


**Kollektivvertrag für Angestellte  
der gewerblichen Molkereien und Käsereien**

gültig ab 1.11.2004

## **§ 1 Vertragschließende**

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Bundessparte Gewerbe und Handwerk, Bundesinnung der Molkereien und Käsereien einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Sektion Industrie und Gewerbe, andererseits




## **§ 2 Geltungsbereich**

Der Vertrag gilt:

örtlich: für das gesamte Bundesgebiet Österreich;

fachlich: für alle Betriebe und deren Nebenbetriebe, die Mitglieder der Bundesinnung sind;

räumlich: für alle Angestellten und Lehrlinge der oben angeführten Betriebe.




## **§ 3 Geltungsdauer**

1) Der Kollektivvertrag tritt am 1. November 2004 in Kraft. Gleichzeitig treten alle in den Geltungsbereich dieses Vertrages fallenden Kollektivverträge und Zusatzkollektivverträge außer Kraft.

2. Der Kollektivvertrag kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Letzten eines Kalendermonates mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

3. Die in diesem Vertrag festgesetzten Mindestgehälter, Nachtarbeitszuschläge und Lehrlingsentschädigungen können mit einmonatiger Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

4. Im Falle der Kündigung bleiben bis zum Abschluss eines neuen Vertrages die alten Bestimmungen in Kraft. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.



## **§ 4 Arbeitszeit**

1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 38,5 Stunden. In die Normalarbeitszeit sind Pausen, welcher Art auch immer, nicht einzurechnen.

Die Einteilung der täglichen Arbeitszeit bleibt in Anpassung an die örtlichen Verhältnisse der Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat vorbehalten. Für Jugendliche gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Bestehende günstigere Übungen und Vereinbarungen, die eine kürzere Arbeitszeit betreffen, bleiben aufrecht.

Für Teilzeitbeschäftigte wird die Arbeitszeit im selben Verhältnis reduziert oder wird die Relation zwischen Normalarbeitszeit und Teilarbeitszeit im Einkommen aufrechterhalten.

2. Die wöchentliche Arbeitszeit kann bis 40 Stunden ausgedehnt werden, wenn dafür Freizeitausgleich im Verhältnis 1:1 gewährt wird. Durch die Mehrarbeit darf die tägliche Arbeitszeit von 9 Stunden nicht überschritten werden. Auf Zuschläge - ausgenommen Überstundenzuschläge - ist Rücksicht zu nehmen. Der Zeitraum für den Freizeitausgleich ist einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer festzulegen und soll nach Tunlichkeit in ganzen Tagen gewährt werden.

Mehrleistungsstunden bis zu einem Ausmaß von 12 Stunden können in die nächste Periode vorgetragen werden, darüber hinausgehende sind wie Überstunden abzurechnen.

3. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses werden Mehrarbeitsstunden wie Überstunden abgerechnet.

Dies gilt nicht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch begründete Entlassung und ungerechtfertigten Austritt. In diesen Fällen gebührt nur die Entlohnung als Normalarbeitszeit.

4. Die Arbeitszeitverkürzung vom 1. Mai 1987 im Ausmaß von 1,5 Stunden ist auf alle künftigen gesetzlichen oder rahmenkollektivvertraglichen Regelungen, die eine Arbeitszeitverkürzung beinhalten, anzurechnen.

5. Am 24. Und am 31. Dezember endet die betriebliche Arbeitszeit nach Ableistung von 4 Arbeitsstunden. Die darüber hinausgehende Arbeitsleistung ist als Überstunde zu bezahlen.

6. Soweit bisher der Tag des Landespatrones als bezahlter Feiertag gegolten hat, gilt diese Regelung weiterhin.



## **§ 5 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit**

1. Überstunden sind ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunden, die über die kollektivvertragliche Arbeitszeit hinausgehen. Wer zur Anordnung von Überstunden berechtigt ist, wird im Betrieb bekannt gemacht.

2. Für Überstunden wird ein Zuschlag geleistet. Er beträgt:

von 5.30 Uhr früh bis 20 Uhr .....50 %

von 20 Uhr bis 5.30 Uhr früh .....100 %

an freien Tagen.....100 %

des auf die Stunde entfallenden Gehaltes.

3. Grundlage für die Berechnung der Grundstunde für Überstunden und des vorbezeichneten Zuschlages je Arbeitsstunde ist 1/167 des Betrages, der sich aus 14 Zwölftel des letzten Monatsgehaltes ergibt. Für Zwecke der Berechnung einer Normalarbeitsstunde ist das Monatsgehalt durch 167 zu teilen.

4. Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sind nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig. Die Bestimmungen des Feiertagsruhegesetzes gelten sinngemäß.

5. Wird an einem Sonntag gearbeitet, so erhält der Angestellte dafür einen Ersatzruhetag in der Vorwoche, in derselben Woche oder in der nächstfolgenden Woche. Außerdem gebührt ihm für die geleistete Arbeit an diesem Sonntag ein Zuschlag von 50 % des auf die Stunde entfallenden Gehaltes. Wird kein freier Tag gewährt, so ist ein Zuschlag von 100 % zu bezahlen (siehe Anhang).

