Online IT Kollektivvertrag 2012 (inkl. Kommentar)

KOMMENTAR ZUM

KOLLEKTIVVERTRAG FÜR ANGESTELLTE VON UNTERNEHMEN IM BEREICH DER AUTOMATISCHEN DATENVERARBEITUNG UND INFORMATIONSTECHNIK („IT-KOLLEKTIVVERTRAG“)

Dr. Wolfgang Adametz, am 20. Oktober 2007
(aktualisiert von Mag. René Tritscher LL.M. und Mag. Martina Ertler
Stand: 24. Jänner 2012)

Der Kommentar gibt die Ansicht des Fachverbandes UBIT zur Auslegung der im IT-Kollektivvertrag enthaltenen Regelungen wieder. Der Fachverband UBIT übernimmt keine Haftung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Inhalte des Kommentars.

§ 1 Vertragspartner

(1) Dieser Kollektivvertrag wurde abgeschlossen zwischen dem Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie der Wirtschaftskammer Österreich, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien, einerseits und dem *Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten - Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Elektro- und Elektronikindustrie, Telekom und IT, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien, andererseits.*

Zu § 1 Vertragspartner

Übersicht

1. **Begriff und Inhalt des Kollektivvertrages**
2. **Relativ zwingende Wirkung**
3. **Außenseiterwirkung**
4. **Nachwirkung**
5. **Kollektivvertragsfähigkeit (-hoheit)**
6. **Firmen-KV**
7. **Normativer Teil (obligatorischer Teil)**

1. Begriff und Inhalt des Kollektivvertrages

Kollektivverträge sind Vereinbarungen, die zwischen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer (Fachverband, Gewerkschaft) schriftlich abgeschlossen werden (§ 2 Abs. 1 ArbVG).

2. Relativ zwingende Wirkung

Die Bestimmungen des normativen Teiles des Kollektivvertrages können durch Betriebsvereinbarungen (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=425351&DstID=0&titel=Betriebsv

ereinbarung) oder Arbeitsvertrag (link zu http://portal.wko.at/wk/dok_detail_link.wk?AngID=3&DocID=649133&StID=310807&titel=Arbeitsvertrag,für,Angestellte,in,IT,Unternehmen) weder aufgehoben noch beschränkt werden (relativ zwingende Wirkung).

Sondervereinbarungen sind, sofern sie der Kollektivvertrag nicht ausschließt, nur gültig, wenn sie für den Arbeitnehmer günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kollektivvertrag nicht geregelt sind. Beim Günstigkeitsvergleich ist grundsätzlich auf den betroffenen einzelnen Arbeitnehmer abzustellen (Arb. 8838).

3. Außenseiterwirkung

Die **normative Wirkung** des Kollektivvertrages ist auch für jene Arbeitnehmer eines kollektivvertragsangehörigen Arbeitsgebers wirksam, die nicht der abschließenden Interessenvertretung der Arbeitnehmer (Gewerkschaft) angehören: **Außenseiterwirkung** (§ 12 ArbVG).

4. Nachwirkung

Die **Rechtswirkungen** eines Kollektivvertrages bleiben nach seinem Erlöschen für Arbeitsverhältnisse, die unmittelbar vor seinem Erlöschen durch ihn erfasst waren, **so lange aufrecht,** als für diese Arbeitsverhältnisse nicht ein neuer Kollektivvertrag wirksam oder mit dem betroffenen Arbeitnehmer nicht ein neue Einzelvereinbarung abgeschlossen wird.

Vertragspartner des Kollektivvertrages ist der angeführte Fachverband (Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie) sowie der Österreichische Gewerkschaftsbund (Gewerkschaft der Privatangestellten - Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Elektro- und Elektronikindustrie, Telekom und IT).

5. Kollektivvertragsfähigkeit (-hoheit)

Der **Fachverband** ist **kraft Gesetzes kollektivvertragsfähig** gemäß § 4 Abs. 1 ArbVG (… *gesetzliche Interessenvertretungen der Arbeitgeber, denen unmittelbar oder mittelbar die Ausgabe obliegt, auf die Regelung von Arbeitsbedingungen einzuwirken* …).

Gemäß § 19 Wirtschaftskammergesetz (WKG), auf den für den Bereich der WKÖ im § 31 WKG verwiesen wird, sind gemäß Abs. 1 Ziff. 1 die Landeskammern berufen, die wirtschaftlichen arbeits- und sozialrechtlichen Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten, auf die Aufrechterhaltung des Arbeitsfriedens hinzuwirken und darauf abzielende Maßnahmen, insbesondere auch die Einrichtung entsprechender Ausschüsse (Arbeitgeberausschüsse) zu fördern. Gemäß § 43 Abs. 3 Ziff. 7 WKG sind die Fachgruppen berufen, Kollektivverträge abzuschließen.

Zum Unterschied von den gesetzlichen Interessenvertretungen ist die freiwillige Berufsvereinbarung auf Arbeitnehmerseite der Österreichische **Gewerkschaftsbund (ÖGB)** nicht schon von Gesetzes wegen fähig, Kollektivverträge abzuschließen, sondern nur weil ihm behördlich vom Bundeseinigungsamt die **Kollektivvertragsfähigkeit zuerkannt** wurde.

Die Kollektivvertragsfähigkeit hat nur der ÖGB. Die **einzelnen Gewerkschaften**, z.B. die Gewerkschaft der Privatangestellten, üben die Kollektivvertragshoheit **namens des ÖGB** aus, weil sie (anders als die Fachverbände) keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen. Die Kollektivvertragshoheit namens des ÖGB hat nur die zentrale Gewerkschaft, nicht die einzelnen Landesexekutiven.

Das österreichische Kollektivvertragssystem ist im Wesentlichen ein System von Brachenkollektivverträgen, was daraus resultiert, dass grundsätzlich nur überbetrieblichen Interessenvertretungen oder Verbänden die Kollektivvertragsfähigkeit zukommt, nicht aber einzelnen Arbeitgebern.

6. Firmen-KV

Firmenkollektivverträge scheiden dadurch jedenfalls insofern aus, als einzelne Arbeitgeber im Allgemeinen keine eigenen Kollektivvertragesabschlüsse wirksam tätigen können. Von Branchenorganisationen abgeschlossene, im Geltungsbereich aber auf ein oder mehrere Einzelunternehmen eingeschränkte Kollektivverträge kommen als quasi Firmenkollektivverträge vor. Zu beachten ist bei solchen Firmenkollektivverträgen stets, dass nicht auf dem Rücken einzelner Unternehmen zu deren Nachteil Wettbewerbspolitik gemacht werden darf.

Im Bereich der Informationstechnologie spielen Firmenkollektivverträge aufgrund des vorliegenden Kollektivvertrags und mangels Kollektivvertragsfähigkeit einzelner Unternehmen per Gesetz keine Rolle. Anders ist dies insbesondere in jenen Bereichen, die vor den Liberalisierungsschritten in den 90er Jahren durch staatliche Monopole gekennzeichnet waren, wie beispielsweise der Telekommunikations- oder Rundfunksektor.

7. Normativer Teil (obligatorischer Teil)

Im Kollektivvertrag werden geregelt:

a) die Rechtsbeziehungen zwischen den Kollektivvertragsparteien selbst (sog. schuldrechtlicher oder **obligatorischer Teil**) Beispiel: Kündigungsfristen für die Kündigung des Kollektivvertrages, Bildungszertifizierung.

b) die gegenseitigen, aus dem Arbeitsverhältnis entspringenden Rechten und Pflichten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer (sog. **normativer Teil**).

Im Kollektivvertrag ist daher nur der typische wesentliche oder regelmäßig wiederkehrende Inhalt eines Arbeitsverhältnisses **regelbar.** Hiezu gehören z.B. Regelungen für das Arbeitsverhältnis wie Gehälter, Zulagen, Arbeitszeit, Urlaub Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Verfallsbestimmungen).

Nicht regelbar mit normativer Wirkung sind z.B. Erweiterungen der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Der Kollektivvertrag gilt

a) räumlich: für das Gebiet der Republik Österreich;
b) fachlich: für alle Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes Unternehmensberatung und Informationstechnologie der Wirtschaftskammer Österreich, die eine Berechtigung zur Ausübung des Gewerbes, Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik haben;
c) persönlich: für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Dienstnehmer der unter dem fachlichen Geltungsbereich genannten Unternehmen sowie Lehrlinge. Soweit in diesem Kollektivvertrag personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt werden, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

(2) Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für Vorstandsmitglieder von Aktiengesellschaften und Geschäftsführer von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, soweit Vorgenannte nicht Arbeiterkammer-umlagepflichtig sind.

Zu § 2 Geltungsbereich

Übersicht

1. räumlicher Geltungsbereich
1. 1. Entsendung von Österreich ins Ausland
1. 2. Entsendung vom Ausland nach Österreich

2. fachlicher Geltungsbereich
2. 1. Erläuterungen zu fachlichen Geltungsbereich
2. 2. Kollisionsregelung (mehrfache Kollektivvertragsangehörigkeit)
2. 3. freiwillige Anwendung des Kollektivvertrages

3. persönlicher Geltungsbereich
3. 1. Kollektivvertrag gilt für:
- Angestellte und Lehrlinge
- teilzeitbeschäftigte Angestellte
- Angestellte kraft Vereinbarung
- Ferialpraktikanten und Ferialaushilfen

3. 2. Kollektivvertrag gilt ausdrücklich nicht für:
- Vorstandsmitglieder von Aktiengesellschaften und Geschäftsführer von Ges.m.b.H., soweit sie von der Arbeitskammerumlage befreit sind
- leitende Angestellte gemäß § 10 Abs. 2 Ziff. 2 AKG bzw. § 36 Abs. 2 ArbVG
- freie Dienstverträge
- Werkvertrag (neue Selbständige)

3. 3. ausländische Arbeitnehmer

1. räumlicher Geltungsbereich
Der Kollektivvertrag gilt für das Gebiet der Republik Österreich.

1. 1. Entsendung von Österreich ins Ausland

Verrichtet ein Arbeitnehmer seine Arbeit gewöhnlich in Österreich, ist österr. Arbeitsvertragsrecht (inklusive Kollektivvertrag) auch dann zu beachten, wenn der Arbeitnehmer vorübergehend an einen Arbeitsort in einen anderen Staat entsandt wird. Durch die Entsendung geht der gewöhnliche Arbeitsort in Österreich nicht verloren. Eine Entsendung liegt mitunter auch dann vor, wenn sie mehrere Jahre dauert (Entsendung zu Großprojekten), das Arbeitsverhältnis aber seinen Schwerpunkt in Österreich behält, z.B. eine fortdauernde organisatorische Zuordnung zum österr. Betriebsstandort bestehen bleibt, oder wenn der Arbeitnehmer den überwiegenden Teil der Beschäftigungsdauer in Österreich absolviert (OGH 14 Ob 81 und 82/96).

Obwohl in der Zeit der Entsendung österr. Arbeitsvertragsrecht (auch der österr. Kollektivvertrag) zur Anwendung kommt sind daneben auch Bestimmungen des ausländischen Arbeitsrechtes zu beachten. Innerhalb der Europäischen Union verlangt die **Entsenderichtlinie 96/71 EG** die Einhaltung bestimmter ausländischer Arbeitsrechtsnormen. Dazu zählen: Mindestlohn, Mindesturlaub, Höchstarbeitszeit, Mindestruhezeit, Arbeitnehmerschutz. Die Entsenderichtlinie ist durch innerstaatliches Recht umsetzen (z.B. **AVRAG** in Österreich, Arbeitnehmerentsendegesetz in Deutschland), sodass im Fall der Entsendung innerhalb der EU zunächst die „Umsetzungsnormen" zu studieren sind. Das ausländische Recht gilt allerdings nur als Mindeststandard, sodass bessere Bestimmungen des österr. Arbeitsrechtes (höherer Mindestgehalt oder Mindesturlaub) den ausländischen Bestimmungen vorgehen.

Fraglich ist, ob in der Zeit der Entsendung neben dem ausländischen Arbeitsnehmerschutzrecht auch österreichisches Arbeitnehmerschutzrecht (u.a. Höchstarbeitszeit, Mindestruhezeit) anzuwenden ist. Nach der Entscheidung des OGH 9 Ob A 354/89 soll dem Arbeitnehmer der arbeitsrechtliche Standard seines „gewöhnlichen Arbeitsortes" (Österreich) auch in der Zeit der Entsendung sicher sein, sodass österr. Arbeitnehmerschutzbestimmungen, sofern sie arbeitsvertragliche Verpflichtungen nach sich ziehen, auch in der Zeit der Entsendung anzuwenden sind (hinsichtlich der Überstundenregelungen und der Sonn- und Feiertagruhe). Dies sollte jedoch Anpassungen an die ausländische Arbeitszeit nicht ausschließen, die für ein sinnvolles Zusammenarbeiten mit Arbeitnehmern des Auslandsstaates erforderlich sind oder die notwendig sind, um Anspruchskumulierungen hinsichtlich der Wochenend- und Feiertagsruhe zu vermeiden.

Verrichtet ein Arbeitnehmer Auslandsarbeiten, die länger als einen Monat dauern, ist ihm gemäß **§ 2 Abs. 3 AVRAG** vor Aufnahme der Auslandsarbeiten eine **schriftliche Unterlage** auszuhändigen, die
Folgende Angaben enthalten muss:

- voraussichtliche Dauer der Auslandsarbeiten;
- Währung, in der das Gehalt bezahlt wird (ausgenommen die Gehaltszahlung erfolgt in EURO);
- allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich und
- allfällige Zusatzvergütungen für die Auslandsarbeiten.

Nach § 3 Abs. 2 lit. d) ASVG gelten auch jene Arbeitnehmer immer als im Inland beschäftigt, deren Arbeitgeber den Sitz in Österreich hat und die ins Ausland entsendet werden, sofern ihre Beschäftigung im Ausland die Dauer von 5 Jahren nicht übersteigt. Das BM für Soziales und Generationen kann, wenn die Art der Beschäftigung dies begründet, diese Frist entsprechend verlängern.

1. 2. Entsendung vom Ausland nach Österreich

Im Falle der Entsendung aus dem Nicht-EU-Bereich ist eine **Beschäftigungsbewilligung bzw. Entsendebewilligung** (siehe § 18 Ausländerbeschäftigungsgesetz), im Falle der Entsendung von Nicht-EWR-Staatsbürgern aus dem EU-Bereich eine **EU-Entsendebestätigung** (Ausstellung durch die Regionalstelle des AMS) nötig. Ausländische Arbeitgeber müssen im Falle der Beschäftigung von Arbeitnehmern in Österreich verschiedene Normen des österreichischen Arbeitsrechtes beachten **(siehe §§ 7, 7a und 7 b AVRAG)**. So steht den von

ausländischen Arbeitgebern entsandten Arbeitnehmern insbesondere der österreichische kollektivvertragliche Mindestgehalt zu.

2. fachlicher Geltungsbereich

2. 1. Erläuterungen zu fachlichen Geltungsbereich

Fachlich gilt der Kollektivvertrag für Angestellte von Unternehmen im Bereich der „Informationstechnologie“ nicht aber für jene Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes, die

a) eine Berechtigung zur Ausübung des Gewerbes „Unternehmensberatung“;
b) des Gewerbes „Gewerbliche Buchhalter“ nach der Gewerbeordnung;
c) eine Berechtigung als „Bilanzbuchhalter“, „Personalverrechner“ oder „Buchhalter“ nach dem Bilanzbuchhaltungsgesetz oder
d) eine Berechtigung als Selbständiger Buchhalter nach dem Wirtschaftstreuhandberufsgesetz haben.

Ebenfalls ausgenommen vom fachlichen Geltungsbereich sind Betreiber von Call-Center sowie Unternehmen der Telekommunikationswirtschaft, die gemäß § 15 Telekommunikationsgesetz 2003 (TKG 2003) anzeigepflichtig sind, auch wenn diese Unternehmen Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes sind (beispielsweise Internet Service Provider).

Entscheidend für die Frage, ob der Kollektivvertrag fachlich anzuwenden ist oder nicht, ist somit die Gewerbeberechtigung. Liegt eine Gewerbeberechtigung „Dienstleistung in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik“ vor und der überwiegende Geschäftszweck des betroffenen Unternehmens ist den für diese Gewerbeberechtigung typischen Tätigkeitsprofilen (siehe dazu das Berufsbild auf http://portal.wko.at/wk/dok_detail_file.wk?angid=1&docid=261267&stid=140062) zuzuordnen, ist der Kollektivvertrag zwingend anzuwenden.

2. 2. Regelung bei mehrfacher Kollektivvertragsangehörigkeit des Arbeitgebers (Kollision) (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=449065&DstID=7228)

Die Mitgliedschaft zu einem Fachverband richtet sich nach der Gewerbeberechtigung. Bei mehrfachen Gewerbeberechtigungen des Arbeitgebers und gleichzeitiger Beschäftigung von Arbeitnehmern in verschiedenen Betriebssparten kommen für ein Arbeitsverhältnis oft mehrere Kollektivverträge in Betracht (Kollision).

Anzuwenden ist aber immer nur ein Kollektivvertrag (Tarifeinheit). Welcher Kollektivvertrag im Einzelfall für einen bestimmten Betrieb bzw. für einen bestimmten Arbeitgeber gilt, ist in den **§§ 9 und 10 des ArbVG** geregelt.

Vom Kollektivvertrag erfasst werden jene Arbeitgeber, die zum Zeitpunkt des Abschlusses Mitglieder der Kollektivvertragsparteien sind, d.h. aufgrund ihrer Gewerbeberechtigung Mitglieder der den Kollektivvertrag abschließenden Fachverbände sind oder später werden **(Außenseiterwirkung).** Verfügt ein mehrfach kollektivvertragsangehöriger Arbeitgeber (z.B. Informationstechnologie und Unternehmensberatung) über zwei oder mehrere Betriebe, so ist auf die Arbeitnehmer der jeweilige dem Betrieb in fachlicher und örtlicher Beziehung entsprechender Kollektivvertrag anzuwenden.

Beispiel:
Arbeitgeber hat einen IT-Betrieb in Wien und einen Unternehmensberatungsbetrieb in Niederösterreich. Für die Arbeitnehmer in Wien ist der Kollektivvertrag für die Informationstechnologie, für die Arbeitnehmer in NÖ der Kollektivvertrag für die Angestellten des Gewerbes anzuwenden.

Liegen obige organisatorische Trennungen bzw. Abgrenzungen nicht vor (sog. **Mischbetriebe** (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=449065&DstID=7228), ist jener Kollektivvertrag anzuwenden, welcher für jenen Bereich gilt, der für den Betrieb die maßgebende wirtschaftliche Bedeutung hat. Ist dies nicht feststellbar, dann kommt

jener Kollektivvertrag zur Anwendung, dessen Geltungsbereich auf Branchenebene die größere Anzahl von Arbeitnehmern erfasst.

Wird ein **Arbeitnehmer in zwei oder mehreren Betrieben** eines Arbeitgebers **beschäftigt,** für die verschiedene Kollektivverträge gelten (z.B.: IT-Kollektivvertrag und Gewerbeangestellten-Kollektivvertrag), ist jener Kollektivvertrag anzuwenden, der seiner überwiegend ausgeübten Beschäftigung entspricht. Ist eine solche überwiegende Beschäftigung nicht feststellbar, kommt jener Kollektivvertrag zur Anwendung, der auf Branchenebene die größere Anzahl von Arbeitnehmern erfasst.

2. 3. freiwillige Anwendung des Kollektivvertrages
Die freiwillige Anwendung des IT-Kollektivvertrages (z.B. wegen der im IT-Kollektivvertrag günstigeren flexiblen Arbeitszeitregelungen) ist grundsätzlich nicht zulässig. Nur wenn der vereinbarte Kollektivvertrag für den Arbeitnehmer günstiger ist (§ 3 ArbVG), ist eine solche Vereinbarung zulässig. Bei der Prüfung der Günstigkeit sind alle jene Bestimmungen zusammenzufassen und gegenüber zu stellen, die in einem rechtlichen und sachlichen Zusammenhang stehen. Die Wertung richtet sich dabei nicht nach der subjektiven Einschätzung des Arbeitnehmers oder des Arbeitgebers, sondern nach objektiven Kriterien. Beim Günstigkeitsvergleich ist grundsätzlich auf die einzelnen (betroffenen) Arbeitnehmer abzustellen (Arb. 8838).

3. persönlicher Geltungsbereich

3. 1. Der Kollektivvertrag gilt für:
Vom Kollektivvertrag erfasst sind alle Dienstnehmer, die dem Angestelltengesetz unterliegen sowie kaufmännische Lehrlinge (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=424209&DstID=0&titel=Lehrvertrag) gemäß **§ 1 AngG** Dienstnehmer, die im Geschäftsbetrieb eines Kaufmannes vorwiegend zur Leistung von kaufmännischen oder höheren nicht kaufmännischen Diensten oder zu Kanzleiarbeiten herangezogen werden.

Teilzeitbeschäftigte Angestellte (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=422494&DstID=0&titel=Teilzeitbeschäftigung,-,Begriff) werden vom Kollektivvertrag erfasst, ein Mindestmaß der zeitlichen Inanspruchnahme ist nicht vorgesehen. Für teilzeitbeschäftigte Angestellte sind die Sonderbestimmungen des § 17 KV (Ermittlung der KV-Mindestgehälter für teilzeitbeschäftigte Dienstnehmer, Berücksichtigung regelmäßig geleisteter Mehrarbeit) zu beachten. Ebenso die Bestimmungen des § 19d AZG über Teilzeitarbeit (insbesondere die Regelung der Verpflichtung zur Leistung von Mehrarbeit sowie das Benachteiligungsverbot teilzeitbeschäftigter Angestellter).

Angestellte kraft Vereinbarung:
Es unterliegen nur jene Angestellten kraft Vereinbarung dem Angestelltenkollektivvertrag, für welche die Anwendung des Angestelltengesetzes bzw. des Angestelltenkollektivvertrages (IT-KV) sowie die Einstufung in die Gehaltsregelung des Kollektivvertrages unwiderruflich vereinbart wurde (VfGH, 20.1.1977, C 564/76, ZAS 1978 S 70).

Ferialpraktikanten (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=487453&DstID=0&titel=Ferialpraktikant,-,arbeitsrechtlich) und Ferialaushilfen ((link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=487475&DstID=0&titel=Ferialarbeitnehmer))
Vom Kollektivvertrag erfasst sind Ferialpraktikanten und Ferienaushilfen, sofern sie Dienstnehmer sind.

Anders als im Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes sind Ferienpraktikanten nicht vom Geltungsbereich des Kollektivvertrages ausgenommen, wenn sie als Dienstnehmer dem Angestelltengesetz unterliegen! Der Kollektivvertrag ist auf Ferialpraktikanten und Feria-

laushilfen voll anzuwenden. § 15 III Abs. 2 sieht vor, dass ein Mindestgehalt von 50% der Gehaltssätze gemäß § 15 III Abs.1 gebührt.

Ferialpraktikanten, die zum Zweck einer beruflichen Aus- oder Weiterbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung „vorübergehend" (d.h. während der Ferien) beschäftigt werden, sind ausdrücklich vom Kollektivvertrag erfasst, wenn sie Angestellte im Sinne des Angestelltengesetzes sind.

Ferialaushilfen sind Angestellte, die zur technischen, administrativen oder kaufmännischen Aushilfe maximal 4 Monate pro Kalenderjahr beschäftigt werden. Der Aushilfecharakter muss bei der Einstellung ausdrücklich festgehalten werden. An eine 4-Monats-Frist pro Kalenderjahr darf sich nicht die nächste 4-Monats-Frist unmittelbar im nächsten Kalenderjahr anschließen (z.B. September- Oktober-November-Dezember 2007; Jänner-Februar-März-April 2008).

Der Unterschied zu einem befristeten Arbeitsverhältnis besteht darin, dass die „ Aushilfe" ausdrücklich vereinbart wird und max. eine Dauer von 4 Monaten pro Kalenderjahr zulässig ist.

Werkstudenten, die ohne Ausbildungszweck und ohne Ferialaushilfecharakter primär aus finanziellen Erwägungen als Angestellte tätig werden, fallen stets unter den Geltungsbereich des Kollektivvertrages. Eine Anwendung der 50%igen Gehaltssätze ist nicht vorgesehen.

Ferialpraktikanten, Ferialaushilfen und Werkstudenten sind voll versicherungspflichtig gemäß ASVG.

Beachte:
Der Kollektivvertrag erfasst ausdrücklich nur die **Beschäftigungen** im Rahmen eines Dienstverhältnisses als Ferialpraktikant bzw. Ferialaushilfe weil er von der Dienstnehmereigenschaft ex definitione des § 15 III Ziff. 2 KV ausgeht.

Handelt es sich um keine Dienstnehmer **(echte Ferialpraktikanten),** sind diese mangels Eingliederung in den Betrieb insbesondere mangels Verpflichtung zur Einhaltung bestimmter Dienststunden nicht als Arbeitnehmer (Angestellte) anzusehen. Es besteht hier kein Anspruch auf Anwendung des Kollektivvertrages (auch nicht auf die 50% Mindestgehälter).

Hinsichtlich der **Sozialversicherungspflicht** solcher echter Ferialpraktikanten (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=487388&DstID=0&titel=Ferialpraktikant,-,sozialrechtlich) gilt folgendes:

§ 11 Abs. 1 Ziff. 11 ASVG:
Soweit echte Ferialpraktikanten (keine Dienstnehmereigenschaften) als Schüler und Studenten (vom ASVG definiert als „Schüler und Studenten, die eine im Rahmen des Lehrplanes bzw. der Studienordnung vorgeschriebene oder übliche praktische Tätigkeit ausüben, wenn diese Tätigkeit nicht im Rahmen eines Dienst- oder Lehrverhältnisses ausgeübt wird") die Geringfügigkeitsgrenze überschreiten, ist reguläre Vollversicherungspflicht in der Sozialversicherung (mit Ausnahme der Arbeitslosenversicherung sowie der Zuschläge bzw. Beiträge nach IESG usw.) gegeben; sonst besteht grundsätzlich nur eine Teilversicherung in der Unfallversicherung.

3. 2. Der Kollektivvertrag gilt ausdrücklich nicht für:
Vorstandsmitglieder von Aktiengesellschaften und **Geschäftsführer** von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, soweit diese **nicht arbeiterkammerumlagepflichtig** sind.

Gemäß **§ 10 Abs. 2 Ziff. 2 Arbeiterkammergesetz** sind Geschäftsführer und Vorstandsmitglieder, wenn das Unternehmen in der Rechtsform einer Kapitalgesellschaft betrieben wird, ausgenommen; in Unternehmen mit anderer Rechtsform sind leitende Angestellte

ausgenommen, denen dauernd maßgebender Einfluss auf die Führung des Unternehmens zusteht.

Vorstände von Aktiengesellschaften und **Geschäftsführer** von GmbH sind immer von der Arbeitskammerpflicht ausgenommen Geschäftsführer von Unternehmen mit anderer Rechtsform nur dann, wenn sie **leitende Angestellte** sind, denen dauernd maßgeblicher Einfluss auf die Führung des Unternehmens zusteht. Diese Ausnahmebestimmung entspricht § 36 Abs. 2 ArbVG.

Für die Ausnahme infolge maßgebenden Einflusses auf die Betriebsführung wird konkret das Recht erfordert, auf betriebstechnischem, kaufmännischem oder administrativem Gebiet unter eigener Verantwortung Verfügungen zu treffen, die auf die Führung des Betriebes von maßgebendem Einfluss sind. Es genügt auf einem bestimmten Arbeitsgebiet der Geschäftsführung eine dem Unternehmer gleichwertige Rechtsstellung (Arb 5277, 7613 u.a.m.), nicht aber kommt es auf den faktischen Einfluss an (Arb 9325). Der Titel **„Direktor "** und ähnliches allein genügt nicht, auch nicht Prokura als solche, wohl aber Einzelprokura ohne Beschränkungen im Innenverhältnis bzw. mit selbstverantwortlichen Entscheidungen auf obigen Gebieten (Arb 9686). Die erforderte Unternehmerfunktion zwingt aufgrund der Stellung, in die Interessensphäre der Arbeitnehmer einzugreifen (Arb 7802, 7945).

Besondere Bedeutung hat das Recht zur selbständigen im eigenen Ermessen liegenden Aufnahme, Kündigung und Entlassung der überwiegenden Anzahl der Arbeitnehmer des Betriebes oder auch nur jener eines bestimmten Betriebsbereiches – es genügt zur Ausnahme (Arb 7963). Nicht ausgenommen sind aber unterstellte oder abhängige **Abteilungsleiter, „Direktoren"** und ähnliches (Arb 7945, 9325).

Freie Dienstverträge
Der freie Dienstvertrag unterscheidet sich vom abhängigen durch die Möglichkeit, den Arbeitsablauf selbst zu bestimmen – Fehlen von persönlicher Abhängigkeit und Weisungsgebundenheit. Eine solche unabhängige Tätigkeit wird insbesondere bei Vorstandsmitgliedern einer Aktiengesellschaft zwingend nach dem Aktiengesetz vorliegen und damit zum freien Arbeitsvertrag führen. Ferner auch bei derart tätigen Geschäftsführern einer GmbH und ähnlich unabhängige (echte) Konsulenten können vielfach infolge Bestimmungsfreiheit und Selbständigkeit im freien Dienstvertrag stehen.

Für freie Dienstverträge kommt der Kollektivvertrag nicht zur Anwendung. Ebenso nicht die Angestellteneigenschaft (d.h. persönliche Abhängigkeit) voraussetzenden gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Urlaub, Krankentgelt, Abfertigung etc.). Beschäftigungen aufgrund freier Dienstverträge sind sozialversicherungspflichtig gem. § 4 Abs. 4 ASVG, wenn die Geringfügigkeitsgrenze überschritten wird.

Werkverträge (neue Selbständige)
Der Werkvertrag (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=525420&DstID=0&titel=Werkvertrag,(arbeitsrechtlich)) ist die typische Vertragsart des selbständigen Unternehmers bzw. dessen, der selbständig erwerbstätig ist. Er ist auf eigenes wirtschaftliches Risiko tätig, d.h. im Falle der Krankheit hat er mangels Erbringung einer Leistung keinen Anspruch auf Entgelt. Bloße Tätigkeitsbereitschaft wie beim Dienstnehmer genügt nicht, das bestellte Werk (Leistung) muss ordnungsgemäß erbracht werden.

Ab 1998 sind gemäß § 2 Abs. 1 Z 4 GSVG nicht nur Gewerbetreibende und bestimmte Gesellschafter pflichtversichert, sondern alle selbständig erwerbstätigen Personen, die aufgrund einer betrieblichen Tätigkeit Einkünfte im Sinne des § 22 bzw. 23 Einkommensteuergesetz 1988 erzielen. Die so genannten **neuen Selbständigen** sind vom Kollektivvertrag nicht erfasst. Es kommen auch die arbeitsrechtlichen gesetzlichen Bestimmungen, welche die persönliche Abhängigkeit (Angestellteneigenschaft) voraussetzen, nicht zur Anwendung.

Abgrenzung von freien Dienstverträgen und Werkverträgen:

- freier Dienstvertrag-arbeitsrechtlich (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=423637&DstID=0&titel=Freier,Dienstvertrag,-,arbeitsrechtlich)
- freier Dienstvertrag-sozialrechtlich (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=422715&DstID=0&titel=Freier,Dienstvertrag,-,sozialrechtlich)
- Neue Selbstständige-sozialrechtlich (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=525423&DstID=0&titel=Neuer,Selbständiger)
- Werkvertrag-arbeitsrechtlich (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=525420&DstID=0&titel=Werkvertrag,(arbeitsrechtlich))

3. 3. Ausländische Arbeitnehmer

Alle Personen, die nicht EWR-Staatsbürger sind, dürfen nach den Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes einer Beschäftigung nur bei Vorliegen einer **Beschäftigungsbewilligung** (Arbeitserlaubnis, Befreiungsschein) nachgehen. Die Beschäftigungsbewilligung ist gem. § 8 Abs. 1 Ausländerbeschäftigungsgesetz mit der Auflage zu versehen, dass der Ausländer nicht zu schlechteren Lohn- und Arbeitsbedingungen beschäftigt werden darf als die, welche für die Mehrzahl der hinsichtlich Leistung und Qualifikation vergleichbaren inländischen Arbeitnehmer des Betriebes gelten (Vergleiche auch Generalkollektivvertrag vom 17. 12. 1970).

Gemäß § 3 Abs. 5 Ausländerbeschäftigungsgesetz brauchen ausländische Ferial- oder Berufspraktikanten, die laut Lehr- oder Studienplan ein Praktikum machen müssen, keine Beschäftigungsbewilligung (die Beschäftigung ist aber mindestens 2 Wochen vorher bei der Regionalstelle des AMS anzuzeigen).

§ 3 Geltungsdauer

(1) Der Kollektivvertrag tritt grundsätzlich mit 1.1.2012 in Kraft und wird auf unbefristete Zeit abgeschlossen.

Die folgenden Bestimmungen des Kollektivvertrags treten mit 1.1. 2012 in Kraft:

a) § 15 I. (11): bei der Tätigkeitsfamilie ZT wird festgesetzt, dass ein Mindestlohn von EUR 1.300,- gilt
b) § 15 I. (12): Karenzurlaube, die aus Anlass der Geburt des ersten Kindes in Anspruch genommen werden, werden im Ausmaß von höchstens 10 Monaten als Vordienstzeit sowie im Rahmen der Vorrückung berücksichtigt
c) § 19a Pensionskasse: Arbeitgeber können im Einvernehmen mit den Arbeitnehmern Beiträge für Arbeitnehmer an Pensionskassen anstelle eines Teiles des bisher gezahlten Gehalts oder der Gehaltserhöhungen, auf die jeweils Anspruch besteht, leisten
d) Anhang VI: Informationsblatt für Dienstreisen, die länger als ein Monat dauern

(2) Der Kollektivvertrag kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenem Brief gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

(3) Die Bestimmungen des Kollektivvertrages über die Höhe der Mindestgrundgehälter (§ 15) und der Lehrlingsentschädigungen (§ 16) können mit einmonatiger Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenem Brief gekündigt werden.

Zu § 3 Geltungsdauer

Übersicht

1. **Unbefristete Geltungsdauer**
2. **Kündigung des Kollektivvertrages – Kündigungsfrist für Rahmenkollektivvertrag**
3. **Einmonatige Kündigungsfrist für Mindestgehälter und Lehrlingsentschädigung**

1. Unbefristete Geltungsdauer
Der Kollektivvertrag ist unbefristet und gilt daher auf unbestimmte Zeit. Er gilt, solange er nicht gekündigt wird bzw. ein neuer Kollektivvertrag wirksam wird.

2. Kündigung des Kollektivvertrages – Kündigungsfrist für Rahmenkollektivvertrag
Die Kündigungsfrist von 3 Monaten zu jedem Monatsletzten gemäß Abs. 2 entspricht § 17 Abs. 1 ArbVG. Die Kündigung des Vertrages ist nur als Ganzes durch den Fachverband möglich und nicht von den einzelnen Landesorganisationen. Umgekehrt kann auch die Gewerkschaft der Privatangestellten den Vertrag nur als Ganzes kündigen (also nicht für den Bereich einzelner Landesgruppen).

Während der Kündigungsfrist ist eine Verhandlungspflicht zur Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages festgeschrieben. Im Fall einer Kündigung des Kollektivvertrages ist

zwischen Arbeitsverhältnissen, die unmittelbar vor dem Erlöschen des Kollektivvertrages durch ihn erfasst waren, und jenen die erst nach dem Erlöschen des Kollektivvertrags begründet werden.

a) Arbeitsverhältnisse die unmittelbar vor dem Erlöschen des Kollektivvertrages durch ihn erfasst waren:

Gemäß § 13 ArbVG bleiben die Rechtswirkungen eines Kollektivvertrags nach seinem Erlöschen für Arbeitsverhältnisse, die unmittelbar vor seinem Erlöschen durch ihn erfasst waren, solange aufrecht, als für diese Arbeitsverhältnisse nicht ein neuer Kollektivvertrag wirksam oder mit den betroffenen Arbeitnehmern nicht eine neue Einzelvereinbarung abgeschlossen wird. Diese sogenannte „Nachwirkung" betrifft jedoch nur Arbeitsverhältnisse die unmittelbar vor dem Erlöschen des Kollektivvertrages durch ihn erfasst waren.

b) Arbeitsverhältnisse, die erst nach dem Erlöschen des Kollektivvertrags begründet werden:

Für Arbeitsverhältnisse, die erst nach dem Erlöschen des Kollektivvertrags begründet werden, ist der Kollektivvertrag nicht mehr anwendbar. Für diese Arbeitsverhältnisse sind nur mehr die zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer getroffenen Vereinbarungen maßgebend. Zwingende Bestimmungen in Gesetzen oder Verordnungen wie beispielsweise im Arbeitszeitgesetz bzw. Arbeitsruhegesetz bleiben natürlich anwendbar.

Wird jedoch in weiterer Folge ein neuer Kollektivvertrag wirksam, so sind dessen Bestimmungen für alle Arbeitsverhältnisse innerhalb seines Geltungsbereiches unmittelbar rechtsverbindlich, ohne dass dazu eine Einzelvereinbarung des Unternehmens mit dem Beschäftigten notwendig ist.

Einmonatige Kündigungsfrist für Mindestgehälter und Lehrlingsentschädigung (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=424209&DstID=0&titel=Lehrvertrag)

Einmonatige Kündigungsfrist für Mindestgehälter und Lehrlingsentschädigungen. Gemäß Abs. 3 gilt für die Mindestgehälter (§ 15) und Lehrlingsentschädigungen (§ 16) eine bloß einmonatige Kündigungsfrist. Eine **Teilkündigung** bezüglich Gehalt und Lehrlingsentschädigung ist daher möglich, weil ausdrücklich vorgesehen. Eine **Teilkündigung** der Gehälter und der Lehrlingsentschädigungssätze ist aber nur für den Bereich des ganzen Bundesgebietes möglich. Eine Teilkündigung anderer Bestimmungen ist nicht möglich (z.B. die Kündigung nur der Arbeitszeitregelung durch die Gewerkschaft).

