

Kollektivvertrag für die Speditionsangestellten Österreichs

Gültig ab 01.04.2005

Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit im folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

§ 1 Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem Fachverband der Spediteure in der Wirtschaftskammer Österreich, 1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund. Gewerkschaft der Privatangestellten, Sektion Handel, Verkehr, Vereine und Fremdenverkehr, 1013 Wien, Deutschmeisterplatz 2, andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

1. Räumlich: Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

2. Fachlich: Für sämtliche Betriebe, die der Wirtschaftskammer Österreich, Fachverband der Spediteure, angehören, mit Ausnahme jener Betriebe, die ausschließlich das Gewerbe der Vermittlung von Seefrachtgeschäften (Seefrachtagenturen) ausüben.

3. Persönlich: Für alle Angestellten und Lehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Dienstnehmer, auf welche das Angestelltengesetz (BGBl. Nr. 292/1921) Anwendung findet.

§ 3 Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. April 2005 in Kraft und ersetzt alle bis dahin zwischen dem Fachverband der Spediteure und der Gewerkschaft der Privatangestellten abgeschlossenen Kollektivverträge.

§ 4 Anstellung

1. Hinsichtlich der Einstellung von Dienstnehmern gelten die Bestimmungen des § 99 Arbeitsverfassungsgesetz.

2. Eine Anstellung auf Probe kann mit Angestellten nur auf die Dauer eines Monats erfolgen.

3. Dem Dienstnehmer ist bei Beginn des Dienstverhältnisses seine Einreihung in die in § 16 festgelegten Gehaltsstufen schriftlich mitzuteilen. Die Einreihung der Dienstnehmer in die Gehaltsstufen ist durch den Dienstgeber nach Anhörung des Betriebsrates vorzunehmen.

§ 5 Gleichbehandlung

Im Zusammenhang mit einem Arbeitsverhältnis darf niemand aufgrund seines Geschlechts unmittelbar oder mittelbar diskriminiert werden, insbesondere nicht

1. bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses,
2. bei der Festsetzung des Entgelts,
3. bei der Gewährung freiwilliger Sozialleistungen, die kein Entgelt darstellen,
4. bei Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung auf betrieblicher Ebene,
5. beim beruflichen Aufstieg, insbesondere bei Beförderungen,
6. bei den sonstigen Arbeitsbedingungen und
7. bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Diskriminierung ist jede benachteiligende Differenzierung, die ohne sachliche Rechtfertigung vorgenommen wird (§ 2 Gleichbehandlungsgesetz).

§ 6 Normalarbeitszeit

1. Die Wochenarbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen 40 Stunden. Sie kann in den einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von 3 Wochen bis zu 43 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Zeitraumes die durchschnittliche Wochenarbeitszeit 40 Stunden nicht überschreitet. Die Verteilung der Wochenarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind nur mit Zustimmung des Betriebsrates festzulegen. Durch Betriebsvereinbarung kann die Wochenarbeitszeit in den einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von 52 Wochen bis zu 45 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Zeitraumes die durchschnittliche Wochenarbeitszeit 40 Stunden nicht überschreitet. Weiters kann durch Betriebsvereinbarung die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, bei

- 1) regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier zusammenhängende Tage oder
- 2) Durchrechnung der Normalarbeitszeit innerhalb des Durchrechnungszeitraumes, wenn der Zeitausgleich in mehrtägigen, zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht werden kann.

2. Wird die Arbeitszeit im Sinne des § 4 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz (AZG), BGBl. Nr. 461/1969, an einzelnen Tagen regelmäßig gekürzt oder entfällt sie überhaupt, z.B. bei Einführung der 5-Tage-Arbeitswoche, kann die ausfallende Arbeitszeit auf die übrigen Tage der Woche oder auf den im Abs. 1 geregelten Durchrechnungszeitraum verteilt werden, jedoch darf die Tagesarbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten.

3. Die Arbeitszeit endet an Samstagen sowie am 24. und 31. Dezember um 12 Uhr.

4. Für Jugendliche gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG), BGBl.Nr. 146/1948, in der jeweiligen Fassung.

5. Bei gleitender Arbeitszeit kann die tägliche Normalarbeitszeit durch Betriebsvereinbarung bis auf zehn Stunden verlängert werden. Wird die Arbeitszeit im Sinne des § 11 Abs. 2. KJBG an einzelnen Tagen regelmäßig gekürzt oder entfällt sie überhaupt, z. B. bei Einführung der 5-Tage-Arbeitswoche, kann die ausfallende Arbeitszeit auf die übrigen Tage der Woche oder auf den im Abs. 1 geregelten Durchrechnungszeitraum verteilt werden, jedoch darf die Tagesarbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten.

