

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für Angestellte bei Immobilienverwaltern**

**STAND 1. JÄNNER 2014**

## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>		<b>Seite</b>
§ 1	3	§ 14	7
§ 2	3	§ 15	7
§ 3	3	§ 16	8
§ 4	3	§ 17	8
§ 4a	4	§ 18	10
§ 5	4	§ 19	10
§ 6	5	§ 20	11
§ 7	5	§ 21	11
§ 8	6	§ 22	11
§ 9	6		
§ 10	6	Muster Dienstzettel	13
§ 11	6		
§ 12	6		
§ 13	7		

## § 1 Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem **Fachverband der Immobilien- und Vermögenstreuhänder** einerseits und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privat-**

**angestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen**, andererseits.

## § 2 Geltungsbereich

**(1)** Der Kollektivvertrag gilt:

- a) räumlich:** Für das Gebiet der Republik Österreich.
- b) fachlich:** Für alle Mitgliedsbetriebe, die der Berufsgruppe der Immobilienverwalter im Fachverband der Immobilien- und Vermögenstreuhänder angehören.
- c) persönlich:** Für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Dienstnehmer sowie für kaufmännische Lehrlinge.

**(2)** Der Kollektivvertrag gilt nicht:

- a)** Für alle Dienstnehmer, mit denen eine ganz oder teilweise provisionsabhängige Entlohnung vereinbart wurde.
- b)** Für Ferialpraktikanten und Volontäre.

Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

Volontäre sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.

## § 3 Wirksamkeitsbeginn und Geltungsdauer

Der Kollektivvertrag tritt mit Wirksamkeit **1. Jänner 2014** in Kraft.

## § 4 Arbeitszeit

**(1)** Die normale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden wöchentlich. Die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden ist auf fünf zusammenhängende Werktagen zu verteilen.

Für die Arbeitszeit der Angestellten unter 18 Jahren und der Lehrlinge gelten die Vorschriften des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJGB).

In Betrieben mit 5-Tagewoche kann die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen gem § 11 Abs 2 des KJGB abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs 1 dieses Gesetzes an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden.

**(2)** Die Arbeitszeit hat am 24. und 31. Dezember um 12 Uhr zu enden. Abschnitt XVI Z 7 der ARG-VO BGBl 149/1984 ist zu beachten.

**(3)** Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind aufgrund obiger Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen.

**(4)** Durch Betriebsvereinbarung – in Betrieben ohne Betriebsrat durch Vereinbarung mit den einzelnen Arbeitnehmern – kann der Einarbeitungszeitraum gem

§ 4 Abs 3 AZG bis 52 Wochen (Durchrechnungszeitraum) verlängert werden.

**(5)** Durch Betriebsvereinbarung – in Betrieben ohne Betriebsrat durch Vereinbarung mit den einzelnen Ar-

beitnehmern – darf die tägliche Normalarbeitszeit gem § 4b Abs 4 AZG (Gleitzzeitvereinbarung) bis auf 10 Stunden verlängert werden.

## § 4a Dienstreise

Eine Dienstreise liegt vor, wenn eine ArbeitnehmerIn über Auftrag des Arbeitgebers ihren Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt.

Im Sinne des § 68 Abs 5 Z 5 EStG kann durch Betriebsvereinbarung festgelegt werden, in welchem Umfang und in welcher Höhe der/dem ArbeitnehmerIn für die Dienstreise eine Entschädigung gebührt.

## § 5 Flexible Arbeitszeit – Bandbreite

**(1)** Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 52 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Diese Regelung ist durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jedem Arbeitnehmer zu vereinbaren.

**(2)** Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 45 Stunden nicht überschreiten und 35 Stunden nicht unterschreiten. Ein Unterschreiten der 35 Stunden in der Woche ist möglich, wenn der Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen erfolgt. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten.

**(3)** Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das vereinbarte Monatsgehalt. Auf Stunden bezogene Entgeltteile und Aufwandsersätze (Reisekosten, Reiseaufwandsentschädigungen) sind im Folgemonat nach den tatsächlich erbrachten Leistungen abzurechnen.

