KOLLEKTIVVERTRAG

für die Speditionsangestellten Österreichs

Stand 01. April 2011

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 Druck-Journalismus-Papier, Wirtschaftsbereich Verkehr, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt:

1. **Räumlich:** Für das gesamte Bundesgebiet Osterreich.

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 kaufmännischen Lehrlinge bzw. Bürolehrlinge. Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Dienstnehmer, auf welche das Angestelltengesetz (BGBl. Nr. 292/1921) in seiner jeweils gültigen Fassung Anwendung findet

§ 3 Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt mit 01. April 2011 in Kraft und ersetzt alle bis dahin zwischen dem Fachverband der Spediteure und der Gewerkschaft der Privatangestellten Druck-Journalismus-Papier abgeschlossenen Kollektivverträge.

§ 4 Anstellung

1. Ein Dienstverhältnis auf Probe kann nur für die Höchstdauer eines Monats vereinbart werden (§ 19 Abs. 2 AngG).

2. Dem Dienstnehmer ist bei Abschluss des Dienstvertrages vom Dienstgeber eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag auszuhändigen, auf die die Vorschriften des § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes (AVRAG, BGBl. 459/1993) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden sind.

§ 5 Gleichbehandlung

Im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes (BGBl. I 66/2004) in seiner jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Insbesondere darf dabei niemand aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung diskriminiert werden.

§ 6 Normalarbeitszeit

Kollektivvertragliche Normalarbeitszeit

1. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 8 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit darf 40 Stunden nicht überschreiten (ohne Ruhepausen) soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird.

Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit

1. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Dauer und Lage der Pausen sind nach Maßgabe der gesetzlichen und der folgenden kollektivvertraglichen Bestimmungen zu vereinbaren. Diese Regelung hat, wenn sie generell getroffen wird, durch Betriebsvereinbarung (§ 97 Abs. 1 Ziff 2 ArbVG) zu erfolgen.

2. Die Normalarbeitszeit endet samstags spätestens um 12:00 Uhr.

3. Die Normalarbeitszeit endet am 24. und 31. Dezember um 12:00 Uhr.

4. Zur Erreichung einer längeren Freizeit im Zusammenhang mit einer täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit kann die Arbeitszeit im Sinne des § 4 Abs 2 AZG BGBl Nr I, Zahl 61/2007, an einzelnen Tagen regelmäßig gekürzt und die ausfallende Arbeitszeit auf die übrigen Tage der Woche verteilt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf 9 Stunden nicht überschreiten.

   Bei Jugendlichen kann die zulässige Wochenarbeitszeit zur Erreichung einer längeren Freizeit, die mit der Wochenfreizeit (§ 19 des Bundesgesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen - KJBG) zusammenhängen muss, abweichend von der nach § 11 Absatz 1 KJBG zulässigen täglichen Arbeitszeit (8 Stunden) verteilt werden.

Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen

Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um dem Arbeitnehmer eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen verteilt werden. Bei Jugendlichen kann dieser Einarbeitungszeitraum gem. KJBG höchstens 7 Wochen – durch Betriebsvereinbarung 13 Wochen - betragen.

Durchrechenbare Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann unter den folgenden Bedingungen in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes auf mehr als 40 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit darf höchstens 9 Stunden betragen.

Durchrechnungszeitraum und wöchentliche Normalarbeitszeit

1. Der Durchrechnungszeitraum beträgt höchstens 3 Wochen. Die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes beträgt höchstens 43 Stunden.

2. Durch Betriebsvereinbarung kann der Durchrechnungszeitraum auf höchstens 52 Wochen und die wöchentliche Normalarbeitszeit auf höchstens 45 Stunden ausgedehnt werden.

Tägliche Normalarbeitszeit

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn der Zeitausgleich in mehrtägigen Zeiträumen verbraucht werden kann.

