

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**FÜR ANGESTELLTE  
DER BAUGEWERBE  
UND DER BAUINDUSTRIE**  
vom 28. September 1948

in der Fassung vom  
**1. Mai 2021**

### **Alle Rechte vorbehalten**

Nachdruck - auch auszugsweise - nur mit Quellenangabe und vorheriger Rücksprache.

Jede Verwertung außerhalb des Urhebergesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Es ist ohne schriftliche Genehmigung nicht gestattet, Abbildungen dieses Buches zu scannen, in PCs bzw. auf CDs zu speichern oder in PCs/Computern zu verändern oder einzeln oder zusammen mit anderen Bildvorlagen zu manipulieren.

### **Haftungsausschluss:**

Trotz sorgfältiger Prüfung der Broschüre sind Fehler nicht auszuschließen. Die Richtigkeit des Inhalts ist daher ohne Gewähr. Eine Haftung des Verlages, des Herausgebers oder der Autoren ist ausgeschlossen.

### **IMPRESSUM:**

Medieninhaber, Verleger: Service-GmbH der  
Wirtschaftskammer Österreich

### **Herausgeber:**

Geschäftsstelle Bau der Bundesinnung Bau  
und des Fachverbands der Bauindustrie  
Schaumburgergasse 20, 1040 Wien

### **Herstellung:**

Universitätsdruckerei Klampfer Druck GmbH  
8181 St. Ruprecht/Raab

## INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
§ 1.	Vertragschließende ..... 5
§ 2	Geltungsbereich ..... 5
§ 3	Geltungsdauer ..... 6
§ 4	Anstellung ..... 6
§ 5	Einstellungsbeschränkung ..... 7
§ 6	Arbeitszeit..... 7
§ 6a	Andere Verteilung der Normalarbeitszeit.... 9
§ 6b	Arbeitszeiteinteilung kurze/lange Woche ..12
§ 6c	Dekadenarbeit .....15
§ 7	Aufzahlungen für Überstunden-, Sonntags-, Feiertags-, Nacht- und Schichtarbeit .....15
§ 8	Beschäftigungsgruppeneinteilung .....17
§ 9	Begriffsbestimmungen .....19
§ 10	Gehaltstafel .....42
§ 11	Höhe der Entlohnung .....43
§ 12	Weihnachtsgeld und Urlaubszuschuss (13. und 14. Gehalt) .....45
§ 13	Abfertigung im Todesfall .....46
§ 13a	Abfertigung bei Vollendung des 65. Lebensjahres bei Männern und des 60. Lebensjahres bei Frauen .....47
§ 13b	Rücktrittsmöglichkeit bei Übertritt in MVK.47
§ 13c	Beiträge zur Betrieblichen Altersvorsorge (§ 26 Z 7 EStG).....48
§ 13d	Fälligkeit der Abfertigung nach den §§ 23 und 23a AngG .....48
§ 14	Arbeit unter besonderen Erschwernissen ...48
§ 15	Pauschalentgelt .....50
§ 16	Begriffe .....50
§ 17	Taggeld .....51
§ 18	Nächtigung .....52
§ 19	Heimfahrt .....53
§ 20	Fahrtauslagen und sonstige Kosten .....53
§ 20a	Fahrtkostenvergütung für Poliere .....55
§ 21	Dienstreisestunden .....55
§ 22	Dienstreisen und Entsendungen ins Ausland 55
§ 23	Arbeitsverhinderung .....56

§ 23a	Kündigung wegen lang dauernder Krankheit .....	58
§ 24	Urlaub - Anrechnung von Vordienstzeiten - Zusatzurlaub .....	58
§ 24a	Anrechnung von Karenzzeiten .....	58
§ 24b	Karenz und Kinderbetreuungsgeld .....	59
§ 24c	Qualitätsprämie für Lehrlinge .....	60
§ 24d	Anrechnung von Konzernvordienstzeiten ...	60
§ 25	Diensterfindungen.....	61
§ 26	Sonstige Bestimmungen .....	61
§ 27	Schlichtung von Streitigkeiten.....	62
§ 28	Aufhebung geltender Vorschriften .....	62

## **ANHANG**

## § 1. Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen der Bundesinnung Bau und dem Fachverband der Bauindustrie einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Wirtschaftsbereich Bau, Wohnbau, andererseits.

## § 2 Geltungsbereich

1. Örtlicher Geltungsbereich: Der Kollektivvertrag gilt für alle Bundesländer der Republik Österreich.
2. Fachlicher Geltungsbereich: Der Kollektivvertrag gilt für alle Betriebe, deren Inhaber Mitglieder der Bundesinnung Bau oder des Fachverbandes der Bauindustrie im Sinne der Fachgruppenordnung, BGBl. Nr. 223/1947, in der jeweils geltenden Fassung sind.
3. Persönlicher Geltungsbereich: Der Kollektivvertrag gilt für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Arbeitnehmer der unter 2. genannten Betriebe sowie für Lehrverträge der Lehrberufe Bürokaufmann, Bautechnischer Zeichner, Informatik-Technologie-Informatik und Informationstechnologie-Technik.

Er gilt nicht:

- a) für Geschäftsführer von GmbH und Vorstandsmitglieder;
- b) für Direktoren und Prokuristen, soweit sie nicht arbeiterkammerumlagepflichtig sind;
- c) für Volontäre.

Volontäre sind Personen, die zum Zwecke einer (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Ausbildung im Rahmen eines Studiums an einer Fachhochschule oder Universi-

tät für ein Pflichtpraktikum beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei der Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.

4. Soweit in diesem Kollektivvertrag 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.

### **§ 3 Geltungsdauer**

1. Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages treten mit 1. Mai 2021 in Kraft.
2. Er kann von beiden Teilen unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
3. Die Bestimmungen des Kollektivvertrages über die Höhe
  - a) der Mindestgrundgehälter laut § 10 Ziffer 3,
  - b) des Lehrlingseinkommens laut § 10 Ziffer 4,
  - c) der Zulage für Schichtarbeit laut § 7 Absatz 7,
  - d) der Erschwerniszulage laut § 14 Absatz 2können mit einmonatiger Frist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
4. Während der Kündigungsfristen sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

### **§ 4 Anstellung**

1. Jedem Angestellten ist bei seiner Aufnahme ein

Dienstzettel auszufolgen, aus welchem unter anderem das Eintrittsdatum, die Einstufung und etwa gebührende Sachleistungen zu entnehmen sind.

2. Die Einstufung umfasst die Feststellung der Beschäftigungsgruppe, des Bruttomonatsgehaltes und des Gruppenalters.

## **§ 5 Einstellungsbeschränkung**

1. Bewerber, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können als Angestellte nicht eingestellt werden.
2. Es dürfen nur Angestellte mit einer mindestens zweijährigen Fachschulbildung oder mindestens 6 Klassen Mittelschule bzw. abgeschlossener kaufmännischer Lehrzeit neu eingestellt werden. Ausgenommen hiervon sind Arbeitnehmer mit Spezialkenntnissen oder besonderen Fachkenntnissen auf Grund langjähriger Berufserfahrung.
3. Kaufmännische Lehrlinge sowie bautechnische Zeichnerlehrlinge dürfen nur zu Lehr- und Ausbildungszwecken nach Maßgabe des Berufsausbildungsgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen eingestellt werden.
4. Dienstverhältnisse zu Arbeitsgemeinschaften können nicht begründet werden. Die Beschäftigung von Arbeitnehmern bei Arbeitsgemeinschaften ist nur zulässig, wenn ein Dienstverhältnis zu einer an der Arbeitsgemeinschaft beteiligten Partnerfirma vorliegt.

## **§ 6 Arbeitszeit**

1. Die regelmäßige Normalarbeitszeit der Angestellten ist gleich der kollektivvertraglich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit der Arbeiter, darf aber nicht mehr als 39 Stunden wöchentlich betragen.

2. Wird im Kollektivvertrag der Arbeiter für die Wintermonate und aus Gründen von Lichteinschränkung, Kälteperioden oder ähnlichen Gründen eine Herabsetzung der Arbeitszeit festgelegt, so bleibt eine derartige terminisierte Arbeitszeitkürzung für die Angestellten ohne Wirkung.
3. Bei abwechselnder Beschäftigung sowohl auf Baustellen, Materialplätzen oder in Werken als auch in Haupt- oder Zweigniederlassungen gilt für die Dauer der Tätigkeit außerhalb der Haupt- oder Zweigniederlassung die Arbeitszeit auf den Baustellen und Materialplätzen.
4. Soweit nicht durch Schichteinteilung eine andere Arbeitszeit erforderlich ist, hat die Arbeit an Samstagen spätestens um 13 Uhr zu enden. Fällt der 24. und 31. Dezember auf einen Arbeitstag, so sind diese Tage für den Angestellten unter Fortzahlung des Entgeltes arbeitsfrei. Hinsichtlich der urlaubsrechtlichen Auswirkungen gelten der 24. und 31. Dezember als Feiertag.
5. Bei Gleitzeit beträgt die tägliche Normalarbeitszeit bis zu 10 Stunden je Tag.
6. Durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat durch Einzelvereinbarung, kann die Aufteilung der Arbeitszeit auf 4 Tage in der Woche vereinbart werden.
7. Der Durchrechnungszeitraum nach § 19d Abs 3b AZG für Teilzeitbeschäftigte wird gemäß § 19d Abs 3f AZG auf einen Zeitraum von einem Jahr ausgedehnt. Dieser Zeitraum ist mit dem Arbeitsjahr ident, kann aber durch Betriebsvereinbarung oder Einzelvereinbarung auf einen anderen Zeitraum, der ein Jahr nicht überschreiten darf, verlegt werden.

