

# **Kollektivvertrag Kaufmännische Angestellte**

**Gültig ab 1. Jänner 1997**

**Hinweis zu § 2 (Geltungsbereich):**

Entgegen der Textierung kommt der Kollektivvertrag für "Kaufm. Angestellte" Kraft Satzung **auch** für Schreibbüros und Übersetzungsbüros zur Anwendung!

Schreib- und Übersetzungsbüros sind aber von der Anwendbarkeit der Lohn- und Gehaltstabellen ausgenommen.

## § 1 Vertragspartner

Der Mantelvertrag und die angeschlossenen Sonderbestimmungen sind abgeschlossen zwischen dem

Verband Druck & Medientechnik

und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatgestellten, Sektion Industrie und Gewerbe.

Die vertragsschließenden Parteien verpflichten sich, mit keiner anderen Dienstnehmer- bzw. Dienstgeberorganisation einen Kollektivvertrag für die im § 2 angeführten Gruppen abzuschließen.

Alle Berufsbezeichnungen gelten unbeschadet des Geschlechtes des jeweiligen Dienstnehmers.

## § 2 Geltungsbereich

Der Kollektivvertrag (Mantelvertrag und Sonderbestimmungen) gilt:

Räumlich: Für das Staatsgebiet der Republik Österreich.

Fachlich: Für alle dem grafischen Gewerbe zugehörigen Betriebe ausgenommen Schreibbüros und Übersetzungsbüros.

Persönlich: Für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden, ausschließlich in grafischen Betrieben beschäftigten kaufmännischen Angestellten.

## § 3 Allgemeines, Günstigkeitsklausel

1. Die Bestimmungen dieses Mantelvertrages gelten für die im Mantelvertrag, § 2, bezeichneten Dienstnehmer, soweit nicht in den Sonderbestimmungen eine andere Regelung getroffen ist.

2. Die vertragsschließenden Organisationen verpflichten sich gegenseitig, alles zu unternehmen und nichts zu unterlassen, was geeignet ist, die Aufgaben der Kollektivvertragsgemeinschaft zu fördern.

3. Wird ein Arbeiter im selben Betrieb in das Angestelltenverhältnis übernommen, so bleiben ihm, insoweit er als Angestellter nicht bessere Rechte hat, die bisher erworbenen Rechte (Ansprüche) gewahrt.

4. Bestehende günstigere innerbetriebliche Vereinbarungen werden durch diesen Kollektivvertrag nicht aufgehoben.

#### **§ 4 Wesentlicher Inhalt des Dienstverhältnisses**

1. Für die Bemessung des Urlaubsausmaßes, des Urlaubszuschusses, des Weihnachtzuschusses, des Krankenentgeltes, der Kündigungsfristen und der Abfertigung sind Arbeitszeiten bei demselben Dienstgeber, die keine längeren Unterbrechungen als jeweils sechs Monate aufweisen, zusammenzurechnen.

Diese Zusammenrechnung unterbleibt jedoch, wenn die Unterbrechung des vorhergehenden Dienstverhältnisses durch einen vorzeitigen Austritt ohne wichtigen Grund eingetreten ist.

Wurde für solche Dienstzeiten bereits eine Abfertigung ausbezahlt, so sind jene Zeiten nicht mehr zu berücksichtigen, die mindestens erforderlich waren, um den Abfertigungsanspruch in der jeweiligen Höhe zu begründen.

2. Ist nichts anderes vereinbart, so gilt der erste Monat als Probemonat. Dies ist dem Dienstnehmer bei Abschluss des Dienstvertrages zur Kenntnis zu bringen.

3. Hat das Dienstverhältnis als Angestellter länger als zehn Jahre gedauert, so ist die Kündigung durch den Arbeitgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 (2) AngG möglich.

#### **§ 5 Arbeitszeit**

1. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 37 Stunden.

2. Die auf die gesetzliche Arbeitszeit fehlende Zeit, ist bei Bedarf nach Mehrarbeit pro Woche zu leisten. Es kann dabei die tägliche Arbeitszeit bis auf 9 Stunden ausgedehnt werden, ohne dass Überstunden vorliegen.

Stehen der Leistung dieser Mehrstunden berücksichtigungswürdige Interessen des Dienstnehmers entgegen, so kann die Mehrarbeit nicht beansprucht werden. In diesem Fall stellt die Verweigerung der Leistung dieser Mehrstunden keinen Grund zur fristlosen Entlassung dar.

Für die Abgeltung der Mehrarbeitsstunden gilt § 6 KA analog.

Mehrstunden an Sonn- und Feiertagen sind nach § 7 KA zu entlohnen.

3. Die durch Kollektivvertrag erfolgte Arbeitszeitverkürzung ist auf alle künftigen gesetzlichen Regelungen, die eine Verkürzung der wöchentlichen Nettoarbeitszeit bewirken, anrechenbar.

4. Bei einer solchen gesetzlichen Regelung verlieren jene Punkte dieses Kollektivvertrages ihre Gültigkeit, in denen der Gesetzgeber eine günstigere Regelung vorsieht.

5. Die wöchentliche Arbeitszeit hat in der Zeit zwischen 7 und 18 Uhr zu liegen, sofern nicht eine Ausnahme nach Punkt 7 gegeben ist.

6. Die Arbeitszeit kann auf fünf oder sechs Wochentage verteilt sein, darf zehn Stunden täglich nicht überschreiten und muss Samstag spätestens um 12 Uhr mittags enden. Der Arbeitszeitabschluss an Samstagen gilt nicht bei Schichtarbeit.