Teilzeitbeschäftigte

Bei Teilzeitbeschäftigten gilt die Durchrechnung mit der Maßgabe, dass als Mehrarbeitsstunden nur jene Arbeitsstunden zu bezahlen sind, die nach Ablauf eines Durchrechnungszeitraumes von 4 Monaten über das vereinbarte Teilzeitmaß hinausgehen. Im Übrigen gelten für Teilzeitbeschäftigte die Bestimmungen des § 19 lit d Arbeitszeitgesetz (AZG), BGBl I, Zahl 61/2007.

Abbau von Zeitguthaben

Der zur Erreichung der durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist gemäß § 19f Arbeitszeitgesetz (AZG), BGBl I, Zahl 61/2007 festzulegen.

Jugendliche

Die Bestimmungen über die durchrechenbare Normalarbeitszeit sind auch auf Jugendliche im Sinne des KJBG anzuwenden. Die Tagesarbeitszeit darf jedoch 9 Stunden nicht überschreiten.

Viertagewoche

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier Tage verteilt wird.

Gleitende Arbeitszeit

In einer Betriebsvereinbarung gem. § 4 b AZG kann die tägliche Normalarbeitszeit bis auf 10 Stunden verlängert werden.

§ 7 Überstunden

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit überschritten werden oder die tägliche Normalarbeitszeit überschritten wird, die sich aufgrund der Verteilung dieser wöchentlichen Normalarbeitszeit ergibt (§ 6 AZG).

   Überstunden sind über ausdrückliche Anordnung vom Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten geleistete Arbeitsstunden.
   Dringend notwendig gewordene Überschreitungen der Arbeitszeit, die vorher nicht angeordnet werden konnten, sind grundsätzlich am folgenden Werktag, dem Dienstgeber oder dessen Bevollmächtigten zur nachträglichen Genehmigung als Überstunden bekannt zu geben. Sofern der Dienstnehmer durch wichtige Gründe daran verhindert ist, muss die Bekanntgabe unmittelbar nach Wegfall der Verhinderung erfolgen.

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 06:00 Uhr und 22:00 Uhr 50 %
   - für Überstunden zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr 100 %
   - für Überstunden an Sonn- und Feiertagen:100 %

3. Durch Vereinbarung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer kann eine Überstundenpauschale festgelegt werden. Diese Überstundenpauschale darf 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 auf den der Leistung darauf folgenden Monat ausbezahlt.

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

§ 8 Sonn- und Feiertage (Ruhetage)

1. 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.

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

§ 9 Urlaub und Pflegefreistellung

1. Für Urlaub und Pflegefreistellung 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 gültigen Fassung.

2. Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetz erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub einen Zusatzurlaub von drei Tagen.

§ 10 Auflösung des Dienstverhältnisses

1. Bei Kündigung des Dienstverhältnisses durch den Dienstgeber ist die Kündigung durch den Dienstgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 Abs. 2 Angestelltengesetz möglich, wenn das Dienstverhältnis im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert hat.

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

2. Im Übrigen kommen die entsprechenden Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Fassung zur Anwendung.

§ 10 a Elternkarenz

Sofern eine Elternkarenz bis längstens zum zweiten Geburtstag des Kindes beansprucht wurde, hat der Dienstgeber spätestens drei Monate vor dem Ende der Karenz den in Karenz befindlichen Elternteil an die zuletzt bekannt gegebene 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 Dienstnehmer 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 obigen Bestimmung gilt als nicht pflichtwidrig. Es besteht kein Kündigungsschutz über den gesetzlichen Anspruch hinaus.

§ 11 Abfertigung

1. Für alle Dienstnehmer, deren Dienstverhältnis nach dem 31.12.2002 begonnen hat oder mit denen ein Übertritt gemäß § 47 BMVG vereinbart wurde, finden die Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes (BMVG) in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

2. Für alle Dienstnehmer, deren Dienstverhältnis vor dem 31.12.2002 begonnen hat oder mit denen kein Übertritt gemäß § 47 BMVG vereinbart wurde finden die folgenden Bestimmungen Anwendung:

   a) Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit dieser Vertrag keine günstigere Regelung enthält, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

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

   c) § 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.