Bei Teilkündigung der Gehalts- bzw. Lehrlingsentschädigungssätze greift die **Nachwirkung** gemäß § 13 ArbVG. Gemäß § 13 ArbVG bleiben die Rechtswirkungen eines Kollektivvertrages nach seinem Erlöschen für Arbeitsverhältnisse, die unmittelbar vor seinem Erlöschen durch ihn erfasst waren, so lange aufrecht, als für diese Arbeitsverhältnisse nicht ein neuer Kollektivvertrag wirksam oder mit den betroffenen Arbeitnehmern nicht eine neue Einzelvereinbarung abgeschlossen wird.

Die so genannte Nachwirkung betrifft nur Arbeitsverhältnisse, die unmittelbar vor dem Erlöschen des Kollektivvertrages durch ihn erfasst waren. Für Arbeitsverhältnisse, die erst nach dem Erlöschen des Kollektivvertrages begründet werden, sind nur mehr die zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer getroffenen Vereinbarungen maßgebend. Wird jedoch später ein neuer Kollektivvertrag wirksam, sind dessen Bestimmungen – ohne dass es einer Einzelvereinbarung bedarf – für alle Arbeitsverhältnisse innerhalb seines Geltungsbereiches unmittelbar rechtsverbindlich. Bei Teilkündigung des § 15 und 16 und darauf folgenden Abschluss für alle Länder entsteht kein Problem. Bei Abschluss nur für einzelne Länder bleibt für die restlichen Länder der alte Kollektivvertrag (§§ 15 und 16) weiter bestehen (Nachwirkung).

Eine **Satzung** der nicht erfassten Länder auf die neue Regelung des § 15 und 16 ist grundsätzlich nicht möglich. Voraussetzung für die Satzung ist, dass „*die von der Satzung zu erfassenden Arbeitsverhältnisse… nicht schon durch einen Kollektivvertrag erfasst sind*“. Die Geltung eines Kollektivvertrages für bestimmte Arbeitsverhältnisse schließt eine Satzungserklärung für diese Arbeitsverhältnisse aus, und zwar auch dann, wenn er nur einzelne Arbeitsbedingungen regelt. Eine Kollektivvertragsergänzende Satzung ist daher weder vom Wortlaut des Gesetzes noch vom Zweck her zulässig (Vorrang des Kollektivvertrages gegenüber der Satzung).

§ 4 Arbeitszeit

I. Normalarbeitszeit

(1) Die normale Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden wöchentlich und kann maximal auf fünf Arbeitstage verteilt werden.

(2) Für die Arbeitszeit der Angestellten unter 18 Jahren bzw. der Lehrlinge unter 19 Jahren gelten die Vorschriften des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG). Die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen kann gemäß § 11 (2) des KJBG abweichend von den Bestimmungen des § 11 (1) dieses Gesetzes an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden, sofern es dem Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz entspricht.

(3) Soweit nicht durch Schichteinteilung eine andere Arbeitszeit erforderlich ist, endet die Normalarbeitszeit am 24.12. und am 31.12. um 12.00 Uhr. Sollte aus betrieblichen Erfordernissen an einem dieser Tage ein Ganztagsbetrieb notwendig sein, ist den betroffenen Dienstnehmern am jeweils anderen Tag frei zu geben.

II. Verteilung der Normalarbeitszeit

(1) Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Arbeitstage, die Einführung der gleitenden Arbeitszeit einschließlich der fiktiven täglichen Normalarbeitszeit bei gleitender Arbeitszeit, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind aufgrund obiger Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen.

(2) Die zulässige wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf auf das Höchstmaß nach § 4 Absatz 6 Ziffer 2 Arbeitszeitgesetz ausgedehnt werden und kann so auf die einzelnen Arbeitstage aufgeteilt werden, dass die tägliche Normalarbeitszeit 9 Stunden und die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten 38,5 Stunden nicht übersteigt. Zusätzlich darf im Falle eines Durchrechnungszeitraums von bis zu acht Wochen die wöchentliche Normalarbeitszeit auf das Höchstmaß nach § 4 Absatz 6 Ziffer 1 Arbeitszeitgesetz ausgedehnt werden.

(3) Die tägliche Normalarbeitszeit darf auf 10 Stunden ausgedehnt werden,

a) wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier Tage verteilt wird oder
b) bei Anwendung gleitender Arbeitszeit oder
c) bei Anwendung des Gleitzeitkontomodells gemäß § 4 IV oder
d) gilt ab 1.1.2010: bei Projekten, in welchen im organisatorischen Ausnahmefall ein zeitgerechter Abschluss des Projektes durch einen erhöhten Arbeitsbedarf seitens der involvierten Dienstnehmer gewährleistet werden soll.

(4) Bei durchlaufender mehrschichtiger Arbeitsweise im Sinne des § 4a Arbeitszeitgesetz (AZG) darf die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen bis auf 56 Stunden (gilt hinsichtlich der 56 Stunden ab 1.1.2010) ausgedehnt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf unter Einhaltung der sonstigen gesetzlichen Bestimmungen bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn die arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit durch einen Arbeitsmediziner festgestellt wird (gilt hinsichtlich der Feststellung der arbeitsmedizinischen Unbedenklichkeit ab 1.1.2010).

(5) In außergewöhnlichen Fällen gemäß § 20 AZG finden die Bestimmungen des § 4 II. (1-4) keine Anwendung.

III. Ruhezeiten

(1) Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren. Die tägliche Ruhezeit darf auf 10 Stunden verkürzt werden, wenn diese Verkürzung innerhalb der nächsten 10 Kalendertage durch entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen wird. Die tägliche Ruhezeit darf auf 9 Stunden verkürzt werden, wenn neben dem Ausgleich innerhalb der nächsten 10 Kalendertage in ausreichendem Ausmaß Erholungsmöglichkeiten bestehen und der Verkürzung keine nachweisbaren arbeitsmedizinischen Bedenken entgegenstehen.

IV. Gleitzeitkontomodell

(1) Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 12 Monaten kann auf einem Gleitzeitkonto ein Plussaldo in der Höhe der 4-fachen wöchentlichen Normalarbeitszeit (154 Stunden) aufgebaut werden. Der Stichtag für den Durchrechnungszeitraum ist das Eintrittsdatum. Dieser kann durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung anders festgelegt werden.

(2) Ein Minussaldo darf maximal die Höhe der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit erreichen. Ein Minussaldo ist jedenfalls nach Aufforderung durch den Dienstgeber innerhalb der nächsten drei Monate abzubauen. Unterbleibt der Abbau, kann im Folgemonat eine Saldierung mit der Gehaltsabrechnung vorgenommen werden.

(3) Ab einem Plussaldo in der Höhe der 4-fachen wöchentlichen Normalarbeitszeit kann der Dienstnehmer die Auszahlung sämtlicher Gutstunden verlangen bzw. der Dienstgeber sämtliche Gutstunden auszahlen. In jedem Fall kann jedoch ein Plussaldo im Ausmaß der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit am Gleitzeitkonto verbleiben.

Der Saldo vom Gleitzeitkonto kann nach Ablauf des Durchrechnungszeitraumes durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung für weitere maximal 12 Monate übertragen werden. Guthaben müssen bei Nichtverbrauch auf jeden Fall nach insgesamt 24 Monaten zur Auszahlung gelangen.

Bei der Auszahlung der Gutstunden gebührt ein einheitlicher Zuschlag von 65 Prozent, ausgenommen Reisezeiten nach § 8 (4). Die Grundlage für die Berechnung ist ein 1/143 des Monatsgehaltes. Zulagen werden aufgrund des 65% Zuschlages nicht berücksichtigt, sofern der gesetzliche Mindestanspruch dadurch nicht unterschritten wird. Mit der Festsetzung dieser Berechnungsgrundlage sind alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Gutstundenentlohnung berücksichtigt.

(4) Die Berechnung von Entgeltansprüchen (z.B. Urlaubsentgelt, Feiertagsentgelt, Krankenentgelt etc.) aus dem Gleitzeitkonto erfolgt, wenn in einem Zeitraum von 12 Monaten vor dem Abrechnungsmonat Gutstunden zur Auszahlung gelangt sind. Die Berechnungsbasis für das Entgelt beträgt 1/12 des ausgezahlten Betrages.

(5) Grundsätzlich ist beim Abbau von Zeitguthaben auf die betrieblichen Erfordernisse Bedacht zu nehmen.

Der stundenweise Abbau von Gutstunden ist möglich.

Innerhalb eines Kalenderjahres kann der Dienstnehmer, ohne Zustimmung des Dienstgebers, Zeitausgleich bis zu 20 Arbeitstagen nehmen, jedoch pro Zeitausgleich max. drei Arbeitstage. Der Zeitausgleich ist zumindest eine Woche vorher anzukündigen.

Innerhalb eines Kalenderjahres kann der Dienstgeber Zeitausgleich bis zu 20 Arbeitstagen anordnen, sofern Gutstunden vorhanden sind, jedoch pro Zeitausgleich max. 10 Arbeitstage. Der Zeitausgleich ist zumindest eine Woche vorher anzukündigen.

(6) Die Teilnahme von Beziehern von Überstundenpauschalen am Gleitzeitkontenmodell ist möglich. Dabei werden die monatlich vereinbarten pauschalierten Überstunden in äquivalente Normalarbeitsstunden umgerechnet. Diese werden im Abrechnungszeitraum vom Gleitzeitkonto monatlich in Abzug gebracht. Ein allfälliger Minussaldo wird nicht vom Gehalt in Abzug gebracht.

(7) Länger zusammenhängende Freizeit:
Die Regelung ermöglicht Dienstnehmern das Ansparen eines Freizeitblockes im Ausmaß von maximal 6 Monaten inklusive maximal eines Urlaubsanspruches. Über die Teilnahme ist Einvernehmen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer herzustellen.
Zum Aufbau länger zusammenhängender Freizeit kann durch freiwillige Betriebsvereinbarung oder schriftliche Einzelvereinbarung ein Durchrechnungszeitraum bis maximal 3 Jahre mit unmittelbar anschließender Freizeit-Konsumation vereinbart werden. Der Freizeitblock zählt in jedem Fall als bezahlte Dienstzeit. Derartige Vereinbarungen sollen insbesondere nachfolgende Punkte regeln:

1. *Geltungsbereich und Geltungsdauer*
2. *Durchrechnungszeitraum und Konsumation der angesparten Zeit*
3. *Wiedereingliederungsmaßnahmen nach Beendigung der Freizeitkonsumation*

4. *Rücktrittsmöglichkeiten seitens Dienstgeber und Dienstnehmer bzw. vorzeitiger Abbruch*
5. *Zwingende Arbeitsaufzeichnung beim Ansparen*
6. *Krankenstand während der Freizeitkonsumation (Zeitkonsumation im Anschluss oder Auszahlung)*

V. Zeiterfassung

(1) Für die nachvollziehbare Erfassung der Anwesenheitszeiten und der Absenzen mit Entgeltanspruch sind vom Dienstgeber die für die Zeitaufzeichnung erforderlichen Vorkehrungen sicherzustellen.

(2) Als Geltendmachung von Gutstunden gelten die betrieblichen Arbeitszeitaufzeichnungen.

Zu § 4 Arbeitszeit

Übersicht

1. Normalarbeitszeit
1.1. Kollektivvertragliche Arbeitszeit
1.2. Verteilung der Normalarbeitszeit; Änderung der Normalarbeitszeit
1.3. Arbeitszeit Jugendlicher
1.4. Arbeitszeit am 24. und 31. Dezember
1.5. Schichtarbeit
1.6. Notfälle (Außergewöhnliche Fälle nach § 20 AZG)

2. Flexible Arbeitszeit (Gleitzeitkontosystem)
2.1. Allgemeines
2.2. Vereinbarung der Flexi
2.3. Durchrechnungszeitraum, länger zusammenhängende Freizeit
2.4. Bandbreite
2.5. Fiktive Normalarbeitszeit
2.6. Ausgleich der Zeitguthaben
2.7. Auszahlung der Gutstunden
2.8. Entlohnung
2.9. Fehlzeiten während des Durchrechnungszeitraumes
2.10. Ansprüche bei Auflösung während des Durchrechnungszeitraumes
2.11. Zeiterfassung
2.12. Muster einer Flexi-Vereinbarung
2.13. Muster einer Vereinbarung „Länger zusammenhängende Freizeit“

3. Ruhezeit
3.1. tägliche Ruhezeit
3.2. wöchentliche Ruhezeit

1. Normalarbeitszeit

1.1 Kollektivvertragliche Normalarbeitszeit

Anders als die gesetzliche Normalarbeitszeit (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=440232&DstID=0&titel=Normalarbeitszeit,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) gemäß § 3 AZG (40 Stunden) beträgt die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit **38,5 Stunden pro Woche.**

Die Verkürzung der Normalarbeitszeit von der gesetzlich vorgeschriebenen maximalen Stundenzahl von 40 auf 38,5 Stunden ist das Ergebnis eines Kompromisses zwischen Fachverband und Gewerkschaft – im Gegenzug wurde seitens der Arbeitnehmervertreter die Forderung des Fachverbandes nach einem möglichst hohen Ausmaß an Arbeitszeitflexibilisierung akzeptiert. Durch eine über die diesbezüglichen Bestimmungen des AZG hinausgehende Arbeitsflexibilisierung, die nur durch den Abschluss dieses Kollektivvertrages möglich geworden ist, kann die vereinbarte Arbeitszeitverkürzung kompensiert werden. Die konsequente Anwendung des Gleitzeitkontenmodells kann entscheidende Kostenvorteile für die Unternehmen, aber auch entsprechende Zeitsouveränität für die Dienstnehmer bringen.

1.2 Verteilung der Normalarbeitszeit; Änderung der Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann gemäß Abschn. I Abs. 1 maximal auf **fünf Arbeitstage** verteilt werden.

Die **Verteilung** der Arbeitsstunden auf die einzelnen Arbeitstage ist nicht im KV geregelt, sondern den **Betrieben überlassen.** Nach § 19 c AZG ist die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderung zu vereinbaren, soweit sie nicht durch Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (z.B. in einem Kollektivvertrag) festgesetzt ist. Aus der Formulierung des § 19 c AZG ist jedoch nicht zu entnehmen, dass der KV entsprechende Regelung treffen muss. In diesen Sinn sieht auch der vorliegende KV vor, dass bei allen Arbeitsmodellen im Sinne dieses KV die Lage der täglichen Normalarbeitszeit durch **Betriebsvereinbarung (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=425351&DstID=0&titel=Betriebsvereinbarung)** bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch **Einzelvereinbarung** festzulegen ist. Die KV-Partner haben sich einer solchen kollektiven Rechtsgestaltung bewusst enthalten und überlassen Sinnvollerweise die Verteilung der Normalarbeitszeit der Betriebsebene. Vereinbart muss sie jedoch werden.

Der Hinweis auf fünf Arbeitstage bedeutet, dass jedenfalls **zwei Tage pro Woche frei** sein müssen. Grundsätzlich kann somit auch der **Samstag oder Sonntag** als Arbeitstag vereinbart werden. Gemäß § 5 Abschn. I Abs. 2 KV kann vereinbart werden, dass bei betriebs- und kundenspezifischen Notwendigkeiten Arbeiten während der Wochenruhe sowie an Sonn- und Feiertagen möglich sind.

Beispiel:
In einem Softwarehaus wird zur besseren Auslastung der Computeranlagen für einen Teil der Mitarbeiter eine Arbeitswoche vereinbart, die von Mittwoch bis Sonntag dauert; Montag und Dienstag sind für diese Mitarbeiter frei.

Beispiel:
In einem Rechenzentrum wird (zur Sicherung der Serviceleistungen gegenüber den Kunden auch am Samstag) vereinbart, dass alternierend die eine Hälfte der Mannschaft Montag bis Freitag, die andere Dienstag bis Samstag arbeitet.

Änderungen der Normalarbeitszeit
Die **generelle Festsetzung** des Beginnes und des Endes der täglichen Arbeitszeit hat gemäß dem Arbeitsverfassungsgesetz durch (erzwingbare) **Betriebsvereinbarung** zu erfolgen (§ 97 Abs. 1 Z 2 ArbVG). Die Regelungen müssen nicht für den gesamten Betrieb getroffen werden, sondern es können nach den Betriebserfordernissen unterschiedliche Regelungen für die einzelnen Betriebsabteilungen bzw. Tätigkeitsbereiche getroffen werden. Kommt zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat keine Einigung über die betriebliche (generelle) Arbeitszeitregelung zustande, so kann jeder der beiden Streitteile (Arbeitgeber bzw. Betriebsrat) durch die Anrufung der Schlichtungsstelle beim Sozialgericht den Abschluss, die Abänderung oder die Aufhebung einer solchen Betriebsvereinbarung erzwingen (§ 97 Abs. 2 ArbVG).

Besteht kein Betriebsrat, erfolgt die generelle Festsetzung der Arbeitszeit gemäß § 19 c AZG durch **Vereinbarung.** Die einmal erfolgte generelle Festsetzung der Lage der Arbeitszeit kann **vom Arbeitgeber geändert werden,** wenn dies aus objektiven, in der Art der Arbeitsleistung gelegenen Gründen sachlich gerechtfertigt ist.

Die Arbeitnehmer müssen aber mindestens zwei Wochen im Voraus über die Arbeitszeiteinteilung informiert werden, und es dürfen keine berücksichtigungswürdigen Interessen des Arbeitnehmers dieser Einteilung entgegenstehen. Von der zweiwöchigen Vorankündigung kann gem. § 19 c Abs. 3 AZG abgewichen werden, wenn dies in unvorhersehbaren Fällen zur Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteiles erforderlich ist und andere Maßnahmen nicht zumutbar sind.

Zur Sicherung der Möglichkeit der Abänderung der einmal getroffenen **generellen Arbeitszeiteinteilung** empfiehlt es sich, die generelle Arbeitszeiteinteilung stets nur **„vorbehaltlich anderer betrieblicher Erfordernisse“** zu treffen. Damit wird klargestellt, dass die jeweils getroffene Vereinbarung der Normalarbeitszeit nicht Gegenstand des Einzelvertrages wird und dass die Einzelvereinbarung nur mit Zustimmung des bzw. der betreffenden Arbeitnehmer geändert werden kann.

Einzelregelungen (individuelle Regelungen des Beginnes und Endes der täglichen Arbeitszeit) aufgrund besonderer Wünsche des Arbeitnehmers sind möglich, müssen aber ausdrücklich vereinbart werden. Von einer durch Betriebsvereinbarung bzw. durch Einzelvereinbarung festgelegten Arbeitszeit kann weder durch den Arbeitgeber noch durch den Arbeitnehmer einseitig abgegangen werden.

1.3 Arbeitszeit Jugendlicher (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=448434&DstID=0&titel=Beschäftigung,von,Jugendlichen)

Die Wochenarbeitszeit Jugendlicher kann abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs. 1 KJBG an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden, sofern es dem Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzt entspricht.

Diese Bestimmung unterstreicht die besondere Bedeutung des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz (KJBG) im Zusammenhang mit den besonderen Schutzbedürfnissen von Angestellten unter 18 Jahren und Lehrlingen (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=424209&DstID=0&titel=Lehrvertrag) unter 19 Jahren. Allerdings bietet das **KJBG die Möglichkeit** – nicht zuletzt aus betrieblichen Überlegungen -, die **tägliche Arbeitszeit an jene der Erwachsenen anzupassen.** Das KJBG bestimmt dazu, dass die tägliche Arbeitszeit von Jugendlichen zwar 8 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden nicht überschreiten darf, jedoch ein Kollektivvertrag zulassen kann, dass die zulässige Wochenarbeitszeit auch anders auf die Werktage aufgeteilt wird, etwa durch Anpassung an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen. Der vorliegende Kollektivvertrag bietet hierfür die rechtliche Grundlage.

Es ist allerdings zu beachten, dass diese bloß allgemeine Zulassung im Kollektivvertrag nicht ausreicht, um eine generelle Anpassung der Arbeitszeit der Jugendlichen an jene der volljährigen Arbeitnehmer abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs. 1 KJBG herbeizuführen. Dies deshalb, weil das KJBG stets auf einen Durchrechnungszeitraum von einer Woche abstellt.

Soll die Normalarbeitszeit von Jugendlichen gemäß § 11 Abs. 2 a KJBG auf einen mehrwöchigen Durchrechnungszeitraum verteilt werden, was grundsätzlich möglich ist, dann kann die Arbeitszeit in den einzelnen Wochen zwar ausgedehnt werden, es müssen allerdings folgende Voraussetzungen kumulativ gegeben sein:

- Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes darf die Wochenarbeit im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreiten
- der Kollektivvertrag muss dieses Arbeitszeitmodell zulassen (ist gegeben)

- für vergleichbare erwachsene Dienstnehmer des Betriebes muss eine solche Arbeitszeiteinteilung bestehen und
- eine abweichende Arbeitszeiteinteilung für Jugendliche kann dem Arbeitgeber nicht zugemutet werden.

Selbst wenn diese eben genannten Voraussetzungen vorliegen, können nicht sämtliche Arbeitszeitmodelle, die nach dem AZG zulässig wären, auch für Jugendliche realisiert werden. So z.B. nicht das im Kollektivvertrag vorgesehene Arbeitszeitmodell im § 4 II Abs. 3, welches die 4-Tage-Woche mit 10stündiger Tagesarbeitszeit (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=433771&DstID=0&titel=4-Tage-Woche,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT))vorsieht. Zu beachten ist, dass gemäß § 11 Abs. 3 KJBG die Tagesarbeitszeit 9 Stunden und die Wochenarbeitszeit 45 Stunden nicht überschreiten darf.

1. 4 Arbeitszeit am 24. und 31. Dezember

Aufgrund der besonderen Bedeutung des 24. Dezember und des 31. Dezember im Alltagsleben des überwiegenden Teiles österreichischer Dienstnehmer endet die Normalarbeitszeit an diesen Tagen üblicherweise um 12 Uhr. Sollten besondere Umstände jedoch dafür sprechen, besteht die Möglichkeit, in Abstimmung mit dem Betriebsrat oder direkt mit dem Dienstnehmer eine davon abweichende Regelung zu treffen.

Beispiel:
Jene Abteilung eines Softwarehauses, die für Helpdesk Support verantwortlich ist, muss auch am 24.12. und am 31.12. bis längstens 16 Uhr besetzt sein, um allfällige Kundenanfragen beantworten zu können. Dann vereinbaren Geschäftsleitung und Betriebsrat (bzw. Einzelvereinbarung) eine entsprechende Regelung für jene Mitarbeiter, die diesen Journaldienst leisten müssen. Jenen Mitarbeitern, die beispielsweise am 24.12 bis Dienstschluss arbeiten (müssen), ist als Ausgleichsmaßnahme der 31.12 ganztags freizugeben.

Beachte:
Im KV nicht geregelt ist die Frage, welcher Anspruch besteht, wenn der Zeitausgleich am anderen Feiertag (ganzer freier Tag) nicht möglich ist. Sei es aus betrieblichen Gründen, sei es aus persönlichen Gründen des Angestellten, weil dieser z.B. krank ist. In diesen Fällen gebührt pro geleisteter (Feiertags-)Stunde zusätzlich der einfache Stundenlohn (Monatsgehalt: 167) pro geleisteter Stunde. Hat der Arbeitnehmer nicht den ganzen halben Tag gearbeitet, (z.B. nur zwei Stunden am 24.12. Nachmittag), besteht Anspruch auf aliquote Freistunden am 31.12. oder Zahlung des einfachen Stundenlohnes (ein 167stel des Monatsgehaltes) für diese zwei Stunden. Eine generelle
Ausnahme von der 12Uhr-Regelung am 24. und 31. Dezember ist für die Schichtarbeit vorgesehen.

1.5 Schichtarbeit

Zu den Begriffen Schichtarbeit, mehrschichtige Arbeitsweise, Schichtplan und Schichtwechsel siehe die Ausführungen zu § 6 Schichtarbeit.

Der KV (§ 4 II Absatz 4 KV) ermöglicht im Sinne des § 4 a Abs. 4 Ziffern 1 und 2 AZG bei Schichtarbeit – sofern die Feststellung der arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeit durch einen Arbeitsmediziner erfolgt - eine Ausdehnung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf 56 Stunden pro Woche.

Gemäß § 4 a Abs. 3 AZG kann bei mehrschichtiger Arbeitsweise die tägliche Normalarbeitszeit auf 12 Stunden ausgedehnt werden:

a) wenn dies mit einem Schichtwechsel in Verbindung steht. „Schichtwechsel“ i.S. dieser Regelung liegt vor, wenn sich die Lage der Arbeitszeit nach dem Schichtplan ändert (z.B. nach der Frühschicht die Spätschicht zu leisten ist). Zweck dieser Regelung ist es, durch eine längere Tagesarbeitszeit (12 Stunden) eine längere Freizeit im Schichtplan zu ermöglichen.

b) wenn durch Betriebsvereinbarung festgelegt wird, dass dies am Wochenende (Beginn der Nachtschicht zum Samstag bis zum Ende der Nachtschicht zum Montag) zulässig ist. Ob dies in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung zulässig ist, ist umstritten (wegen der möglichen Überschreitung der Regelungskompetenz des KV).

1.6 Notfälle (Außergewöhnliche Fälle nach § 20 AZG)

Laut AZG liegen unter anderen außergewöhnliche Fälle dann vor, wenn es um die Abwendung einer unmittelbaren Gefahr für die Sicherheit des Lebens oder um die Gesundheit von Menschen oder um Notstand geht. Dann finden die Bestimmungen über die Höchstgrenzen der Arbeitszeit keine Anwendung für vorübergehende und unaufschiebbare Arbeiten. Weiters finden die Grenzen des AZG keine Anwendung, wenn Betriebsstörungen behoben werden müssen, das Verderben von Gütern verhindert und ein sonstiger unverhältnismäßiger wirtschaftlicher Sachschaden hintangehalten werden muss.

Beispiel:
Die EDV-gesteuerten Stromversorgungs- und Sicherheitseinrichtungen in einem Krankenhaus sind am Freitagnachmittag teilweise ausgefallen; Notstromaggregate müssen den laufenden Betrieb aufrecht erhalten. Aus Sicherheitsgründen muss der Schaden zur Vermeidung von Gefahren für Leib und Leben umgehend behoben werde, da zudem am Montag früh unverschiebbare Operationen, die eine mehrfache abgesicherte garantierte Stromversorgung bedingen, anberaumt sind.

Beispiel:
In einem EDV-geregelten Kühlhaus, in dem verderbliche Lebensmittel (Milchprodukte) in Millionenwert lagern, sind Softwareprobleme aufgetaucht. Zur Sicherung der Versorgung der Bevölkerung muss der Schaden, dessen Behebung zumindest 12 Stunden dauert, umgehend behoben werden.

§ 20 AZG hat den Zweck, in außergewöhnlichen Fällen den Arbeitgeber von der Einhaltung der Arbeitszeit, Grenzen, Ruhezeiten, Ruhepausen etc. zu befreien. Nach der Rechtsprechung ist ein strenger Maßstab anzulegen, wenn es darum geht, die arbeitszeitlichen Schranken des AZG aufzuheben. Es muss sich um Ereignisse handeln, die außerhalb des gewöhnlichen Betriebsablaufes liegen und nur unter Anwendung strengster Maßstäbe zu einer vorübergehenden Durchbrechung der gesetzlichen Schutzvorschriften führen (VwGH ZRS 1994; 136).

Beachte:
Da die Bestimmungen des § 4 Abschn. 2, Abs. 1-4 KV nicht gelten, ist davon auszugehen, dass als Vergütung der Mehrarbeit in außergewöhnlichen Fällen grundsätzlich **Überstundenzuschläge** zu zahlen sind (weil die §§ 6 und 10 in der Aufzählung des § 20 AZG nicht genannt sind).

Der Arbeitgeber hat die Vornahme von Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen längstens **innerhalb von 4 Tagen** nach ihrem Beginn dem Arbeitsinspektorat **schriftlich anzuzeigen**. Er hat dabei der Behörde die Gründe der Arbeitszeitverlängerung und die Anzahl der davon betroffenen Arbeitnehmer anzuzeigen. Bei Verstoß gegen diese Pflichten besteht Strafsanktion gem. § 28 Abs. 1 Z 4 AZG.

2.Flexible Arbeitszeit (Abschn. II Abs. 1-4 KV), Gleitzeitkontenmodell (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=424533&DstID=0&titel=Gleitzeitkontomodell,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) (Abschn. IV Abs. 1-7 KV)

2.1 Allgemeines

Das AZG sieht im § 4 die grundsätzliche Möglichkeit einer anderen Verteilung der Arbeitszeit vor, indem es eine diesbezügliche Regelungsermächtigung an den KV weitergibt. Ein KV kann nach § 4 Abs. 6 AZG zulassen, dass in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von maximal 52 Wochen die Normalarbeitszeit auf höchstens 48 Stunden (bei einem Durchrechnungszeitraum bis zu 8 Wochen: 50 Stunden) ausgedehnt wird, wenn innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt die durch Kollektivvertrag festgelegte Normalarbeitszeit (hier 38,5 Stunden) nicht überschritten wird.

Mit dem Abschluss, gültig ab 1.1. 2011 wurde eine solche Regelung zur Ausnutzung des maximalen Spielraums des Arbeitszeitgesetzes in den KV aufgenommen. Der Fachverband und die GPA-djp haben sich vor dem Hintergrund der Bestimmungen des AZG darauf verständigt, dass der vom Gesetzgeber vorgegebene Rahmen bei der Flexibilisierung der Arbeitszeit–ausgeschöpft wird. Der vom Gesetz zulässige Durchrechnungszeitraum von 52 Wochen wird daher durch den vorliegenden Kollektivvertrag ausdrücklich eingeführt. Bei der maximalen Wochenarbeitszeit haben sich Fachverband und Gewerkschaft auf 48 Stunden als Obergrenze geeinigt.
Der Durchrechnungszeitraum von 52 Wochen kann gemäß § 4 Abs. 6 AZG durch KV verlängert werden (siehe Abschn. IV Abs. 7 KV) wenn der Zeitausgleich in mehrwöchigen zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht wird. Die tägliche Normalarbeitszeit kann durch Kollektivvertrag im Regelfall nicht über 9 Stunden ausgedehnt werden.
In bestimmten Fällen ist jedoch eine Tagesarbeitszeit von 10 Stunden zulässig:

- gleitende Arbeitszeit
- Gleitzeitkontomodells
- bei Projekten, in welchen im organisatorischen Ausnahmefall ein zeitgerechter Abschluss des Projektes durch einen erhöhten Arbeitsbedarf seitens der involvierten Dienstnehmer gewährleistet werden soll.

Weitere Ausführungen hierzu finden Sie unter dem Punkt 2.4. Bandbreite (§ 4 Abschn. II Abs. 2 und 3 KV).

Beachte:
Der Kollektivvertrag überlässt die Verteilung der Normalarbeitszeit und die Einführung der flexiblen Arbeitszeit bewusst der Betriebsebene. Der Kollektivvertrag lässt die Durchrechnung bloß zu. Es bedarf für die konkrete innerbetriebliche Einführung des Durchrechnungsmodells zusätzlich einer **Betriebs-,** oder wenn es keinen Betriebsrat gibt, einer **Individualvereinbarung**.

Der im KV verwendete Ausdruck **„Gleitzeitkontenmodell“** ist unscharf. Es handelt sich hier um einen Fall der sogenannten **flexiblen Arbeitszeitgestaltung** im Sinne des § 4 Abs. 6 AZG (andere Verteilung der Normalarbeitszeit). Mehrleistungen über die Normalarbeitszeit hinaus führen nicht zu Überstunden, sondern zu Zeitguthaben 1:1, die innerhalb eines bestimmten (Durchrechnungs-) Zeitraumes auszugleichen sind. Während bei den sonst in den Kollektivverträgen vereinbarten Flexi-Modellen grundsätzlich der Arbeitgeber festlegen, zu welchen Zeiten des Jahres länger gearbeitet wird, bestimmt im IT-KV grundsätzlich der Arbeitnehmer selbst, wann er länger arbeitet!

Von der Regelung des § 4 Abschn. II und IV KV zu unterscheiden ist die Inanspruchnahme der (schon bisher bestehenden) **gleitenden Arbeitszeit gemäß § 4 b AZG (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=421658&DstID=0&titel=Gleitende,Arbeitszeit).** Sie liegt vor, wenn der Arbeitnehmer innerhalb eines vereinbarten Rahmens Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit selbst bestimmen kann. Das Gleitkontenmodell regelt nicht Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, sondern nimmt Bezug auf die Möglichkeit, Mehrleistungsstunden in Form von Gutstunden auf einem persönlichen Arbeitszeitkonto des Arbeitnehmers anzusparen, und zwar dann, wenn der Dienstnehmer diese Mehrleistungsstunden jenseits der fiktiven täglichen Normalarbeitszeit von z.B. 8 Stunden bis zur maximalen täglichen Normalarbeitszeit von 10 Stunden bzw. der maximalen wöchentlichen Arbeitszeit von 48 Stunden leistet.

2.2. Vereinbarung der Flexi

Art der Einführung

In Betrieben mit Betriebsrat kann die flexible Arbeitszeitgestaltung nur im Einvernehmen mit dem Betriebsrat durch Betriebsvereinbarung eingeführt werden. In Betrieben ohne Betriebsrat ist eine ausdrückliche Vereinbarung mit dem betroffenen Arbeitnehmer notwendig.

Grenzen

Gemäß **§ 8 MSchG** dürfen werdende und stillende Mütter keinesfalls mehr als 9 Stunden am Tag und 40 Stunden in der Woche beschäftigt werden. Es verbleibt somit für diesen Personenkreis als Spielraum für die flexible Arbeitszeit die Differenz der täglichen Normalarbeitszeit auf 9 Stunden bzw. die Differenz der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden auf 40 Stunden.

Gemäß **§ 11 Abs. 2 KJBG** dürfen Jugendliche täglich höchstes 8 Stunden und wöchentlich maximal 40 Stunden beschäftigt werden. Durch Kollektivvertrag wurde aber zugelassen, dass die Wochenarbeitszeit innerhalb eines mehrwöchigen Zeitraumes so verteilt werden kann, dass sie in den einzelnen Wochen an die Wochenarbeitszeit der Erwachsenen angeglichen wird, aber im wöchentlichen Durchschnitt die zulässige Dauer nicht übersteigt (§11 Abs. 2a KJBG). Gemäß § 11 Abs. 3 KJBG darf bei anderer Verteilung der Arbeitszeit die Tagesarbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten.

Bezieher von Überstundenpauschalen

Die Teilnahme am Gleitzeitkontenmodell ist grundsätzlich möglich. Dabei ist zu beachten, dass ein Bezieher eines Überstundenpauschales erst ab der erfolgten Ableistung der der Pauschale adäquaten Überstunden am Gleitzeitkontenmodell teilnehmen kann. Vorher bewegt er sich eigentlich in einem konventionellen Überstundenmodell, in dem die Überstunden ab Überschreiten der fiktiven Normalarbeitszeit anfallen. Dies bedeutet auch, dass das Lukrieren von Gutstunden, die dann dem persönlichen Gleitzeitkontenmodell gutgeschrieben werden, erst mit Erfüllung der dem Pauschale entsprechenden Überstunden möglich ist – diese also auch tatsächlich geleistet werden. In einem konventionellen Modell müssen die Überstunden bei Pauschalierung bekanntlich nicht notwendigerweise geleistet werden bzw. hat deren Nichtleistung keinen Einfluss auf das Gehalt. Leistet der Überstundenpauschalebezieher, trotzdem er am Gleitzeitkontenmodell teilnimmt, nicht sämtliche (pauschalierten) Überstunden pro Monat, werden (bzw. können) keine Gutstunden aufgebaut werden.

Die Teilnahme am Gleitzeitkontenmodell ist unabhängig von der Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit des Arbeitnehmers. Daher können auch **Teilzeitbeschäftigte** (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=422494&DstID=0&titel=Teilzeitbeschäftigung,-,Begriff) am Modell teilnehmen. Die Bestimmungen des § 19 d AZG sind zu beachten, insbesondere **§ 19 d** Abs. 4, wonach regelmäßig geleistete Mehrarbeit insbesondere bei der Bemessung der Sonderzahlen (UZ; WR) zu berücksichtigen sind. Mehrleistungsstunden über die fiktive tägliche Normalarbeitszeit sind hier auch über die Normalarbeitszeit der Vollbeschäftigten hinaus keine Überstunden, solange sie in den Grenzen des § 4 Abschn. II Abs. 1-4 KV geleistet werden.

2.3. Durchrechnungszeitraum, länger zusammenhängende Freizeit

Durchrechnungszeitraum ist jener Zeitraum, innerhalb dessen die Zeitguthaben auszugleichen sind. Gemäß Abschn. IV Abs. 1 KV beträgt der Durchrechnungszeitraum (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=433055&DstID=0&titel=Durchrechnung,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT))**12 Monate.** Der Stichtag für den Durchrechnungszeitraum ist das Eintrittsdatum. Er kann durch Betriebsvereinbarung oder in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung anders festgelegt werden. Durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung kann

Gemäß § 4 Abs. 6 AZG der Durchrechnungszeitraum von 12 Monaten verlängert werden (wenn der Zeitausgleich in mehrwöchigen zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht

wird). Gemäß § 4 Abschn. IV Abs. 1 KV dürfen bei einem 12-monatigen Durchrechnungszeitraum maximal 154 Stunden (4-fache wöchentliche Normalarbeitszeit) an Guthaben aufgebaut werden. Ein Minussaldo darf maximal die Höhe der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit erreichen (§ 4 Abschn. IV Abs. 2 KV).