7. Soweit Arbeitsstunden der täglichen Arbeitszeit zwischen 18 Uhr des einen und 6 Uhr des darauffolgenden Tages liegen, ist für jede dieser Stunden ein 50prozentiger Aufschlag auf das Normalstundengehalt als Nachtzuschlag zu bezahlen.

Über Wunsch eines Dienstnehmers kann mit Zustimmung des Dienstgebers die normale wöchentliche Arbeitszeit bereits um 6 Uhr beginnen.

8. Im Falle der Vereinbarung einer Gleitzeit durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf zehn Stunden verlängert werden, ohne dass aus diesem Grund Mehr- oder Überstunden vorliegen.

9. Zwischen Arbeitsende und Wiederbeginn der Arbeit am nächsten Tag hat eine Ruhepause von mindestens 11 Stunden zu liegen.

Verlangt der Dienstgeber im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten eine kürzere Ruhezeit, so ist dem Dienstnehmer für jede Stunde verkürzter Ruhezeit eine zusätzliche Entschädigung im Betrage eines Normalstundengehaltes zu bezahlen.

## 10. Abweichende Arbeitszeitregelungen

10.1 Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Zeitraumes von 13 Wochen so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit nicht überschreitet. Die Normalarbeitszeit pro Woche darf in diesem Fall 40 Stunden nicht überschreiten und 34 Stunden nicht unterschreiten (Bandbreite). Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist im Einvernehmen mit dem Betriebsrat, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, mit jedem Arbeitnehmer, im vorhinein festzulegen. Der Durchrechnungszeitraum kann bis zu 52 Wochen erstreckt werden.

Wenn es die betrieblichen Verhältnisse erfordern, so ist ein Abweichen von der durchschnittlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum möglich. In diesem Fall ist der Ausgleich durch Freizeit innerhalb eines Jahres nach Leistung im Verhältnis 1:1 herbeizuführen. Die Konsumierung des Freizeitausgleiches hat primär unter Berücksichtigung der Wünsche der Arbeitnehmer zu erfolgen.

10.2 Bei mehrschichtiger Arbeitsweise ist einvernehmlich ein Schichtplan zu erstellen. Die Arbeitszeit ist so einzuteilen, dass die gesetzlich gewährleistete Mindestruhezeit eingehalten und im Durchschnitt die wöchentliche Normalarbeitszeit innerhalb eines Schichtturnusses nicht überschritten wird.

Wenn es die Betriebsverhältnisse erfordern, kann die wöchentliche Normalarbeitszeit bei Schichtarbeit ungleichmäßig so verteilt werden, dass sie in einem Durchrechnungszeitraum von 13 Wochen im Durchschnitt 37 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Der Durchrechnungszeitraum kann bis zu 52 Wochen erstreckt werden.

10.3 Wird zur Erreichung der durchschnittlichen Normalarbeitszeit Zeitausgleich gewährt, so hat die Festlegung des Freizeitausgleiches unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse und der Wünsche der Arbeitnehmer einvernehmlich zu erfolgen.

Kommt ein solches Einvernehmen nicht zustande, erfolgt der Zeitausgleich vor Ende des Durchrechnungszeitraumes. Ist dies aus Gründen, die nicht im Einflussbereich des Arbeitgebers liegen, nicht möglich, so kann dieser Ausgleich in den nächsten Gehaltszahlungszeitraum vorgetragen werden.

Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich und werden daher diese Stunden in Geld abgegolten, so ist die über 37 Stunden pro Woche geleistete Zeit nach § 6 Punkt 4 dieser Vereinbarung zu bezahlen.

10.4 Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das Gehalt für das Ausmaß der durchschnittlichen kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit. Auf Stunden bezogene Entgeltteile (z. B. Zulagen, Zuschläge) werden nach den geleisteten Stunden abgerechnet.

Scheidet der Arbeitnehmer durch Kündigung seitens des Arbeitgebers, durch Austritt mit wichtigem Grund oder Entlassung ohne sein Verschulden aus, gebührt für die bis zum Ausscheiden im Verhältnis zur durchschnittlichen Normalarbeitszeit zuviel geleistete Arbeit im Sinne dieses Punktes Entlohnung nach § 6 Punkt 4, in den anderen Fällen das vereinbarte Stundengehalt. Der im Verhältnis zu der geleisteten Normalarbeitszeit zuviel bezahlte Verdienst wird dem Arbeitnehmer dann rückverrechnet, wenn er selbst kündigt, ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder aus seinem Verschulden entlassen wird.

11. Am Karsamstag und Pfingstsamstag endet die normale Arbeitszeit um 12 Uhr mittags.

Bei Schichtarbeit, die an einem dieser Tage beginnt, beträgt die Arbeitszeit an diesen Tagen genau so viele Stunden, wie jene Dienstnehmer zu absolvieren haben, die an diesem Tag nicht in Schicht arbeiten.

Wird in Betrieben am Karsamstag und Pfingstsamstag in Schicht gearbeitet, ohne dass in diesen Betrieben an diesen Tagen eine Arbeitszeit für Dienstnehmer, die nicht in Schicht arbeiten, existiert, wird die Schichtarbeit, die am Karsamstag und Pfingstsamstag beginnt, um drei Stunden gekürzt.

Sollte aufgrund der innerbetrieblichen Arbeitszeiteinteilung in solchen Fällen nur noch eine geringe Restarbeitszeit übrigbleiben, kann dieselbe im Einvernehmen mit dem betreffenden Angestellten zu einem anderen Zeitpunkt eingebracht werden, wobei die Einbringstunden zum Normalstundensatz verrechnet werden.