## § 6a Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

### 1. Allgemeines

In den Betrieben ist neben der regelmäßigen wöchentlichen Normalarbeitszeit gemäß § 6 von 39 Stunden eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit unter Anwendung der jeweiligen Mitwirkungsrechte und Zustimmungserfordernisse möglich.

Im Sinne des § 11 Absatz 2a Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz ist eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die Angestellten und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

### 2. Ausdehnung der Normalarbeitszeit bei Wochenarbeitszeit und Zeitausgleich

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit kann bis zu 40 Stunden ausgedehnt werden. Zur Erreichung der kollektivvertraglichen wöchentlichen Normalarbeitszeit von 39 Stunden hat der Zeitausgleich in ganzen Tagen zu erfolgen.

Der Zeitausgleich hat innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes zu erfolgen. Bei einem Durchrechnungszeitraum von mehr als 13 Wochen bis höchstens 52 Wochen (1 Jahr) ist zur Festlegung eine Betriebsvereinbarung und dort, wo kein Betriebsrat besteht, eine schriftliche Einzelvereinbarung notwendig.

Steht die Lage des Zeitausgleiches nicht von vornherein durch Vereinbarung fest, ist der Zeitpunkt der Konsumation im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer festzulegen. Im Falle der Nichteinigung hat der Zeitausgleich vor Ende des Durchrechnungszeitraumes zu erfolgen, wobei in diesem Falle bei Urlaub, Feiertag und bezahlter Arbeitsverhinderung vor Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich unmittelbar vor oder nachher zu erfolgen hat. Ist dies aus wichtigen Gründen im Sinne des § 20 AZG nicht möglich, kann er in den nächsten Kalendermonat vorgetragen werden. Ist die Lage des

Zeitausgleiches nicht im Voraus festgelegt, entsteht für die Tage des Gebührenurlaubes kein Anspruch auf Zeitausgleich (d. h. keine Zeitgutschrift für Zeitausgleich). Kann der Zeitausgleich aus Gründen, die auf Seiten des Arbeitgebers liegen, nicht erfolgen, ist mit Ablauf des vereinbarten Durchrechnungszeitraumes die über 39 Stunden pro Woche geleistete Zeit als Überstunde zu werten und zu bezahlen; in den übrigen Fällen der Normalstundenteiler ohne Überstundenzuschlag. Mit Ausnahme von einvernehmlich vereinbartem Urlaub, Feiertagen und Ersatzruhe gemäß Arbeitsruhegesetz bleibt in allen Fällen einer bezahlten und unbezahlten Dienstverhinderung eine bereits getroffene zeitliche Festlegung von Zeitausgleich aufrecht. Ein festgelegter Zeitausgleich gilt in diesen Fällen als konsumiert.

### 3. Schichtarbeit

Bei Schichtarbeit kann die durchschnittliche Wochenarbeitszeit im Schichtturnus bis zu 40 Stunden betragen. Wird die sich ergebende Zeitdifferenz gegenüber der durchschnittlichen kollektivvertraglichen wöchentlichen Normalarbeitszeit nicht von vornherein im Schichtplan berücksichtigt, ist für Zeitguthaben ein Zeitausgleich in Form von Freischichten innerhalb der auf dem Schichtturnus folgenden 13 Wochen zu gewähren. Durch Betriebsvereinbarung bzw. schriftliche Individualvereinbarung kann dieser Zeitraum bis zu 52 Wochen (1 Jahr) ausgedehnt werden. In Schichtbetrieben kann für den Zeitraum der Geltungsdauer der zuschlagsfreien Mehrarbeit durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung zugelassen werden, dass ein Anspruch auf Zeitausgleich, dessen Verbrauch in Freischichten nicht möglich ist, finanziell im Verhältnis 1:1 abgegolten wird.

#### 4. Mitteilung der jeweiligen Wochenarbeitszeit

Im Rahmen der für den Durchrechnungszeitraum vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit ist das Ausmaß und die Lage unter Bedachtnahme auf § 97 Absatz 1 Ziffer 2 Arbeitsverfassungsgesetz jeweils 2 Wochen im Vorhinein festzulegen und den betroffenen Arbeitnehmern in geeigneter Form mitzuteilen, soweit nicht wichtige und unvorhersehbare Ereignisse, die vom Arbeitgeber nicht beeinflusst werden können, eintreten. In diesem Falle ist die Arbeitszeiteinteilung ehest möglich zu treffen.

#### 5. Mehrarbeit

Das Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Normalarbeitszeit (bei bisher 40 Stunden 1 Stunde in jeder Woche) ist Mehrarbeit; diese Mehrarbeit wird auf das erlaubte Überstundenausmaß nicht angerechnet. Dieser Grundsatz gilt auch bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit. Für Mehrarbeit gebührt ein Zuschlag von 50%, wobei als Grundlage für die Berechnung der Mehrarbeit bzw. des Zuschlages 1/146 heranzuziehen ist.

Durch die Mehrarbeit darf mit Ausnahme jener Fälle, in denen eine längere als 9stündige tägliche Normalarbeitszeit auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen zulässig ist, eine tägliche Arbeitszeit von 9 Stunden nicht überschritten werden. Weiters darf durch die Mehrarbeit, ausgenommen bei Schichtarbeit, Einarbeitung in Verbindung mit Feiertagen gemäß § 4 Absatz 3 AZG und in Fällen einer längeren Normalarbeitszeit im Kollektivvertrag eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden nicht überschritten werden. Für die Anordnung von Mehrarbeit gelten dieselben Bestimmungen wie für die Anordnung von Überstunden nach § 6 (2) AZG. Mehrarbeitsstunden sind im Vorhinein anzuordnen und als solche zu bezeichnen; eine rückwirkende Bezeichnung ist unzulässig.

Arbeitszeiten, für die auf Grund des Kollektivvertrages ein höherer als 50%iger Überstundenzuschlag zu zahlen ist, gelten nicht als Mehrarbeit, sondern als Überstunden.

#### 6. Günstigkeitsklausel

Festgehalten wird, dass die Bestimmungen dieses Paragraphen über die andere Verteilung der Normalarbeitszeit und die Verkürzung der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit auf 39 Stunden gegenüber dem Arbeitszeitgesetz insgesamt die günstigere Regelung darstellen. Abweichungen einzelner Bestimmungen gegenüber den gesetzlichen Regelungen sind durch die Absenkung der Normalarbeitszeit auf 39 Stunden sowie den dafür vereinbarten Lohnausgleich abgegolten.

7. Wird eine Viertagewoche vereinbart, kann unter Anwendung der vorherstehenden Grundsätze die wöchentliche Normalarbeitszeit auf bis zu 40 Stunden ausgedehnt werden. Der Zeitausgleich auf durchschnittlich 39 Stunden pro Woche innerhalb des Durchrechnungszeitraums hat nach den oben stehenden Grundsätzen zu erfolgen.

#### **§ 6b Arbeitszeiteinteilung kurze/lange Woche**

- a) Gemäß § 4 Abs. 9 AZG wird zugelassen, dass innerhalb eines Zeitraumes von zwei Wochen die Arbeitszeit durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch gleich lautende schriftliche Einzelvereinbarungen so verteilt werden kann, dass im wöchentlichen Durchschnitt die Normalarbeitszeit von 39 Stunden nicht überschritten wird. Die Arbeitszeiteinteilung muss den Arbeitnehmern spätestens 2 Wochen vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes bekannt gemacht werden.
- b) Im Fall einer Arbeitszeiteinteilung nach lit. a) hat der Durchrechnungszeitraum von 2 Wochen aus

einer Woche mit 5 Arbeitstagen („lange Woche“, Arbeitstage Montag bis Freitag) und einer Woche mit 4 Arbeitstagen („kurze Woche“, Arbeitstage Montag bis Donnerstag) zu bestehen. Die Festlegung von Normalarbeitszeit für den Freitag der kurzen Woche und für den Samstag ist unzulässig.

- c) Für die „kurze/lange Woche“ beträgt die Obergrenze der wöchentlichen Normalarbeitszeit 43 Stunden und die Untergrenze 35 Stunden. Die Möglichkeit einer Einarbeitung nach § 4 Absatz 3 Arbeitszeitgesetz bleibt aufrecht.

Wird die betrieblich festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten, so besteht bis zur ersten darüber hinausgehenden Stunde Anspruch auf Mehrarbeitsvergütung und für jede weitere Arbeitsleistung Überstundenbezahlung.

- d) Unter Beachtung der Grundsätze nach lit. a bis c ist es auch zulässig, im Zwei-Wochen-Zeitraum eine durchschnittliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden festzulegen. Die Obergrenze der wöchentlichen Normalarbeitszeit beträgt dann 44 Stunden.

Die Bestimmungen der Arbeitszeiteinteilung „Ausdehnung der Normalarbeitszeit und Zeitausgleich gemäß § 6a“ des Rahmenkollektivvertrages für Bauindustrie und Baugewerbe sind analog anzuwenden; d.h. insbesondere, dass innerhalb eines Ausgleichszeitraumes von höchstens 52 Wochen durch Zeitausgleich in ganzen Tagen eine durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit von 39 Stunden zu erreichen ist.

- e) Wird eine Vereinbarung nach lit. a - d getroffen, so gilt in Ergänzung zu den bestehenden gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen Folgendes:

1. (*entfällt*)

## 2. Feiertagsentgelt

Fällt ein Feiertag auf einen Freitag, so ist die Vereinbarung über einen Durchrechnungszeitraum bzw. mehrere Durchrechnungszeiträume so zu gestalten, dass in dieser Kalenderwoche eine lange Woche vorgesehen wird.