Gemäß § 4 Abschn. IV Abs. 7 KV (länger zusammenhängende Freizeit) kann durch Betriebsvereinbarung bzw. schriftliche Einzelvereinbarung ein Durchrechnungszeitraum von maximal 36 Monaten (3 Jahren) vereinbart werden. An Guthaben können (anders als beim 12-monatigen Durchrechnungszeitraum) Freizeitguthaben von maximal 6 Monaten (inklusive maximal eines Urlaubsanspruches) angespart werden.

Anders als beim Zeitausgleich gemäß § 4 Abschn. IV Abs. 5 KV ist das Freizeitguthaben unmittelbar nach dem Ende des Durchrechnungszeitraumes zu verbrauchen. Die Regelungen des § 4 Abschn. IV Abs. 3 – 5 KV kommen nicht zur Anwendung (Auszahlung der Gutstunden, Abbau von Zeitguthaben).
Siehe die Mustervereinbarung „Länger zusammenhängende Freizeit".

2.4. Bandbreite (§ 4 Abschn. II Abs. 2 und 3 KV)

Bandbreite ist jene Stundenzahl pro Woche, bis zu der Zeitguthaben für die Mehrleistungsstunden (über die fiktive Arbeitszeit von 8 Stunden pro Tag bzw. 38,5 Stunden pro Woche) geleistet werden können. Die Grenzen der Bandbreite betragen grundsätzlich 9 Stunden pro Tag und 48 Stunden pro Woche (§ 4 Abschn. II Abs. 2 KV).

Gemäß Abschn. II Abs. 3 kann die tägliche Normalarbeitszeit in verschiedenen Fällen auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn

a) die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf 4 Tage verteilt wird (seit 1.1.2008 müssen dies nicht mehr zwingend 4 zusammenhängende Tage sein) oder
b) bei Anwendung gleitender Arbeitszeit (§ 4 b AZG) oder
c) bei Anwendung des Gleitzeitkontenmodell gemäß § 4 Abschn. IV KV.

Ab 1.1.2010 ist die Ausdehnung der Normalarbeitszeit auf 10 Stunden auch bei Projekten möglich, in welchen *„im organisatorischen Ausnahmefall"* ein zeitgerechter Abschluss des Projektes durch einen *„erhöhten Arbeitsbedarf seitens der der involvierten Dienstnehmer gewährleistet"* werden soll. Es müssen für die Ausdehnung der Normalarbeitszeit auf 10 Stunden in diesem Fall jedenfalls sämtliche der folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

a) Vorliegen eines Projekts in einem organisatorischen Ausnahmefall: das kann sowohl Projekte des Unternehmens mit Kunden als auch interne Projekte innerhalb des Unternehmens betreffen. *„Organisatorische Ausnahmefälle"* können beispielsweise durch gesetzliche Änderungen, Krankheitsfälle von Mitarbeitern etc. bedingt sein.

b) Notwendigkeit eines zeitgerechten Abschlusses des Projekts: dies kann beispielsweise bei Kundenprojekten die Fristsetzung für den Abschluss des Projekts in der Vereinbarung des IT-Unternehmens mit dem Kunden sein.

c) Erhöhter Arbeitsbedarf bei den im Projekt involvierten Beschäftigten des IT-Unternehmens.

Gemäß § 4 Abschn. II Abs. 4 kann bei durchlaufender mehrschichtiger Arbeitsweise im Sinne des § 4 a AZG die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen bis auf 56 Stunden ausgedehnt werden, wenn die arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit durch einen Arbeitsmediziner festgestellt wird.

Die tägliche Normalarbeitszeit bis auf 12 Stunden, wenn dies mit einem Schichtwechsel in Verbindung steht oder durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung eine entsprechende Regelung für das Wochenende

(Beginn der Nachtschicht zum Samstag bzw. bis zum Ende der Nachtschicht zum Montag) getroffen wird.

Beachte:
Über die Grenzen der Bandbreite bis zu Grenze der Höchstarbeitszeit pro Tag von 10 Stunden bzw. von 50 Stunden pro Woche (§ 9 AZG) geleistete Stunden: Der Arbeitnehmer ist von sich aus nicht berechtigt, solche Mehrleistungsstunden über die Grenze der Bandbreite pro Tag bzw. pro Woche zu leisten. Werden solche Stunden vom Arbeitgeber angeordnet, handelt es sich um Überstunden (§ 5 Abs. 1 KV).

2.5. (fiktive) Normalarbeitszeit

Gemäß § 4 Abschn. I Abs. 1 beträgt die Normalarbeitszeit **38,5 Stunden** pro Woche und kann auf **maximal 5 Tage** verteilt werden. Das Monatsgehalt eines vollbeschäftigten Angestellten beruht auf der Leistung von 38,5 Stunden pro Woche. Leistet der Arbeitnehmer mehr, entstehen im Rahmen der Bandbreite (siehe Erläuterungen zu 4) Zeitguthaben 1:1. Leistet der Arbeitnehmer weniger als 38,5 Stunden pro Woche, werden die Minusstunden zunächst vom Gleitzeitkonto abgebucht. Ist das Guthabenkonto leer, kann ein Minussaldo bis zu einer maximalen Höhe der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit (19,25 Stunden) betragen. Gemäß Abschn. IV Abs. 2 ist das Minussaldo nach Aufforderung durch den Dienstgeber innerhalb der nächsten 3 Monate abzubauen. Unterbleibt der Abbau, kann im Folgemonat eine Saldierung mit der Gehaltsabrechnung vorgenommen werden.

Beachte:
Der **Arbeitnehmer kann** somit im Rahmen des Gleitzeitkontenmodells die **Dauer** seiner jeweiligen Wochen- bzw. Tagesarbeitszeit innerhalb der Grenze des AZG und des KV **selbst bestimmen!** Anders als bei Gleitzeit gemäß § 4 b AZG besteht keine Blockzeit (Zeit, während der der Arbeitnehmer jedenfalls anwesend zu sei hat und zu arbeiten hat).

Gemäß § 5 Abschn. I Abs. 2 KV kann im Sinne des **§ 12 a ARG** ausnahmsweise (maximal 10 Wochenende während des Durchrechnungszeitraumes von 12 Monaten) bei betriebs- und kundenspezifischen Notwendigkeiten **während der Wochenendruhe und an Sonn- und Feiertagen gearbeitet werden.** In der Vereinbarung über die Einführung des Gleitzeitkontenmodells sind **Ausgleichsmaßnahmen** festzulegen (z.B. das Recht, sich im Sinne der Verordnung zu § 51 ASchG BGBI II 27/1997 in der Fassung BGBI II 412/1999 ärztlich untersuchen zu lassen. Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer allfällige Kosten zu erstatten. Die erforderliche Zeit ist auf die Arbeitszeit anzurechnen).

In der Vereinbarung über die Einführung des Gleitzeitkontenmodells ist **stets die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit festzulegen.** Es ist festzulegen, wann die tägliche Arbeitszeit jeweils beginnt und endet, wenn keine flexible Arbeitszeit, sondern eine fixe Arbeitszeit bestünde. Die Vereinbarung der fiktiven Normalarbeitszeit ist notwendig, um im Falle bezahlter Dienstverhinderung die Höhe des ausfallenden Entgelts bestimmen zu können.

Beispiel:
Gemäß § 10 KV besteht Anspruch auf einen bezahlten Arbeitstag bei Niederkunft der Ehefrau bzw. Lebensgefährtin. Da der Arbeitnehmer selbst bestimmt, wie lange er an den einzelnen Tagen der Woche arbeitet, wäre unklar, wie viel Entgelt er für diesen Tag bekommt. Ist daher im Zuge der fiktiven Arbeitszeit festgelegt, dass der Arbeitnehmer von Montag bis Donnerstag 8 Stunden und Freitag 6,5 Stunden arbeitet und fällt der freie Arbeitstag auf den Freitag, hat er Anspruch auf 6,5 Stunden. Der Divisor für die notwendige Berechnung des Stundenlohnes ist im KV nicht geregelt. Es ist dabei vom 4,3 fachen der Wochennormalarbeitszeit von 38,5 Stunden = 1/167 des Monatsgehaltes auszugehen.

Die fiktive Arbeitszeit ist ebenso notwendig für die Frage, wie viele Stunden jeweils am Guthabenkonto bei Inanspruchnahme von ganzen Zeitausgleichstagen abzubuchen sind.

2.6. Ausgleich der Zeitguthaben (Abschn. IV Abs. 5)

Ziel des Gleitzeitkontomodells ist, dass Zeitguthaben primär innerhalb des Durchrechnungszeitraumes von 12 Monaten ausgeglichen werden. Mit ausdrücklicher Vereinbarung können die Guthaben auf maximal weitere 12 Monate übertragen werden (Abschn. IV Abs. 3 KV).

Zentraler Grundsatz des Abschn. IV Abs. 5 ist, dass beim Abbau von Zeitguthaben auf die **betrieblichen Erfordernisse** Rücksicht zu nehmen ist.

Stundenweiser Abbau von Gutstunden: Der stundenweise Abbau von Gutstunden ist möglich. Der stundenweise Abbau kommt immer dann zur Anwendung, wenn der Arbeitnehmer innerhalb der Woche die wöchentliche Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden nicht erreicht.

Tagweiser Abbau: Innerhalb eines Kalenderjahres kann der Dienstnehmer ohne Zustimmung des Dienstgebers Zeitausgleich bis zu 20 Arbeitstagen nehmen, jedoch pro Zeitausgleich maximal 3 Arbeitstage.

Innerhalb eines Kalenderjahres kann der Dienstgeber Zeitausgleich bis zu 20 Arbeitstagen anordnen, sofern Gutstunden vorhanden sind, jedoch pro Zeitausgleich maximal 10 Arbeitstage. Sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer haben somit ein einseitiges Recht auf Inanspruchnahme von Zeitausgleichstagen. Es fehlt eine Kollisionsregelung für den Fall, dass der Zeitausgleich vom Arbeitgeber einseitig zu verschiedenen Zeitpunkten verlangt wird.

Beispiel:
Es besteht Anspruch auf 3 Tage Zeitausgleich Der Arbeitgeber will sie in der nächsten Woche ausgleichen, der Arbeitnehmer erst im nächsten Monat.
Auszugehen ist hier davon, dass auf die betrieblichen Erfordernisse Bedacht zu nehmen ist. Wird daher der Zeitausgleich vom Arbeitgeber nicht willkürlich angeordnet, sondern aufgrund der betrieblichen Erfordernisse, geht die Anordnung des Zeitausgleichs durch den Arbeitgeber vor. Entsprechendes gilt, wenn die Anordnung durch den Dienstgeber für Zeiten erfolgt, wo sonst im Betrieb keine Beschäftigungsmöglichkeit bestünde (z.B. für Zeiten eines Auftragsentfalles).

2.7. Auszahlung der Gutstunden

Primäres Ziel des Gleitzeitkontenmodells ist der Ausgleich der Gutstunden in Zeit. Um zu verhindern, dass der Arbeitgeber durch laufende Beschäftigung des Arbeitnehmers mit Aufträgen diesen am Abbau seiner Gutstunden hindert, ist im Abschn. IV Abs. 3 die Auszahlung der Gutstunden in Geld vorgesehen, und zwar mit einem Zuschlag von 65% (der somit höher ist als der Überstundenzuschlag gemäß § 10 AZG von 50%). Der **Zuschlag von 65%** gebührt dann für alle Gutstunden (nicht nur für die 154 Stunden überschreitenden Stunden).

Ausnahme: § 4 Abschn. IV Abs. 7 KV „Länger zusammenhängende Freizeit“ wo eine Grenze von 6 Monaten gilt.

Berechnungsbasis ist 1/143 des Monatsgehalts. Ausgenommen vom Zuschlag sind nur Reisestunden nach § 8 Abs. 4 KV (Zeiten der Dienstreise außerhalb der Normalarbeitszeit als Lenker eines PKW). Die teure Regelung der Abgeltung der Gutstunden in Geld soll verhindern, dass Gutstunden angehäuft, aber nicht in Zeit ausgeglichen werden. Ein einseitiges Abkassieren der Gutstunden in Geld mit 65% Zuschlag durch den Arbeitnehmer gegen den Willen des Arbeitgebers ist grundsätzlich nicht möglich, weil der Arbeitgeber es in der Hand hat, durch tageweise Anordnung des Zeitausgleiches ein Überschreiten der 154 Stundengrenze bzw. einen Nichtausgleich bis zum Ende des Durchrechnungszeitraumes zu verhindern. Weitere negative Folge des Nichtausgleichs in Zeit und Auszahlung der Gutstunden in Geld ist, dass die ausgezahlten Gutstunden **in die Berechnungsgrundlage von Entgeltansprüchen** (Urlaubsentgelt, Feiertagsentgelt, Krankengeld etc.) einzubeziehen sind, wenn 12 Monate vor dem Rechnungsmonat Gutstunden zur Auszahlung gelangt sind. Die Berechnungsbasis für das Entgelt ist 1/12 des ausgezahlten Betrages.

Beispiel:
160 Stunden Guthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes Gehalt € 1.430,-; 1/143 = € 10,-
Ausgezahlt werden € 10,- x 65% = 165 x 160 = € 2.640,-. € 2.640,- : 12 = € 220,- pro Monat als Basis € 220,- : 167 = € 1,32 pro Stunde.

Bei Berechnung des Urlaubsentgeltes für z.B. drei Wochen sind das 38,5 x 3 = 115,5 Stunden á € 1,32. Der Berechnungsgrundlage zuzuführen sind daher 115,5 Stunden á € 1,32 = € 152,46. Eine Variante der Auszahlung der Gutstunden besteht gemäß Abschn. IV Abs. 3 darin, dass auch bei Auszahlung der Gutstunden ein **Plussaldo im Ausmaß der halben wöchentlichen Arbeitszeit** (19,25 Stunden) am Gleitzeitkonto verbleiben kann. Die Beantwortung der Frage, wer darüber entscheidet, ob ein Plussaldo im Ausmaß der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit am Gleitzeitkonto verbleibt, hängt davon ab, wer die Auszahlung in Geld oder auch in Zeit verlangt hat.

Beispiel:
Ein Dienstnehmer (eine Telefonistin in der Regelstufe mit Mindestgrundgehalt € 1.366,-) hat bisher insgesamt 170 Plusstunden am Gleitzeitkonto aufgebaut. Sie nimmt ihr Recht auf Auszahlung der Plusstunden wahr, belässt jedoch ein Plussaldo im Ausmaß einer halben wöchentlichen Normalarbeitszeit, also 19,25 Stunden auf dem Gleitzeitkonto. Die auszuzahlenden Gutstunden belaufen sich somit auf 150,75. Der auszuzahlende Betrag beläuft sich auf € 2.376,05 (1.366,--: 143 x 150,75 x 1,65).

Beispiel:
Ein Vertriebsmitarbeiter eines Systemhauses hat nach Ablauf seines persönlichen Durchrechnungszeitraumes per Einzelvereinbarung einen Übertrag seiner Gutstunden in den nächsten Durchrechnungszeitraum von ebenfalls 12 Monaten durchgeführt. Am Ende dieses Durchrechnungszeitraumes stehen auf dem Gleitzeitkonto noch 24 Stunden Gutstunden. Sein Monatsgehalt beträgt € 3.431,-. Diese Gutstunden sind in jedem Fall auszuzahlen. Der Auszahlungsbetrag beträgt in diesem Fall € 950,12 (€ 3.431,--: 143 x 24 x 1,65).

2.8. Entlohnung
Unabhängig vom zeitlichen Ausmaß der Arbeitsleistung gebührt das vereinbarte Monatsgehalt während der Monate des Durchrechnungszeitraumes.

Zu beachten ist die Regelung des Abschn. IV Abs. 2 (Nichtabbau eines Minussaldos innerhalb von 3 Monaten; Abzug des Minussaldos bei der Gehaltsabrechung im nächsten Monat).

Andererseits kommt die Zahlung von Gutstunden bei Überschreiten der 154 Stunden (und Nichtübertragung aus die nächsten 12 Monate) zum jeweiligen Monatsgehalt dazu.

2.9. Fehlzeiten während des Durchrechnungszeitraumes
Für Fehlzeiten während des Durchrechnungszeitraumes (z.B. Krankheit, sonstige Verhinderungsfälle gem. § 10 KV) gebührt dem Arbeitnehmer das Entgelt für jene Anzahl von Stunden, die aufgrund der fiktiven Normalarbeitszeit an diesem Tag ausfallen (siehe Ausführung zu Ziff. 5).

Nicht geregelt ist die Frage, was rechtens ist, wenn der Arbeitnehmer z.B. an einem oder mehreren der von ihm verlangten **Ausgleichstage krank** wird. Gemäß den Grundsätzen der flexiblen Arbeitszeitgestaltung gilt ab der Vereinbarung des Ausgleichstages die Wochenarbeitszeit als umverteilt und sind die Gutstunden im entsprechenden Ausmaß abzubuchen. Eine endgültige Klärung dieser Frage durch die Gerichte bleibt abzuwarten.

2.10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Durchrechnungszeitraumes
Es fehlt eine kollektivvertragliche Regelung. Gemäß § 19 e AZG sind (Zeit-)Guthaben abzugelten, und zwar mit einem Zuschlag von 50 %. Dies gilt nicht, wenn der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt. Abweichende einzelvertragliche Regelungen sind unzulässig. Eine Ausnahme könnte nur durch den Kollektivvertrag erfolgen.

2.11.Zeiterfassung (Abschn. V)

Für die nachvollziehbare Erfassung der Anwesenheitszeiten und der Absenzen mit Entgeltanspruch sowie zur Überwachung der Einhaltung der arbeitszeitlichen Bestimmungen hat der Dienstgeber gemäß AZG Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=420971&DstID=0&titel=Arbeitszeitaufzeichnungen) zu führen (§ 26 AZG). Vor allem aber die mögliche Flexibilisierung der Arbeitszeit und damit verbunden die zeitlich unregelmäßige Anwesenheit der Dienstnehmer macht die Erfassung und Aufzeichnung der Anwesenheitszeiten für die korrekte Ermittlung der den Dienstnehmern zustehenden Entgelte erforderlich. Der Dienstgeber hat daher für die Zeitaufzeichnung die entsprechenden technischen Voraussetzungen zu schaffen. Sinnvollerweise wird es sich dabei um marktübliche elektronische Zeiterfassungssysteme handeln.

In der (Flexi-)Vereinbarung sollte klargestellt werden, dass der Arbeitnehmer verpflichtet ist, dem Arbeitgeber das Erreichen der 154 Stundengrenzen zu melden. Der Arbeitgeber kann dann, um die Auszahlung der Gutstunden zu vermeiden, Zeitausgleich anordnen.

2.12. Muster einer Flexi-Vereinbarung

VEREINBARUNG EINES GLEITZEITKONTENMODELLS GEMÄSS § $ ABSCHN. IV IT-KV

1. *Der (Die) Unterzeichnete ist (sind) einverstanden, dass gem. § 4 Abschn. II und IV KV die Normalarbeitszeit innerhalb des Durchrechnungszeitraumes (Zif 2) so verteilt wird, dass sie im Durchschnitt die Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden nicht überschreitet.*

2. *Der Durchrechnungszeitraum beträgt 12 Monate und dauert von..... bis ..... .*
*Guthaben vom Gleitzeitkonto können nach Ablauf des Durchrechnungszeitraumes für weitere maximal 12 Monate übertragen werden.**

3. *Bandbreite*
Die Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden kann in den Wochen des Durchrechnungszeitraumes auf höchstens 45 Stunden ausgedehnt werden.
Die tägliche Arbeitszeit darf unter den Voraussetzungen des Abschn. II Abs. 3 des Kollektivvertrages 10 Stunden und des Abschn. II Abs. 4 12 Stunden pro Tag bzw. 50 Stunden pro Woche betragen.
Pro Durchrechnungszeitraum dürfen maximal 154 Gutstunden erworben werden. Ein Minussaldo darf maximal in der Höhe der halben Wochenarbeitszeit erworben werden. Für den Abzug vom Gehalt gem. Abschn. IV Abs. 2 gilt als Divisor für die Berechnung der Stunde 1/167 des Monatsgehaltes.

4. *Fiktive Normalarbeitszeit*
Die fiktive Normalarbeitszeit beträgt:
Montag von ..... bis .....
Dienstag von ..... bis .....
Mittwoch von ..... bis .....
Donnerstag von ..... bis .....
Freitag von ..... bis .....
Samstag von ..... bis .....
Sonntag von ..... bis .....
Die Normalarbeitszeit kann vom Arbeitgeber aufgrund betrieblicher Erfordernisse geändert werden.

Der Divisor für die Berechnung des Stundenlohnes bei Fehlzeiten (Krankheit, sonstige Verhinderungsfälle etc.) beträgt 1/167 des Monatsgehaltes.

5. *Verbrauch der Zeitguthaben*

Abweichend vom § 19 f AZG gelten für den Verbrauch der Zeitguthaben die Bestimmungen des § 4 Abschn. IV Abs. 5 KV. Der Arbeitgeber ist berechtigt, bei Fehlen der Beschäftigungsmöglichkeiten den Zeitausgleich im Rahmen des Abschn. IV Abs. 5 anzuordnen.

***6**. Auszahlung der Gutstunden*
*Für den Fall der Auszahlung der Gutstunden gem. Abschn. IV Abs. 3 KV wird vereinbart, dass ein Plussaldo von..... Stunden (maximal 19,25 Stunden) auf dem Gleitzeitguthabenkonto verbleibt. **

***7**. Fehlzeiten während des Durchrechnungszeitraumes*
Es wird vereinbart, dass Fehlzeiten (z.B. Krankheit, sonstige Verhinderungsfälle gern. § 10 KV) an vom Arbeitgeber oder Arbeitnehmer festgelegten Zeitausgleichtagen keinen Einfluss auf die Abbuchung der Guthaben haben.

***8**. Entlohnung*
Während des Durchrechnungszeitraumes behält der Arbeitnehmer seinen Anspruch auf das Monatsgehalt.
Abschn. IV Abs. 2 (Nichtabbau von Minusstunden) ist zu beachten. Für die Berechnung einzelner Stunden gilt der Divisor 1/167 des Monatsgehaltes.

***9**. Ansprüche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses während des Durchrechnungszeitraumes.*
Gem. § 19 e AZG sind Guthabenstunden mit einem Zuschlag von 50 % abzugelten. Dies gilt nicht, wenn der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, dem Arbeitgeber das Erreichen der 154 Stundengrenze zu melden und sich des betrieblichen Zeiterfassungssystems zu bedienen.

Zeit..... Ort..... Unterschriften .....

** Nicht Zutreffendes streichen*

13. Muster einer Vereinbarung „Länger zusammenhängende Freizeit“

VEREINBARUNG LÄNGER ZUSAMMENHÄNGENDE FREIZEIT

1) Der (die) Unterzeichnete ist einverstanden, dass gem. § 4 Abschn. IV Abs. 7 KV die Normalarbeitszeit innerhalb des Durchrechnungszeitraumes (Zif.2) so verteilt wird, dass innerhalb von……Jahren ein Zeitguthaben von…..Stunden angespart wird.

2) § 4 IV/2 KV kommt nicht zur Anwendung.
Der Durchrechnungszeitraum beträgt…..Monate und dauert von…..bis……
Das angesparte Zeitguthaben von……Stunden ist unmittelbar nach Ende des Durchrechnungszeitraumes zu konsumieren. Der Freizeitblock zählt als bezahlte Freizeit.

3) Bandbreite
Die Wochenarbeitszeit beträgt maximal 45 Stunden. Die Tagesarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten. Im Falle des § 4 II/4 KV (durchlaufende mehrschichtige Arbeitsweise) darf die Wochenarbeitszeit 50 Stunden und die Tagesarbeitszeit 12 Stunden betragen.

4) Fiktive Normalarbeitszeit
Die fiktive Normalarbeitszeit beträgt:
Montag von……..bis……..
Dienstag von……bis……
Mittwoch von……..bis……..
Donnerstag von……..bis……..
Freitag von……bis……..
Samstag von……..bis……..
Sonntag von……..bis……
Die Normalarbeitszeit kann vom Arbeitgeber auf Grund betrieblicher Erfordernisse geändert werden.

5) Verbrauch der Zeitguthaben
Abweichend von § 4/IV/5 KV sind die Zeitguthabensstunden zusammenhängend unmittelbar im Anschluss an das Ende des Durchrechnungszeitraumes zu verbrauchen.

6) Auszahlung der Gutstunden
§ 4 IV/3 KV kommt nicht zur Anwendung.

7) Fehlzeiten während des Zeitausgleichs
Fehlzeiten (z.B. Krankheit, sonstige Verhinderungsfälle gem. § 10 KV) an den Zeitausgleichstagen haben keinen Einfluss auf die Abbuchung des Zeitguthabens.

8) Rücktrittsmöglichkeiten für den Dienstgeber und Dienstnehmer (vorzeitiger Abbruch)
Als Rücktrittsgrund für den Dienstgeber wird vereinbart…..
Als Rücktrittsgrund für den Dienstnehmer wird vereinbart…..
In Falle des vorzeitigen Abbruchs wird für den Verbrauch des Zeitguthabens vereinbart…..

9) Als Wiedereingliederungsmaßnahmen nach Beendigung der Freizeitkonsumation werden vereinbart……

10) Entlohnung
Während des Durchrechnungszeitraumes behält der (die) Angestellte den Anspruch auf das Monatsgehalt. Für die Berechnung einzelner Stunden gilt der Divisor 1/167 des Monatsgehaltes.

11) Während des Durchrechnungszeitraumes sind hinsichtlich der angesparten Gutstunden

zwingend Arbeitsaufzeichnungen zu führen. Der (die) Angestellte ist verpflichtet, sich des betrieblichen Zeiterfassungssystems zu bedienen.

12) Bei Auflösung des Angestelltenverhältnisses während des Durchrechnungszeitraumes kommt § 19 e AZG zur Anwendung (50 % Zuschlag für Guthabensstunden).
Dies gilt nicht, wenn der (die) Angestellte ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt.

Zeit…….Ort…….. *Unterschriften*

3. Ruhezeiten

3.1. Tägliche Ruhezeit

Gemäß den Bestimmungen des AZG (§ 12) und des Arbeitsruhegesetzes ARG (§ 3) (Wochenendruhe oder Wochenruhe (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=444086&DstID=0&titel=Wochenendruhe,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) muss dem Dienstnehmer am Ende der höchstzulässigen Tagesarbeitszeit bzw. der Wochenarbeitszeit eine angemessene Ruhezeit (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=434831&DstID=0&titel=Tägliche,Ruhezeit,und,Ruhepausen,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) zwecks Regenerierung der Arbeitskraft eingeräumt werden. Diese Ruhezeit darf dabei ein Mindestmaß nicht unterschreiten. Unter gewissen Voraussetzungen besteht jedoch die Möglichkeit, diese Ruhezeiten zu verkürzen.

Der KV (§ 4 Abschn. III) verkürzt die ununterbrochene Ruhezeit von 11 Stunden gemäß § 12 Abs. 1 AZG im Sinne des § 12 Abs. 2 AZG auf 10 Stunden, wenn diese Verkürzung innerhalb der nächsten 10 Kalendertage durch entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen wird. Die tägliche Ruhezeit darf auf 9 Stunden verkürzt werden, wenn neben dem Ausgleich innerhalb der nächsten 10 Kalendertage in ausreichendem Ausmaß Erholungsmöglichkeiten bestehen und der Verkürzung keine nachweisbaren arbeitsmedizinischen Bedenken entgegenstehen.

3.2. Wöchentliche Ruhezeit

Gemäß § 12 Abs. 3 AZG gebührt wöchentlich eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden.

§ 5 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit, Mehrarbeit bei Teilzeit

I. Generelle Regelungen (unabhängig vom Arbeitszeitmodell)

(1) Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der jeweiligen kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit (§ 4 I. (1)) und unter Berücksichtigung der Bestimmungen des § 4 II. festgesetzten täglichen Normalarbeitszeit überschritten wird. Bei Teilzeitarbeit liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollzeitbeschäftigten Dienstnehmer festgesetzten täglichen Normalarbeitszeit überschritten wird.

Die Überstundenentlohnungen bzw. deren Abgeltung in bezahlter Freizeit müssen binnen vier Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt. Als Geltendmachung von Überstunden bzw. Gutstunden gelten die betrieblichen Arbeitszeitaufzeichnungen.

(2) Zur Verhinderung eines wirtschaftlichen Nachteils sowie zur Sicherung der Beschäftigung vereinbaren die Kollektivvertragspartner im Sinne des § 12 a Arbeitsruhegesetzes (ARG), dass bei betriebs- oder kundenspezifischen Notwendigkeiten Arbeiten an Sonn- und Feiertagen möglich sind. In derartigen Ausnahmefällen sind entsprechende Regelungen, insbesondere Ausgleichsmaßnahmen über Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat über schriftliche Einzelvereinbarung festzulegen.

Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes (Basis: 12 Monate) darf der Dienstnehmer höchstens an 10 Wochenenden Dienst verrichten.

(3) Dienstnehmer, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, haben in jeder Kalenderwoche anstelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden (Wochenruhe). Die Wochenruhe hat einen ganzen Wochentag einzuschließen.

(4) Ersatzruhe im Sinne des ARG ist während der Normalarbeitszeit zu gewähren.

(5) Wird ein Überstundenpauschalentgelt oder eine All Inclusive Vereinbarung getroffen, so hat für die Berechnung der monatlichen Pauschalsummen der Grundsatz zu gelten, dass sie der durchschnittlich geleisteten Überstundenzahl entspricht, wobei die Überstundenzuschläge ebenfalls einzurechnen sind. B

Bei diesen Vereinbarungen ist das Überstundenpauschale entweder betragsmäßig oder in Form der Stundenanzahl auszuweisen.

(6) Gilt ab 1.1.2010: Mehrarbeitsstunden bei Teilzeitarbeit sind nicht zuschlagspflichtig, wenn sie innerhalb eines festgelegten Zeitraums von vier Monaten, in dem sie angefallen sind, durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden oder bei gleitender Arbeitszeit die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten wird.

Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit die kollektivvertraglich vereinbarte Normalarbeitszeit unterschreitet.

II. Anwendung des Gleitzeitkontomodells

(1) Bei Anwendung des Gleitzeitkontenmodells gemäß § 4 IV. werden Gutstunden im Sinne der Verteilung der Normalarbeitszeit unabhängig vom Zeitpunkt der Erbringung 1:1 auf das Gleitzeitkonto gutgeschrieben.

III. Anwendung von anderen Arbeitszeitmodellen

(1) Für Überstunden, die nicht in die Zeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr fallen bzw. nicht Sonn- oder Feiertagsüberstunden sind, gebührt ein Zuschlag von 50 Prozent. Fallen die Überstunden in die Zeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr, gebührt ein Zuschlag von 100 Prozent.

(2) Überstunden an Sonntagen sind mit einem Zuschlag von 100 Prozent zu entlohnen.

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

(4) Die Überstundengrundvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/143 des Monatsgehaltes. Mit der Festsetzung dieser Berechnungsgrundlagen sind alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung berücksichtigt.

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

(6) Vor der Leistung von Überstunden kann jeweils vereinbart werden, dass der Dienstnehmer an Stelle des Überstundenentgeltes für jede geleistete Überstunde bezahlte Freizeit in der Dauer von 1 ½ Stunden und für jede geleistete Nachtüberstunde und Sonntagsüberstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 2 Stunden erhält.

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

Zu § 5 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit, Mehrarbeit bei Teilzeit

Übersicht

1. Überstunden bei Normalarbeitszeit

1.1 Begriff Überstunde
1.2 Verpflichtung zur Überstundenleistung
1.3 Höchstgrenzen zulässiger Überstunden
1.4 Anordnung von Überstunden
1.5 Bruchteile von Stunden
1.6 Überstunden bei Teilzeitbeschäftigten
1.7 Geltendmachung, Verfall

2. Mehrleistungsstunden beim Gleitzeitkontenmodell (Flexi)

2.1 Mehrleistungsstunden von 38,5 bis 45 Stunden pro Woche
2.2 Mehrleistungsstunden über 45 Stunden bis 50 Stunden pro Woche

3. Überstundenzuschläge

- 50 % genereller Zuschlag
- 100 % Nachtüberstunden
- 100 % Sonn- und Feiertagsüberstunden
- Zusammentreffen mehrerer Zuschläge

4. Berechnungsgrundlage der Überstunden

Begriff Monatsgehalt; Überstundengrundvergütung
Überstundenteiler 1/143

5. Überstundenpauschale

6. Abgeltung der Überstunden in Freizeit

7. Regelmäßige Überstunden; Urlaubsentgelt

1. Überstunden bei Normalarbeitszeit

1.1 **Begriff Überstunde (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=433694&DstID=0&titel=Überstunden,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)):** Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die festgelegte tägliche Normalarbeitszeit oder die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit (38,5 Stunden) überschritten wird.

Bei mehrfacher Beschäftigung eines Arbeitnehmers fallen Überstunden bei jenem Arbeitgeber an, bei dem die wöchentliche Normalarbeitszeit eines Vollbeschäftigten überschritten wird. Einen Überstundenzuschlag gibt es dann nicht, wenn der Arbeitnehmer die Mehrfachbeschäftigung verschwiegen hat und dem Arbeitgeber sie auch sonst nicht auffallen musste.

1.2 Gemäß § 6 AZG besteht keine **Verpflichtung zur Leistung von Überstunden:** Arbeitnehmer dürfen zur Leistung von Überstunden nur dann herangezogen werden, wenn es sich um erlaubte Überstunden handelt (d.h. die zulässigen Höchstgrenzen nicht überschritten werden) und nicht berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers der Überstundenarbeit entgegenstehen. Im Einzelvertrag (Angestelltendienstvertrag) kann eine Verpflichtung zur Überstundenleistung ausdrücklich vereinbart werden. In diesem Falle darf die Leistung (zulässiger) angeordneter Überstunden nur verweigert werden, wenn berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers entgegenstehen (Interessenabwägung). Je dringlicher die Überstundenarbeit für den Arbeitgeber ist, umso stärker müssen die Interessen des Arbeitnehmers sein.

1.3. Bei der Leistung von Überstunden sind die Bestimmungen der täglichen Höchstarbeitszeit und die **maximal zulässige Überstundenanzahl (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=422245&DstID=0&titel=Überstunden,-,Höchstgrenzen) pro Woche** zu beachten. Gemäß § 7 Abs. 1 AZG dürfen ohne besondere Genehmigung 5 Stunden wöchentlich und darüber hinaus 60 Stunden jährlich bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfes geleistet werden. Wöchentlich dürfen jedoch nicht mehr als 10 Überstunden geleistet werden. Die Tagesarbeitszeit ist mit maximal 10 Stunden begrenzt (§ 7 Abs. 1 AZG).

Jugendliche dürfen nur aus den im § 12 Abs. 2 Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz genannten zwingenden betrieblichen Gründen Überstunden leisten. Die Dauer dieser Mehrarbeitsleistungen darf dabei insgesamt 3 Stunden in der Woche nicht überschreiten. Die sich ergebende tägliche Arbeitszeit darf keinesfalls 9 ½ Stunden überschreiten (§ 12 Abs. 3 KJBG). Unter das Mutterschutzgesetz fallende Arbeitnehmerinnen (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=424467&DstID=0&titel=Mutterschutz,-,Beschäftigungsbeschränkungen,und,-verbote) dürfen zur Überstundenleistung nicht herangezogen werden.

1.4. Überstunden müssen **ausdrücklich angeordnet werden,** liegen also nur vor, wenn sie mit Wissen und Willen des Arbeitgebers geleistet wurden. Überstunden liegen gem. der Rechtsprechung aber auch dann vor, wenn sie ausdrücklich oder schlüssig angeordnet wurden oder wenn der Arbeitgeber Arbeitsleistungen entgegennahm, die auch bei richtiger Einteilung der Arbeit nicht in der normalen Arbeitszeit erledigt werden konnten. Der Arbeitgeber hat dann die Leistung von Überstunden „geduldet" oder „entgegengenommen", wenn er davon wusste oder doch bei vernünftiger Einschätzung der Arbeitsleistung des Angestellten die Notwendigkeit der Überstunden erkennen konnte (OGH Arb 9454 u.a.).

1.5 Werden nur **Bruchteile einer Stunde geleistet,** besteht kein Anspruch auf Entgelt für die volle (Über-)Stunde, es gilt das Prinzip der Aliquotierung (LG Wien 44 Cg 203/61, ARD 1519/1962).

1.6 Bei **Teilzeitbeschäftigten** (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=422494&DstID=0&titel=Teilzeitbeschäftigung,-,Begriff) sind Arbeitszeiten, die zwar über die vereinbarte kürzere Arbeitszeit hinausgehen, aber die Normalarbeitszeit nicht überschreiten, keine Überstunden. Nur wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Angestellten festgesetzten täglichen Arbeitszeit überschritten wird, liegt eine Überstunde vor.

Beispiel:
Vereinbarte Arbeitszeit mit einem teilzeitbeschäftigten Angestellten 5x5 Stunden.
Tägliche Arbeitszeit der vollbeschäftigten Angestellten 4x8 Stunden; 1 x 6,5 Stunden.

Wird der teilzeitbeschäftigte Angestellte an einem 8-Stunden-Tag der Vollbeschäftigten zu 8 Stunden Arbeit herangezogen, besteht kein Anspruch auf Überstundenentlohnung, weil weder die Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden noch die Tagesarbeitszeit von 8 Stunden überschritten wird. Nur wenn der teilzeitbeschäftigte Angestellte zu 9 Stunden Arbeit herangezogen wird, besteht für 1 Stunde Anspruch auf Überstundenentlohnung.

Das Arbeitszeitgesetz (§ 19d Abs. 3b AZG) sieht seit 1.1.2008 vor, dass *Mehrarbeitsstunden von Teilzeitkräften* (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=421146&DstID=0&titel=Teilzeitbeschäftigung,-,Mehrarbeit) die seit 1.1.2008 geleistet werden, mit einem gesetzlichen Zuschlag von 25 % des auf die Arbeitsstunde entfallenden Normallohnes entlohnt werden müssen.

