich ein fiktives Eintrittsdatum, nach dem sich die Einstufung in die Gehaltstabelle richtet. Vordienstzeiten gem Abs 2 werden außerdem in Hinblick auf Urlaubsanspruch und Entgeltfortzahlung bei Krankheit angerechnet.

(7) Der Arbeitnehmer hat die für den Nachweis von Vordienstzeiten nötigen Dokumente und Urkunden möglichst vor Beginn des Arbeitsverhältnisses, jedenfalls innerhalb eines Monats nach Beginn des Arbeitsverhältnisses vorzulegen. Die Anrechnung der Vordienstzeiten ist zu dokumentieren und gemeinsam mit dem Dienstvertrag auszuhändigen.

Übergangsbestimmung:

Für alle per 31. 12. 2013 geltenden Dienstverhältnisse gelten die einzelvertraglich festgelegten Vordienstzeiten.

§ 30 Telearbeit (Beschäftigung in einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte)

Eine außerbetriebliche Arbeitsstätte liegt dann vor, wenn der Arbeitnehmer regelmäßige Teile seiner Normalarbeitszeit dort leistet. Die Beschäftigung an außerbetrieblichen Arbeitsstätten ist grundsätzlich nicht

vorgesehen und nur im spezifischen Einzelfall im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer möglich.

§ 31 Sondervereinbarungen

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie die Rechtsverhältnisse zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern regeln, durch Betriebsvereinbarungen oder Dienstvertrag weder aufgehoben noch beschränkt werden. Sondervereinbarungen

sind nur gültig, soweit sie für den Arbeitnehmer günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kollektivvertrag nicht geregelt sind (§ 3 Arbeitsverfassungsgesetz).

§ 32 Übergangsbestimmungen

Dieser Kollektivvertrag gilt sowohl für alle Arbeitsverhältnisse die vor erstmaligem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrags am 1. 1. 2014 abgeschlossen wurden als auch für danach begründete Arbeitsverhältnisse mit der ORF Online.

Günstigere einzelvertragliche Ansprüche mit Ausnahme der im Dienstvertrag getroffenen Quinquennienvereinbarungen, welche zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Kollektivvertrages in Geltung stehen, bleiben gewahrt. Insbesondere darf kein Arbeitneh-

mer durch den Kollektivvertrag in seinen Rechten und Bezügen schlechter gestellt werden.

Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1. 1. 2014 begründet wurden, werden in diesen Kollektivvertrag überführt. Einstufungen und Eingruppierungen in den Kollektivvertrag sind im Einvernehmen mit dem Betriebsrat vorzunehmen.

Die Arbeitszeitbestimmungen in den §§ 19, 20 Abs 1-4, 21, 23 Abs 1-6, 24 und 25 treten mit 1. 4. 2014 in Kraft, der erste Durchrechnungszeitraum dauert von 1. 4. bis 31. 12. 2014.

§ 33 Auslegung des Kollektivvertrags

Sollten sich bei der Auslegung dieses Kollektivvertrags Meinungsverschiedenheiten ergeben, so hat sich damit ein Auslegungsausschuss zu befassen. In diesen Ausschuss sind von den Vertragspartnern je drei Mitglieder zu entsenden.

Auf Arbeitgeberseite hat die Geschäftsführung der ORF Online vertreten zu sein, auf Arbeitnehmerseite der Betriebsrat der ORF Online.

Die Beschlüsse dieses Ausschusses sind für die Vertragspartner bindend. Für Änderungen dieses Kollektivvertrags ist der Ausschuss nicht zuständig.

Wien, am 9. April 2018

WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN	
FACHGRUPPE WERBUNG UND MARKTKOMMUNIKATION WIEN	
Marco Schreuder Fachgruppenobmann	Mag. Werner Neudorfer Geschäftsführer
Für die ORF Online und Teletext GmbH & Co KG	
Mag. Karl Pachner Geschäftsführer	
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND	
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER	
Wolfgang Katzian Vorsitzender	Karl Dürtscher Geschäftsbereichsleiter
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER Wirtschaftsbereich ORF und Töchter	
Stefan Jung Verhandlungsleiter/ stv. Vorsitzender des WB ORF und Töchter	Mag. ^a Judith Reitstätter WB-Sekretärin
Nadja Iglar BR-Vorsitzende	Alessandra Mayr stv. BR-Vorsitzende

