

Kollektivvertrag für die Angestellten eines öffentlichen Flughafens in Österreich

Gültig ab 01.05.2003

I. Geltungsbereich

1. Räumlich

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

2. Fachlich

Für alle Unternehmungen,

a) welche zum Betrieb eines öffentlichen Flughafens in Österreich berechtigt sind,

b) an denen die unter a) genannten Unternehmungen mehrheitlich beteiligt sind, soweit sie auf Flughäfen mit dem Flughafenbetrieb in Verbindung stehende Tätigkeiten entfalten. Bau- und Baudienstleistungen fallen nicht unter mit dem Flughafenbetrieb in Verbindung stehende Tätigkeiten.

c) welche auf Flughäfen nichtbehördliche Abfertigungen vornehmen, mit Ausnahme der Fluggesellschaften, soweit sie dazu ermächtigt sind.

Als nichtbehördliche Abfertigung gelten insbesondere für dritte erbrachte, bewilligungspflichtige Bodenabfertigungsdienste gemäß dem Flughafenbodenabfertigungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung.

3. Persönlich

Für alle bei diesen Unternehmungen beschäftigten Angestellten und Bürolehrlinge (in der Folge als Dienstnehmer bezeichnet).



II. Geltungsdauer

Dieser Kollektivvertrag tritt für alle diesem Kollektivvertrag unterliegenden Unternehmungen ab 1. Mai 2003 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Fassungen.

Dieser Kollektivvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist zum Letzten eines Kalendermonates mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen zwecks Erneuerung des gegenständlichen Vertrages aufgenommen werden.



III. Anstellung

1. Jede Neuaufnahme von Dienstnehmern ist dem Betriebsrat in der Regel 1 Woche vor deren Einstellung im Unternehmen, unter Angabe des voraussichtlichen Tätigkeitsbereiches und der Einstufung, mitzuteilen. Eine Anstellung auf Probe kann mit dem Dienstnehmer nur auf die Dauer eines Monats vereinbart werden. Nach Ablauf des Probemonates gelten die Bestimmungen des Abschnittes X. dieses Kollektivvertrages.

Der Einsatz von Personal, welches von Unternehmen, die gewerbsmäßig Personalbeistellung auf Zeit betreiben, angefordert wird, bedarf der Zustimmung des Betriebsrates, sofern ein solcher Einsatz jeweils für länger als 2 Wochen vorgesehen ist und eine Angestelltentätigkeit betrifft.

2. Dem Dienstnehmer ist bei Beginn des Dienstverhältnisses seine Einstufung gemäß Verwendungsgruppenschema schriftlich mitzuteilen.

3. Jedem Dienstnehmer ist binnen 4 Wochen nach Eintritt ein schriftlicher Dienstvertrag zu übergeben.

IV. Arbeitszeit

1. Die Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich höchstens 40 Stunden pro Woche. Mit Ausnahme des Schichtdienstes fällt sie in die Zeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr, darf nicht mehr als 12 Stunden täglich betragen und es gilt die 5-Tage-Woche. Eine Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit, auch für einzelne Dienstnehmer, bedarf der Zustimmung des Betriebsrates. Wird an Werktagen weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Werktage derselben sowie der vorhergehenden oder der folgenden Woche verteilt werden.

2. Bei Schichtdienst beträgt die Normalarbeitszeit 120 Stunden innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 3 Wochen.

Diese Arbeitszeit kann ungleich verteilt werden, wobei die längste Schichtzeit 12 Stunden beträgt.

Die Verteilung der Arbeitszeit ist in Schichtplänen festzulegen, die der Zustimmung des Betriebsrates bedürfen. Sie sind mindestens 3 Tage vor Inkrafttreten bekanntzugeben.

Zwischen 2 Schichten muß grundsätzlich eine mindestens 11-stündige Ruhezeit liegen.

Sollte diese Ruhezeit aus verkehrsbedingten oder technischen Gründen unterschritten werden müssen, so ist in der auf die Ruhezeit unmittelbar folgenden Arbeitsschicht innerhalb der ersten 6 Stunden eine halbstündige bezahlte Pause zusätzlich zur normalen Pause zu gewähren.

Innerhalb von 8 Wochen müssen 8 ununterbrochene Ruhezeiten (Ruhetage) von 36 Stunden gewährt werden. Jede 3. Ruhezeit muss einen Sonntag beinhalten.

Ein schichtplanmäßig freier Samstag ist fester Bestandteil der Wochenruhe. Unter Samstag in obigem Sinne gilt der Zeitraum von Samstag 7.00 Uhr bis Sonntag 7.00 Uhr. Insgesamt müssen in einem Zeitraum von 3 Wochen Ruhezeiten im Mindestausmaß von 108 Stunden gegeben sein, wobei deren Berechnung außer dem schichtplanmäßig freien Samstag (24 Stunden) nur ununterbrochene Ruhezeiten von mindestens 36 Stunden zugrundegelegt werden dürfen.

