

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Angestellten in den Lichtspieltheatern und  
Audiovisionsveranstaltungsbetrieben in Wien**

**STAND 1. JULI 2017**



[www.gpa-djp.at](http://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 Angestellten in den Lichtspieltheatern und  
Audiovisionsveranstaltungsbetrieben in Wien**

**STAND 1. JULI 2017**



**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
I.	Vertragspartner .....	<a href="#">7</a>	XVI.	Betriebliche Mitarbeitervorsorge .....	<a href="#">11</a>
II.	Geltungsbereich .....	<a href="#">7</a>	XVII.	Jubiläumsgelder .....	<a href="#">12</a>
III.	Geltungsbeginn und Kündigungsbestimmungen .....	<a href="#">7</a>	XVIII.	Begünstigungsklausel .....	<a href="#">12</a>
IV.	Anstellung und Gehalt .....	<a href="#">7</a>	XIX.	Schlichtungskommission .....	<a href="#">12</a>
V.	Allgemeine Pflichten der Angestellten ....	<a href="#">8</a>	XX.	Einsichtnahme .....	<a href="#">12</a>
VI.	Arbeitszeit .....	<a href="#">8</a>	XXI.	Weiterbildung .....	<a href="#">12</a>
VII.	Ruhetage .....	<a href="#">9</a>	XXII.	Gehaltsordnung .....	<a href="#">12</a>
VIII.	Überstunden .....	<a href="#">9</a>	XXIII.	Günstigkeitsklausel .....	<a href="#">13</a>
IX.	Überstundenentlohnung und Zuschläge .	<a href="#">10</a>	XXIV.	Fehlgeldentschädigung .....	<a href="#">13</a>
X.	Urlaub .....	<a href="#">10</a>	XXV.	Kleiderpauschale .....	<a href="#">13</a>
XI.	Urlaubsbeihilfe .....	<a href="#">10</a>	<b>Kollektivvertrag</b>		
XII.	Weihnachtsremuneration .....	<a href="#">10</a>	Abschluss 2017 .....		<a href="#">15</a>
XIII.	Kündigung .....	<a href="#">11</a>	<b>Zusatzinformation</b>		
XIV.	Fortzahlung des Entgeltes bei Dienstverhinderung .....	<a href="#">11</a>	Frühere Gehaltsabschlüsse 2014/15–2005 .....		<a href="#">17</a>
XV.	Abfertigung (alt) und Entgeltfortzahlung im Todesfall .....	<a href="#">11</a>	<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite</i>		

# KOLLEKTIVVERTRAG

## für die Angestellten in den Lichtspieltheatern und Audiovisionsveranstaltungsbetrieben in Wien

### I. VERTRAGSPARTNER

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen der **Fachgruppe Wien der Lichtspieltheater und Audiovisionsveranstalter, Sparte Tourismus und Freizeitwirtschaft, Wirtschaftskammer Wien**, Judenplatz 3-4, 1010 Wien, und dem **Österreichi-**

**schon Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Wirtschaftsbereich Glückspiel/Tourismus/Freizeit**, Deutschmeisterplatz 2, 1013 Wien.

### II. GELTUNGSBEREICH

Der Kollektivvertrag gilt

**1. räumlich:**

für das Gebiet der Stadt Wien,

**2. fachlich:**

für alle Lichtspieltheater- und Audiovisionsveranstaltungsbetriebe in Wien,

**3. persönlich:**

für alle Angestellten, die in einem der in Ziffer 2 bezeichneten Betriebe beschäftigt sind und auf die das Angestelltengesetz (BGBl 292/1921) Anwendung findet.

### III. GELTUNGSBEGINN UND KÜNDIGUNGSBESTIMMUNGEN

**1.** Der Kollektivvertrag tritt am **1. 4. 2005** in Kraft. Mit In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages wird der bisherige Kollektivvertrag (gültig ab 1. April 2002) ersetzt.

*(In dieser Fassung sind alle Änderungen bis 1. Juli 2017 eingearbeitet)*

**2.** Der Kollektivvertrag kann von jedem der Vertragspartner mittels eingeschriebenen Briefes unter Einhaltung einer achtwöchigen Kündigungsfrist zum 31. Dezember gekündigt werden. Während der Kündigungs-

frist sind Verhandlungen über den Abschluss eines neuen Kollektivvertrages aufzunehmen.

**3.** Das Gehaltsschema in Artikel XXII Ziffer 2 soll jedes Jahr verhandelt werden und kann von jedem der Vertragspartner mittels eingeschriebenen Briefes unter Einhaltung einer vierwöchigen Kündigungsfrist zum Kalenderquartal gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über den Abschluss eines neuen Gehaltsschemas aufzunehmen.

### IV. ANSTELLUNG UND GEHALT

**1.** Dem Angestellten ist bei Abschluss des Dienstvertrages eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen. Der § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) ist anzuwenden.

**2.** Unter Berufsjahren im Sinne dieses Kollektivvertrages gelten die Jahre der praktischen Angestelltentätigkeit, die Jahre als Arbeiter in einem Lichtspieltheater sowie die Jahre der Tätigkeit als selbstständiger Kaufmann.