§ 7 Ruhetage

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

§ 8 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit

1. Überstunden sind vom Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunden, die über die tägliche Normalarbeitszeit hinausgehen und Arbeiten an Sonntagen sowie an Feiertagen, soweit sie die für den betreffenden Werktag festgesetzte Normalarbeitszeit überschreiten. Dringend notwendig gewordene Überschreitungen der Arbeitszeit, die vorher nicht angeordnet werden konnten, sind grundsätzlich am folgenden Werktag, sofern der Dienstnehmer durch wichtige Gründe verhindert ist, aber unmittelbar nach Wegfall der Behinderung, dem Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten zur nachträglichen Genehmigung als Überstunden bekanntzugeben.

2. Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag. Der Grundstundenlohn beträgt 1/160 des Brutto-Monatsgehaltes. Der Überstundenzuschlag beträgt:

An Werktagen:

für Überstunden zwischen 6 Uhr und 22 Uhr **50 %**

für Überstunden zwischen 22 Uhr und 6 Uhr **100 %**

An Sonn- und Feiertagen: **100 %**

3. Durch Vereinbarung zwischen dem Dienstgeber und Dienstnehmer kann ein Überstundenpauschale festgelegt werden, doch darf es im Durchschnitt der Geltungsdauer den Dienstnehmer nicht ungünstiger stellen als die Überstundenentlohnung.

4. Für die Überstundenleistung und Überstundenentlohnung der Jugendlichen gelten, soweit dieser Kollektivvertrag keine günstigere Regelung vorsieht, die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen.

5. Überstunden werden spätestens im auf die Leistung darauf folgenden Monat ausbezahlt.

6. Überstundenentlohnungen müssen binnen 3 Monaten nach dem Abrechnungszeitraum geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

7. Für die Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes, BGBl. Nr. 144/1983, in der jeweils geltenden Fassung.

§ 9 Urlaub und Pflegefreistellung

1. 1. Für den Urlaub des Dienstnehmers gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 7. 7. 1976 betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung, BGBl. Nr. 390, in der jeweils geltenden Fassung.

2. Kriegsbeschädigte beider Weltkriege, Arbeitsinvalide, alle diese mit einer mindestens 50 %igen Minderung der Erwerbsfähigkeit (bzw. Kriegsbeschädigte der Versehrtenstufe III und IV, soweit sie noch nicht nach dem KOVG eingestuft sind) und begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetz erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub einen Zusatzurlaub von drei Tagen.

§ 10 Lösung des Dienstverhältnisses

1. Die Lösung eines Dienstverhältnisses durch den Dienstgeber kann, soweit dieser Vertrag nicht günstigere Regelungen enthält, nur nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes erfolgen. Hat das Dienstverhältnis im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert, so ist die Kündigung durch den Dienstgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 Abs. 2 Angestelltengesetz möglich.

2. Bei Lösung des Dienstverhältnisses durch den Dienstnehmer gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 Abs. 4 Angestelltengesetz.

3. Im Übrigen gelten die zutreffenden Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

§ 10 a Elternkarenz

Sofern eine Elternkarenz bis längstens zum zweiten Geburtstag des Kindes beansprucht wurde, hat der Arbeitgeber spätestens drei Monate vor dem Ende der Karenz den in Karenz befindlichen Elternteil an die zuletzt bekanntgegebene Adresse schriftlich zu informieren, zu welchem Zeitpunkt die Karenz endet.

Wird diese Verständigung unterlassen und erfolgte kein Austritt gem. § 23 a Abs. 3 bzw 4 AngG, kann der/die ArbeitnehmerIn bis zu vier Wochen nach einer nachgeholten Verständigung in obigem Sinn die Arbeit antreten (spätestens mit Ablauf des Anspruchs auf Kinderbetreuungsgeld) oder binnen zwei Wochen nach dieser Verständigung den Austritt erklären; in diesem Fall besteht Anspruch auf Abfertigung gem. § 23 a Abs. 3 und 4 AngG, sofern nicht das BMVG Anwendung findet.

Die Unterlassung der Dienstleistung zwischen dem Ende der gesetzlichen Karenz und dem Wiederantritt im Sinne der o-bigen Bestimmung gilt als nicht pflichtwidrig. Es besteht kein Kündigungsschutz über den gesetzlichen Anspruch hinaus.

Diese Regelung gilt für Karenzen, die nach dem 31.5.2004 enden.

§ 11 Abfertigung

Nachfolgende Bestimmungen, ausgenommen die Ziffern 3 b und c, gelten nicht für Dienstnehmer, die nach dem 31.12.2002 begonnen haben und soweit ein Übertritt gemäß § 47 BMVG vereinbart wird (wurde).