Nach dem AZG sind Mehrarbeitsstunden bei Teilzeitarbeit nicht zuschlagspflichtig, wenn sie innerhalb des Kalendervierteljahres bzw. eines anderen festgelegten Zeitraumes von drei Monaten, in dem sie angefallen sind, durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden oder bei gleitender Arbeitszeit die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten wird.

In § 5 Abs. 6 KV wird nun der im AZG festgelegte Durchrechnungszeitraum von 3 auf 4 Monate ausgedehnt. Zusätzlich wird klargestellt, dass „Teilzeitarbeit“ dann vorliegt, wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit die kollektivvertraglich vereinbarte Normalarbeitszeit unterschreitet.

1.7. § 5 Abschn. I Abs. 1 regelt den **Verfall** der Überstundenentlohnungen. Alle Ansprüche müssen binnen 4 Monaten nach dem Tag der Überstundenleistungen „geltend gemacht" werden. Wurde der Anspruch rechtzeitig, d.h. innerhalb von 4 Monaten ab Leistung geltend gemacht, verjährt der Anspruch nach Ablauf der gesetzlichen Verjährungsfrist von 3 Jahren (§ 1486 Z 5 ABGB).

Als „Geltendmachung" gelten die betreffenden Arbeitsaufzeichnungen (d.h. die Inanspruchnahme der betrieblichen Zeiterfassungssysteme).

2. Mehrleistungsstunden beim Gleitzeitkontenmodell (Flexi)

2.1. Mehrleistungsstunden von 38,5 Stunden bis 45 Stunden pro Woche: unabhängig vom Zeitpunkt der Erbringung werden diese Stunden 1:1 auf dem Gleitzeitkonto gutgeschrieben.

2.2. Mehrleistungsstunden über 45 Stunden pro Woche (bis maximal 50 Stunden pro Woche) gelten als Überstunden und sind entweder in Geld (Grundlohn plus Zuschlag) oder in Freizeit (mit Zeitzuschlag) abzugelten.

3. Überstundenzuschläge (Abschn. III Abs. 1 bis 3 KV)

Gemäß § 10 Abs. 1 AZG und § 5 Abschn. III Abs. 1 KV gebührt für **normale Überstunden** ein **Zuschlag von 50 %.**

Für **qualifizierte Überstunden** gilt ein **Zuschlag von 100 %.** Qualifizierte Überstunden sind **Nachtüberstunden** (in der Zeit zwischen 20 und 6 Uhr) und **Überstunden an Sonn- und Feiertagen** (als Feiertage gelten dabei die gesetzlichen Feiertage gem. § 7 Abs. 2 Arbeitsruhegesetz.

Gesetzliche Feiertage sind: 1. Jänner (Neujahr), 6. Jänner (Heilige Dreikönige). Ostermontag, 1. Mai (Staatsfeiertag), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August (Maria Himmelfahrt), 26. Oktober (Nationalfeiertag), 1. November (Allerheiligen), 8. Dezember (Maria Empfängnis). 25. Dezember (Weihnachten), 26. Dezember (Stefanitag).

Beachte: Gemäß § 5 I Abs 2 IT-KV sind bei betriebs- oder kundenspezifischen Notwendigkeiten Arbeiten an Sonn- und Feiertagen möglich. Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes (Basis: 12 Monate) darf der Dienstnehmer höchstens an 10 Wochenenden Dienst verrichten.

Der Arbeitnehmer, der während seiner wöchentlichen Ruhezeit beschäftigt wird, hat in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe.
Diese Ersatzruhe ist in dem Ausmaß zu gewähren, als die 36-Stunden- Wochen(end)ruhezeit unterbrochen werden musste und hat unmittelbar vor dem Beginn der folgenden Wochen(end)ruhezeit zu liegen, soweit kein anderer Zeitpunkt vereinbart wurde.

Gemäß § 3 Abs 1 ARG hat der Arbeitnehmer in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat (Wochenendruhe). Somit ist der Sonntag jedenfalls ersatzpflichtig und mit 100% Zuschlag zu entloh-

nen. Am Samstag sind nur jene Stunden ersatzpflichtig, die in die 36-Stunden-Ruhezeit fallen.
Die Wochenendruhe beginnt gemäß § 3 Abs 2 ARG am Samstag um 13 Uhr, für Arbeitnehmer, die mit unbedingt notwendigen Abschluss-, Reinigungs-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten beschäftigt sind, spätestens Samstag um 15 Uhr.

Die Ersatzruhe ist auf die Arbeitszeit jener Woche anzurechnen, in der sie konsumiert wird und der Arbeitnehmer erhält gemäß § 9 Abs 1 und 2 ARG für die infolge der Ersatzruhe ausgefallene Arbeit jenes Entgelt, das ihm gebührt hätte, wenn die Arbeit nicht ausgefallen wäre (Ausfallsprinzip).

Beachte:
Nicht als Feiertage gelten die sogenannten Landesfeiertage (z.B. 15. November Hl. Leopold in Niederösterreich) und der 24. und 31. Dezember.

Für **normale Arbeiten,** das sind Arbeiten innerhalb der vereinbarten Normalarbeitszeit **an Sonntagen** und **am 24. und 31. Dezember** sowie **in der Nacht** gebührt somit kein Zuschlag, weil ein solcher nur für Überstundenarbeit vorgesehen ist.

Bezüglich der **Feiertagsruhe** gilt folgendes: Der Grundgedanke der Feiertagsruhe besteht darin, dass die Arbeitnehmer durch die Arbeitsruhe an Feiertagen keinen Verdienstausfall erleiden sollen. Wird an einem gesetzlichen Feiertag gearbeitet, so erhält der Arbeitnehmer neben dem (Feiertagsentgelt gemäß § 9 Abs. 2 ARG) noch das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt (§ 9 Abs. 5 ARG).

Nur wenn die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag festgesetzte Normalarbeitszeit übersteigt, gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %. Sonntags-, Feiertags- und Nachtüberstundenzuschläge schließen einander aus, d.h. es gebührt **nur der jeweils höchste Zuschlag.** Werden z.B. von einem Angestellten am Sonntag nach 20 Uhr (Nacht-)Überstunden geleistet, gebührt nur ein Zuschlag von 100 % und nicht von 200 % (100 % für Sonntagsüberstunde und 100 % für Nachtüberstunde).

4. Berechnungsgrundlage der Überstunden (Abschn. III Abs. 4 KV)
Als **Berechnungsgrundlage für die Überstundengrundvergütung** und den Überstundenzuschlag gilt der **Monatsgehalt.** Unter Monatsgehalt sind grundsätzlich nur die von vornherein bestimmten festen Geldbezüge, die nach bestimmten Zeiträumen bemessen werden, zu verstehen (ohne Zulagen und Zuschlage; Arb 9662).

Der **Berechnung des Überstundenzuschlags** ist gemäß § 10 Abs. 3 AZG der auf die einzelne Arbeitsstunde entfallende **Normallohn** zugrunde zu legen (Überstundengrundvergütung). Das AZG enthält keine Definition des „Normallohnes“.

Gemäß der Judikatur (Arb. 10357, 10879, 11173) ist der Normallohn jenes Entgelt, das der Arbeitnehmer für die Arbeitsleistung in der Normalarbeitszeit erhalten hätte. Ausgenommen sind jene Entgeltbestandteile, die nicht an bestimmte Arbeitsleistungen anknüpfen. Infolge des günstigeren Divisors von 1/143 statt 1/167 für die Berechnung des Überstundenzuschlages kommt die Einbeziehung aller Zulagen und Zuschläge (Normallohn) nur in Frage, wenn im Streitfall ein Günstigkeitsvergleich dies notwendig macht.

Pro Monatsgehalt entfällt gemäß ausdrücklicher Bestimmung des Abschn. III Abs. 4 **1/143** auf die einzelne Überstunde **als Normallohn.** Die Wahl des Divisors 1/143 bedeutet die Berücksichtigung der Sonderzahlungen bei der Überstundenvergütung! Dafür sind bei der Berechnung der Sonderzahlungen (13. und 14. Monatsgehalt) ausdrücklich die Überstunden nicht zu berücksichtigen. Der Divisor 1/143 gilt ausnahmslos für die Berechnung der Über-

stundengrundvergütung bzw. der Überstundenzuschläge. Für alle anderen Berechnungen des Normal(Stunden)lohnes gilt 1/167 des Monatsgehaltes als Berechnungsbasis!

Hinsichtlich der teilzeitbeschäftigten Angestellten siehe noch die Sonderbestimmungen des § 17.

5. Überstundenpauschale (Abschn. I Abs. 5 KV)
Eine Pauschalabgeltung der Überstunden durch überkollektivvertraglichen Bezug ist mit ausdrücklicher Vereinbarung rechtswirksam oder doch mit genügend deutlicher Umschreibung, wie „für Abgeltung des gesamten persönlichen Einsatzes" (OGH Arb 8651).

Zulässig ist derart auch ein Pauschalmonatsentgelt überhaupt unter Einschluss von Überstunden, Sonn- und Feiertagsstunden, sowie die Vereinbarung mit Vertretern, dass Provisionen, die mit oder ohne Fixum die Mindestgehaltssätze des Kollektivvertrages übersteigen, auf allfälliges Überstundenentgelt anzurechnen sind. Eine **Überstundenpauschale** ist **zulässig,** wenn die Zahl der zu leistenden Überstunden bestimmt oder bestimmbar ist und die **Gesamtentlohnung den Überstunden entspricht** (OGH Arb 8183, 4 Ob 128/65). Bei Schwankungen der Mehrarbeit darf das Pauschale im Durchschnitt nicht geringer sein, als den tatsächlichen Überstunden entspricht. Der Arbeitgeber hat sich zu vergewissern, ob das Pauschale derart die geleisteten Überstunden deckt, und allenfalls die Differenz zu bezahlen (Arb 8848). Die Überstundenpauschale ist entweder betragsmäßig oder in Form der Stundenanzahl auszuweisen.

Bei Abschluss eines Überstundenpauschales empfiehlt sich die Vereinbarung, dass dieses vom Dienstgeber widerrufen und auf Einzelverrechnung übergegangen werden kann!

6. Abgeltung der Überstunden in Freizeit (Abschn. III Abs. 6 KV)
Der Freizeitausgleich kann nicht einseitig angeordnet, sondern muss vereinbart werden. Die Vereinbarung kann auch nach der Leistung (auch schlüssig) erfolgen (OGH 9 Ob A96/94; ARD 4579).

Der Zeitausgleich hat den Zuschlag zeitmäßig zu berücksichtigen: 1:1 1/2 bzw. 1:2. Wenngleich im KV nicht ausdrücklich vorgesehen gebührt auch für Feiertagsstunden ein Zeitausgleich im Verhältnis 1:2.

Ein zunächst wirksamer Zeitausgleich entfällt, falls er rechtlich oder tatsächlich (z.B. infolge Dienstfreistellung bzw. Ende des Dienstverhältnisses) nicht mehr möglich ist, und tritt an seine Stelle der Geldanspruch für Überstundenleistungen. Vereinbart werden kann auch die Abgeltung teilweise in Geld und teilweise in Zeit (z.B. Überstundengrundvergütung in Geld, Überstundenzuschlag in Zeit). Eine zeitliche Begrenzung für den Ausgleich ist im Kollektivvertrag nicht vorgesehen (Ausgleichszeitraum).

§ 19 f Abs. 2 AZG (Möglichkeit der einseitigen Inanspruchnahme des Zeitausgleichs durch den Arbeitnehmer) ist zu beachten, wenn der Zeitausgleich nicht im Vorhinein vereinbart wird und der Zeitausgleich nicht binnen 13 Wochen erfolgt. Die Verfallsfrist des Abschn. I Abs. 1 (Geltendmachung binnen 4 Monaten nach Überstundenleistung) beginnt erst nach Ablauf eines allfälligen Ausgleichszeitraumes zu laufen.

7. Regelmäßige Überstunden; Urlaubsentgelt (Abschn. III Abs. 7 KV)
Hat der Arbeitnehmer vor Urlaubsantritt regelmäßig Überstunden geleistet, sind diese bei Berechnung des Urlaubsentgeltes zu berücksichtigen es sei denn, dass sie infolge einer wesentlichen Änderung des Arbeitsanfalles (z.B. Auslaufen eines Auftrages) nicht oder nur im geringeren Maße zu leisten gewesen wären.

Gemäß Abschn. III Abs. 7 KV gelten **Überstunden** dann als **„regelmäßig",** wenn sie in **mindestens 7 der letzten 12 Kalendermonate** vor Urlaubsantritt geleistet worden sind. Daraus ergibt sich, dass die Einbeziehung von Überstunden eine Mindestdauer des Arbeitsverhältnisses von 7 Monaten voraussetzt.

Die regelmäßigen Überstunden sind mit dem Durchschnittsbetrag in das Urlaubsentgelt einzubeziehen. „Durchschnittsbetrag“ ist der Betrag, der sich aus der Addition der regelmäßigen Überstunden (zu 50 % bzw. zu 100 %) ergibt.

Beispiel:
Gehalt € 1.670,--
Normalstunde daher € 10,-- (1.670 : 167).
156 Überstunden:
100 Überstunden zu 50 % (€ 1.500,--)
56 Überstunden zu 100 % (€ 1.120,--) = € 2.620,--.

10 Werktage Urlaubsanspruch € 2.620,-- (156 Üst) / 12 (Monate) = € 218,33

218,33 : 26 (Werktage) = 8,39 pro Werktag
€ 8,39 x 10 (Werktage) = € 83,96 sind in das Urlaubsentgelt einzubeziehen.

§ 6 Schichtarbeit

(1) Bei Arbeiten, die werktags und/oder sonntags einen ununterbrochenen Fortgang erfordern (vollkontinuierliche Betriebe bzw. Betriebsabteilungen) sowie bei mehrschichtiger Arbeitsweise in Betrieben bzw. Betriebsabteilungen ist der Schichtplan so zu erstellen, dass innerhalb des Schichtturnus die wöchentliche Normalarbeitszeit 38,5 Stunden durchschnittlich nicht überschreitet.

Bei durchlaufender mehrschichtiger Arbeitsweise können die zur Sicherstellung des durchlaufenden Betriebes notwendigen Überstunden mit dem Betriebsrat vereinbart oder in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung geregelt werden.

(2) Die Schichtzulage für Tätigkeiten in der Zeit von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr beträgt pro Stunde € 5,07. Nach Ablauf einer ¼ Stunde wird auf eine ganze Stunde aufgerundet.

Zu § 6 Schichtarbeit

Übersicht

1. Zweck der Schichtarbeit

2. Begriffe
- Schichtarbeit
- Mehrschichtige Arbeitsweise

3. Schichtplan und Schichtturnus

4. Schichtwechsel

5. Schichtzulage

1. Zweck der Schichtarbeit
Zweck der Schichtarbeit ist die längere Nutzungsdauer von Maschinen und Investitionen, d.h. die Abkopplung der betrieblichen Arbeitszeit von der Normalarbeitszeit der Arbeitnehmer.

2. Begriffe
Schichtarbeit (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=440221&DstID=0&titel=Schichtarbeit,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) liegt vor, wenn an einem Arbeitsplatz ein Arbeitnehmer nach Ableistung seiner Tagesarbeitszeit durch einen anderen Arbeitnehmer abgelöst wird, wobei die Arbeitszeit eines Arbeitnehmers zumindest teilweise mit der Ruhezeit anderer Arbeitnehmer zusammenfällt.

Voraussetzung für die mehrschichtige Arbeitsweise ist nicht das Vorliegen einer durchlaufenden Arbeitsweise oder einer über Werktag und Sonntag kontinuierlichen Arbeitsweise. Auch der sogenannte Zweischichtbetrieb ist mehrschichtige Arbeitsweise im Sinne des Arbeitszeitgesetzes.

Von einer **„mehrschichtigen" Arbeitsweise** kann nicht nur dann gesprochen werden, wenn zwei Vollschichten einander anschließen, auch dann, wenn zwei Arbeitnehmer am selben Arbeitsplatz auf andere Weise als sogenannte Vollschichten tätig sind, liegt eine mehrschichtige Arbeitsweise vor (Beispiel: Ein Schichtplan sieht vor, dass an einem Tag ein Arbeitnehmer 8 Stunden, ein anderer Arbeitnehmer 4 Stunden am selben Arbeitsplatz tätig ist).

Von einem **Schichtbetrieb** spricht man dann, wenn Schichtarbeit im Betrieb für ganze Arbeitnehmergruppen und nicht nur für einzelne Arbeitnehmer eingeführt ist.

3. Schichtplan und Schichtturnus

Bei mehrschichtiger Arbeitsweise ist ein Schichtplan zu erstellen. Unter **Schichtplan** ist die Darstellung der Abfolge der Arbeitszeit der in mehrschichtiger Arbeitsweise beschäftigten Arbeitnehmer zu verstehen (jeweilige Arbeitszeit des Arbeitnehmers in der 1. 2. 3. ... Woche des Schichtturnus).

Innerhalb des Schichtturnus (Durchrechnungszeitraum) darf gemäß § 4 a AZG die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden nicht überschreiten. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 9 Stunden, in den Fällen de § 4 Abs. 6 und 7 AZG (Flexible Arbeitszeitgestaltung) 10 Stunden nicht überschreiten. Der Begriff des Schichtturnus ist im AZG nicht erläutert.

Unter **Schichtturnus** ist jener abgeschlossene Zeitraum zu verstehen, nach dessen Abschluss ein Wiederbeginn des eingeteilten Arbeitszeitablaufes eintritt. Schichtpläne müssen grundsätzlich so gestaltet sein, dass jeder Arbeitnehmer vorher sehen kann, wann er im Laufe des Arbeitsjahres nach dem Schichtplan zur Arbeit verpflichtet ist und wann er Freizeit hat.

Gemäß § 4a AZG ist der Schichtplan so zu erstellen, dass im Schichtturnus die durchschnittliche kollektivvertragliche Normalarbeitszeit erreicht wird. Die tatsächliche Arbeitszeit muss mit der Normalarbeitszeit nicht ident sein. Teilweise sind daher Überstunden im Schichtplan notwendig, um die dem Schichtplan oft zugrunde liegenden 42 Stunden zu ermöglichen. Abs. 1 letzter Satz des § 6 KV enthält daher die Bestimmung, dass zur Sicherstellung des durchlaufenden Betriebs notwendige Überstunden mit dem Betriebsrat vereinbart oder in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung geregelt werden (z. B. dauernde Verpflichtung zur Überstundenarbeit zur Abdeckung eines erhöhten Arbeitsbedarfes bei durchlaufend mehrschichtiger Arbeitsweise).

4. Schichtwechsel

Unter Sichtwechsel versteht man die im Schichtplan vorgesehene Veränderung der Lage der Arbeitszeit für einzelne Arbeitnehmer oder Arbeitnehmergruppen. Der Schichtwechsel muss nicht immer am Wochenende stattfinden.

Für den Schichtwechsel gelten die besonderen Möglichkeiten des § 4 a Abs. 3 AZG. Bei durchlaufender mehrschichtiger Arbeitsweise mit Schichtwechsel kann die tägliche Arbeitszeit bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden.

5. Schichtzulage

Bei Schichtarbeit (und nur bei Schichtarbeit und nicht auch bei sonstiger Nachtarbeit link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=448313&DstID=0&titel=Nachtarbeit)) gebührt für Arbeiten in der Zeit zwischen 22 und 6 Uhr eine Zulage von € 5,07 pro Stunde.

Beachte: für Überstunden in der Zeit von 22 bis 6 Uhr gebührt gem. § 5 KV ein Zuschlag von 100 % (Nachtüberstunden). Da gemäß § 5 Abschn. III Abs. 5 beim Zusammentreffen mehrerer Zuschläge nur der jeweils höchste Zuschlag gebührt, entfällt in diesen Fällen der Zuschlag von € 5,07 pro Stunde.

§ 7 Rufbereitschaft

(1) Rufbereitschaft liegt vor, wenn der Dienstnehmer sich verpflichtet, außerhalb der Normalarbeitszeit erreichbar zu sein um über Aufforderung unverzüglich die Arbeit aufzunehmen. Pro Monat sind höchstens 10 Rufbereitschaften erlaubt (bis insgesamt max. 168 Stunden). Innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten darf nur an 30 Tagen Rufbereitschaft vereinbart werden. Das Pauschale für die Rufbereitschaft beträgt € 3,83 pro Stunde für die Dauer der vereinbarten Rufbereitschaftszeit. Sobald die Rufbereitschaft in Anspruch genommen wird, beginnt die Arbeitszeit. Die Rufbereitschaft ist zeitgerecht schriftlich zu vereinbaren.

Wochenendrufbereitschaften, die weniger als fünf Stunden betragen, sind mit € 19,15 Pauschale zu vergüten.

Werktagsbereitschaften, die zwischen 22 und 6 Uhr beginnen und die weniger als 2 Stunden betragen, sind mit: € 7,66 Pauschale zu vergüten.

(2) Außergewöhnliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Rufbereitschaft werden vom Dienstgeber gegen Nachweis ersetzt.

Zu § 7 Rufbereitschaft

Übersicht

1. **Begriff der Rufbereitschaft; Vereinbarung der Rufbereitschaft**
2. **Grenzen der Vereinbarung**
3. **Verlängerung der Tagesarbeitszeit**
4. **Unterbrechung der Ruhezeit**
5. **Rufbereitschaften während der Wochenend- und Feiertagsruhe**
6. **Entlohnung der Rutbereitschaft**

1. Begriff der Rufbereitschaft

Rufbereitschaft (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=434816&DstID=0&titel=Rufbereitschaft,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) liegt vor, wenn der Dienstnehmer sich verpflichtet, außerhalb der Normalarbeitszeit erreichbar zu sein, um über Aufforderung unverzüglich die Arbeit aufzunehmen. Rufbereitschaft zählt nicht als Arbeitszeit. Erst wenn die Arbeit tatsächlich anfällt, wird die verwendete Freizeit zur Arbeitszeit. Weil die Ruhezeit die Freizeit einschränkt, bedarf sie einer speziellen Vereinbarung und ist ihre Anwendung zeitlich begrenzt (siehe Ausführungen zu Ziff. 2 „Grenzen der Vereinbarung“). In der Vereinbarung verpflichtet sich der Arbeitnehmer, außerhalb der Normalarbeitszeit erreichbar zu sein, um über Aufforderung die Arbeit unverzüglich aufzunehmen. Die Dauer der Rufbereitschaft ist zeitgerecht zu vereinbaren.

2. Grenzen der Vereinbarung

Im Sinne des § 20 a Abs. 1 AZG lässt der Kollektivvertrag zu, dass die Rufbereitschaft innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten an 30 Tagen vereinbart werden kann. Es sind also im Monat auch mehr als 10 Rufbereitschaften möglich, wenn nur im 3-Monalsdurchschnitt insgesamt nicht mehr als 30 Tage Rufbereitschaft vereinbart werden.
Dies ist eine Besserstellung gegenüber dem AZG, welches ohne kollektivvertragliche Ermächtigung pro Monat maximal 10 Rufbereitschaften erlaubt.

3. Verlängerung der täglichen Arbeitszeit

Leistet der Arbeitnehmer während der Rufbereitschaft Arbeiten, ist

a) gemäß § 20 a Abs. 2 AZG die Ausdehnung der Tagesarbeitszeit auf 12 Stunden zulässig. Die Höchstarbeitszeit von 10 Stunden kann also überschritten werden. Voraussetzung ist, dass innerhalb 2 Wochen ein entsprechender Ausgleich erfolgt.

b) Eine Unterbrechung der täglichen Ruhezeit (11 Stunden) ist zulässig, wenn innerhalb von 2 Wochen eine andere tägliche Ruhezeit um 4 Stunden verlängert wird. Die kürzere tägliche Ruhezeit muss aber mindestens 8 Stunden betragen.

4. Rufbereitschaft während der Wochenend- und Feiertagsruhe

Gemäß § 11 Abs. 3 ARG können zur Sicherstellung von vorübergehenden und unaufschiebbaren Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen Bereitschaftsdienste oder Rufbereitschaften eingerichtet werden. Gemäß § 6 a ARG dürfen solche Rufbereitschaften außerhalb der Arbeitszeit nur während 2 wöchentlicher (Wochenend-)Ruhezeiten pro Monat vereinbart werden. Die Rufbereitschaft alleine stellt keine Beschäftigung im Sinne des ARG dar. Erst der tatsächliche Arbeitseinsatz kann einen Anspruch auf Ersatzruhe bewirken.

5. Entlohnung der Rufbereitschaft

Das Pauschale für die Rufbereitschaft beträgt € 3,68 pro Stunde für die Dauer der vereinbarten Rufbereitschaft. Fällt Arbeit tatsächlich an, gelten diese Arbeitsstunden als Arbeitszeit (Entlohnung pro Stunde auf Basis Monatsgehalt dividiert durch 167). Liegen Überstunden vor, kommen die Überstundenzuschläge gemäß § 5 KV zur Anwendung (Berechnungsgrundlage für die Überstunde ist 1/143 des Monatsgehaltes).

Für Wochenendrufbereitschaften, die weniger als 5 Stunden betragen, gebührt trotzdem eine Pauschale auf Basis von 5 Stunden in Höhe von € 18,40. Dauert die Wochenendrufbereitschaft länger, gebührt das Vielfache von € 3,68 pro Stunde (z.B. für 8 Stunden Rufbereitschaft € 29,44 etc.).

Für Werktagsbereitschaften mit Beginn zwischen 22 und 6 Uhr die weniger als 2 Stunden betragen, gebührt eine Pauschale von € 7,36.

Außergewöhnliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Rufbereitschaft werden vom Arbeitgeber gegen Nachweis ersetzt z.B. Km-Geld für den Einsatz des eigenen PKW wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zur Verfügung steht.

§ 8 Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigungen

(1) Begriff der Dienstreise bzw. Dienstfahrt:

a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Dienstnehmer zur Erledigung dienstlicher Aufträge entsendet wird, die mit einem Aufenthalt an einem oder mehreren Orten verbunden und mit seinem Dienstort (ständige Betriebsstätte) nicht identisch sind.

b) Eine Dienstfahrt liegt vor, wenn die Fahrt von der Betriebsstätte aus angetreten wird und wenn die Dienstverrichtung innerhalb der Stadt- bzw. Gemeindegrenze und im Umkreis der einfachen Fahrtstrecke von 12 Straßenkilometern liegt.

c) Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 12 Straßenkilometern ab der Stadt- bzw. Gemeindegrenze, in der sich die Betriebsstätte befindet.

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

e) Auf die in § 3 (1) Z 16 b EStG aufgezählten Tätigkeiten sind die Bestimmungen des § 8 (1) a) bis d) anzuwenden.

(2) Reisekostenentschädigung:

a) Ist bei einer Dienstreise/Dienstfahrt ein Verkehrsmittel zu benützen, so hat der Dienstgeber das Verkehrsmittel zu bestimmen und die Kosten hiefür zu ersetzen.

b) Für die Verwendung des Privat-KFZ des Dienstnehmers ist eine ausdrückliche Zustimmung des Dienstgebers erforderlich. Zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des KFZ entstehenden Aufwandes wird ein Kilometergeld gewährt. Dieses Kilometergeld entspricht dem Kilometergeld gemäß § 26 Einkommensteuergesetz (EStG) in der Fassung vom 17.6.2009. Über die gefahrenen Kilometer ist ein Fahrtenbuch zu führen, das bei der Abrechnung des Kilometergeldes vorzulegen ist. (siehe Anhang I und II).

(3) Reiseaufwandsentschädigung:

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

b) Die Reiseaufwandsentschädigung wird bei Dienstreisen im Inland mit jenen Beträgen festgesetzt, die gemäß § 26 EStG in der Fassung vom 17.6.2009 als steuerfrei anerkannt werden (siehe Anhang II).

Die Reiseaufwandsentschädigung wird bei Dienstreisen ins Ausland mit jenen Beträgen festgesetzt, die gemäß § 26 EStG in der Fassung vom 17.6.2009 als steuerfrei anerkannt werden (siehe Anhang III). Die Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten ergeben sich aus der Verordnung der Bundesregierung über

die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland in der Fassung vom 7.12.2001.

c) Für Dienstreisen, die bis zu drei Stunden an einem Kalendertag dauern, gebührt kein Taggeld. Bei längeren Dienstreisen sind die einkommensteuerlichen Bestimmungen anzuwenden.

d) Ist bei einer Dienstreise ein mehr als 30-kalendertägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so mindert sich das gebührende Taggeld ab dem 31. Kalendertag um 25%. Der Fortlauf der 30-tägigen Frist (ununterbrochener Aufenthalt) wird durch Zeiten, die der Dienstnehmer wegen eines Urlaubes, einer Dienstverhinderung, eines Zeitausgleichs oder betrieblicher Notwendigkeiten nicht am Ort der Dienstreise verbringt, gehemmt (weitere Informationen zu Auslandsdienstreisen, die länger als einen Monat dauern, siehe Anhang VI).

e) Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier beigestellt oder durch den Dienstgeber nach Vorlage des Beleges vergütet wird.

f) Bei Vorliegen schwieriger geografischer Verhältnisse sind bei Dienstfahrten außerhalb der Stadt- bzw. Gemeindegrenze, jedoch innerhalb der einfachen Fahrtstrecke bis zu 12 Straßenkilometern angemessene Zulagen in einer Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat in schriftlicher Einzelvereinbarung zu vereinbaren.

(4) <u>Dienstreisen außerhalb der Normalarbeitszeit:</u>

a) Aktive Reisezeit: Soweit Dienstnehmer bei einer Dienstreise/Dienstfahrt über Aufforderung des Dienstgebers das KFZ selbst lenken, wird diese Arbeitszeit im Verhältnis 1:1 abgegolten.

b) Vergütungen für passive Reisezeit (Mitfahrer im KFZ, Zug, Flugzeug etc.) werden durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat in schriftlicher Einzelvereinbarung geregelt.

(5) <u>Verfall von Ansprüchen:</u>

a) Ansprüche im Sinne des § 8 müssen spätestens innerhalb von vier Monaten nach Beendigung der Dienstreise/Dienstfahrt bzw. der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage des Fahrtenbuches bei sonstigem Verfall beim Dienstgeber durch Rechnungslegung bzw. durch Vorlage des Fahrtenbuches geltend gemacht werden.

Zu § 8
Reisekosten und Reiseaufwandsentschädigungen

Übersicht

1. Allgemeines

2. Begriffe
- Dienstreise
- Dienstort

- Dienstfahrt
- Beginn und Ende der Dienstreise

3. Reisekostenentschädigung
- Kosten des Verkehrsmittels
- Kilometergeld

4. Reiseaufwandsentschädigungen
Taggeld
Höhe des Taggeldes
Anspruch pro Kalendertag
Langdauernde Dienstreisen
Steuer und beitragsrechtliche Behandlung des Taggeldes

Nächtigungsgeld

5. Dienstreisen außerhalb der Normalarbeitszeit
- Reisezeiten innerhalb der Normalarbeitszeit
- Reisezeiten außerhalb der Normalarbeitszeit
  Aktive Reisezeit (Lenker eines PKW)
  Passive Reisezeit (Mitfahrer im KFZ, Zug etc.)

6. Verfall von Ansprüchen

1. Allgemeines
Die Aufnahme einer Reiseaufwandsentschädigungsregelung (§ 8 KV) trägt dem Wunsch nach Schaffung eines lohnsteuer- und beitragwirksamen **kollektivvertraglichen Dienstreisebegriffes** (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=444427&DstID=0&titel=Reisezeit,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) Rechnung.

Die Regelung bedeutet, dass dadurch auch das Taggeld bei sogenannten kleinen Dienstreisen (wo eine Rückkehr zum Wohnort zumutbar ist) auch bei länger als 5 Tage dauernden Dienstreisen an denselben Ort steuer- und beitragsfrei behandelt werden kann.

Mit Erkenntnis vom 22.Juni 2006 (BGBl. 2006/514) hat der VfGH die Verordnung des BM f Finanzen betreffend die Reisekostenvergütung gem. § 26 Z 4 EStG 1988 auf Grund einer lohngestaltenden Vorschrift i.S. des § 68 Abs. 5 Z 1-6 EStG (BGBl II 1997/306) als gesetzwidrig aufgehoben. Auch seit der Reisekostennovelle 2007 (link zu http://portal.wko.at/wk/dok_detail_file.wk?AngID=1&DocID=701726&StID=334312&DstID=3943) (RK-Novelle 2007, BGBl I 2007/45) werden im Wesentlichen die Taggelder, die vom Arbeitgeber aufgrund einer lohngestaltenden Vorschrift gezahlten werden müssen, wie bislang behandelt.

Durch die Regelung der Reisezeiten außerhalb der Normalarbeitszeit (§ 8 Abs. 4 KV) wird sichergestellt, dass Reisestunden außerhalb der Normalarbeitszeit grundsätzlich nicht als Überstunden zu zahlen sind.

2. Begriffe
Dienstreise (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=506459&DstID=725) :
Voraussetzung für den Anspruch auf Aufwandsentschädigung ist das Vorliegen einer Dienstreise. Durch die Aufwandsentschädigung wird der durch die Dienstreise verbundene persönliche Mehraufwand des Angestellten abgegolten.

Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienstort (ständige Betriebsstätte) verlässt. Keine Dienstreise liegt gemäß KV

vor beim zweiten Tatbestand des § 26 Z 4 EStG (Unzumutbarkeit der täglichen Rückkehr zum ständigen Wohnsitz).

Es muss sich um einen „dienstlichen" Auftrag handeln. Das Verlassen des Dienstortes aus privaten Gründen zählt nicht. Es muss der „Dienstort" zur Ausführung des Auftrages verlassen werden. Dienstort ist der Ort, für den die Erbringung der Arbeitsleistung vertraglich (in der Regel durch Dienstzettel oder Dienstvertrag) vereinbart wurde (ständige Betriebsstätte).

Dienstort:
Es muss der Dienstort (und nicht bloß die ständige Arbeitsstätte) verlassen werden.
Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 25 Straßenkilometer (ab 1.1.2008: 12 km) ab der Stadt- bzw. Gemeindegrenze, in der sich die ständige Betriebsstätte befindet.

Dienstfahrt:
Nicht jedes Verlassen der ständigen Betriebsstätte ist eine Dienstreise. Auszugehen ist von der ständigen Betriebsstätte und nicht vom Wohnort des Angestellten. Tätigkeiten außerhalb der ständigen Betriebsstätte, aber innerhalb der Grenzen der Stadt bzw. Gemeinde sowie innerhalb der 12-km-Grenze außerhalb des Stadt- bzw. Gemeindegebietes der ständigen Betriebsstätte bewirken keinen arbeitsrechtlichen Anspruch auf Aufwandsentschädigung (Taggeld).

Die 12 km-Grenze ist von der Stadt- bzw. Gemeindegrenze nicht aber von der ständigen Betriebsstätte aus zu rechnen. Wird ein solches trotzdem bezahlt, gilt für die steuerliche (beitragrechtliche) Behandlung nicht der kollektivvertragliche Dienstreisebegriff, sondern der allgemeine Dienstreisebegriff des § 26 EStG (siehe Ausführung zur steuerlichen Behandlung des Taggeldes).

Beachte:
Gemäß Abs. 3 lit. f KV gebührt bei Vorliegen schwieriger geographischer Verhältnisse (z. B. schwer zugängliche Tal- oder Höhenlagen) bei Dienstfahrten außerhalb der Stadt- (Gemeinde-)Grenze, aber innerhalb der 12 km-Zone grundsätzlich eine Zulage. Die Höhe dieser Abgeltung (Zulage) ist auf Betriebsebene zu vereinbaren.

Für „Dienstfahrten“ gebührt nur eine Reisekostenentschädigung, nicht aber eine Reiseaufwandsentschädigung.

Beginn und Ende der Dienstreise
Beginn und Ende der Dienstreise sind wichtig für die Höhe des Anspruches auf Taggeld. Die Höhe des Anspruches ist gestaffelt nach der Dauer der dienstreisebedingten Abwesenheit. Wird die Dienstreise von der ständigen Betriebsstätte (Dienstort) aus angetreten, **beginnt** die Dienstreise mit dem Verlassen der Betriebsstätte.

Dienststätte ist im Sinne ständiger Arbeitsstätte auszulegen (ständige Arbeitsstätte am Dienstort laut Dienstzettel bzw. Dienstvertrag).

In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. „Wohnung“ ist jene Adresse, die im Dienstzettel bzw. Dienstvertrag als solche angegeben ist.

Beachte: Voraussetzung für das Vorliegen einer Dienstreise ist das Verlassen des „Dienstortes“. Das Verlassen der „Wohnung“ ist nur relevant für den Beginn der Dienstreise, setzt also das Vorliegen einer Dienstreise im Sinne des Verlassens des Dienstortes voraus!

Beispiel:
Ein Wiener Betrieb entsendet einen in Krems wohnenden, für den Dienstort Wien aufgenommenen Angestellten für die die Ausführung eines Auftrages nach Krems. Es liegt eine

Dienstreise vor, weil der Angestellte seine Tätigkeit nicht in Wien, sondern außerhalb Wiens und der 12-km-Zone zu erbringen hat. Der Beginn der Dienstreise (maßgebend für die Dauer der Abwesenheit) liegt hier beim reisenotwendigen Verlassen der Wohnung in Krems.

„Reisenotwendig“ bedeutet, dass der Angestellte den Beginn der Dienstreise nicht willkürlich wählen kann, z. B. schon um 4 Uhr früh aufbricht, obwohl die auftragsgemäße Arbeit erst um 8 Uhr beginnt. Reisenotwendig bedeutet, dass der Angestellte den Beginn der Dienstreise (Verlassen der Betriebsstätte bzw. Wohnung) so zu wählen hat, dass die Arbeit zum gewünschten Zeitpunkt angetreten werden kann.

Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zur ständigen Betriebstätte bzw. der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung. Reisenotwendig bedeutet bei der Rückkehr, dass unmittelbar nach Beendigung des Auftrages die Rückreise zur ständigen Betriebsstätte bzw. zur Wohnung anzutreten ist.

Ob die Dienstreise von der ständigen Betriebsstätte oder von der Wohnung aus anzutreten bzw. zu beenden ist, entscheidet der Arbeitgeber.

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

Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung.

3. Reisekostenentschädigung, Verkehrsmittel und Kilometergeld

Arbeitsrechtliche Behandlung:
Ob ein Verkehrsmittel und welches Verkehrsmittel zu benutzen ist, bestimmt der Arbeitgeber, weil die Anordnung der Benützung und die Art des Verkehrsmittels die Dauer der Dienstreise beeinflusst und das Verkehrsmittel vom Arbeitgeber zu bezahlen ist. Als „Verkehrsmittel" kommen insbesondere die Massenverkehrsmittel (Bahn, Autobus, Straßenbahn) oder die Benützung eines Kraftfahrzeuges (Firmenauto oder Privatauto) in Betracht. Der Arbeitgeber kann grundsätzlich die Art des zu verwendenden Verkehrsmittels allein bestimmen; nur die Verwendung des Privatautos des Arbeitnehmers für Dienstreisen bedarf der ausdrücklichen Vereinbarung mit dem Arbeitnehmer.

Die Verrechnung eines Kilometergeldes ist von der vorherigen Genehmigung des Arbeitgebers abhängig. Anspruch auf Bezahlung der Kosten des benützten Verkehrsmittels bzw. des Kilometergeldes besteht nur bei Beschäftigung außerhalb der ständigen Arbeitsstätte. Für Fahrten zwischen Wohnung und ständiger Betriebsstätte besteht kein Anspruch auf Bezahlung des Verkehrsmittels gemäß Abs. 2 KV. Wird die Dienstreise zur Arbeitsstelle auf Anordnung des Arbeitgebers vom Wohnort angetreten besteht Anspruch auf Ersatz der Fahrtkosten Wohnung - Arbeitsstelle. Aus einer „genehmigten" Kilometergeldverrechnung allein kann dann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-Pkw angenommen werden, sie bedingt noch keine weitere Schadenshaftung des Dienstgebers für Schäden am dienstnehmereigenen PKW.

Ist jedoch eine Tätigkeit so angeordnet worden, dass sie den Einsatz des dienstnehmereigenen PKW voraussetzt, also ohne diesen nicht sinnvoll auszuführen ist, kann die durch die neuere OGH-Judikatur (OGH 4 Ob 35/82) entwickelte verschuldensunabhängige Dienstgeberhaftung für entsprechend bedingte Unfallschäden zum Tragen kommen. Der Dienstgeber haftet dann (laut OGH aus Analogie zu § 1014 ABGB) grundsätzlich voll für entsprechende Schäden am PKW des Dienstnehmers, wobei das Ausmaß der Schadensersatzpflicht vom Ausmaß des Verschuldens des Dienstnehmers am Unfall abhängt (**analoge** Anwendung der Haftungsbeschränkung des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes); eine allfällige Schadensersatzleistung des Dienstgebers ist lohnsteuerpflichtig.

Steuerrechtliche Behandlung (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=452633&DstID=0&titel=Lohnsteuerliche,Behandlung,von,Dienstreisen)

Steuerfreie Reise, Weg (Vergütung): Gemäß **§ 26 Z 4 EStG** kommen Fahrtkostenvergütungen und Kilometergeld, sofern eine Dienstreise vorliegt, in Betracht.

Ein gewährtes **Kilometergeld** ist im Umfang der Sätze der Reisegebührenvorschriften steuerfrei.

Ab 1.1.2011 gelten die folgenden *Sätze für das Kilometergeld (link zu* https://www.bmf.gv.at/Steuern/Brgerinformation/AutoundSteuern/Kilometergeld/_start.htm):
1. für Motorfahrräder/Motorräder mit einem Hubraum bis 250 cm^3 je Fahrkilometer: € 0,24;
2. für Motorräder mit einem Hubraum über 250 cm^3 je Fahrkilometer: € 0,24;
3. für Personen- und Kombinationskraftwagen je Fahrkilometer: € 0,42 Euro und
4. für jede Person, deren Mitbeförderung dienstlich notwendig ist: Zuschlag von € 0,05 je Fahrkilometer.

Bei Gewährung eines Kilometergeldes ist aber die Führung eines **Fahrtenbuches** erforderlich, weil nur Reise-(Weg-)Vergütungen aufgrund eines tatsächlichen Aufwandes unter § 26 Z 4 EStG fallen. Das Fahrtenbuch muss fortlaufend und übersichtlich geführt sein und Datum, Kilometerstrecke, Ausgangs- und Zielpunkt sowie den Zweck jeder einzelnen Fahrt angeben.

Nach den Lohnsteuerrichtlinien ist in jenen Fällen, in denen eine Dienstreise von der Wohnung aus angetreten wird, die Reisekosten von dort aus berechnet und zwischendurch die Arbeitsstätte berührt wird, der Kilometergeldanteil der Strecke Wohnungs-Betriebsstätte-Wohnung zu versteuern und kann dieser Anteil nicht als Werbungskosten geltend gemacht werden.

Anstelle der Kilometergelder dürfen keine anderen Pauschalbeträge gewahrt werden. Spesenpauschalen sind steuerpflichtig (VGH vom 12.1, 83 ZL 91/130090).

Mit dem Verkehrsabsetzbetrag und den (Pendler-) Pauschalbeträgen sind alle Ausgaben für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte abgegolten.

Fahrtkostenvergütungen sind der Ersatz jener Auslagen, die dem Arbeitnehmer aus Anlass einer Dienstreise infolge Benützung fremder Verkehrsmittel (also nicht eines eigenen oder arbeitgebereigenen Verkehrsmittels) entstehen. Sie gehören nur dann nicht zum Gehalt, wenn sie in der tatsächlichen Höhe einzeln nachgewiesen sind. Die Verwaltungspraxis gestattet bloße Glaubhaftmachung wenn es sich um gewisse, regelmäßig wiederkehrende Fahrtkosten mit dem billigsten Massenverkehrsmittel handelt, z. B. Massenverkehrsmittel im innerstädtischen Verkehr etc. Wird bei Bahn reisen die 1. Klasse verrechnet, tatsächlich aber nur die 2. Klasse in Anspruch genommen, ist der Unterschiedsbetrag dem steuerpflichtigen Arbeitslohn zuzurechnen.

Der Begriff „Fahrtkostenvergütung" ist weit auszulegen: Darunter fallen auch Nebenspesen wie Taxispesen zum und vom Bahnhof, Buchungsspesen, Kosten der Gepäckbeförderung und Versicherung. Nicht dazu gehören Kosten von Personenversicherungen die der Arbeitnehmer aus Anlass einer Reise abschließt.

Beitragsrechtliche Behandlung:
Reisevergütungen (Fahrtkostenvergütungen, Kilometergelder) sind beitragsfrei gemäß § 49 Abs. 3 Z 1 ASVG, sofern die Steuerfreiheit gemäß § 26 Z 4 EStG gegeben ist (OLG Wien 33A/77/B2; ARD 4403). Die Höhe des kollektivvertraglichen Kilometergeldes entspricht § 26 EStG (siehe Anhang I).

Beachte:

Die Fahrtkostenvergütung (Reisekostenentschädigung) gebührt unabhängig davon, ob ein Anspruch auf steuerfreies Taggeld besteht für auftragsbedingte Fahrten zwischen Tätigkeitsorten innerhalb des Dienstortes.

4. Reiseaufwandsentschädigungen (§ 8 Abs. 3 KV)

Taggeld (link zu http://portal.wko.at/wk/dok_detail_file.wk?angid=1&docid=1374319&stid=558772&dstid=725)

Höhe des Taggeldes (§ 8 Abs. 3 lit. a-c KV)
Das Taggeld gebührt pro vollen Kalendertag (also 7x/Woche) Das Taggeld gebührt grundsätzlich für 24 Stunden in der Zeit von 0 bis 24 Uhr.

Gemäß Anhang II KV beträgt das Taggeld für **Inlandsdienstreisen € 26,40 pro Kalendertag**. Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, wird für jede angefangene Stunde ein Zwölftel gerechnet. Das volle Taggeld steht für 24 Stunden zu. D.h. für einen Kalendertag gebühren für die Zeit von 0 bis 24 Uhr maximal 12/12 Taggelder. Für **Auslandsdienstreisen ist Anhang III KV** zu beachten (es gebühren die Sätze der RGV BGBl 1993/483 i.d.F. BGBl 2001/434 link zu http://portal.wko.at/wk/dok_detail_file.wk?angid=1&docid=1542272&stid=599575&dstid=725).

Langdauernde Dienstreisen (Abs. 3 lit. d KV)
Bei langdauernden Dienstreisen mit einem mehr als 30-tägigen ununterbrochenen Aufenthalt am Einsatzort wird berücksichtigt, dass für den Dienstnehmer nach einer Anfangsphase keine erhöhten Lebenshaltungskosten mehr anfallen. Es mindert sich daher ab dem 31 Kalendertag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung um 25 %.
Die durchgehende Entsendungsdauer wird - abgesehen von vom Dienstgeber angeordneten Rückfahrten zum Einsatzort - nicht unterbrochen. Der Fortlauf der 30-Tagefrist wird durch Zeiten eines Urlaubs, einer Dienstverhinderung, eines Zeitausgleichs oder einer Abwesenheit aus betrieblichen Notwendigkeiten gehemmt.

Im Anhang II zum KV halten die Parteien ergänzend fest, dass das Taggeld um 50 % gekürzt werden kann, wenn dem Arbeitnehmer das Mittagessen bzw. das Abendessen vom Arbeitgeber oder einem Dritten kostenlos zur Verfügung gestellt wird. Das zu Verfügung gestellte Mittag- oder Abendessen muss dem Arbeitnehmer zumutbar sein. Die vorgesehene Kürzung ist auch ohne ausdrückliche Vereinbarung mit dem Arbeitnehmer zulässig.

Einbeziehung in die Berechnungsgrundlage
Die Aufwandsentschädigung (Taggeld) ist weder in die Berechnungsgrundlage von UZ und WR noch in die Berechnungsgrundlage des Urlaubsentgeltes noch des Krankenentgeltes und der Abfertigung einzubeziehen.

Steuerrechtliche Behandlung
a) Begriff der Dienstreise nach der Legaldefinition (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=506459&DstID=725)
Eine Dienstreise nach der Legaldefinition des § 26 Z 4 EStG liegt dann vor,
- wenn ein Arbeitnehmer im Auftrag des Arbeitgebers das Büro oder die Betriebsstätte zur Durchführung einer Dienstverrichtung verlässt (1. Tatbestand) oder
- ein Arbeitnehmer so weit weg von seinem ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) arbeitet, dass ihm eine tägliche Rückkehr an seinen ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) nicht zugemutet werden kann (2. Tatbestand). Beachte: Gemäß § 8 KV besteht beim 2. Tatbestand kein Anspruch auf Taggeld.

Mittelpunkt der Tätigkeit an einem Einsatzort:

Die Begründung eines weiteren Mittelpunktes der Tätigkeit ist anzunehmen, wenn sich die Dienstverrichtung an einem anderen Einsatzort durchgehend oder wiederkehrend über einen längeren Zeitraum erstreckt.

Von einem längeren Zeitraum ist in folgenden Fällen auszugehen: Der Arbeitnehmer wird an einem Einsatzort durchgehend tätig und die Anfangsphase *von* 5 Tagen wird überschritten. Erfolgt innerhalb von 6 Kalendermonaten kein Einsatz an diesen Mittelpunkt der Tätigkeit, ist mit der Berechnung der Anfangsphase von 5 Tagen neu zu beginnen.

b) Dienstreise aufgrund Lohngestaltender Vorschrift:
Sieht eine lohngestaltende Vorschrift im Sinne des § 68 Abs. 5 2 1. 6 EStG vor, dass ein Arbeitnehmer, der im Auftrag des Arbeitgebers
1. seinen Dienstort (Büro, Betriebsstätte usw.) zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt, oder
2. so weit weg von seinem ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) arbeitet, dass ihm eine tägliche Rückkehr an seinen ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) nicht zugemutet werden kann Taggelder zu erhalten hat, so sind diese im Rahmen der Bestimmungen des § 26 Z 4 lit. b und lit. d EStG steuerfrei. Als Dienstort gilt der sich aus dem Kollektivvertrag ergebende Dienstort. (Verordnung BGBl II 1997/306).

Beachte:
Aufgrund des Kollektivvertraglichen Dienstreisebegriffes besteht Steuerfreiheit auch bei längeren als fünftägigen (regelmäßigen) bzw. fünfzehntägigen (nicht regelmäßigen) Tätigkeiten an einem Einsatzort (§ 26 Z 4 1. Tatbestand). Das Erkenntnis des VfGH BGBl II 2006/514 ist zu beachten (siehe Ausführungen § 8 Abs. 1 Allgemeines).

Beitragsrechtliche Behandlung:
Wird das Taggeld in der Höhe der im Kollektivvertrag festgesetzten Sätze gewährt, ist es beitragsfrei, wenn die Steuerfreiheit gemäß § 26 EStG besteht). Es erübrigt sich hier die Prüfung durch die Sozialversicherungsträger, ob und inwieweit es dem tatsächlichen Aufwand entspricht (VGH vom 14.4,30, Zahl 84/0B/0141).

Nächtigungsgeld (link zu http://portal.wko.at/wk/dok_detail_file.wk?angid=1&docid=1374319&stid=558772&dstid=725) (Abs. 3 lit. a und e KV)
Anspruch auf Nächtigungsgeld besteht, wenn die Beschäftigung außerhalb das Dienstortes des ständigen Betriebes (ständige Arbeitsstätte) einer Nächtigung außer Haus erfordert. Ob eine Beschäftigung eine Nächtigung außer Haus erfordert, ist nach objektiven Gesichtspunkten zu beurteilen.

Das Nächtigungsgeld gebührt neben dem Taggeld. Das Nächtigungsgeld gebührt pro Kalendertag (nicht pro Arbeitstag), es sei denn, dass vom Arbeitgeber die Heimreise über das Wochenende angeordnet wird.

Kein Anspruch auf Nächtigungsgeld besteht, wenn vom Arbeitgeber in angemessener Weise die Nächtigung ermöglicht wird. z. B, durch Bereitstellung eines kostenlosen zumutbaren Firmenquartiers.

Als Nächtigungsgeld gebührt;
a) ohne Nachweis des Aufwandes (z. *B.* Hotelrechnung) € 15,-- (siehe Anhang II KV).
b) bei Nachweis höherer Nächtigungskosten gegen Beleg die tatsächlichen Kosten. Übermäßige Mehrausgaben im Sinne von Luxusquartieren sind zu vermeiden; der Arbeitnehmer ist
aber nicht verpflichtet, so lange zu suchen, bis *er* das billigste Quartier gefunden hat.

Einbeziehung in die Berechnungsgrundlage:

Das Nächtigungsgeld ist als Aufwandsentschädigung nicht in der Berechnungsgrundlage für UZ und WR, das Krankengeld, das Urlaubsentgelt und in die Abfertigung einzubeziehen.

Steuerrechtliche Behandlung:
Gemäß § 26 Z 4 lit. c EStG kann als Nächtigungsgeld einschließlich der Kosten des Frühstücks ein Betrag bis zu € 15,-- berücksichtigt wenden, wann keine höheren Kosten für die Nächtigung nachgewiesen werden.

Werden höhere Kosten nachgewiesen, sind sie in der nachgewiesenen Höhe steuerfrei. Die Nächtigungsgelder sind mit den vollen Sätzen auch dann steuerfrei zu behandeln, wenn sich die Nächtigung nur auf einen Teil der Nacht erstreckt (keine Aliquotierung). Es muss aber tatsächlich eine Übernachtung im Sinne der Inanspruchnahme einer Schlafstelle (z. B. Hotel oder Gasthofzimmer) stattgefunden haben.

Nach Rechtsmeinung der Finanzbehörden ist das Nächtigungsgeld nur dann steuerfrei, wenn tatsächlich genächtigt wird. Wird die Anordnung der Nächtigung nicht befolgt, ist das Nächtigungsgeld steuerpflichtig zu behandeln.

Die steuerfreie Behandlung des Nächtigungsgeldes setzt bei einer Entfernung Arbeitsstelle - Familienwohnsitz von weniger als 120 km voraus, dass der Arbeitgeber überprüft, ob tatsächlich genächtigt wurde oder nicht. Der Arbeitnehmer hat somit dem Arbeitgeber nachzuweisen, dass er außer Haus genächtigt hat (Meldezettel, Hotelrechnung etc.), Die bloße Behauptung des Arbeitnehmers reicht nicht aus!

Ab einer Entfernung von 120 km (Arbeitsstelle – Familienwohnsitz) braucht vom Arbeitgeber nicht mehr geprüft zu werden, ob tatsächlich genächtigt wurde oder nicht. Ein Nachweis der Nächtigung durch den Arbeitnehmer ist hier nicht erforderlich.
Zwecks Vermeidung von Schwierigkeiten bei der steuerlichen Behandlung des Nächtigungsgeldes empfiehlt es sich, bei Entfernungen von weniger als 120 km vom Arbeitnehmer stets den Nachweis der Nächtigung als Voraussetzung für die steuerfreie Behandlung des Nächtigungsgeldes zu verlangen!

Wird der Nachweis vom Arbeitnehmer nicht einwandfrei erbracht, ist das Nächtigungsgeld steuerpflichtig *zu* behandeln!

Muster einer Nachweisaufforderung
Der Arbeitnehmer nimmt zur Kenntnis, dass das Nächtigungsgeld nur dann steuer- und beitragsfrei behandelt wird, wenn die Nächtigung dem Arbeitgeber in einer von den Finanzbehörden akzeptierten Form (Meldezettel, Hotelrechnung etc.} nachgewiesen wird.

Beachte:
Bei „Durchzahlerregelungen“ (Gewährung des Nächtigungsgeldes 7 Mal/Woche) ist das Nächtigungsgeld trotz Heimfahrten am Wochenende steuerfrei, wenn sowohl vor als auch nach der Heimfahrt Steuerfreiheit des Nächtigungsgeldes besteht, d. h. während der Woche tatsächlich genächtigt wird.

Beitragsrechtliche Behandlung;
Nächtigungsgelder sind gemäß § 49 Abs. 3 Z 1 beitragsfrei (wenn Steuerfreiheit gemäß § 26 EStG besteht).

5. Dienstreisen außerhalb der Normalarbeitszeit (Abs. 4 KV)
Reisezeiten bei Dienstreisen sind nach der Judikatur grundsätzlich Arbeitszeit, können aber aufgrund kollektivvertraglicher Vereinbarungen auch mit geringerem als dem für die Arbeitsleistung gebührenden Entgelt vergütet werden. Mangels besonderer Vergütung gilt das volle Entgelt und somit Überstundenentgelt (OGH Arb 10356).

a) Reisezeiten innerhalb der Normalarbeitszeit: Sie sind wie Arbeitszeiten zu vergüten.
b) Reisezeiten außerhalb der Normalarbeitszeit: Sie werden grundsätzlich nicht vergütet.

Vergütet werden nur Lenkzeiten, das sind die Zeiten, wo der Angestellte über Aufforderung des Arbeitgebers das KFZ selbst lenkt (aktive Reisezeit) im Verhältnis 1:1.

Die Grundvergütung gebührt nur für viertel, halbe oder volle Stunden, einzelne Minuten werden nicht vergütet. Die Grundvergütung pro Stunde ergibt sich aus der Division des (Ist-)Monatsgehaltes durch 167.

Die Vergütung passiver Reisezeit ist betrieblich zu vereinbaren(Betriebsvereinbarung oder schriftliche Einzelvereinbarung). Gemäß § 20 b AZG können durch (passive) Reisezeiten die Höchstgrenzen der Arbeitszeit überschritten werden.

6. Verfall von Ansprüchen (Abs. 5 KV)

Die viermonatige Frist zur Geltendmachung der Aufwandsentschädigung beim Arbeitgeber ist eine Verfallsfrist. Sie bewirkt den Verlust (Verfall) des Anspruches durch Ablauf der Frist ohne Geltendmachung. Die Frist hat den Zweck der baldigen Klärung und Befriedigung von Ansprüchen, deren Feststellung sonst schwierig würde. Als Form der Geltendmachung gilt die Rechnungslegung (Taggeld, Nächtigungsgeld, Fahrtkostenmittelersatz) bzw. die Vorlage des Fahrtenbuches (Kilometergeld).

§ 9 Telearbeitsplatz

I. Allgemeines

(1) Gegenstand:

Gegenstand dieser Vereinbarung sind Rahmenbedingungen und Aufwandserstattungen für einen zu vereinbarenden Telearbeitsplatz eines Dienstnehmers, insbesondere in der Wohnung des Dienstnehmers.

(2) Begriff:

Ein Telearbeitsplatz liegt dann vor, wenn der Dienstnehmer regelmäßige Teile seiner Arbeitszeit dort leistet. Der Ort, die Erreichbarkeit, die Arbeitsmittel und die Aufwandsentschädigungen für den Telearbeitsplatz müssen vorher schriftlich vereinbart werden.

(3) Voraussetzungen:

Die Beschäftigung an einem Telearbeitsplatz ist sowohl von Seiten des Dienstnehmers als auch des Dienstgebers freiwillig. Die Teilnahme unterliegt folgenden Voraussetzungen:

(a) Personelle Einzelmaßnahmen:

Die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung des Dienstgebers mit dem Dienstnehmer, die den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages sowie einer allfällig abzuschließenden Betriebsvereinbarung folgt. Die Mitwirkungsrechte des Betriebsrates sind einzuhalten.

(b) Status der Dienstnehmer:

Der arbeitsrechtliche Status des Dienstnehmers erfährt durch die schriftliche Vereinbarung eines Telearbeitsplatzes keine Änderung.

(4) Bestehende betriebliche Regelungen:

Bestehende betriebliche Regelungen sind nach Möglichkeit unverändert oder sinngemäß für die Dienstnehmer, die einen Telearbeitsplatz haben, anzuwenden.

(5) Dienstnehmerhaftpflicht:

Das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz wird auf im Haushalt lebende Personen des Dienstnehmers am Telearbeitsplatz analog angewendet.

II. Arbeitszeit und Arbeitsstätte

(1) Umfang der Arbeitszeit:

Die zu leistende Arbeitszeit entspricht § 4 I. (1). Die Erreichbarkeit des Dienstnehmers am Telearbeitsplatz muss vereinbart werden.

(2) Aufteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsstätten:

Die Aufteilung der Arbeitszeit zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und Telearbeitsplatz ist schriftlich zu vereinbaren (Anhang IV).

(3) Gutstunden und Überstunden:

Alle über die geltende Normalarbeitszeit hinausgehenden Arbeitszeiten müssen, unabhängig von der Arbeitsstätte im voraus von dem Dienstgeber entsprechend den betrieblichen Regelungen angeordnet sein, um als solche anerkannt zu werden. Die Vergütung erfolgt gemäß den §§ 4 und 5.

Die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates gemäß § 97 (1) Z2 Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) bleiben unberührt.

(4) Fahrzeiten:

Fahrzeiten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und Telearbeitsplatz gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung, es sei denn, dass es sich dabei um Dienstreisen/Dienstfahrten handelt, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und Telearbeitsplatz begründet sind und die aufgrund geltender betrieblicher Regelungen abzugelten wären. Wird ein Dienstnehmer aufgefordert, während seiner außerbetrieblichen Arbeitszeit in die betriebliche Arbeitsstätte zu kommen, wird die Arbeitszeit nicht unterbrochen.

III. Zeiterfassung

(1) Die Erfassung der Arbeitszeit muss auf die betriebliche Praxis abgestimmt sein.

IV. Arbeitsmittel

(1) Die erforderlichen EDV- und kommunikationstechnischen Arbeitsmittel für den Telearbeitsplatz werden für die Zeit des Bestehens dieser Arbeitsstätte vom Dienstgeber zur Verfügung gestellt. Sollten im Ausnahmefall Arbeitsmittel vom Dienstnehmer im Einvernehmen mit dem Dienstgeber beigestellt werden, so werden die Aufwände gegen Nachweis erstattet.

V. Kostenerstattung

(1) Dem Dienstnehmer sind alle im Zusammenhang mit seinem Telearbeitsplatz erwachsenden Aufwände gegen Nachweis zu ersetzen. Anstelle des Nachweises können Pauschalerstattungen vereinbart werden.

VI. Reisekosten und Aufwandsentschädigungen

(1) Reisekosten und Aufwandsentschädigungen zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und Telearbeitsplatz werden nur erstattet, wenn durch die Abweichung von der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und Telearbeitsplatz Dienstreisen/Dienstfahrten entstehen.

(2) Reisekosten und Aufwandsentschädigungen zwischen Betrieb und Telearbeitsplatz werden nicht erstattet.

VII. Kontakt zum Betrieb

(1) Die soziale Integration sowie die Kommunikation der Dienstnehmer in das Unternehmen bzw. mit dem Dienstgeber soll trotz der Tätigkeit an einem Telearbeitsplatz gewährleistet bleiben.

(2) Bei betrieblichen Besprechungen soll die Einbindung von an Telearbeitsplätzen beschäftigten Dienstnehmern besonders berücksichtigt werden. Die Teilnahme an Betriebsversammlungen, die während der Normalarbeitszeit stattfinden, ist zu gewährleisten und als Arbeitszeit zu rechnen.

(3) Information und Zugang zu Aus- und Weiterbildung werden durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.

VIII. Information des Betriebsrates

(1) Der Betriebsrat wird über alle Dienstnehmer informiert, die an einem Telearbeitsplatz tätig sind. Der Betriebsrat hat das Recht, die elektronischen Kommunikationseinrichtungen zu benützen. Dem Betriebsrat sind jene Kosten zu erstatten, die diesem im Rahmen einer außerordentlichen Betreuung der Dienstnehmer an Telearbeitsplätzen erwachsen.

IX. Aufgabe des Telearbeitsplatzes

(1) Der Telearbeitsplatz kann bei triftigen Gründen schriftlich von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat aufgegeben werden.

(2) Triftige Gründe auf Seiten des Dienstgebers sind z.B. Betriebsänderungen im Sinnes des § 109 ArbVG, auf Seiten des Dienstnehmers Änderungen in der Lebenssituation, die einer weiteren Nutzung des Telearbeitsplatzes entgegenstehen (z. B. Wohnungswechsel oder Änderungen in der Familie). Eine Kündigung des Wohnungsnutzungsvertrages durch den Vermieter ist dem Dienstgeber unverzüglich mitzuteilen.

(3) Nach Aufgabe des Telearbeitsplatzes wird die Beschäftigung in der betrieblichen Arbeitsstätte fortgesetzt.

Zu § 9 Telearbeitsplatz

Übersicht

1. **Begriff Telearbeit**
2. **Formen der Telearbeit**
3. **Arbeitsrechtliche Formen der Telearbeit**
   - Arbeitsverhältnis
   - Heimarbeitsverhältnis
   - Arbeitnehmerähnliches Verhältnis
   - Selbständige Erwerbstätigkeit
4. **Besonderheiten der Telearbeit**
   - Arbeitszeit
   - Arbeitsmittel
   - Kontakt zum Betrieb
   - Haftung
   - Aufgabe (Beendigung) des Telearbeitsplatzes

1. Begriff der Telearbeit

Es gibt keine einheitliche Definition. Meist ist mit Telearbeit (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=3&StID=444066&DstID=0&titel=Telearbeit,in,der,automatischen,Datenverarbeitung,und,Informationstechnologie,(IT)) eine computergestützte Arbeitsverrichtung gemeint, die zeitlich und räumlich vom Stammbetrieb ausgegliedert ist, wobei der regelmäßige Kontakt zum Unternehmen via Telekommunikationseinrichtungen erfolgt.

2. Formen der Telearbeit

Telearbeit kommt vor als
- Teleheimarbeit (ausschließlich zu Hause erbrachte Arbeiten),
- alternierende Teleheimarbeit (Kombination von Arbeit Im Betrieb und Arbeit zu Hause).

3. Arbeitsrechtliche Formen der Telearbeit

Jemand kann Telearbeit als Arbeitnehmer, als selbständig Erwerbstätiger oder in Form von arbeitnehmerähnlicher Tätigkeit ausüben. Nicht die vertragliche Gestaltung der Beschäftigung ist von Bedeutung sondern wie die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird.

Arbeitsverhältnis

Kriterien für das Vorliegen eines Telearbeitverhältnisses sind persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit des/der Telebeschäftigten.

Als wesentliche Indizien einer persönlichen und wirtschaftlichen Abhängigkeit gelten:
- Weisungsbindung
- Eingliederung in die Betriebsorganisation
- Bindung an den zeitlichen Rhythmus des Arbeitgebers
- örtliche Festlegung
- betriebliche Gleichbehandlung
- Bindung an ausschließlich einen Arbeitgeber.

Führt die Gesamtbewertung der Teletätigkeit nach den genannten Kriterien zur Feststellung von persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit und damit zu einem Arbeitsverhältnis von Telebeschäftigten, ist die Folge die volle Anwendbarkeit des kollektiven und individuellen Arbeitsrechtes.

Heimarbeitsverhältnis

Kriterien eines Heimarbeitsverhältnisses sind:

- Beschäftigung mit Herstellung, Be- oder Verarbeitung von Waren
- in einer selbst gewählten Arbeitsstätte
- im Auftrag und für Rechnung Fremder
- wirtschaftliche Abhängigkeit
- weisungsunabhängig.

Arbeitnehmerähnliche Beschäftigung
Freie Mitarbeiter in wirtschaftlicher Abhängigkeit (mehr als die Hälfte des Einkommens von einem Arbeitgeber, Dauertätigkeit für einen bestimmten Arbeitgeber) genießen arbeitsrechtlichen „Teil-Schutz" (z. B. Dienstnehmerhaftpflichtgesetz).

Selbständige Erwerbstätigkeit
Im Unterschied *zu* den arbeitsnehmerähnlichen Personen muss bei Selbständigen (Sub-) Unternehmern, die ihre (Tele-)Dienste z. B. auf Werkvertragsbasis anbieten, zum Kriterium der persönlichen noch die wirtschaftliche Selbstständigkeit hinzutreten. Der Kollektivvertrag (§ 9) regelt ausschließlich die Telearbeit in Form eines Arbeitsverhältnisses (Angestelltentätigkeit). Anhang IV enthält ein Muster einer Vereinbarung für Telearbeit.

4. Besonderheiten der Telearbeit
Arbeitszeit:
Es kann auch eine andere als die betriebliche Normalarbeitszeit vereinbart werden. Auch selbstbestimmte, d. h. vom Angestellten allein bestimmte Normalarbeitszeit kann vereinbart werden wenn der tägliche Rahmen der Normalarbeitszeit, die Dauer und das Höchstausmaß von Übertragungsmöglichkeiten und die Dauer der Lage der fiktiven Normalarbeitszeit geregelt sind. Die Bestimmungen des AZG über die Höchstgrenzen der Arbeitszeit sind einzuhalten.

Überstunden und Mehrarbeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte werden nur vergütet, wenn sie ausdrücklich angeordnet werden.

Arbeitszeitaufzeichnungen (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=420971&DstID=0&titel=Arbeitszeitaufzeichnungen): Alle geleisteten Arbeitszeiten sind vom Dienstnehmer aufzuzeichnen, soweit die Arbeitszeit vom Dienstnehmer bestimmt wird. Privat bedingte Unterbrechungen der Arbeitszeit sind dabei festzuhalten. Der Dienstnehmer hat die Aufzeichnungen der betrieblichen Praxis anzupassen. Dienstgeber und Dienstnehmer sind bei der Erfassung der Arbeitszeit, die an der betrieblichen Arbeitsstätte im Regelfall durch elektronische Zeiterfassungssysteme erfolgt, bei Vorliegen eines Tele-Arbeitsplatzes nicht gebunden: es ist jedoch in Absprache zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber ein den betrieblichen Gegebenheiten angemessenes Aufzeichnungssystem zu vereinbaren.

Kontakt zum Betrieb:
Um die soziale Desintegration des Dienstnehmers durch den Umstand, dass er teilweise oder zur Gänze einen Telearbeitsplatz einnimmt, zu verhindern, soll der Dienstgeber die hierzu erforderlichen Maßnahmen setzen. Dies kann in erster Linie durch Sicherstellung des Informationsflusses, der auch den an der betrieblichen Arbeitsstätte tätigen Dienstnehmern offen steht, gewährleistet werden. Einbindung in betriebliche Besprechungen an der betrieblichen Arbeitsstätte, die Möglichkeit zur Teilnahme an Betriebsversammlungen sowie der Zugang zu allen Dienstnehmern offen stehenden Aus- und Werterbildungsangeboten sind eine weitere Möglichkeit.

Arbeitsmittel:
Hinsichtlich der am Tele-Arbeitsplatz einzusetzenden EDV- und kommunikationstechnischen Arbeitsmittel gilt im Regelfall der Grundsatz, dass der Dienstgeber alle für die ordnungsgemäße Dienstverrichtung erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung stellt. Im Ausnahmefall vom Dienstnehmer bereitgestellte Arbeitsmittel, die jedoch einen unmittelbaren Bezug zur beauftragten Dienstverrichtung haben müssen, sind vom Dienstgeber abzugelten.

Kostenerstattung: Dem Arbeitnehmer ist der im Zusammenhang mit dem Tele-Arbeitsplatz entstehender Aufwand (Telefongebühren, Beleuchtung, Beheizung) gegen Nachweis zu ersetzen, sofern nicht eine Pauschalerstattung vereinbart ist.

Haftung:
Schadensrisiken entstehen insbesondere im Zusammenhang mit arbeitgebereigenen Geräten, der genutzten Software und den gespeicherten Informationen. Treten solche Schäden bei der Telearbeit auf, so ergeben sich im Vergleich zu betrieblichen Verhältnissen zunächst keine Besonderheiten. Der Arbeitnehmer ist nur innerhalb der Grenzen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes zum Schadenersatz verpflichtet.

Der Geltungsbereich des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes umfasst sowohl Angestellte als auch Heimarbeiter im Sinne des Heimarbeitsgesetzes sowie arbeitnehmerähnliche Personen (wirtschaftliche Abhängigkeit).

Allerdings gibt es telearbeitsspezifische Risken: Typische Telearbeitsplätze wie z. B. die Wohnung stehen in der Regel betriebsfremden Personen offener als betriebliche Arbeitsplätze. Es besteht daher erhöhtes Diebstahlsrisiko. Die Verbindung von Arbeitsort und Privatsphäre vergrößert die Schadenswahrscheinlichkeit. So stellen auch Familienangehörige oder Besucher einen Risikofaktor dar. Damit entsteht auch für am Arbeitsverhältnis unbeteiligte Dritte ein finanzielles Risiko, das unter Umständen auf die Arbeitnehmer zurückwirken kann, wenn sie für diese Dritten (z. B. minderjährige Kinder) selbst haften.

Dieses Risiko lässt sich mit einer Haushaltsversicherung begrenzen. Der Versicherer ist von seiner Leistungspflicht befreit, sobald der Schaden durch grobe Fahrlässigkeit (z. B. bei Abwesenheit vergessen, die Fenster zu schließen) herbeigeführt wurde. Es muss sich der Versicherungsnehmer auch das Fehlverhalten von Dritten, die sich in seiner Wohnung aufhalten, anrechnen lassen.

Aufgabe (Beendigung) des Telearbeitsplatzes
Telearbeitsplätze sind - aus triftigen Gründen - beidseitig aufkündbar. Triftige Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn es dem Dienstnehmer aufgrund geänderter Lebensumstände im unmittelbaren Wohnumfeld nicht mehr zumutbar ist, den Telearbeitsplatz aufrechtzuerhalten. Nach Aufgabe des Telearbeitsplatzes hat der Dienstnehmer ein Anrecht, an der betrieblichen Arbeitsstätte weiter beschäftigt zu werden.

§ 10 Anspruch bei Dienstverhinderung

(1) Gemäß § 8 Abs. 3 AngG behält der Dienstnehmer den Anspruch auf das Entgelt, wenn er durch andere, wichtige, seine Person betreffende Gründe ohne sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung seiner Dienste verhindert wird.

(2) Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem Dienstnehmer eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaße zu gewähren:

- *beim Tode des Ehegatten (der Ehegattin)* — *3 Arbeitstage*
- *beim Tode des Lebensgefährten (der Lebensgefährtin), wenn er (sie) mit dem Dienstnehmer im gemeinsamen Haushalt lebte* — *3 Arbeitstage*
- *beim Tode eines Elternteiles* — *3 Arbeitstage*
- *beim Tode eines minderjährigen Kindes oder eines volljährigen Kindes, für das Familienbeihilfe bezogen wird* — *3 Arbeitstage*
- *beim Tode von volljährigen Kindern, für die keine Familienbeihilfe bezogen wird, von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern* — *1 Arbeitstag*
- *bei eigener Eheschließung* — *3 Arbeitstage*
- *bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushalts oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushaltes* — *2 Arbeitstage*
- *bei Eheschließung von Geschwistern, Kindern oder Elternteilen* — *1 Arbeitstag*
- *bei Niederkunft der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin* — *1 Arbeitstag*
- *die notwendige Zeit für das Aufsuchen des Arztes bzw. des Zahnarztes, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.*

Zu § 10
Freizeit bei Arbeitsverhinderung

Übersicht

1. Melde- und Nachweispflicht der Dienstverhinderung

2. Anspruch gemäß § 8 Abs. 3 Angestelltengesetz (andere wichtige, die Person des Angestellten betreffende Grunde)

3. Verhinderungsfälle

4. Dauer des Anspruches

5. Anspruch auf Weiterzahlung des Entgeltes

1. Melde- und Nachweispflicht der Dienstverhinderung

Sowohl gemäß § 8 Abs. 8 AngG als auch gemäß § 10 1. Satz des Kollektivvertrages ist der Angestellte verpflichtet, die Dienstverhinderung (link zu

http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=423314&DstID=0&titel=Persönliche,Dienstverhinderungsgründe) unverzüglich dem Dienstgeber anzuzeigen und den Eintritt des Verhinderungsfalles nachzuweisen. Kommt der Angestellte diesen Verpflichtungen nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt.