6. Wird ein Angestellter an einem Feiertag zur Arbeit herangezogen, so kann er hierfür einen Ersatzruhetag in Anspruch nehmen. In diesem Fall gebührt ihm für die an diesem Feiertag geleisteten Arbeitsstunden ein Zuschlag von 50 % des auf die Stunde entfallenden Gehaltes. Wird kein Ersatzruhetag gewährt, ist zu den im Monatsgehalt abgegoltenen Normalstunden ein Entgelt für geleistete Arbeit von 100 % und ein Zuschlag von 100 % zu bezahlen (siehe Anhang).

7. Ein Ersatzruhetag kann nicht mit einem gesetzlichen Feiertag abgegolten werden.

8. Fallen mehrere Zuschläge zusammen, so werden diese addiert.

9. Wird aus Zweckmäßigkeitsgründen eine Überstundenpauschale vereinbart, so hat für die Berechnung der monatlichen Pauschalsumme der Grundsatz zu gelten, dass sie der durchschnittlich geleisteten Überstundenanzahl entspricht, wobei die obigen Zuschläge zu berücksichtigen sind.

Die Berechnungsbasis für bestehende Überstundenpauschalen bilden die in der Mindestgehaltstabelle angeführten kollektivvertraglichen Sätze.

10. Ansprüche gem. Abs. 2 müssen binnen vier Monaten nach dem Tag der Verrichtung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt. In jedem Fall ist die Bezahlung der nicht verrechneten Überstunden anlässlich der monatlichen Gehaltsauszahlung anzufordern.

11. Die Abgeltung von Überstunden in Form von Zeitausgleich ist nicht erzwingbar und kann nur im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer erfolgen.



## § 6 Nachtarbeit

Bei der Arbeitszeiteinteilung zwischen 20 Uhr und 5.20 Uhr ist dem Angestellten eine Nachtzulage von 50 % des auf die Stunde entfallenden Gehaltes zu bezahlen.



## § 7 Verwendungsgruppen

Die Einstufung erfolgt nach Verwendungsgruppen und Berufsjahren (Gehaltsstufen). Die Verwendungsgruppen sind folgende:

### Verwendungsgruppe I

*Tätigkeitsmerkmale:*

**Angestellte, die schematische oder mechanische Arbeiten verrichten, die als einfache Hilfsarbeiten zu werten sind.**

*Schulbildung:*

Zweijährige kaufmännische Schule bzw. abgeschlossene Lehrzeit.

*Kaufmännische Angestellte:*

z.B.: Maschinschreiber, Bürohilfskräfte, wie Postexpedienten, Lohnschreiber, Lieferscheinschreiber u.ä. (reine Abschreibearbeiten), Eingeben von EDV-Daten während der Anlernzeit (höchstens jedoch für die Dauer von drei Monaten). Telefonisten, Konzept,

## **Verwendungsgruppe II**

*Tätigkeitsmerkmale:*

**Angestellte, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, für die in der Regel eine kurze Einarbeitungszeit erforderlich ist. Auch während der Einarbeitungszeit ist die Einreihung in die vorstehende Gruppe durchzuführen.**

*Schulbildung:*

Wie Verwendungsgruppe I oder abgeschlossene mittlere Lehranstalt.

*Kaufmännische Angestellte:*

z.B. Stenotypisten, Datatypisten, Telefonisten mit Auskunft oder solche, die zehn oder mehr Nebenstellen oder zugleich für Büroarbeiten herangezogen werden.

Qualifizierte Hilfskräfte im Büro und Betrieb, wie Leiferscheinrechner, Karteiführer, Fakturisten, Verkäufer im Detailgeschäft, sofern mit diesen nicht ein besonderes Übereinkommen getroffen wurde.

Tätigkeiten in der Datenerfassung zur Eingabe bzw. Übertragung von Daten auf Datenträger, einschließlich der Prüfung der eingegebenen Daten.

## **Verwendungsgruppe III**

*Tätigkeitsmerkmale:*

**Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen technische oder kaufmännische Arbeiten im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages selbständig erledigen.**

*Schulbildung:*

Zweijährige bzw. vierjährige kaufmännische oder technische Fachschule oder abgeschlossene mittlere Lehranstalt oder Hochschule.

*Kaufmännische Angestellte:*

z.B.: Stenotypisten (Korrespondenten), Datatypisten mit besonderer Verwendung;

Bürokräfte in der Lohn- und Gehaltsverrechnung (das sind Angestellte, die Kontrolle, Abrechnung, Verbuchung der Löhne oder Gehälter durchführen und in kleinen Betrieben den Verkehr mit den Abrechnungsstellen, z.B. Finanzamt, Krankenkasse usw. besorgen), Kassiere, Bürokräfte in Buchhaltung (wie Kontenführer, Saldokontisten, Magazin-, Material- und Lagerbuchhalter u.ä.).

Magazineure,

Hofberater,

Milchverrechner, Angestellte im Ein- und Verkauf, Expedienten, Fahrverkäufer, sofern sie Verkaufsgespräche führen, Inkassanten,

Programmierer im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale, insbesondere während der Einarbeitung, Operator,

Tätigkeiten in der Datenerfassung mit Aufsichts- oder Koordinationsfunktion.