1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit dieser Vertrag keine günstigere Regelung enthält, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

2. Weiblichen Angestellten, die nach der Geburt eines lebenden Kindes innerhalb von 3 Monaten austreten, gebührt die Hälfte der nach dem §23 Abs. 1 Angestelltengesetz zustehenden Abfertigung, höchstens jedoch das Dreifache des monatlichen Entgeltes, sofern das Dienstverhältnis mindestens fünf Jahre ununterbrochen gedauert hat. Bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes nach dem Mutterschutzgesetz ist der Austritt spätestens 3 Monate vor Ende des Karenzurlaubes zu erklären. Zeiten geringfügiger Beschäftigungen nach § 15 Abs. 1 a Mutterschutzgesetz bleiben für den Abfertigungsanspruch außer Betracht.

3. a) Im Falle des Todes des Dienstnehmers gebührt den gesetzlichen Erben die Abfertigung in voller Höhe.

b) Im Falle des Todes eines Dienstnehmers, der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, ist das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen. Nach 5jähriger Betriebszugehörigkeit des Dienstnehmers ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen. In beiden Fällen ist als Berechnungsgrundlage das letzte volle Gehalt heranzuziehen.

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

d) Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes nach lit. b) ein Abfertigungsanspruch nach 3.a), so gilt nur der günstigere Anspruch, wobei das Gehalt für den Sterbemonat in voller Höhe ausbezahlt ist.

4. § 23a Abs. 1 Angestelltengesetz gilt mit der Maßgabe, dass der Anspruch auf Abfertigung schon dann besteht, wenn das Dienstverhältnis mindestens 8 Jahre ununterbrochen gedauert hat.

5. Auszahlung der Abfertigung: Die Abfertigung gemäß §§ 23 und 23a AngG wird mit der Auflösung des Dienstverhältnisses zur Gänze fällig.

§ 12 Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung

Für die Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. In nachstehend angeführten Fällen wird bei Dienstverhinderung jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines Gehaltes in folgendem Ausmaß gewährt.

a) bei eigener Eheschließung **3 Arbeitstage**,

b) bei Tod des Ehegatten bzw. Lebensgefährten **2 Arbeitstage**,

c) bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister **1 Arbeitstag**,

d) bei Niederkunft der Frau bzw. Lebensgefährtin **1 Arbeitstag**,

e) bei Tod der Eltern, Schwiegereltern und der eigenen Kinder **1 Arbeitstag**,

f) zur Teilnahme an der Beerdigung der unter b) und e) genannten Angehörigen sowie der Geschwister und Großeltern **1 Arbeitstag**,

g) bei Wohnungswechsel, wenn eigener Hausstand besteht oder der Wohnungswechsel zur Gründung eines eigenen Hausstandes führt, die **notwendige**

Zeit, jedoch höchstens **2 Arbeitstage** innerhalb eines Kalenderjahres
h) bei Ablegung der Lehrabschlussprüfung **1 Arbeitstag**.

Der Angestellte behält ferner 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 (§ 8 Abs. 3 Angestelltengesetz).

§ 13 Arbeitskleidung

Lagerangestellte, Zolldeklaranten und jene Angestellte, deren Kleidung durch die Art ihres Dienstes einer besonderen Verschmutzung oder Abnutzung ausgesetzt ist, haben Anspruch auf einen Arbeitsmantel im Jahr auf Kosten des Dienstgebers.

§ 14 Dienstjubiläum

Für langjährige Dienste werden den Dienstnehmern nach einer ununterbrochenen Beschäftigung im selben Betrieb von

- 25 Jahren mindestens zwei Monatsgehälter
- 30 Jahren mindestens zweieinhalb Monatsgehälter
- 35 Jahren mindestens drei Monatsgehälter
- 40 Jahren mindestens dreieinhalb Monatsgehälter
- 45 Jahren mindestens dreieinhalb Monatsgehälter

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt. Der Dienstnehmer wird an seinem Ehrentag ohne Schmälerung seines Entgeltes vom Dienst befreit: sollte dieser auf einen sonstigen freien Tag fallen, ist der dem Ehrentag folgende Arbeitstag frei zu geben. Der erste Karenzurlaub im Sinne des EKUG (Eltern-Karenz-Urlaubs-Gesetz) wird bis zu einem Höchstausmaß von 10 Monaten bei der Berechnung der Betriebszugehörigkeit berücksichtigt.