Bei allfälliger Unterschreitung dieses Mindestausmaßes, was nach dem Ablauf dieser 3 Wochen festgestellt wird, ist im Ausmaß der Unterschreitung Ersatzruhe zu gewähren. Die Ersatzruhe ist grundsätzlich bis zum Letzten des der Störung der Ruhezeit folgenden Monats zu gewähren und vom Dienstnehmer zu konsumieren; sofern Ersatzruhegewährung aus besonders berücksichtigungswerten verkehrsbedingten oder technischen Gründen bzw. gesetzlichen Ermächtigungen nicht möglich ist, ist eine finanzielle Abgeltung derselben nach vorheriger Information des Betriebsrates durchzuführen.

Diese Abgeltung erfolgt durch einen Betrag, der sich aus der Verdoppelung des Stundenausmaßes der Ersatzruhe multipliziert mit 1/173 des Monatsgrundgehältes ergibt. Durch Betriebsvereinbarung kann auch ein Schichtplan eingesetzt werden, in welchem die Ruhezeit bis zum gesetzlichen Ausmaß reduziert wird.

3. Auf Flughäfen mit einer 24-stündigen Betriebspflicht sind für Arbeiten im „Winterdienst“ Betriebsvereinbarungen abzuschließen.

V. Feiertage

Als Feiertage gelten:

1. und 6. Jänner

Karfreitag (nur für Dienstnehmer protestantischen, methodistischen und altkatholischen Bekenntnisses)

Ostermontag

1. Mai

Christi-Himmelfahrt

Pfingstmontag

Fronleichnam

15. August

Versöhnungstag (nur für Dienstnehmer mosaischen Bekenntnisses)

26. Oktober

1. November

8., 24., 25., 26. und 31. Dezember.

VI. Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit

1. Überstunden sind vom Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunden, welche über das im Art. IV. festgelegte Ausmaß hinausgehen.

2. Die Überstundenvergütung besteht aus einem Grundgehalt bzw. einer Grundvergütung und einem Zuschlag. Die Grundlage für die Berechnung des Grundstundengehaltes beträgt 1/157 des Monatsgehaltes. Der Überstundenzuschlag beträgt an Werktagen in der Zeit von 6.00 bis 20.00 Uhr 65 %, in der Zeit von 20.00 bis 6.00 Uhr 100 %.

3. An Sonntagen, sowie an Werktagen, die gemäß Zif. 5 dieses Abschnittes als Sonntage gelten, beträgt der Überstundenzuschlag 100 %.

4. Für Feiertagsarbeit und deren Bezahlung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes. Das pro geleistete Arbeitsstunde gebührende Entgelt beträgt 1/157 des Monatsgehaltes. Zusätzlich gebührt ein Zuschlag von 60 %. Bei Überstundenleistungen an Feiertagen beträgt dieser Zuschlag 160 %.

Bei Bezahlung des Feiertagszuschlages entfallen die im Anhang II. Punkt 2 angeführten Zuschläge.

5. In Betriebsabteilungen, in welchen kontinuierlich an Sonntagen gearbeitet und dafür ein anderer arbeitsfreier Tag gewährt wird, gilt der Sonntag als Werktag und der darauffolgende arbeitsfreie Tag als Sonntag. Ist dieser Tag gleichzeitig ein gesetzlicher Feiertag, so gebührt dem betreffenden Dienstnehmer für diesen Tag eine zusätzliche Vergütung in der Höhe von 8 Grundstundengehältern gemäß Zif. 2. Diese Vergütung gebührt jedoch nicht, wenn Zif. 2 und 4 Anwendung finden.

6. Hat ein Dienstnehmer in seiner dienstfreien Zeit, die nicht unmittelbar vor oder nach der normalen Arbeitszeit liegt, über Anordnung des Dienstgebers bzw. dessen Bevollmächtigten Überstunden zu leisten, so gebührt dem Dienstnehmer auch bei kürzerer Arbeitszeit eine Überstundenentlohnung für mindestens 4 Stunden, gerechnet vom Zeitpunkt des Dienstantrittes.

7. Überstundenvergütungen müssen bei sonstigem Verfall binnen 3 Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden. Für die innerhalb dieser Frist geltend gemachten Überstundenansprüche gelten die Verjährungsfristen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches.

8. Ab der 6. Überstunde pro Woche kann die Abgeltung der Überstunden innerhalb von 3 Monaten im Zeitausgleich erfolgen, wobei jedoch die Zuschläge gemäß Zif. 2, 3 und 4 zu berücksichtigen sind.

VII. Urlaub

1. Für den Urlaub gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 7. Juli 1976, BGBl.Nr. 390, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und Einführung einer Pflegefreistellung in der jeweils gültigen Fassung, sofern nachstehend nichts Günstigeres vereinbart wurde.

2. Wenn das Angestelltenverhältnis wenigstens 2 Jahre ununterbrochen gedauert hat, wird Dienstnehmern mit erfolgreich abgeschlossenem Studium einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule für den Fall des § 3 Abs. 3, 2. Satz des

Urlaubsgesetzes (BGBl.Nr. 390/76) zusätzlich zu der gesetzlichen Bestimmung ein Jahr für die Bemessung der Urlaubsdauer angerechnet.

3. Begünstigte Behinderte im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub einen Zusatzurlaub von 3 Arbeitstagen.