ANHANG 1

zum Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der ORF Online und Teletext GmbH & Co KG (gültig ab 1. Jänner 2018)

VERWENDUNGSGRUPPENSHEMA

Verwendungsgruppe 1

Arbeitnehmer/innen, die einfache Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, zB:

Schreibkraft
Hilfskraft
Mitarbeiter/in Empfang

Verwendungsgruppe 2

Arbeitnehmer/innen, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten nach gegebenen Richtlinien selbstständig ausführen, zB:

Systemadministrator/in Support
Administrationsassistent/in
Redaktionsassistent/in
Projektassistent/in
Assistent/in Finanzen & Controlling
Assistent/in Personalverwaltung
Mitarbeiter/in Community

Verwendungsgruppe 3

Arbeitnehmer/innen, die schwierige Arbeiten selbstständig verantwortlich ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, zB:

Softwareentwickler/in
Systembetreuer/in
Lektor/in
Redakteur/in für die Dauer von maximal 4 Jahren (wobei einschlägige abgeschlossene Hochschulstudien die Dauer auf maximal 2 Jahre verkürzen)
Bildredakteur/in
Redakteur/in TVthek
Redakteur/in Untertitelung
Projektmanager/in
Sachbearbeiter/in Finanzen
Mitarbeiter/in Büroorganisation
Sachbearbeiter/in Personal
Sachbearbeiter/in Rechtswesen
Mitarbeiter/in Graphik
Mitarbeiter/in Teletext Technik

Verwendungsgruppe 4

Arbeitnehmer/innen, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbstständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, zB:

Systementwickler/in
Systemadministrator/in
Redakteur/in mit Letztverantwortung (Randdienst, Wochenende)
Redakteur/in Live Untertitelung
Leiter/in Teletext Service
Produktentwickler/in
Designer/in
Projektleiter/in
Mitarbeiter/in Controlling, Kostenrechnung, Personalentwicklung
Stellvertreter/in der Abteilungsleiter, die in VG 5 eingereicht sind.

Verwendungsgruppe 5

Arbeitnehmer/innen mit Leitungsfunktion, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind und selbstständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche überdurchschnittliche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, ferner Angestellte mit strategischen Aufgaben, zB:

Leiter/in Sport
Leiter/in Bildredaktion
Leiter/in Community
Leiter/in Lektorat
Leiter/in Grafik & Design
Leiter/in Untertitelung
Leiter/in TVthek
CvD
Arbeitnehmer/in mit strategischen Aufgaben (Produkt-, Systementwicklung, Personal und Finanzen)
Stellvertreter/in der Abteilungsleiter/in, die in VG 6 eingereicht sind.

Verwendungsgruppe 6

Arbeitnehmer/innen mit umfassenden Kenntnissen und Erfahrungen, mit besonderen Managementfunktionen sowie leitenden Aufgaben, die das Unternehmen in ihrem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussen, zB:

Leiter/in Projekte & Produktentwicklung
Leiter/in Recht, Personal & Administration
Leiter/in Technik
Leiter/in Finanzen & Controlling
Chefredakteur/in

ANHANG 2

zum Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer der ORF Online und Teletext GmbH & Co KG

A GEHALTSTABELLE 2018

(Erhöhung um 1,95 % KV- und Ist-Gehälter)

(Werte in Euro)