Für diese verkürzten Arbeitszeiten darf keine Minderung des Gehaltes erfolgen.

12. Der 24. Dezember und der 31. Dezember sind unter Fortzahlung des Entgelts arbeitsfrei.

13. Pausen. Die Mittagspause (oder die gleichwertige Pause) muss mindestens eine halbe Stunde betragen, darf aber zwei Stunden nicht überschreiten. Bei Festsetzung der Mittagspause sind die Wünsche der Dienstnehmer weitestgehend zu berücksichtigen.

14. Rufbereitschaft liegt vor, wenn ein Dienstnehmer außerhalb seiner normalen, für den betreffenden Tag vorgesehenen regelmäßigen Arbeitszeit bzw. nach Absolvierung seiner normalen wöchentlichen Arbeitszeit auf Anordnung des Dienstgebers und im Einvernehmen mit dem betreffenden Dienstnehmer (sich nicht im Betrieb aufhalten muss, jedoch) jederzeit erreichbar (telefonisch, per Funk u. dgl.) sein muss, um über Aufforderung in den Betrieb zu kommen und die Arbeit aufzunehmen.

Für bis zu acht Stunden Rufbereitschaft gebührt dem Dienstnehmer eine Zulage in Höhe seines Gesamtstundengehaltes. Für bis zu acht Stunden Rufbereitschaft an einem arbeitsfreien Samstag bzw. Sonn- und Feiertag erhöht sich diese Zulage auf zwei Gesamtstundengehälter.

Wird der Dienstnehmer tatsächlich in den Betrieb gerufen, so liegt ab dem Zeitpunkt, ab dem er sich aufmacht in den Betrieb zu kommen, Arbeitszeit vor.

Die tatsächliche Arbeitszeit ist als Überstunde zu entlohnen, ausgenommen Arbeitszeiten, die an Sonn- und Feiertagen geleistet werden. Diese sind nach den Bestimmungen des § 7 dieses Kollektivvertrages zu entlohnen.

Die Anordnung von Rufbereitschaft an mehr als 26 Sonntagen pro Kalenderjahr ist nicht zulässig.

Wird der Dienstnehmer in den Betrieb gerufen, so gebührt ihm der Ersatz der ihm zusätzlich erwachsenden Fahrtkosten in der Höhe der Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels bzw. der ihm zwangsläufig erwachsenden Fahrtkosten (z. B. Taxi). Benutzt der Dienstnehmer aufgrund einer Vereinbarung mit dem Dienstgeber sein eigenes Kraftfahrzeug zur Fahrt in den Betrieb, so hat der



Dienstnehmer Anspruch auf das amtliche Kilometergeld in der jeweiligen nach § 26 EStG anerkannten Höhe.

Bestehende günstigere innerbetriebliche Regelungen bleiben unberührt, wobei jedoch die Ansprüche nach Punkt 14 darauf anrechenbar sind.

## § 6 Überstunden

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn die Grenzen der nach § 5 zulässigen normalen wöchentlichen Arbeitszeit oder die tägliche Arbeitszeit, die sich aufgrund der Verteilung dieser Wochenarbeitszeit gemäß § 5 ergibt, und die Mehrarbeit nach § 5 überschritten wird.

In dringenden Bedarfsfällen kann der Dienstgeber die Leistung von Überstunden beanspruchen. Einem solchen Verlangen ist zu entsprechen, doch sind begründete Verhinderungsfälle zu berücksichtigen.

2. Tritt für längere Zeit die Notwendigkeit der Leistung von Überstunden ein, so ist vor deren Anordnung das Einvernehmen mit dem Angestellten-Betriebsrat herzustellen.

3. Das Entgelt für eine Normalstunde wird errechnet, in dem das Gesamtmonatsgehalt durch den Divisor (siehe § 15 Punkt 4) geteilt wird.

4. Überstunden an Wochentagen sind neben der Normalstundenvergütung mit einem Zuschlag von 50 Prozent zu entschädigen.

5. Vor Beginn oder im Anschluss an die Normalarbeitszeit geleistete Überstunden sind nur mit dem Normalstundenverdienst plus 50 Prozent Aufschlag ohne Nachtzuschlag zu vergüten.

Abweichend davon gebührt jedoch für Überstunden, die im unmittelbaren Anschluss an die Normalarbeitszeit in der Zeit zwischen 20 und 6 Uhr geleistet werden, neben dem 50%igen Überstundenzuschlag ein 50%iger Nachtzuschlag, beide berechnet vom Normalstundengehalt.

Dieser Nachtzuschlag wird nicht in das Gesamtmonatsgehalt eingerechnet.

6. Überstundenansprüche (Barzahlung oder Freizeit) sind vom Dienstgeber monatlich schriftlich zu bestätigen.

7. Jede angefangene Viertel-Stunde ist als Viertel-Stunde zu vergüten.

8. Bei Leistung von mehr als einer Überstunde muss dem Dienstnehmer vorher eine Ruhepause von 15 Minuten gewährt werden, die in die Überstundenzeit eingerechnet wird.

9. Wird der Dienstnehmer veranlasst, nach Verlassen des Betriebes am gleichen Tag noch einmal außerhalb der normalen Arbeitszeit zu neuerlicher Arbeit in den Betrieb zu kommen, so ist ihm eine Überstunde für den Weg zu bezahlen.

10. Wird bei Fünftageweche der Dienstnehmer am freien Samstagvormittag zur Überstundenleistung herangezogen, so gebührt ihm der Ersatz der ihm zusätzlich erwachsenden Fahrtkosten in der Höhe der Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels.