4. Während des Urlaubs erhält der Dienstnehmer das Entgelt für die Normalarbeitszeit.

Die Abgeltung für Überstunden, Sonntags- und Nachtzulagen erfolgt einmal jährlich. Als Abgeltung für Überstunden, Sonntags- und Nachtzuschläge wird der Durchschnitt dieser während eines Jahres verrechnet. Neu eintretende Dienstnehmer, die die Wartezeit im laufenden Urlaubsjahr noch nicht erfüllt haben, erhalten den aliquoten Teil der Abrechnung; ist die Wartezeit erfüllt, gebührt die volle Abgeltung.

Dienstnehmer, deren Dienstverhältnis vor dem Fälligkeitstag beendet wird und die bereits mindestens eine Woche Urlaub verbraucht haben, erhalten die volle Abgeltung mit der Endabrechnung.



VIII. Entgelt bei Erkrankung

1. Die Ansprüche der Dienstnehmer im Erkrankungsfalle richten sich im allgemeinen nach den diesbezüglichen Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Im besonderen haben Dienstnehmer in Abänderung des § 8 Abs. 1, 1. und 2. Satz AngG, wenn das Dienstverhältnis

mehr als 5 Jahre gedauert hat, durch 4 Monate,
mehr als 10 Jahre gedauert hat, durch 6 Monate,
mehr als 20 Jahre gedauert hat, durch 12 Monate

Anspruch auf das volle Entgelt.

2. Bei Betriebsunfällen besteht ohne Rücksicht auf die Dauer des Dienstverhältnisses ein Anspruch auf das volle Entgelt durch mindestens 3 Monate.

3. Karenzurlaube im Sinne des Mutterschutzgesetzes sind in diesen Fällen für die Berechnung der Dauer des Dienstverhältnisses zu berücksichtigen.



IX. Abfertigung

1. Die Abfertigung beträgt nach einer ununterbrochenen Dauer des Dienstverhältnisses, einschließlich der vom Unternehmen für alle arbeitsrechtlichen Ansprüche angerechneten Vordienstzeiten,

von mindestens 3 Jahren	2 Monatsentgelte
von mindestens 5 Jahren	5 Monatsentgelte
von mindestens 10 Jahren	8 Monatsentgelte
von mindestens 15 Jahren	12 Monatsentgelte
von mindestens 20 Jahren	15 Monatsentgelte

von mindestens 25 Jahren
von mindestens 30 Jahren

18 Monatsentgelte
20 Monatsentgelte.

2. Dienstnehmer mit einer Mindestdienstzeit im Unternehmen von 3 Jahren, die innerhalb von 18 Monaten nach ihrer Niederkunft das Dienstverhältnis lösen, haben Anspruch auf drei Viertel der ihnen nach Zif. 1 zustehenden Abfertigung, höchstens jedoch 5 Monatsentgelte.

3. Bei Tod des Dienstnehmers:

a) Im Falle des Todes eines Dienstnehmers, der länger als ein Jahr im Betrieb beschäftigt war, ist das Entgelt für den Sterbemonat und für den folgenden Monat weiterzuzahlen.

Nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit des Dienstnehmers ist das Entgelt für den Sterbemonat und die 3 folgenden Monate weiterzuzahlen, jedoch mindestens die Hälfte der unter Zif. 1 angeführten Monatsentgelte.

b) Anspruchsberechtigt sind der Reihe nach:

- die gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der/die Verstorbene gesetzlich verpflichtet war;
- der Ehepartner, welcher mit dem/der Verstorbenen im gemeinsamen Haushalt lebte;
- der/die von dem/der Verstorbenen schriftlich dem Unternehmen namhaft gemachte Lebensgefährte/Lebensgefährtin;
- die Eltern (Stiefeltern), mit welchen der/die Verstorbene im gemeinsamen Haushalt lebte;
- jene Personen, welche die Begräbniskosten bezahlten, jedoch nur in der Höhe der nachgewiesenen Begräbniskosten.

4. Bei einem Arbeitsunfall mit tödlichem Ausgang, der von der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt als solcher anerkannt wurde, gebührt die Abfertigung gemäß Zif. 1. Hinsichtlich der Anspruchsberechtigung gilt Zif. 3 lit. b sinngemäß.

5. Der Anspruch auf die volle Abfertigung besteht auch dann, wenn das Dienstverhältnis bei Männern nach Vollendung des 60. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 55. Lebensjahres durch Kündigung seitens des Dienstnehmers endet.

6. Zeiten eines Karenzurlaubes nach dem Mutterschutzgesetz sind für die Berechnung des Ausmaßes der Abfertigung als Dienstzeiten anzusehen.

7. Die Auszahlung der Abfertigung erfolgt bei Beendigung des Dienstverhältnisses in einem.

8. Die Absätze 1., 2., 4., 5., 6. und 7. gelten nur für Angestellte, die bis zum 31.12.2002 eingetreten sind.

X. Auflösung des Dienstverhältnisses

1. Kündigung

Für die Kündigung gelten die diesbezüglichen Bestimmungen des Angestelltengesetzes, jedoch können Dienstnehmer, die das 5. Dienstjahr noch nicht vollendet haben, jeweils zum 15. oder zum Letzten eines Monats gekündigt werden. Ab dem 6. Dienstjahr kann der Dienstnehmer nur mehr mit Ablauf eines Kalendervierteljahres gekündigt werden.

