

KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen am 8. November 2007 zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Bundesgremium des Handels mit Arzneimitteln, Drogerie- und Parfümeriewaren sowie Chemikalien und Farben, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Handel, 1030 Wien, Alfred Dallinger-Platz 1.

I. GELTUNGSBEREICH

1. Räumlich: Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.
2. Fachlich: Für die Betriebe, die der Berufsgruppe des pharmazeutischen Großhandels im Bundesgremium des Handels mit Arzneimitteln, Drogerie- und Parfümeriewaren sowie Chemikalien und Farben laut Liste (Anhang 2) angehören.
3. Persönlich: Für alle Angestellten und Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl.Nr. 292/1921) Anwendung findet.

Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für Ferialpraktikanten; Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

II. GELTUNGSBEGINN UND GELTUNGSDAUER

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Jänner 2008 in Kraft.
Dieser Vertrag gliedert sich in zwei Teile:

1. Teil: Allgemeine Bestimmungen,
Abschnitte I bis XIII und XV bis XIX.
2. Teil: Gehaltsordnung,
Abschnitt XIV.

Der erste Teil des Vertrages "Allgemeine Bestimmungen" kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendervierteljahres gelöst werden.

Der zweite Teil des Vertrages "Gehaltsordnung" kann ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist gelöst werden.

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

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

III. ANSTELLUNG

1. Jede Neuaufnahme von Angestellten ist dem Betriebsrat vor deren Einstellung in den Betrieb, wenn sich dies aber als untunlich erweist, spätestens gleichzeitig mit der Anmeldung zur Sozialversicherung vom Arbeitgeber mitzuteilen.
2. Eine Anstellung auf Probe kann mit Angestellten nur auf die Dauer eines Monats vereinbart werden. Nach Ablauf des Probemonates unterliegt das Dienstverhältnis der gesetzlichen Kündigung gem. Abschnitt XV: Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG).
3. Dem Angestellten ist bei Abschluss des Dienstvertrages eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen. Der § 2 des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes ist anzuwenden.
4. Vordienstzeiten, die bei der Berechnung der Berufsjahre zu berücksichtigen sind, hat der Angestellte nachzuweisen.

III.a GLEICHBEHANDLUNG

Im Zusammenhang mit einem Arbeitsverhältnis darf niemand auf Grund seines Geschlechtes 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.

IV. ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

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

Die Angestellten sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Entlohnung von Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittenten ohne ausdrückliche Zustimmung des Arbeitgebers anzunehmen.

Sie sind ferner weder berechtigt, ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen zu betreiben noch ohne besondere ausdrückliche Zustimmung des Arbeitgebers für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte im Geschäftszweig des Arbeitgebers zu machen oder zu vermitteln.

Sie 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) gem. § 27 des Angestelltengesetzes.

V. ARBEITSZEIT

Wöchentliche Arbeitszeit:

1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen 38 1/2 Stunden.

Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit:

2. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Dauer und Lage der Pausen sind nach Maßgabe der gesetzlichen und der folgenden kollektivvertraglichen Bestimmungen zu vereinbaren. Bei wechselnder Lage der Normalarbeitszeit ist deren Lage unbeschadet § 19c Abs.3 AZG für die jeweilige Woche mindestens zwei Wochen im vorhinein zu vereinbaren. Diese Regelung kann durch Betriebsvereinbarung (im Sinne des § 97 ArbVG) erfolgen.

3. Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage in der Woche verteilt werden, doch darf die tägliche Arbeitszeit in diesem Falle 9 Stunden nicht überschreiten.

4. Wird die Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier oder weniger zusammenhängende Tage verteilt, kann die tägliche Normalarbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten auf zehn Stunden ausgedehnt werden. Bei Teilzeitbeschäftigten (ausgenommen Jugendliche) kann die tägliche Normalarbeitszeit auf zehn Stunden ausgedehnt werden, wenn der Angestellte an jedem Tag, an dem er zum Einsatz kommt, mindestens 8 Stunden beschäftigt wird.

5. Die Sozialpartner empfehlen, bei der Verteilung der täglichen Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten auf das Verhältnis zwischen Arbeitszeit und der erforderlichen Fahrzeit zum und vom Arbeitsplatz bedachtzunehmen.

Durchrechenbare Arbeitszeit:

6. a) Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen eines Zeitraumes von 26 Wochen bis zu 44 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 38,5 Stunden nicht überschreitet.

b) Durch Betriebsvereinbarung - in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch Einzeldienstvertrag - kann der Durchrechnungszeitraum bis zu einem Jahr ausgedehnt werden.

c) Die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im vorhinein zu vereinbaren. Bei einem Durchrechnungszeitraum von mehr als 13 Wochen muß die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit zumindest für 13 Wochen im vorhinein vereinbart werden.

d) Änderungen, die sich aus den jeweiligen Betriebserfordernissen oder aus der Bedachtnahme auf die Interessen der Arbeitnehmer ergeben, sind rechtzeitig vorher zu vereinbaren.

e) Der zur Erreichung dieser durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen der Arbeitnehmer in halben Tagen zu gewähren.

Arbeitszeit am Samstag

7. Außer für Angestellte nach Ziffer 8 endet die Normalarbeitszeit am Freitag zum Arbeitsende.

8. Für Angestellte, die in der Auslieferung oder im Zusammenhang mit der Auslieferung beschäftigt werden und die ab dem 1. 1. 2004 eingetreten sind, endet die Normalarbeitszeit am Samstag um 13 Uhr. Die Normalarbeitszeit ist so zu verteilen, dass innerhalb eines Durchrechnungszeitraums von bis zu 26 Wochen Freizeit in Verbindung mit der Wochenendruhe oder dem Gebührenurlaub im Ausmaß der am Samstag geleisteten Arbeitszeit entsteht.

Durch Betriebsvereinbarung oder, wenn kein Betriebsrat besteht, schriftliche Einzelvereinbarung kann der Durchrechnungszeitraum auf 1 Jahr ausgedehnt werden. Am Samstag geleistete Arbeitszeiten, denen innerhalb des Durchrechnungszeitraums nicht entsprechende Freizeit in Verbindung mit der Wochenendruhe oder dem Gebührenurlaub gegenübersteht, sind als Überstunden auszuzahlen.

9. Mit Angestellten, die in der Auslieferung oder im Zusammenhang mit der Auslieferung beschäftigt werden und die vor dem 1. 1. 2004 eingetreten sind, kann durch Betriebsvereinbarung oder, wenn kein Betriebsrat besteht, durch schriftliche Einzelvereinbarung die Regelung der Ziffer 8 vereinbart werden. Falls die schriftliche Einzelvereinbarung einen längeren Durchrechnungszeitraum als 26 Wochen vorsieht, ist sie an die Kollektivvertragsparteien zu übermitteln. Die Kollektivvertragsparteien empfehlen die Anwendung des im Anhang des Kollektivvertrags angeführten Musters einer Einzelvereinbarung. Kein Arbeitnehmer darf wegen der Weigerung, eine Einzelvereinbarung abzuschließen, benachteiligt werden.