§ 15 Lehrlingsentschädigung und -weiterverwendung

1. Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt:

- im 1. Lehrjahr **€ 382,--**
- im 2. Lehrjahr **€ 535,--**
- im 3. Lehrjahr **€ 730,--**
- im 4. Lehrjahr **€ 1.175,50**

2. Darüber hinaus erhalten alle jene Lehrlinge im 1. Lehrjahr, die den Lehrgang einer Internats-Landesberufsschule (dzt. Mitterdorf und Braunau) besuchen, vor Schulantritt einen einmaligen Internatszuschuß in Höhe von € 200,-- für den Fall einer Berufsschulzeitverlängerung gemäß dem Rahmenlehrplan für den Lehrberuf Speditionskaufmann. Weiters erhalten alle Lehrlinge, die die Lehrgänge der Internats-Landesberufsschule Mitterdorf absolvieren, einmal pro Lehr-jahr gegen Abgabe der ermäßigten Fahrkarte die Fahrtkosten eines öffentlichen Verkehrsmittels (Autobus oder Bahn 2. Klasse Schnellzug) von ihrem Wohnort nach Mitterdorf und zurück von ihrem Lehrbetrieb ersetzt.

3. Hinsichtlich der Weiterverwendung von ausgebildeten Lehrlingen gelten die Bestimmungen des § 18 Berufsausbildungsge-setz mit der Maßgabe, dass der Lehrberechtigte den Lehrling 6 Monate in seinem Betrieb

in seinem erlernten Beruf weiter zu verwenden hat und diese Weiterverwendung, soweit sie nicht mit dem Letzten eines Monats endet, auf diesen zu erstrecken ist.

Will der Dienstgeber das Dienstverhältnis nicht über die Weiterverwendung hinaus fortsetzen, so hat er es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende dieser Weiterverwendungszeit zu kündigen.

§ 16 Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe

a) Weihnachtsremuneration

1. Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten spätestens am 30. November eine Weihnachtsremuneration in der Höhe des Novembergehaltes bzw. in der Höhe der Lehrlingsentschädigung für den Monat November.

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

Der Übergang von einem Lehrverhältnis in ein Dienstverhältnis als Angestellter während des Jahres im gleichen Betrieb gilt nicht als ein Ein- oder Austreten im Sinne der vorangeführten Bestimmungen über die Aliquotierung.

b) Urlaubsbeihilfe

1. Alle Angestellten und Lehrlinge erhalten einmal im Kalenderjahr bei Antritt ihres gesetzlichenurlaubes nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen eine Urlaubsbeihilfe.

2. Diese Urlaubsbeihilfe beträgt 100 % des im Zeitpunkt des Urlaubsantrittes zustehenden Monatsgehaltes (Istgehalt) bzw. der tatsächlich bezahlten Lehrlingsentschädigung.

3. Wird in einem Kalenderjahr kein Urlaubsanspruch erworben bzw. erhoben, so gebührt die aliquote Urlaubsbeihilfe spätestens am 31. Dezember bzw. bei früherem Austritt am Austrittstag.

4. Wird der Urlaub in Teilen gewährt, so gebührt die Urlaubsbeihilfe bei Antritt des ersten Urlaubsteiles.

5. Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil, bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw. nach der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung. Sie sind jedoch verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausbezahlten Urlaubsbeihilfe auf Verlangen des Dienstgebers zurückzuzahlen, wenn sie selbst kündigen oder wenn das Dienst- bzw. Lehrverhältnis aus ihrem Verschulden gelöst wird.

§ 17 Gehaltsregelung

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Den Angestellten ist ein monatliches Bruttogehalt nach den in der Gehaltstafel nach Beschäftigungsgruppen und Berufsjahren gestaffelten Gehaltssätzen zu bezahlen.

2. Für die Einreihung eines Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend. Übt ein Angestellter mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Beschäftigungsgruppen

gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine Einreihung in diejenige Gruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.

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

4. Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Angestellten in einer höheren Beschäftigungsgruppe, die nicht länger als 5 Wochen dauert, begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Wird dieser Zeitraum jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit das Entgelt dieser Gruppe. Eine aushilfsweise Tätigkeit oder vorübergehende Stellvertretung ist nur während des Urlaubs oder bei Erkrankung möglich.

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

6 a) Als Berufsjahre für die Einstufung in die Gehaltstafel gelten die Jahre der praktischen Tätigkeit als Angestellter. Für die erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung wird ein Berufsjahr angerechnet.

b) Bei der Übernahme vom Arbeiter- in das Angestelltenverhältnis werden die beim selben Betrieb zurückgelegten Dienstzeiten als Berufsjahre für die Einstufung in die Gehaltstafel angerechnet.

c) Die Zeit des ersten beim selben Betrieb in Anspruch genommenen Karenzurlaubes gemäß § 15 Mutterschutzgesetz wird als Dienstzeit für die Einstufung in die Gehaltstafel angerechnet. Diese Bestimmung gilt für die ab 1. April 1985 beginnenden Karenzurlaube.

d) Die Zeiten der Wehrdienstleistung einschließlich Kriegsgefangenschaft, Notdienstverpflichtung und Arbeitsdienst werden nur dann als Berufsjahre gewertet, wenn zur Zeit der Einberufung ein Angestelltenverhältnis bestanden hat. Bei Dienstnehmern, die vor Einziehung zum Wehr- oder Zivildienst in keinem Dienstverhältnis standen, aber eine Spediteurlehre mit erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung, eine Handelsschule oder eine entsprechend höhere kaufmännische Schule vollendet hatten, ist der Wehr- oder Zivildienst mindestens zur Hälfte nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses anzurechnen.