DJ	VG 1	VG 2	VG 3	VG 4	VG 5	VG 6
1. bis 2.	1.557,98	1.934,05	2.455,17	2.955,87	3.169,70	3.653,20
3. bis 4.	1.589,16	1.972,73	2.504,60	3.014,97	3.233,09	3.726,26
5. bis 6.	1.621,38	2.012,48	2.554,02	3.075,15	3.297,55	3.800,41
7. bis 8.	1.653,62	2.052,24	2.605,60	3.136,38	3.364,18	3.876,69
9. bis 10.	1.686,92	2.093,06	2.657,17	3.199,77	3.430,79	3.954,06
11. bis 12.	1.737,42	2.156,47	2.737,76	3.295,40	3.533,94	4.073,32
13. bis 14.	1.789,00	2.220,93	2.819,42	3.394,25	3.640,31	4.194,74
15. bis 16.	1.842,73	2.287,55	2.904,30	3.496,32	3.748,83	4.321,53
17. bis 18.	1.898,58	2.356,32	2.991,33	3.601,64	3.861,65	4.450,46
19. bis 20.	1.955,54	2.427,23	3.080,50	3.709,08	3.977,70	4.583,69
21. bis 22.	1.955,54	2.427,23	3.172,91	3.820,83	4.096,96	4.721,23
23. bis 24.	1.955,54	2.427,23	3.236,31	3.897,11	4.178,62	4.815,79
25. bis 26.	1.955,54	2.427,23	3.301,85	3.974,47	4.262,43	4.912,49
27. bis 31.	1.955,54	2.427,23	3.367,39	4.053,99	4.347,32	5.010,26
32. bis 36.	1.955,54	2.427,23	3.435,08	4.135,64	4.434,35	5.111,26
37. bis 41.	1.955,54	2.427,23	3.503,85	4.218,37	4.523,52	5.213,34
ab 42.	1.955,54	2.427,23	3.556,50	4.281,78	4.591,22	5.291,78

Umgruppierungen von einer Verwendungsgruppe in eine andere erfolgen linear ohne Änderung der anrechenbaren Dienstzeit.

B ZULAGEN FÜR ARBEITSZEIT WÄHREND DER NACHTSTUNDEN, SONN- UND FEIERTAGEN GEM § 23 KV

(Erhöhung um 1,95 %)

Für folgende Arbeitszeiten werden Zulagen ausbezahlt:

Normalarbeitszeit am Sonntag
(§ 23 Abs 8) € 32,24 brutto
pro Dienst

Normalarbeitszeit am Feiertag
(§ 23 Abs 8) € 32,24 brutto
pro Dienst

Nachtdienst
(Dienstende gleich oder später
23.00 Uhr; § 23 Abs 7) € 16,12 brutto
pro Dienst

Mitarbeiter im unregelmäßigen Dienst erhalten eine Zulage (§ 20 Abs 5) von brutto € 61,17 pro Monat. Die Auszahlung erfolgt mit der für das darauf folgende Monat vorgenommenen Gehaltsabrechnung.

C ABGELTUNG FÜR ZEITEN DER RUFBEREITSCHAFT GEM § 25 ABS 4:

Rufbereitschaften werden pauschal wie folgt abgegolten:

Von einem Werktag zum folgenden .. € 14,18 brutto
An einem Sonn- oder Feiertag € 28,37 brutto
An einem Wochenende bzw Ersatzwo-
chenende € 42,55 brutto

D VERGÜTUNG FÜR PRAKTIKANTEN GEMÄSS ANHANG 3

Praktikanten gem Anhang 3 dieses Kollektivvertrages erhalten eine Vergütung von € 913,30 brutto pro Monat.

ANHANG 3

zum Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer der ORF Online und Teletext GmbH & Co KG

PRAKTIKANTEN

Praktika sind befristete Arbeitsverhältnisse von maximal zwei Monaten pro Jahr, die für die Aus- und Fortbildung im Rahmen einschlägiger Studien verpflichtend sind. Die Beschäftigung von Praktikanten dient nicht zur Bewältigung von Personalengpässen, Vertretung Abwesender oder zur Leistung von Hilfsarbeiten. Soweit fach einschlägige Studienordnungen Praktika mit längerer Dauer vorschreiben, sind zur Erfüllung der je-

weiligen Studienordnung auch befristete Arbeitsverhältnisse von mehr als zwei Monaten möglich. Mehrmalige Praktika sind nicht zulässig, es sei denn, die jeweilige Studienordnung sieht Mehrfachpraktika vor, wobei maximal zwei Praktika möglich sind. Die Praktika dürfen nicht im selben Bereich absolviert werden. Für Volontäre gelten dieselben Bestimmungen wie für Praktikanten.

DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: www.oegb.at/datenschutz)

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

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

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

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

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässigen Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at.

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

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

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

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

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

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

Nähere Infos dazu unter: www.gpa-djp.at/interesse

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

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

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

Frau Herr Titel

Familienname Vorname

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort

Berufsbezeichnung Betrieb

Telefonisch erreichbar eMail

.....
Datum/Unterschrift

Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle 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