**(4)** Ist am Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, ist er binnen einer Nachfrist von einem Monat durchzuführen. Ist der Arbeitnehmer zum Verbrauchszeitpunkt krank oder sonst aus in seiner Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens verhindert, verlängert sich die Frist um diese Zeit. Erfolgt der Ausgleich nicht, sind die Zeitguthaben als Überstunden abzugelten.

**(5)** Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden des Arbeitnehmers, der Selbstkündigung des Arbeitnehmers und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundengehalt (§ 21 KV), in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (§ 6 Abs 6 KV).

**(6)** Dem Arbeitnehmer ist bei jeder Gehaltsabrechnung die Anzahl der im Abrechnungszeitraum geleisteten Guthabenstunden und der Stand des Gutstundenkontos bekannt zu geben.

**(7)** Die Vereinbarung gemäß Abs 1 hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. Die Arbeitszeiteinteilung, die Lage und das Ausmaß der Normalarbeitszeit muss jedem davon betroffenen Arbeitnehmer spätestens eine Woche vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes bekannt gegeben werden. Im Einvernehmen ist eine Änderung dieser Einteilung durch Betriebsvereinbarung bzw in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarungen zulässig und den Arbeitnehmern eine Woche vor dem Beginn der entsprechenden Kalenderwoche bekannt zu geben.

**(8)** Im Sinne des § 11 Abs 2a KJBG ist eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auch für Angestellte und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

## § 6 Überstunden-, Sonn- und Feiertagsarbeit

**(1)** Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der auf Basis der jeweiligen kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit (§ 4 Abs 1 KV) und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der in § 4 KV festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Angestellten festgesetzten täglichen Arbeitszeit überschritten wird.

**(2)** Für Überstunden, die nicht in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr fallen, bzw nicht Sonn- oder Feiertagsüberstunden sind, gebührt ein Zuschlag von 50 %. Fallen die Überstunden in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr, gebührt ein Zuschlag von 100 %.

**(3)** Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.

**(4)** Überstunden an Sonntagen sind mit einem Zuschlag von 100 % zu entlohnen.

**(5)** Für Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes 1983, BGBl Nr 144. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag festgesetzte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %.

**(5a)** Für Arbeit an Samstagen ab 13 bis 19 Uhr gebührt ein Zuschlag von 50 %. Übersteigt die an Samstagen von 13 bis 19 Uhr geleistete Arbeit die Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %.

**(6)** Die Überstundenvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/150 des Monatsgehaltes. Mit der Festsetzung dieser Be-

rechnungsgrundlagen erscheinen alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung berücksichtigt.

**(7)** Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

**(8)** Wird aus Zweckmäßigkeitsgründen ein Überstundenpauschalentgelt vereinbart, so hat für die Berechnung der monatlichen Pauschalsumme der Grundsatz zu gelten, dass sie der durchschnittlich geleisteten Überstundenzahl entspricht, wobei die obigen Überstundenzuschläge ebenfalls einzurechnen sind.

**(9)** Vor der Leistung von Überstunden kann jeweils vereinbart werden, dass der Angestellte anstelle des Überstundenentgeltes für jede geleistete Überstunde bezahlte Freizeit in der Dauer von 1 1/2 Stunden und für jede geleistete Nachtüberstunde sowie Sonntags- und Feiertagsüberstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 2 Stunden erhält.

**(10)** Die Entlohnung gem Abs 1 bis Abs 8 bzw deren Abgeltung in bezahlter Freizeit gem Abs 9 müssen binnen 4 Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

**(11)** Sind regelmäßige Überstunden gem § 2 Abs 2 zweiter Satz des Generalkollektivvertrages über den Begriff des Urlaubsentgeltes bei Bemessung des Urlaubsentgeltes mit zu berücksichtigen, so gelten Überstunden dann als regelmäßig, wenn sie in mindestens 7 der letzten 12 Kalendermonate vor Urlaubsantritt geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnittes sind ebenfalls die letzten 12 Monate heranzuziehen.