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

7. Bisher neben dem Gehalt gewährte, auf ausdrückliche Vereinbarung beruhende Zulagen für zusätzliche Leistungen, vereinbarte Prämien oder vereinbarten Provisionen sowie vereinbarte Pauschalen als Abgeltung für die Leistung von Überstunden und Sozialzuwendungen, wie z.B. Beiträge für Mittagessen etc., werden auf das Brutto-Monatsgehalt nicht in Anrechnung gebracht.

8. Ferialangestellte und Ferialpraktikanten haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der jeweils geltenden Lehrlingsentschädigung für das dritte Lehrjahr. Als Ferialpraktikanten gelten Schülerinnen und Schüler von jenen mittleren und höheren Schulen, die aufgrund schulrechtlicher Vorschriften ein Betriebspraktikum ableisten müssen. Als Ferialangestellte gelten Angestellte, die während ihrer Schulausbildung/Studium in der für sie geltenden gesetzlichen Ferienzeit ein befristetes Dienstverhältnis eingehen.

B. Beschäftigungsgruppen

Beschäftigungsgruppe 1:

Angestellte mit einfacher Tätigkeit, sofern sie nicht nach Art der Ausbildung oder hinsichtlich ihrer Verwendung in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.

Beschäftigungsgruppe 2:

Angestellte mit nachstehend bezeichneter Lehr- oder Schulausbildung sowie solche, die Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauen Arbeitsanweisungen verrichten:

- Angestellte mit abgeschlossener Lehrzeit und Lehrabschlussprüfung im Spediteurgewerbe.
- Angestellte mit abgeschlossener mittlerer oder höherer kaufmännischer Schulausbildung, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- Angestellte in Verkehrs-, Zoll-, Logistik-, Umschlags-, Verwaltungs- oder sonstigen kaufmännischen Abteilungen, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- Angestellte mit abgeschlossener kaufmännischer Lehrzeit und mit Erfolg abgelegter Lehrabschlussprüfung spätestens ab dem 2. Berufsjahr.

Beschäftigungsgruppe 3:

Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien oder Weisungen schwierige Arbeiten selbstständig erledigen.

a) Allgemein: • AbsolventInnen der Handelsakademie mit Reifeprüfung bereits nach dem ersten Berufsjahr.

- AbsolventInnen einer allgemeinbildenden höheren Schule mit Reifeprüfung, die zusätzlich eine (verkürzte) Lehre als Speditionskaufmann absolviert haben, nach erfolgreicher Lehrabschlussprüfung.
- SpeditionsassistentInnen nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung (AbsolventInnen der Speditionsakademie).
- Angestellte mit einem für den Betrieb relevanten Fachhochschulabschluss.
- Angestellte mit Fremdsprachenkenntnissen, die für ihre Tätigkeit erforderlich sind und laufend im Rahmen ihrer Tätigkeit verwendet werden.
- Angestellte, die spezielle Tätigkeitsbereiche verantwortlich wahrzunehmen haben, z. B. Umweltbeauftragte, Abfallbeauftragte etc., soweit notwendig mit erfolgreichem Abschluss der gesetzlich nötigen Prüfungen.

b) Spedition:

Angestellte im Speditionsgewerbe mit dreijähriger ununterbrochener Tätigkeit in der jeweils nachstehend angeführten Funktion:

- Angestellte in Verkehrsabteilungen, die Verkehrsrelationen selbstständig bearbeiten (Verkehrsexpedienten).
- ZolldeklarantInnen mit Unterschriftsberechtigung für ihren Aufgabenbereich.
- Angestellte im Lager-, Umschlags- und Logistikbereich, die selbstständig Dispositionen treffen, sofern sie nicht in eine andere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind; sowie Tarifeure, die selbstständig tätig sind.
- Magazins- oder Lagerleiter, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- Fuhrwerksdisponenten mit Dispositionsbefugnis über mindestens 5 firmeneigene oder ständig angemietete Fahrzeuge.
- VerkäuferInnen, sofern Sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- Referenten in Reklamations- und/oder Schadensabteilungen, sofern sie nicht in eine andere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.