Zusätzlich ist dem Dienstnehmer die erforderliche Wegzeit, mindestens eine halbe Stunde, maximal jedoch eine Stunde (Basis Normalstundengehalt) zu bezahlen.

11. Die Vereinbarung einer Pauschalsumme für Überstunden ist zulässig, wenn die Höchstzahl der zu leistenden Überstunden festgelegt ist.

## **§ 7 Sonn- und Feiertagsarbeit**

1. Unter Sonn- und Feiertagsarbeit ist jede Arbeit zu verstehen, die an einem Sonntag oder Feiertag in der Zeit zwischen 0 und 24 Uhr geleistet wird.

2. Die Sonntagsarbeit ist mit 100 Prozent Aufschlag auf den Gesamtstundenverdienst zu bezahlen.

Außerdem sind dem Dienstnehmer so viele Stunden bezahlter Freizeit in ununterbrochener Folge zu geben, als er am Sonntag gearbeitet hat. Die Mindestentschädigung beträgt zwei Stunden. Die über acht Stunden hinausgehende Arbeitszeit ist mit weiteren 100 Prozent Aufschlag zu entschädigen.

Die Freizeit ist mit dem gleichen Gehalt zu bezahlen, den der Dienstnehmer an dem Tag erhalten hätte, an dem er den Freizeitanspruch konsumiert.

3. Als dem Sonntag gleichgestellte Feiertage gelten (außer bei der Herstellung von Tageszeitungen und Montagfrühblättern) die bundesgesetzlich festgelegten Feiertage (siehe § 7 Arbeitsruhegesetz).

Bei Tageszeitungen und Montagfrühblättern sind Arbeitsstunden am 1. Jänner, Ostermontag, Pfingstmontag, 1. Mai, 25. und 26. Dezember nach den Bestimmungen für die Sonntagsarbeit zu entschädigen.

Wenn einzelne Feiertage bundes- oder landesgesetzlich aufgehoben oder eingeführt werden, so gilt dies auch für diesen Kollektivvertrag.

Für jede Arbeitsstunde an den dem Sonntag gleichgestellten Feiertagen ist neben dem regelmäßigen Entgelt (das bereits im Gesamtmonatsgehalt enthalten ist) ein Gesamtstundengehalt als Feiertagszuschlag zu bezahlen. Zuzüglich ist Freizeit wie im Punkt 2, 2. Absatz, angeführt, zu gewähren.

Für solche Arbeitsstunden gebührt bei Fünftagearbeitswoche am arbeitsfreien Samstag keine Überstundenbezahlung, jedoch neben dem 100prozentigen Sonntagszuschlag und der bezahlten Freizeit die Bezahlung des der Arbeitsleistung entsprechenden Grundgehaltes.

4. Für gesetzliche Feiertage, an denen nicht gearbeitet wird, gebührt dem Dienstnehmer das Entgelt, das er nach der für den Betrieb geltenden Arbeitszeiteinteilung an dem Tage, auf den der Feiertag fällt, zu bekommen hätte, wenn dieser Tag ein Werktag gewesen wäre.

Für die vom Dienstgeber angeordnete Freizeit oder von ihm angeordneten Feiertage darf kein Gehaltsabzug erfolgen.

5. Im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmern kann auch an Feiertagen, ausgenommen am 1. Mai, gearbeitet werden.

Begründete persönliche oder ausnahmsweise Verhinderungsgründe sind jedoch zu berücksichtigen.

## **§ 8 Urlaub**

Begünstigte Personen (Behinderte und Gleichgestellte) im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes, die auf die Pflichtzahl zählen, sowie Opferbefürsorgte mit Ausweis haben außerdem Anspruch auf einen zusätzlichen bezahlten Urlaub von drei Werktagen.

## **§ 9 Urlaubszuschuss**

1. Bei Urlaubsantritt erhält jeder Angestellte einmal pro Dienstjahr einen Urlaubszuschuss. Dieser beträgt einen Gesamtmonatsbezug.

Der Gesamtmonatsbezug ergibt sich durch die Division der letzten drei Gesamtmonatsgehälter vor der Auszahlung durch 13 und Multiplikation mit 5.

2. Provisionsbezieher, die außer der Provision ein Monatsgehalt (Fixum) beziehen, erhalten als Urlaubszuschuss einen Betrag in der Höhe ihres Monatsgehaltes (Fixums). In jenen Fällen, in denen kein oder ein geringeres Monatsgehalt (Fixum) als das jeweilige Mindestgrundgehalt vereinbart ist, gebührt als Urlaubszuschuss ein Betrag in der Höhe des jeweiligen Mindestgrundgehaltes. In diesem Fall sind im Kalenderjahr fällige Provisionen bzw. Provisionskontierungen auf den Urlaubszuschuss bzw. die Differenz zwischen Monatsgehalt (Fixum) und Urlaubszuschuss anrechenbar.

3. Werden im Dienstjahr mehrere Urlaubsteile konsumiert, so wird der Urlaubszuschuss bei Antritt des längeren Urlaubsteiles, bei gleichen Urlaubsteilen mit Antritt des ersten Urlaubsteiles fällig.

Durch Betriebsvereinbarung kann ein einheitlicher Zeitpunkt für die Auszahlung des Urlaubszuschusses festgelegt werden.

4. Der Berechnung des Urlaubszuschusses ist der Durchschnitt der letzten drei Gesamtmonatsgehälter vor Urlaubsantritt zugrunde zu legen.

Fällt in den Monat der Auszahlung eine kollektivvertragliche Gehaltserhöhung, so ist das erhöhte Gehalt der Berechnung zugrunde zu legen.