1a. Widerspricht der Dienstgeber dem schriftlichen Wunsch von DienstnehmerInnen, eine hinsichtlich ihrer Dauer über die im MSchG bzw. VKG vorgesehenen Fristen hinausgehende Karenzierung oder Elternteilzeit in Anspruch nehmen zu wollen, nicht innerhalb von 8 Wochen nach der Geburt des Kindes, so endet der Kündigungsschutz 4 Wochen nach Ablauf der verlängerten Karenzierung oder Elternteilzeit. Dieser erweiterte Kündigungsschutz endet spätestens mit Vollendung des 31. Lebensmonates des Kindes, bei Teilung des Karenzurlaubs mit Vollendung des 37. Lebensmonats des Kindes.

2. Vorzeitige Auflösung des Dienstverhältnisses

Für die vorzeitige Auflösung sind die diesbezüglichen Bestimmungen des Angestelltengesetzes maßgebend.

XI. Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung

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

- bei eigener Eheschließung **3 Arbeitstage**
- beim Tod des Ehegatten(-gattin) **3 Arbeitstage**
- beim Tod des Lebensgefährten(-gefährtin), wenn er (sie) mit dem Dienstnehmer im gemeinsamen Haushalt lebte **3 Arbeitstage**
- beim Tod der Eltern **2 Arbeitstage**
- beim Tod eines Kindes **2 Arbeitstage**
- beim Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes **2 Arbeitstage**
- bei Niederkunft der Ehefrau (bzw. Lebensgefährtin) **2 Arbeitstage**
- bei Eheschließung der Kinder, Eltern, Geschwister **1 Arbeitstag**
- beim Tod von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern **1 Arbeitstag**

Im übrigen gelten die Bestimmungen des § 8 Abs. 3 Angestelltengesetz.

XII. Sonderzahlungen

1. Alle Dienstnehmer erhalten bei Urlaubsantritt, spätestens bei bestehendem Urlaubsanspruch am 30. 6. eines jeden Jahres eine Urlaubsremuneration in der Höhe des Juni-Gehaltes bzw. der Juni-Grundvergütung.

2. Alle Dienstnehmer erhalten spätestens mit der Gehaltsabrechnung für Oktober eines jeden Jahres eine Weihnachtsremuneration in der Höhe des Oktober-Grundgehaltes bzw. der Oktober-Grundvergütung.

3. Den während des Jahres ein- und austretenden Dienstnehmern gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil, bei austretenden Dienstnehmern berechnet nach dem letzten Monatsgrundgehalt bzw. der letzten Monatsgrundvergütung. Die Dienstnehmer sind verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausbezahlten Sonderzahlungen auf Verlangen des Dienstgebers zurückzuzahlen, wenn sie selbst kündigen oder wenn das Dienstverhältnis aus ihrem Verschulden gelöst wird.

4. An alle Dienstnehmer, deren Dienstverhältnis am 1. Mai mehr als 6 Monate besteht, ist im Mai eine Sonderzahlung auszuführen. Das Gesamtvolumen dieser Sonderzahlung - für Arbeiter und Angestellte - errechnet sich aus dem positiven konsolidierten ordentlichen Betriebsergebnis (Treuhand- und Betriebsvermögen) - für Unternehmen ohne Treuhandvermögen gilt der positive Betriebserfolg gemäß § 231, Abs. 2, Zif. 9 Rechnungslegungsgesetz - des Vorjahres und beträgt mindestens 6 % des so errechneten Betriebsergebnisses.

Die Verteilung dieses Sonderzahlungsvolumens ist durch Betriebsvereinbarung zu regeln, wobei die auf den einzelnen Dienstnehmer entfallende Zahlung mit der Höhe eines Monatsgrundgehaltes begrenzt ist.

Kommt bis zur Fälligkeit dieser Sonderzahlung keine Betriebsvereinbarung zustande oder ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung nicht möglich, ist folgende Vorgangsweise anzuwenden: Nach Ermittlung des Kreises der anspruchsberechtigten Dienstnehmer und des erzielten Betriebsergebnisses im obigen Sinne ist selbiges durch die Gehaltssumme der Anspruchsberechtigten im Kalendermonat Mai zu dividieren. Dieser so ermittelte Betrag ist mit dem jeweiligen Monatsgrundbetrag des einzelnen Dienstnehmers zu multiplizieren und spätestens 6 Monate nach Ende des Geschäftsjahres auszubezahlen.

Dem Betriebsrat – soweit ein solcher nicht besteht, den einzelnen Dienstnehmern – ist auf Verlangen Einblick in jene Unterlagen zu gewähren, die für die Ermittlung des Betriebsergebnisses und der Berechnung der Höhe der Sonderzahlung erforderlich sind.“

Durch Betriebsvereinbarung können auch andere Remunerationsformen vereinbart werden.

5. Abs. 4 gilt nicht für die Angestellten und Bürolehrlinge der Flughafen Wien AG.

XIII. Diensterfindungen

Der Dienstgeber hat Anspruch auf Anbietung einer von einem Dienstnehmer während des Bestandes des Dienstverhältnisses gemachten Diensterfindung im Sinne des § 5 b (3) des Österreichischen Patentgesetzes. Er muss hiezu innerhalb einer Frist von 3 Monaten vom Tag der Anbietung an Stellung nehmen und erklären,

ob er sie 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.