Die Mitteilung der Dienstverhinderung ist an keine besondere Form gebunden, kann also schriftlich oder mündlich erfolgen. "Unverzüglich" bedeutet ohne schuldhaftes Zögern. Die Pflicht zur Meldung ist in einem kleinen Betrieb auch dann erfüllt, wenn die Mitteilung in Abwesenheit des Arbeitgebers an einen im Betrieb tätigen Arbeitnehmer erfolgt, der nicht in ganz untergeordneter Stellung ist, und der verhinderte Angestellte vertrauen darf, dass die Mitteilung seinem Arbeitgeber ohne Verzug zukommt (Arb 9920).

Auch der Nachweis des Eintrittes des Verhinderungsfalles ist an keine bestimmte Form gebunden. In den Verhinderungsfällen des Todes eines nahen Angehörigen wird der Nachweis in Form der Sterbeurkunde oder des Partezettels erfolgen, bei Eheschließung durch die Heiratsurkunde, bei der Geburt eines Kindes durch den Geburtsschein etc.

Die Sanktion des Nichtmeldens bzw. des Nichtnachweises eines Verhinderungsgrundes ist primär der Entfall des Entgeltanspruches. Nur unter bestimmten Umständen erblickt die Rechtsprechung in einer solchen Unterlassung einen Entlassungsgrund. Ein solcher Umstand liegt z. B. vor, wenn der Angestellte wusste, dass dem Arbeitgeber ein wesentlicher Schaden erwachsen werde und ihm die rechtzeitige Meldung leicht möglich gewesen wäre (Arb 6739).

2. Anspruch gemäß § 8 Abs. 3 Angestelltengesetz

Gemäß § 8 Abs. 3 AngG behält der Angestellte den Anspruch auf das Entgelt, "wenn er durch andere wichtige, seine Person betreffende Gründe ohne sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung seiner Dienste verhindert wird". "Andere wichtige, die Person des Angestellten betreffende Gründe" sind nicht nur Gründe, die in der Person des Angestellten entstanden sind, sondern auch solche, die ihm durch ihre unmittelbare Einwirkung an der Dienstleistung hindern oder nach Recht, Sitte oder Herkommen wichtig genug erscheinen, um ihn von der Dienstleistung abzuhalten (Arb 8147, Arb 8194).

Die in Frage stehenden Gründe lassen sich nicht erschöpfend aufzählen. Es kommen familiäre und öffentliche Pflichten, seien sie rechtlicher oder moralischer Natur, ebenso in Fragen wie die tatsächliche Hinderung durch Elementarereignisse und andere Gründe.

3. Verhinderungsfälle

Gemäß § 40 AngG kann die Bestimmung des § 8 Abs. 3 nicht durch Dienstvertrag (auch nicht mittelbar durch Kollektivvertrag) aufgehoben oder beschränkt, sondern nur verbessert werden. § 10 KV enthält daher nur die häufig vorkommenden Dienstverhinderungen, z. B. durch Eheschließung und Todesfälle von Angehörigen etc., doch ist damit infolge der (relativ) zwingenden Wirkung des § 8 Abs. 3 AngG nicht die Geltendmachung noch anderer "wichtiger Hinderungsgründe" ausgeschlossen. Ferner ist hierbei nicht durch die kollektivvertragliche Festlegung einer gewissen normalerweise notwendigen Verhinderungszeit bei einem bestimmten Verhinderungsgrund ausgeschlossen, dass in Ausnahmefällen eine längere Verhinderung nachgewiesen und entgolten wird, da nach § 8 Abs. 3 AngG das Entgelt günstiger "für eine verhältnismäßig kurze Zeit" zusteht.

Die Bedeutung des § 10 für die Praxis besteht somit darin, dass die hier genannten Fälle mit dem hier genannten Ausmaß außer Streit gestellt werden und dem Angestellten jedenfalls zustehen.

Der Anspruch ist dabei jeweils in "Arbeitstagen" normiert. Findet z. B. die Bestattung eines Elternteiles an einem Samstag oder Sonntag statt, hat der Angestellte trotzdem Anspruch auf 3 Arbeitstage, die allerdings in einem zeitlichen Zusammenhang mit dem Ereignis zu nehmen sind.

4. Dauer des Anspruches

§ 8 Abs. 3 AngG spricht nur von einer "verhältnismäßig kurzen Zeit", ohne eine objektive Grenze festzusetzen. Es muss jeder einzelne Fall besonders beurteilt werden. In besonders berücksichtigungswürdigen Fällen kann auch der Zeitraum einer Woche überschritten werden (wenn entsprechende Nachweise vorliegen).

Die zeitliche Fixierung der Anspruchsdauer für bestimmte **Verhinderungsfälle widerspricht** nicht dem Angestelltengesetz. Es wird dadurch zum Ausdruck gebracht, dass die im Kollektivvertrag fixierten Zeitmaße (z. B. 3 Arbeitstage bei Tod des Ehegatten) den Regelfall darstellen. Der Arbeitgeber kann hier nicht mit dem Hinweis, dass im konkreten Fall eine kürzere Zeit ausreiche, die Freistellung ablehnen.

5. Anspruch auf Weiterzahlung des Entgeltes

Durch die Entgeltfortzahlung soll der Angestellte wirtschaftlich so gestellt werden, wie dies bei regelmäßigem Verlauf seines Arbeitsverhältnisses der Fall ist.

Der **Begriff "Entgelt"** ist weit auszulegen und umfasst alles, was dem Dienstnehmer aus dem Dienstverhältnis zukommt, also nicht nur das eigentliche Gehalt, sondern auch Leistungen zusätzlicher Art und erfolgsorientierte Entgeltarten (z. B. Provisionen, Arb 8863). Zulagen sind grundsätzlich Entgelt. Ausgenommen sind Aufwandsentschädigungen (Reiseaufwandvergütungen etc.). Erfasst sind letztlich auch regelmäßige Überstunden, insbesondere wenn sie in Form des Überstundenpauschales gewährt werden.

§ 11 Anrechnung von Mittelschulstudien bei Bemessung der Urlaubsdauer

(1) Wenn das Angestelltendienstverhältnis wenigstens zwei Jahre ununterbrochen gedauert hat, so sind dem Dienstnehmer, der Studien an einer Mittelschule bzw. nach Auswirkung des Schulorganisationsgesetzes 1962 an einer höheren Schule mit bestandener Reifeprüfung (Matura) zurückgelegt hat, für die Bemessung der Urlaubsdauer drei Jahre anzurechnen, sofern durch § 3 Abs. 3 UrlG keine Besserstellung gegeben ist. Voraussetzung ist, dass diese Studien nicht neben einem Dienstverhältnis zurückgelegt wurden.

Zu § 11
Anrechnung von Mittelschulstudien bei Bemessung der Urlaubsdauer

§ 11 bedeutet eine Besserstellung gegenüber § 3 Abs. 3 Urlaubsgesetz, wonach bei Anrechnung von Vordienstzeiten bei anderen Arbeitgebern im Ausmaß von (maximal) 5 Jahren für "Mittelschulzeiten" (AHS, Berufsbildende Höhere Schulen) nur mehr maximal 2 Jahre angerechnet werden (insgesamt maximal 7 Jahre).

Die Besserstellung des § 11 KV bedeutet, dass in einem solchen Fall nicht nur 2, sondern 3 Jahre für die Bemessung der Urlaubsdauer (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=421055&DstID=0&titel=Urlaubsanspruch) angerechnet werden (insgesamt also 8 Jahre), wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

a) Das Angestelltenverhältnis muss mindestens 2 Jahre ununterbrochen gedauert haben.

b) Die Studien müssen (anders als im Urlaubsgesetz) mit bestandener Reifeprüfung (Matura) abgeschlossen sein.

c) Die Studien werden nicht neben einem Dienstverhältnis zurückgelegt (Vermeidung einer Doppelanrechnung).

Kommt § 11 KV nicht zur Anwendung (weil z.B. keine Reifeprüfung vorliegt) gilt § 3 Abs. 3 Urlaubsgesetz, welcher eine Anrechnung von 2 Jahren vorsieht.

§ 12 Zusatzurlaub für begünstigte Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz

(1) Begünstigte Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz erhalten einen Zusatzurlaub von drei Werktagen in jedem Dienstjahr.

Zu § 12
Zusatzurlaub für begünstigte Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz

Nach dem Behinderteneinstellungsgesetz gilt ein Behinderter dann als "begünstigt", wenn er österreichischer Staatsbürger mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50% ist und nicht unter die Ausnahmebestimmungen des § 2 Abs. 2 Behinderteneinstellungsgesetz fällt. Ihm sind Flüchtlinge, denen Asyl gewährt worden ist, gleichgestellt, solange sie zum dauernden Aufenthalt im Bundesgebiet berechtigt sind.

Lehrlinge gelten jedenfalls als "begünstigt", sofern der oben angeführte Grad der Behinderung gegeben ist. Liegt ein solcher Fall vor, gebührt dem Dienstnehmer ein Zusatzurlaub über den gesetzlichen Urlaubsanspruch hinaus.

Gemäß § 14 Behinderteneinstellungsgesetz gilt als Nachweis der Zugehörigkeit zum Kreis der begünstigten Behinderten der letzte rechtskräftige Bescheid über die Einschätzung des Grades der Minderung der Erwerbsfähigkeit mit mindestens 50%.

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

(1) Allen Dienstnehmern 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.

Bei Provisionsbeziehern, die außer der Provision ein Monatsgehalt (Fixum) beziehen, wird der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehaltes das Fixum (zumindest Mindestgrundgehalt) zugrunde gelegt.

Provisionsbezieher, mit denen nur Provision vereinbart ist, haben nur insoweit Anspruch, als ihr Jahresbezug geringer ist als das Vierzehnfache des ihnen gebührenden kollektivvertraglichen Mindestgrundgehaltes.

(2) Der Berechnung des 13. Monatsgehaltes ist das im November gebührende Monatsgehalt bzw. Lehrlingsentschädigung oder Fixum zugrunde zu legen. Der Berechnung des 14. Monatsgehaltes ist das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt bzw. Lehrlingsentschädigung oder Fixum zugrunde zu legen.

Bei der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehalts sind insbesondere nicht zu berücksichtigen:

a) allfällige Zulagen,
b) Überstunden,
c) Überstundenpauschalen und
d) sonstige variable Gehaltsbestandteile wie insbesondere Prämien oder Boni.

(3) Bei Dienstnehmern, 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 Angestelltenbezuges zusammen.

(4) Das 13. Monatsgehalt (die Weihnachtsremuneration) ist spätestens am 1. Dezember eines jeden Kalenderjahres auszubezahlen. Das 14. Monatsgehalt (der Urlaubszuschuss) wird bei Antritt eines Urlaubes fällig.

Werden im Kalenderjahr mehrere Urlaubsteile konsumiert, so wird der Urlaubszuschuss 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 auszubezahlen. Anderslautende Regelungen können durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung getroffen werden.

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

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

(6) Im Jahr 2010 gebührt allen Dienstnehmern ein je um 10 % erhöhtes 13. und 14. Monatsgehalt entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit. Dieses erhöhte 13. und 14. Monatsgehalt gilt einmalig für das Jahr 2010.

Zu § 13
Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss, 13. und 14. Monatsgehalt

Übersicht

1. Anspruch pro Kalenderjahr
2. Höhe des Anspruchs
3. Fälligkeit
4. Aliquoter Anspruch

1. Anspruch pro Kalenderjahr

Gemäß Abs. 1 gebühren Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration einmal pro Kalenderjahr. Es besteht kein Verlust des Anspruches auf 13. und 14. bei begründeter Entlassung bzw. unbegründeten vorzeitigen Austritt des Angestellten, weil gemäß der zwingenden Vorschrift des § 16 AngG auch bei Entlassung bzw. unbegründetem Austritt der Anspruch auf aliquote Remuneration dem Angestellten gewahrt bleibt!

2. Höhe des Anspruchs

Die Höhe der Weihnachtsremuneration, Urlaubszuschuss beträgt

a) bei Angestellten 1 Monatsgehalt,

b) bei Lehrlingen 1 monatliche Lehrlingsentschädigung.

Hinsichtlich der Berechnung des Anspruches (Monatsgehaltes) gilt folgendes:

Der **Begriff "Gehalt"** ist enger als der Begriff "Entgeltes" oder des "Bezuges". Als Gehalt werden nur die wesentlich regelmäßigen Bezüge des Angestellten verstanden (OGH Arb 7822), also nur die von vornherein für bestimmte Zeiträume bemessenen Geldbezüge ohne sonstige ordentliche oder außerordentliche oder unregelmäßige Leistungen (OGH Arb 9662). Aus § 14 Abs. 1 KV ergibt sich, dass unter „Gehalt“ i.S. des KV nur der Gehalt ohne Zulagen zu verstehen ist, weil in § 14 eine eindeutige Trennung zwischen Gehalt und allfälligen Zulagen vorgenommen wird.

In § 13 Absatz 2 IT-KV wird nun seit 1.1.2010 eindeutig klargestellt, welche Entgeltbestandteile unter den Begriff des „*Monatsgehalts*“ fallen, in dem eine beispielhafte Aufzählung jener Bezüge erfolgt, die jedenfalls nicht bei der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehalts zu berücksichtigen sind. Konkret sind bei der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehalts nicht zu berücksichtigen:

- allfällige Zulagen wie beispielsweise die Zulage für die Übernahme einer bestimmten Funktion oder eines Verantwortungsbereichs

- (regelmäßig oder unregelmäßig geleistete) Überstunden,
- (echte oder unechte) Überstundenpauschalen und
- sonstige variable Gehaltsbestandteile wie insbesondere Prämien oder Boni.

Überstunden sind bei der Berechnung des Gehaltes nicht zu berücksichtigen (Arb 8263). Selbst ständig geleistete Überstunden sind in den Gehalt nicht einzubeziehen. Im Übrigen ist die Berücksichtigung von Überstunden kraft der ausdrücklichen Bestimmung des § 5 Abschn. III Abs. 4 ausgeschlossen! Dasselbe gilt für ein echtes und ein nur aus Steuergründen gewährtes, sogenanntes "unechtes" Überstundenpauschale.

Die Bestimmung des § 13 Abs 2 IT-KV stellt lediglich klar, wie in den Fällen des 13. und 14. Monatsgehalt die Berechnung vorzunehmen ist. In Anlehnung an die Bestimmung im § 13 Abs 1 zum Fixum bei Provisionsbeziehern sollte jedenfalls das 13. und 14. Monatsgehalt dem Mindestgehalt entsprechen, auch falls nach den Abzügen nach § 13 Abs 2 ein niedrigeres Monatsgehalt errechnet werden würde.

Mehrstunden bei Teilzeitbeschäftigten (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=421146&DstID=0&titel=Teilzeitbeschäftigung,-,Mehrarbeit) (das sind Stunden bis zur wöchentlichen Normalarbeitszeit der Vollbeschäftigung) sind in die Bemessungsgrundlage für die Sonderzahlungen einzubeziehen. Siehe auch § 17 Abs. 2 und 3 KV.

Bei **Provisionsbeziehern,** die außer der Provision ein Mindestgehalt (Fixum) beziehen, ist das Fixum, nicht jedoch die Provision der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehaltes zugrunde zu legen. Wurde mit einem Provisionsbezieher kein Fixum, sondern nur eine Provision vereinbart, ist am Ende des Kalenderjahres zu prüfen, ob der Jahresbezug des Angestellten dem 14-fachen des ihm gebührenden kollektivvertraglichen Mindestgehaltes entspricht. Ist dies nicht der Fall, so ist der Differenzbetrag am Ende des Jahres nachzuzahlen.

Beispiel:

Der langjährige Vertriebsleiter eines Softwarehauses wird im Jahr 2007 auf der Basis seiner Verkaufserfolge entlohnt. Er bezieht ein Fixum von € 3.270,-- plus einer erfolgsabhängigen Provision. Sein Monatsgehalt beträgt im Jahresdurchschnitt ca. € 4.720,-- 12x im Jahr. Er hat somit aufgrund der obigen Bestimmungen ein Anrecht auf eine Weihnachtsremuneration im Ausmaß des Fixums von € 3.270,--.

Beispiel:

Ein Dienstnehmer, der seit 10 Jahren als Accountmanager in einem Softwarehaus beschäftigt ist, wird 2007 ausschließlich erfolgsabhängig honoriert. Er hat somit kein Fixum, sondern eine Provision, die sich an seinen Verkaufsabschlüssen bemisst. Sein Jahresbezug betrug über den gewichteten Durchschnitt im Jahr € 34.150,--. Da dies weniger ist als der ihm an sich zustehende jährliche Mindestgrundgehalt von € 42.910,-- (€ 3.065,-- x 14), hat er Anspruch auf Zahlung des Differenzbetrages von € 8.760,--(42.910,--minus 34.150,--).

§ 17 Abs. 2 regelt, welches Gehalt der Berechnung des 13. und 14. zugrunde zu legen ist. Der Berechnung des 13. Gehaltes (Weihnachtsremuneration) ist das im November gebührende Monatsgehalt, der Berechnung des 14. Gehaltes (Urlaubszuschuss) ist das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt zugrunde zu legen.

Eine Sonderregelung gilt hinsichtlich der Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben: Der 13. und 14. Monatsgehalt setzt sich hier aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=424209&DstID=0&titel=Lehrvertr

ag) und aus dem aliquoten Teil des Angestelltengehaltes zusammen (unabhängig vom tatsächlichen Urlaubsantritt). Damit soll die sogenannte Urlaubsarithmetik vermieden werden, d. h. die Inanspruchnahme bzw. Gewährung des Urlaubes (und damit des Urlaubszuschusses) zu einem für die Anspruchshöhe extrem günstigen Zeitpunkt.

Beispiel:

Lehrzeit Jänner bis Mai; auch wenn der Urlaub erst im August in Anspruch genommen wird, gebührt der Urlaubszuschuss (und Weihnachtsremuneration) auf Basis 5/12 Lehrlingsentschädigung und 7/12 Gehalt.

Teilzeitbeschäftigte Angestellte, die dem Kollektivvertrag unterliegen (siehe Ausführungen zu § 2), haben Anspruch auf UZ und WR (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=422397&DstID=0&titel=Teilzeitbeschäftigung,-,Entlohnung). Die Berechnung des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes erfolgt nach den Bestimmungen des § 17 KV.

Die für das Jahr 2010 bestehende Regelung zur 10%igen Erhöhung des 13. und 14. Monatsgehalts, siehe § 13 (6), trat mit 31.12.2010 wieder außer Kraft. Die Streichung hat lediglich einen klarstellenden Charakter, da die Bestimmung einmalig für das Jahr 2010 galt und somit folgerichtig für 2011 wieder außer Kraft gesetzt wurde.

3. Fälligkeit

§ 17 Abs. 4 regelt die Fälligkeit des 13. und 14. Monatsgehaltes.

Maßgeblich ist der Novembergehalt bzw. der Gehalt im Urlaubsmonat (Stichtag). Ob es danach zu einer Änderung des Gehaltes kommt, ist irrelevant.

Der 13. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration) ist zwischen 1. und 15. Dezember, der 14. Monatsgehalt (Urlaubszuschuss) ist bei Antritt des Urlaubes fällig. Wird der Urlaub in Teilen konsumiert, so ist der Urlaubszuschuss bei Antritt des längeren Urlaubsteiles, bei gleichen Teilen bei Antritt des 1. Teiles fällig. Wird in einem Kalenderjahr kein Urlaub angetreten (z. B. beim Eintritt im Oktober), ist der für das Kalenderjahr zustehende Urlaubszuschuss mit der Abrechnung für Dezember auszuzahlen.

Unabhängig von obigen Fälligkeitsbestimmungen werden die (aliquoten) Ansprüche auf UZ und WR bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses fällig.

Wird die Sonderzahlung (UZ, WR) "vereinbarungsgemäß", d. h. mit ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitnehmers vor dem kollektivvertraglichen Fälligkeitstermin ausgezahlt (z. B. ganzer UZ schon bei Antritt des 1. Urlaubsteiles oder WR schon im Oktober), so gilt für die Berechnung der Gehalt im Zeitpunkt der Auszahlung (z. B. Oktober bei Auszahlung der WR im Oktober). Wird der Istgehalt zu einem späteren Zeitpunkt erhöht (z. B. innerbetriebliche Erhöhung des Istgehaltes ab November), braucht keine Nachzahlung der Differenz vorgenommen zu werden. Der Arbeitgeber darf nur nicht einseitig, d. h. ohne ausdrückliche Vereinbarung bzw. gegen den Willen des Arbeitnehmers die Sonderzahlung vor dem kollektivvertraglichen Fälligkeitszeitpunkt auszahlen.

4. Aliquoter Anspruch

§ 17 Abs. 5 regelt die Aliquotierung des 13. und 14. bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

Beispiel:

Ein Datenbankspezialist (Tätigkeitsfamilie ST2) in der Regelstufe mit einem Istgehalt von € 3.431,-- nimmt das Angebot eines Mitbewerbers an und verlässt das Unternehmen mit Ende

Mai 2007. Der Dienstnehmer hat im laufenden Kalenderjahr noch keinen Urlaub konsumiert und daher auch keinen Urlaubszuschuss ausgezahlt erhalten. Dem Dienstnehmer steht eine Weihnachtsremuneration und ein Urlaubszuschuss von je € 1.429,58 zu. Dieser Betrag errechnet sich wie folgt:

3.431,--: 12 x 5 = 1.429,58. Somit ist dem Dienstnehmer mit dem Maigehalt ein Gesamtbetrag von € 6.290,16 auszubezahlen.

Maigehalt € 3.431,-- + WR € 1.429,58 + UZ € 1.429,58 = € 6.290,16.

Hat der Angestellte das 13. und 14. Monatsgehalt bereits voll erhalten, insbesondere Urlaubszuschuss, scheidet aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres aus, ist der verhältnismäßig zuviel bezahlte Anteil "bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen". Es be- steht somit keine Rückzahlungspflicht des zuviel erhaltenen Urlaubszuschusses, wohl aber die Möglichkeit, das zuviel Bezahlte bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen.

Beispiel:

Ein Kraftfahrer eines Systemhauses (Tätigkeitsfamilie ZT, Erfahrungsstufe, Istgehalt € 1.720,--) scheidet mit Ende Juli 2007 aus und hat seinen Jahresurlaub bereits im April und Mai zur Gänze konsumiert und den UZ in voller Höhe bereits ausgezahlt erhalten. Der Dienstnehmer erhält bei der Endabrechnung im Juli den folgenden Gesamtbetrag ausgezahlt:

Juligehalt	€ 1.720,--
aliquote WR	€ 1.003,33 (1.720,-- : 12 x 7)
aliquoter UZ	€ 1.003,33 (1.720,--: 12 x 7)
Summe	€ 3.786,66
abzüglich zuviel ausgezahlten UZ	€ 716,66 (5/12 von 1.720,--)
Auszahlungsbetrag	€ 3.070,-- (3.786,66 -716,66)

Bei der Aliquotierung der Sonderzahlungen werden **Zeiten nicht berücksichtigt, für die** (inbesonders bei langdauernder Krankheit) **kein Anspruch auf Entgelt** zustand (OGH 90bA 2047/96).

Unabhängig vom Eintritt oder Ausscheiden während des Kalenderjahres tritt eine Aliquotierung der Remuneration (während des Dienstverhältnisses) durch Nichtberücksichtigung der Zeiten der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz (§ 14 Abs. 4) ein (doch schließt die Krankenkasse die auf die Schutzfristen entfallenden Remunerationsteile beim Wochengeld ein). Auch Zeiträume des Karenzurlaubes nach dem Mutterschutzgesetz werden gemäß § 15f Abs. 2 Mutterschutzgesetz von der Berechnung der Remuneration ausgenommen.

Auch für Präsenzdienstpflichtige vermindert sich der Anspruch auf Sonderzahlungen um **Zeiten des Präsenzdienstes** (§ 10 Arbeitsplatzsicherungsgesetz).

Bei Inanspruchnahme eines **unbezahlten Urlaubes** gilt entsprechendes, sofern nicht ausdrücklich das Gegenteil vereinbart wurde.

§ 14 Gehaltsabrechnung

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

a) das Gehalt,
b) der Verrechnungsmonat,
c) Überstunden,
d) allfällige Zulagen,
e) Sonderzahlungen,
f) Abzüge und deren Bemessungsgrundlage,
g) Beitrag zur Mitarbeitervorsorgekasse,
h) Aufschlüsselung der verwendeten Abkürzungen und Codenummern.

(2) Der Dienstnehmer ist nach Möglichkeit monatlich, mindestens jedoch quartalsweise über die Differenz zwischen Normalarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit schriftlich oder in ähnlicher Form zu informieren.

(3) Bei Eintritt und Ausscheiden eines Dienstnehmers während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 30 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage zu multiplizieren.

Zu § 14
Gehaltsabrechnung

Abs. 3 enthält eine Aliquotierungsregelung bei Eintritt und Ausscheiden eines Dienstnehmers während des Monates. Das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt ist durch 30 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage zu multiplizieren. Der Divisor 30 gilt unabhängig davon, ob ein Monat 28, 29, 30 oder 31 Tage hat.

Beispiel:

Der Assistent der Geschäftsleitung (Tätigkeitsfamilie ST 1) eines auf Datensicherung spezialisierten EDV-Unternehmens tritt am 18.10.2007 in das Unternehmen ein. Die Zahl der verbleibenden Kalendertage im Oktober einschließlich des 18. Oktober beträgt 14. Das Anfangsgehalt des Dienstnehmers beträgt € 2.000,--.

Sein Oktobergehalt von € 933,33 ermittelt sich wie folgt: € 2.000,--: 30 x 14 = 933,33.

Die im § 14 KV enthaltene Aliquotierungsregel Monatsgehalt: 30 x Anzahl der Kalendertage gilt für ganze (Kalender-)Tage, nicht je- doch für einzelne Stunden. Für die Berechnung einzelner Stunden gilt Monatsgehalt: 167 x Anzahl der Stunden.

§ 15 Tätigkeitsfamilien, Vorrückungsstufen und Mindestgrundgehälter

I. Allgemeine Bedingungen

(1) Die Tätigkeiten in den Unternehmen werden grundsätzlich in zentrale, allgemeine, spezielle Tätigkeiten (ST1 und ST2) und Leitungstätigkeiten eingeteilt.

(2) Die Tätigkeitsfamilien werden in Abschnitt II beschrieben und stellen verbindliche Einstufungskriterien dar.

(3) Die angeführten Berufsbilder in den Tätigkeitsfamilien sind beispielhaft.

(4) Der Dienstnehmer ist aufgrund seiner Tätigkeit in die entsprechende Tätigkeitsfamilie einzustufen. Bei der Einstufung in die Tätigkeitsfamilie ist der überwiegende Teil der durchgeführten Tätigkeiten maßgeblich.

(5) Der Dienstnehmer ist darüber hinaus einer Vorrückungsstufe zuzuordnen. Die Vorrückungsstufen werden in Einstiegs-, Regel- und Erfahrungsstufe eingeteilt.

(6) Ab 1.1.2005 gilt für alle Dienstnehmer unabhängig vom Eintrittsdatum folgende Regelung: Der Dienstnehmer ist innerhalb seiner Tätigkeitsfamilie nach maximal 3 Jahren in der Einstiegsstufe in die Regelstufe und nach maximal 4 Jahren in der Regelstufe in die Erfahrungsstufe vorzureihen.

(7) Die Einreihung in die entsprechende Tätigkeitsfamilie und Vorrückungsstufe ist vom Dienstgeber unter Mitwirkung des Betriebsrates vorzunehmen.

(8) Die Einreihung in die Tätigkeitsfamilie, die Vorrückungsstufe einschließlich der abgelaufenen Jahre und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Veränderungen sind dem Dienstnehmer mittels Dienstzettel bekannt zu geben. (Musterdienstzettel siehe Anhang V)

(9) Nachgewiesene Vordienstzeiten entsprechend der jeweiligen Tätigkeitsfamilie sind bei der Einreihung in die Vorrückungsstufe anzurechnen.

(10) Für die Anrechnung derartiger Vordienstzeiten ist es ohne Belang, ob diese bei einem oder verschiedenen Dienstgebern erbracht wurden.

Voraussetzung für die Anrechnung ist, dass der Dienstnehmer diese Zeiten dem Dienstgeber beim Eintritt, jedoch spätestens zwei Monate nach Beginn des Arbeitsverhältnisses durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachweist. Die Vorlage der Zeugnisse oder sonstigen Arbeitspapiere ist dem Dienstnehmer auf dem Dienstzettel zu bescheinigen. Wird ein solcher nicht ausgestellt, so tritt die Verfallsfrist nicht ein.

(11) In den Tätigkeitsfamilien „Zentrale Tätigkeiten“ (ZT), „Allgemeine Tätigkeiten“ (AT) und „Spezielle Tätigkeiten“ (ST1) kann das kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt in der Einstiegsstufe für Dienstnehmer ohne einschlägige Berufserfahrung während der ersten 12 Monate der Berufspraxis

(z.B. Training on the Job, usw.) um bis zu 5%, maximal jedoch auf € 1.300 reduziert werden. Nachgewiesene Praxiszeiten in gleichwertiger Tätigkeit werden gemäß § 15 (10) angerechnet.

Die so verbrachten Dienstzeiten sind Teil der maximal 3-jährigen Verweildauer in der Einstiegsstufe.

(12) Karenzurlaube, die aus Anlass der Geburt des ersten Kindes in Anspruch genommen werden, werden im Ausmaß von höchstens 10 Monaten als Vordienstzeit sowie im Rahmen der Vorrückung berücksichtigt. Diese Höchstgrenze gilt auch für Karenzurlaube nach Mehrlingsgeburten. Die Anrechnung als Vordienstzeit gilt nur bei Arbeitgeberwechsel zwischen Arbeitgebern, die diesem Kollektivvertrag unterliegen. Liegt neben einer Karenz gleichzeitig ein Dienstverhältnis vor, so erfolgt die Anrechnung nur einfach.

Diese Bestimmung gilt für Karenzurlaube die nach dem 31.12.2011 beginnen.

II. Tätigkeitsfamilien

<u>Zentrale Tätigkeiten (ZT):</u>
Beauftragte Dienstleistungs- und/oder Servicetätigkeiten zur Unterstützung und/oder Instandhaltung des gesamten Unternehmens. Sämtliche Tätigkeiten werden auf allgemeine Weisung ausgeführt.

- *Archiv/Bandverwaltung*
- *Datenerfassung/Codierung*
- *Bürokraft*
- *Rezeption/Empfang/Telefon*
- *Poststelle/Expedit/Lager*
- *Manipulation/Druck- und Kopierstelle/DV-Nachbearbeitung*
- *Haustechnik*
- *Bedienung/Reinigung/Buffet*
- *Fuhrpark*

<u>Allgemeine Tätigkeiten (AT):</u>
Allgemeine administrative, kaufmännische, technische sowie einfache IKT-Tätigkeiten.

- *Hardware-Installation/-Support*
- *Help-Desk/Support*
- *Operating*
- *Arbeitsvorbereitung*
- *Sekretariat/Büroorganisation*
- *Sachbearbeitung: Verwaltung/Finanz/Personal/Haus*
- *Buchhaltung*
- *Kostenrechnung/Fakturierung*
- *Personalstelle/Gehaltsverrechnung*
- *Assistenz: Servicemanagement, Marketing, Schulung, Einkauf, Verkauf, Personal, Recht*
- *Training*

- *Webdesign*

<u>Spezielle Tätigkeiten (ST1):</u>
Spezielle administrative, kaufmännische, technische sowie IKT-Tätigkeiten (IKT = Informations- und Kommunikationstechnologie), welche einer Qualifikation und/oder Verantwortung bedürfen und selbständig ausgeführt werden.

- *IKT-Tätigkeiten ohne Berufserfahrung aber mit fachspezifisch-berufsbildender Ausbildung (Berufsbildende Höhere Schule, Fachhochschule, Universität) oder eine dieser Ausbildung entsprechenden Praxis.*
- *Softwareentwicklung*
- *Anwendungsbetreuung/Systembetreuung/IKT-Support mit höherer Komplexität*
- *Systemoperating*
- *Sachbearbeitung: Verwaltung/Finanz/Personal/Haus/Einkauf und Verkauf*
- *Assistenz-Geschäftsführung*

<u>Spezielle Tätigkeiten (ST2):</u>
Spezielle kaufmännische, technische sowie IKT-Tätigkeiten,
a) welche besonderer Qualifikation oder besonderer Verantwortung bedürfen und selbständig ausgeführt werden, oder
b) welche fachliche oder personelle Managementaufgaben beinhalten.

Bei Vorliegen obiger Tätigkeitsbeschreibung auch IKT Tätigkeiten mit fachspezifischer - berufsbildender Ausbildung (Berufsbildende Höhere Schule, Fachhochschule, Universität) mit einer Praxis bis max. 6 Monate in der Regelstufe ST1.

IKT-Tätigkeiten:
- *Organisation: Anwendung/System*
- *Planung: System/Information*
- *Analyse: Anwendung/System/Datenbank*
- *Softwareentwicklung/Systementwicklung*
- *Design: Software/Datenbanken/Jobcontrol*
- *Anwendungsbetreuung/Systembetreuung*
- *Beratung: IDV/Anwendung/Technik*
- *Administration: Netzwerk/Datenbanken*
- *Netzwerktechnik/Systemtechnik*
- *Vertrieb (Key Account)*
- *Methodik/Softwareengineering*
- *Qualitätsmanagement/-kontrolle/-audit*
- *Systemoperating*

Sonstige:
- *Bilanzbuchhaltung/Controlling/Revision*
- *Juristen/Rechtsabteilung*
- *Schulungs-/Personalentwicklung*

<u>Leitung (LT)</u>
Dienstnehmer mit umfassenden Kenntnissen und Erfahrungen in leitender, das Unternehmen in ihren Wirkungsbereichen entscheidend beeinflussenden Stellungen.

III. Mindestgrundgehälter

(1) Tätigkeitsfamilie/Vorrückungsstufe

Die Mindestgrundgehälter betragen ab 1.1. 2012:

2012	ZT	AT	ST1	ST2	LT
Berufseinsteiger gemäß § 15 I. (11)	1.300	1.563	2.009		
Einstiegsstufe	1.324	1.645	2.115	2.637	3.466
Regelstufe	1.567	2.035	2.557	2.992	3.957
Erfahrungsstufe	1.947	2.464	2.894	3.530	4.429

(2) Gehälter für (Ferial-)praktikanten, Ferialaushilfen

1. (Ferial-)praktikanten sind Dienstnehmer, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnungen vorübergehend beschäftigt werden. Ferialaushilfen sind Dienstnehmer, die pro Person maximal vier Monate in einem Kalenderjahr zur technischen, kaufmännischen oder administrativen Aushilfe beschäftigt werden.

2. (Ferial-)praktikanten und Ferialaushilfen erhalten als Mindestgehalt 50 % der zutreffenden Einstiegsstufe der Mindestgehälter im § 15 III.

IV. Vorgangsweise bei Vorrückungen und Umreihungen

(1) Erfolgt eine Vorrückung innerhalb der gleichen Tätigkeitsfamilie gebührt das Mindestgrundgehalt der höheren Vorrückungsstufe mit 1. des Vorrückungsmonats.

(2) Erfolgt eine Umreihung in eine höhere Tätigkeitsfamilie aus einer Einstiegsstufe, so gebührt das Mindestgrundgehalt der höheren Einstiegsstufe mit 1. des Umreihungsmonats.

(3) Erfolgt eine Umreihung von einer Tätigkeitsfamilie in eine höhere, gebührt der Weiterqualifizierungsbonus. Der Weiterqualifizierungsbonus ist die Differenz jener Mindestgrundgehälter zwischen denen die Umreihung erfolgt. Diese Differenz wird zum bestehenden Ist-Gehalt zum Zeitpunkt der Umreihung hinzugerechnet.

Ab 1.1.2011 gilt: Bei der Umreihung von der Tätigkeitsfamilie Spezielle Tätigkeiten (ST1) in die Tätigkeitsfamilie Spezielle Tätigkeiten (ST2) wird der Weiterqualifizierungsbonus im Ausmaß von 75 Prozent angewandt. Liegt das

so ermittelte Ist-Gehalt unter dem neuen Mindestgrundgehalt, so gilt dieses neue Mindestgrundgehalt.

Ab 1.7.2003 gilt: Bei der Umreihung von der Tätigkeitsfamilie Spezielle Tätigkeiten (ST2) in die Tätigkeitsfamilie Leitung (LT) wird der Weiterqualifizierungsbonus im Ausmaß von 50 Prozent angewandt. Liegt das so ermittelte Ist-Gehalt unter dem neuen Mindestgrundgehalt, so gilt dieses neue Mindestgrundgehalt.

(4) Bei Umreihungen in eine höhere Tätigkeitsfamilie beginnt der Dienstnehmer immer im 1. Jahr der jeweiligen Vorrückungsstufe. Die Vorrückungen entsprechen § 15 I (6).

(5) Beim Umstieg von einer Tätigkeitsfamilie in die nächsthöhere ist die Umreihung von der Erfahrungsstufe in die Einstiegsstufe nicht möglich; die Umreihung erfolgt in die Regelstufe.

V. Erhöhung der IST-Löhne

(1) Die vertraglichen Monatsgrundgehälter der Angestellten nach (2) eines Betriebes sind in Summe mit Wirkung von spätestens 01.10.2012 um 3,65% zu erhöhen. Die individuelle Erhöhung der Monatsgrundgehälter obliegt unter Beachtung der Mindestgrundgehälter nach §15 und der Bestimmungen im Absatz (4) und (5) dem Arbeitgeber. Die Mindestgrundgehälter sind jedenfalls mit 1.1.2012 anzuheben.