**3.** Die Gehaltserhöhung durch Eintritt in eine höhere Berufsjahresstufe tritt mit dem ersten Tage desjenigen Monats in Kraft, in das der Beginn des neuen Berufsjahres fällt.

**4.** Aushilfsweise Tätigkeiten in einer höheren Beschäftigungsgruppe, die in einem Jahr nicht länger als ununterbrochen 5 Wochen bei Urlaub und 12 Wochen bei Krankheit dauern, begründen keinen Anspruch auf Erhöhung des Entgeltes. Wird dieser Zeitraum jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit in der höheren Beschäftigungsgruppe das Entgelt dieser Gruppe.

#### **5. Teilzeitbeschäftigung:**

Teilzeitbeschäftigten gebührt das Gehalt aliquot. Überstunden liegen bei ihnen erst bei Überschreitung der wöchentlichen Normalarbeitszeit von 40 Stunden bzw. Überschreiten der täglichen Normalarbeitszeit vor.

#### **6. Probemonat:**

Ein Dienstverhältnis auf Probe kann nur für die Höchstdauer eines Monats vereinbart und während dieser Zeit von jedem Vertragsteil jederzeit gelöst werden.

**7.** Die Beschäftigung als Kinoassistent (Art XVIII, Beschäftigungsgruppe IV) ist im Dienstvertrag einvernehmlich zu vereinbaren.

## **V. ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN**

**1.** Die Angestellten sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge des Vorgesetzten ordnungsgemäß durchzuführen.

**2.** Jede selbstständige oder unselbstständige Nebenbeschäftigung ist vor Beginn schriftlich zu melden. Nebenbeschäftigungen, die an der gewissenhaften und ordnungsgemäßen Erfüllung der Dienstpflichten hindern oder die Vermutung einer Befangenheit oder In-

teressenskollision hervorrufen könnten, sind untersagt.

**3.** Die Angestellten sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet. Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 des Angestelltengesetzes.

## **VI. ARBEITSZEIT**

**1.** Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen, ausgenommen in den Fällen der Ziffer 2, 40 Stunden. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit (§ 25 AZG), ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und unter Berücksichtigung des Angestellten zu vereinbaren. Samstage und Sonntage gelten dabei als normale Arbeitstage.

**2.** Durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Einzelvereinbarung, kann ein Durchrechnungszeitraum von 9 bis 52 Wochen festgelegt werden. Im Rahmen eines solchen Durchrechnungszeitraumes kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 9 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit auf 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb des Durchrechnungszeitraumes im Schnitt 40 Wochenstunden nicht überschreitet.

**3.** Durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Einzelvereinbarung, kann bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier zusammenhängende Tage die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden.

**4.** Für Arbeitsleistungen, die keine voll ausfüllende Beschäftigung darstellen, zB für Buchhaltungsarbeiten in einem kleinen Kino, kann eine stundenweise Arbeitszeit pro Woche vereinbart werden.

**5.** Die Arbeitszeit des Geschäftsführers richtet sich nach den normalen Erfordernissen einer Geschäftsführertätigkeit in einem Kino. Nicht unter die normale Tätigkeit fallende Handlungen, sofern sie über die 40-stündige Arbeitszeit hinausgehen und ausdrücklich angeordnet wurden, sind als Überstunden zu werten.

**6.** Für diejenige Geschäftsführer, die mit der Programmierung beauftragt sind, gilt die für die Programmierung aufgewendete Arbeitszeit nicht als Überstunden-



leistung. Sie ist so wie eine Tätigkeit an Ruhetagen, die mit der Programmierung im Zusammenhang steht, durch die Beteiligung am Umsatz abgegolten.

**7.** Der 24. Dezember jedes Jahres ist arbeitsfrei.

**8.** Der 31. Dezember jedes Jahres kann arbeitsfrei sein und als wöchentlicher Ruhetag eingeteilt werden.

Dem Angestellten ist dies spätestens am 15. Dezember jeden Jahres bekannt zu geben.

**9.** Normalarbeitszeitstunden, die in der Zeit von 0:00 Uhr bis 8:00 Uhr geleistet werden, werden vergütet wie Nachtüberstunden gemäß Artikel VIII.

## VII. RUHETAGE

**1.** Als Ruhetage gelten die gesetzlichen Feiertage im Sinne des § 7 Arbeitsruhegesetz (BGBl 144/1983). Das sind:

1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember.

**2.** Für Feiertage und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes (BGBl 144/1983).

**3.** Alle Angestellten haben Anspruch auf eine ununterbrochene 36-stündige wöchentliche Ruhezeit. Die Einteilung dieser Ruhezeit erfolgt durch den Dienstgeber, jedoch muss sie dem Angestellten spätestens eine Woche vorher bekannt gegeben werden; besteht ein Betriebsrat, ist dieser beizuziehen. Bei Nichteinhaltung der 36-stündigen wöchentlichen Ruhezeit ist für die Unterbrechung Ersatzruhe zu gewähren.