10. Streitigkeiten, die sich aus der Neuregelung der Samstagsbeschäftigung zum 1. 1. 2004 ergeben, sollen von einer durch die Kollektivvertragsparteien paritätisch besetzten Schlichtungsstelle geklärt werden.

11. Das Zusatzprotokoll, das im Zusammenhang mit dem Kollektivvertrag vom 11. Dezember 1974 getroffen wurde, tritt mit 31. 12. 2003 außer Kraft.

Arbeitszeit am 24. und 31. Dezember:

12. Die Arbeitszeit endet an diesen beiden Tagen um 13 Uhr.

Jugendliche:

13. Für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und Lehrlinge bis zur Vollendung des 19. Lebensjahres gelten die Bestimmungen des KJBG in der jeweils geltenden Fassung sowie die vorstehenden Punkte 1 bis 5.

Einarbeitszeitraum in Verbindung mit Feiertagen:

14. Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um den Arbeitnehmern eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen verteilt werden.

Gleitende Arbeitszeit:

15. In einer Gleitzeitvereinbarung gem. § 4 b AZG (Betriebsvereinbarung bzw. schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist) kann die tägliche Normalarbeitszeit bis auf 10 Stunden verlängert werden.

Reisezeiten:

16. Passive Reisezeiten, das sind Zeiten, in denen der Angestellte ein Verkehrsmittel benützt, ohne es selbst zu lenken, werden mit dem Normalstundensatz vergütet, es sei denn, der Angestellte verrichtet in dieser Zeit Arbeitsleistungen im Rahmen des ihm erteilten Auftrages.

Zeitguthaben

17. Für Zeitguthaben am Ende des Dienstverhältnisses gebührt der Normalstundenlohn, wenn das Dienstverhältnis wegen Entlassung aus Verschulden des Arbeitnehmers, Kündigung durch den Arbeitnehmer oder Austritt des Arbeitnehmers ohne wichtigen Grund endet.

VI. MEHRARBEIT

1. Arbeitsleistung im Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit (bei bisher 40 Stunden Normalarbeitszeit) von 1 1/2 Stunden pro Woche ist Mehrarbeit. Diese Mehrarbeit (von 38.5 bis einschließlich 40 Stunden) ist zuschlagsfrei zu behandeln und wird auf das erlaubte Überstundenausmaß nicht angerechnet. Dieser Grundsatz gilt auch bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit nach Abschnitt V Punkt 2 bis 4 und 6 mit der Maßgabe, daß jeweils 1 1/2 Stunden pro Woche über die sich aus der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit ergebenden jeweiligen wöchentlichen Arbeitszeit als Mehrarbeit gelten. Durch Mehrarbeit darf - ausgenommen bei Einarbeiten von Feiertagen gem. § 4 Abs. 3 AZG - eine Wochenarbeitszeit von 44 Stunden nicht überschritten werden. Hinsichtlich der Anordnung dieser Mehrarbeit gelten die Bestimmungen über die Anordnung von Überstunden sinngemäß.

2. Arbeitszeiten, für die gemäß Abschnitt VII ein Zuschlag von mehr als 50 Prozent gebührt, gelten nicht als Mehrarbeit im Sinne des Punktes 1, sondern als Überstunden.

3. Die tägliche Arbeitszeit von 9 Stunden und die Arbeitszeit gemäß Abschnitt V Punkt 5 dürfen durch Mehrarbeit im Sinne des Punktes 1 nicht überschritten werden.

4. Zur Berechnung der Vergütung für Mehrarbeit ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.
5. Anstelle der Bezahlung von Mehrarbeit kann eine Abgeltung derselben durch Zeitausgleich im Ausmaß von 1 : 1 vereinbart werden.
6. Die Bestimmungen dieses Abschnittes gelten bis zum Inkrafttreten einer weiteren Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit.

VII. ÜBERSTUNDEN

1. Überstunden:

- a) Als Überstunde gilt jede Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der aufgrund der Bestimmungen des Abschnittes V jeweils festgelegten täglichen Arbeitszeit einschließlich allfälliger Mehrarbeit gem. Abschnitt VI überschritten wird.
- b) Als Überstunden gelten Arbeiten an Feiertagen, soweit die für den betreffenden Wochentag festgelegte Normalarbeitszeit überschritten wird. Als Überstunden gelten weiters Arbeiten an Sonntagen.
- c) Bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit gem. Abschnitt V liegen Überstunden erst dann vor, wenn die aufgrund der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochen jeweils vereinbarte tägliche Arbeitszeit einschließlich der Mehrarbeit gem. Abschnitt VI überschritten wird.
- d) Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die Vollzeitbeschäftigten festgesetzten täglichen Arbeitszeit oder eine wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden überschritten wird.
- e) Die Anordnung von Überstunden durch den Arbeitgeber erfolgt tunlichst nach Anhörung des Betriebsrates im Rahmen der gesetzlich zulässigen Arbeitszeitüberschreitungen.
- f) Lehrlinge sind zur Leistung von Überstunden grundsätzlich nicht heranzuziehen. Sollte in Ausnahmefällen eine Überstundenleistung notwendig sein, so sind die Überstunden nach den für Angestellte in der Beschäftigungsgruppe 2, 1. Berufsjahr, geltenden Sätzen zu entlohnen.

2. Überstundenvergütung:

- a) Die Überstundenvergütung besteht aus der Grundstundenvergütung und einem Zuschlag.
- b) Die Grundstundenvergütung beträgt 1/158 des Bruttomonatsgehaltes.
- c) Der Überstundenzuschlag beträgt 50 Prozent. Überstunden, die an den verkaufsoffenen Samstagen vor Weihnachten nach 13 Uhr geleistet werden, sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 20 bis 6 Uhr und an Sonn- und Feiertagen sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu vergüten.

d) Überstunden sind spätestens am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen.

3. Pauschalabfindung:

Durch Vereinbarung zwischen einzelnen Arbeitgebern und Angestellten kann ein Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf es im Durchschnitt der Geltungsdauer den Angestellten nicht ungünstiger stellen als die Überstundenvergütung.

4. Abgeltung in Freizeit:

Anstelle der Bezahlung von Überstunden kann eine Abgeltung in Freizeit vereinbart werden. Überstunden mit einem Zuschlag von 50 Prozent sind im Verhältnis 1 : 1,5 und solche mit einem Zuschlag von 100 Prozent im Verhältnis 1 : 2 abzugelten. Wird eine Abgeltung im Verhältnis 1 : 1 vereinbart, bleibt der Anspruch auf den Überstundenzuschlag bestehen.

VIII. RUHETAGE

1. Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage, das sind derzeit: 1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember. Für Angehörige der evangelischen Kirchen AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.

2. Für Feiertagsarbeit und deren Vergütung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes, BGBl.Nr. 144/83.

IX. URLAUB

Für den Urlaub gilt gem. § 17 Angestelltengesetz das Bundesgesetz BGBl.Nr. 390/76, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.

Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat und die Lösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber erfolgt ist, sofort angerechnet.

Kriegsgeschädigten und Personen, deren Erwerbsminderung auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit beruht, mit einer mindestens 50 %igen Minderung der Erwerbsfähigkeit, gebührt außer dem gesetzlichen Urlaub ein Zusatzurlaub von 3 Tagen.

X. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI DIENSTVERHINDERUNG

1. Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten besteht gemäß § 8 (3) Angestelltengesetz Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes z.B. in folgenden Fällen:

- a) bei eigener Eheschließung (3 Arbeitstage)
- b) bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister (1 Arbeitstag),
- c) bei Tod des Ehegatten bzw. Lebensgefährten, wenn er (sie) mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte (2 Arbeitstage),
- d) bei Teilnahme an der Beerdigung des Ehegatten bzw. Lebensgefährten (1 Arbeitstag),
- e) bei Tod der Eltern, Schwiegereltern oder der Kinder (1 Arbeitstag),
- f) bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern (1 Arbeitstag),
- g) bei Niederkunft der Ehegattin bzw. Lebensgefährtin (1 Arbeitstag),
- h) bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines halben Jahres,
- i) für die Zeit notwendiger ärztlicher und zahnärztlicher Behandlung, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.

2. Für Lehrlinge gelten für die Fortzahlung der Lehrlingsentschädigung die Bestimmungen der §§ 17 und 17 a BAG mit der Maßgabe, dass diese für den Tag der Ablegung der Lehrabschlussprüfung gebührt.

Die beispielsweise Aufzählung unter Punkt 1 gilt auch für Lehrlinge.

XI. JUBILÄUMSGELDER

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

- 20 Jahren mindestens 1 Brutto-Monatsgehalt,
- 25 Jahren mindestens 1,5 Brutto-Monatsgehälter,
- 30 Jahren mindestens 2 Brutto-Monatsgehälter,
- 35 Jahren mindestens 2,5 Brutto-Monatsgehälter,
- 40 Jahren mindestens 3,5 Brutto-Monatsgehälter,

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Der Arbeitnehmer wird im Zusammenhang mit seinem Jubiläum an zwei Arbeitstagen unter Fortzahlung seines Entgeltes vom Dienst befreit.

XII. ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSchG)

1. Der erste Karenzurlaub innerhalb eines Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 des Mutterschutzgesetzes wird für die Bemessung der Kündigungsfrist und der Dauer des Krankenentgeltanspruches bis zum Höchstausmaß von zehn Monaten angerechnet. Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch eine fünfjährige Dauer des Dienstverhältnisses.

Diese Anrechnung galt für Karenzurlaube, die im Zeitraum 1. Jänner 1986 bis 31. Dezember 1992 angetreten worden sind, bzw. für die Geburt eines Kindes bis 31. Dezember 1992.

2. Bei Geburt eines Kindes ab 1. Jänner 1993 wird der erste Karenzurlaub im Dienstverhältnis für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß bis zum Höchstausmaß von zehn Monaten angerechnet.

XIII. REISEKOSTEN- UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNG

1. Begriff der Dienstreise:

a.) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages den Dienort gem. lit b) verlässt. Eine Dienstreise liegt auch vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages die Betriebsstätte des Arbeitgebers verlässt, dabei jedoch am Dienort (lit b.) bleibt. In diesem Falle erhält er nur dann ein Taggeld, wenn eine Betriebsvereinbarung dies vorsieht.

b.) Als Dienort im Sinne dieser Bestimmung gilt außerhalb von Wien ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 12 Straßenkilometern von der Betriebsstätte, aber jedenfalls das Gemeindegebiet. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23.

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

2. Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung

Bei Dienstreisen ist dem Angestellten der durch die Dienstreise verursachte Aufwand zu entschädigen. Der Angestellte hat die jeweils kostengünstigste Variante der Reise zu wählen.

A. Reisekosten:

a) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt.

b) Bei Benützung der I. Klasse, von Luxuszügen und des Schlafwagens werden die jeweiligen Kosten nur dann ersetzt, wenn die Benützung auf Grund einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers erfolgte. Liegt eine derartige Bewilligung nicht vor, werden die Fahrtkosten der II. Klasse ersetzt.

c) Bei Dienstreisen mit dem Autobus werden die tatsächlich aufgelaufenen Fahrtkosten ersetzt.

d) Für die Benützung von Flugzeugen oder Schiffen ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung werden die tatsächlich aufgelaufenen Kosten ersetzt.

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

f) Das Kilometergeld im Sinne der lit. e) beträgt:

Bei Personen- und Kombinationskraftwagen

aa) bis 10.000 gefahrene km pro Kalenderjahr..... 0,376 Euro

bb) von 10.001 bis 20.000 km..... 0,30 Euro

cc) darüber..... 0,22 Euro

je Fahrkilometer

Das niedrigere Kilometergeld gebührt jeweils ab dem Überschreiten der obigen Kilometergrenzen im jeweils laufenden Kalenderjahr.

g) Wenn das innerbetriebliche Geschäftsjahr vom Kalenderjahr abweicht, kann das Geschäftsjahr an Stelle des Kalenderjahres für die Berechnung des Kilometergeldes herangezogen werden. Innerbetrieblich können auch andere Jahreszeiträume für die Berechnung des Kilometergeldes vereinbart werden.

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

i) Aus der Bewilligung im Sinne der lit. e) kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-Pkw abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilometergeld bedingt daher keinerlei Haftung des Arbeitgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den Angestellten entstehen.

j) Über die gefahrenen Kilometer ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw. beim Ausscheiden des Angestellten, zur Abrechnung vorzulegen ist. Die Abrechnung hat entweder nach jeder Dienstreise, monatlich oder in bestimmten Zeitabständen zu erfolgen.

k) Die Reisezeit ist im Abschnitt V Ziff.9 dieses Kollektivvertrages geregelt.

l) Am 31. 12. 2001 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen über die Höhe des Kilometergelds werden durch die mit 1. 1. 2002 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt. Das gilt auch für Dienstverträge, die sich auf den Kollektivvertrag beziehen.

B. Reiseaufwandsentschädigung:

a) Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft erhält der Angestellte für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Taggeld und dem Nächtigungsgeld.

b) Die Reiseaufwandsentschädigung im Sinne des Einkommenssteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung beträgt:

Taggeld	Nächtigungsgeld	Tag-und Nächtigungsgeld
€ 26,40	€ 15,00	€ 41,40

c) Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Angestellten einschließlich der Trinkgelder. Ein vom Arbeitgeber bezahltes Essen (außer dem Frühstück) führt zur Kürzung des Taggeldes um jeweils € 13,20.

d) Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Taggeldes berechnet werden.

e) Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für Unterkunft einschließlich der Kosten des Frühstücks.

Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung des Schlafwagens bewilligt und die entsprechenden Kosten ersetzt werden. Tatsächliche Beherbergungskosten werden gegen Vorlage des Beleges nach den Grundsätzen der Ziffer 2 vergütet.

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

g) Am 31.12.1999 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen über die Höhe des Taggeldes werden durch die mit 1.1.2000 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt.

C. Teilnahme an Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen und ähnlichem:

Eine Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung entfällt bei Entsendung des Angestellten zu Veranstaltungen (z.B. Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen), sofern die mit der Teilnahme verbundenen Kosten im erforderlichen Ausmaß vom Arbeitgeber getragen werden.