3. Entfällt in einem Durchrechnungszeitraum die Arbeitsleistung in der kurzen Woche wegen des Verbrauches von Urlaub oder der Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung des Arbeitgebers, unverschuldete Entlassung, berechtigten Austritt des Arbeitnehmers oder einvernehmliche Auflösung, so gebührt für jene Stunden der langen Woche, die die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit von 39 Stunden überschreiten, bis zur 40. Stunde Mehrarbeitsvergütung und für darüber hinausgehende Arbeitsleistung Überstundenbezahlung. Bei Beziehen einer Überstundenpauschale sind diese Arbeitsstunden abgegolten, wenn sie in Zeiten fallen, die durch die Überstundenpauschalvereinbarung abgedeckt sind. Dies gilt für den Fall des Urlaubsverbrauches nicht, wenn durch gemeinsame Betrachtung mit dem unmittelbar vorangehenden oder anschließenden Durchrechnungszeitraum, wobei jede Urlaubswoche mit 39 Stunden zu bewerten ist, eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden nicht überschritten wird.

Es gebührt ebenso bis zur 40. Stunde Mehrarbeitsabgeltung und für darüber hinaus geleistete Arbeitsstunden Überstundenbezahlung, wenn aufgrund einer Weisung des Arbeitgebers, etwa Überstellung zu einer Arbeitsgemeinschaft, die 39 Stunden übersteigende Normalarbeitszeit einer Woche nicht durch eine entsprechende kürzere Normalarbeitszeit der anderen Woche ausgeglichen wird.

#### 4. Urlaubsverbrauch

Bei Urlaubsverbrauch in der kurzen Woche gilt der Freitag als Urlaubstag.

#### f) Mehrarbeit

Das Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Normalarbeitszeit (bei bisher 40 Stunden 1 Stunde in jeder Woche) ist Mehrarbeit; diese Mehrarbeit wird auf das erlaubte Überstundenmaß nicht angerechnet. Dieser Grundsatz gilt auch bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit. Es gebührt ein Zuschlag von 50%, wobei als Grundlage für die Berechnung der Mehrarbeit bzw. des Zuschlages 1/146 heranzuziehen ist.

#### § 6c Dekadenarbeit

Für Arbeitnehmer, die auf im öffentlichen Interesse betriebenen Großbaustellen oder Baustellen der Wildbach- und Lawinenverbauung eingesetzt werden, kann durch Betriebsvereinbarung vereinbart werden, dass die wöchentliche Ruhezeit für einzelne Wochen gekürzt werden oder zur Gänze entfallen kann, wenn in einem 4-wöchigen Durchrechnungszeitraum eine durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit von 36 Stunden gesichert ist, und dass die wöchentliche Normalarbeitszeit mehr als 40 Stunden betragen kann, wenn innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 2 Wochen die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt 39 Stunden nicht überschreitet.

#### § 7 Aufzahlungen für Überstunden-, Sonntags-, Feiertags-, Nacht- und Schichtarbeit

1. Überstunden sind ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunden, die über die kollektivvertragliche wöchentliche Arbeitszeit (§ 6 Abs. 1 bis 4) sowie Mehrarbeit gemäß § 6a Ziffer 5 hinausgehen. Sie

sind nur in Fällen dringender Notwendigkeit zulässig. Nicht witterungsbedingte Einarbeitungsstunden sind keine Überstunden.

2. Die Überstunden sind mit einem Zuschlag von 50% zu entlohnen.
3. Arbeiten, die in die Zeit von 20 bis 5 Uhr fallen, und Arbeiten an Sonntagen - ausgenommen Schichtarbeit - sind mit einem Zuschlag von 100% zu entlohnen.
4. Fällt ein gesetzlicher Feiertag auf einen Werktag, so darf das Monatsgehalt trotz Ausfallens der Arbeitszeit nicht gemindert werden. Wird jedoch an einem solchen Feiertag gearbeitet, so ist die betreffende Arbeitsleistung mit dem Grundstundenlohn 1/146 und mit einem Zuschlag von 50%, für die Zeit von 20 bis 5 Uhr mit einem Zuschlag von 100% zu entlohnen.
5. Grundlage für die Berechnung der vor bezeichneten Überstunden ist 1/146 des Monatsgehaltes, für die Mehrarbeit gemäß § 6a Ziffer 5 bis 30. Juni 1994 1/169, ab 1. Juli 1994 1/146 des Monatsgehaltes.

Mit der Festsetzung obiger Überstundengrundlagen erscheinen alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstundenentlohnung bereits berücksichtigt.

6. Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gilt jeweils nur der höhere Zuschlag.
7. Fällt bei Schichtarbeit auf Grund der im Betrieb festgesetzten Arbeitszeiteinteilung die Normalarbeitszeit regelmäßig zur Gänze oder zum Teil in die Nachtzeit, so ist für jede in die Zeit von 22 bis 6 Uhr fallende Arbeitsstunde an Werk-, Sonn- und Feiertagen ein Zuschlag je Stunde zu bezahlen. Die Höhe des Zuschlages ist im Anhang enthalten.
8. Angehörige der Berufsgruppe der Poliere und

Meister haben über Auftrag des Arbeitgebers vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsschluss Kontrollgänge bis zur Dauer von zwei Wochenstunden zu leisten. Diese Zeiten gelten als Überstunden im Sinne der Absätze 1 und 2.

9. Überstunden müssen binnen 4 Monaten nach dem Tag der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

## **ENTLOHNUNG**

### **§ 8 Beschäftigungsgruppeneinteilung**

1. Die Angestellten im Sinne dieses Kollektivvertrages werden in Gruppen eingeteilt. Es sind dies die fünf Gruppen der technischen und kaufmännischen Angestellten und die Gruppen der Meister, Poliere, Obermeister und Hauptpoliere. Die Gruppen der technischen und kaufmännischen Angestellten werden mit A1, A2, A3, A4 und A5 und die Gruppen der Meister, Poliere, Obermeister und Hauptpoliere mit M1, M2, P1, P2, OM und HP bezeichnet.
2. Für die Einreihung in eine bestimmte Beschäftigungsgruppe bzw. die Belassung in derselben müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:
  - a) Nachweis der für die Aufnahme in eine bestimmte Gruppe geforderten Mindestberufstätigkeit, der fachlichen Ausbildung oder Schulbildung oder eine letztere ersetzende Praxis als Angestellter;
  - b) Beherrschung der für die Erledigung dieser Arbeiten unerlässlichen Kenntnisse und Fertigkeiten;
  - c) tatsächliche und überwiegende Beschäftigung mit den die betreffende Gruppe kennzeichnenden Arbeiten.
  - d) wenn es sich um Belassung von Angestellten in

der Gruppe A4 bzw. um die Einreihung oder Belassung von Angestellten in der Gruppe A5 handelt, sicheres Auftreten und Gewandtheit im Umgang mit Untergebenen, Vertretern der Bauauftraggeber, Behörden, Unternehmungen, Wirtschafts- und Berufsorganisationen und anderen mehr, soziale Haltung, gute Auffassung und besondere Urteilsfähigkeit.

3. Fachliche und schulmäßige Ausbildung sowie berufliche Dienstzeiten sind durch Zeugnisse nachzuweisen, die entweder im Original oder in Form von beglaubigten Abschriften vorzulegen sind.
4. Welche Voraussetzungen im Einzelnen erfüllt sein müssen, um einer bestimmten Gruppe zugeordnet zu werden, ist den Beschreibungen der verschiedenen Beschäftigungsgruppen zu entnehmen. Werden die dort geforderten Bedingungen nicht erfüllt, so besteht kein Anrecht auf Einreihung in die betreffende Beschäftigungsgruppe. Berufliche Bezeichnungen sind für die Einreihung belanglos. Für sie ist in erster Linie die tatsächliche und überwiegende Beschäftigung mit den im Gruppenverzeichnis enthaltenen Arbeiten maßgebend.
5. Die Beschreibung der die einzelnen Beschäftigungsgruppen kennzeichnenden Verrichtungen ist keine erschöpfende. Dasselbe gilt von den angeführten Berufsbezeichnungen.
6. Angestellte, deren Tätigkeit in der Beschäftigungsgruppenbeschreibung nicht verzeichnet ist, werden jener Beschäftigungsgruppe zugewiesen, die der tatsächlichen Tätigkeit am nächsten kommt.
7. Leistet ein Angestellter Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann ist er jener Gruppe zuzuteilen, deren Aufgabe er vorwiegend erledigt.

8. Die in diesem Kollektivvertrag enthaltenen Berufsbezeichnungen gelten als Normen. Sie sind in Dienstverträgen, Dienstzetteln, Bestellschreiben, Zeugnissen und dergleichen zu verwenden. Die Definition dieser Begriffe im Kollektivvertrag umreißt Ausmaß und Inhalt der beruflichen Tätigkeit des betreffenden Angestellten.

Die Zahl dieser Berufsbezeichnungen und Berufsbeschreibungen kann durch Vereinbarung der beiden Vertragsteile jederzeit erweitert werden.

9. Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe durch einen Angehörigen einer niedrigeren Beschäftigungsgruppe bedingt keinen Anspruch auf Einreihung in die höhere Gruppe, wenn diese Beschäftigung nicht länger als zwei Monate dauert.

## § 9 Begriffsbestimmungen

### Gruppe A1: Hilfskräfte

Tätigkeit: Schematische und mechanische Arbeiten.

In diese Gruppe gehören alle Angestellten, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und vorwiegend zu einfachen Vervielfältigungs-, Schreib- und sonstigen Büroarbeiten bzw. zu technischen oder kaufmännischen Hilfsarbeiten herangezogen werden.

In dieser Gruppe sind unter anderem Hilfskräfte aller Art, wie

Kassenboten,  
Schreibkräfte,  
EDV-Hilfskräfte

aufzunehmen.