5. Den während des Dienstjahres austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil des Urlaubszuschusses entsprechend der zurückgelegten Arbeitszeit in diesem Dienstjahr.

Angestellten, die den Urlaubszuschuss bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Dienstjahres ausscheiden, ist der verhältnismäßig zuviel bezahlte Anteil, der auf den restlichen Teil des Dienstjahres entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen. Dies gilt jedoch nicht, wenn das Dienstverhältnis durch Kündigung von seiten des Dienstgebers, durch berechtigten vorzeitigen Austritt oder durch Kündigung von seiten des Dienstnehmers im Falle der Erreichung des gesetzlichen Pensionsanspruches aufgelöst wurde.

6. Zeiten des Dienstverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf den Urlaubszuschuss, ausgenommen in den gesetzlich ausdrücklich angeführten Fällen (z. B. §§ 14 Abs. 4 und 15 Abs. 2 MSchG, 10 ArbPLSG, 119 Abs. 3 ArbVG). Für Zeiten des ungerechtfertigten Fernbleibens von der Arbeit stehen keine Sonderzahlungen zu. Für Zeiten des freiwillig vereinbarten Entfalls 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). Erhält der Dienstnehmer auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften vollen Entgelersatz (einschließlich Sonderzahlungen) entfällt insoweit der Anspruch gegen den Dienstgeber.

## **§ 10 Weihnachtzuschuss**

1. Den länger als 14 Tage beschäftigten Angestellten gebührt ein Weihnachtzuschuss in Höhe eines Gesamtmonatsbezuges pro Kalenderjahr.

Der Gesamtmonatsbezug ergibt sich durch die Division der letzten drei Gesamtmonatsgehälter vor der Auszahlung durch 13 und Multiplikation mit 5.

2. Der Weihnachtzuschuss ist spätestens am 15. November auszubezahlen.

3. Dem während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil des Weihnachtzuschusses entsprechend der zurückgelegten Arbeitszeit in diesem Kalenderjahr.

4. Provisionsbezieher, die außer der Provision ein Monatsgehalt (Fixum) beziehen, erhalten als Weihnachtzuschuss einen Betrag in der Höhe ihres Novembergehaltes (Fixums). In jenen Fällen, in denen kein oder ein geringeres Monatsgehalt (Fixum) als das jeweilige Mindestgrundgehalt vereinbart ist, gebührt als Weihnachtzuschuss ein Betrag in der Höhe des jeweiligen November-Mindestgrundgehaltes. In diesem Fall sind im Kalenderjahr fällige Provisi-  
onen bzw. Provisionsakontierungen auf den Weihnachtzuschuss bzw. die Differenz zwischen Monatsgehalt (Fixum) und Weihnachtzuschuss anrechenbar.

5. Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollenden, setzt sich der Weihnachtzuschuss aus dem aliquoten Teil der monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Monatsgehaltes zusammen.

6. § 9 Punkt 6 MV gilt auch für den Weihnachtzuschuss.

## **§ 11 Abfertigung**

1. Die Abfertigung gemäß § 23 AngG gebührt auch über die Fälle des § 23a AngG hinaus den Angestellten, die mit Erreichung des gesetzlichen Anspruches auf vorzeitige Alters- oder Berufsunfähigkeitspension das Arbeitsverhältnis durch Kündigung oder berechtigten vorzeitigen Austritt auflösen.

2. Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Angestellten aufgelöst, so erhöht sich die Abfertigung gemäß § 23 Abs. 6 AngG auf die volle Abfertigung und gebührt seinen gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Angestellte im Zeitpunkt des Todes gesetzlich verpflichtet war.

Der Anspruch des überlebenden Ehegatten besteht unabhängig davon, ob er zum Zeitpunkt des Todes unterhaltsberechtigter war oder nicht. Voraussetzung ist jedoch, dass die Ehe zum Zeitpunkt des Ablebens des Angestellten 3 Jahre gedauert hat.

Minderjährige gesetzliche Erben haben diesen Anspruch unabhängig davon, ob ein Unterhaltsanspruch zum Zeitpunkt des Ablebens besteht. 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.

3. Im übrigen gelten die Bestimmungen der §§ 23 und 23a AngG.

## **§ 12 Gehaltszahlung im Todesfall**

1. Im Ablebensfall ist, sofern der Verstorbene noch keinen Abfertigungsanspruch hatte, das Gehalt für den Sterbemonat an die Anspruchsberechtigten so zu bezahlen, wie wenn der Tod erst am Ende des Monats eingetreten wäre.

2. Anspruchsberechtigt ist der (die) Ehegatte (-gattin), der mit dem Verstorbenen im Zeitpunkt des Todes im gemeinsamen Haushalt lebte.

Ist ein solcher nicht vorhanden, so sind die gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Verstorbene im Zeitpunkt des Todes gesetzlich verpflichtet war, anspruchsberechtigt. Sind solche auch nicht vorhanden, so sind jene physischen Personen, die nachweislich die Begräbniskosten bezahlt haben, anspruchsberechtigt.

## **§ 13 Freizeit bei Dienstverhinderung**

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

Für einen Arbeitstag:

bei Entbindung der Ehefrau bzw. Lebensgefährtin;

bei Eheschließung der Kinder;

bei Wohnungswechsel;

bei Todesfall von Geschwistern, Großeltern, Schwiegereltern, Schwiegergroßeltern;

bei plötzlich schwerer Erkrankung eines im gemeinsamen Haushalt lebenden Angehörigen (wenn mehrere Familienmitglieder des Erkrankten im selben Betrieb beschäftigt sind, kann der Anspruch nur von einem geltend gemacht werden), sofern kein Anspruch auf Pflegefreistellung besteht.