XIV. Anrechnung von Vordienstzeiten

Bei Übernahme von Arbeitern in das Angestelltenverhältnis wird die bei der eigenen Unternehmung verbrachte Dienstzeit für alle arbeitsrechtlichen Belange zur Anrechnung gebracht. Hinsichtlich der Anrechnung als Dienstzeiten können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

XV. Gehaltsordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

a) Dem Dienstnehmer ist ein monatliches Bruttogehalt nach den in dieser Gehaltsordnung nach Verwendungsgruppen und Verwendungsgruppenjahren vorgesehenen Mindestsätzen zu bezahlen.

b) Für die Einreihung eines Dienstnehmers in die Verwendungsgruppe sind Vorbildung, Vorpraxis und Art seiner Tätigkeit maßgebend. Übt ein Dienstnehmer mehrere Tätigkeiten, deren Merkmale in verschiedenen Verwendungsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine Einreihung in diejenige Verwendungsgruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.

c) Die Gehaltserhöhungen durch Eintritt in ein höheres Verwendungsgruppenjahr treten mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des nächstfolgenden Dienstjahres fällt.

Unter der Voraussetzung einer ununterbrochenen Dauer des Dienstverhältnisses von mindestens 25 Jahren hat 5 Jahre nach der letzten automatischen Vorrückung in Verwendungsgruppenjahren eine Erhöhung des Gehaltes im Ausmaß der Differenz der Mindestgrundgehälter zweier aufeinanderfolgender Verwendungsgruppenjahre jener Verwendungsgruppe zu erfolgen, in welcher der/die Dienstnehmer zu diesem Zeitpunkt eingereiht ist. In der Folge ist dieser Vorgang jeweils nach 5 Jahren zu wiederholen.

Bei Umreihung in eine höhere Verwendungshaupt- oder -zwischen-Gruppe wird der Dienstnehmer in jenes Verwendungsjahr eingereiht, das ziffernmäßig mindestens 5 % bei Umreihungen von einer Verwendungshauptgruppe in eine

Verwendungshauptgruppe und mindestens 2,5 % bei Umreihungen in oder aus einer Verwendungszwischengruppe über seinem bisherigen Grundgehalt liegt.

d) Eine vom Dienstgeber angeordnete vorübergehende Stellvertretung eines Dienstnehmers in einer höheren Verwendungsgruppe begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Dauert die vorübergehende Stellvertretung länger als 2 Monate, so gebührt für den ganzen Zeitraum der Stellvertretung eine 10 %-ige Zulage, berechnet vom Monatsgrundgehalt des Stellvertreters.

e) Das Monatsgehalt wird jeweils am vorletzten Arbeitstag jeden Kalendermonats, spätestens aber am Ende des Dienstverhältnisses, ausgezahlt. Jedem Dienstnehmer ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt, sowie Zuschläge, Zulagen und Abzüge ersichtlich sind.

f) Aufgrund besonderer Leistungen bzw. Leistungssteigerungen eines Dienstnehmers kann eine individuelle Gehaltserhöhung erfolgen, deren geringstes Ausmaß sich aus der Differenz zwischen zwei aufeinanderfolgenden Verwendungsgruppenjahren der für den betreffenden Dienstnehmer maßgeblichen Verwendungsgruppe ergibt. Diese Gehaltserhöhungen berühren das Vorrücken in Verwendungsgruppenjahren nicht. Über eventuelle Regelungen solcher Gehaltserhöhungen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

g) Die Mindestgrundgehälter gelten nicht für Dienstnehmer, welche während ihrer schulischen Ausbildung befristet beschäftigt werden. Über deren Entgelt sind Betriebsvereinbarungen abzuschließen.

2. Verwendungsgruppenschema

Gemäß Anhang I zu diesem Kollektivvertrag.

3. Gehaltstabeln

Gemäß Anhang II dieses Kollektivvertrages. Zu Anhang II können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

4. Reiseentschädigungen

Über die dem Dienstnehmer im Zusammenhang mit einer Dienstreise gebührende Aufwand- und Kostenentschädigung können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

Nachstehende Bestimmungen gelten nur in Ermangelung solcher Betriebsvereinbarungen.

Für Dienstreisen im In- und Ausland gebühren dem Dienstnehmer nachstehende Entschädigungen:

a) Für Dienstreisen, sofern diese nicht in Fahrzeugen des Dienstgebers erfolgen, werden die Fahrtkosten der 2. Klasse Eisenbahn vergütet;

b) Taggeld und Nächtigung nach den jeweils für Bundesbedienstete geltenden Sätzen.

Wenn mit den festgesetzten Nächtigungskosten nicht das Auslangen gefunden wird, so wird die darüber hinausgehende Summe gegen Vorlage der Hotelrechnung vergütet.

5. Fahrkostenersatz

Über Zuschüsse für Fahrten von und zur Arbeitsstätte, die nicht mit einem öffentlichen Verkehrsmittel durchgeführt werden können, sowie in besonderen Erschwernisfällen ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung möglich.

6. Verbesserungsvorschläge

Über die Vergütung von Verbesserungsvorschlägen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

7. Kündigungsschutzbestimmungen

Über Kündigungsschutzbestimmungen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

8. Kurkostenzuschuss

Über Kurkostenzuschüsse sind Betriebsvereinbarungen abzuschließen.