(2) Zur Ermittlung der tatsächlichen Erhöhung der Monatsgrundgehälter in Summe wird die Summe der Monatsgrundgehälter aller Angestellten von spätestens Oktober 2012 mit der Gehaltssumme derselben Angestellten im Oktober 2011 verglichen. Unternehmensspezifische Verkürzungen des Beobachtungszeitraums sind möglich. Die Monatsgehälter von Angestellten nach Abs. (4) und (5) werden nicht einbezogen.

(3) Das Monatsgrundgehalt versteht sich im Sinne des §13 (2).

(4) Mindestens 9 Angestellte, jedenfalls jedoch 10% aller Angestellten, welche im Oktober 2012 im Betrieb beschäftigt sind, können von einer individuellen Erhöhung des Monatsgrundgehaltes ausgenommen werden.

(5) Weitere 15% der Angestellten können anstatt einer nachhaltigen Erhöhung eine Einmalzahlung von mindestens der Hälfte des Prozentsatzes gemäß (1) des Jahreseinkommens (14 Mal des Monatsgrundgehalts im Sinne des § 13 (2)), spätestens mit dem Gehalt für Oktober 2012 erhalten. Darüber ist der Betriebsrat zu informieren.

(6) In Betrieben mit Betriebsrat können nach wirtschaftlichen Erfordernissen anderslautende Vereinbarungen getroffen werden, wobei die Sozialpartner über den Inhalt und ihre Begründung umgehend zu informieren sind. In Betrieben ohne Betriebsrat kann die Schlichtungsstelle nach § 20 IT-KV eine Abweichung aufgrund wirtschaftlicher Erfordernisse zulassen.

(7) Bis spätestens 10.10.2012 ist der Betriebsrat über die Umsetzung der Erhöhung der Gehälter und der Erhöhung der Gehaltssumme zu informieren (inklusive der Basisliste Oktober 2011). Sollte bis zu diesem Zeitpunkt (10.10.2012) noch nicht die gesamte ermittelte Gehaltssumme verteilt worden sein, so muss der Fehlbetrag linear auf jene AN im Sinne des Abs. (2) verteilt werden. Diese Erhöhungen werden mit 1.10.2012 wirksam.

Zu § 15 Tätigkeitsfamilien, Vorrückungsstufen und Mindestgrundgehälter

Übersicht

1. Allgemeines
Tätigkeitsfamilien (Verwendungsgruppen)
Vorrückungsstufen (Verwendungsgruppenjahre)

2. Höhe der Mindestgehälter
Art der Berechnung der Mindestgehälter
kein echter Biennalsprung

3. Erhöhung der IST-Gehälter
Art der Berechnung der IST-Erhöhung
Ausnahmeregelungen
Berechnungsbeispiele

4. Einstufung eines Angestellten
Tätigkeitsfamilien (Verwendungsgruppen)
Dienstzettel
vorwiegend ausgeübte Tätigkeit
Anrechnung von Vordienstzeiten
Vorrückungen und Umreihungen

5. Ein- bzw. Austritt während des Kalendermonats;
Berechnung des aliquoten Monatsgehaltes

6. Gehälter für Ferialpraktikanten und Ferialaushilfen

1. Allgemeines

Der IT -Kollektivvertrag ist von der im Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes geübten Praxis abgegangen und hat anstelle des Verwendungsgruppenschemas mit 6 Verwendungsgruppen und 18 Verwendungsgruppenjahren sogenannte Tätigkeitsfamilien und Vorrückungsstufen eingeführt.

Mit diesem Modell kommt stärker das Leistungselement zum Tragen. Das Senioritätsprinzip (Dienstnehmer erhalten durch Biennalvorrückungen mehr oder minder leistungsunabhängig Gehaltserhöhungen) wird deutlich abgemildert. Das neue Verwendungsgruppenschema reduziert sich auf eine 5x3 Matrix - 5 Tätigkeitsfamilien zu je 3 Vorrückungsstufen.

Der IT-Kollektivvertrag kennt **5 Tätigkeitsfamilien** (§ 15 Abschn. II des Kollektivvertrages).

Die angeführten Berufsbilder in den einzelnen Tätigkeitsfamilien stellen eine demonstrative und keine taxative Aufzählung dar. Der Dienstnehmer ist in jedem Fall einer der 5 Tätigkeitsfamilien zuzuordnen bzw. in eine der drei Erfahrungsstufen (Vorrückungsstufen) einzustufen. Für den Fall, dass sich im Katalog der Berufsbilder die tatsächliche Tätigkeit des Dienstnehmers nicht findet, ist die am ehesten in Frage kommende Tätigkeitsfamilie zu wählen. Die Verhandlungspartner werden in regelmäßigen Abständen aufgrund der Erfahrungen und des Feedbacks aus der Praxis den Berufsbildkatalog überprüfen und ihn - wenn notwendig - evaluieren.

Die Tätigkeitsfamilien zentrale Tätigkeit (ZT), allgemeine Tätigkeiten (AT), spezielle Tätigkeiten (ST1), spezielle Tätigkeiten (ST2) und Leitung (LT) werden durch die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale charakterisiert. Die bei jeder Tätigkeitsfamilie angeführten Tätigkeitsbeispiele (Berufsbeispiele) gelten nur als Beispiele für gleichwertige Tätigkeiten (z.B. Allgemeine Tätigkeiten: Kostenrechnung/Fakturierung).

Primär ist daher zu prüfen, welchen Tätigkeitsmerkmalen die Arbeiten des einzustufenden Angestellten entsprechen, und erst hilfsweise können ergänzend die einzelnen bei den Verwendungsgruppen der in den Tätigkeitsfamilien angeführten Beispiele herangezogen werden.

Seit 1.1. 2011 ist klar gestellt worden, dass die Tätigkeitsfamilie AT auch die Durchführung einfacher IKT-Tätigkeiten, wie beispielsweise das Webdesign beinhaltet. Eine Einstufung in ST1 muss daher nicht zwingend bei Vorliegen von IKT Tätigkeiten erfolgen. Zu beachten gilt aber jedenfalls, dass es sich dabei um einfache Tätigkeiten handeln muss, die weder Qualifikation noch Verantwortung im Sinne von ST1 bedürfen.

Aufgrund eines Schlichtungsverfahrens nach § 20 IT-KV wurde mit 1.1. 2011 auch die Tätigkeitsbeschreibung der Tätigkeitsfamilie ST2 dahingehend geändert, dass nun klar hervor geht, dass ST2 sowohl eine fachliche als auch eine Führungsschiene beinhaltet.

Der letzte Satz der Tätigkeitsfamilie ST2: *„Bei Vorliegen obiger Tätigkeitsbeschreibung auch IKT Tätigkeiten mit fachspezifischer – berufsbildender Ausbildung (Berufsbildende Höhere Schule, Fachhochschule, Universität) mit einer Praxis bis max. 6 Monate in der Regelstufe ST 1“* ist als Evaluierungsverpflichtung zu interpretieren. Für eine Einstufung in ST2 müssen jedenfalls die Kriterien nach ST2 erfüllt werden. Da der Aufgabenbereich eines Mitarbeiters im Laufe der Zeit erweitert werden kann, soll nach dieser Bestimmung der Arbeitgeber nach 6 Monaten die Einstufung der Mitarbeiter in ST1 auf das Vorliegen von Tätigkeiten im Sinne der Tätigkeitsfamilie ST2 evaluieren. Es besteht jedoch keine Verpflichtung zu einer automatischen Umreihung nach 6 Monaten.

Aus der bloßen Anführung einer bestimmten Berufstype (z.B. Buchhaltung) in einer Tätigkeitsfamilie kann eine Einstufung in diese Tätigkeitsfamilie noch nicht abgeleitet werden. Es kommt vielmehr darauf an, ob die tatsächlich überwiegend ausgeübte Tätigkeit des Angestellten den dort angeführten Tätigkeitsmerkmalen entspricht (OGH 9 Ob A 104/93).

Vorrückungsstufen (Verwendungsgruppenjahre)

Innerhalb der Tätigkeitsfamilien (Verwendungsgruppen) ist das monatliche Mindestgrundgehalt durch die vorliegenden Vorrückungsjahre (Verwendungsgruppenjahre) bestimmt (Gehaltsstufen).

Es gibt drei Vorrückungsstufen

Einstiegstufe: bis 3 Jahre

Regelstufe: 4 bis 7 Jahre

Erfahrungsstufe: über 7 Jahre

Diese Bestimmungen bedeuten, dass die Mindestgrundgehälter in den einzelnen Tätigkeitsfamilien bzw. Vorrückungsstufen nur mehr bis zum 8. Verwendungsjahr durch den Kollektivvertrag geregelt werden. Die Erfahrungsstufe ist sozusagen nach oben hin offen.

Über den Zeitraum von 7 Jahren (3 Jahre Einstiegstufe plus 4 Jahre Regelstufe) hinaus sind die Mindestgrundgehälter ebenso wie die IST-Gehälter durch individuelle Einzelvereinbarungen zu bestimmen. Die Dienstnehmer können natürlich bei besonderer Leistungsbereitschaft bzw. Leistungsfähigkeit auch vor dem Ende der obigen Frist in die nächsthöhere Vorrückungsstufe umgereiht werden.

2. Höhe der Mindestgehälter

Abschn. III regelt die Höhe der Mindestgehälter, gestaffelt nach Tätigkeitsfamilien und Vorrückungsstufen.

In § 15 I Abs. 11 wird seit 1.1.2011 festgelegt, dass für „*Berufseinsteiger*“ (Dienstnehmer ohne einschlägige Berufserfahrung) in den Tätigkeitsfamilien „*Zentrale Tätigkeiten*“ (ZT), „*Allgemeine Tätigkeiten*“ (AT) und „*Spezielle Tätigkeiten*“ (ST1) während der ersten 12 Monate des Dienstverhältnisses das im Kollektivvertrag enthaltene Mindestgrundgehalt um bis zu 5 % unterschritten werden kann.

Zuvor war nach dem IT KV 2010 eine Absenkung für die Dauer von 6 (AT und ZT) bzw. 9 Monate (ST1) möglich.

Die angeführten Gehälter sind monatliche Mindestgrundgehälter (Bruttogehälter), d.h. das kollektivvertragliche Gehaltsniveau darf nicht unterschritten werden. Selbstverständlich können auch höhere Gehälter - IST-Gehälter - bezahlt werden. Die IST-Gehälter der Dienstnehmer, also jene Geldansprüche, die über die angeführten Mindestgrundgehälter hinausgehen, werden durch diese Regelung nicht erfasst d.h. eine Erhöhung der kollektivvertraglichen Mindestgehälter bedeutet keine Erhöhung der jeweiligen tatsächlichen (IST) Gehälter, die über den Mindestgehältern liegen. Siehe dazu auch den nächsten Punkt 3 Erhöhung der IST-Gehälter.

Beispiel:

Ein Angestellter mit Lohn- und Gehaltsverrechnung und 4-jähriger Berufserfahrung im Personalwesen ist am 1. 1. 2007 in die Tätigkeitsfamilie AT einzureihen und der Regelstufe zuzuordnen. Sein Mindestgrundgehalt beträgt € 1.782,--.

Beispiel:

Eine Absolventin der Handelsschule tritt am 1. 4. 2007 ihre erste Stelle an, und zwar als Bürokraft. Sie ist in die Tätigkeitsfamilie ZT einzureihen und der Einstiegstufe zuzuordnen. Ihr Mindestgrundgehalt beträgt € 1.155,--.

Beispiel:

Eine Datenbank-Designerin mit 9-jähriger Berufserfahrung in ihrem Fachgebiet ist ab 1. 1. 2007 in die Tätigkeitsfamilie ST2 einzureihen und der Erfahrungsstufe zuzuordnen. Ihr Mindestgrundgehalt beträgt € 3.065,--.

Beachte: Die Vorrückungsstufen bedeuten nur eine Anhebung des Mindestgehaltes. Ein sogenannter echter Biennalsprung bzw. Vorrückungssprung (Anhebung des Istgehalts um den Schilling betrag des kollektivvertraglichen Vorrückungssprunges) ist nicht vorgesehen!

Bei einer Umreihung in eine höhere Tätigkeitsfamilie gilt aber die Regelung des Weiter-Qualifizierungsbonus gemäß § 15/IV/3 KV.

3. Erhöhung der IST-Gehälter

Mit 1.1. 2011 wurde die Einführung eines Modells für eine IST-Gehaltserhöhung in den § 15V IT-KV aufgenommen, diese wurde für 2012 beibehalten. Es müssen hierbei die vertraglichen Monatsgrundgehälter aller Angestellten von spätestens Oktober 2012 mit der Gehaltssumme derselben Angestellten im Oktober 2011 verglichen werden. Das Monatsgrundgehalt ist wie bei der Ermittlung des 13. und 14. Monatsgehalts nach § 13 (2) zu verstehen, d.h. allfällige Zulagen, regelmäßige oder unregelmäßig geleistete Überstunden, echte oder unechte Überstundenpauschalen und sonstige variable Gehaltsbestandteile sind nicht einzubeziehen. Nähere Ausführungen siehe Erläuterungen zu § 13.

Die Gestaltung der IST-Erhöhung kann anhand der innerbetrieblichen Gepflogenheiten bis spätestens 1.10.2012 durchgeführt werden. Es sind unternehmensspezifische Verkürzungen des Zeitraums möglich, um beispielsweise bisherige innerbetriebliche Stichtage beizubehalten.
In der Berechnung sind nur jene Mitarbeiter zu berücksichtigen, die bereits im Oktober 2011 im Betrieb beschäftigt waren und auch beim vergleichenden, zweiten Stichtag noch im Betrieb beschäftigt sind. Mitarbeiter, die während des Oktobers 2011 eingetreten sind, müssen ebenso hinzugezählt werden. Für die Modellberechnung muss jedoch ein fiktives Monatsgrundgehalt (Monatsgrundgehalt, dass der Dienstnehmer erhalten hätte, wenn er den ganzen Oktober angestellt gewesen wäre) angenommen werden.

Zusätzlich muss an den Vergleichsstichtagen die gleiche Normalarbeitszeit (Stundenzahl) berücksichtigt werden. Bei unterschiedlicher Normalarbeitszeit bei den zu vergleichenden Zeitpunkten (z.B. 30h im Oktober 2011 und 38,5h im Mai 2012) muss fiktiv das Gehalt für dieselbe Normalarbeitszeit berechnet werden und so kann anschließend der Vergleich erfolgen. Es kann fiktiv immer die geringere Stundenanzahl herangezogen werden (analog zur Ein- und Austrittsregelung).

Individuelle Gehaltserhöhungen, Vorrückungen am Mindest-KV sowie der Weiterqualifizierungsbonus können auf die IST-Erhöhung angerechnet werden, da dies gesetzlich geregelte Gehaltserhöhungen sind.

Ausnahmeregelungen

Mindestens 9 Angestellte, jedenfalls jedoch 10% aller Angestellten können von der Erhöhung vollständig ausgenommen werden. Ob und welche Mitarbeiter ausgenommen werden, obliegt dem Ermessen des Arbeitgebers. Bei Betrieben mit weniger als 90 Mitarbeitern kann dies aufgrund der Mindestzahl mehr als 10% der Mitarbeiter ergeben. In Betrieben mit bis zu 9 Mitarbeitern kann somit die Anwendung des Modells zur IST-Erhöhung gänzlich entfallen. Sollte dennoch eine Erhöhung aufgrund des Geschäftserfolges freiwillig erfolgen,

sollte auf die Einmaligkeit hingewiesen werden, um die Entstehung einer betrieblichen Übung zu vermeiden. Die Mindestgrundgehälter müssen jedenfalls beachtet werden.

Zusätzlich kann der Arbeitgeber 15% der Angestellten durch eine Einmalzahlung von der IST-Erhöhung ausnehmen. Diese muss im Jahr 2012 mindestens 1,825% des Jahreseinkommens betragen.

Somit können in Summe bis zu 25% der Mitarbeiter (Abs. 4 und 5) von der nachhaltigen Erhöhung der IST-Gehälter ausgenommen werden. Es handelt sich dabei um Einzelpersonen. Arithmetische Bruchteile werden nicht berücksichtigt, es muss daher immer auf „ganze" Mitarbeiter abgerundet werden. Die Summe der Monatsgrundgehälter der verbleibenden 75% der Angestellten bildet die Ausgangsbasis für die Erhöhung. Angestellte, welche an der Geringfügigkeitsgrenze entlohnt werden müssen nicht einbezogen werden (diese werden in den Topf einberechnet und dann wieder heraus gerechnet).

Die Aufteilung der errechneten IST-Erhöhung der Ausgangsbasis kann individuell nach Ermessen des Arbeitgebers auf die Mitarbeiter aufgeteilt werden, wobei die Summe vollständig aufgebraucht werden muss und keiner der verbliebenen Angestellten (= Personen, die nicht unter die Ausnahmeregelung des Abs. 4 oder 5 fallen) ausgenommen werden darf.

Im § 15 V (6) besteht die Möglichkeit anderslautende Vereinbarungen bezüglich der IST-Erhöhung zu treffen. Es gibt hierzu keine Liste mit abschließenden Beispielen für wirtschaftliche Erfordernisse, da dies für jedes Unternehmen individuell mit dem Betriebsrat oder der Schlichtungsstelle nach § 20 IT-KV entschieden werden muss. Faktoren wie die finanzielle Situation, die Auftragslage des Unternehmens etc. werden aber jedenfalls wesentliche Größen darstellen.

Wurde im Betrieb eine Aufsaugungsklausel sachgerecht vereinbart, wie beispielsweise die folgende: *„Auf Grund der vorliegend getroffenen Entlohnungsvereinbarung ist eine kollektivvertragliche Ist-Gehaltserhöhung im Jahr [Zahl] bereits abgegolten."*, wird dies wie eine zusätzliche KV-Ausnahme gehandhabt.

Berechnungsbeispiele
Beispiel 1:
Betrieb mit 9 Angestellten

IT-KV 2012:
Wenn die Angestellten am Mindest-KV entlohnt werden, sind die Mindestgrundgehälter mit 1.1. 2012 durchschnittlich um 3,75 % anzuheben. Da nach § 15 (4) IT-KV mindestens neun Angestellte ausgenommen werden können, ist die Erhöhung der IST-Löhne für diesen Betrieb nicht relevant. Sollte dennoch eine Erhöhung aufgrund des Geschäftserfolges freiwillig erfolgen, sollte auf die Einmaligkeit hingewiesen werden, um die Entstehung einer betrieblichen Übung zu vermeiden.

Beispiel 2:
Betrieb mit 20 Angestellten, alle werden über Mindest-KV bezahlt; 1 Angestellte ist in Karenz; innerbetrieblicher Stichtag im Unternehmen für Gehaltserhöhungen: 1.4. und das Unternehmen wendet die IST-Erhöhung ab 1.4. an

IT-KV 2012:
Nach § 15 (4) IT-KV können 10%, aber mindestens neun Angestellte ausgenommen werden. Zusätzlich können nach § 15 (5) IT-KV weitere 15% der Angestellten eine Einmalzahlung erhalten.

20	Summe der Angestellten Oktober 2011
-9	ausgenommen nach § 15 (4), mind. 9 Angestellte
-3	Einmalzahlung nach § 15 (5), 15% von 20
8	

Die 3 Angestellten erhalten eine Einmalzahlung von mind. 1,825% ihres Jahreseinkommens (14-mal des Monatsgrundgehalts im Sinne des § 13 (2) IT-KV) mit dem Gehalt für April 2012.

Bei den verbliebenen 8 Angestellten wird die Summe aus deren Monatsgrundgehalt von Oktober 2011 (z.B. EUR 16.583,-) mit der Gehaltssumme derselben Angestellten vom April 2012 verglichen.

Summe Gehälter Oktober 2011 = € 16.583,- + 3,65% = € 17.188,28
Differenz: € 605,28: muss auf die 8 Angestellten verteilt werden

Mit Wirkung von 1.4.2012 müssen die 8 Angestellten folglich in Summe 17.188,28 € erhalten. Die Differenz, im Beispiel 605,28 € muss vollständig aufgebraucht werden und keiner der verbliebenen 8 Angestellten darf ausgenommen werden. Wie die 3,65% jedoch unter den 8 Angestellten aufgeteilt werden obliegt dem Ermessen des Arbeitgebers.

Für die Angestellte in Karenz gilt folgendes: Durch die Karenz nach MSchG/VKG wird das Dienstverhältnis ja nicht beendet, sondern nur ruhend gestellt.
§ 15f (1) MSchG und § 7c VKG regeln: *„Die Dienstnehmerin behält den Anspruch auf sonstige, insbesondere einmalige Bezüge im Sinne des § 67 Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes 1988 in den Kalenderjahren, in die Zeiten einer Karenz fallen, in dem Ausmaß, das dem Teil des Kalenderjahres entspricht, in den keine derartigen Zeiten fallen. Für die Dienstnehmerin günstigere Regelungen werden dadurch nicht berührt. Soweit nichts anderes vereinbart ist, bleibt die Zeit der Karenz bei Rechtsansprüchen der Dienstnehmerin, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, außer Betracht.“*

Daraus ergibt sich, dass kollektivvertragliche Erhöhungen und auch Ist-Gehaltserhöhungen, die in der Karenz eingetreten sind, im Entgelt berücksichtigt werden müssen.

Neu eingeführt wurde mit Stichtag 1. Jänner 2012 die Anrechnung von zehn Monaten als Berufsjahre bei Karenz aus Anlass der Geburt des ersten Kindes. Die Regelung gilt für jene Karenzen, die mit 1.1.2012 oder danach beginnen. Für den Fall, dass sowohl zeitgleich Karenz als auch (geringfügige) Beschäftigung vereinbart wurden, zählt für die Anrechnung als Berufsjahre dieser Zeitraum nur einmal.

Variante:
gleicher Betrieb mit 20 Angestellten (2 Mitarbeiter AT, 8 ST1 und 8 ST2, 2 LT), es werden jedoch alle Mitarbeiter am Mindest-KV bezahlt

Die Angestellten erhalten alle jedenfalls mit 1.1.2012 eine Mindest-KV-Erhöhung ihrer Gehälter. Da diese Erhöhung bei der Ermittlung der IST-Erhöhung berücksichtigt werden kann und über der IST-Erhöhung liegt, muss somit gar keine zusätzliche Erhöhung erfolgen.

Beispiel 3:

Betrieb mit 25 Angestellten, 5 werden über den KV bezahlt, 20 bekommen das Mindest-KV-Gehalt

IT-KV 2012:
Die 20 Angestellten erhalten alle jedenfalls mit 1.1.2012 die Mindest-KV-Erhöhung ihrer Gehälter. Da diese Erhöhung bei der Ermittlung der IST-Erhöhung berücksichtigt werden kann und die übrigen fünf Angestellte nach § 15 (4) IT-KV von der IST-Erhöhung ausgenommen werden können, muss keine zusätzliche Erhöhung im Betrieb erfolgen.

§ 15 (4) IT-KV regelt, dass mindestens 9 Angestellte, jedenfalls jedoch 10% aller Angestellten, welche im Oktober 2011 im Betrieb beschäftigt waren, von einer individuellen Erhöhung des Monatsgrundgehalts ausgenommen werden können.

Beispiel 4:

Betrieb mit 124 Angestellten, 20 werden am Mindest-KV bezahlt (alle AT Einstiegstufe).
1 Angestellter verließ im März 2012 den Betrieb, dafür wurde eine neue Angestellte im April 2012 eingestellt
innerbetrieblicher Stichtag im Unternehmen für Gehaltserhöhungen: 1.7. und das Unternehmen wendet die IST-Erhöhung ab 1.7. an

IT-KV 2012:
Nach § 15 (4) IT-KV können 10%, aber mindestens neun Angestellte ausgenommen werden. Zusätzlich können nach § 15 (5) IT-KV weitere 15% der Angestellten eine Einmalzahlung erhalten.

124	Summe der Angestellten Oktober 2011
-12	ausgenommen nach § 15 (4), 10% von 124
-18	Einmalzahlung nach § 15 (5), 15% von 124
94	
-1	Mitarbeiter, der den Betrieb verlassen hat; der Eingetretene wird nicht berücksichtigt
93	

Die 18 Angestellten erhalten eine Einmalzahlung von mind. 1,825% ihres Jahreseinkommens (14-mal des Monatsgrundgehalts im Sinne des § 13 (2) IT-KV) spätestens mit dem Gehalt für Juli 2012.

In der Berechnung sind nur Mitarbeiter zu berücksichtigen, die bereits im Oktober 2011 im Betrieb beschäftigt waren. Wenn Mitarbeiter erst nach Oktober 2011 beginnen oder bis zum Stichtag (hier Juli) ausscheiden, sind diese nicht zu berücksichtigen – daher sind in dem Beispiel nur 93 Mitarbeiter für die IST-Erhöhung relevant.

Bei den verbliebenen 93 Angestellten wird die Summe aus deren Monatsgrundgehalt von Oktober 2011 (z.B. € 182.413,-) mit der Gehaltssumme derselben Angestellten von Juli 2012 verglichen.

Summe Monatsgrundgehälter Oktober 2011 = € 182.413,- + 3,65% = € 189.071,08
Differenz € 6.658,07

Mit Wirkung vom 1.7.2012 müssen die 93 Angestellten folglich in Summe 189.071,08 € erhalten. Die Differenz, im Beispiel € 6.658,07 muss vollständig aufgebraucht werden und keiner der verbliebenen 93 Angestellten darf ausgenommen werden.

Für die 20 Angestellten der AT Einstiegsstufe muss aber jedenfalls mit 1.1. 2012 eine Erhöhung der Mindest-KV-Gehälter um 59 € (3,75% vom Mindestgehalt 1.586) erfolgt sein. Diese Erhöhung kann bei der Ermittlung der IST-Erhöhung berücksichtigt werden.

€ 6.658,07 (Differenz Gehaltssumme Oktober 2011 mit Stichtag Juli 2012)
- € 1.180,00 (Summe der Mindest-KV-Erhöhungen: € 59 * 20 Angestellte)
€ 5.478,07 zum Verteilen

Die 20 am Mindest-KV bezahlten Angestellten haben bereits € 1.180,- erhalten. Es bleiben noch 5.478,07 € zum Verteilen - jeder der verbliebenen 73 Angestellten (93-20 Angestellte am Mindest-KV) muss berücksichtigt werden. Auch die bereits am KV entlohnten Angestellten können eine zusätzliche Erhöhung erhalten. Es obliegt somit dem Ermessen des Arbeitgebers wie die Aufteilung erfolgt.

4. Einstufung des Angestellten

Bei der Einstufung eines Angestellten ist von den in den jeweiligen Tätigkeitsfamilien angeführten Tätigkeitsmerkmalen auszugehen. Im Kollektivvertrag bei den Tätigkeitsfamilien angeführte Tätigkeitsbezeichnungen (Berufsbeispiele), wie z.B. Buchhaltung etc., gelten nur als Beispiele für gleichwertige Tätigkeiten.

Primär ist daher zu prüfen, welchen Tätigkeitsmerkmalen die Arbeiten des einzustufenden Angestellten entsprechen, und erst hilfsweise können ergänzend die einzelnen bei den Tätigkeitsfamilien angeführten Berufsbezeichnungen herangezogen werden. Aus der bloßen Anführung einer bestimmten Berufstype (z.B. Buchhalter) in einer Verwendungsgruppe kann eine Einstufung in diese Verwendungsgruppe (Tätigkeitsfamilie) noch nicht abgeleitet werden. Es kommt vielmehr darauf an, ob die tatsächlich ausgeübte Tätigkeit des Angestellten den dort angeführten Tätigkeitsmerkmalen entspricht.

Bei der Einstufung eines Angestellten ist zweckmäßigerweise so vorzugehen, dass zuerst einmal der Arbeitsaufwand ermittelt, d.h. ein Arbeitsspiegel erstellt und festgehalten wird, welche Arbeit der betreffende Angestellte täglich (Schilderung eines typischen Arbeitstages), wöchentlich, monatlich, aber auch in größeren Abständen zu verrichten hat und welcher Tätigkeitsfamilie diese, auf solche Weise ermittelten Tätigkeiten entsprechen.

Ist im Unternehmen ein Betriebsrat bestellt, erfolgt die Einreihung der Dienstnehmer in die entsprechende Tätigkeitsfamilie bzw. Vorrückungsstufe durch den Dienstgeber in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat. Dies gilt auch bei Umreihungen beispielsweise in- folge einer Weiterqualifizierung des Dienstnehmers. Gibt es keinen Betriebsrat, erfolgt die Zuordnung durch den Dienstgeber allein.

Dienstzettel:

Im Sinne gegenseitiger Rechtssicherheit ist die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse etc. vom Arbeitgeber auf dem "Dienstzettel" zu bescheinigen (entweder gleich bei Ausstellung des Dienstzettels oder anlässlich der maximal zwei Monate später erfolgenden tatsächlichen Vorlage der Zeugnisse).

Die Bestätigung der fristgerechten Vorlage der Zeugnisse auf dem Dienstzettel hat eine doppelte Wirkung:

a) kann der Angestellte keine fristgerechte Vorlage durch Bestätigung auf dem Dienstzettel vorweisen, kann er sich auf diese Zeit nicht berufen,

b) hat der Arbeitgeber entgegen seiner kollektivvertraglichen Verpflichtung keinen Dienstzettel ausgestellt, kann er sich auf die zweimonatige Verfallsfrist nicht berufen.

Der Anhang V zum Kollektivvertrag (link zu http://www.wko.at/ubit/kv/itkv_anhang5_2009_2010.pdf) enthält das Muster eines Dienstzettels, welcher den hier genannten Erfordernissen entspricht.

Vorwiegend ausgeübte Tätigkeit (überwiegende Tätigkeit)

Abschn. I Abs. 4 stellt die Einstufung auf die vorwiegend ausgeübte Tätigkeit ab. Denkbar sind auch Fälle, bei denen sich die Tätigkeiten eines Angestellten nach der einen oder nach der anderen Tätigkeitsfamilie der Zeit nach ungefähr die Waage halten. In einem solchen Fall sind alle sonst für das Überwiegen der einen oder anderen Tätigkeit maßgebenden Voraussetzungen zu berücksichtigen (OGH, Arb. 7528).

Die Einstufung eines Angestellten in eine der Tätigkeitsfamilien hat im Sinne obiger Grundsätze zu erfolgen. Wurde ein Angestellter dabei zu niedrig eingestuft, kann er seinen Anspruch im Rechtsweg geltend machen, d. h. die Differenz zwischen dem ihm zustehen- den (höheren) Mindestgehalt zu seinem eingestuften Gehalt einklagen.

Es ist nicht zu empfehlen, einen Angestellten nur deshalb überhöht einzustufen, damit der erhöhte Mindestgehaltssatz dem gewünschten Ist-Gehalt entspricht! Auf diese Weise erhöht sich nämlich der Ist-Gehalt dieses Angestellten jeweils im Ausmaß der Erhöhung der Mindestgehälter, was bei richtiger Mindestgehaltseinstufung und Gewährung einer Überzahlung nicht der Fall ist (solange der IST-Gehalt über dem jeweiligen Mindestgehalt liegt).

Anrechnung von Vordienstzeiten (Abschn. I Abs. 9 und 10)

Als Vordienstzeiten (Verwendungsgruppenjahre) gelten jene Zeiten, die ein Dienstnehmer in einer bestimmten Tätigkeitsfamilie (Verwendungsgruppe) bzw. vor Wirksamkeitsbeginn des IT- Kollektivvertrages mit der einer bestimmten Verwendungsgruppe entsprechenden Tätigkeit als Angestellter im Sinne des Angestelltengesetzes verbracht hat. Nachgewiesene Zeiten in einer höheren Verwendungsgruppe sind auch in niedrigeren Verwendungsgruppen anzurechnen!

Für die Anrechnung von Vordienstjahren ist es ohne Belang, ob diese bei einem oder verschiedenen Dienstgebern verbracht wurden. Angerechnet werden dabei nur volle Jahre bzw. Monate.

Grundsätzlich sind auch Dienstzeiten als Beamter oder Angestellter im öffentlichen Dienst als Vordienstjahre (Verwendungsgruppenjahre) anzurechnen, ebenso ausländische Vordienstzeiten, sofern diese frühere Tätigkeit den Merkmalen des Angestelltengesetzes entsprach. Gemäß einer Entscheidung des OGH (9 Ob A 314/315/89) sind ausländische Vordienstzeiten bei der Einstufung nach dem Kollektivvertrag zu berücksichtigen.

Voraussetzung für die Anrechnung

Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch, dass der Angestellte diese Zeiten der Firmenleitung schon beim Eintritt bekannt gab und tunlichst sofort, spätestens aber innerhalb von zwei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachweist. Diese Bestimmung ist nicht etwa nur als reine Ordnungsvorschrift anzusehen! Kommt der Angestellte dieser Verpflichtung nicht nach, sind die Vordienstjahre aus früheren Dienstverhältnissen bei anderen Dienstgebern nicht mehr zu berücksichtigen. Der Dienstgeber

muss nämlich schon anlässlich der Begründung des Dienstverhältnisses in der Lage sein, die Fähigkeiten des Angestellten und das Ausmaß der Gehaltsbezüge zu überblicken.

Das gegenteilige Verhalten - erst später die Anrechnung von Vordienstjahren geltend zu machen - widerspricht Treu und Glauben (OGH vom 28.7.64, Industrie 6/7 1965).

Erfolgt eine Vorrückung innerhalb der gleichen Tätigkeitsfamilie, gebührt das Mindestgrundgehalt der höheren Vorrückungsstufe mit Erstem des Vorrückungsmonates (Abschn. IV Abs.1 KV).

Beispiel:

Ein Dienstnehmer, der 7 Jahre in der Arbeitsvorbereitung tätig ist (Tätigkeitsfamilie AT), wird aufgrund von Zeitablauf am 20. 8. 2007 automatisch von der Regelstufe in die Erfahrungsstufe umgereiht. Sein bisheriges Mindestgrundgehalt hat € 1.782,-- betragen. Das ihm in der Erfahrungsstufe zustehende Mindestgrundgehalt von

€ 2.156,-- ist erstmals am Ersten des Vorrückungsmonates (also am 1.8.2007) auszuzahlen (und nicht erst am 1.9.2007).

Erfolgt eine Umreihung in eine höhere Tätigkeitsfamilie aus einer Einstiegstufe, so gebührt das Mindestgrundgehalt der höheren Einstiegstufe mit Erstem des Umreihungsmonates.

Beispiel: Eine Rezeptionistin, die seit 1.7.2005 im Unternehmen tätig ist, hat sich durch berufliche Weiterbildung mit Stichtag 30.4.2007 zur Sekretärin qualifiziert. Sie verbleibt in der Einstiegstufe, da sie ja noch keine Berufserfahrung in ihrem neuen Tätigkeitsbereich nachweisen kann, wird aber am 1.5.2007 von der Tätigkeitsfamilie ZT in die Tätigkeitsfamilie AT umgereiht. Das ihr in der neuen Tätigkeitsfamilie zustehende Mindestgrundgehalt von € 1.445,-- ist mit Erstem des Umreihungsmonates fällig.

Weiterqualifizierungsbonus

Erfolgt eine Umreihung von einer Tätigkeitsfamilie in eine höhere, gebührt der Weiterqualifizierungsbonus. Der Weiterqualifizierungsbonus ist die Differenz jener

Mindestgrundgehälter zwischen denen die Umreihung erfolgt. Diese Differenz wird zum bestehenden IST-Gehalt zum Zeitpunkt der Umrechnung hinzugerechnet. Das bedeutet, dass die Überzahlung mitgenommen wird.

Bei der Umreihung von der Tätigkeitsfamilie Spezielle Tätigkeiten (ST 2) in die Tätigkeitsfamilie Leitung (LT) wird der Weiterqualifizierungsbonus im Ausmaß von 50 %

angewendet. Ab 1.1.2011 gilt: Bei der Umreihung von der Tätigkeitsfamilie Spezielle Tätigkeiten (ST1) in die Tätigkeitsfamilie Spezielle Tätigkeiten (ST2) wird der Weiterqualifizierungsbonus im Ausmaß von 75 Prozent angewandt. Liegt das so ermittelte IST-Gehalt unter dem neuen Mindestgrundgehalt, so gilt dieses neue Mindestgrundgehalt.

Da das Verwendungsgruppenschema u.a. auch die Leistungsbereitschaft der Dienstnehmer fördern soll, sieht der vorliegende Kollektivvertrag besondere Leistungsanreize in Form eines Weiterqualifizierungsbonus vor.

Beispiel 1:

Ein seit 4 Jahren bei einem auf Web-Design spezialisierten Contentprovider tätiger Haustechniker lässt sich in der Inhouse-lnternet-Akademie zum Webdesigner ausbilden. Er wird am 1.7.2011 von der Regelstufe der Tätigkeitsfamilie ZT in die Einstiegstufe der Tätigkeitsfamilie AT umgereiht. Sein Istgehalt als Haustechniker beträgt

€ 1.600,--. Die Differenz Regelstufe ZT (1.505,--) auf die Einstiegsstufe AT (1.586,--) beträgt € 81,--). Der Weiterqualifizierungsbonus von € 81,-- wird dem bestehenden Istgehalt von € 1.600,-- hinzugerechnet. Sein neuer Istgehalt beträgt daher € 1.681,--.

Beispiel 2:

Wird ein Angestellter mit einem Istgehalt von € 2.400,-- am 1.8. 2011 von der Erfahrungsstufe der Tätigkeitsfamilie AT (€ 2.375,--) in die Tätigkeitsfamilie ST 1 umgereiht, ist eine Einreihung in die Einstiegsstufe ST 1 (€ 2.039,--) nicht zulässig (weil es sonst zu einer Absenkung des Mindestgehaltes kommt). Er ist daher in die Regelstufe von

ST 1 (€ 2.465,--) einzureihen. Der kollektivvertragliche Differenzbetrag von € 2.375,-- auf € 2.465,-- (€ 90,--) ist dem bisherigen Istgehalt von € 2.400,-- hinzuzurechnen. Der neue Istgehalt beträgt daher € 2.490,--.