D. Dienstreisen außerhalb von Österreich:

Dienstreisen außerhalb von Österreich bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers. Die Entschädigung der Reisekosten und des Reiseaufwandes ist jeweils vor Antritt der Dienstreise besonders zu vereinbaren. Diese Regelung kann auch durch Betriebsvereinbarung getroffen werden. Es wird empfohlen, sich bei einer derartigen Vereinbarung an den Sätzen für Auslandsreisen des Einkommensteuergesetzes zu orientieren.

E. Messegeld:

a.) Angestellte, die zu einer mehr als dreistündigen Dienstleistung auf Messen oder Ausstellungen am Dienort herangezogen werden, erhalten eine Aufwandsentschädigung (Messegeld) pro Kalendertag in Höhe von 20,36 Euro.

b.) Für Angestellte, die ausdrücklich zur Dienstleistung auf der jeweiligen Messe oder Ausstellung aufgenommen wurden (z.B. Messeassistenten) bzw. dann, wenn vom Arbeitgeber die Kosten für angemessene Verpflegung getragen werden, besteht kein Anspruch auf Messegeld.

c.) Für Angestellte, die zu Dienstleistungen auf Messen oder Ausstellungen außerhalb ihres Dienortes herangezogen werden, gelten die Bestimmungen des Punktes B.

F. Verfall von Ansprüchen:

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

XIV. GEHALTSORDNUNG

Die Gehaltsordnung ist im Anhang 1 des Kollektivvertrages enthalten, der einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages bildet.

XV. KÜNDIGUNG

1. Die Lösung eines Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber kann, soweit dieser Vertrag nicht günstigere Regelungen enthält, 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 Kündigung durch den Arbeitgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 (2) Angestelltengesetz möglich, soweit § 20 (1) Angestelltengesetz anzuwenden ist.

2. Hinsichtlich der Weiterverwendung von ausgelernten Lehrlingen gilt § 18 Berufsausbildungsgesetz.

An die Zeit der Weiterverwendung gem. § 18 BAG schließt sich eine Weiterverwendungszeit im Ausmaß von 2 Monaten an. Ist die Weiterverwendungszeit gem. § 18 BAG kürzer als vier Monate, schließt sich eine Weiterverwendungszeit im Ausmaß von 1 Monat an.

Wird gem. § 18 (3) BAG die Verpflichtung zur Weiterverwendung erlassen oder die Bewilligung zur Kündigung erteilt, so schließt sich keine weitere kollektivvertragliche Weiterverwendungszeit an.

Endet die Zeit der Weiterverwendung nicht mit dem Letzten eines Kalendermonates, ist sie auf diesen zu erstrecken.

3. Will der Arbeitgeber das Dienstverhältnis mit dem Angestellten nicht über die Zeit der Weiterverwendung hinaus fortsetzen, hat er es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende der Weiterverwendungszeit nach Abs. 2 zu kündigen.

4. Bei Lösung des Dienstverhältnisses durch den Angestellten gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 (4) Angestelltengesetz.

XVI. ABFERTIGUNG

1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit in diesem Vertrag nicht günstigere Regelungen erfolgen, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

2. Frauen mit einer Mindestdienstzeit von 5 Jahren im selben Betrieb, die innerhalb der Schutzfrist nach dem Mutterschutzgesetz bzw. bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes nach dem Mutterschutzgesetz spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes das Arbeitsverhältnis auf eigenen Wunsch nicht mehr fortsetzen, haben Anspruch auf die Hälfte der ihnen nach § 23 Angestelltengesetz zustehenden Abfertigung, höchstens jedoch auf 3 Monatsentgelte. Zeiten geringfügiger Beschäftigungen nach § 15 Abs. 1a MSchG, bleiben für den Abfertigungsanspruch außer Betracht. Die gleiche

Regelung gilt auch für männliche Angestellte, sofern sie einen Karenzurlaub nach dem E-KUG bzw. VKG in Anspruch nehmen und ihren vorzeitigen Austritt aus dem Arbeitsverhältnis spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes erklären. Erfolgt die Lösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber, so gilt für die Bemessung der Abfertigung das Angestelltengesetz.

3. a) Im Falle des Todes eines Angestellten, der länger als 1 Jahr im Betrieb tätig war, ist das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen. Nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit des Angestellten ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.

b) Anspruchsberechtigt sind nur die gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war. Sind solche Personen nicht vorhanden, dann die physischen Personen, welche die Begräbniskosten bezahlen.

c) Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes nach a) und b) ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem Angestelltengesetz, so gilt nur der günstigere Anspruch.

4. Abschnitt XVI Z 1 bis 3 ist auf Arbeitsverhältnisse, die nach dem 31.12.2002 beginnen, nicht anzuwenden. Das gilt auch für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1. 1. 2003 bestanden haben und für die ein Übertritt (Teil- oder Vollübertritt) vereinbart wurde, sofern in der Übertrittsvereinbarung nichts anderes festgelegt ist.

5. Die Vereinbarung, die für das am 31.12.2002 bestehende Dienstverhältnis den Übertritt nach § 47 BMVG bewirkt, kann vom Mitarbeiter widerrufen werden, sofern der Arbeitgeber binnen 3 Wochen ab dem Abschluss der Übertrittsvereinbarung schriftlich Kenntnis vom Widerruf des Mitarbeiters erhält.

Der Übertrittsvertrag muss die dreiwöchige Rücktrittsfrist enthalten. Bei Übertrittsverträgen, die die dreiwöchige Rücktrittsfrist nicht enthalten, verlängert sich diese auf 6 Monate ab Vertragsunterfertigung.

Die Kollektivvertragsparteien empfehlen die Anwendung des im Anhang des Kollektivvertrags angeführten Musters einer Übertrittsvereinbarung.

XVII. VERFALLS- UND VERJÄHRUNGSBESTIMMUNGEN

1. Grundsatz

Soweit in diesem Kollektivvertrag nicht anders geregelt, sind Ansprüche des Arbeitgebers sowie des Arbeitnehmers bei sonstigem Verfall innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit schriftlich dem Grunde nach geltend zu machen. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.

2. Arbeitszeitaufzeichnungen

a) Der Arbeitgeber hat (außer in den Fällen gemäß § 26 Abs 2 bis 5 AZG, z.B. Gleitzeit, Reisende) laufend Aufzeichnungen über die von seinem Arbeitnehmer geleisteten Arbeitszeiten zu führen, die dem Arbeitnehmer bis spätestens am Ende der folgenden Gehaltsperiode zur Bestätigung vorzulegen sind. Der Zeitraum der Vorlage kann über

Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat über den Arbeitsvertrag (Dienstzettel) verlängert werden.

b) Verweigert der Arbeitnehmer die Unterschrift mit begründetem Hinweis auf eine höhere Arbeitszeitleistung, so hat er Ansprüche aufgrund einer höheren Arbeitszeitleistung innerhalb von 6 Monaten ab Vorlage der Arbeitszeitaufzeichnung schriftlich geltend zu machen. Für die so geltend gemachten Ansprüche gelten die Verjährungsfristen des ABGB.

c) Etwaige seitens des Arbeitnehmers nach dem Verfahren gem. den Ziffern 1. und 2. nicht geltend gemachte Arbeitszeiten verfallen nach Ablauf von 2 Monaten.

d) Werden vom Arbeitgeber entgegen diesen Bestimmungen die laufenden Aufzeichnungen nicht geführt oder vorgelegt, so verfallen Ansprüche, sofern sie nicht dem Grunde nach schriftlich geltend gemacht wurden, nach Ablauf von 6 Monaten nach Fälligkeit.