9. Betriebsänderungen

Für Strukturveränderungen bzw. bei qualifizierenden Betriebsänderungen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

10. Pensionsgleitsystem

Für Formen der Altersteilzeit können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden, die folgende Mindestvoraussetzungen erfüllen:

- Die Teilnahme am Pensionsgleitmodell (Altersteilzeit) erfolgt einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer.
- Mindestalter: In die Altersteilzeit kann frühestens 10 Jahre vor Erreichen der Alterspension gewechselt werden.
- Das Ausmaß der Altersteilzeit muss mindestens 30 % und darf höchstens 70 % der Normalarbeitszeit betragen.
- Bei Inanspruchnahme des Pensionsgleitmodells (Altersteilzeit) wird das Bruttomonatsgehalt wie folgt gestaltet:
 - 30 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 50 % d. vorh. Einkommens
 - 70 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 74 % d. vorh. Einkommensdazwischen liegen die Prozentsätze aliquot.
- Die Einstufung in der Kollektivvertragsstufe bleibt erhalten und wird mit dem Einstieg in das neue Dienstverhältnis neben den anderen Bedingungen im Dienstzettel festgehalten.
- Mehrstunden werden erst nach Vollendung der Normalarbeitszeit als Überstunden

gewährt. Nach Ende eines Durchrechnungszeitraumes müssten Mehr- bzw. Überstunden finanziell abgegolten werden.
- Abfertigung: Wird mit dem Umstieg auf das Pensionsgleitmodell (Altersteilzeit) abgerechnet.

XVI. Jubiläumsgeld

Für langjährige Dienste werden den Dienstnehmern nach einer Beschäftigung im Unternehmen

von mindestens 25 Jahren 2 Bruttomonatsentgelte,
von mindestens 35 Jahren 3 Bruttomonatsentgelte,
von mindestens 36 Jahren 1 Bruttomonatsentgelt,
von mindestens 37 Jahren 2 Bruttomonatsentgelte,
von mindestens 38 Jahren 3 Bruttomonatsentgelte,
von mindestens 39 Jahren 3 1/2 Bruttomonatsentgelte,
von mindestens 40 Jahren 4 Bruttomonatsentgelte

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Eine Anerkennungszahlung nach 36, 37, 38 oder 39 Jahren wird nur dann gewährt, falls am Jubiläumstag die Lösung des Dienstverhältnisses im Zusammenhang mit einem vorgesehenen Übertritt in den dauernden Ruhestand bereits erklärt ist.

Dabei steht die Anerkennungszahlung nur für das dem Ende des Dienstverhältnisses nächstvorgehende Jubiläum zu.

Falls einem Dienstnehmer Vordienstzeiten uneingeschränkt für alle Rechte, die sich aus dem Dienstverhältnis ergeben, angerechnet werden, gilt der fiktive Eintrittstag für die Berechnung des Jubiläumsgeldes.

Zeiten eines Karenzurlaubes nach dem Mutterschutzgesetz sind für die Berechnung des Ausmaßes des Jubiläumsgeldes als Dienstzeiten anzusehen. Dies gilt auch für diesbezügliche Betriebsvereinbarungen.

Der Dienstnehmer wird an 2 Arbeitstagen in der Woche des Ehrentages unter Fortzahlung seines Entgelts vom Dienst freigestellt.

Dienstnehmerinnen erhalten nach ihrer Niederkunft (Lebendgeburt) eine Beihilfe in der Höhe ihres halben Monatsgrundgehältes zum Zeitpunkt der Niederkunft.

XVII. Allgemeine Bestimmungen

Pflichten des Dienstnehmers

Die Dienstnehmer sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge

der Vorgesetzten ordnungsgemäß durchzuführen. Die Dienstnehmer sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Entlohnung von Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittenten ohne ausdrückliche Zustimmung des Dienstgebers anzunehmen. Sie sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet. Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 AngG.

Ohne ausdrückliche Zustimmung des Dienstgebers ist der Dienstnehmer nicht berechtigt, ein selbständiges Unternehmen zu betreiben, in der gleichen Sparte des Unternehmens tätig zu sein oder eine die Dienstausübung beeinträchtigende Nebenbeschäftigung auszuüben.

XVIII. Schlussbestimmungen

1. Soweit nicht in den vorstehenden Abschnitten eine andere Regelung erfolgte, gelten für die Dienstverhältnisse nach diesem Kollektivvertrag die Bestimmungen des Angestelltengesetzes und des Arbeitszeitgesetzes.

2. Bestehende, für Arbeitnehmer günstigere Übungen und Vereinbarungen werden durch die Normen dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

Anhang I

Verwendungsgruppenschema

Verwendungshauptgruppe I

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, die schematische oder mechanische Arbeiten verrichten, die als einfache Hilfsdienste zu werten sind.

Verwendungshauptgruppe II

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, für die in der Regel eine kurze Einarbeitungszeit erforderlich ist.

Verwendungshauptgruppe III

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages Arbeiten erledigen.