## § 7 Freizeit bei Dienstverhinderung

Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes im folgenden Ausmaß zu gewähren:

- a)** Beim Tod des Ehegatten (-gattin).. 3 Arbeitstage
- b)** Beim Tod des Lebensgefährten (-gefährtin), wenn er (sie) mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte ..... 3 Arbeitstage
- c)** Beim Tod eines Elternteiles ..... 3 Arbeitstage
- d)** Beim Tod eines Kindes ..... 2 Arbeitstage
- e)** Bei Tod von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern ..... 1 Arbeitstag

- |                                                                                                                                               |               |                                                                                                                                        |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>f)</b> Bei eigener Eheschließung .....                                                                                                     | 3 Arbeitstage | <b>i)</b> Bei Niederkunft der Ehefrau bzw Lebensgefährtin .....                                                                        | 1 Arbeitstag |
| <b>g)</b> Bei Wohnungswechsel, im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushaltes oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushaltes .... | 2 Arbeitstage | <b>k)</b> Die notwendige Zeit für das Aufsuchen des Arztes bzw Zahnarztes, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird. |              |
| <b>h)</b> Bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern.....                                                                                | 1 Arbeitstag  |                                                                                                                                        |              |

Die eingetragene Partnerschaft ist der Ehe gleichzuhalten.

## § 8 Anrechnung der Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG

Karenzurlaube innerhalb des Dienstverhältnisses gem §§ 15–15i MSchG sowie 2–6 und 9 EKUG werden bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 22 Monaten auf folgende Ansprüche angerechnet:

- auf die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unfall),
- auf die Bemessung der Urlaubsdauer,

– auf die Bemessung der Höhe der Abfertigung und die Voraussetzung der fünfjährigen Dienstzeit gem § 23a Abs 3 AngG.

Die Anrechnung der Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG für die Vorrückung ist im § 17 Abs 9 (Seite 8) geregelt.

## § 9 Krankenurlaube und Heimaufenthalte

Von der Krankenkasse gewährte Krankenurlaube oder Heimaufenthalte sind als Krankheitsfälle zu behandeln, wenn der Dienstnehmer eine Bestätigung der Krankenkasse über seine Arbeitsunfähigkeit für diese

Zeit erbringt. Solche Zeiten dürfen nicht auf den gesetzlich zu gewährenden Erholungsurlaub angerechnet werden.

## § 10 Abfertigung

Hinsichtlich der Abfertigung gelten die Bestimmungen des BMVG (Betriebliches Mitarbeiterversorgungsgesetz,

BGBl I Nr 100/2002) und des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

## § 11 Urlaub

Für den Urlaub gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes BGBl Nr 390/1976 in der jeweils gültigen Fassung.

## § 12 13. und 14. Monatsgehalt, Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss

**(1)** Allen Angestellten gebührt einmal in jedem Kalenderjahr ein 13. und 14. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss). Lehrlinge erhalten als Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss je einen Betrag in der Höhe der monatlichen Lehrlingsentschädigung.

**(2)** Der Berechnung des 13. Monatsgehältes ist das im November gebührende Monatsgehalt (die Lehrlingsentschädigung) zugrunde zu legen. Der Berechnung des 14. Monatsgehältes ist das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt (die Lehrlingsentschädigung) zugrunde zu legen. Bei

Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich das 13. und 14. Monatsgehalt aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Angestelltegehaltes zusammen.

Bei Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Normalarbeitszeit bzw des Gehaltes berechnen sich die jeweiligen Sonderzahlungen aus dem Durchschnitt der letzten zwölf Monate.

Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt im Kalenderjahr der aliquote Anteil.

**(3)** Das 13. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration) ist spätestens am 1. Dezember eines jeden Kalenderjahres auszuzahlen.

Das 14. Monatsgehalt (Urlaubszuschuss) wird bei Antritt einesurlaubes fällig. Werden im Kalenderjahr mehrere Urlaubsteile konsumiert, so wird es bei Antritt des längeren Urlaubsteiles, bei gleichen Urlaubsteilen mit Antritt des ersten Urlaubsteiles fällig. Wird ein Urlaub, auf den bereits Anspruch besteht, in einem Kalenderjahr nicht angetreten bzw verbraucht, ist der für dieses Kalenderjahr noch zustehende Urlaubszuschuss mit der Abrechnung für Dezember auszuzahlen.