3. Zeitguthaben, Zeitausgleich

Bei Abgeltung von Arbeitszeit, Mehrarbeit, Überstunden und Zuschlägen in Form von Zeitausgleich hat der Arbeitgeber ein Zeitkonto zu führen. Das Zeitkonto muss mindestens einmal im Quartal dem Arbeitnehmer zur Bestätigung der Richtigkeit vorgelegt werden. Bestätigt der Arbeitnehmer die Richtigkeit des Zeitkontos, sind weitere Ansprüche auf Zeitguthaben ausgeschlossen. Wird die Richtigkeit nicht bestätigt, gelten die Bestimmungen der Litera A. Vom Arbeitgeber anerkannte Zeitgutschriften verfallen nicht.

4. Inkrafttreten

Abschnitt XVII gilt für alle Ansprüche, die ab dem 1. 1. 2001 fällig werden. Vor dem 1. 1. 2001 fällige Ansprüche verfallen nach den bis 31. 12. 2000 geltenden Fristen, spätestens jedoch am 30. 6. 2001.

XVIII. SCHIEDSGERICHT

Zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten in der Auslegung dieses Kollektivvertrages wird ein Schiedsgericht errichtet. Dieses Schiedsgericht kann seitens der Arbeitgeber von den zuständigen Kammerorganisationen, seitens der Angestellten von der zuständigen Gewerkschaftsorganisation angerufen werden. Dieses Schiedsgericht hat innerhalb von 3 Monaten ab Anrufung zusammenzutreten.

Das Schiedsgericht besteht aus 3 Vertretern der Arbeitgeber und 3 Vertretern der Angestellten. Betrifft der Schiedsspruch eine besondere Branchengruppe, so ist dies bei der Zusammensetzung des Schiedsgerichtes sowohl von der Arbeitgeber- als auch von der Angestelltenseite durch die Beiziehung je eines Vertreters der betreffenden Branche entsprechend zu berücksichtigen.

Der Vorsitzende wird abwechselnd je Sitzung aus den Reihen der Arbeitgeber und Angestellten gewählt und hat nur eine Stimme. Das Schiedsgericht ist nur bei Anwesenheit aller Beisitzer beschlussfähig; es entscheidet die Stimmenmehrheit.

Kann keine Einigung erzielt werden, dann unterwerfen sich beide Vertragspartner dem Schiedsspruch des Bundeseinigungsamtes.

XIX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zur Berechnung der Normalstunde ist das Bruttomonatsgehalt durch 167 zu teilen.
2. Bestehende höhere Gehälter und günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.
3. Die am 31. Dezember 2007 bestehenden Überzahlungen der kollektivvertraglichen Mindestgehälter sind in ihrer euromäßigen Höhe (centgenau) gegenüber den ab 1. Jänner 2008 erhöhten kollektivvertraglichen Mindestgehältern aufrechtzuerhalten.
4. Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher gültigen Kollektivvertrages vom 18. Dezember 2006 ihre Gültigkeit.
5. Folgende Kollektivverträge, die mit dem Kollektivvertrag für Handelsangestellte in Handelsbetrieben, abgeschlossen am 18. November 1999 außer Kraft gesetzt wurden, behalten für den Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages ihre Gültigkeit:
 - Kollektivvertrag betreffend die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen abgeschlossen am 1.10.1997 zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Sektion Handel und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Sektion Handel
 - Kollektivvertrag betreffend Inventurarbeiten an Samstagen gem. der Arbeitsruhegesetzverordnung, abgeschlossen am 9.6.1993 zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Sektion Handel und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Sektion Handel

BUNDESGREMIUM DES HANDELS MIT ARZNEIMITTELN,
DROGERIE- UND PARFÜMERIEWAREN SOWIE
CHEMIKALIEN UND FARBEN

Der Bundesgremialobmann:
Komm.Rat Gerhard Fischler

Der Geschäftsführer:
Mag. Richard Franta

Der Vorsitzende der Berufsgruppe:
KommRat Dkfm. Dr. Johann F. Kwizda

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Der Vorsitzende:
Wolfgang Katzian

Die Geschäftsbereichsleiterin:
Mag. Claudia Kral-Bast

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER
Wirtschaftsbereich Handel

Der Vorsitzende:
Felix Hinterwirth

Der Wirtschaftsbereichssekretär:
Manfred Wolf

A n h a n g 1 zu Abschnitt XIV.

G E H A L T S O R D N U N G

A. Allgemeiner Teil

1. a) Angestellten ist ein monatliches Mindestentgelt nach den in den Gehaltstafeln nach Beschäftigungsgruppen, Berufsjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Lehrlingen ist eine monatliche Lehrlingsentschädigung nach den in den Gehaltstafeln nach Lehrjahren und Gehaltsgebieten gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Der Satz des 4. Lehrjahres gilt für Doppellehrverhältnisse. Die in den Gehaltstafeln angeführten Bruttomonatsgehälter und Bruttomonats-Lehrlingsentschädigungen sind Mindestsätze.

b) Für die Einstufung der Angestellten in die Gehaltsgebiete ist der Ort ihrer Tätigkeit maßgebend.

c) Bei vereinbarter Teilzeitbeschäftigung im Sinne der §§ 1 Abs. (1) und 2. Abs. (1) AngG ist der aliquote Teil der in den Gehaltstafeln dieses Kollektivvertrages festgesetzten Mindestgehaltssätze zu bezahlen. Das gleiche gilt für die Bemessung der Urlaubsbeihilfe und der Weihnachtsremuneration. Derartige Teilzeitbeschäftigungen fallen unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages. Für die Dauer der Weiterverwendung gemäß Abschnitt XV, Ziffer 2, des Kollektivvertrages für die Handelsangestellten Österreichs kann eine Teilzeitbeschäftigung nicht vereinbart werden.

d) Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die Schüler der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der Lehrberechtigte dem Lehrling zu bevorschussen und so zu ersetzen, dass dem Lehrling für den Zeitraum, der der Dauer des Internats entspricht, mindestens 50 Prozent der jeweiligen Lehrlingsentschädigung verbleibt.

2. a) Für die Einreihung eines Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe laut dem unter F. festgelegten Beschäftigungsgruppenschema ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend.

b) Übt ein Angestellter mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Beschäftigungsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine Einreihung in diejenige Gruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.

c) In Betriebsvereinbarungen können über die Gewährung von Reisekosten- und Aufwandsentschädigungen sowie von Mankogeldern Regelungen vereinbart werden, soweit kollektivvertragliche Regelungen nicht bestehen.

3. Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe, die in einem Jahr nicht länger als ununterbrochen fünf Wochen bei Urlaub und 12 Wochen bei Krankheit dauert, begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Wird dieser Zeitraum

jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit in der höheren Beschäftigungsgruppe das Entgelt dieser Gruppe.