Zum Beispiel:

- Bürokräfte
- Telefonisten
- Fernschreiber
- Sachbearbeiter Besucherdienst
- Sachbearbeiter Druckerei
- Cargo Agents
- Ramp Agents
- Duty Officers
- Operations Agents
- Groundhostessen
- VIP-Hostessen
- Datentypisten
- Parkplatzaufsichtskräfte
- Sanitäter
- Postfahrer
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten

Verwendungszwischengruppe IIIa

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer mit einschlägiger Berufsausbildung, die nach allgemeinen Richtlinien Arbeiten selbständig erledigen.

Zum Beispiel:

- Bürokräfte mit einschlägiger Berufsausbildung
- Telefonisten nach dem 1. Dienstjahr
- Fernschreiber nach 6 Monaten Dienstzeit
- Techniker
- Telefonmechaniker
- Funkmechaniker
- Sachbearbeiter Zollager
- Sachbearbeiter Personalverrechnung
- Sachbearbeiter Buchhaltung
- Sachbearbeiter Einkauf
- Sachbearbeiter Rechnungsprüfung
- Sachbearbeiter Lager
- Sachbearbeiter Fakturierung
- Sachbearbeiter Statistik
- Sachbearbeiter Besucherdienst nach dem 1. Dienstjahr
- Sachbearbeiter Druckerei mit einschlägiger Berufsausbildung
- Junior Operators
- Arbeitsvorbereiter Rechenzentrum
- Krankenschwestern
- Direktionsfahrer
- Kassier
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten

Verwendungshauptgruppe IV

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, die Arbeiten in begrenzten Fachbereichen selbständig ausführen, wozu Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind.

Zum Beispiel:

- Sekretärinnen
- Fernschreiber nach 2 1/2 Dienstjahren
- Techniker mit erweitertem Aufgabenbereich
- Cargo Agents, Ramp Agents, Duty Officers, Operations Agents mit Verwendbarkeit in 2 Bereichen der eigenen Abteilung nach 2 Dienstjahren, ansonsten nach 2 1/2 Dienstjahren
- Groundhostessen und VIP-Hostessen nach 2 1/2 Dienstjahren
- Senior Operators
- Junior Programmierer
- Diplomkrankenschwestern
- Hilfsmeister bzw. Meister-Stellvertreter
- Sachbearbeiter Zollager nach 2 Dienstjahren
- selbständiger Lohn- bzw. Gehaltsverrechner
- Einkäufer
- Kassier mit erweitertem Wirkungsbereich
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten

Verwendungszwischengruppe IVa

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, die Arbeiten in erweiterten Fachbereichen selbständig ausführen, wozu spezielle Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind.

Zum Beispiel:

- Referatsleiter
- Projektleiter
- Oberwerkmeister
- Schichtführer
- Abteilungssekretärinnen
- Hauptabteilungssekretärinnen
- Techniker mit selbständigem Aufgabenbereich
- Magazineure
- Zolldeklaranten
- Sachbearbeiter Arbeitsvorbereitung
- Buchhalter
- Statistiker
- Sachbearbeiter Betriebswirtschaft
- Kostenrechner
- Rechnungsprüfer
- Hauptkassier
- Lageristen
- Fakturisten
- Hausinspektor
- Senior Operator-Schichtführer
- Junior Organisatoren
- Senior Programmierer
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen

Technische Angestellte mit Spezialkenntnissen auf Bundesländerflughäfen können in die Verwendungszwischengruppe IVa eingestuft werden.

Verwendungshauptgruppe V

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, die besondere Arbeiten selbständig oder wichtige Arbeiten verantwortlich ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und besondere praktische Erfahrungen erforderlich sind.

Zum Beispiel:

- Referatsleiter
- Projektleiter
- Oberwerkmeister
- Schichtführer
- Meister
- Vorstandssekretärinnen
- Sekretärinnen der Geschäftsführung
- Ressortsekretärinnen
- HTL-Techniker
- Technische Kontrolloren
- Übersetzer
- Dokumentalisten
- Public Relations Officers
- Betriebswirte
- Cargo Agents, Ramp Agents, Duty Officers und Operations Agents nach mindestens 3 Dienstjahren sowie bei Verwendbarkeit in mehreren Bereichen
- EDV-Archivare
- Systemprogrammierer
- Organisationsprogrammierer
- Senior Organisatoren
- Flugplatzbetriebsleiter-Stellvertreter
- Dienstnehmer mit besonderen Aufgaben
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten
- Einsatzleiter (gilt nicht für die Flughafen Wien AG)
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen

Luftfahrzeugwarte mit Luftfahrzeugwarrantschein Klasse I, sofern sie als Kontrollwarte eingesetzt sind (gilt nicht für die Flughafen Wien AG).

Verwendungszwischengruppe Va

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer mit selbständigem, abgegrenztem Verantwortungsbereich, wozu umfangreiche Berufskennnisse erforderlich sind.

Zum Beispiel:

- Abteilungsleiter
- Referatsleiter
- Projektleiter
- Oberwerkmeister
- Schichtführer
- Vorstandssekretärinnen
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen

Verwendungshauptgruppe VI

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer mit selbständigem Verantwortungsbereich, wozu umfangreiche und überdurchschnittliche Berufskennnisse erforderlich sind.