**(4)** Den während des Kalenderjahres eintretenden oder austretenden Angestellten (Lehrlingen) gebührt der aliquote Teil des 13. und 14. Monatsgehaltes entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

Angestellte, die das 13. oder 14. Monatsgehalt bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres ausscheiden, ist der verhältnismäßig zu viel bezahlte Anteil, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahres entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen.

**(5)** Soweit einzelne Betriebe bereits ein 14. Monatsgehalt, oder unter welchem Titel immer eine sonstige über das 13. Monatsgehalt hinausgehende Sonderzahlung leisten, können diese auf den Urlaubszuschuss angerechnet werden.

**(6)** Leistungs-, Ersparnis- oder Erfolgsprämien, die einmal oder mehrmals jährlich ausbezahlt werden, ferner echte Bilanzgelder, die nur an einzelne Angestellte für die Mitarbeit bei der Bilanzerstellung gewährt werden, gelten als nichtanrechenbare Sonderzuwendungen.

## § 13 Sondervereinbarungen

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie Rechtsverhältnisse zwischen Arbeitgebern und Angestellten regeln, durch Betriebsvereinbarungen oder Arbeitsvertrag weder aufgehoben noch be-

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

## § 14 Einstellungsbeschränkungen

Die vertragschließenden Teile empfehlen, nur Angestellte mit einer mindestens zweijährigen Fachschulausbildung oder mindestens sechs Klassen Mittelschule bzw abgeschlossener Lehrzeit neu einzustellen.

Ausgenommen hievon sind Dienstnehmer mit Spezialkenntnissen oder besonderen Fachkenntnissen aufgrund langjähriger Berufserfahrung.

## § 15 Fachverbandsverhandlungen

Der Fachverband der Immobilien- und Vermögens-treuhänder und der Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten sind berechtigt, Sonderverhandlungen über folgende Gegenstände zu führen:

**a)** Reisekosten und Aufwandsentschädigungen sowie Trennungskostenentschädigungen. Wenn Fachverbandsverhandlungen über diesen Gegenstand

binnen 3 Monaten von dem Zeitpunkt an, zu welchem seitens des Fachverbandes oder der Gewerkschaft die Einleitung von Verhandlungen begehrt worden ist, zu keinem Erfolg führen, können Betriebsvereinbarungen im Sinne des Arbeitsverfassungsgesetzes abgeschlossen werden.

**b)** Interpretation der Verwendungsgruppen.

## § 16 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten

Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Bundeseinigungsamtes ein paritätisch aus je drei Vertretern der vertragschließ-

enden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

## § 17 Verwendungsgruppen und Mindestgehälter

**(1)** Die bei den Verwendungsgruppen angeführten Tätigkeitsbezeichnungen gelten nur als Beispiele für gleichwertige Tätigkeiten.

**(2)** Bei Eintritt und Ausscheiden eines Angestellten während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 26 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Werktage zu multiplizieren.

**(3)** Die Angestellten werden nach der Art ihrer vorwiegend ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppe I–V eingereiht.

**(4)** Die Einreihung in die Verwendungsgruppen wird von der Firmenleitung vorgenommen. Falls in dem betreffenden Betrieb ein Angestellter als Betriebsrat gewählt erscheint, ist die Einreihung unter seiner Mitwirkung vorzunehmen. Die Einreihung in die Verwendungsgruppen, die Anzahl der angerechneten Verwendungsgruppenjahre und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Veränderungen sind dem Angestellten mittels Dienstzettel bekannt zu geben.

**(5)** Wenn ein Angestellter infolge Ansteigens der Anzahl seiner Verwendungsgruppenjahre in eine höhere Mindestgehaltsstufe seiner Verwendungsgruppe vorzurücken hat, tritt die Gehaltserhöhung am Ersten des Monats ein, in dem er die erhöhte Anzahl der Verwendungsgruppenjahre erreicht.