*Technische Angestellte:*

z.B. Laboranten, die die volle Verantwortung für ihre Tätigkeiten zu übernehmen haben, technische Molkerei- und Käsereiangestellte (Obermeier, Oberkäser usw.)

## **Verwendungsgruppe IV**

*Tätigkeitsmerkmale:*

**Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen mit mindestens zwei bis fünf Angestellten, worunter sich Angestellte der Verwendungsgruppe III befinden müssen, beauftragt sind.**

*Schulbildung:*

Wie Verwendungsgruppe III.

*Kaufmännische angestellte;*

z.B.: selbständige Buchhalter, Abteilungsleiter, Genossenschafts- und Filialinspektoren, Versandleiter, Kassiere, Einkäufer, Magazineure, Fahrparkleiter, selbständige Programmierer, Analytiker.

*Technische Angestellte:*

z.B. Betriebsleiter, Laboratoriumsleiter, maschinen- und Werkmeister mit Meisterbrief.

## **Verwendungsgruppe V**

*Tätigkeitsmerkmale:*

**Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittliche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von größeren Angestelltengruppen (über fünf Angestellte, von denen entweder einer der Verwendungsgruppe IV oder mehrere der Verwendungsgruppe III angehören müssen) beauftragt sind.**

*Schulbildung:*

Wie Verwendungsgruppe III

*Kaufmännische Angestellte:*

z.B.: Stellvertreter von Angestellten der Verwendungsgruppe VI, Oberbuchhalter,

Leiter des Personalbüros,  
Leiter der EDV mit mittlerer Datentechnik oder mit beschränkter integrierter Anwendung.

Programmierer im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale (zum Beispiel Programmierer, die projektbezogene Gesamtprogramme erstellen, Systemprogrammierer), Analytiker, die auf Grund ihrer besonderen Qualifikation (System- oder Organisationskenntnisse) umfassende und schwierige Organisationsabläufe für die Programmierung vorbereiten.

*Technische Angestellte:*

z.B.: Leiter von Betriebshauptabteilungen (das sind Angestellte, die einen größeren Wirkungsbereich als Angestellte der Verwendungsgruppe IV zu betreuen haben), Betriebsleiter und Molkereileiter in größeren Betrieben, soweit sie nicht nach Verwendungsgruppe VI zu entlohnen sind, Stellvertreter von Angestellten der Verwendungsgruppe VI.

## **Verwendungsgruppe VI**

*Tätigkeitsmerkmale:*

**Angestellte, mit umfassenden Kenntnissen und Erfahrungen in leitenden, das Unternehmen in ihrem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen. Ferner Angestellte mit verantwortungsreicher und schöpferischer Arbeit.**

*Kaufmännische und technische Angestellte:*

z.B.: Geschäftsführer, Prokuristen und Molkereileiter - diese in Betrieben mit einer täglichen Milchlieferung von mehr als 50.000 Liter - alle, soweit mit ihnen keine Sondervereinbarungen getroffen wurden.

Bei Rahmanlieferung wird die Milchmenge im Durchschnitt 1 : 6 ermittelt. Für Betriebe, die nicht als Molkereien und Käsereien gelten, ist die Betriebsgröße, gemessen am Jahresumsatz, sinngemäß zu berücksichtigen.



## **§ 8 Allgemeine Bestimmungen über die Verwendungsgruppe**

1. Die Verwendungsgruppe I hat 3 Dienstjahre, die Verwendungsgruppe II hat 6, die Verwendungsgruppe III und IV haben 8, die Verwendungsgruppe V hat 9, die Verwendungsgruppe VI hat 3 Gehaltsstufen. Diese Gehaltsstufen umfassen für die Verwendungsgruppen II bis V eine Dienstzeit von 3 Berufsjahren, für die Verwendungsgruppe VI 5 Verwendungsgruppenjahre.

2. Für die Einreihung in eine bestimmte Gehaltsstufe werden die in einem Angestelltenverhältnis zugebrachten Dienstzeiten nach Maßgabe folgender Grundsätze angerechnet:

- a) die in demselben oder gleichartigen Betrieb zugebrachten Dienstzeiten zur Gänze.
- b) Die in einem andersartigen Betrieb zugebrachten Dienstzeiten zur Hälfte,
- c) Die im Wehrdienst zugebrachte Zeit zur Gänze, wenn unmittelbar vor der Wehrdienstleistung in einem andersartigen Betrieb ein Dienstverhältnis als Angestellter mindestens schon drei Jahre gedauert hat, sonst zur Hälfte,

d) Die Zeit des Gehilfen- und Meisterkurses in Rotholz bzw. Wolfpassing wird für die Einstufung entsprechend der Dauer je eines Kurses angerechnet.

3. Bei Übernahme von Arbeitern in das Angestelltenverhältnis werden für die Einstufung in die jeweilige Verwendungsgruppe von den im gleichen Betrieb verbrachten Arbeitervordienstzeiten 5 Jahre voll und die weiteren Jahre zur Hälfte angerechnet. Weiters werden die im gleichen Betrieb erbrachten gewerblichen Lehrzeiten ab 1. Juli 1983 und die kaufmännischen Lehrzeiten ab 1. August 1984 voll angerechnet.