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

3. Für sämtliche Mitarbeiter gilt, dass im Falle des Todes eines Dienstnehmers, der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, das Gehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen ist. Nach 5-jähriger 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.

   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.

   Besteht neben diesem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes ein Abfertigungsanspruch nach Ziff. 2b), so gilt nur der günstigere Anspruch, wobei das Gehalt für den Sterbemonat in voller Höhe auszuzahlen ist.

§ 12 Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung

Für die Fortzahlung des Entgelts bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

In nachstehend angeführten Fällen wird bei Dienstverhinderung jedem Angestellten Freizeit ohne Schmälerung des Entgelts 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 ein 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 Abnützung 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 freien Tag fallen, ist der dem Ehrentag folgende Arbeitstag frei zu geben.

Der erste Karenzurlaub im Sinne des MSchG bzw VKG 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 € 450,00
im 2. Lehrjahr € 630,70
im 3. Lehrjahr € 860,00
im 4. Lehrjahr € 1.373,30 entspricht dem 1.Berufsjahr/Berufsgruppe 1

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,--.

   Prämie für Lehrabschlussprüfung
   bei ausgezeichnetem Erfolg: ..... Euro 150,00
   bei gutem Erfolg: ..... Euro 100,00
   (jeweils für die erste Abschlussprüfung)
   Bestehende Besserstellungen werden angerechnet!

   Fahrtkostenersatz
   bei ausgezeichnetem Jahreszeugniss: ..... 4 Fahrten (hin- und zurück),
   bei gutem Erfolg: ..... 2 Fahrten (hin- und zurück),
   bei bestandenem Erfolg: ..... 1 Fahrt (hin- und zurück),
   (Ersatz der Fahrtkosten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln 2. Klasse - ohne Vorlage des Fahrscheines - für Schüler der BS Mitterdorf)
   Bestehende Besserstellungen werden angerechnet!

   Der Lehrberechtigte hat sämtliche Internatskosten zu übernehmen, wenn der Lehrling aus betrieblichen Gründen abweichend von der (vom Bundesland zugewiesenen) Berufsschule des Ausbildungsortes eine andere Berufsschule besucht (z.B. Ausbildungsort Wien, Besuch der Berufsschule in Mitterdorf).

3. Hinsichtlich der Weiterverwendung von ausgelernten Lehrlingen gelten die Bestimmungen des § 18 Berufsausbildungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung mit der Maßgabe, dass der Lehrberechtigte den Lehrling 3 Monate in seinem Betrieb in seinem erlernten Beruf weiter zu verwenden hat und diese Weiterverwendung, soweit sie nicht mit dem Letzten eines Monates 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 spätestens am 30. Juni nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen eine Urlaubsbeihilfe.

2. Diese Urlaubsbeihilfe beträgt 100 % des im Zeitpunkt der Auszahlung der Urlaubsbeihilfe zustehenden Monatsgehaltes (Ist-Gehalt) bzw. der tatsächlich bezahlten Lehrlingsentschädigung.

3. 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 Berufsaltersstufe 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 er-sichtlich sind.

6. a) Vordienstzeiten als Angestellter werden als Berufsjahre für die Einstufung in die Gehaltstafel angerechnet, sofern die jeweilige Vordienstzeit der Tätigkeit im Speditionsbetrieb inhaltlich ähnlich ist oder ihr gleichkommt und die durch die Vordienstzeit erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen im Speditionsbetrieb Verwendung finden.