**4.** Angestellte, deren Anwesenheit bei der Veranstaltung von Kinovorstellungen aufgrund der Diensterteilung sowie aufgrund des Charakters ihrer Anstellung (mit reinen Büroarbeiten beauftragte Angestellte) nicht erforderlich ist, werden an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen zu Dienstleistungen nicht herangezogen. Wenn sich dies trotzdem als notwendig erweisen sollte, gebührt ihnen für Arbeitsleistungen an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen ein 100 % iger Zuschlag zum normalen Gehalt.

**5.** Angestellten, deren Anwesenheit während der Veranstaltung von Kinovorstellungen erforderlich ist, gebührt in jeder Woche mindestens ein Ruhetag. Die Einteilung des Ruhetages erfolgt durch rechtzeitige Bekanntgabe. Für Arbeitsleistungen an Ruhetagen gebührt ein 100 %iger Zuschlag zum normalen Gehalt.

## VIII. ÜBERSTUNDEN

**1.** Als Überstundenarbeit gilt jede, über die festgesetzte tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit hinausgehende, angeordnete Arbeitsleistung.

**2.** Tagesüberstunden sind Überstunden, die in der Zeit von 8:00 Uhr bis 0:00 Uhr geleistet werden. Als Tagesüberstunde wird jede vollendete halbe Stunde berechnet.

**3.** Nachtüberstunden sind Überstunden, die in der Zeit von 0:00 Uhr bis 8:00 Uhr geleistet werden. Bei Berechnung der Nachtüberstunden wird jede begonnene halbe Stunde als volle halbe Stunde verrechnet.

**4.** Für das reine Büropersonal sind Tagesüberstunden Überstunden, die in der Zeit von 7:30 Uhr bis 20:00 Uhr und Nachtüberstunden jene, die in der Zeit von 20:00 Uhr bis 7:30 Uhr geleistet werden.

**5.** Die Anordnung zur Leistung von Überstunden obliegt dem Arbeitgeber oder dem beauftragten Stellvertreter. Nicht gesondert angeordnete Überstunden werden nur dann als solche gewertet, wenn sie unumgänglich notwendig sind, um einen sonst eintretenden Schaden für das Unternehmen zu vermeiden.

**6.** Die Angestellten sind verpflichtet, geleistete Überstunden spätestens am 20. des Folgemonats dem Arbeitgeber oder dessen Stellvertreter schriftlich bekannt zu geben.

## **IX. ÜBERSTUNDENENTLOHNUNG UND ZUSCHLÄGE**

- 1.** Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag.
- 2.** Der Grundstundenlohn für die Überstundenentlohnung beträgt 1/165 des Bruttomonatsgehaltes.
- 3.** Der Überstundenzuschlag beträgt für Tagesüberstunden 50 %, für Nachtüberstunden sowie für Arbeitsleistungen an Ruhetagen und den gesetzlichen Feiertagen 100 %. (siehe auch VII. 5. letzter Satz!)
- 4.** 100 % Zuschlag gebührt bei Arbeiten am 24. Dezember. Bei nur fallweise Beschäftigten gebührt bei Arbeiten am 24. Dezember kein Zuschlag.

## **X. URLAUB**

- 1.** Für den Anspruch auf Urlaub gilt das Urlaubsgesetz (BGBl Nr 390/76). Das Urlaubsmaß beträgt bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren für das Urlaubsjahr 30 Werktage und erhöht sich nach Vollendung des 25. Jahres auf 36 Werktage.
- 2.** Begünstigten Behinderten im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes gebührt außer dem gesetzlichen Urlaub ein Zusatzurlaub von 3 Tagen in jedem Urlaubsjahr.

## **XI. URLAUBSBEIHILFE**

- 1.** Alle Angestellten erhalten in jedem Kalenderjahr beim Antritt ihres gesetzlichenurlaubes, falls dieser in Teilen gewährt wird, bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spätestens aber am 31. August, eine Urlaubsbeihilfe. Diese beträgt 100 % des im Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw am 31. August zustehenden Bruttomonatsgehaltes.
- 2.** Den während eines Kalenderjahres eintretenden Angestellten gebührt für dasselbe lediglich der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe.
- 3.** Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni, ist die aliquote Urlaubsbeihilfe am 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres, berechnet nach dem Dezemberbruttogehalt, auszubezahlen.
- 4.** Den während des Kalenderjahres austretenden Angestellten ist für dasselbe ebenfalls der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe, berechnet nach dem letzten Bruttomonatsgehalt, auszubezahlen.
- 5.** Teilzeitbeschäftigte erhalten die Urlaubsbeihilfe in der Höhe, die dem durchschnittlichen Entgelt entspricht, das 12 Monate vor dem Auszahlungszeitpunkt verrechnet wurde.

## **XII. WEIHNACHTSREMUNERATION**

- 1.** Alle Angestellten erhalten spätestens am 1. November eine Weihnachtsremuneration. Diese beträgt 100 % des Oktoberbruttogehaltes.
- 2.** Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil der Weihnachtsremuneration; bei austretenden Angestellten berechnet nach dem letzten Monatsgehalt.
- 3.** Teilzeitbeschäftigte erhalten die Weihnachtsremuneration in der Höhe, die dem durchschnittlichen Entgelt entspricht, das 12 Monate vor dem Auszahlungszeitpunkt verrechnet wurde.