**(6)** Bei Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gebührt das dem bisher erreichten Mindestgrundgehalt nächsthöhere Mindestgrundgehalt der neuen Verwendungsgruppe. Das jeweilige Mindestgrundgehalt des Angestellten darf jedoch jenes Mindestgrundgehalt nicht unterschreiten, das er beim Verbleiben in der bisherigen Verwendungsgruppe durch Zeitvorrückung erreichen würde.

**(7)** Wenn ein Angestellter in einer Verwendungsgruppe die Höchstzahl der dort vorgesehenen Verwendungsgruppenjahre erreicht hat, soll im Falle von Leistungssteigerung nach weiterer Tätigkeit in der gleichen Verwendungsgruppe eine angemessene Gehaltserhöhung vorgenommen werden.

**(8)** Innerhalb einer Verwendungsgruppe ist das dem Angestellten gebührende monatliche Mindestgrundgehalt durch die Zahl der anrechenbaren Verwendungsgruppenjahre bestimmt.

Als Verwendungsgruppenjahre gelten jene Zeiten, die ein Dienstnehmer in einer bestimmten Verwendungsgruppe bzw vor Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages mit der einer bestimmten Verwendungsgruppe entsprechenden Tätigkeit als Angestellter verbracht hat.

Für die Anrechnung von Verwendungsgruppenjahren ist es ohne Belang, ob diese bei einem oder verschiedenen Dienstgebern verbracht wurden.

Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch, dass der Angestellte diese Zeiten der Firmenleitung schon beim Eintritt bekannt gibt und tunlichst sofort, spätestens aber innerhalb von zwei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachweist. Die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse ist dem Angestellten auf dem in Abs 4 vorgesehenen Dienstzettel zu bescheinigen; wird ein solcher nicht ausgestellt, so tritt die Präklusivfrist nicht ein.

**(9)** Die erste Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG im bestehenden Dienstverhältnis wird im Ausmaß von 10 Monaten für eine Vorrückung in das nächst höhere Verwendungsgruppenjahr bzw in die nächst höhere Verwendungsgruppe angerechnet.

Dieses Höchstausmaß gilt auch bei Teilung der ersten Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten.

Die Anrechnung der Karenz im Sinne des MSchG bzw VKG erfolgt nicht, wenn während dieser Karenz eine Beschäftigung vereinbart wird und diese Zeiten als Verwendungsgruppenjahre angerechnet werden.



## **(10) Verwendungsgruppen:**

### **VERWENDUNGSGRUPPE I**

#### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

#### ***Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:***

Telefontätigkeit mit Weiterverbinden an den zuständigen Mitarbeiter, Bedienung des Telefaxgerätes, Kopier- und Ablagetätigkeit, Kuvertierung und Postexpedit, Botengänge, Ausfüllen von Banküberweisungen, standardisierte Schreiben und Hilfstätigkeiten bei Buchungs-, Abrechnungs- und sonstigen Hausverwaltungsarbeiten; Raumpfleger(-innen), die auch Angestellentätigkeiten ausüben.

In der Verwendungsgruppe I gilt ab 1. 1. 2013 (idF ab 1. 1. 2014) folgende Regelung:

Für neu begründete Dienstverhältnisse ab 1. 1. 2013 beträgt die Verweildauer in der Verw.Gr I maximal 4 Jahre danach hat eine Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gemäß § 17 Abs 6 zu erfolgen. Für bereits bestehende Dienstverhältnisse in der Verw.Gr I erfolgt ab 1. 1. 2015 eine Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gemäß § 17 Abs 6.

### **VERWENDUNGSGRUPPE II**

#### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

#### ***Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:***

Steno- und Phonotypisten; Schreiben auf dem Textautomaten; Erteilung einfacher Auskünfte; Ein- und Ausgabe von Daten; Verteilung regelmäßig wiederkehrender Arbeiten; Entgegennahme von Klientenwünschen; Auftragserteilung an Professionisten; selbständige Brief- und Dokumentenablage; Schadensmeldungen und Versicherungsabwicklung; Bestellung des laufenden Verbrauchsmaterials.