   Anmerkung:
   Mit der Regelung über anrechenbare Vordienstzeiten gemeint sind beispielsweise
   wie oben beschrieben - Vordienstzeiten
   - *mit Speditions/Logistikbezug*
   - *aus Akquisition und Marketing*
   - *aus Buchhaltung-und Lohnverrechnung*
   - *aus IT-Projektleitung/EDV-Technik*
   - *in Personalabteilungen*

   Für die erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Speditionskaufmann/Speditionslogistiker werden zwei Berufsjahre angerechnet.

   § 17 A Ziffer 6a) 1. Absatz samt Anmerkungen gilt für Dienstverhältnisse, die nach dem 31.03.2010 begonnen haben.

   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 Wehr- oder Zivildienstleistung 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:

Absolventen der Handelsakademie mit Reifeprüfung bereits nach dem ersten Berufsjahr.
Absolventen einer allgemeinbildenden höheren Schule mit Reifeprüfung, die zusätzlich eine (verkürzte) Lehre als Speditionskaufmann/Speditionslogistiker absolviert haben, nach erfolgreicher Lehrabschlussprüfung.
Speditionsassistenten nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung (Absolventen 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).
Zolldeklaranten 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.
Verkäufer, 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.
Sekretäre 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:

Absolventen einer vierjährigen Fachschule für Nachrichtentechnik und Informatik (HTL) oder einer Ausbildung zum Informatikkaufmann.
Absolventen einer 5-jährigen Fachschule für Nachrichtentechnik und Informatik oder einer Informatikhandelsakademie, sofern sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzureihen sind.
Programmbetreuer.
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 eingereihten 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, etc) versiert sind sowie ausreichende Kenntnisse des Zollgesetzes besitzen. Der Tätigkeit als Zolldeklarant im Spediteurgewerbe ist die Tätigkeit als Beamte des Zollamtes gleichgestellt, sofern dieser eine mindestens sechsjährige, ununterbrochene Tätigkeit als Zolldeklarant im Spediteurgewerbe nachweist.
Angestellte im Logistikbereich, die komplexe logistische Aufgaben selbstständig erledigen.
Tarifeure mit - den Anforderungen des Unternehmens - entsprechenden 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 unterstellten Angestellten oder mit mindestens zehn ständig beschäftigten, ihnen unterstellten Arbeitnehmern, bereits bei Ernennung.
Verkäufer mit Abschlussbefugnis zur Sondervereinbarung.
Fuhrwerksdisponenten mit Dispositionsbefugnis über mindestens zehn firmeneigene oder ständig angemietete Fahrzeuge, bereits mit Bestellung.
Leiter einer gesondert geführten Möbeltransportabteilung bereits mit Ernennung, sofern sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe 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 Buchhalter, 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.
Absolventen einer 5-jährigen Fachschule für Nachrichtentechnik und Informatik oder einer Informatikhandelsakademie nach dem 3. Berufsjahr.
Selbstständige Programmierer.
Systemanalytiker.
EDV-Organisatoren.

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 eingestuften Angestellten werden nach freier Vereinbarung entlohnt, jedoch darf das Gehalt nicht unter den Sätzen der Beschäftigungsgruppen 5, 15. Berufsjahr, liegen.

C. Überzahlungen

Für die am 01.04.2011 bestehenden Ist-Gehälter gelten folgende Bestimmungen:

1. Die Ist-Gehälter der Angestellten sind am 01.04.2011 um jenen €-Betrag zu erhöhen, um den der jeweilige kollektivvertragliche Mindestsatz am 01.04.2011 angehoben wird. (für Teilzeitbeschäftigte aliquot)

2. Nach einem ununterbrochenen Dienstverhältnis von 20 Jahren gebührt den Angestellten eine 14mal jährlich auszuzahlende Zulage im Ausmaß von 6,5 % 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. § 17 Abschnitt A Absatz 3 ist sinngemäß anzuwenden. Die Anrechnungsbestimmungen des § 17 Abschnitt A 6 lit. b) und c) gelten auch für diese Zulage.