### **XIII. KÜNDIGUNG**

**1.** Die Lösung eines Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber kann, soweit nicht günstigere Regelungen bestehen, nur nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes erfolgen. Hat das Dienstverhältnis der tatsächlichen kaufmännischen Tätigkeit im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert, so ist die Kündi-

gung durch den Arbeitgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 Abs 2 Angestelltengesetz möglich.

**2.** Bei Lösung des Dienstverhältnisses durch die Angestellten gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 Abs 4 Angestelltengesetz.

### **XIV. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI DIENSTVERHINDERUNG**

Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten besteht gemäß § 8 Abs 3 Angestelltengesetz Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes zB in folgenden Fällen:

- 1.** bei eigener Eheschließung ..... 3 Arbeitstage,
- 2.** bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister ..... 1 Arbeitstag,
- 3.** bei Tod des/der Ehegatten/in bzw Lebensgefährten/in, wenn er (sie) mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte ..... 2 Arbeitstage,
- 4.** bei Teilnahme an der Beerdigung des/der Ehegatten/in bzw Lebensgefährten/in ..... 1 Arbeitstag,

- 5.** bei Tod der Eltern, Schwiegereltern oder der Kinder ..... 2 Arbeitstage,
- 6.** bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern ..... 1 Arbeitstag,
- 7.** bei Niederkunft der Ehegattin bzw Lebensgefährtin ..... 1 Arbeitstag,
- 8.** bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens zwei Arbeitstage innerhalb eines halben Jahres,
- 9.** für die Zeit notwendiger ärztlicher und zahnärztlicher Behandlung, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.

### **XV. ABFERTIGUNG (ALT) UND ENTGELTFORTZAHLUNG IM TODESFALL**

**1.** Angestellte, die bis zum 31. 12. 2002 eingetreten und nicht in die betriebliche Mitarbeitervorsorge übergetreten sind, haben Anspruch auf eine Abfertigung gemäß §§ 23 und 23a Angestelltengesetz sowie auf Entgeltfortzahlung im Todesfall gemäß Ziffer 2.

**2.** Im Fall des Todes eines/r Angestellten ist das Gehalt bei mehr als einjähriger Betriebszugehörigkeit für den Sterbemonat, bei mehr als fünfjähriger Betriebszuge-

hörigkeit für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen. Anspruchsberechtigt sind die gesetzlichen Erben. Sind solche Personen nicht vorhanden, dann die physischen Personen, welche die Begräbniskosten zahlen. Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem Angestelltengesetz, dann gilt nur der günstigere Anspruch.

### **XVI. BETRIEBLICHE MITARBEITERVORSORGE**

Angestellte, die ab dem 1. 1. 2003 eingetreten oder in die betriebliche Mitarbeitervorsorge übergetreten sind, unterliegen ausschließlich den Bestimmungen

des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes (BGBl I 2002/100).

## **XVII. JUBILÄUMSGELDER**

Für langjährige Dienste werden den Angestellten nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von

15 Jahren mindestens .....	25 %
des Brutto-Monatsgehaltes,	
20 Jahren mindestens .....	50 %
des Brutto-Monatsgehaltes,	

25 Jahren mindestens .....	1 Brutto-Monatsgehalt,
35 Jahren mindestens .....	2 Brutto-Monatsgehälter,
40 Jahren mindestens .....	3 Brutto-Monatsgehälter

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

## **XVIII. BEGÜNSTIGUNGSKLAUSEL**

Sämtliche Begünstigungen, die über die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, ebenso bestehende höhere Gehälter, bleiben den in den Be-

trieben beschäftigten Angestellten für die Dauer ihres Dienstverhältnisses gewährt.

## **XIX. SCHLICHTUNGSKOMMISSION**

Bei Streitfällen, die sich aus den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages ergeben, kommen beide Vertragspartner überein, dass vor Inanspruchnahme des ordentlichen Rechtsweges eine Schlichtungskommission angerufen werden soll, die sich aus je 2 Vertretern der beiden Vertragspartner zusammensetzt.

Die Schlichtungskommission hat die Aufgabe, etwa entstehende Streitfälle nach Möglichkeit gütlich beizulegen. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, so bleibt jeder der beiden streitenden Parteien der ordentliche Rechtsweg offen.

## **XX. EINSICHTNAHME**

Der Kollektivvertrag ist im Kinobetrieb an für die Angestellten deutlich sichtbarer Stelle zur jederzeitigen Einsichtnahme aufzulegen.

## **XXI. WEITERBILDUNG**

Hat der Dienstgeber für den Angestellten Kosten für dessen berufliche Weiterbildung übernommen und endet das Dienstverhältnis binnen eines Jahres nach Beendigung dieser Weiterbildung, so hat der Angestellte dem Dienstgeber diese ihm nachweisbaren

Kosten zurückzuerstatten. Das gilt nicht bei einem begründeten vorzeitigen Austritt des Angestellten (§ 26 Angestelltengesetz) sowie bei Kündigung durch den Dienstgeber.