4. Nach Zusammenrechnung aller anrechenbaren Dienstzeiten werden diese auf einen vollen Monat aufgerundet.

5. Alle Gehälter, die sich nach obiger Grundlage ergeben, sind grundsätzlich Mindestgehälter. Sie werden in der Mindestgehaltstabelle, die einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages bildet, angeführt.

6. Jene überkollektivvertraglichen Bezahlungen, die auf einer Mehrleistung beruhen, bleiben in ihrer derzeitigen nominellen Höhe weiter aufrecht.

7. Alle Angestellten werden nach der Art ihrer vorwiegend ausgeübten Tätigkeit, unter Berücksichtigung der Schulbildung bzw. der fachlichen Vorbildung und der praktischen Arbeitserfahrungen in die vorgesehenen Verwendungsgruppen eingereiht.

8. Angestellte unter 18 Jahren erhalten 90 % des ihnen laut Verwendungsgruppe zustehenden Gehaltes. Nach einjähriger Beschäftigungsdauer erhalten sie das volle kollektivvertragliche Gehalt.

9. Die Einreihung in die Verwendungsgruppe wird von der Geschäftsführung unter Mitwirkung des Betriebsrates vorgenommen.

10. Die Einreihung in die Verwendungsgruppe, die Anzahl der angerechneten Dienstjahre und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Veränderungen sind den Angestellten mittels Dienstzettels bekannt zu geben.

11. Angestellte der Verwendungsgruppe I sind ab Beginn des vierten Dienstjahres in die Verwendungsgruppe II, Gehaltsstufe 2, einzureihen.

12. Angestellte der Verwendungsgruppe II bis IV mit 16 anrechenbaren Berufsjahren, von denen die letzten 8 Berufsjahre im Betrieb verbracht sein müssen, rücken hinsichtlich der Gehaltszahlung in die nächsthöhere Verwendungsgruppe weiter. Die Gehaltszahlung erfolgt nach der jeweils betragsmäßig nächsthöheren Gehaltsstufe, die Erhöhung muss aber mindestens € 32,03 betragen; eine eventuelle Aufzahlung entfällt bei der nächsten kollektivvertraglichen Vorrückung. Eine Einreihung in die nächsthöhere Verwendungsgruppe ist dadurch nicht bedingt. Die Gehaltsstufen 7a und 7b gelten nur für jene Angestellten, die in Verwendungsgruppe V eingestuft sind.



## **§ 9 Gehälter und Deputate**

1. Die Auszahlung der Gehälter erfolgt am letzten Arbeitstag jeden Monats im nachhinein mit schriftlicher Abrechnung.

2. Deputate und sonstige Sachleistungen bilden einen Teil des Entgeltes und werden zu den behördlich festgesetzten und, soweit solche nicht bestehen, zu den vereinbarten Sätzen eingerechnet.

3. Jeder Angestellte hat das Recht auf unentgeltlichen Bezug von täglich 1 Liter Vollmilch (in Flaschen etc.)



Das Milchdeputat kann aber durch innerbetriebliche Vereinbarung in wertmäßig gleicher Höhe durch ein Butterdeputat ersetzt werden. Jeder Angestellte hat darüber hinaus das Recht zum unentgeltlichen Bezug von 1 Kilogramm Butter pro Monat. Dieses Deputat kann in Geld abgelöst werden.

Jeder Angestellte hat weiters Anspruch auf unentgeltlichen Bezug von inländischem Käse im Wert von € 6,97 pro Monat.

Jeder Arbeitnehmer erhält mit 1. Dezember jeden Jahres als Weihnachtsgabe Käse im Wert von € 6,97 und 1 Kg Butter (Regelung ab 1.11.1993).

Durch Betriebsvereinbarung können das Milchdeputat, das Käsedeputat sowie die Weihnachtsgaben in Geld abgelöst werden. In Betrieben ohne Betriebsrat kann eine Ablöse durch Einzelvereinbarungen erfolgen, die der Zustimmung des Kollektivvertragspartners der Arbeitnehmer bedürfen. Diese gilt als erteilt, wenn die Gewerkschaft innerhalb von drei Wochen (ab Übersendung der Vereinbarung mittels eingeschriebenen Briefes) keinen Widerspruch erhebt.

Bisher günstigere Bedingungen in den Betrieben hinsichtlich der Deputate bleiben aufrecht und dürfen nicht zuungunsten der Angestellten abgeändert werden.

4. Bis zu einem täglichen Kassaumsatz von € 1.453,46 erhalten Kassierer ein Mankogeld in der Höhe von 1 % des Umsatzes, höchstens aber € 18,06 monatlich. Für Kassierer mit einem täglichen Kassaumsatz von mehr als € 1.453,46 ist innerbetrieblich ein höheres Mankogeld festzulegen. Das Mankogeld gelangt 12mal pro Jahr zur Auszahlung. Bestehende günstigere Mankoregelungen bleiben aufrecht.