Eine Schreibtätigkeit im Sinne der Verwendungsgruppe II ist erst bei Schreiben von nicht standardisierten Briefen gegeben.

#### ***Buchhaltungskraft:***

Tägliches Rechnungsbuchen und Ablage; Zinslistenstellung; Mahnlistenstellung und Mahnungsversand; Vorbereitung der Abrechnungen und vorläufige sowie automatische Erstellung der Beiblätter und Steuererklärungen; USt-Voranmeldungen; Mieterkontenführung; Zinslistenänderung bei Bestands-

oder Vertragsänderungen; Honorarvorschreibung; Festlegung von Akontierungen der Vorauszahlungen und Schlussabrechnungen.

### **VERWENDUNGSGRUPPE III**

#### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

#### ***Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:***

#### ***Hausverwaltungskraft:***

Hausbesorger- und Lohnverrechnung mit allen Nebenarbeiten; Abschluss von Hausbesorgerverträgen nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten; Bauangelegenheiten und Wartung der Versicherungsverträge; Hauskontrollen und Hausbegehungen mit sämtlichen Veranlassungen sowie Besprechung mit Mietern und Wohnungseigentümern, Einholung von Kostenvorschlägen und Abschluss von Werkverträgen, Förderungsansuchen; Berechnung der HMZ-Reserve; Diktieren sämtlicher notwendiger Korrespondenz; Erstellung der Vorausschau samt WE-Versammlungen; Jahresterminplan der Hausverwaltung überwachen und delegieren.

#### ***Buchhaltungsfachkraft:***

Verantwortliche Hauptkraft; Kenntnis des jährlichen buchhalterischen Terminplans einer Hausverwaltung; Überwachung bzw in schwierigen Fällen Durchführung der anfallenden Buchungen; endgültige Erstellung der USt-Erklärungen und der Beiblätter zu den Steuererklärungen samt Klientengesprächen; Überwachung des Mahnwesens und Einleitung der gerichtlichen Schritte; Sonderkonten- und Sparbuchführung; Kontrolle für die Erstellung der Abrechnung und Rechnungslegungen gegenüber Mietern, Haus- und Wohnungseigentümern; Bedarfsanmeldung für notwendige Computerprogrammerweiterungen und sonstige Investitionsgüter; Hausverwaltungsgehaltsverrechnung; Hausverwaltungsbuchhaltung bis Rohbilanz; EDV-Fachmann im Sinne obiger Tätigkeiten.

### **VERWENDUNGSGRUPPE IV**

#### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

*Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:*

*Leitender Angestellter in der Hausverwaltung:*

Führungs- und Aufsichtstätigkeiten für andere Angestellte mit speziell qualifizierten Arbeiten (Gerichts- und Behördenverfahren, Schlichtungsverhandlungen, Weisungen an Anwälte bei Klagsführung; Förderungseinreichungen etc), Klientenbetreuung und Akquisition; weitere Zeichnungsberechtigung für alle Schriftstücke und Bankbewegungen etc (nach den Regeln des HGB), Objektoptimierung für Klienten (Ertragserzielung, Vermittlung, Organisation von Umbauten samt steuerlicher Berücksichtigung); Entscheidungskompetenz in Sonderfragen der Abrechnungslegung im Miet- und WE-Bereich; Bilanzbuchhalter in Betrieben mit einer Gesamtbeschäftigtenzahl bis zu 50 Dienstnehmern.

## **VERWENDUNGSGRUPPE V**

**Tätigkeitsmerkmale:**

**Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind und selbständig**

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

*Beispielhafte Aufzählung der Tätigkeiten:*

Leitende Angestellte, die auch mit strategischen Aufgaben betraut sind; Bilanzbuchhalter in Betrieben mit über 50 Dienstnehmern sowie Leiter der gesamten EDV in derartigen Unternehmungen mit Großanlagen bei umfassender integrierter Anwendung.