Zum Beispiel:

- Hauptabteilungsleiter-Stellvertreter
- Abteilungsleiter
- Referatsleiter
- Projektleiter
- Oberwerkmeister
- Schichtführer
- Flugplatzbetriebsleiter-Stellvertreter am Flughafen Wien nach 2 Dienstjahren
- Flugplatzbetriebsleiter auf Bundesländer-Flughäfen
- Werftleiter auf Bundesländer-Flughäfen
- Dienstnehmer mit qualifizierten Spezialkenntnissen
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen

Verwendungszwischengruppe VIa

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, deren Verantwortung nach Art und Umfang jene der Verwendungsgruppe VI erheblich übersteigt.

Zum Beispiel:

- Hauptabteilungsleiter-Stellvertreter
- Abteilungsleiter
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten

Verwendungshauptgruppe VII

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer mit besonderer Verantwortung und eigenem Wirkungsbereich, wozu umfangreiche und überdurchschnittliche Berufskennnisse erforderlich sind.

Zum Beispiel:

- Ressortleiter-Stellvertreter
- Hauptabteilungsleiter
- Leiter der Verkehrsabfertigung am Flughafen Wien
- Leiter des Ressortstabes
- Hauptabteilungsleiter-Stellvertreter
- Abteilungsleiter
- Betriebsleiter auf Bundesländer-Flughäfen und am Flugplatz Vöslau
- Flugplatzbetriebsleiter-Stellvertreter am Flughafen Wien
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten

Verwendungszwischengruppe VIIa

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, deren Verantwortung nach Art und Umfang jene der Verwendungszwischengruppe VII erheblich übersteigt.

Zum Beispiel:

- Ressortleiter-Stellvertreter
- Hauptabteilungsleiter
- Leiter der Verkehrsabfertigung am Flughafen Wien
- Leiter des Ressortstabes
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten

Verwendungshauptgruppe VIII

1. Gültig nur für die Flughafen Wien AG

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer mit umfassenden Kenntnissen und Erfahrung in für das Unternehmen in ihrem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.

Zum Beispiel:

- Ressortleiter
- Ressortleiter-Stellvertreter
- Hauptabteilungsleiter
- Leiter der Verkehrsabfertigung
- Leiter des Ressortstabes
- Dienstnehmer in Stabs-funktion, Assistenten

2. Gültig nur für die Dienstnehmer der Flughafenbetriebsgesellschaften mit Ausnahme der Flughafen Wien AG.

Tätigkeitsmerkmale

Ein von der Geschäftsführung auf mindestens 2 Jahre ernannter Vertreter des Geschäftsführers.

Verwendungszwischengruppe VIIIa

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, deren Verantwortung nach Art und Umfang jene der Verwendungshauptgruppe VIII erheblich übersteigt.

Zum Beispiel:

- Ressortleiter
- Ressortleiter-Stellvertreter

Verwendungshauptgruppe IX

Tätigkeitsmerkmale

Dienstnehmer, denen in höchstem Maße unternehmerische Entscheidungsbefugnisse übertragen sind

Zum Beispiel:

- Ressortleiter

Allgemeines (gilt nur für die Flughafen Wien AG)

Die Ernennung zum Ressortleiter, Ressortleiter-Stellvertreter, Hauptabteilungsleiter, Hauptabteilungsleiter-Stellvertreter, Leiter der Verkehrsabfertigung, Abteilungsleiter, Leiter des Ressortstabes, Betriebsleiter, Referatsleiter, Projektleiter, Oberwerkmeister, Schichtführer, Flugplatzbetriebsleiter, Flugplatzbetriebsleiter-Stellvertreter, Meister, Hilfsmeister bzw. Meister-Stellvertreter sowie zur Vorstandssekretärin, Sekretärin der Geschäftsführung, Ressortsekretärin, Hauptabteilungssekretärin und Sekretärin erfolgt schriftlich durch die Geschäftsführung den Betriebserfordernissen entsprechend. Die Erteilung der Handlungsvollmacht bzw. Prokura ist nicht an die Einstufung in eine bestimmte Verwendungsgruppe gebunden.

2. Zuschläge

Bei Schichtdienst gebührt den Dienstnehmern für jede in die Zeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr fallende Arbeitsstunde an Werk- und Sonntagen ein Nachzuschlag von € 1,92 pro Stunde.

Für jede an Sonntagen in die Zeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr fallende Arbeitsstunde gebührt diesen Dienstnehmern ein Sonntagszuschlag von € 1,92 Stunde.

Diese Bestimmungen finden nur im Falle der Unanwendbarkeit der Bestimmungen bezüglich Überstunden und Feiertagsarbeit Anwendung.

3. Flugzulage

(gilt nicht für die Flughafen Wien AG)

Bei allfälligem fliegerischem Einsatz gebührt eine kollektivvertragsmäßige Flugzulage, welche einer Gefahrenzulage gleichzusetzen ist, in der Höhe von S 3,50 pro Flugminute. Für besondere Flüge können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

4. Lehrlingsentschädigung

Die beim Unternehmen beschäftigten Lehrlinge erhalten eine Lehrlingsentschädigung.

Diese beträgt monatlich:

im 1. Lehrjahr € 400,--
im 2. Lehrjahr € 480,--
im 3. Lehrjahr € 620,--
im 4. Lehrjahr € 730,--

5. Dienstbekleidung

Über die Versorgung der Dienstnehmer mit Dienstbekleidung ist eine Dienstbekleidungsordnung zu erstellen.