5. Angestellte, die unter erschwerten Bedingungen im Sinne des § 68 EstG (niedrige Temperaturen im Kühlraum) beschäftigt sind, können für die Zeit dieser Arbeit im Wege einer innerbetrieblichen Regelung eine Zulage in der Höhe bis zu 5 % des kollektivvertraglichen Grundgehältes erhalten.



## **§ 10 Einstellungsbeschränkungen**

1. Personen, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen nicht als Angestellte beschäftigt werden.

2. Es dürfen nur Angestellte mit einer mindestens zweijährigen Fachschulausbildung oder mindestens sechs Klassen Mittelschule bzw. abgeschlossener kaufmännischer Lehrzeit neu eingestellt werden. Ausgenommen hiervon sind Dienstnehmer mit Spezialkenntnissen oder besonderen Fachkenntnissen aufgrund langjähriger Berufserfahrung. Ebenso gilt die für die Einreihung in eine Verwendungsgruppe vorgeschriebene Schulbildung nur für Angestellte, welche ab Geltungsbeginn des Kollektivvertrages eingestellt werden.

Die vorgeschriebene Schulbildung ist durch ein Zeugnis über den erfolgreichen, ordnungsgemäßen Abschluss nachzuweisen.

3. Als Praktikanten (Volontäre) dürfen nur Personen eingestellt werden, die das 16. Lebensjahr vollendet haben und eine mindestens zweijährige Fachschule oder sechsklassige Mittelschulbildung nachweisen. Die Dauer ihrer Einstellung und das Gehalt wird zwischen der Geschäftsführung und dem Dienstnehmer unter Mitwirkung des Betriebsrates vereinbart.



## **§ 11 Freizeit bei Dienstverhinderung**

1. Bei angezeigten und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaß zu gewähren:

- Bei eigener Eheschließung.....3 Arbeitstage,
- beim Tode des Ehegatten (-gattin).....3 Arbeitstage,
- beim Tode einer anderen im gleichen Haushalt lebenden und vom Arbeitnehmer zu erhaltenden Person.....3 Arbeitstage,
- beim Tode der Eltern.....2 Arbeitstage,
- beim Tode eines Kindes, das mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte.....2 Arbeitstage,
- bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushaltes oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushaltes.....2 Arbeitstage,
- bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern.....1 Arbeitstag,
- bei Niederkunft der Ehefrau oder einer anderen im gleichen Haushalt lebenden und vom Arbeitnehmer zu erhaltenden Person.....1 Arbeitstag,
- beim Tode der Kinder, die mit dem Angestellten nicht im gemeinsamen Haushalt lebten, von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern.....1 Arbeitstag.

2. Bei den Dienstverhinderungen durch Todesfall gebührt, wenn das Begräbnis außerhalb des Wohnortes des Angestellten stattfindet, außerdem die notwendige Freizeit für die Hin- und Rückfahrt zum Begräbnisort im Höchstausmaß eines weiteren Arbeitstages.



## **§ 12 Urlaub, Krankenurlaub und Heimaufenthalte**

### **1. Urlaubsausmaß:**

1. Für das Urlaubsausmaß und die Urlaubsvoraussetzungen gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes (Bundesgesetz vom 7. Juli 1976 betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung) in der jeweiligen Fassung.
2. Dienstzeiten gemäß § 8 (2) sind auch für die Bemessung des Urlaubsausmaßes maßgebend, soweit das Urlaubsgesetz keine günstigere Regelung vorsieht.
3. Während desurlaubes darf der Dienstnehmer keine dem Erholungszweck desurlaubes widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.
2. Wird soweit für den 24. Als auch für den 31. Dezember urlaub vereinbart, sind beide Tage insgesamt mit einem urlaubstag zu bewerten. Wird nur an einem der beiden Tage urlaub in anspruch genommen, ist er gemäß urlg 1977, i.d.g.f., mit einem urlaubstag zu verrechnen.

### 3. Krankenurlaub - Heimaufenthalte:

Von der Krankenkasse gewährte Krankenurlaube oder Heimaufenthalte sind nur dann als Krankheitsfälle zu behandeln, wenn der Dienstnehmer eine Bestätigung der Krankenkasse über seine Arbeitsunfähigkeit für diese Zeit erbringt. Solche Zeiten dürfen nicht auf den gesetzlich zu gewährenden Erholungsurlaub angerechnet werden.



## § 12a Urlaubsentgelt

1. Sind regelmäßige Überstunden gemäß § 2 Absatz 2, 2. Satz des Generalkollektivvertrages über den Begriff des Urlaubsentgeltes bei Bemessung des Urlaubsentgeltes mit zu berücksichtigen, so gelten Überstunden dann als regelmäßig, wenn sie mindestens 7 der letzten Kalendermonate vor Urlaubsantritt geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnittes sind die letzten 12 Kalendermonate heranzuziehen.