Zwei Arbeitstage:

Bei Wechsel der Hauptmiete mit eigenem Hausstand im Sinne des § 35 EStG 1984.

Musterung: die hierfür erforderliche Zeit, maximal zwei Arbeitstage.

Drei Arbeitstage:

bei eigener Eheschließung;

bei Todesfall von Ehegatten(in), Lebensgefährten(in), Eltern oder Zieheltern, Kindern oder Ziehkindern.

2. In die allfällige kollektivvertragliche Entschädigung ist die anderweitig gewährte Vergütung einzurechnen.

3. Die Dienstverhinderung ist durch eine Bestätigung der zuständigen Stellen bzw. sonstige Beweismittel unverlangt nachzuweisen.

Der Dienstnehmer hat um die im Punkt 1 vorgesehene Freizeit vorher beim Dienstgeber anzusuchen bzw. die Verhinderung unverzüglich dem Dienstgeber bekanntzugeben.

Sollte er diesen Verpflichtungen nicht nachkommen, so besteht kein Anspruch auf Bezahlung dieser Arbeitsverhinderungen.

4. Bei Dienstverhinderung durch Todesfall von Geschwistern, Groß- oder Schwiegereltern, Schwiegergroßeltern 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.

## **§ 14 Karenzurlaub gemäß Mutterschutzgesetz**

Nach einer Dienstzeit von mehr als 3 Jahren wird der erste Karenzurlaub im Sinne der §§ 15 ff MuSchG bzw. § 2 EKUG, der beim selben Dienstgeber genommen wird und nach dem 1. Juli 1981 liegt, im Höchstausmaß von 12 Monaten angerechnet, sofern das Dienstverhältnis unmittelbar nach dem Ende des Karenzurlaubes fortgesetzt wurde.

## **§ 15 Gehälter**

1. Die Gehaltshöhe unterliegt der freien Vereinbarung, darf aber nicht unter dem in der Gehaltstabelle verzeichneten Kollektivver-



tragsgehalt liegen. Die in der Gehaltstabelle vereinbarten Gehälter sind Monatsgehälter.

2. Als Berechnungsgrundlage gilt folgende Aufstellung:

a) Normalmonatsgehalt ist das kollektivvertragliche Mindestgehalt, das in den Gehaltstabellen verzeichnet ist, zuzüglich aller innerbetrieblich regelmäßig gewährter Zulagen, ohne Zulagen und Zuschläge, die aufgrund kollektivvertraglicher Bestimmungen zu bezahlen sind sowie ohne Überstundenentgelte (Grundgehalt und Zuschlag).

b) Normalstundengehalt ist das Normalmonatsgehalt, geteilt durch den Divisor.

c) Gesamtmonatsgehalt ist der Normalmonatsgehalt zuzüglich des Nachtzuschlages, der für die normale wöchentliche Arbeitszeit bezahlt wurde.

d) Gesamtstundengehalt ist das Gesamtmonatsgehalt, geteilt durch den Divisor.

3. Die Zahlung des Monatsentgeltes erfolgt gemäß Angestelltengesetz in der jeweils gültigen Fassung.

4. Der Divisor beträgt bei 37-Stunden-Woche 150.

5. Bei Teilzeitbeschäftigten beträgt der Divisor für die Ermittlung des Normal- bzw. Gesamtstundengehaltes 160.

6. Die Bestimmungen für kaufmännische Lehrlinge sind aus den Sonderbestimmungen, § 3, ersichtlich.

## **§ 16 Verjährung**

Ansprüche auf Bezahlung von Zuschlägen (Zulagen) zum Gehalt müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit bei der Betriebsleitung oder deren Beauftragten mündlich oder schriftlich geltend gemacht werden. Durch diese Geltendmachung bleibt die gesetzliche dreijährige Verjährungsfrist gewahrt.

## **§ 17 Dienstreisen und Reisekosten**

1. Begriff der Dienstreise und Dienstfahrt

Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Dienstnehmer über Auftrag des Dienstgebers oder dessen Bevollmächtigten seinen mit ihm

vereinbarten Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen vorübergehend verlässt.

Eine Dienstfahrt liegt vor, wenn der Dienstnehmer innerhalb des Dienstortes, jedoch außerhalb der Arbeitsstätte für den Dienstgeber unterwegs ist. Keinesfalls unter den Begriff Dienstfahrt fallen Fahrten zur und von der Arbeitsstätte.

Ist nichts anderes vereinbart, so ist Dienstort im Sinne dieser Bestimmungen das Gemeindegebiet des Ortes, in dem die ständige Arbeitsstätte des Dienstnehmers liegt.

Für Wien gelten als Gemeindegebiet die Bezirke 1 bis 23 gemäß dem Gebietsänderungsgesetz (BGBl 110/54).

Als Dienstort gilt außerdem in allen Fällen ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 15 km, gerechnet von der Betriebsstätte des Dienstgebers als Mittelpunkt.

## 2. Bemessung der Reisedauer

Die Dienstreise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte aus angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte; in allen anderen Fällen mit dem notwendigen Verlassen der Wohnung. Das gleiche gilt sinngemäß für die Beendigung der Reise.

## 3. Dienstreisen bzw. Dienstfahrten, bei denen der Dienstnehmer am selben Tag wieder an den Dienstort oder zu seinem Wohnsitz zurückkehrt

Reisezeiten, die in die Arbeitszeit fallen, werden wie Arbeitszeit bezahlt. Für Reisezeiten außerhalb der Arbeitszeit gebührt das Normalstundengehalt. Sind jedoch effektive Dienstleistungen am Zielort der Dienstreise über die Arbeitszeit hinaus notwendig, so werden die tatsächlich geleisteten Überstunden vergütet.