## **XXII. GEHALTSORDNUNG**

### **1. Beschäftigungsgruppen:**

#### **Beschäftigungsgruppe I**

KassierInnen, auch mit EDV-unterstütztem Kartenverkauf und Abrechnung der Masetten, telefonischer Kartenbestellung, ebenso KassierInnen, die mit der Ausfertigung der Filmabrechnungen, dem Tagesrap-

port oder Ähnlichem betraut sind, KassenbotInnen, HilfsbuchhalterInnen, selbstständige KorrespondentInnen, LohnverrechnerInnen und sonstiges administratives Personal

### **Beschäftigungsgruppe II**

BetriebsleiterInnen gemäß § 5 Abs 8 des Wiener Kinoggesetzes, StellvertreterInnen des Konzessionärs/der Konzessionärin, selbstständige KorrespondentInnen mit Fremdsprachenkenntnissen, LeiterInnen des Lohnbüros, LeiterInnen des Personalbüros oder sonstiges, besonders qualifiziertes, administratives Personal

### **Beschäftigungsgruppe III**

GeschäftsführerInnen im Sinne des § 3 des Wiener Kinoggesetzes, LeiterInnen der Personalabteilung in größeren Betrieben, BilanzbuchhalterInnen und hoch qualifiziertes administratives Personal mit Dispositionsbefugnis

Der/die programmierende GeschäftsführerIn erhält eine Umsatzbeteiligung von 1 %. Diese muss zur Gänze bis spätestens 31. Dezember jedes Jahres ausbezahlt sein.

### **Beschäftigungsgruppe IV**

KinoassistentIn, der/die für alle Tätigkeiten der Beschäftigungsgruppe I sowie fallweise und kurzfristig als Unterstützung (AssistentIn) für die in den Beschäftigungsgruppen II und III genannten Angestellten jeweils nach Dienstfordernis eingesetzt werden kann

## **2. Gehaltsschema:**

### **Gültig ab 1. Juli 2017**

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.232,00	1.533,00	1.590,00	1.546,00
4. und 5. Berufsjahr	1.248,00	1.629,00	1.678,00	1.546,00
6. und 7. Berufsjahr	1.298,00	1.729,00	1.776,00	1.546,00
8. und 9. Berufsjahr	1.355,00	1.729,00	1.872,00	1.546,00
10. Berufsjahr	1.415,00	1.729,00	1.872,00	1.546,00
11. bis 15. Berufsjahr	1.477,00	1.827,00	1.872,00	1.546,00
16. bis 19. Berufsjahr	1.542,00	1.827,00	1.872,00	1.546,00
ab dem 20. Berufsjahr	1.658,00	1.827,00	1.872,00	1.546,00

### **3. Anrechnung der Elternkarenz (§ 15 MSchG, § 2 VKG):**

Elternkarenzen im bestehenden, aufrechten Arbeitsverhältnis werden in der Gehaltsordnung als Berufsjahre gewertet. Dies gilt nur für Elternkarenzen, die ab dem 1. 1. 2013 oder danach beginnen.

*(Abs 3 gilt ab 1. Juli 2012)*

## **XXIII. GÜNSTIGKEITSKLAUSEL**

Übt ein Angestellter in etwa im gleichen Ausmaß Tätigkeiten aus, die sowohl in den Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages als auch in den Geltungsbereich des Kollektivvertrages für Arbeiter in den Lichtspieltheatern und Audiovisionsveranstaltungsbetrie-

ben in Wien fallen, so ist für die Berechnung des Arbeitsentgelts - unbeschadet seiner Einstufung in einen der Kollektivverträge - die für ihn günstigere Lohn- bzw Gehaltsordnung anzuwenden.

## **XXIV. FEHLGELDENTSCHÄDIGUNG**

**1.** KassierInnen ist eine Fehlgeldentschädigung von € 34,85 monatlich und in Kinocentern (ab 2 Sälen) von € 41,06 monatlich zu gewähren.

*(Werte gültig ab 1. Juli 2017)*

**2.** Bei Teilzeitbeschäftigten kann die Fehlgeldentschädigung entsprechend der Arbeitszeit aliquotiert werden.

## **XXV. KLEIDERPAUSCHALE**

**1.** Der Angestellte verpflichtet sich in gepflegter und zweckmäßiger, an einen Dienstleistungsbetrieb angepasster Kleidung und dementsprechenden Schuhen zum Dienst zu erscheinen. Die Kleidung hat den Anforderungen der Arbeitnehmerschutzbestimmungen zu entsprechen. Sofern der Arbeitgeber ausdrücklich das Tragen einer darüber hinausgehenden bestimmten Arbeitskleidung (Uniform, Oberkleidung, wie T-Shirt, Hemd, Bluse oder Pullover) fordert, haben die

betroffenen Angestellten Anspruch auf die Beistellung dieser geforderten Arbeitskleidung. Die betroffenen Angestellten sind verpflichtet, die beigestellte Arbeitskleidung zu tragen.