Schreibkräfte sind Angestellte, die mit den Vorarbeiten für Lohn- und Gehaltslisten bzw. dem Anlegen von Geräte-, Maschinen-, Materiallisten und anderem mehr beschäftigt werden und einfache Rechenoperationen auszuführen haben. Zu dieser Gruppe zählen auch jene Angestellten, die Arbeitspapiere entgegennehmen oder ausfolgen und sonstige in den Büros, Magazinen und an Betriebsstätten vorkommende Schreibearbeiten verrichten und einfache Ablagen von Schriftstücken, Zeichnungen und Plänen besorgen.

EDV-Hilfskräfte sind jene Angestellte, die Daten zur elektronischen oder automationsunterstützten Datenerfassung eingeben oder übertragen oder solche Daten überprüfen.

#### Gruppe A2: Gehilfen

Tätigkeit: Arbeiten nach Anweisung und Richtlinien, wobei die Arbeit im Wesentlichen nicht mehr rein schematisch oder mechanisch erfolgt.

In diese Gruppe gehören alle Angestellten, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und technische, kaufmännische oder Büroarbeiten nach Anweisung oder besonderen Richtlinien unter Aufsicht leisten. Abgesehen von seiner tatsächlichen Tätigkeit muss jeder Angestellte - Telefonisten ausgenommen -, um in die Gruppe A2 eingereicht zu werden, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Erfolgreich bestandene Prüfung nach ordnungsgemäß beendeter Lehre im Bau- oder in einem der Baunebengewerbe oder in einem mit dem Baugeschehen zusammenhängenden Beruf, wie beispielsweise Schlosser, Tischler, Elektriker, Gas- und Wasserleitungsinstallateure usw., bzw. in einem der Angestelltenberufe.
- b) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer nie-

deren Fachschule mit mindestens zweijähriger Unterrichtsdauer.

- c) Erfolgreich bestandene Mittelschulreifepprüfung.
- d) Erfüllt der Angestellte keine der unter lit. a) bis einschließlich c) genannten Voraussetzungen, so muss er, um in die Gruppe A2 eingereiht werden zu können, eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit als Angestellter nachweisen.

In die Gruppe A2 gehören unter anderem die

bautechnischen Gehilfen,

bautechnische Zeichner,

Bürokaufleute wie:

    Buchhaltungsgehilfen,

    Fakturanten,

    Kalkulationsgehilfen,

    Verwaltungsgehilfen,

    Lohn- und Gehaltsverrechnungsgehilfen,

    Magazinsgehilfen,

Telefonisten,

Lagerführer,

EDV-Gehilfen.

Bautechnischer Gehilfe ist jener Angestellte, der unter Aufsicht eines Bautechnikers, Bauingenieurs oder Bauleiters Baubeschreibungen und Auszüge aus Bewehrungsplänen für die Eisenbieger anfertigt, statische Berechnungen abschreibt, einfache technische Übersichten oder den Bauzeitplan wartet, die Bautagesberichte schreibt, Hilfsarbeiten bei Vermessungs- und Abrechnungsarbeiten leistet, Materialuntersuchungen vorbereitet und einfache Materialprüfungen vornimmt, kurz, den bautechnischen Angestellten der Gruppen A3 bis A5 als Gehilfe zur Seite steht.

Bautechnischer Zeichner ist ein Angestellter, welcher unter Aufsicht eines bautechnischen Angestellten der Gruppe A3 bis A5 Pläne abzeichnet, Maßskizzen durchzeichnet, Zeichnungen auszieht und anlegt, Pläne beschriftet, Zeichnungen in andere Maßstäbe überträgt, einfache Schalungszeichnungen und einfache grafische Darstellungen anfertigt, Baupläne nach Skizzen ohne besondere Anleitung aufträgt und kotiert.

### Bürokaufleute

Buchhaltungsgehilfen sind Angestellte, die andere als reine Abschreibearbeiten, jedoch keine selbständigen Arbeiten in der Finanz- und Betriebsbuchhaltung verrichten. Sie haben die Buchung aller vorkommenden Geschäftsfälle nach Anweisung entweder handschriftlich oder maschinell durchzuführen. Buchungsbelege und Auszüge aus den Konten anzufertigen, den Inhalt der Buchungsunterlagen mit den Eintragungen zu vergleichen, oder einfache Abstimmungsarbeiten zu erledigen.

Fakturanten sind Angestellte, die Rechnungen jeder Art, insbesondere jene für Gerätemieten, herstellen, wobei sie die Rechnungsunterlagen ohne fremde Hilfe auszuwerten haben und den einschlägigen Schriftverkehr entweder nach Diktat, oder, wo es sich um gleich bleibende, sich stetig wiederholende Fälle handelt, selbst erledigen.

Lohn- und Gehaltsverrechnungsgehilfen sind Angestellte, die ohne besondere Anleitung die Bezüge der Lohn- und Gehaltsempfänger errechnen und die Lohn- und Gehaltslisten und Lohn- und Gehaltszettel ausfertigen, das Entgelt, die Zuschläge und Abzüge usw. ermitteln, alle Formalitäten vor, bei und nach Aufnahmen, Kündigungen und dergleichen, die Angestellte betreffen, erledigen und die einschlägigen Karteien führen bzw. die Arbeitspapiere der Lohn- und Gehaltsempfänger verwalten

und den Schriftverkehr ihres engeren Fachgebietes, sofern es sich um regelmäßig wiederkehrende, gleich bleibende Fälle handelt, selbst, ansonsten aber nach Diktat erledigen.

Kalkulationsgehilfen werden jene Angestellten genannt, die, ohne als Bautechniker oder als Bauingenieure tätig zu sein, für Kostenvoranschläge und Nachkalkulation rechnerische Arbeit leisten.

Verwaltungsgehilfen sind Angestellte, die Bezugsquellen-, Preis- und Tarifverzeichnisse, Übersichten betreffend Geräte, Maschinen, Material und Werkzeuge, Fuhrwerke und Betriebsmittel usw. sowie statistische Aufzeichnungen jeglicher Art führen, Zahlen und Werte auf Grund von Karteien bzw. Dateien, statistischem Material oder Meldungen zusammenstellen und den mit ihrem Aufgabenkreis zusammenhängenden Schriftverkehr, sofern es sich um Regelfälle handelt, selbst, ansonsten nach Diktat, erledigen.

Magazinsgehilfen sind Angestellte, die auf Großbaustellen oder Zentrallagerplätzen das Einlagern, Verwalten und Ausfolgen von Material, Werkzeug, Gerät, Maschinen usw. nach Weisung und unter Aufsicht der örtlichen Vorgesetzten besorgen und die hierzu erforderlichen Aufzeichnungen führen. Sie können auch selbständig auf kleineren Baustellen mit der Materialverwaltung betraut werden.

Telefonisten sind Angestellte, deren Hauptaufgabe in der Verrichtung der Arbeiten an Telefonanlagen mit drei Staatsanschlüssen oder mehr als zehn Nebenstellen besteht.

Lagerführer sind Angestellte, die als Gehilfen des Lagerverwalters tätig sind und alle in die Lagerverwaltung einschlägigen Arbeiten nach dessen Weisungen verrichten und selbständig mit der Verwaltung kleinerer Lager betraut sind.

EDV-Gehilfen sind jene Angestellten, die Programmier-Operatortätigkeiten, Netzwerk-administratortätigkeiten oder Tätigkeiten für Hardware/Software-Installation, Helpdesk oder Support erbringen nach Anweisung und Richtlinien, wobei die Arbeit im Wesentlichen nicht mehr rein schematisch oder mechanisch erfolgt, vornehmen.

### Gruppe A3: Fachkräfte

Tätigkeit: Selbständiges und verantwortliches Arbeiten nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen.

In diese Gruppe gehören alle Angestellten, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen technische, kaufmännische und Büroarbeiten im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages selbständig erledigen. Abgesehen von der tatsächlichen Beschäftigung mit den vorgenannten Arbeiten muss jeder Angestellte, um in die Gruppe A3 eingereiht zu werden, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Erfolgreich bestandene Prüfung nach ordnungsgemäß beendeter Lehre im Bau- oder in einem der Baunebengewerbe oder in einem mit dem Baugeschehen zusammenhängenden Beruf, wie beispielsweise Schlosser, Tischler, Elektriker, Gas- und Wasserleitungsinstallateure usw. bzw. in einem der Angestelltenberufe und mindestens vierjährige Berufstätigkeit als Angestellter, wovon ein Jahr auf Tätigkeit im Baugewerbe oder in der Bauindustrie entfallen muss, wenn es sich um Lohnbuchhalter oder Lagerverwalter handelt.
- b) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer niederen Fachschule mit mindestens zweijähriger Unterrichtsdauer und mindestens vierjähriger Berufstätigkeit als Angestellter, wovon ein Jahr auf Tätigkeit im Baugewerbe oder in der Bauindustrie

entfallen muss, wenn es sich um Lohn- und Gehaltsverrechner oder Lagerverwalter handelt.

- c) Erfolgreich bestandene Mittelschulreifeprüfung und einjährige Berufstätigkeit als Angestellter im Baugewerbe. Die von Absolventen einer bautechnischen Mittelschule auf Grund der Studienordnung erworbene Ferialpraxis wird auf das geforderte Angestelltenjahr angerechnet.
- d) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Hochschulstudium.
- e) Erfüllt der Angestellte keine der unter lit. a) bis einschließlich d) genannten Voraussetzungen, so muss er, um in die Gruppe A3 aufgenommen werden zu können, mindestens fünf Jahre in einem Angestelltenberuf tätig gewesen sein, wovon mindestens drei Jahre auf das Baufach entfallen müssen.