3. Abweichend von Ziffer 2 gilt für Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis am 1.4.2007 ununterbrochen 17 Jahre gedauert hat, folgende Regelung:

   Nach einem ununterbrochenen Dienstverhältnis von 17 Jahren gebührt den Angestellten eine 14mal jährlich auszuzahlende 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 6,5% der jeweils 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 Kilometergeld

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 Kilometergeld gewährt. Über das Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenentschädigung.

2. Das Kilometergeld im Sinne des Absatzes 1 beträgt 100 % des jeweiligen amtlichen Kilometergeldsatzes. Die vom Bundesministerium für Finanzen im „Amtsblatt der Österreichischen Finanzverwaltung“ jeweils verlautbarten Änderungen des Kilometergeldsatzes treten ab dem Tage der Verlautbarung in Kraft.

3. Das Kilometergeld 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 Kilometergeld 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

Als Abgeltung für den erhöhten Lebensaufwand bei Dienstreisen wird eine Reiseaufwandsentschädigung gewährt.

Begriff der Dienstreise

a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausübung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienstort länger als 5 Stunden verlässt. Bis 5 Stunden Abwesenheit vom Dienstort gebührt keine Reiseaufwandsentschädigung.

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.

1) Reiseaufwandsentschädigung Inland

Tagesgeld/Nächtigungsgeld:

a) Für die Bestreitung des persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft während einer Dienstreise oder während einer Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16 b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet (z.B. Außendiensttätigkeit), erhält der Angestellte für jeden Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung.
Für Tätigkeiten gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16 b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfinden, gebührt bis 5 Stunden Abwesenheit von der ständigen Betriebsstätte keine Reiseaufwandsentschädigung.
Diese Reiseaufwandsentschädigung besteht aus dem Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

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

Tagesgeld	Nächtigungsgeld	Tages- u. Nächtigungsgeld
€ 26,40	€ 15,00	€ 41,40

c) Das Tagesgeld 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 Tagesgeldes um jeweils € 13,20.
Eine Kürzung unter null ist nicht vorzunehmen. Diese Regelung wird bis 31.03.2012 befristet.

d) Dauert eine Dienstreise oder eine Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16 b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte stattfindet länger als 5 Stunden, so kann für jede angefangene Stunde 1/12 des vollen Tagesgeldes 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 während einer Dienstreise ein mehr als 28-tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung gem. lit b) um 25 %.

g) Am 31.03.2000 bestehende günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen für die Höhe des Tagesgeldes werden durch die mit 01.04.2000 in Kraft tretende Neuregelung nicht berührt.

h) Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

i) 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.

j) Ansprüche im Sinne der Ziffer 1) müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

2) Reiseaufwandsentschädigung Ausland

Für die Bestreitung des persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft während einer Dienstreise oder während einer Tätigkeit gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 16 b EStG, die überwiegend außerhalb der ständigen Betriebsstätte

stattfindet (z.B. Außendiensttätigkeit), erhält der Angestellte für jeden Kalendertag des Aufenthalts im Ausland eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Tagesgeld und dem Nächtigungsgeld.

Tagesgeld/Nächtigungsgeld

a) Für jeden Kalendertag des Aufenthaltes im Ausland hat der Dienstnehmer Anspruch auf Tages-und Nächtigungsgelder.
Die Höhe des Tages-und Nächtigungsgeldes kann über eine Betriebsvereinbarung festgelegt werden. Wird keine Betriebsvereinbarung abgeschlossen bzw. besteht mangels eines Betriebsrates keine Möglichkeit, eine Betriebsvereinbarung abzuschließen, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Tages-und Nächtigungsgeld in Höhe der Gebührenstufe 1 der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten (Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland-RGV). Bereits bestehende bessere Regelungen (BV oder einzelvertraglich) bleiben aufrecht.