4. Gehaltsansprüche aufgrund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung verjähren mangels Geltendmachung mit Ablauf von einem Jahr. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjährungsfrist des § 1486 ABGB aufrecht.

Übergangsbestimmung: Die einjährige Verfallsfrist gilt für Ansprüche, die ab dem 1. 1. 2001 fällig werden. Vor dem 1. 1. 2001 fällige Ansprüche verfallen nach 2 Jahren, spätestens jedoch am 31. 12. 2001.

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

6. Als **Berufsjahre** für die Einstufung in die Gehaltstafeln gelten nur die Jahre der praktischen Angestelltentätigkeit sowie die Jahre der Tätigkeit als selbstständiger Kaufmann. Lehrzeit oder die die Lehrzeit gem. D. II, j, ersetzenden drei Angestelltendienstjahre fallen nicht darunter. Die Zeiten der Wehrdienstleistung, Notdienstverpflichtung und Arbeitsdienst werden nur dann als Berufsjahre gewertet, wenn zur Zeit der Einberufung ein Angestellten- bzw. Lehrverhältnis bestanden hat. Bei Angestellten, die vor Einziehung zum Wehrdienst in keinem Dienstverhältnis standen, aber eine Handelsschule oder eine entsprechend höhere kaufmännische Schule vollendet hatten, ist der Wehrdienst mindestens zur Hälfte nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses anzurechnen.

Die erfolgreich abgeschlossene Handelsakademie und die erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung als Handelsassistent im Rahmen der Fachakademie Handel ersetzen jeweils zwei Berufsjahre.

7. Eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Einzelhandelskaufmann, Großhandelskaufmann, Pharmazeutisch-kaufmännischer Assistent, Bürokaufmann, Drogist, Fotokaufmann, Buchhändler, Musikalienhändler, Kunsthändler, Buch-, Kunst- und Musikalienhändler, Waffen- und Munitionshändler ersetzt ein Berufsjahr.

Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung noch während der Lehrzeit des betreffenden Lehrberufes abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit Beginn der Weiterverwendungszeit gem. Abschnitt XV. Pkt. 2. Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung während der Weiterverwendungszeit gem. Abschnitt XV. Pkt. 2 oder später abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit dem der Lehrabschlussprüfung folgenden Monatsersten.

Günstigere generelle und individuelle Regelungen oder betriebliche Übungen werden dadurch nicht berührt.

8. Die im Ausland zurückgelegten Vordienstzeiten, sofern sie auf Grund des Handelsangestelltenkollektivvertrages anerkannt werden, sind bei Berechnung der Berufsjahre zu berücksichtigen, wenn diese nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.

9. Die im öffentlichen Dienst zurückgelegten Vordienstzeiten werden als Berufsjahre angerechnet, sofern die Tätigkeit im Handelsbetrieb inhaltlich der Tätigkeit im öffentlichen Dienst ähnlich ist oder ihr gleichkommt und die im öffentlichen Dienstverhältnis erworbenen Kenntnisse Verwendung finden.

10. Die Gehaltserhöhung durch Eintritt in eine höhere Berufsaltersstufe tritt mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des neuen Berufsjahres fällt.

11. Zur Erfüllung der in diesem Kollektivvertrag neu festgesetzten Mindestsätze ist zum Vergleich nur das bisher bezahlte Bruttomonatsgehalt heranzuziehen.

B. Weihnachtsremuneration

a) Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten spätestens am 1. Dezember eine Weihnachtsremuneration. Diese beträgt 100 Prozent des Novembergehaltes bzw. der im November ausbezahlten Lehrlingsentschädigung.

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

c) Bei Angestellten, die während des Jahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Angestelltengehaltes (November-, bei Beendigung des Lehrverhältnisses mit Ende November des Dezembergehaltes) zusammen.

d) Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Weihnachtsremuneration nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

e) Der Anspruch auf Weihnachtsremuneration wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der Arbeitgeber kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

f) In jenen Betrieben, in denen bisher regelmäßig eine höhere Weihnachtsremuneration bezahlt wurde, bleibt diese Regelung aufrecht und darf durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht gekürzt werden.

C. Urlaubsbeihilfe

a) Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten im 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. Juli eine Urlaubsbeihilfe. Diese beträgt 100 Prozent des im Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw. am 31. Juli zustehenden Bruttomonatsgehaltes bzw. der monatlichen Lehrlingsentschädigung.

Steht bei Urlaubsantritt die Beendigung des Dienst- oder Lehrverhältnisses bereits fest, gebührt der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe.

b) Den während eines Kalenderjahres eintretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt für dasselbe lediglich der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe. Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni, ist diese aliquote Urlaubsbeihilfe am 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres, berechnet nach der Höhe des Dezembergehaltes bzw. der Dezemberlehrlingsentschädigung auszubezahlen.

c) Den während des Kalenderjahres austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt für dasselbe ebenfalls der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe, und zwar berechnet nach dem letzten Bruttomonatsgehalt bzw. nach der letzten Lehrlingsentschädigung.

d) Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Urlaubsbeihilfe aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und dem aliquoten Teil des Bruttomonatsgehaltes zusammen.

e) Wenn ein Angestellter oder Lehrling nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubsbeihilfe sein Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen. Diese Anrechnung gilt in den ersten sechs Monaten des Dienstverhältnisses unabhängig von der Beendigungsform.

f) Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Urlaubsbeihilfe nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

g) Der Anspruch auf Urlaubsbeihilfe wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der Arbeitgeber kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

h) Auf die Urlaubsbeihilfe sind die bereits bisher aus Anlass desurlaubes oder Erholung gewährten besonderen Zuwendungen einzurechnen.

Soweit darüber hinausgehende Regelungen bestehen, werden dieselben durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

D. Beschäftigungsgruppenschema

Zum 1. 1. 2006 treten Änderungen in Kraft. Bestehende Einstufungen bleiben davon unberührt.

I. Angestellte ohne abgeschlossene Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind einzustufen in

Beschäftigungsgruppe 1.

Nach Ablauf von drei Angestelltendienstjahren in der Beschäftigungsgruppe 1 erfolgt die Einstufung in das 1. Berufsjahr der ihrer Tätigkeit entsprechenden Beschäftigungsgruppe (2 - 6).

II. Angestellte mit abgeschlossener Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf sind in die ihrer Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe (2 - 6) einzustufen.

Für ab dem 1. 1. 2006 begründete Dienstverhältnisse gilt: Der Angestellte wird weiters in die seiner Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe (2-6) eingestuft, wenn er über eine abgeschlossene Berufsausbildung im gewerblich/industriellen Bereich verfügt und eine dieser Ausbildung entsprechende, fachlich ausgerichtete Tätigkeit im Handelsbetrieb tatsächlich ausübt.

Als kaufmännische Lehrberufe gelten:

a) Vor Inkrafttreten des Berufsausbildungsgesetzes Kaufmännischer Lehrling (Kaufmannsgehilfe).

b) Nach Inkrafttreten des Berufsausbildungsgesetzes 1.1.1970

Einzelhandelskaufmann / Einzelhandel (mit jeweiligem Schwerpunkt),
 Großhandelskaufmann,
 Pharmazeutisch-kaufmännischer Assistent,
 Drogist,
 Fotokaufmann,
 Buchhändler,
 Musikalienhändler,
 Kunsthändler,
 Buch-, Kunst- und Musikalienhändler,
 Waffen- und Munitionshändler,
 Bürokaufmann,
 Industriekaufmann.

c) Spediteur.