Angestellte, bei denen sich das Schulorganisationsgesetz 1962 noch nicht auswirkt, haben zur Einreihung in die Gruppe A3,

wenn sie unter lit. a) und b) fallen, fünf Jahre,

wenn sie unter lit. c) fallen und eine nichttechnische Mittelschule absolviert haben, zwei Jahre, und

wenn sie unter lit. e) fallen, sechs Jahre Praxiszeit nachzuweisen.

In die Gruppe A3 gehören folgende Angestellte:

Bauingenieure und Bautechniker für

Abrechnung,

Bauführung,

Entwurf,

Kalkulation,

Konstruktion (Statik),

Vermessung,

Baumaschineningenieure und

Baumaschinentechniker,

Buchhalter,

Einkäufer,  
Lohn- und Gehaltsverrechner,  
Kassiere,  
Lagerverwalter,  
Materialverwalter,  
Sekretäre,  
EDV-Fachkräfte.

Bauingenieure siehe unter Bautechniker.

Baumaschineningenieure siehe unter Baumaschinentechniker.

Baumaschinentechniker sind Angestellte, die Geräte- und Maschinenkarteiblätter anlegen, Maßskizzen, Zeichnungen und Pläne von Geräten und Baumaschinen, deren Teilen, von Konstruktionsänderungen und Baumaschinenersatzteilen sowie für den maschinellen Teil der Baustelleneinrichtung anfertigen, baumaschinentechnische Berechnungen vornehmen, Vorbereitungsarbeiten für die Reparaturen und den Versand bzw. Einsatz von Baugeräten und Baumaschinen und sonstige baumaschinentechnische Arbeit leiten, Anweisungen für die Reparatur der Geräte und Baumaschinen erteilen und alle mit den vorerwähnten Aufgaben zusammenhängenden Büroarbeiten verrichten.

Bautechniker sind Angestellte, die für Abrechnung, Bauführung, Entwurf, Kalkulation, Konstruktion (Statik) und Vermessung gemeinsam oder für einzelne bzw. mehrere dieser Aufgaben Verwendung finden. Sie haben je nach dem Umfang ihres Aufgabenbereiches alle oder einen Teil der folgenden Arbeiten zu verrichten:

Vorarbeiten und Aufstellung der Bauabrechnung, also zum Beispiel Aufmessen, zeichnerisches Festhalten, Ausrechnen und Auswerten der Bauleistungen, Anfertigung von Bauabrechnungen auf Grund von durch andere Personen gelieferten Baustellenausma-

Ben, Überwachung von Bauausführungen nach Weisungen des Arbeitgebers oder eines Beauftragten, Anfertigung von Bauberichten, Vornahme von Geländeaufnahmen, Absteckungen, zeichnerische oder rechnerische Darstellung von Bauleistungen, Durchführung von Ausmessungen, Anfertigen von Unterlagen für die Nachkalkulation und Ausschreiben von Professionistenarbeiten.

Bautechnisches Entwerfen einfacher baulicher Anlagen, Anfertigen der Pläne hiezu, Verfassen einfacher Baubeschreibungen und Ausarbeiten bautechnischer Einzelheiten, Ermitteln von Preisen für Bauausführungen, Ausarbeiten von Stundenkalkulationen, Führen aller notwendigen Aufzeichnungen für die Baupreisbildung.

Bearbeiten einfacher Baukonstruktionen, Aufstellen von einfachen statischen Berechnungen, Anfertigen von Schalungs-, Bewehrungs- und Biegeplänen, Ausarbeiten von Detailzeichnungen aller Art und Vornahme der hierfür notwendigen statischen Berechnungen, Durchführen von Vermessungs- und Absteckarbeiten und deren zeichnerisches und formgerechtes Darstellen.

Buchhalter sind Angestellte, die alle in der Finanz- und Betriebsbuchhaltung vorkommenden Arbeiten - ausgenommen die Jahresschlussbilanz - verrichten. In Betrieben jedoch, die ständig nicht mehr als fünf Angestellte beschäftigen, haben sie über Verlangen des Arbeitgebers auch die Jahresabschlussbilanz selbständig aufzustellen. Wird dieses Verlangen gestellt, ist der Angestellte in die Beschäftigungsgruppe A4 einzustufen.

Zu den Arbeiten des Buchhalters gehören: Kontieren des Aufwandes, der Kosten und Erlöse gemäß dem Kontenplan, Führen der Kontokorrente, Abstimmen der Konten, Führen der Bau-, Sach- und Neben-

konten sowie der steuerlichen Aufzeichnungen, Erledigung des Mahn- und Zahlungsdienstes, Aufstellung und Weiterführung von Übersichten über Verbindlichkeiten und Forderungen, Bearbeiten und Verbuchen von allen Buchungsfällen, die eine Gruppe mehrerer Betriebsstätten (Sektoren) oder eine Arbeitsgemeinschaft betreffen.

Einkäufer sind Angestellte, die Preis-, Lieferanten- und Tarifverzeichnisse für den gesamten oder wesentlichen Teil des Baubedarfes und Bestellkarteen führen, den Einkauf der gesamten oder wesentlicher Teile des Baubedarfes besorgen und den sich aus diesen Tätigkeiten ergebenden Schriftverkehr einschließlich aller mit der Bewirtschaftung der Baustoffe usw. zusammenhängenden Formalitäten abwickeln.

Lohn- und Gehaltsverrechner sind Angestellte, denen die Durchführung der gesamten Lohn- und Gehaltsabrechnung und aller damit zusammenhängenden Arbeiten anvertraut ist. Sie führen die Kasse für die Lohn- und Gehaltsauszahlungen und etwaige Vorschüsse und nehmen die Kontierungen auf Grund der Lohn- und Gehaltslisten sowie die Verrechnung der Abzüge, Beitrags- und Steuerleistungen mit den Gemeinden, Steuerbehörden, Sozialversicherungsträgern, Arbeiterkammern, Gewerkschaften usw. vor und veranlassen die Zahlungen an diese Institutionen oder führen sie selbst durch. Sie haben alle mit der Beschäftigung von Arbeitnehmern zusammenhängenden statistischen und betrieblichen Aufzeichnungen zu führen, diesbezügliche Übersichten zusammenzustellen und Meldungen auszuarbeiten sowie die Verwaltung der Arbeitspapiere der Arbeitnehmer zu besorgen. Erfüllen sie ihre Aufgabe mit Hilfe von Angestellten der Gruppe A1 oder A2, so haben sie dieselben anzuleiten und deren Arbeiten zu überwachen.

Kassiere sind Angestellte, denen die Kasse am Sitz der Firma oder Kassen mit außerordentlich gesteigertem Geld- und Zahlungsmittelverkehr in Zweigniederlassungen oder auf Großbaustellen anvertraut sind. Sie haben den gesamten aus ihrem Arbeitsgebiet sich ergebenden Schriftverkehr zu erledigen und ihrer Kasse etwa angegliederte Nebenkassen zu überwachen.

Lagerverwalter sind Angestellte, die mit dem Einrichten, der Verwaltung und dem Betrieb von Lagern für Arbeiter und Angestellte samt der damit verbundenen Verpflegs- und Versorgungseinrichtungen und Hilfsbetriebe sowie der Erledigung aller einschlägigen Büro- und kaufmännischen Arbeiten betraut sind. Erfüllen sie ihren Pflichtenkreis mit Hilfe von Lagerführern oder sonstigen Angestellten und Arbeitern, so haben sie deren Arbeit einzuteilen, zu lenken und zu überwachen.

Materialverwalter sind Angestellte, die alle nachstehenden Arbeiten oder einen wesentlichen Teil derselben aufgrund ihrer Erfahrungen und Sachkenntnisse erledigen. Es handelt sich dabei um den Einkauf von Baustoffen, Werkzeugen, Kleingerät und Betriebsmittel aller Art, deren Lagerung, Verwaltung und Ausgabe, die Führung von Aufzeichnungen, aus denen Mengen, Preise, Güte und Zustand der Baustoffe, Werkzeuge, Kleingeräte, Betriebsmittel usw. zu entnehmen sind, die Übernahme und quantitative sowie qualitative Prüfung der Baustoffe, Werkzeuge usw., die Inventaraufnahme und Frachtkontrolle und die Erledigung des gesamten einschlägigen schriftlichen und rechnerischen Verkehrs.

Wenn dem Materialverwalter Angestellte der Gruppen A1 oder A2 bzw. Arbeiter zur Dienstleistung zur Verfügung stehen, hat er sie bei der Arbeit anzuleiten und dieselben zu überwachen. Es obliegt ihm auch die Überprüfung der Lieferantenrechnungen.

Sekretäre sind Angestellte, die in Büros der Betriebsabteilung, Geschäftsführung und anderen Betriebsbereichen sowie im Büro auf Großbaustellen ständig mit der Erledigung aller Büroarbeiten ihres Aufgabenbereiches betraut sind. Sie müssen in der Lage sein, mit gängigen Textverarbeitungsprogrammen zu arbeiten sowie nach Stichworten oder kurzen Angaben Schriftstücke zu verfassen.

EDV-Fachkräfte sind jene Angestellten, die Programmierfähigkeiten, Systemanalysetätigkeiten, Netzwerkadministratortätigkeiten, Operatortätigkeiten oder Datenschutztätigkeiten erbringen oder die Netzwerksicherung vornehmen sowie mit Hardware/Software-Installation, Helpdesk oder Support befasste Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen selbständig arbeiten.

#### Gruppe A4:

#### Fachkräfte in gehobener Stellung

Tätigkeit: Selbständige, besonders verantwortliche und gehobene kaufmännische, technische oder Büroarbeiten, die in der Regel mit der Führung von Arbeitsgruppen verbunden sind.