Kalendermonate; in denen überwiegend Krankheit, Urlaub oder sonstige bezahlte Dienstverhinderungen vorliegen, sind sowohl für die Ermittlung der Regelmäßigkeit als auch für die Berechnung des Überstundendurchschnittes auszuschneiden. Um die ausgeschiedenen Monate ist der Rückrechnungszeitraum zu verlängern.

2. Bestehen vor Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages in den Betrieben andere Rückbetrachtungszeiträume für die Regelmäßigkeit und die Durchschnittsberechnung als 7 bzw. 12 Kalendermonate, dann bleiben diese Regelungen weiterhin aufrecht. Derartige Regelungen können auch in Zukunft im Einvernehmen mit dem Betriebsrat eingeführt werden.

Bestehende und im Sinne dieses Absatzes künftig abgeschlossene Betriebsvereinbarungen über die Berechnung des Urlaubsentgeltes gelten als Betriebsvereinbarung im Sinne des ArbVG.



## § 13 Karenzurlaub

1. Der erste Karenzurlaub innerhalb des Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 Mutterschutzgesetzes wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, der Dauer des Krankentgeltanspruches, der Urlaubsdauer und bei Bemessung der Höhe der Abfertigung bis zum Höchstausmaß von 10 Monaten angerechnet. Voraussetzung für diese Anrechnung ist jedoch eine dreijährige Dauer des Dienstverhältnisses wobei ein Karenzurlaub im obigen Sinn einzurechnen ist.

2. Der erste Karenzurlaub innerhalb eines Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 Mutterschutzgesetz wird bis zum Höchstausmaß von 10 Monaten für die Einstufung berücksichtigt. Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch eine dreijährige Dauer des Dienstverhältnisses. Die Anrechnung des Karenzurlaubes gilt für Karenzurlaube, die ab dem 1. März 1981 beginnen.



## § 14 Gehaltszahlung in Krankheitsfällen und im Todesfall

Wenn ein Angestellter durch Krankheit oder Unglücksfall an der Leistung seines Dienstes verhindert wird, so hat er Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes nach den Vorschriften des § 8 Angestelltengesetz in seiner jeweiligen Fassung. Beim Tode eines Angestellten, dessen Dienstverhältnis länger als ein Jahr gedauert hat, ist das volle Gehalt für den Sterbemonat zu bezahlen. Im übrigen gelten im Todesfall die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.



## **§ 15 Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss**

1. Allen Angestellten ist zwischen dem 1. Und 15. Juni jeden Jahres ein Urlaubszuschuss in der Höhe des Maigehaltes und spätestens am 30. November jeden Jahres eine Weihnachtsremuneration in der Höhe des Novembergehaltes auszubezahlen. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt in beiden Fällen der aliquote Teil.

2. Lehrlinge erhalten Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss in der Höhe der Lehrlingsentschädigung.

3. Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit beendet haben, setzt sich der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und des ab Beendigung der Lehrzeit zustehenden Gehaltes zusammen.



## **§ 16 Lösung des Dienstverhältnisses bei Erreichung der Altersgrenze bzw. Mutterschaft**

1. Sollten Angestellte bei Erreichung der Altersgrenze, also bei Frauen bei Erreichung des 60. Bei Männern bei Erreichung des 65. Lebensjahres, infolge Übertrittes in den Ruhestand ihr Dienstverhältnis gegenüber dem Dienstgeber kündigen, dann erhalten sie die ihnen gesetzlich zustehende Abfertigung. Dieses gilt auch bei Inanspruchnahme der Frühpension (§ 253b ASVG).

2. Sollten Dienstnehmerinnen während der Schutzfrist nach dem Mutterschutzgesetz bzw. bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes austreten, dann haben sie Anspruch auf die gesetzlichen Abfertigung gemäß § 23 Angestelltengesetz..



## **§ 17 Abfertigung nach Todesfall**

Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Angestellten gelöst und sind unter den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war, Minderjährige, die zum Zeitpunkt des Todes des Angestellten das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, so erhöht sich der Anspruch gemäß § 23 (6) Angestelltengesetz auf die volle Abfertigung. Dies gilt auch, wenn derartige gesetzliche Erben das 18. Lebensjahr vollendet haben, jedoch in einem Ausbildungsverhältnis stehen und gemäß § 2, lit.b, Familienlastenausgleichsgesetz, Anspruch auf Familienbeihilfe besteht. Die gleiche Regelung gilt auch dann, wenn das Ausbildungsverhältnis wegen einer Feriapraxis unterbrochen wird und in diesem Zeitraum keine Familienbeihilfe gewährt wird.

Dies gilt auch für behinderte Kinder im Sinne des § 252, Abs. 2, Ziff. 2 ASVG.

Dies gilt weiters auch für den überlebenden Ehepartner, soweit nicht anspruchsberechtigte Minderjährige im Sinne dieses Paragraphen vorhanden sind.



## **§ 18 Berücksichtigung von Arbeitervordienstzeiten für die Bemessung der Abfertigung**

1. Haben Angestellte, die im gleichen Unternehmen als Arbeiter beschäftigt waren und in das Angestelltenverhältnis übernommen wurden, Anspruch auf eine Abfertigung aufgrund des Angestelltengesetzes oder dieses Kollektivvertrages, dann erfolgt eine Berücksichtigung ihrer Arbeitervordienstzeiten auf die Angestelltenabfertigung nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen.