Die abgeschlossene Lehrzeit in einem der genannten kaufmännischen Lehrberufe wird ersetzt

a) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsakademie im Sinne des § 74 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 75 SCHOG;

b) durch den erfolgreichen Besuch einer berufsbildenden höheren Schule im Sinne der §§ 72 und 76 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne der §§ 73 und 77 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;

c) durch den erfolgreichen Besuch einer allgemeinbildenden höheren Schule im Sinne des § 36 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 37 SCHOG;

- d) durch den erfolgreichen Besuch einer Mittelschule vor Auswirkung des SCHOG;
- e) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsschule im Sinne des § 60 SCHOG oder einer dreijährigen Sonderform derselben im Sinne des § 61 SCHOG;
- f) durch den erfolgreichen Besuch einer zweiklassigen Handelsschule vor Auswirkung des SCHOG und ein Angestelltendienstjahr;
- g) durch den erfolgreichen Besuch einer mindestens dreijährigen berufsbildenden mittleren Schule im Sinne der §§ 58 und 59 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;
- h) durch eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in einem der genannten Lehrberufe, wenn eine ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gem. § 23 Abs. 5 BAG erfolgt ist;
- i) bei Stenotypisten durch die erfolgreich abgelegte Handelskammerprüfung über 150 Silben in der Minute;
- j) durch eine dreijährige praktische Angestelltentätigkeit.

Als erfolgreicher Besuch einer Schule gem. lit a) bis g) gilt ein solcher im Sinne des § 4 Abs. 1 und 2 der Verordnung BGBl.Nr. 142/70.

Beschäftigungsgruppe 2

Angestellte, die einfache Tätigkeiten ausführen

z.B.

a) Im Ein- und Verkauf:

Verkäufer, so weit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind
Angestellte mit einfacher Tätigkeit im Einkauf, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.

b) Lager und Logistik

Angestellte, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.

c) Im Büro und Rechnungswesen:

Angestellte mit einfacher Tätigkeit in der Buchhaltung,
Kalkulation
Lohn- und Gehaltsverrechnung,
Fakturierung,
Schreibkräfte, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.
Rezeption, Empfang

d) in der Datenverarbeitung

Datenerfasser
Hilfsoperator
Hilfskräfte in der Datenverarbeitung

Technische Hilfskräfte
 Techniker in Ausbildung
 Bedienungspersonal an Hilfsmaschinen

e) Im technischen Dienst:

Telefonisten, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind;
 Techniker in Ausbildung
 Fuhrparkbetreuer
 Angestellte im technischen Kunden- oder Betriebsdienst, soweit sie nicht höher einzustufen sind

Beschäftigungsgruppe 3

Angestellte, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten selbstständig ausführen

z.B.

a) im Ein- und Verkauf:

Ein- und Verkaufsangestellte
 Leiter von Abteilungen, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind
 Außendienstmitarbeiter im Ein- und Verkauf, soweit sie nicht in die Beschäftigungsgruppe 4 einzustufen sind
 Orderaufnehmer

b) Lager und Logistik

Lagererste, wenn mehrere Arbeitnehmer im Lager beschäftigt sind
 Kommissionäre
 Selbstständige Expedienten
 Angestellte mit entsprechendem Verantwortungsbereich in der Logistik

c) Im Büro und Rechnungswesen:

Angestellte in der Buchhaltung, die mit der Führung von Konten betraut sind
 Kalkulanten
 Statistiker
 Angestellte, die eine Registratur oder ein Archiv selbstständig führen
 Sachbearbeiter,
 Fakturisten
 Kassiere, die auch mit buchhalterischen Arbeiten beschäftigt sind
 Rechnungsprüfer
 Lohn- und/oder Gehaltsverrechner
 Zolldeklaranten / Frachttarifeure
 Reklamationsbearbeiter
 Angestellte, die den Schriftverkehr bzw. Korrespondenz überwiegend nach allgemeinen Angaben durchführen
 Angestellte, die überwiegend fremdsprachigen Schriftverkehr nach Vorlage durchführen

d) in der Datenverarbeitung

Datenerfasser mit Sachbearbeiterfunktion
 Arbeitsvorbereiter
 Operator
 Anwendungsbetreuer (Helpdesk/Support)
 EDV-Techniker

Assistenten der Berufe der höheren Beschäftigungsgruppen im Bereich der Datenverarbeitung
 Programmierer, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind
 Internetbetreuer (Webmaster)
 Netzwerkbetreuer (-administrator)

e) Im technischen Dienst:

Telefonisten, die regelmäßig Auskünfte in mind. 1 Fremdsprache geben
 Telefonisten in Callcentern, die qualifizierte Auskünfte bzw. Beratung geben
 Telefonisten mit besonders intensiver Beanspruchung
 Angestellte, die mit der Instandhaltung und Instandsetzung von Betriebsanlagen betraut sind (Haustechniker).

Beschäftigungsgruppe 4

Angestellte mit selbstständiger Tätigkeit

z.B.

a) Im Ein- und Verkauf:

Einkäufer
 Erster Verkäufer mit selbstständiger Einkaufsbefugnis
 Orderaufnehmer, die selbstständig Verkaufsgespräche am Telefon und Verkaufaktionen durchführen
 Leiter großer Abteilungen, sofern sie nicht höher einzustufen sind
 Außendienstmitarbeiter im Ein- und Verkauf, die schwierige Produktberatungen durchführen und zum Abschluss von Geschäften sowie zur Disposition über Preis und Konditionen berechtigt sind.

b) in Lager und Logistik:

Lager-/Logistikleiter, die für Wareneingang, Lagerhaltung und Warenausgang verantwortlich sind.

c) Im Büro und Rechnungswesen:

Selbstständige Buchhalter;
 Selbstständige Kalkulanten;
 Selbstständige Statistiker
 Hauptkassiere
 Controller
 Kassiere, die neben der Kassiertätigkeit die Abrechnung ausländischer Zahlungsmittel, geldwerter Zahlungsmittel, Kreditkartenabrechnungen und den Verkehr mit Geld- und Kreditinstituten durchführen;
 Exportfakturisten
 Fremdsprachige Korrespondenten
 Dolmetscher
 Personalreferenten
 Assistent des Betriebsinhabers oder der mit der Führung des Betriebes verantwortlich beauftragten Angestellten
 Zolldeklaranten, die der Behörde gegenüber verantwortlich sind

d) In der Datenverarbeitung:

Leiter Operating
 Systemberater

EDV-Organisator
 Datensicherheitsspezialist
 Datenbankadministrator/ -entwickler
 Internetentwickler
 Netzwerktechniker
 SAP-Berater
 Selbstständiger Programmierer (Softwareentwickler)
 Systembetreuer (Systemanalytiker, -administrator, -entwickler)
 EDV-Techniker, die Tätigkeiten von erhöhter Schwierigkeit selbstständig durchführen
 EDV-Trainer
 Webdesigner
 EDV-Projektleiter
 Technikerausbilder, die ausschließlich mit Ausbildungsaufgaben betraut sind

e) Im technischen Dienst:

Sicherheitsfachkräfte
 Angestellte im betrieblichen Dienst oder im Kundendienst, die aufgrund entsprechender Ausbildung oder mehrjähriger praktischer Erfahrung selbstständige Tätigkeiten von erhöhter Schwierigkeit zur technischen Überprüfung, Reparatur und Instandsetzung durchführen.