In diese Beschäftigungsgruppe sind alle Angestellten einzureihen, die besondere, über das von Angestellten der Beschäftigungsgruppe A3 zu Leistende wesentlich hinausgehende kaufmännische, technische oder Büroarbeiten verrichten, deren Arbeit bereits eigene Initiative voraussetzt und die in der Regel auch Betriebseinheiten oder Gruppen von Arbeitnehmern zu leiten haben.

Abgesehen von der Ausübung dieser Tätigkeit muss jeder Angestellte, der in die Gruppe A4 eingereiht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Hochschulstudium und mindestens einjährige Berufstätigkeit als Angestellter im Baufach.

- b) Erfolgreich abgelegte Baumeisterprüfung und mindestens einjährige Berufstätigkeit in der Beschäftigungsgruppe A3.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung an einer Mittelschule und mindestens fünfjährige Berufstätigkeit im Baufach.
- d) Erfüllt ein Angestellter keine der drei Bedingungen, so muss er eine mindestens achtjährige Tätigkeit als Angestellter im Baufach nachweisen können.

Angestellte, bei denen sich das Schulorganisationsgesetz 1962 noch nicht auswirkt, haben zur Einreihung in die Gruppe A4,

wenn sie unter lit. a) oder b) fallen, 1 1/2 Jahre, und wenn sie unter lit. d) fallen, 8 1/2 Jahre Praxiszeit nachzuweisen.

Der Beschäftigungsgruppe A4 gehören an:

Baukaufleute,

Bauleiter von mittleren, aber selbständigen Baustellen oder von Teilen von Großbaustellen,

erste Baumaschineningenieure,

Bilanzbuchhalter,

Konstrukteure (Statiker),

EDV-Fachkräfte in gehobener Stellung.

Baukaufleute sind jene Angestellten, denen in Zweigniederlassungen oder auf selbständigen Großbaustellen die Leitung des Büros einschließlich Verwaltung und Gebarung mit den Baustoffen, Werkzeugen, Geräten, Maschinen, Betriebsmitteln und Fuhrwerken übertragen ist und die für die ordnungsgemäße Abwicklung sämtlicher Arbeiten ihres Aufgabenbereiches durch die ihnen unterstellten Arbeitnehmer die Verantwortung tragen. Baukaufleute können mit demselben Aufgabenkreis auch am Betriebsitz beschäftigt werden.

Baukaufleute können aus dem geschilderten Wirkungskreis herausgehoben und mit der Kontrolle der Arbeiten an den verschiedenen Betriebsstätten einer Bauunternehmung betraut werden, soweit es sich nicht um technische Belange handelt.

Je nach ihrer Verwendung unterstehen sie dem Arbeitgeber, der Geschäftsleitung, dem Leiter der Zweigniederlassung oder dem verantwortlichen Bauleiter unmittelbar.

Bauleiter der Beschäftigungsgruppe A4 sind Angestellte, denen entweder

- a) die Leitung mittlerer, jedoch selbständiger Baustellen (Bauvorhaben) in technischer, kaufmännischer und personeller Hinsicht oder
- b) die Leitung namhafter Abschnitte auf Großbaustellen in technischer, kaufmännischer und personeller Hinsicht, soweit sich die Wahrnehmung dieser Aufgaben nicht der Arbeitgeber selbst, ein Organ der Geschäftsleitung oder der verantwortliche Leiter der Großbaustelle vorbehalten haben, anvertraut ist. Die Bauleiter haben ihren Auftrag gemäß den Weisungen und Richtlinien, die ihnen vom Arbeitgeber oder der Geschäftsleitung bzw. eines Beauftragten dieser Organe erteilt werden, unter gleichzeitiger Beachtung der jeweils geltenden Gesetze, Rechtsvorschriften und branchenüblichen Gepflogenheiten durchzuführen.

Sie müssen imstande sein, Preisermittlungen für alle Bauarbeiten und Schwierigkeitsgrade einschließlich der Kostenermittlung für Baustelleneinrichtung und Baustellenräumung sowie die Abrechnung der von ihnen ausgeführten Bauarbeiten selbständig vorzunehmen.

Der Bauleiter ist verantwortlich:

- a) für die bautechnisch einwandfreie und auftrags-

gemäße Ausführung der ihm übertragenen Bauaufgaben;

- b) für die reibungslose Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit der Bauherrschaft und deren Vertretern, mit Ämtern, Behörden, Organisationen, Verbänden, Lieferanten, Subunternehmern, Profissionisten und dergleichen mehr sowie mit den einzelnen Abteilungen und Betriebsstätten des Unternehmens oder der Arbeitsgemeinschaft, der er angehört;
- c) für den zweckmäßigen Einsatz der ihm unterstellten Arbeitnehmer, deren Lenkung und Überwachung bei der Arbeit und deren gerechte und soziale Behandlung;
- d) für die Einhaltung aller ansonsten dem Bauunternehmer bei Ausübung seines Gewerbes obliegenden Pflichten, soweit dieselben mit der Ausführung des dem Bauleiter erteilten Auftrages zusammenhängen.

### **Verfall von Ansprüchen**

Ansprüche aus einer unrichtigen Einstufung wegen vermeintlicher Bauleitertätigkeit oder wegen Nichtberücksichtigung von Vordienstzeiten als Bauleiter im Sinne dieses Vertrages müssen bei sonstigem Verfall binnen 6 Monaten, vom Zeitpunkt ihres Entstehens an gerechnet, dem Arbeitgeber gegenüber schriftlich geltend gemacht werden. Diese schriftlich erhobenen Ansprüche sind verwirkt, wenn sie nicht innerhalb eines Monats nach Beendigung des Dienstverhältnisses gerichtlich geltend gemacht werden.

Erster Maschineningenieur ist jener Angestellte, dem der gesamte Geräte- und Baumaschinenpark anvertraut ist. Er trägt die Verantwortung für die sachgemäße Pflege, Lagerung, Instandhaltung, Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit der Geräte und Maschinen und erlässt die nötigen Anwei-

sungen. Er verfertigt Entwürfe und Berechnungen sowie Konstruktionen für Baumaschinen, Baugeräte und maschinelle Anlagen und hat die technischen Vorarbeiten für den Einkauf von Geräten und Baumaschinen zu leisten bzw. diese Arbeiten einzuteilen, zu lenken und zu überwachen.

Bilanzbuchhalter ist jener Angestellte, der in Betrieben, die ständig mehr als fünf kaufmännische Angestellte beschäftigen, nach betrieblichen Richtlinien und unter Beobachtung der jeweils geltenden Rechtsvorschriften Bilanzen aller Art und Erfolgsübersichten allein oder mit Hilfe von anderen Angestellten aufstellt, die Arbeiten der Buchhaltungskräfte vorbereitet, einteilt, lenkt, überwacht und auswertet. Zu seinen Aufgaben zählt auch die Kassen-, Bilanz-, Buchhaltungs- und Rechnungsprüfung im weitesten Sinne. Er hat sie entsprechend den Anweisungen, die ihm von der Geschäftsinhabung erteilt werden, auszuüben.

Konstrukteure (Statiker) sind Angestellte, die selbständig alle statischen Berechnungen entwickeln oder bauliche Anlagen aller Art bautechnisch entwerfen, die Planverfassung durchführen und Baubeschreibungen jeden Schwierigkeitsgrades selbständig verfassen. Sie haben die in ihr Fachgebiet einschlagenden Verhandlungen mit Bauauftraggebern, Behörden und Bauleitern zu führen, den sich daraus ergebenden schriftlichen Verkehr abzuwickeln und die mit Arbeiten ihres Aufgabenbereiches befassten Angestellten der Gruppen A1, A2 und A3 zu lenken, einzuteilen und zu überwachen.

EDV-Fachkräfte in gehobener Stellung sind selbständige EDV-Spezialisten mit besonderen Fachkenntnissen und umfassender Aufgabenstellung, einschließlich der EDV-Organisationsentwicklung oder solche EDV-Fachkräfte, die zur Führung von mehreren EDV-Fachkräften berufen sind.

## Gruppe A5: Bauleiter von Großbaustellen und Leiter selbständiger Abteilungen

Tätigkeit: Leitende, verantwortungsreiche und schöpferische Arbeit.

In diese Gruppe gehören jene Angestellten, die gemäß den Weisungen des Arbeitgebers oder der Geschäftsleitung selbständig, große Verantwortung tragend, schöpferisch arbeiten und in der Regel auch Gruppen von Arbeitnehmern führen.

Abgesehen von der tatsächlichen Ausübung einer derartigen Beschäftigung muss jeder Angestellte, der in die Beschäftigungsgruppe A5 eingereicht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Hochschulstudium und mindestens vierjährige Berufstätigkeit als Angestellter im Baufach.
- b) Erfolgreich abgelegte Baumeisterprüfung und mindestens zweijährige Tätigkeit als Bauleiter von mittleren Baustellen oder als Bauleiter von namhaften Teilen einer Großbaustelle.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung an einer Mittelschule und mindestens zehnjährige Berufstätigkeit im Baufach.
- d) Fehlen die unter a) bis c) angeführten Voraussetzungen, so muss der Angestellte mindestens 15 Jahre Berufstätigkeit als Angestellter, davon 10 Jahre im Baufach, nachweisen.

In die Gruppe A5 werden demnach eingereicht:

Die Bauleiter selbständiger Großbaustellen und die Leiter von selbständigen Abteilungen, wie:

Einkauf, Geräte und Maschinen,  
Geräte- und Maschinenverwaltung,  
Konstruktionsbüro,  
Lohn- und Personalbüro,  
Materialverwaltung,

## Zentralbuchhaltung,

sofern diesen Angestellten nicht die Prokura erteilt worden ist.