**2.** Falls der Arbeitgeber die bestimmte Arbeitskleidung fordert, aber nicht beistellt, haben die betroffenen Angestellten Anspruch auf Gewährung einer Kleiderpauschale. Bei Gewährung der Pauschale sind die

betroffenen Angestellten verpflichtet, die vom Arbeitgeber geforderte Arbeitskleidung anzuschaffen und zu tragen.

**3.** Die Pauschale gelangt jeweils am 1. Dezember und am 1. Juni im Nachhinein zur Auszahlung. Für die Kleiderpauschale sind folgende Bruttobeträge vorgesehen:

Jacke/Sakko: ..... € 52,79 (2 x p.a.)  
Leibchen/Hemd: ..... € 31,68 (2 x p.a.)  
Hose: ..... € 26,40 (2 x p.a.)  
Schuhe: ..... € 31,68 (2 x p.a.)

Bei Teilzeitbeschäftigten kann die Kleiderpauschale entsprechend der Arbeitszeit aliquotiert werden. Beginnt oder endet das Dienstverhältnis vor dem oben angeführten Auszahlungstermin, so hat der Angestellte Anspruch auf den aliquoten Teil der Kleiderpauschale.

*(Werte gültig ab 1. Juli 2017)*

*(XXV idF 1. Juli 2011)*

WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN / SPARTE TOURISMUS UND FREIZEITWIRTSCHAFT FACHGRUPPE DER LICHTSPIELTHEATER UND AUDIOVISIONSVERANSTALTER	
Dr. Rudolf Krenn	Dr. Klaus Vögl
Fachgruppenobmann	Fachgruppengeschäftsführer
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN	
Wolfgang Katzian	Karl Proyer
Vorsitzender	Geschäftsbereichsleiter
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN WIRTSCHAFTSBEREICH GLÜCKSPIEL/TOURISMUS/FREIZEIT	
Jürgen Nachbar	Paul Prusa
Wirtschaftsbereichsvorsitzender	Wirtschaftsbereichssekretär
ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN REGION WIEN	
Gerd Wiehart	Norbert Scheed
Regionalvorsitzender	Regionalgeschäftsführer

Wien, am 14. 7. 2005

# KOLLEKTIVVERTRAGSABSCHLUSS 2017

## für die Angestellten in den Lichtspieltheatern und Audiovisionsveranstaltungsbetrieben in Wien

### I. VERTRAGSPARTNER

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen der **Fachgruppe Wien der Kino-, Kultur- und Vergnügungsbetriebe, Sparte Tourismus und Freizeitwirtschaft, Wirtschaftskammer Wien, Judenplatz 3-4, 1010 Wien**, und dem **Österreichi-**

**schen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Glückspiel/Tourismus/Freizeit**, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien.

### II. GELTUNGSBEREICH

#### 1. räumlich:

für das Gebiet der Stadt Wien,

#### 2. fachlich:

für alle Lichtspieltheater- und Audiovisionsveranstaltungsbetriebe in Wien,

#### 3. persönlich:

für alle Angestellten, die in einem der in Ziffer 2 bezeichneten Betriebe beschäftigt sind und auf die das Angestelltengesetz (BGBl 292/1921) Anwendung findet.

### III. GEHALTSSCHEMA

#### 1. Mindestgehälter:

Die kollektivvertraglichen Mindestgehälter des Gehaltsschemas gemäß Artikel XXII Ziffer 2 Rahmenkollektivvertrag – zuletzt erhöht per 1. Juli 2014 - werden ab 1. Juli 2017 neu festgesetzt:

Das neue Gehaltsschema lautet daher:

(siehe Seite [13](#))

### IV. FEHLGELDENTSCHÄDIGUNG:

Die Fehlgeldentschädigung gemäß Artikel XXIV Rahmenkollektivvertrag beträgt ab 1. Juli 2017 € 34,85 bzw in Kinocentern ab 2 Sälen € 41,06.

### V. KLEIDERPAUSCHALE

Die in Zahl XXV. Kleiderpauschale, Abs (3) erwähnten Beträge werden per 1. Juli 2017 erhöht und lauten neu:

Jacke/Sakko: ..... € 52,79 (2 x p.a.)  
Leibchen/Hemd: ..... € 31,68 (2 x p.a.)  
Hose: ..... € 26,40 (2 x p.a.)  
Schuhe: ..... € 31,68 (2 x p.a.)

## VI. IN-KRAFT-TRETEN

Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. Juli 2017 in Kraft und kann von jedem der Vertragspartner mittels eingeschriebenen Briefes unter Einhaltung einer vierwöchigen Kündigungsfrist zum Kalenderquartal gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sind Ver-

handlungen über den Abschluss eines neuen Gehaltschemas aufzunehmen.

Die Vertragspartner halten übereinstimmend fest, dass der nächste Kollektivvertragsabschluss am 1. Juli 2018 in Kraft treten soll.

WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN / SPARTE TOURISMUS UND FREIZEITWIRTSCHAFT  
FACHGRUPPE DER KINO-, KULTUR- UND VERGNÜGUNGSBETRIEBE

KommR Fery Keinrath

Mag. Oswald Bacovsky

Fachgruppenobmann

Fachgruppengeschäftsführer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Wolfgang Katzian

Karl Dürtscher

Vorsitzender

Geschäftsbereichsleiter

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
WIRTSCHAFTSBEREICH GLÜCKSPIEL/TOURISMUS/FREIZEIT

Manfred Schönbauer

Paul Prusa

Wirtschaftsbereichsvorsitzender

Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
REGION WIEN

Franz Georg Brantner

Barbara Teiber

Regionalvorsitzender

Regionalgeschäftsführerin

Wien, am 1. 6. 2017



# ZUSATZINFORMATION

## Frühere Gehaltsabschlüsse

### Gehaltsschema 1. Juli 2014/15

#### Gültig ab 1. Juli 2014

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.179,00	1.467,00	1.521,00	1.480,00
4. und 5. Berufsjahr	1.195,00	1.560,00	1.607,00	1.480,00
6. und 7. Berufsjahr	1.243,00	1.655,00	1.701,00	1.480,00
8. und 9. Berufsjahr	1.297,00	1.655,00	1.792,00	1.480,00
10. Berufsjahr	1.354,00	1.655,00	1.792,00	1.480,00
11. bis 15. Berufsjahr	1.414,00	1.750,00	1.792,00	1.480,00
16. bis 19. Berufsjahr	1.476,00	1.750,00	1.792,00	1.480,00
ab dem 20. Berufsjahr	1.587,00	1.750,00	1.792,00	1.480,00

### Gehaltsschema 1. Juli 2013

#### Gültig ab 1. Juli 2013

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.157,-	1.439,-	1.492,-	1.452,-
4. und 5. Berufsjahr	1.172,-	1.530,-	1.577,-	1.452,-
6. und 7. Berufsjahr	1.219,-	1.624,-	1.669,-	1.452,-
8. und 9. Berufsjahr	1.272,-	1.624,-	1.758,-	1.452,-
10. Berufsjahr	1.328,-	1.624,-	1.758,-	1.452,-
11. bis 15. Berufsjahr	1.387,-	1.717,-	1.758,-	1.452,-
16. bis 19. Berufsjahr	1.448,-	1.717,-	1.758,-	1.452,-
ab dem 20. Berufsjahr	1.557,-	1.717,-	1.758,-	1.452,-

### Gehaltsschema 1. Juli 2012

#### Gültig ab 1. Juli 2012

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.126,-	1.401,-	1.452,-	1.413,-
4. und 5. Berufsjahr	1.141,-	1.489,-	1.535,-	1.413,-
6. und 7. Berufsjahr	1.186,-	1.581,-	1.625,-	1.413,-
8. und 9. Berufsjahr	1.238,-	1.581,-	1.711,-	1.413,-
10. Berufsjahr	1.293,-	1.581,-	1.711,-	1.413,-
11. bis 15. Berufsjahr	1.350,-	1.671,-	1.711,-	1.413,-
16. bis 19. Berufsjahr	1.409,-	1.671,-	1.711,-	1.413,-
ab dem 20. Berufsjahr	1.516,-	1.671,-	1.711,-	1.413,-

## Gehaltsschema 1. Juli 2011

### Gültig ab 1. Juli 2011

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.093,-	1.360,-	1.409,-	1.371,-
4. und 5. Berufsjahr	1.107,-	1.445,-	1.490,-	1.371,-
6. und 7. Berufsjahr	1.151,-	1.534,-	1.577,-	1.371,-
8. und 9. Berufsjahr	1.201,-	1.534,-	1.661,-	1.371,-
10. Berufsjahr	1.255,-	1.534,-	1.661,-	1.371,-
11. bis 15. Berufsjahr	1.310,-	1.622,-	1.661,-	1.371,-
16. bis 19. Berufsjahr	1.367,-	1.622,-	1.661,-	1.371,-
ab dem 20. Berufsjahr	1.471,-	1.622,-	1.661,-	1.371,-

## Gehaltsschema 1. Juli 2010

### Gültig ab 1. Juli 2010

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.070,-	1.332,-	1.380,-	1.342,-
4. und 5. Berufsjahr	1.084,-	1.415,-	1.459,-	1.342,-
6. und 7. Berufsjahr	1.127,-	1.502,-	1.544,-	1.342,-
8. und 9. Berufsjahr	1.176,-	1.502,-	1.626,-	1.342,-
10. Berufsjahr	1.229,-	1.502,-	1.626,-	1.342,-
11. bis 15. Berufsjahr	1.283,-	1.588,-	1.626,-	1.342,-
16. bis 19. Berufsjahr	1.338,-	1.588,-	1.626,-	1.342,-
ab dem 20. Berufsjahr	1.440,-	1.588,-	1.626,-	1.342,-

## Gehaltsschema 1. Juli 2009

### Gültig ab 1. Juli 2009

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.058,07	1.316,95	1.364,58	1.327,18
4. und 5. Berufsjahr	1.071,70	1.398,66	1.442,85	1.327,18
6. und 7. Berufsjahr	1.113,78	1.484,82	1.526,80	1.327,18
8. und 9. Berufsjahr	1.162,70	1.484,82	1.607,34	1.327,18
10. Berufsjahr	1.214,86	1.484,82	1.607,34	1.327,18
11. bis 15. Berufsjahr	1.268,18	1.569,94	1.607,34	1.327,18
16. bis 19. Berufsjahr	1.322,62	1.569,94	1.607,34	1.327,18
ab dem 20. Berufsjahr	1.423,59	1.569,94	1.607,34	1.327,18