Anmerkung: Die Zeit der bei anderen Speditionsbetrieben nachgewiesenen Tätigkeit als Speditions-Angestellter wird nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses angerechnet, wenn diese Tätigkeit nicht länger als drei Jahre unterbrochen war.

c) Verwaltung und kaufmännischer Bereich:

- Buchhalter, Lohn- und Gehaltsverrechner, Kassiere, Verkehrsrevisoren, sofern sie nicht in eine andere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- SekretärInnen von Betriebsinhabern bzw. von mit der Führung des Betriebes verantwortlich beauftragten Angestellten der Beschäftigungsgruppe 6, sofern sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.

d) Datenverarbeitung:

- AbsolventInnen einer vierjährigen Fachschule für Nachrichtentechnik und Informatik (HTL) oder einer Ausbildung zum Informatikkaufmann.
- AbsolventInnen einer 5-jährigen Fachschule für Nachrichtentechnik und Informatik oder einer Informatikhandelsakademie, sofern sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- ProgrammbetreuerInnen.
- EDV- und Datenbank-Administratoren und -Systementwickler.

Beschäftigungsgruppe 4:

Angestellte, die schwierige Tätigkeiten selbstständig durchführen, für die besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind:

a) Allgemein: Stellvertreter von in höheren Beschäftigungsgruppen eingereih-ten Abteilungsleitern, sofern sie von der Geschäftsleitung zur uneingeschränkten Vertretung dieser Abteilungsleiter befugt oder ermächtigt sind.

Handlungsbevollmächtigte, denen die Handlungsvollmacht im Sinne des § 54 HGB schriftlich erteilt wurde, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.

b) Spedition:

Angestellte im Speditionsgewerbe mit achtjähriger, ununterbrochener Tätigkeit in der jeweils nachstehend angeführten Funktion:

- Verkehrsexpedienten, die mindestens zwei Länderverkehre selbstständig führen und alle zur Führung dieser Verkehre notwendigen Agenden (wie Kosten- und Preiskalkulation, Korrespondenz etc.) erledigen.
- Zolldeklaranten, die die Ein- und Ausfuhrabfertigung beherrschen und im Zollanweisungsverfahren und in der Dokumentenerstellung (z. B. Warenerklärungen, Vormerkscheine, Austrittsanzeigen, Versandscheine, Begleitscheine, Carnet-TIR etc) versiert sind sowie ausreichende Kenntnisse des Zollgesetzes besitzen. Der Tätigkeit als Zolldeklarant im Spediteur-gewerbe ist die Tätigkeit als Beamte des Zollamtes gleichge-stellt, sofern dieser eine mindestens sechsjährige, ununter-brochene Tätigkeit als Zolldeklarant im Spediteurgewerbe nachweist.
- Angestellte im Logistikbereich, die komplexe logistische Auf-gaben selbstständig erledigen.
- Tarifeure mit - den Anforderungen des Unternehmens - ent-sprechenden Kenntnissen der europäischen Gütertarife, die darüber hinaus befähigt sind, selbstständig Tarifkalkulationen auch für den internationalen Verkehr zu erstellen.
- Umschlags- und Lagerleiter mit mindestens zwei ihnen unter-stellten Angestellten oder mit mindestens zehn ständig be-schäftigten. ihnen unterstellten Arbeitnehmern, bereits bei Ernennung.
- Verkäufer mit Abschlussbefugnis zur Sondervereinbarung.
- Fuhrwerksdisponenten mit Dispositionsbefugnis über mindes-tens zehn firmeneigene oder ständig angemietete Fahrzeuge, bereits mit Bestellung.
- Leiter einer gesondert geführten Möbeltransportabteilung bereits mit Ernennung, soferne sie nicht in eine höhere Be-schäftigungsgruppe einzureihen sind.
- Referenten in Reklamations- und/oder Schadensabteilungen.

Anmerkung: Die Zeit der bei anderen Speditionsbetrieben nachgewiesenen Tätigkeit als Speditions-Angestellte wird nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses angerechnet, wenn diese Tätigkeit nicht länger als drei Jahre unterbrochen war.

c) Verwaltung und kaufmännischer Bereich:

- Buchhalter, das sind jene BuchhalterInnen, die die Buchhaltung bis zur Rohbilanz selbstständig allein oder unter Zuhilfenahme von ihnen unterstellten Angestellten verantwortlich führen.
- Kassiere mit verantwortlicher, ausschließlicher Kassatätigkeit und selbstständiger Kassabuchführung; hierunter fallen nicht Angestellte, die nur einen Teil ihrer täglichen Arbeiten zur Kassaführung verwenden müssen.
- Leiter einer Revisionsabteilung mit mindestens zwei ihnen unterstellten Angestellten.
- Leiter einer Personalabteilung, soweit sie nicht in eine andere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
- Gefahrgutbeauftragte, Sicherheitsfachkräfte nach erfolgreichem Abschluss der dafür gesetzlich notwendigen Ausbildung und Prüfung.

d) Datenverarbeitung:

- Angestellte mit einem abgeschlossenen Studium der Wirtschafts- oder Betriebswirtschaftsinformatik.
- AbsolventInnen einer 5-jährigen Fachschule für Nachrichtentechnik und Informatik oder einer Informatikhandelsakademie nach dem 3. Berufsjahr.
- Selbstständige ProgrammiererInnen.
- SystemanalytikerInnen.
- EDV-OrganisatorenInnen.