Muss der Dienstnehmer während einer Reisezeit, die nicht in die Arbeitszeit fällt, über Wunsch des Dienstgebers ein Fahrzeug selbst lenken, erhält er anstelle des Normalstundengehaltes nach vorstehendem Absatz Überstundenbezahlung.

Eine Reiseaufwandsentschädigung gebührt nach den Regeln des Punktes 4, wenn die Dienstreise bzw. Dienstfahrt mindestens 6 Stunden dauert.

#### 4. Dienstreisen bei denen eine Nächtigung außer Haus erforderlich ist

##### *Reiseaufwandsentschädigung*

Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes erhält der Dienstnehmer für jeden vollen Kalendertag (0 bis 24 Uhr) die volle Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Tages- und Nächtigungsgeld.

Das Tagesgeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen einschließlich der Trinkgelder für die persönliche Bedienung.

Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Unterkunftszahlung bzw. bei angeordneten Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand. Unvermeidliche Mehrauslagen für die Übernachtung werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet. Das Nächtigungsgeld kann für eine Nacht nur einmal gewährt werden.

Ist die Dienstreise mit keiner Nächtigung bzw. angeordneten Nachtfahrt verbunden oder wird das Quartier oder die Schlafwagenbenützung kostenlos beigelegt, entfällt das Nächtigungsgeld.

Für die Vergütung der Tagesgelder und der Nächtigungsgelder bei In- und Auslandsreisen sind die vom Finanzamt anerkannten Pauschalsätze in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden (§ 26 EStG 1988).

Die Tagesgelder sind wie folgt zu ermitteln:

bis 3 Stunden kein Tagesgeld

über 3 bis 4 Stunden 4/12 des vollen Tagesgeldes

über 4 bis 5 Stunden 5/12 des vollen Tagesgeldes

über 5 bis 6 Stunden 6/12 des vollen Tagesgeldes

über 6 bis 7 Stunden 7/12 des vollen Tagesgeldes

über 7 bis 8 Stunden 8/12 des vollen Tagesgeldes

über 8 bis 9 Stunden 9/12 des vollen Tagesgeldes

über 9 bis 10 Stunden 10/12 des vollen Tagesgeldes

über 10 bis 11 Stunden 11/12 des vollen Tagesgeldes

über 11 bis 12 Stunden 12/12 des vollen Tagesgeldes

Wird Frühstück, Mittagessen oder Abendessen zur Verfügung gestellt, so können diese Aufwendungen nach den obigen Anteilen bewertet und vom Tagesgeld abgezogen werden.

Von den genannten Tagesgeldsätzen entfallen auf Frühstück zwei Zwölftel, auf Mittagessen fünf Zwölftel und auf Abendessen fünf Zwölftel.

Sonstige, mit der Dienstreise im Zusammenhang stehende notwendige Dienstaufwendungen wie Porti, Telegramm- und Fernsprechggebühren, Kosten für Zu- und Abfahrt vom Bahnhof, Flughafen und dergleichen, ferner besondere Aufwendungen, die der Dienstnehmer zum Erreichen des Zweckes seiner Dienstreise machen muss, sind in ihrem tatsächlichen und nachgewiesenen Ausmaß gesondert zu vergüten.

#### *Reisezeitabgeltung*

Soweit bei angeordneten Dienstreisen die effektive Reisezeit (das ist die Zeit der unmittelbaren Reisebewegung in Beförderungsmitteln, wie Eisenbahn, Flugzeug, Autobus, Pkw usw., einschließlich notwendiger Wartezeiten auf Umsteigebahnhöfen) nicht in die normale tägliche Arbeitszeit des Dienstnehmers fällt, gebührt neben der vorgesehenen Reiseaufwandsentschädigung für jede solche volle – sonst dienstfreie – effektive Reisestunde zusätzlich ein Achtel der vollen Reiseaufwandsentschädigung (diese besteht aus Tagesgeld und Nächtigungsgeld für einen Tag nach Punkt 4).

Für jede Reisestunde an Samstagen ab 13 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen gebührt ein Viertel der vollen Reiseaufwandsentschädigung.

Liegt jedoch gleichzeitig eine Nachtfahrt (0 bis 6 Uhr) vor, während der eine Schlafwagenbenützung (Double Abteil) erfolgt, dann erfolgt die Reisezeitabgeltung nur für die vor 0 Uhr liegenden Stunden.

Für Zeiten, für welche Reisezeitabgeltung oder Reiseaufwandsentschädigung gezahlt wird, erfolgt keine besondere Vergütung von Überstunden. Die Reisezeit gilt nicht als Arbeitszeit.

Sind jedoch effektive Dienstleistungen am Zielort der Dienstreise über die tägliche Normalarbeitszeit hinaus notwendig, so wer-

den neben der gebührenden Reiseaufwandsentschädigung die tatsächlich geleisteten Überstunden vergütet.

Muss der Dienstnehmer während einer Reisezeit, die nicht in die Arbeitszeit fällt, über Wunsch des Dienstgebers ein Fahrzeug selbst lenken, erhält er anstelle der Reisezeitabgeltung nach vorstehenden Absätzen Überstundenbezahlung.

#### 5. Fahrtkostenersatz

Der Dienstnehmer benützt jenes Verkehrsmittel, das entweder vom Dienstgeber bestimmt wird oder das der betrieblichen Übung entspricht. Vergütung für Schlafwagenbenützung, Verwendung von Flugzeugen oder dergleichen wird nur aufgrund besonderer Bewilligung des Dienstgebers gewährt.