Beschäftigungsgruppe 5

**Angestellte mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeiten, die schwierige Arbeiten selbstständig und verantwortlich ausführen
 oder**

Angestellte, die Tätigkeiten, wofür Spezialkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, selbstständig und verantwortlich ausführen

z.B.

a) Im Ein- und Verkauf:

Betriebsleiter;
 Einkaufsleiter;
 Verkaufsleiter.

b) in Lager und Logistik

Leiter der Logistik in Großbetrieben
 Expeditleiter mit Dispositionstätigkeit

c) Im Büro und Rechnungswesen:

Bilanzbuchhalter
 Leiter der Buchhaltung
 Leiter der Personalabteilung
 Leiter der Marketingabteilung.
 Angestellte, die Assistenzstätigkeit mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeit selbstständig und verantwortlich ausführen

d) In der Datenverarbeitung:

Leiter der Systemberatung / -betreuung
 Leiter von Programmiergruppen

Leiter einer EDV-Abteilung

e) Im technischen Dienst:

Leiter eines organisatorisch selbstständigen technischen Kundendienstes
Leiter eines organisatorisch selbstständigen Fuhrparks, die für Einsatz, Wartung, Instandhaltung der verwendeten Kraftfahrzeuge sowie für alle technisch und verkehrsrechtlich erforderlichen Kontrollen verantwortlich sind
Leiter von wissenschaftlichen Abteilungen, Laboratoriumsleiter

Beschäftigungsgruppe 6

Angestellte mit umfassenden Kenntnissen und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die eine leitende, das Unternehmen in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich entscheidend beeinflussende Stellung einnehmen

ZB

Firmenbuch eingetragene bevollmächtigte Angestellte mit entsprechendem Verantwortungsbereich (z.B. Prokuristen)
Selbstständige Leiter von EDV-Abteilungen, die für Problemanalyse, Programmierung, Datenerfassung und Datenverarbeitung verantwortlich sind

E. Gehaltsgebiete und Gehaltstafel

1. Gehaltsgebiete

a) Gehaltsgebiet A

Alle Orte der Bundesländer Burgenland, Kärnten, Niederösterreich, Oberösterreich, Steiermark, Tirol und Wien.

b) Gehaltsgebiet B

Alle Orte der Bundesländer Salzburg und Vorarlberg.

2. Gehaltstafel

Beschäftigungsgruppe 1**Gehaltsgebiet A Gehaltsgebiet B**

a) Ferialarbeitnehmer, das sind Arbeitnehmer, die höchstens 3 Monate pro Kalenderjahr im Betrieb beschäftigt sind, im 1., 2., 3. Angestelltendienstjahr	1053	1092
b) sonstige Angestellte im 1., 2., 3. Angestelltendienstjahr	1130	1172

	Gehalts- gebiet A	Gehalts- gebiet B	Gehalts- gebiet A	Gehalts- gebiet B
--	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

	Beschäftigungsgruppe 2			
	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.	Drogisten	Drogisten
1.Berufsjahr	1203	1246	1291	1339
3.Berufsjahr	1216	1261	1307	1356
5.Berufsjahr	1236	1282	1330	1380
7.Berufsjahr	1259	1305	1353	1404
9.Berufsjahr	1339	1389	1442	1497
10.Berufsjahr	1415	1467	1526	1583
12.Berufsjahr	1488	1544	1607	1669
15.Berufsjahr	1597	1658	1727	1793
18.Berufsjahr	1624	1685	1755	1822

Beschäftigungsgruppe 3

	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.	Drogisten	Drogisten
1.Berufsjahr	1205	1248	1295	1343
3.Berufsjahr	1227	1272	1321	1370
5.Berufsjahr	1309	1357	1410	1463
7.Berufsjahr	1377	1428	1484	1540
9.Berufsjahr	1485	1540	1603	1663
10.Berufsjahr	1634	1695	1765	1836
12.Berufsjahr	1720	1785	1859	1929
15.Berufsjahr	1832	1901	1983	2058
18.Berufsjahr	1866	1935	2018	2095

Beschäftigungsgruppe 4

	Nicht-Drog.	Nicht-Drog.	Drogisten	Drogisten
1.Berufsjahr	1310	1359	1412	1464
3.Berufsjahr	1372	1423	1478	1533
5.Berufsjahr	1435	1489	1549	1608
7.Berufsjahr	1596	1657	1727	1792
9.Berufsjahr	1795	1862	1941	2015
10.Berufsjahr	1976	2051	2138	2219
12.Berufsjahr	2091	2170	2262	2349
15.Berufsjahr	2251	2337	2435	2529

18. Berufsjahr	2296	2383	2482	2578
----------------	------	------	------	------

Beschäftigungsgruppe 5

5. Berufsjahr	2034	2111
7. Berufsjahr	2201	2284
9. Berufsjahr	2377	2468
10. Berufsjahr	2525	2621
12. Berufsjahr	2649	2750
15. Berufsjahr	2832	2939
18. Berufsjahr	2888	2997

Beschäftigungsgruppe 6

5. Berufsjahr	2286	2371
10. Berufsjahr	2694	2797
15. Berufsjahr	3103	3222
18. Berufsjahr	3164	3285

Lehrlingsentschädigung

1. Lehrjahr	428	442
2. Lehrjahr	542	561
3. Lehrjahr	773	803
4. Lehrjahr	800	829

Anhang 2 zum Abschnitt I.

Liste der Firmen, die dem Kollektivvertrag für den pharmazeutischen Großhandel vom 8. November 2007 unterliegen

(Stand 1. Jänner 2008)

Aewige ärztliche Wirtschaftsges.m.b.H., Wien
AOP Orphan Pharmaceuticals Aktiengesellschaft, Wien
Herba Chemosan Apotheker AG, Wien, Graz, Klagenfurt, Linz, Salzburg, Innsbruck-Rum, Dornbirn, Bruck/Mur
"Flora" Apotheker-Einkaufsgenossenschaft reg.Gen.m.b.H., Wien
Hestag Arzneiwarengroßhandelsges.m.b.H., Wien, Graz, Linz
Jacoby Pharmazeutika AG, Hallein, Hohenems, Klagenfurt, Wien
Kwizda Pharmahandel GmbH, Wien, Graz, Linz, Grödig, Innsbruck
Richter Pharma AG, Wels
Apotheke "Zur Triumphpforte" und
Drogengroßhandel Leopold Bichler KG, Innsbruck
G & M Grabner Marik-Hopfer Großhandelsges.m.b.H., Braunau/Inn
Pharmosan Arzneiwaren- und Drogengroßhandelsges.m.b.H., Wien
Eisai GmbH, Wien