Bauleiter der Beschäftigungsgruppe A5 sind Angestellte, denen die Leitung einer selbständigen Großbaustelle in technischer, kaufmännischer und personeller Hinsicht anvertraut ist. Sie haben ihren Auftrag gemäß den Weisungen und Richtlinien, die vom Arbeitgeber oder der Geschäftsleitung bzw. einem Beauftragten dieser Organe erteilt werden, unter gleichzeitiger Beobachtung der jeweils geltenden Gesetze, Rechtsvorschriften und branchenüblichen Gepflogenheiten durchzuführen. Sie müssen imstande sein, Preisermittlungen für Bauarbeiten aller Art und Schwierigkeitsgrade einschließlich der Kostenermittlung für Baustelleneinrichtung und Baustellenräumung sowie die Abrechnung der von ihnen ausgeführten Bauarbeiten selbständig vorzunehmen.

Der Bauleiter ist verantwortlich:

- a) für die bautechnisch einwandfreie und auftragsgemäße Ausführung der ihm überantworteten Bauaufgabe;
- b) für die reibungslose Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit den Bauauftraggebern und deren Vertretern, mit Ämtern, Behörden, Organisationen, Verbänden, Lieferanten, Subunternehmern, Professionisten und dergleichen mehr sowie mit den einzelnen Abteilungen und Betriebsstätten des Unternehmens oder der Arbeitsgemeinschaft, der er angehört;
- c) für den zweckmäßigsten Einsatz der ihm unterstellten Arbeitnehmer, deren Lenkung und Überwachung bei der Arbeit und deren gerechte und soziale Behandlung und
- d) für die Einhaltung aller ansonsten dem Bauunternehmer bei Ausübung seines Gewerbes obliegenden

den Pflichten, soweit dieselben mit der Ausführung des ihm erteilten Auftrages zusammenhängen.

Leiter von selbständigen Abteilungen sind Angestellte in Betrieben, die den Arbeitern und Angestellten ihres engeren Arbeitsgebietes vorstehen, deren Arbeiten gemäß den Weisungen der Geschäftsleitung bzw. eines Organes derselben einteilen, lenken, überwachen und auswerten. Sie sind für die Arbeitsleistung, Beurteilung und fachliche Ausbildung, soweit diese Aufgabe dem Betrieb zufällt, und für die soziale und gerechte Behandlung der ihnen unterstellten Arbeitnehmer dem Arbeitgeber oder der Geschäftsleitung gegenüber verantwortlich.

Sie müssen von einem dieser Organe schriftlich zum Leiter der betreffenden Abteilung, wobei dieselbe näher zu bezeichnen ist, bestellt sein. Das Bestellungsschreiben bedarf der firmenmäßigen Zeichnung.

Gruppe M, P, OM und HP: Meister, Poliere, Obermeister und Hauptpoliere

Tätigkeit: In der Regel an Baustellen gebundene Beschäftigung als Hilfsorgan des Arbeitgebers oder eines Bauleiters bei der Bauausführung oder an sonstigen Betriebsstätten. In diese Gruppe gehören alle Angestellten, die

- a) als aus dem Berufarbeitskräftestande hervorgegangene Hilfsorgane des Arbeitgebers oder Bauleiters nach mindestens zehnjähriger Baupraxis und schriftlicher Bestellung zum Polier auf Baustellen des Hoch-, Tief-, Wasser-, Brücken-, Straßen- und Eisenbetonbaues sowie Eisenbahnbaues höhere, nicht kaufmännische Arbeiten bei der Bauausführung leisten. Die Dauer der Lehrzeit ist auf die zehnjährige Praxis anzurechnen;
- b) als Hilfsorgane des Arbeitgebers oder Bauleiters nach mindestens zehnjähriger Baupraxis und

schriftlicher Bestellung zum Tiefbaupolier auf Baustellen des Tief-, Wasser-, Straßen- und Eisenbahnbaues höhere, nicht kaufmännische Arbeiten leisten;

- c) als Meister anderer als der eigentlichen Baufachberufe nach schriftlicher Bestellung auf Baustellen oder sonstigen Betriebsstätten als Hilfsorgane des Arbeitgebers oder eines seiner Beauftragten ihrem erlernten Berufe entsprechend höhere, nicht kaufmännische Arbeiten leisten.

In die Gruppe gehören:

Meister, Obermeister,  
Poliere und Tiefbaupoliere,  
Hauptpoliere.

Meister sind Angestellte, die als Hilfsorgane des Arbeitgebers oder seines Beauftragten die Arbeiten des ihnen unterstellten Werkstätten- und Maschinenpersonals einteilen, diese Arbeiter bei ihrer Tätigkeit anleiten und überwachen, die Aufzeichnungen für die Entlohnung der ihnen unterstellten Arbeitskräfte führen und für die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und Ordnung an der Arbeitsstätte, wie auch für die weisungsgemäße und fachlich einwandfreie Ausführung der ihnen erteilten Aufträge verantwortlich sind.

Poliere sind Angestellte, die auf Baustellen die ihnen vom Arbeitgeber oder Bauleiter erteilten Aufträge auf Grund der ihnen zur Verfügung gestellten Pläne oder nach Angaben dadurch ausführen, dass sie die Arbeiten der ihnen unterstellten Arbeiter einteilen, diese bei ihrer Tätigkeit anleiten und überwachen, die Schichtbücher und sonstigen Aufzeichnungen, aus denen die tägliche Arbeitsleistung und Verwendung jedes einzelnen durch sie beaufsichtigten Arbeiters zu entnehmen sind, führen, für die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und Ordnung an der Arbeitsstätte sowie für die weisungsgemäße

und fachgerechte Ausführung der ihnen anvertrauten Bauaufgaben die Verantwortung tragen.

Zu den Pflichten des Poliers gehört es, dafür zu sorgen, dass die Arbeiter ihrer Eignung und ihrem Können entsprechend eingesetzt und die maschinellen Einrichtungen auf der Baustelle ordnungsgemäß und zweckmäßig installiert und instand gehalten werden.

Er hat jenen Teil der Baustelle, der ihm anvertraut ist, so einzurichten, dass die Sicherheit des Verkehrs gewährleistet ist. Er hat auch dafür zu sorgen, dass die aus der Haftpflicht des Arbeitgebers sich ergebenden Maßnahmen an der Arbeitsstätte getroffen werden. Es obliegt ihm ferner die vorschriftsmäßige und fachgerechte Anlage aller sanitären und hygienischen Einrichtungen.

Wo er Baustoffe zu übernehmen oder zu prüfen hat, ist er dafür verantwortlich, dass ungeeignete und unbrauchbare Baustoffe nicht verwendet werden.

Er hat für die rechtzeitige Anforderung von Arbeitskräften, Verkehrs- und Betriebsmitteln, Baustoffen, Bau-, Gerüst- und Schalungsholz, Gerüsten, Maschinen und Werkzeugen sowie Bereitstellung durch die hierfür vorgesehenen Stellen bzw. die rechtzeitige Reduzierung der Zahl der Arbeitskräfte bei abnehmendem Bauumfang zu sorgen. Er hat weiters alle Vorkehrungen zu treffen, dass die Abrechnungen klaglos abgewickelt werden können und daher mit den dazu beauftragten Organen stetig und einvernehmlich zusammenzuarbeiten.

Der Polier hat auf Grund der ihm erteilten allgemeinen Angaben und Fixpunkte in Bezug auf Höhe und Richtung sowie an Hand der Ausführungspläne die Bestimmung der Höhen- und Tiefenlinien der Bauwerksteile selbst vorzunehmen und deren fach-

gemäßige Anbringung zu veranlassen. Dazu gehört unter anderem das Anlegen für den Aushub, das Aufstellen von Schnurgerüsten und die Vornahme von Bauwaagrissen (Aufstichen).

Ferner hat er für die fachgemäße Anlage aller Arten von Pölzungen, Abstützungen, Abspreizungen, Unterfangungen, Gerüstungen und Überbrückungen nicht nur im Hinblick auf die richtige Holzverbindung, sondern auch unter Bedachtnahme auf die Bodenbeschaffenheit und die Sicherheit des Bauwerkes und der ihm unmittelbar unterstellten oder im Baustellenbereich tätigen Personen zu sorgen und diese Einrichtungen ständig zu überprüfen.

Er sorgt außerdem für die Einteilung des Ziegelverbandes, die den Ausführungsplänen entsprechende Durchführung der Schalungs-, Eisenbiege- und Verlegungsarbeiten und dergleichen mehr.

Hat der Polier, der die Sprengmeisterprüfung erfolgreich abgelegt hat, Sprengungen durchzuführen, so ist er für die Einhaltung aller behördlichen Vorschriften und die fachgemäße Ausführung der Sprengungen verantwortlich.

Tiefbaupolier sind Angestellte, die auf Grund ihres beruflichen Werdeganges (siehe Punkt b) auf Baustellen des Tief-, Wasser-, Straßen- und Eisenbahnbaues sinngemäß die gleichen Aufgaben und Pflichten zu erfüllen haben wie die Poliere laut vorstehender Beschäftigungsbeschreibung.

#### **Auf das Mindestgrundgehalt M2 haben Anspruch:**

Meister, die ein Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss eines Lehrganges von vier Semestern mit mindestens acht Wochenstunden für Werkmeister der einschlägigen Fachrichtung bei den Wirtschaftsförderungsinstituten der Kammern der gewerblichen Wirtschaft oder der Arbeiterkammern bzw. einer drei- oder vierjährigen Handwerkerschule bzw. ein-

schlägigen Fachschule vorlegen oder die Reifeprüfung an einer höheren technischen und gewerblichen Lehranstalt bestanden haben und in allen Fällen drei Praxisjahre nachweisen können.