2. Für die Dauer der Arbeitervordienstzeiten wird der zeitliche Anspruch auf Abfertigung nach den Bestimmungen des jeweils bestehenden Arbeiterkollektivvertrages ermittelt. Das heißt, es wird ermittelt, auf wie viele Wochen- oder Monatslöhne der Arbeiter Anspruch hat.

3. Für die Dauer der Angestelltentätigkeit wird der gesetzliche Anspruch auf Angestelltenabfertigung (Monatsentgelte nach Angestelltendienstzeit laut Angestelltengesetz) ermittelt.

4. Die nach Ziffer 2 und 3 getrennt errechneten in Wochen bzw. Monaten ausgedrückten Ansprüche werden addiert.

5. Bei Berechnung der Arbeiterabfertigung gemäß Ziffer 2 ist das letzte Monatsgehalt heranzuziehen. Entgeltsteile, die über das Monatsgehalt hinausgehen, sind nur insofern heranzuziehen, als eine entsprechende Regelung im Arbeiterkollektivvertrag vorgesehen ist. Im übrigen ist der Berechnung der Abfertigung das im letzten Monat des Angestelltendienstverhältnisses gebührende Entgelt zugrunde zu legen.

6. Der Anspruch auf Abfertigung ist jedoch mit jenem Anspruch nach oben begrenzt, den der Dienstnehmer beanspruchen könnte, wenn er die gesamte Dienstzeit im Unternehmen als Angestellter zurückgelegt hätte. Die Bestimmungen der §§ 23 Abs. 3 und 6 und 23a Abs. 2 und 4 Angestelltengesetz sind auf die Gesamtabfertigung im Sinne dieses Paragraphen anzuwenden.

7. Eine Berücksichtigung der Arbeitervordienstzeiten entfällt, wenn der Arbeiter beim Übertritt in das Angestelltenverhältnis abgefertigt wurde.

8. Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht für Unternehmungen, bei denen günstigere betriebliche Regelungen bestehen oder in Zukunft abgeschlossen werden.



## **§ 19 Abfertigung - Auszahlung**

Die Abfertigung ist mit Beendigung des Dienstverhältnisses fällig.



## **§ 20 Reisekosten- und Aufwandsentschädigung**

1. Wenn der Angestellte im Auftrag des Arbeitgebers Dienstreisen an Orte zu unternehmen hat, die außerhalb des Betriebsortes liegen und mehr als sechs Stunden in Anspruch nehmen, ist ihm außer der Fahrtvergütung eine Reisekosten- und Aufwandsentschädigung zu gewähren.

2. Fahrtvergütung:

Es werden die tatsächlich aufgelaufenen Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel II. Klasse vergütet. Bei Fahrten über 200 Kilometer und Nachtfahrten über 100 Kilometer 1. Klasse. Für Dienstoffahrten mit dem eigenen Kraftfahrzeug hat der Angestellte Anspruch auf Vergütung im Ausmaß des jeweils vom Bundeskanzleramt im Erlasswege kundgemachten Kilometergeldes, jedoch höchstens bis zu einem Hubraum von 1500 cm<sup>3</sup>.

3. Reisekosten- und Aufwandsentschädigung:

Es sind mindestens nachfolgende Entschädigungen zu gewähren:

Volle  
Reiseaufwandsentschädigung

Verwendungsgruppe      Taggeld      Nachtgeld      (Tag- und Nachtgeld)

I-III	32,87	27,01	59,88
IV	34,57	27,01	61,58
V	40,12	27,01	67,13
VI	44,14	27,01	71,15

4. Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Reise verbundenen persönlichen Aufwendungen (ausschließlich der Fahrtkosten). Besondere zusätzliche Dienstaufwendungen, wie Porti, Telegramm- und Fernspreckgebühren, Wagenkosten usw., sind besonders zu vergüten. Trinkgelder für persönliche Bedienung sind im Taggeld enthalten. Das Nachtgeld dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung, bei Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand. Beansprucht eine Dienstreise keinen vollen Kalendertag, so beträgt das Taggeld:

Bei Abwesenheit von fünf bis acht Stunden den halben,

über acht Stunden den vollen Taggeldsatz.

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

6. Besondere Aufwendungen, die der Angestellte zum Erreichen des Zweckes seiner Dienstreise machen muss, sind als Nebenkosten, jedoch lediglich in der nachgewiesenen Höhe zu erstatten.

7. Für Dienstreisen, die zu den ständigen Obliegenheiten eines Angestellten gehören, wird der Entschädigungsanspruch einvernehmlich zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat festgelegt.

8. Angestellte, die in der Zeit zwischen 11 und 13 Uhr wegen eines Außendienstes verhindert sind, ihr Mittagessen im Betrieb einzunehmen, erhalten ein Zehrgeld im Ausmaß von € 11,73.



## § 21 Jubiläumsgeld

Bei 25jähriger Betriebszugehörigkeit erhalten Angestellte 1 Monatsgehalt,

bei 35jähriger Betriebszugehörigkeit 2 Monatsgehälter,

bei 40jähriger Betriebszugehörigkeit 3 Monatsgehälter.