Beschäftigungsgruppe 5

Angestellte in verantwortlicher und leitender Stellung:

a) Allgemein:

Handlungsbevollmächtigte spätestens drei Jahre nach schriftlicher Erteilung der Handlungsvollmacht im Sinne des § 54 HGB sowie jene, die die Kriterien der Beschäftigungsgruppe 5 erfüllen.

b) Spedition:

- Leiter einer Verkehrsabteilung mit mindestens vier ihnen unterstellten Verkehrsexpedienten und weiteren drei Angestellten.
- Leiter einer Zollabteilung mit mindestens fünf ihnen unterstellten Zolldeklaranten.
- Leiter einer Tarifabteilung mit mindestens vier ihnen unterstellten Tarifeuren.
- Umschlags- oder Lagerleiter mit mindestens fünf ihnen unterstellten Angestellten.
- Leiter einer Expositur, Agentur oder Filiale mit überwiegender Geschäftsabwicklung nach Weisungen der Zentrale (zB Grenzabfertigung und Reexpedition) und mindestens vier ihnen unterstellten Expedienten und drei weiteren ständig Beschäftigten (ausgenommen Lehrlinge und Reinigungspersonal).
- Leiter einer Reklamations- und Schadensabteilung mit mindestens drei ihnen unterstellten Angestellten.
- Leiter einer Fuhrwerksabteilung mit mindestens drei ihnen unterstellten Fuhrwerksdisponenten.
- Leiter einer gesondert geführten Möbeltransportabteilung mit mindestens fünf ihnen unterstellten Angestellten.

c) Verwaltung und kaufmännischer Bereich:

- Bilanzbuchhalter.
- Leiter einer Personalabteilung mit mindestens drei ihnen unterstellten Angestellten.

d) Datenverarbeitung:

- Leiter einer EDV-Abteilung.

Beschäftigungsgruppe 6

Die im Handelsregister eingetragenen bevollmächtigten Angestellten, und zwar:

- Prokuristen.
- Filialleiter.
- Geschäftsführer.

Die in dieser Gruppe eingestufteten Angestellten werden nach freier Vereinbarung entlohnt, jedoch darf das Gehalt nicht unter den Sätzen der Beschäftigungsgruppen 5, 15. Berufsjahr, liegen.

C. Gehaltstafel ab 1. April 2005

D. Überzahlungen

Für die am 1. 4. 2005 bestehenden Ist-Gehälter gelten folgende Bestimmungen:

1. Die Ist-Gehälter der Angestellten sind am 1. 4. 2005 um jenen €-Betrag zu erhöhen, um den der jeweilige kollektivvertragliche Mindestsatz am 1. 4. 2005 angehoben wird (für Teilzeitbeschäftigte aliquot).
2. Durch das Auslaufen des Zusatzkollektivvertrages (AUSPED) werden die Gehaltstabellen per 31.3.2005 um € 2,- wieder angehoben. Dies ist in der neuen Tabelle bereit berücksichtigt.
3. Nach einem ununterbrochenen Dienstverhältnis von 17 Jahren gebührt den Angestellten eine 14mal jährlich auszahlende Zulage im Ausmaß von 3,5 % der jeweils gültigen Kollektivvertragsgehälter, sofern die bestehenden Überzahlungen der kollektivvertraglichen Mindestgehälter in der Beschäftigungsgruppe 1 nicht mehr als 50 %, in der Beschäftigungsgruppe 2 nicht mehr als 45 %, in den Beschäftigungsgruppen 3 und 4 nicht mehr als 35 % und in den Beschäftigungsgruppen 5 und 6 nicht mehr als 30 % betragen; nach einem ununterbrochenen Dienstverhältnis von 20 Jahren erhöht sich diese Zulage unter Berücksichtigung der gleichen Überzahlungskriterien auf 5,5 % der jeweils gültigen Kollektivvertragsgehälter; nach einem ununterbrochenen Dienstverhältnis von 25 Jahren erhöht sich diese Zulage unter Berücksichtigung der gleichen Überzahlungskriterien auf 6,5 % der jeweiligen gültigen Kollektivvertragsgehälter. § 17 Abschnitt A Absatz 3 ist sinngemäß anzuwenden. Die Anrechnungsbestimmungen des § 17 Abschnitt A 6 lit. b) und c) gelten auch für diese Zulage.