Der Dienstgeber stellt dem Dienstnehmer die für die Dienstreise oder Dienstfahrt notwendigen Fahrtausweise zur Verfügung bzw. ersetzt die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten im Sinne des § 26 EStG 1988. Benützt der Dienstnehmer aufgrund einer Absprache mit dem Dienstgeber sein eigenes Kraftfahrzeug aus Anlass von Dienstreisen oder Dienstfahrten, so hat er Anspruch auf ein Kilometergeld. Dieses bemisst sich dem Betrage nach gemäß § 26 EStG. Durch das Kilometergeld sind sämtliche durch die Benützung des Kraftfahrzeuges entstehende Kosten (wie z. B. Treibstoff, Öl, Bereifung, Haftpflichtversicherung, Kfz-Steuer, Wartung, Reparaturen, Garagierung, Amortisation) abgegolten.

#### 6. Abweichende Regelungen

Die Bestimmungen der Punkte 3 bis 5 dieses Paragraphen finden auf Dienstnehmer keine Anwendung, die in Ausübung ihrer Tätigkeit vorwiegend zu reisen haben, wie z. B. Vertreter, Dienstnehmer mit ständiger Reisetätigkeit und sonstige Dienstnehmer, die in der Gestaltung des täglichen Arbeitsablaufes ungebunden sind bzw. bei denen Reisezeitabgeltung und/oder Aufwandsersatz im Gehalt, Provision oder in einem Pauschale enthalten sind.

#### 7. Reisekostenabrechnung

Der Dienstnehmer hat Anspruch auf einen angemessenen Reisekostenvorschuss. Nach der Rückkehr von der Dienstreise hat der Dienstnehmer unverzüglich seine entstandenen Kosten bekanntzugeben und auf Wunsch des Dienstgebers zu erläutern. Bei Streitfra-

gen ist der Betriebsrat beizuziehen. Binnen einer Arbeitswoche nach Rechnungslegung sind die Aufwendungen für die Dienstreise im Sinne dieser Regelung dem Dienstnehmer auszuzahlen.

#### 8. Messe-, Kongress- und Seminarbesuche

Auf betrieblicher Ebene können für Messe-, Kongress- und Seminarbesuche vor Antritt der Dienstreise von den Bestimmungen der Punkte 1 – 6 abweichende Regelungen unter Beiziehung des Betriebsrates vereinbart werden.

#### 9. Sonstige Bestimmungen

Bestehende, für die Dienstnehmer günstigere Vereinbarungen, Betriebsvereinbarungen und Regelungen bleiben aufrecht und können auch in Hinkunft abgeschlossen werden. Diese Günstigkeitsklausel ist so anzuwenden, dass die betriebliche Regelung als Ganzes auf ihre Günstigkeit geprüft wird.

Bestehende Aufwandsentschädigungen und Reisezeitabgeltungen sind auf die kollektivvertraglichen Regelungen anrechenbar.

#### 10. Verfall von Ansprüchen

Ansprüche im Sinne dieses Paragraphen müssen spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall bei dem Dienstgeber durch Rechnungslegung geltend gemacht werden.

### **§ 18 Bildschirmarbeit**

Bildschirmarbeitsplätze sollen den jeweils für Bildschirmarbeitsplätze im Zeitpunkt der Einrichtung geltenden einschlägigen ÖNORMEN entsprechen. Siehe auch die Empfehlung der GPA für die Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen im Anhang.

### **§ 19 Schlussbestimmungen**

1. Die vertragsschließenden Organisationen vereinbaren, dass unmittelbar nach dem Abschluss des Kollektivvertrages dieser dem Bundeseinigungsamt zur Satzungserklärung eingereicht wird.

2. Mit Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages treten mit Ausnahme des Kollektivvertrages über die Einführung von integrierten Texterfassungssystemen bei Tages- und Wochenzeitungen (ITS-Vertrag) vom 11. Mai 1981 beziehungsweise der Zusatzverein-

barung zum ITS-Vertrag vom 29. Mai 1989 und der Gehaltstabelle vom 1. März 1996 bisher geltende kollektivvertragliche Regelungen außer Kraft.

## **§ 20 Gültigkeitsdauer des Kollektivvertrages und der Gehaltstabellen**

1. Dieser Kollektivvertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und tritt am 1. Jänner 1997 in Kraft.

Der Vertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten frühestens zum 31. Dezember 2001 aufgekündigt werden, wobei die Kündigung zum Ende eines Kalendermonates auszusprechen ist.

Die Verhandlungen zweck Vereinbarung eines neuen Vertrages haben vier Monate vor Ablauf der Kündigungsfrist zu beginnen.

2. Über die Gehaltstabelle kann mit eingehender Begründung nach vorheriger zweimonatiger Ankündigung zum Monatsletzen von einem der beiden Kollektivvertragspartner die Aufnahme von Verhandlungen zwischen den Kollektivvertragspartnern verlangt werden.

Wien, am 1. Jänner 1997

### **VERBAND DRUCK & MEDIEN TECHNIK**

Präsident	Geschäftsführer
Michael Hochenegg	Dr. Hans Inmann

### **ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND**

#### **Gewerkschaft der Privatangestellten**

Vorsitzender	Zentralsekretär:
Hans Sallmutter	Wolfgang Katzian

#### **Sektion Industrie und Gewerbe**

Obmann	Leitender Sektionssekretär:
Ing. Martin Krassnitzer	Ing. Walter Laichmann

Sekretär: Ernst Misar