## **§ 18 Anrechnung auf das Mindestgrundgehalt**

### **(1) Sozialzulagen:**

Familien-, Hausstands-, Frauen- und Kinderzulagen können bei Ermittlung des Mindestgrundgehaltes angerechnet werden, sodass das Mindestgrundgehalt als erreicht gilt, wenn es einschließlich dieser Zulagen die vorgesehene Höhe erreicht.

### **(2) Remunerationen:**

Wenn die Summe der jährlich ausbezahlten Remunerationen die Höhe von zwei Monatsgehältern übersteigt, gelten die Bestimmungen bezüglich der Mindestgrundgehälter als erfüllt, wenn 1/14 des Jahresbezuges das Mindestgrundgehalt der entsprechenden Verwendungsgruppe erreicht.

## **§ 19 Gehaltsabrechnung**

**(1)** Der Angestellte hat einen Rechtsanspruch auf eine übersichtliche Abrechnung, aus der hervorgeht:

- a)** Der Verrechnungsmonat
- b)** Überstunden
- c)** Allfällige Zulagen
- d)** Sonderzahlungen
- e)** Abzüge und deren Bemessungsgrundlage

**f)** Aufschlüsselung der verwendeten Abkürzungen und Codenummern.

**(2)** Bei Verwendung von flexiblen Arbeitszeitmodellen (zB gleitende Arbeitszeit, Überstunden gegen Zeitausgleich) ist der Angestellte monatlich über die Differenz zwischen Normalarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit schriftlich oder in nachweislich ähnlicher Form zu informieren.

## § 20 Mindestgrundgehälter und Lehrlingsentschädigungen

für die Angestellten bei Immobilienverwaltern (1. 1. 2014)

**Erhöhungen:**

**Die Mindestgehaltstabellen werden gestaffelt erhöht:**

**VWG 1 um 2 %**

**VWG 2 – im 1. u 2. VGJ um € 35,-, ab dem 2. VGJ um € 27,-, ab dem 4. und in den folgenden VGJ 1,9 %**

**VWG 3 – im 1. u. 2. VGJ um € 31,-, ab dem 2. und in den folgenden VGJ 1,9 %**

**VWG 4 um 1,9 %**

**VWG 5 um 1,6 %**

**Lehrlingsentschädigungen – 2,2 %**

Die sich ergebenden Beträge werden auf den vollen Euro gerundet.

### MINDESTGRUNDGEHÄLTER 1. 1. 2014

Verwendungsgruppe	I	II	III	IV	V
im 1. u 2. VGJ	1.171	1.225	1.500	1.859	2.324
nach dem 2. VGJ	1.210	1.300	1.600	1.984	2.483
nach dem 4. VGJ	1.279	1.380	1.705	2.113	2.646
nach dem 6. VGJ	1.345	1.460	1.806	2.238	2.806
nach dem 8. VGJ	1.414	1.540	1.907	2.368	2.966
nach dem 10. VGJ		1.625	2.009	2.497	3.126
nach dem 12. VGJ		1.694	2.101	2.606	3.264

VGJ = Verwendungsgruppenjahr

### LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNGEN 1. 1. 2014

im 1. Lehrjahr: .....	511,00
im 2. Lehrjahr: .....	686,00
im 3. Lehrjahr: .....	838,00

## § 21 Kollektivvertragliche Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte Angestellte

Bei teilzeitbeschäftigten Dienstnehmern ist das bei voller kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt durch 173 zu teilen und dann der so ermittelte Wert

mit jener Zahl zu multiplizieren, die sich aus der vereinbarten Stundenzahl (Monatsstunden, Wochenstunden x 4,33) ergibt.

## § 22 Schlussbestimmungen – Günstigkeitsklausel

**(1)** Bestehende, für die Angestellten günstigere Übrigen und Vereinbarungen bleiben unberührt.

**(2)** Wenn ein bei In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages bestehendes Monatsgehalt das in Betracht kommende Mindestgrundgehalt nach § 20 dieses Vertrages bereits erreicht hat, so kann aus dem In-Kraft-

Treten der neuen Mindestgrundgehälter kein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung abgeleitet werden.