§ 18 Kilomergeld

1. Für die Verwendung des Privat-PKW des Angestellten bei einer Dienstfahrt ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung wird zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des Pkw entstehenden Aufwandes ein Kilomergeld gewährt. Über das Kilomergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenentschädigung.
2. Das Kilomergeld im Sinne des Absatzes 1 beträgt 100 % des jeweiligen amtlichen Kilomergeldsatzes. Die vom Bundesministerium für Finanzen im „Amtsblatt der Österreichischen Finanzverwaltung“ jeweils verlautbarten Änderungen des Kilomergeldsatzes treten ab dem Tage der Verlautbarung in Kraft.
3. Das Kilomergeld ist entsprechend zu verringern, wenn ein Teil des Aufwandes (z. B. Treibstoff, Versicherungen, Reparatur) durch den Arbeitgeber getragen wird. Bei Verringerung ist auf einen von den Kraftfahrervereinigungen veröffentlichten Verteilerschlüssel Bedacht zu nehmen.
4. Aus der Bewilligung im Sinne des Absatzes 1 kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-PKW abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilomergeld bedingt daher keinerlei Haftung des Arbeitgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den Angestellten entstehen.

5. Über die gefahrenen Kilometer ist fortlaufend ein Fahrtenbuch zu führen, aus dem Datum, Anzahl der gefahrenen Kilometer, Kilometerstand, Ausgangs- und Zielpunkt sowie Zweck jeder einzelnen betrieblichen Fahrt klar erkennbar sind. Das Fahrtenbuch ist über Aufforderung jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw. beim Ausscheiden des Angestellten, zur Abrechnung vorzulegen. Die Abrechnung hat nach den im Betrieb üblichen Zeitabständen zu erfolgen.

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

§ 19 Reiseaufwandsentschädigung (Inland)

1. Begriff der Dienstreise:

a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausübung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienstort (mindestens fünf Stunden) verlässt.

b) Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 60 Straßenkilometern von der Betriebsstätte als Mittelpunkt gerechnet.

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

2. Tag-/Nachtgeld:

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

b) Die Reiseaufwandsentschädigung im Sinne des Einkommensteuergesetzes in der jeweiligen Fassung beträgt:

Taggeld	Nächtigungsgeld	Tag- u. Nächtigungsgeld
€ 26,40	€ 15,00	€ 41,40

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

d) Dauert eine Dienstreise länger als 5 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Taggeldes berechnet werden.

e) Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für Unterkunft einschließlich des Frühstücks. Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung des Schlafwagens bewilligt und die entsprechenden Kosten ersetzt werden. Tatsächliche Beherbergungskosten werden gegen Vorlage des Beleges nach den Grundsätzen der Ziffer 2 vergütet.

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

g) Am 31.3.2000 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen für die Höhe des Taggeldes werden durch die mit 1.4.2000 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt.

3. Eine Reiseaufwandentschädigung entfällt bei Entsendung des Angestellten zu Veranstaltungen (z.B. Seminaren, Kursen, Informationsveranstaltungen), sofern die Kosten der Teilnahme an dieser Veranstaltung vom Arbeitgeber getragen werden.

4. Ansprüche im Sinne dieses Abschnittes müssen spätestens innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

§ 20 Schiedsgericht

1. Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je 3 Vertretern der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, ist das Arbeits- und Sozialgericht Wien zuständig.

2. Dieses Schiedsgericht ist weiters zuständig zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer bei Einstufung in die Beschäftigungsgruppen dieses Kollektivvertrages. Bei Auftreten solcher Einstufungsdifferenzen ist das Schiedsgericht innerhalb von zwei Monaten, vom Tage der schriftlichen Bekanntgabe der Einstufung an gerechnet, anzurufen. Das Schiedsgericht hat innerhalb 6 Wochen, gerechnet vom Tage des Einlangens der schriftlichen Anrufung, zu entscheiden. Der Dienstgeber hat den Dienstnehmer in der schriftlichen Mitteilung über dessen Einstufung auf die Möglichkeit der Anrufung dieses Schiedsgerichtes und auf die Anrufungsfrist ausdrücklich aufmerksam zu machen.

3. Das Schiedsgericht ist weiters zur Entscheidung über Einteilung von Beschäftigungsmerkmalen in die Beschäftigungsgruppeneinteilung zuständig, soweit diese im Kollektivvertrag noch nicht festgelegt sind

§ 21 Kündigung des Kollektivvertrages

1. Der arbeitsrechtlicher Teil dieses Kollektivvertrages kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalenderviertels gelöst werden.

2. Der lohnrechtliche Teil (§ 14 Abs. 1 und § 16) dieses Kollektivvertrages ist ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist kündbar.

3. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragsschließenden Partei mittels eingeschriebenem Brief ausgesprochen werden.

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

§ 22 Schlussbestimmungen

Bestehende höhere Gehälter und günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.