## Gehaltsschema 1. April 2008

### Gültig ab 1. April 2008

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.035,29	1.288,60	1.335,21	1.298,61
4. und 5. Berufsjahr	1.048,63	1.368,55	1.411,79	1.298,61
6. und 7. Berufsjahr	1.089,80	1.452,86	1.493,93	1.298,61
8. und 9. Berufsjahr	1.137,67	1.452,86	1.572,74	1.298,61
10. Berufsjahr	1.188,71	1.452,86	1.572,74	1.298,61
11. bis 15. Berufsjahr	1.240,88	1.536,14	1.572,74	1.298,61
16. bis 19. Berufsjahr	1.294,15	1.536,14	1.572,74	1.298,61
ab dem 20. Berufsjahr	1.392,95	1.536,14	1.572,74	1.298,61

## Gehaltsschema 1. April 2007

### Gültig ab 1. April 2007

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	1.013,00	1.260,86	1.306,47	1.270,66
4. und 5. Berufsjahr	1.026,06	1.339,09	1.381,40	1.270,66
6. und 7. Berufsjahr	1.066,34	1.421,59	1.461,77	1.270,66
8. und 9. Berufsjahr	1.113,18	1.421,59	1.538,88	1.270,66
10. Berufsjahr	1.163,12	1.421,59	1.538,88	1.270,66
11. bis 15. Berufsjahr	1.214,17	1.503,07	1.538,88	1.270,66
16. bis 19. Berufsjahr	1.266,29	1.503,07	1.538,88	1.270,66
ab dem 20. Berufsjahr	1.362,96	1.503,07	1.538,88	1.270,66

## Gehaltsschema 1. April 2006

### Gültig ab 1. April 2006

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	997,05	1.241,00	1.285,90	1.250,65
4. und 5. Berufsjahr	1.009,90	1.318,00	1.359,65	1.250,65
6. und 7. Berufsjahr	1.049,55	1.399,20	1.438,75	1.250,65
8. und 9. Berufsjahr	1.095,65	1.399,20	1.514,65	1.250,65
10. Berufsjahr	1.144,80	1.399,20	1.514,65	1.250,65
11. bis 15. Berufsjahr	1.195,05	1.479,40	1.514,65	1.250,65
16. bis 19. Berufsjahr	1.246,35	1.479,40	1.514,65	1.250,65
ab dem 20. Berufsjahr	1.341,50	1.479,40	1.514,65	1.250,65

## Gehaltsschema 1. April 2005

### Gültig ab 1. April 2005

	<b>BG I</b>	<b>BG II</b>	<b>BG III</b>	<b>BG IV</b>
1. bis 3. Berufsjahr	976,50	1.219,05	1.263,15	1.228,50
4. und 5. Berufsjahr	989,10	1.294,65	1.335,60	1.228,50
6. und 7. Berufsjahr	1.027,95	1.374,45	1.413,30	1.228,50
8. und 9. Berufsjahr	1.073,10	1.374,45	1.487,85	1.228,50
10. Berufsjahr	1.124,55	1.374,45	1.487,85	1.228,50
11. bis 15. Berufsjahr	1.173,90	1.453,20	1.487,85	1.228,50
16. bis 19. Berufsjahr	1.224,30	1.453,20	1.487,85	1.228,50
ab dem 20. Berufsjahr	1.317,75	1.453,20	1.487,85	1.228,50



# 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.


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


## Interessengemeinschaften


Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten


 **IG PROFESSIONAL** für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz für FachexpertInnen und Führungskräfte


 **IG FLEX** für WerkvertragnehmerInnen, freie DienstvertragnehmerInnen und GewerbescheininhaberInnen ohne eigene Angestellten


 **IG SOCIAL** für Alten-, Kranken-, BehindertenbetreuerInnen, SozialarbeiterInnen, aber auch Angestellte in sozialen Berufen

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

 **IG EDUCATION** für ErwachsenenbildnerInnen, (freie) TrainerInnen, LehrerInnen an Fachhochschulen und Privatuniversitäten, Menschen in Beratungsberufen

 **IG EXTERNAL** für AußendienstmitarbeiterInnen, ServicetechnikerInnen, mobile KrankenpflegerInnen, BaustellenleiterInnen, LeiterInnen internationaler Forschungsprojekte, ForstaufseherInnen oder KundenbetreuerInnen von Versicherungen

 **IG 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

 **IG POINT-OF-SALE** für Menschen in Verkauf und Beratung (zB VerkäuferInnen, BankkundenbetreuerInnen, KundenbetreuerInnen, ...)

## 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.

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 Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

**Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

**Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

**Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

**Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

**Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

**Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

**Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

[www.gpa-djp.at](http://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](http://www.gpa-djp.at) - eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)