Als Betriebsvereinbarungen über die Höhe des Tages-und Nächtigungsgeldes gelten auch bei Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages bereits bestehende Betriebsvereinbarungen über die Gewährung von Reiseaufwandsentschädigungen bei Auslandsdienstreisen.

b) Das Tagesgeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen des Angestellten. Trägt der Arbeitgeber die Kosten für zwei Essen (außer dem Frühstück) pro Tag (volle Verpflegung), steht dem Arbeitnehmer lediglich ein Drittel des entsprechenden Auslandsreisetagessatzes zu.

c) Die Auslandsreisezeit beginnt mit dem Grenzübertritt (aus Österreich) und endet wieder mit dem Grenzübertritt (nach Österreich). Dauert der Aufenthalt im Ausland mehr als drei Stunden, gebührt für jede angefangene Stunde 1/12 des Tagesgeldes. Bis zu 3 Stunden Aufenthalt im Ausland gebührt das aliquote Tagesgeld für Inlandsdienstreisen, wenn die gesamte Abwesenheit vom Dienstort (Inland und Ausland) mehr als 5 Stunden beträgt.

d) Für jeden Kalendertag gebührt maximal 1 Tagessatz.

e) Ansprüche im Sinne der Ziffer 2) müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Abrechnung geltend gemacht werden.

3) In-Kraft treten

§ 19 A Ziffer 1 und 2 treten rückwirkend mit 01.04.2009 in Kraft.

§ 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 vertragsschließenden 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 Kalendervierteljahres (dh zum 31.3., 30.6., 30.9. und zum 31.12.) gelöst werden.

2. Der lohnrechtliche Teil (§§ 14 - 17) dieses Kollektivvertrages ist ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist zum Monatsende kündbar.

3. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragsschließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefs 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.

Gehaltstafel ab 01. April 2011

Beschäftigungsgruppe 1

Berufsjahre:	**in €**
im 1. bis 6.	1.373,30
im 7. und 8.	1.376,60
im 9.	1.436,70
im 10. und 11.	1.453,00
im 12.,13. und 14.	1.526,70
im 15.	1.640,60

Beschäftigungsgruppe 2

Berufsjahre:

im 1. bis 6.	1.373,30
im 7. und 8.	1.441,00
im 9.	1.496,30
im 10. und 11.	1.610,70
im 12.,13. und 14.	1.703,70
im 15.	1.798,00

Beschäftigungsgruppe 3

Berufsjahre:

im 1. bis 3.	1.395,30
im 4.	1.410,30
im 5.	1.437,80
im 6.	1.479,00
im 7.	1.571,70
im 8. und 9.	1.673,60
im 10. und 11.	1.901,20
im 12.,13. und 14.	2.041,50
im 15.	2.181,90

Beschäftigungsgruppe 4

Berufsjahre:	**in €**
im 1. und 2.	1.415,30
im 3. und 4.	1.463,00
im 5.	1.547,40
im 6. und 7.	1.636,90
im 8. und 9.	1.793,00
im 10. und 11.	1.932,90
im 12.,13. und 14.	2.203,30
im 15.	2.532,30

Beschäftigungsgruppe 5

Berufsjahre:

im 6. und 7.	1.892,90
im 8. und 9.	2.146,90
im 10. und 11.	2.337,00
im 12.,13. und 14.	2.614,40
im 15.	3.108,50

Wien, am 01. April 2011

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH
FACHVERBAND SPEDITION UND
LOGISTIK

Obmann:
KR Dir. Walter Mönichweger

Geschäftsführer:
Mag. Alexander Piekniczek

ÖSTERREICHISCHER
GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER
PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK-JOURNALISMUS-
PAPIER

Vorsitzende:
Wolfgang Katzian

Geschäftsbereichsleiter:
Karl Proyer

Wirtschaftsbereich Verkehr

Wirtschaftsbereichsvorsitzender:
Ing. Manfred Biegler

Wirtschaftsbereichssekretärin:
Mag. Elke Reichel

Verhandlungsleiter:
Anton Maislinger