**(3)** Angestellte, die am 31. 12. 2002 einen Anspruch auf Zusatzurlaub gem § 10 KV (in der Fassung vom 1. 9. 1994) haben, behalten diesen Anspruch solange ihr Dienstverhältnis zum selben Dienstgeber andauert.

FACHVERBAND DER IMMOBILIEN-  
UND VERMÖGENSTREUHÄNDER

Fachverbandsobmann:

Fachverbandsgeschäftsführer:

Prof. Mag. Thomas Malloth MRICS

Mag. Michael Somlyay

ÖSTERR. GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN. DRUCK, JOURNALISMUS. PAPIER

Der Vorsitzende:

Der Geschäftsbereichsleiter:

Wolfgang Katzian

Karl Proyer

ÖSTERR. GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN. DRUCK, JOURNALISMUS. PAPIER  
WIRTSCHAFTSBEREICH WIRTSCHAFTSDIENSTLEISTUNGEN

Der Wirtschaftsbereichsvorsitzende:

Die Wirtschaftsbereichssekretärin:

Norbert Schwab

Mag. Elke Reichel

# ANHANG

## MUSTER FÜR DIENSTZETTEL

Name und Anschrift des Arbeitgebers

(Stampiglie)

### DIENSTZETTEL

#### (gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz) AVRAG

- I.** Herr/Frau .....  
wohnhaft in .....  
geboren am ..... , Staatsbürgerschaft .....
- II.** Beginn des Dienstverhältnisses .....  
Das Dienstverhältnis ist unbefristet / bis ..... befristet.\*)
- III.** Für das Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für Angestellte der Immobilienverwalter, in seiner jeweils geltenden Fassung, Anwendung, sowie alle zwischen Firmenleitung und Betriebsrat abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung.
- IV.** Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
- V.** Dienort: .....
- VI.** Tätigkeitsinhalt (Dienstverwendung): .....  
.....  
.....
- VII.** Einstufung:  
Verwendungsgruppe: .....  
Verwendungsgruppenjahre: .....  
Kollektivvertragliches Monatsbruttogehalt: .....  
Die nächste Vorrückung erfolgt am: .....  
Das tatsächlich zur Auszahlung gelangende Bruttomonatsgehalt beträgt derzeit € ..... ,  
..... mal jährlich zahlbar.  
Darüber hinaus hat der/die\*) Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltsbestandteile:  
1. Zulagen (pro Monat ..... , ..... mal jährlich zahlbar): .....  
2. Überstundenpauschale: € ..... (pro Monat, ..... mal jährlich zahlbar für  
..... Überstunden)  
3. Provision/Prämie\*): .....

Der/die\*) Angestellte hat Anspruch auf Einbeziehung dieser Provision/Prämie\*) in die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Sonderzahlungen.  
Die Zahlung der monatlichen Entgeltsansprüche erfolgt gemäß § 15 AngG.  
Die Fälligkeit der Sonderzahlungen richtet sich nach den kollektivvertraglichen Bestimmungen.

**VIII.** Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse: .....  
.....  
.....

**IX. Urlaub**

Für den Urlaub werden folgende Zeiten berücksichtigt:

Der Urlaubsanspruch beträgt pro Dienstjahr ..... Werktage,  
ab dem ..... Dienstjahr ..... Werktage.

**X. Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt ..... Stunden.

**XI.** Der/die Angestellte\*) hat Anspruch auf Ausfolgung einer Kopie aller für ihn/sie\*) geltenden Betriebsvereinbarungen.

Diese liegen ..... zur Einsichtnahme auf.

**XII.** Es sind die Bestimmungen des § 17 Datenschutzgesetz besonders zu berücksichtigen.

**XIII.** Folgende Zeugnisse wurden zwecks Anrechnung von Vordienstzeiten im Sinne § 17 des Kollektivvertrages fristgerecht vorgelegt:

.....  
.....  
....., am .....

\*) Nichtzutreffendes streichen!