Beispiel 3:

Ein Dienstnehmer eines Softwarehauses, der seit 10 Jahren für die Archivierung, Bandverwaltung und Datenerfassung zuständig war, lässt sich hausintern für Help-Desk- Tätigkeiten umschulen. Er wird daher am 1. 9. 2007 von der Erfahrungsstufe der Tätigkeitsfamilie ZT in die Regelstufe der Tätigkeitsfamilie AT umgereiht. Er bezog das für seinen Verwendungsbereich vorgesehene Mindestgrundgehalt von € 1.697,--. Da es in diesem Fall keinen Überzahlungsbetrag gibt, der in die Tätigkeitsfamilie AT mitgenommen werden könnte, entspricht sein nunmehriges Gehalt dem Mindestgrundgehalt für Help-Desk-Tätigkeiten von € 1.782,--.

Gemäß Abschn. IV Abs. 4 Kollektivvertrag gilt, dass bei **Umreihungen in eine höhere Tätigkeitsfamilie** der Dienstnehmer immer im 1. Jahr der jeweiligen Vorrückungsstufe beginnt.

Unabhängig davon, wie viele Jahre der Dienstnehmer in der Vorrückungsstufe, aus der heraus er in die höhere Tätigkeitsfamilie wechselt, tätig war, er beginnt **in der höheren Tätigkeitsfamilie immer im 1. Jahr der jeweiligen Vorrückungsstufe.**

Beispiel:

Der Assistent der Personal- und Finanzchefin war bereits zwei Jahre in der Erfahrungsstufe der Tätigkeitsfamilie AT tätig. Durch die Umreihung in die Tätigkeitsfamilie ST1 beginnt er wieder im 1. Jahr der Regelstufe der neuen Tätigkeitsfamilie, muss also max. 4 Jahre warten, bis er (automatisch) in die Erfahrungsstufe übernommen wird, es sei denn, er wird wegen überdurchschnittlicher Leistungen bereits zu einem früheren Zeitpunkt in die Erfahrungsstufe umgereiht.

Beachte:

Beim Umstieg von einer Tätigkeitsfamilie in die nächst höhere ist die Umreihung von der Erfahrungsstufe in die Einstiegsstufe nicht möglich; die Umreihung erfolgt in die Regelstufe.

5. Ein- bzw. Austritt während des Monats

Gemäß § 15 AngG hat die Zahlung des dem Angestellten zukommenden Gehaltes grundsätzlich am Ende des Kalendermonates zu erfolgen. Tritt ein Angestellter während des Kalendermonates ein oder scheidet er während eines Kalendermonates aus, gebührt nicht der gesamte Monatsgehalt, sondern nur der aliquote Teil.

Gemäß der ausdrücklichen Regelung des § 14 Abs. 3 KV ist bei Eintritt und Ausscheiden eines Dienstnehmers während eines Monates zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 30 zu dividieren und

das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage zu multiplizieren (siehe aber die Ausführungen zu § 14).

6. Gehälter für Ferialpraktikanten und Ferialaushilfen

1. Ferialpraktikanten (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=487453&DstID=0&titel=Ferialpraktikant,-,arbeitsrechtlich) sind Dienstnehmer, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnungen vorübergehend beschäftigt werden.

Ferialaushilfen sind Dienstnehmer, die pro Person maximal vier Monate in einem Kalenderjahr zur technischen, kaufmännischen oder administrativen Aushilfe beschäftigt werden. Maßgeblich ist somit der Aushilfscharakter während der Ferienzeit (als Ersatz für Urlaube während der Ferienzeit bzw. zur Bewältigung von Arbeitsspitzen während der Urlaubszeit).

Ein Dienstnehmer wird als Ferialpraktikant dann eingestellt, wenn er aufgrund der Studienordnung - z.B. einer HTL - ein verpflichtendes Praktikum abschließen muss.

Beispiel: Ein HTL-Schüler der Studienrichtung "Elektronische Datenverarbeitung" muss laut Studienordnung 2mal vier Wochen in den Ferien ein einschlägiges Praktikum absolvieren. Er bewirbt sich daher bei einem Softwarehaus um eine Stelle als Ferialpraktikant.

Ein Dienstnehmer wird als Ferialaushilfe aufgenommen, wenn er die Ferialzeiten z.B. zur Finanzierung seines Studiums nützen möchte.

Beispiel:

Ein Student der Germanistik bewirbt sich für maximal drei Monate während der studienfreien Zeit in der Poststelle eines Software-Hauses.

2. Ferialpraktikanten und Ferialaushilfen erhalten als Mindestgehalt 50 % der zutreffenden Einstiegsstufe der Mindestgehälter im § 15 III.

Beispiel:

Ein HTL-Schüler im obigen Beispiel wird in besagtem Softwarehaus ab 1. 11. 2007 in der Systementwicklung eingesetzt. Er ist also in der Tätigkeitsfamilie AT (Tätigkeit ohne Berufserfahrung) einzureihen. Sein Mindestgrundgehalt beträgt daher € 722,50 (50 % von € 1.445,--).

Siehe dazu die Ausführungen im Kommentar zu § 2 lit. 3 Punkt 1.

§ 16 Lehrlingsentschädigungen

(1) Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt ab 1.1. 2012:

im 1. Lehrjahr:	470,--
im 2. Lehrjahr:	651,--
im 3. Lehrjahr:	795,--
im 4. Lehrjahr:	1100,--

(2) Lehrlingen, die aufgrund nicht genügender Leistungen (nicht aber wegen Krankheit bzw. Unfall) nicht berechtigt sind, in die nächsthöhere Schulstufe aufzusteigen, gebührt im darauffolgenden Lehrjahr nur die Lehrlingsentschädigung in Höhe des abgelaufenen Lehrjahres. Ist er in diesem Lehrjahr zum Aufsteigen berechtigt, so gebührt im darauffolgenden Lehrjahr wieder die der Dauer der Lehrzeit entsprechende Lehrlingsentschädigung.

(3) Lehrlinge sind nach Beendigung der Lehrzeit entsprechend ihren beruflichen Qualifikationen in der hiefür vorgesehenen Tätigkeitsfamilie einzustufen.

Zu § 16
Lehrlingsentschädigungen

Im Sinne der Einführung eines Leistungsprinzips auch für Lehrlinge ist im Kollektivvertrag die Absenkung des Anspruches auf Lehrlingsentschädigung (link zu http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=424209&DstID=0&titel=Lehrvertrag) bei nicht genügender Leistung in der Berufsschule vorgesehen.

Sinn der Bestimmung ist nicht die Schaffung einer Kostenersparnis für den Lehrberechtigten, sondern der Ansporn für die Schüler, das Lehrziel zu erreichen.

Lehrlingen, die verschuldet (aufgrund nicht genügender Leistungen) nicht berechtigt sind, in die nächst höhere Schulstufe aufzusteigen, gebührt im darauffolgenden Lehrjahr nur die Lehrlingsentschädigung in Höhe des abgelaufenen Lehrjahres.

Da Ziel der Regelung der Anreiz zur Leistungssteigerung ist, soll den Lehrlingen ein Versagen z. B. im ersten Lehrjahr nicht bis zum Ende der Lehrzeit nachwirken: Steigt der Lehrling in diesem Lehrjahr auf, so gebührt im darauffolgenden Lehrjahr wieder die der Dauer der Lehrzeit entsprechende Lehrlingsentschädigung.

Beispiel 1 :

1. Lehrjahr 2004/2005 -kein positiver Schulabschluss, kein Aufsteigen in die 2. Klasse.

2. Lehrjahr 2005/2006 -der Lehrling erhält die bisherige Lehrlingsentschädigung für das 1. Lehrjahr, nicht jedoch für das 2. Lehrjahr. Positiver Abschluss in diesem Lehrjahr.

3. Lehrjahr 2006/2007 -der Lehrling enthält die Lehrlingsentschädigung für das 3. Lehrjahr. Die Absenkung der Lehrlingsentschädigung für das 2. Lehrjahr hängt ihm nicht nach.

Beispiel 2:

1. Lehrjahr 2004/2005 -kein positiver Schulabschluss, kein Aufsteigen in die 2. Klasse.

2. Lehrjahr 2005/2006 -der Lehrling erhält die bisherige Lehrlingsentschädigung für das 1. Jahr, nicht jedoch für das 2. Lehrjahr. Kein positiver Abschluss der Schule in diesem Jahr.

3. Lehrjahr 2006/2007 -der Lehrling erhält die Lehrlingsentschädigung für das 1. Lehrjahr weiterhin auch im 3. Lehrjahr, weil kein positiver Schulabschluss im 2. Jahr zu verzeichnen ist.

§ 17 Ermittlung der kollektivvertraglichen Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte Dienstnehmer

(1) Bei teilzeitbeschäftigten Dienstnehmern, ist das bei voller kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt durch 167 zu teilen und dann der so ermittelte Wert mit jener Zahl zu multiplizieren, die sich aus der vereinbarten Stundenzahl (Monatsstunden, Wochenstunden mal 4,33) ergibt.

(2) Bei Ansprüchen, die nach dem Ausmaß der Arbeitszeit bemessen werden - insbesondere bei Bemessung der Sonderzahlungen - ist die regelmäßig geleistete Mehrarbeit zu berücksichtigen.

Mehrarbeit gilt dann als regelmäßig, wenn sie in mindestens sieben der letzten 12 Monate vor dem Abrechnungsmonat geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnittes sind ebenfalls die letzten 12 Monate heranzuziehen.

(4) Durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung können hinsichtlich der Regelmäßigkeit und der Ermittlung des Durchschnitts andere Vereinbarungen getroffen werden.

(5) Bei Teilnahme am Gleitzeitkontomodell (§ 4 IV.) erfolgt eine Berechnung der Einbeziehung von Mehrleistungen wenn in einem Zeitraum von 12 Monaten vor dem Abrechnungsmonat Mehrleistungsstunden zur Auszahlung gelangt sind. Die Berechnungsbasis beträgt 1/12 des ausgezahlten Betrages.

Zu § 17
Ermittlung der kollektivvertraglichen Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte Dienstnehmer

Übersicht

1. Berechnung des aliquoten Mindestgehaltes

2. Berücksichtigung regelmäßig geleisteter Mehrarbeitsstunden bei Normalarbeitszeit

3. Berücksichtigung regelmäßig geleisteter Mehrarbeitsstunden beim Gleitzeitkontenmodell

1. Berechnung des aliquoten Mindestgehaltes

Bei teilzeitbeschäftigten Dienstnehmern ist das für die volle Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt durch 167 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.

Beispiel:

Einem im Operating (allgemeine Tätigkeitsfamilie) in der Regelstufe beschäftigten Dienstnehmer mit voller Dienstverpflichtung steht gemäß § 15 III KV im Jahr 2007 ein Mindestgrundgehalt in Höhe von € 1.782,-- zu. Würde dieser Dienstnehmer, aus welchen Gründen auch immer, in ein Teilzeitbeschäftigungsverhältnis im Ausmaß von 25 Wochenstunden wechseln, berechnet sich sein nunmehriges Mindestgrundgehalt wie folgt:

€ 1.782,-- : 167 x 25 x 4,33= € 1.155,10.

2. **Berücksichtigung regelmäßig geleisteter Mehrarbeitsstunden bei Normalarbeitszeit**
Die Regelung des Abs. 2 (Berücksichtigung regelmäßig geleisteter Mehrarbeitsstunden bei Normalarbeitszeit) entspricht § 19 d Abs. 4 AZG. Gemäß § 19 d Abs. 4 AZG ist die regelmäßig geleistete Mehrarbeit bei allen Ansprüchen aus Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder aus Arbeitsverträgen zu berücksichtigen, die nach dem Ausmaß der Arbeitszeit bemessen werden. Dies gilt insbesondere für die Bemessung der Sonderzahlungen. Damit soll offenbar ausgeschlossen werden, dass z. B. eine Weihnachtsremuneration, die nach dem Kollektivvertrag 1 Monatsgehalt betragen soll, nur auf Basis der vereinbarten Wochenstunden berechnet wird, obwohl der Arbeitnehmer regelmäßig Mehrarbeit geleistet hat. Ein schwankendes Ausmaß der Arbeitszeit und damit des Entgelts soll die Höhe solcher Ansprüche nicht willkürlich beeinflussen.

Bei der Leistung von Sonderzahlungen an Teilzeitbeschäftigte ist somit zu berücksichtigen, dass deren Höhe auch von der regelmäßig geleisteten Mehrarbeit abhängt. Wird Mehrarbeit nicht regelmäßig geleistet, so gebühren die Weihnachtsremuneration und der Urlaubszuschuss in Höhe des Teilzeitmonatsgehalts. Fällt jedoch regelmäßig Mehrarbeit an, ist diese bei der Bemessung der Sonderzahlungen zu berücksichtigen.

Beispiel:

Ein teilzeitbeschäftigter Dienstnehmer hat eine wöchentliche Arbeitszeit von 25 Stunden, er hat jedoch aufgrund des hohen Arbeitsanfalles im laufenden Geschäftsjahr regelmäßig Mehrarbeit geleistet. Hat der Dienstnehmer in den abgelaufenen 12 Monaten in insgesamt 9 Monaten -also mehr als 7 -vor dem Abrechnungsmonat 12/2007 Mehrarbeit geleistet, hat er die Voraussetzungen für die Bezahlung einer höheren Weihnachtsremuneration als das Teilzeitmonatsgehalt erfüllt. Wurden in den abgelaufenen 12 Monaten z. B. 120 Mehrarbeitsstunden, das sind durchschnittlich 10 Stunden Mehrarbeit pro Monat (120:12 = 10) geleistet, beträgt die Weihnachtsremuneration bei einem Monatsgehalt des Teilzeitbeschäftigten von z. B. € 1.670,--.

€ 1.670,--: 167 = 10 x 10 = € 100,--(pro Monat). Die Weihnachtsremuneration beträgt daher € 1,670,-- plus € 100,-- = € 1.770,--.

Hätte der Dienstnehmer in den abgelaufenen 12 Monaten lediglich in 5 Monaten Mehrstunden geleistet, wäre die Weihnachtsremuneration gleich dem Teilzeitmonatsgehalt von € 1.670,-- auszuzahlen gewesen, unabhängig davon, wie groß die Anzahl der geleisteten Mehrarbeitsstunden ist. Das entscheidende Kriterium, ob erhöhte Sonderzahlungen zu entrichten sind, ist also die Regelmäßigkeit der geleisteten Mehrarbeit.

4. **Berücksichtigung regelmäßig geleisteter Mehrarbeitsstunden beim Gleitzeitkontenmodell**

Wurden die Mehrleistungsstunden bis 38,5 Stunden bzw. bis 45 Stunden pro Woche durch Zeitausgleichsstunden berücksichtigt, erfolgt keine Einbeziehung des Geldwertes in die Sonderzahlungen. Eine solche erfolgt nur, wenn im Sinne des § 4 Abschn. IV Abs. 3 und 4 KV eine Auszahlung von Gutstunden nach den dort festgesetzten Regeln erfolgt ist. Eine doppelte Berücksichtigung der Mehrleistungsstunden ist daher nicht möglich.

§ 18 Diensterfindungen

(1) Der Dienstgeber hat Anspruch auf Anbietung einer von einem Dienstnehmer während des Bestands des Dienstverhältnisses gemachten Diensterfindung im Sinne des § 7 (3) des österreichischen Patentgesetzes. Er muss dazu innerhalb einer Frist von vier Monaten vom Tag der Anbietung an Stellung nehmen und erklären, ob er die Diensterfindung für sich in Anspruch nehmen will; bis zur Anmeldung der Patentrechte ist der Dienstgeber zur absoluten Geheimhaltung der Erfindung verpflichtet. Er hat im Falle der Inanspruchnahme die im Gesetz vorgesehene Entschädigung an den Erfinder zu entrichten und alle auflaufenden Patentgebühren zu bezahlen. Auf Verlangen des Dienstnehmers muss der Erfinder bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn der Dienstgeber als Anmelder aufscheint. Im übrigen gelten die Bestimmungen des österreichischen Patentgesetzes und die gemäß diesem Gesetz getroffenen Einzelvereinbarungen.

Zu § 18
Diensterfindungen

Unter Erfindungen versteht das Patentgesetz nur geschützte oder doch patentierbare Erfindungen (OGH Arb 8415).

Patentierbar sind nur neue Erfindungen, die sich für den Fachmann nicht in naheliegender Weise aus dem Stand der Technik ergeben und gewerblich anwendbar sind (siehe die §§ 1 bis 3 PatentG).

§ 18 bezieht sich nur auf Diensterfindungen. Hinsichtlich bloßer Verbesserungsvorschläge ist gemäß § 97 Abs. 1 Z 14 Arbeitsverfassungsgesetz der Abschluss einer Betriebsvereinbarung vorgesehen (betriebliches Vorschlagswesen). Der KV regelt ausschließlich Erfindungen im Sinne des PatentG.

Zum Urheberrecht des Arbeitnehmers im Zusammenhang mit von ihm geschaffenen Computerprogrammen siehe § 40 b Urheberrechtsgesetz. Das UrheberrechtsG gilt gemäß dessen § 40 f Abs. 3 entsprechend für Datenbankwerke.

Die §§ 40 a bis 40 c UrheberrechtsG lauten:

§ 40 a

Abs. 1. Computerprogramme sind Werke im Sinne dieses Gesetzes, wenn sie das Ergebnis der eigenen geistigen Schöpfung ihres Urhebers sind.

Abs. 2. In diesem Gesetz umfasst der Ausdruck "Computerprogramm" alle Ausdrucksformen einschließlich des Maschinencodes sowie das Material zur Entwicklung des Computerprogramms.

§ 40 b.

Wird ein Computerprogramm von einem Dienstnehmer in Erfüllung seiner dienstlichen Obliegenheiten geschaffen, so steht dem Dienstgeber hieran ein unbeschränktes Werknutzungsrecht zu, wenn er mit dem Urheber nichts anderes vereinbart hat. In solchen Fällen

ist der Dienstgeber auch zur Ausübung der in § 20 und § 21 Abs. 1 bezeichneten Rechte berechtigt; das Recht des Urhebers, nach § 19 die Urheberschaft für sich in Anspruch zu nehmen, bleibt unberührt.

§ 40 c.

Werknutzungsrechte an Computerprogrammen können, wenn mit dem Urheber nichts anderes vereinbart worden ist, ohne dessen Einwilligung auf einen anderen übertragen werden. Die Vorschriften des § 29 gelten für Werknutzungsrechte an Computerprogrammen nicht.

§ 19 Abfertigung

(1) Vereinbaren Dienstgeber und Dienstnehmer einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes/Arbeiter-Abfertigungsgesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeiter Vorsorgegesetz), sind der Dienstnehmer und der Dienstgeber berechtigt, binnen einem Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurückzutreten. Dies gilt nicht, sofern die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch eine Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Ziff. 26 ArbVG (Festlegung von Rahmenbedingungen für den Übertritt in das Abfertigungsrecht des BMVG) bestimmt.

Zu § 19
Abfertigung

Gemäß § 47 Abs. 1 BMVG kann für am 31.12.2002 bestehende Arbeitsverhältnisse ab 01.01.2003 in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ab einem zu vereinbarenden Stichtag für die weitere Dauer des Arbeitsverhältnisses die Geltung des BMVG anstelle der Abfertigungsregelung des AngG festgelegt werden (Übertrittsvereinbarung im Sinne der Übertragung von Altabfertigungsansprüchen an eine betriebliche Mitarbeiterversorgungskasse).

Gemäß § 19 KV haben der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer das Recht binnen ein Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurückzutreten. Dies gilt nicht, wenn die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch eine Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Ziff. 26 ArbVG festgelegt wurde.

Details zum Thema Abfertigung NEU (link zu http://portal.wko.at/wk/startseite_th.wk?dstid=0&sbid=125)

§ 19a Beiträge an Pensionskassen

(1) Gemäß § 26 Z 7 EstG können Arbeitgeber im Einvernehmen mit den Arbeitnehmern Beiträge für Arbeitnehmer an Pensionskassen anstelle eines Teiles des bisher gezahlten Gehalts oder der Gehaltserhöhungen, auf die jeweils Anspruch besteht, leisten.

(2) In diesem Zusammenhang ist sicherzustellen, dass die in den §§ 15 ff des Kollektivvertrags festgelegten Mindestgrundgehälter (inkl. der jährlichen KV-Erhöhungen) neben den Arbeitgeberbeiträgen an Pensionskassen jedenfalls zur Auszahlung gelangen müssen. Beitragsleistungen infolge von Gehaltsumwandlung oder Gehaltserhöhung sind für den Anwartschaftsberechtigten sofort unverfallbar zu stellen.

(3) In Betrieben mit Betriebsrat ist nach § 97 (1) 18a ArbVG eine Betriebsvereinbarung abzuschließen. In Betrieben ohne Betriebsrat kann eine schriftliche Einzelvereinbarung festgelegt werden.

Zu § 19a Beiträge an Pensionskassen

Relevant sind in diesem Zusammenhang die LStR, insbesondere die RZ 761:

Sieht eine lohngestaltende Vorschrift im Sinne des § 68 Abs. 5 Z 1 bis 6 EStG 1988 vor, dass der bisher gezahlte Arbeitslohn oder eine Lohnerhöhung ganz oder teilweise für Pensionskassenbeiträge verwendet wird, so stellt diese Bezugsumwandlung einen Arbeitgeberbeitrag im Sinne des § 26 Z 7 EStG 1988 dar.

Im vorliegenden Fall sieht der Kollektivvertrag (= § 68 Abs.5 Z 5 EStG) dies vor und daher ist es möglich, dass Teile des bisher gezahlten Gehalts oder eine Lohnerhöhung für Pensionskassenbeiträge verwendet werden können.

§ 20 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten

(1) Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages sowie Angelegenheiten gemäß § 21 (3) ergeben, hat sich vor Anrufung des Bundeseinigungsamtes oder einer Schlichtungsstelle ein paritätisch aus je drei Vertretern der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst aus dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu bestellen sind.

(2) Die erstmalige Konstituierung findet mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages statt.

Zu § 20
Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten

Für den Fall, dass bei der Auslegung des vorliegenden Kollektivvertrages unterschiedliche Anschauungen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer (bzw. Betriebsrat) bestehen und kein Konsens hergestellt werden kann, wurde seitens der Vertragspartner die Möglichkeit vorgesehen, einen paritätisch - d.h. mit Vertretern des Fachverbandes und der GPA-djp - besetzten Ausschuss zwecks Schlichtung der Streitigkeiten anzurufen. Dies hat den Vorteil, nicht gleich das im BM für Arbeit und Wirtschaft hiefür eingerichtete Bundeseinigungsamt anrufen zu müssen. Kommt es zu keiner Einigkeit im Ausschuss, besteht immer noch die Möglichkeit, das Bundeseinigungsamt bzw. die gesetzliche Schlichtungsstelle gemäß § 144 ArbVG beim Arbeits- und Sozialgericht mit der Angelegenheit zu befassen.

Der Schlichtungsausschuss gilt nicht für Streitigkeiten einzelner Arbeitnehmer und Arbeitgeber aus dem Arbeitsverhältnis, sondern der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten.

§ 21 Schluss- und Übergangsbestimmungen

Die Schluss- und Übergangsbestimmungen beziehen sich auf die Einführung dieses Kollektivvertrages zum 1.1.2001.

(1) Alle Dienstnehmer, die dem Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages unterliegen, sind bis spätestens 31.3.2001 den Tätigkeitsfamilien und Vorrückungsstufen gemäß § 15 neu zuzuordnen. Dienstzeiten im Unternehmen sind bei Neuzuordnung im Sinne des § 15 I. (9) zu berücksichtigen.

(2) Durch diese Neuzuordnung werden Ist-Gehälter, sofern sie höher sind als die neuen Mindestgrundgehälter gemäß § 15 III. nicht erhöht.

(3) Entspricht dieser Ist-Gehalt dem Mindestgrundgehalt des Kollektivvertrages für Angestellte des Gewerbes und der Mindestgrundgehalt gemäß § 15 III. ist geringer, gilt der bestehende Gehalt als Mindestgarantie. Dieser bestehende garantierte Gehalt unterliegt keiner Valorisierung, solange das Mindestgrundgehalt gemäß § 15 III. gleich oder größer ist.

Dienstnehmer, die im Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes nach Mindestgrundgehalt zum 31.12.2000 entlohnt werden, gleich/größer 12 der Verwendungsgruppenjahre eingestuft waren und bis zum 31.12.2002 eine Vorrückung innerhalb einer Verwendungsgruppe zu erwarten hätten, erhalten mit 1.1.2001 eine einmalige Gehaltserhöhung von EUR 109,01 (ATS 1.500,--). Ist der tatsächliche Bruttogehalt vor dem Zeitpunkt der Neuzuordnung über jenem des KV für Angestellte des Gewerbes, erfolgt die einmalige Gehaltserhöhung (Differenzbetrag) bis zu EUR 109,01 (ATS 1.500,--) Überzahlung. Ist der Ist-Gehalt gleich oder höher EUR 109,01 (ATS 1.500,--), entfällt diese Erhöhung.

Zu § 21
Schluss- und Übergangsbestimmungen

Übersicht

1. Neueinstufung aller Angestellten bis spätestens 31.3.2001
2. Keine Erhöhung der alten Mindestgehälter durch die Neueinreihung in den IT-Kollektivvertrag
3. Aufrechterhaltung des allenfalls höheren alten Mindestgehaltes gemäß Gewerbe-Angestellten-Kollektivvertrag
4. Einmalige Gehaltserhöhung für IST-Gehaltsbezieher mit einer Überzahlung von weniger als S 1.500,- pro Monat.

Die Schluss- und Übergangsbestimmungen beziehen sich auf die Einführung des KV zum 1.1.2001. Die Beträge sind daher in ATS und nicht in EURO dargestellt.

1. Neueinstufung aller Angestellten bis spätestens 31.3.2001
Das Datum des Inkrafttretens des Kollektivvertrages ist der 1.1.2001. Um jedoch den, vor allem größeren Betrieben, für die vermutlich zeitintensive Umstellung vom bisher geltenden Kollektivver- trag für Angestellte des Gewerbes in den vorliegenden Kollektivvertrag einen ausreichenden Zeitpolster zu verschaffen, wurde die Möglichkeit eingeräumt, die an

sich zwingend erforderliche Neuzuordnung der Dienstnehmer in das neue Verwendungsgruppenschema bis längstens 31. 3.2001 rückwirkend vorzunehmen.

2. Keine Erhöhung der alten Mindestgehälter durch die Neueinreihung in den IT-Kollektivvertrag

Gemäß § 20 Abs. 2 KV werden durch diese Neuzuordnung die IST-Gehälter, sofern sie höher sind als die neuen Mindestgrundgehälter, gemäß § 15 Abschn. III Kollektivvertrag nicht erhöht.

Diese Bestimmung dient in erster Linie der Präzisierung, dass sich mit der Neuzuordnung der Dienstnehmer an den bestehenden IST-Gehältern, solange sie über den neuen Mindestgrundgehältern liegen, nichts ändert. Erst in dem Fall, dass Dienstnehmer mit der Einführung des Kollektivvertrages beim IST-Gehalt unter das in der neuen Verwendungsgruppe vorgesehene Mindestgrundgehalt fallen würden, ist dieser IST-Gehalt dem Mindestgrundgehalt anzupassen.

3. Aufrechterhaltung des allenfalls höheren alten Mindestgehaltes gemäß Gewerbe-Angestellten-Kollektivvertrag

Gemäß Abs. 3 bleiben höhere Mindestgrundgehälter aufgrund des Kollektivvertrages für die Angestellten des Gewerbes weiter bestehen.

Der 1. Satz des § 20 Abs. 3 soll verhindern, dass Dienstnehmer, die einen IST-Gehalt beziehen, das dem Mindestgrundgehalt des bisherigen geltenden Kollektivvertrages für Angestellte des Gewerbes entspricht, mit der neuen Einstufung hinsichtlich des ihnen zustehenden neuen Mindestgrundgehaltes unter das bisherige Mindestgrundgehalt fallen. Das bisherige Mindestgrundgehalt bleibt erhalten. Allerdings bleiben solche Dienstnehmer auch bei Vorrückungen auf diesem Mindestgrundgehalt sitzen, solange es höher ist als jenes Mindestgrundgehalt, das den Dienstnehmern laut neuem Kollektivvertrag zusteht.

Beispiel:

Ein erfahrener Softwareentwickler mit 16 Verwendungsgruppenjahren, der bisher in der Verwendungsgruppe IV des Kollektivvertrages für Angestellte des Gewerbes eingereiht war, erhält ein Mindestgrundgehalt von S 31.780,-. Nach dem ab 1.1.2001 geltenden Kollektivvertrag wäre er in die Tätigkeitsfamilie 8T1 einzureihen. Dort wird für Dienstnehmer seiner Qualifikation und seines Dienstalters in der Erfahrungsstufe unter 7 Jahre ein Mindestgehalt in Höhe von S 30.250,- ausgewiesen. Obwohl ihm an sich nur dieses Mindestgrundgehalt zustehen würde, erhält er auch ab 1.1.2001 weiterhin sein bisheriges Mindestgrundgehalt von S 31.780,-.

Beispiel:

Eine Softwareanalytikerin mit 6 Verwendungsgruppenjahren bezog laut Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes (Verwendungsgruppe V) S 32.070,-. Nach der Umreihung ins neue Verwendungsgruppenschema (Tätigkeitsfamilie 8T2 Regelstufe) ab 1. 1. 2001 stehen ihr S 30.750,- zu. Trotzdem wird sie auch ab dem 1.1.2001 weiterhin ihr bisheriges Mindestgehalt von S 32.070,- so lange beziehen, bis sie automatisch nach Ablauf von 7 Jahren in die Erfahrungsstufe aufrückt (S 36.260,-).

4. Einmalige Gehaltserhöhung für IST-Gehaltsbezieher mit einer Überzahlung von weniger als S 1.500,- pro Monat

Eine Übergangsbestimmung ist für jene Dienstnehmer eingeführt worden, die zum 31.12.2000 das 12. Verwendungsgruppenjahr laut Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes bereits erreicht und bis zum 31. 12. 2002 eine Vorrückung innerhalb einer Verwendungsgruppe zu erwarten hätten (betroffen sind alle Angestellten mit weniger als 18 Ver-

wendungsgruppenjahren; liegen 18 oder mehr Verwendungsgruppenjahre vor, dann kommt die Bestimmung somit nicht zur Anwendung!).

Die erfassten Dienstnehmer erhalten am 1.1.2001 eine einmalige Gehaltserhöhung von S 1.500,- pro Monat. Allerdings mit der Einschränkung, dass die Überzahlungen (Differenzbetrag zwischen Mindestgrundgehalt und IST-Gehalt) kleiner als S 1.500,- sind. Ist die Überzahlung S 1.500,- oder größer pro Monat, dann entfällt die Erhöhung.

Beispiel:

Eine Sekretärin mit Sachbearbeiterstatus und 13 Verwendungsgruppenjahren ist laut Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes in der Verwendungsgruppe IV eingereiht, bezieht dort im Jahre 2000 ein IST-Gehalt von S 30.000,- (Mindestgrundgehalt S 29.480,-) und erwartet am 1.1.2002 eine Vorrückung. Die Überzahlung beträgt somit S 520,-. Diese Sekretärin erhält ab 1.1.2001 ein IST-Gehalt von S 31.500,-. Ihre an Dienstjahren gleichaltrige Kollegin, die derzeit ein IST-Gehalt von S 32.000,- bezieht, kommt nicht in den Genuss dieser Bonifikation, da der Differenzbe- trag zwischen Mindestgrundgehalt und IST-Gehalt größer als S 1.500,-, nämlich S 2.520,- ist.

Beachte:

Es fehlt eine Einschleifregelung, d.h., wer Z.B. S 1.490,- Überzahlung hat, erhält zusätzlich S 1.500,- pro Monat. Wer eine Überzahlung von S 1.510,- hat, erhält gar nichts. Führt dies in Einzelfällen zu Problemen, könnte z.B. betrieblich vereinbart werden, dass der Angestellte einen Betrag erhält, der um so viel weniger als S 1.500,- pro Monat ausmacht, als die S 1.500,- Überzahlung über- schritten werden, z.B. bei einer Überzahlung von S 2.500,- erhält der Angestellte S 500,- zusätzlich.

§ 22 Sondervereinbarungen

(1) Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie die Rechtsverhältnisse zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer regeln, durch Betriebsvereinbarung oder in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung weder aufgehoben noch beschränkt werden. Sondervereinbarungen sind nur gültig, soweit sie für den Dienstnehmer günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kollektivvertrag nicht geregelt sind. Bestehende, für den Dienstnehmer günstigere Vereinbarungen bleiben unberührt.

(2) Betriebliche Vereinbarungen, die Angelegenheiten betreffen, die nicht im vorliegenden Kollektivvertrag geregelt sind, bleiben unberührt.

(3) Freiwillige Vereinbarungen können nur Verbesserungen im Vergleich zu den Kollektivvertragsregelungen betreffen.

(4) Bei bestehenden erzwingbaren Betriebsvereinbarungen (§ 97 (1) Zi 1-6a ArbVG), die Regelungen im Kollektivvertrag betreffen, sollen Dienstgeber und Betriebsrat eine neue Lösung einvernehmlich treffen. Kommt es bis zum 31.12.2001 zu keiner einvernehmlichen Lösung, kann bis zu diesem Zeitpunkt der Ausschuss gemäß § 20 dieses Kollektivvertrages zur Schlichtung angerufen werden.

Zu § 22
Sondervereinbarungen

Erzwingbare Betriebsvereinbarungen gemäß § 97 Abs.1 litt. 1 bis 6 a sind insbesondere Vereinbarungen, die die generelle Festsetzung des Beginnes und Endes der täglichen Arbeitszeit, die Lage der Pausen und die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage regeln. Wurde über diese Frage vor Wirksamkeitsbeginn des IT - Kollektivvertrages eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen (die mit dem neuen Kollektivvertrag in Widerspruch steht), sollen Betriebsrat und Dienstgeber sich bis 31. 12. 2001 um eine einvernehmliche Lösung bemühen. Bei Nichteinigung kann die Schlichtungsstelle der KV-Partner gemäß § 19 KV angerufen werden.

Seitens des Fachverbandes konnte erreicht werden, dass die GPA-djp anlässlich des KV-Abschlusses nicht in bestehende betriebliche Vereinbarungen eingreift. Bestehende günstigere betriebliche Vereinbarungen können nur betrieblich geändert werden.

§ 23 Bildungszertifizierung

Da die ständige, fachliche und persönliche Aus- und Weiterbildung der Dienstnehmer im Bereich der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik (IT-Branche) ein besonders wichtiges Anliegen ist, können Unternehmen durch eine neutrale Zertifizierungsstelle – nach von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretung gemeinsamen festgelegten Kriterien - ein Bildungszertifikat erlangen, welches österreichweit gültig ist, um die Rolle des lebensbegleitenden Lernens zu dokumentieren.

Zu § 23
Bildungszertifizierung

Die Kollektivvertragsparteien tragen mit dieser Regelung über das Bildungszertifikat dem Umstand Rechnung, dass lebenslanges Lernen kein Schlagwort, sondern vielmehr einen Wettbewerbs- und Erfolgsfaktor für die Unternehmen darstellt. Das Bildungszertifikat ist österreichweit gültig und anerkannt. Es gilt jeweils für einen Zeitraum von 3 Jahren. Details sind unter http://www.bildungszertifizierung.at abrufbar.

Unter Aus- und Weiterbildung im Sinne des Bildungszertifikates werden notwendige Qualifizierungsmaßnahmen im Hinblick auf fachliches, methodisches und soziales Wissen verstanden. Die Bildungszertifizierung umfasst Aus- und Weiterbildungen, um sich für veränderte Anforderungen im eigenen Aufgabengebiet oder für höherwertige Aufgabengebiete zu qualifizieren. Die Aus- und Bildungszertifizierung Weiterbildungsmaßnahmen stehen in unmittelbarem Zusammenhang mit den Unternehmenszielen.

§ 24 Anhang

Anhang I:	*Tabelle für Km-Geld gemäß Reisegebührenvorschrift 1955, BGBL Nr. 1955/133 idF BGBL Nr. 2008/86*
Anhang II:	*Inlandsdiäten gemäß § 26 (4) lit. b EStG (Taggeld) und gemäß § 26 (4) lit. c EStG (Nächtigungsgeld)*
Anhang III:	*Auslandsdiäten gemäß Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland, BGBL Nr. 2001/434*
Anhang IV:	*Vereinbarung Telearbeit*
Anhang V:	*Musterdienstzettel – Dienstzettel gemäß Arbeitsvertrags rechts-Anpassungsgesetz – AVRAG, gebührenfrei gemäß Erlass des Bundesministeriums für Finanzen vom 1.3.1994 Zl. 100859/2-IV/10/94*
Anhang VI	*Informationsblatt für Dienstreisen, die länger als ein Monat dauern*

Wirtschaftskammer Österreich
Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie

Der Fachverbandsobmann: Der Berufsgruppenobmann:

....
Alfred Harl CMC Dipl. Ing. Wilfried Seyruck

Der Geschäftsführer:

.....
Mag. Philipp Graf

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft der Privatangestellten – Druck, Journalismus, Papier

Der Vorsitzende: Die Geschäftsbereichsleiterin:

....
Wolfgang Katzian Mag. Claudia Kral-Bast

Wirtschaftsbereich Elektro- und Elektronikindustrie, Telekom und IT

Die Bundesausschussvorsitzende-Stv.: Der Wirtschaftsbereichssekretär:

....
Dr. Susanne Sucher Mag. Bernhard Hirnschrodt