## § 22 Arbeitskleidung

Jeder technische und kaufmännische Angestellte hat das Recht auf kostenlose Beistellung einer Schutzkleidung und der gewerbebehördlichen vorgeschriebenen Berufskleidung. Die Arbeitskleidung bleibt im Eigentum des Unternehmens und ist auf dessen Kosten zu reinigen und reparieren zu lassen.



## § 23 Internatskosten

Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrling in einem für die Schüler der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der Lehrberechtigte so zu ersetzen, dass dem Lehrling die volle Lehrlingsentschädigung verbleibt.



## **§ 24 Streitigkeiten**

1. Jeder vertragsschließende Teil ist verpflichtet, für die Einhaltung dieses Vertrages Sorge zu tragen.
2. Bei Streitigkeiten ist die Anrufung außerbetrieblicher Stellen erst dann zulässig, wenn eine Beilegung des Streitfalles durch die Geschäftsführung und den Betriebsrat nicht zustande kommt. In diesem Fall hat sich mit der Beilegung von Meinungsverschiedenheiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, ein paritätisch aus je drei Vertretern der vertragsschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.



## **§ 25 Mindestgehaltstabelle der Angestellten in den gewerblichen Molkereien und Käseereien**

Siehe Lohntafel



## **§ 26 Nächster Kollektivvertragsabschluss**

Der nächste Kollektivvertrag tritt mit 1. November 2005 in Kraft.

### **Vereinbarung**

Arbeitgeber und Arbeitnehmer kommen überein, die Überreihung von Arbeitern in das Angestelltenverhältnis dahingehend zu überprüfen, ob dem Arbeiter mindestens 5 Jahre seiner im betrieb zugebrachten Arbeitervordienstzeiten für die Einstufung voll angerechnet wurden. Sollte dies nicht erfolgt sein, so wird die fehlende Arbeitervordienstzeit nun so angerechnet, dass 5 Jahre volle Anrechnung gegeben ist. 5 Jahre übersteigende Arbeitervordienstzeiten sind wie bisher zur Hälfte anzurechnen. Arbeitervordienstzeiten sind wie bisher zur Hälfte anzurechnen. Arbeitervordienstzeiten im Betrieb unter 5 Jahren sind im tatsächlichen Ausmaß voll anzurechnen.

Beispiel:

10 Jahre Arbeitervordienstzeit:

angerechnet werden 5 Jahre voll,

5 Jahre zur Hälfte = 7,5 Jahre

3 Jahre Arbeitervordienstzeit:

angerechnet werden 3 Jahre voll.

## **Aktenvermerk**

Gemeinsame Interpretation der Kollektivvertragspartner betreffend die Urteile Zeitausgleich.

Die Verhandlungspartner halten einvernehmlich fest, dass die Grundsatzaussage des beiliegenden Urteils darin besteht, dass Zeitausgleichsvereinbarungen nicht schlechter sein können als die im Kollektivvertrag festgelegte Bezahlung. Dies bedeutet folgende drei Abgeltungsmöglichkeiten von Überstunden:

1. Bezahlung der Überstunden entsprechend dem Kollektivvertrag
2. Sofern eine Vereinbarung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer vorliegt, ist eine Überstundenabgeltung durch Zeitausgleich möglich, bei 50 %-Überstunden im Verhältnis 1 : 11/2 und bei 100 %-Überstunden im Verhältnis 1 : 2.
3. Ebenfalls durch Vereinbarung ist eine gleichzeitige Form von Zeitausgleich und Bezahlung möglich. Dies würde bedeuten, Zeitausgleich 1 : 1 und Auszahlung der laut Kollektivvertrag zustehenden Zuschläge.

In jenen Fällen, in denen vom Dienstnehmer aus Gründen, die in seiner Privatsphäre liegen, Freizeit gegen nachträgliches Einbringen der Fehlzeit gewünscht wird, hat dies im Verhältnis 1 : 1 zu geschehen.

Wien, am 2.8.1985

## **Authentische Interpretation des Anspruches auf Sonderzahlungen während entgeltfreier Zeiten (§ 15)**

Zeiten des Dienstverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen, ausgenommen in den gesetzlich ausdrücklich angeführten Fällen (z.B. §§ 14 Abs. 4 und 15 Abs. 2 MSchG § 10 APStG, § 19 Abs. 3 ArbVG). Für Zeiten des ungerechtfertigten Fernbleibens von der Arbeit stehen keine Sonderzahlungen zu. Für Zeiten des freiwillig vereinbarten Entfalles der Dienstleistung ohne Entgelt, kann der Entfall der Sonderzahlungen vereinbart werden (ausgenommen für unbezahlten Urlaub für Schulungs- und Bildungsveranstaltungen im Sinne des § 118 ArbVG über die dort vorgesehene Dauer hinaus). Erhält der Arbeitnehmer aufgrund offensichtlich-rechtlicher Vorschriften vollen Entgeltersatz (einschließlich Sonderzahlungen), entfällt insoweit der Anspruch gegen den Arbeitgeber.