### **Auf das Mindestgrundgehalt P2 haben Anspruch:**

Poliere, die ein Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss eines Lehrganges von vier Semestern mit mindestens acht Wochenstunden für Werkmeister und Poliere im Baugewerbe bei den Wirtschaftsförderungsinstituten der Kammern der gewerblichen Wirtschaft oder der Arbeiterkammern bzw. einer dreijährigen oder vierjährigen Bauhandwerkerschule bzw. einschlägigen Fachschule vorlegen oder die theoretische Bau- oder Maurermeisterprüfung bzw. die Reifeprüfung an einer höheren technischen und gewerblichen Lehranstalt bestanden haben und in allen Fällen drei Praxisjahre nachweisen können.

Obermeister sind aus dem Meisterstand gemäß Punkt c) hervorgegangene Angestellte, die von der Firma schriftlich unter firmenmäßiger Zeichnung wegen ihrer besonderen Qualifikation dazu bestellt wurden.

Hauptpoliere sind aus dem Polierstand gemäß Punkt a) hervorgegangene Angestellte, die von der Firma schriftlich unter firmenmäßiger Zeichnung wegen ihrer besonderen Qualifikation dazu bestellt wurden.

### **Gruppe F: Ferialarbeitnehmer**

Ferialarbeitnehmer sind Personen, die keine Volontäre sind und in Zeiten von Schulferien oder studienfreien Zeiten vorübergehend beschäftigt werden.

## § 10 Gehaltstafel

### 1. Beschäftigungsgruppen

Die Gehaltstafel umfasst folgende Beschäftigungsgruppen der Angestellten:

- A1 Hilfskräfte,
- A2 Gehilfen,
- A3 Fachkräfte,
- A4 Fachkräfte in gehobener Stellung,
- A5 Bauleiter von Großbaustellen und Leiter selbständiger Abteilungen,

M1, M2, P1, P2, OM und HP: Meister, Poliere, Obermeister und Hauptpoliere.

### 2. Gruppenalter

Unter Gruppenalter versteht man

a) entweder die tatsächliche Dauer der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Beschäftigungsgruppe oder

b) die Summe von angerechneten und in einer Beschäftigungsgruppe tatsächlich zurückgelegten Jahren.

Angestellten ist das bei anderen Arbeitgebern erworbene nachweisbare Gruppenalter der gleichen oder einer höheren Beschäftigungsgruppe hinsichtlich der Einstufung in das Gehaltsschema voll anzurechnen. Voraussetzung für diese Anrechnung ist jedoch, dass der Angestellte diese Zeiten der Firmenleitung schon beim Eintritt bekannt gibt und tunlichst sofort, spätestens aber innerhalb von zwei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder Arbeitspapiere bei sonstigem Verfall des Anrechnungsanspruches nachweist. Die fristgerechte Vorlage der Nachweise ist dem Angestellten auf dem im § 4 angeführten Dienstzettel zu bescheinigen. Wird ein Dienstzettel nicht ausgestellt, so tritt der Verfall nicht ein.

Bei Einreihung in die Beschäftigungsgruppe A1 erhalten Lehrlinge oder Jugendliche, die bisher in demselben Betrieb beschäftigt waren, das Gehalt der Beschäftigungsgruppe A1 im ersten und zweiten Jahr der Gruppenzugehörigkeit.

### 3. Mindestgrundgehaltstafel

Die Mindestgrundgehaltstafel ist im Anhang enthalten, der einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages bildet.

Die festgesetzten Sätze des Lehrlingseinkommens verändern sich prozentuell im gleichen Ausmaß und zum gleichen Zeitpunkt, als sich das Anfangsgehalt der Beschäftigungsgruppe A1, 1. und 2. Jahr ändert.

Die Sätze sind im Anhang enthalten.

## § 11 Höhe der Entlohnung

### 1. Monatsgehalt

Die Höhe des einem Angestellten gebührenden Mindestgrundgehaltes ist der Mindestgrundgehaltstafel zu entnehmen. Welches der darin verzeichneten Mindestgrundgehälter im Einzelnen gebührt, richtet sich

- a) nach Gruppenzugehörigkeit,
- b) nach Gruppenalter.

### 2. Höhe der Entlohnung bei Vorrückung

Rückt ein Angestellter in die nächst höhere Beschäftigungsgruppe vor, erhält er das gegenüber seinem bisherigen Bruttomonatsgehalt nächst höhere Mindestgehalt der neuen Beschäftigungsgruppe. Das Gruppenalter und damit die weitere Vorrückung richtet sich jedoch nach der tatsächlichen Dauer der Zugehörigkeit zur neuen Beschäftigungsgruppe.

Hat ein Angestellter auf Grund seiner Gruppenzugehörigkeitsjahre Anspruch auf Vorrückung in eine

höhere Mindestgehaltsstufe seiner Beschäftigungsgruppe, tritt die Gehaltserhöhung am Ersten jenes Monats ein, in dem er die erhöhte Anzahl der Gruppenzugehörigkeitsjahre erreicht.

### 3. Entlohnung bei Ein- oder Austritt während des Monats

Bei Eintritt oder Ausscheiden eines Angestellten während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteils das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 30 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage zu multiplizieren.

### 4. Zeitvorrückung innerhalb der Verwendungsgruppe

a) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, soweit sich nicht aus folgenden Bestimmungen Ausnahmen ergeben können, zum Zeitpunkt der Vorrückung in den Verwendungsgruppen das Ist-Gehalt um 60 Prozent des kollektivvertraglichen Biennalsprunges zu erhöhen. Unter dem kollektivvertraglichen Biennalsprung ist der betragsmäßige Unterschied zwischen dem Kollektivvertragsgehalt jener Gehaltsstufen, in die der Angestellte vor und nach der Zeitvorrückung eingestuft ist, zu verstehen.

b) Von der sich nach Anwendung von § 11 Ziff. 4 lit. a ergebenden Anzahl jener Angestellten, für die eine Zeitvorrückung anfällt, können im Kalenderjahr 5 Prozent ausgenommen werden.

In Betrieben bis zu fünf Angestellten können jedenfalls in zwei Kalenderjahren ein Angestellter, in Betrieben mit mehr als fünf Angestellten zwei Angestellte ausgenommen werden.

Jeweils am Beginn des Ermittlungszeitraums ist die Zahl der möglichen Ausnahmen festzulegen. Mit dem Betriebsrat kann auch ein anderer Termin für diese Festlegung vereinbart werden.

c) Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat können weitere Ausnahmen von § 11 Ziff. 4 lit. a festgelegt werden.

d) Fällt der Geltungsbeginn einer neuen kollektivvertraglichen Gehaltsordnung mit einer Zeitvorrückung zusammen, ist der Biennalsprung auf Grund der neuen Gehaltsordnung zu ermitteln.

e) Bestehende günstigere Vereinbarungen bleiben aufrecht.

## **§ 12 Weihnachtsgeld und Urlaubszuschuss (13. und 14. Gehalt)**

1. Allen Angestellten ist zwischen dem 1. und 15. Dezember eines jeden Jahres ein Weihnachtsgeld als 13. Monatsgehalt in Höhe des Novembergehaltes auszusahlen.

2. Allen Angestellten gebührt - neben dem 13. Monatsgehalt - einmal in jedem Kalenderjahr ein Urlaubszuschuss als 14. Monatsgehalt in Höhe des im Monat der Auszahlung gebührenden Monatsgehaltes.

3. Den während des Kalenderjahres ein- und aus-tretenden Angestellten (Lehrlingen) gebührt der aliquote Teil des 13. bzw. 14. Monatsgehaltes entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

4. Lehrlingen gebührt analog den Bestimmungen der Absätze (1) bis (3) als Weihnachtsgeld bzw. Urlaubszuschuss das Lehrlingseinkommen.

5. Der Urlaubszuschuss ist bei Antritt des gesetzlichenurlaubes in den Monaten Mai bis September, spätestens am 30. September eines jeden Jahres, auszubezahlen. Angestellten, die nach dem 30. September eintreten, ist der aliquote Teil des 14. Monatsgehaltes für dieses Kalenderjahr gemeinsam mit dem gebührenden Weihnachtsgeld auszusahlen.

Werden im Kalenderjahr mehrere Urlaubsteile konsumiert, so gebührt der Urlaubszuschuss bei Antritt des längeren Urlaubsteiles, bei gleichen Urlaubsteilen ist er mit Antritt des ersten Urlaubsteiles fällig.

6. Angestellten (Lehrlingen), die den Urlaubszuschuss bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres ausscheiden, ist der verhältnismäßig zuviel bezahlte Anteil des Urlaubszuschusses, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahres entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen.

7. Über das 13. Gehalt hinausgehende Zahlungen können auf das 14. Gehalt angerechnet werden, doch gelten Leistungs-, Ersparnis- oder Erfolgsprämien, die im Hinblick auf eine bestimmte Leistung einmal oder mehrmals jährlich ausbezahlt werden, ferner echte Bilanzgelder, die nur den einzelnen Angestellten für die Mitarbeit bei der Bilanzerstellung gewährt werden, nicht als anrechenbare Sonderzahlungen im Sinne des Absatzes 2.

8. Bei Änderungen des vereinbarten Ausmaßes der Normalarbeitszeit innerhalb eines Jahres gebühren das 13. und 14. Gehalt jeweils aliquot entsprechend dem Ausmaß der vereinbarten Normalarbeitszeit für die jeweilige Beschäftigungsdauer. Ein bereits bezahlter - nach dieser Aliquotierungsbestimmung überhöhter - Urlaubszuschuss ist mit dem Weihnachtsgeld rückzuverrechnen. Sollte der Urlaubszuschuss nach dieser Aliquotierungsbestimmung zu niedrig ausbezahlt worden sein, ist der Differenzbetrag gemeinsam mit dem Weihnachtsgeld auszubezahlen.

### **§ 13 Abfertigung im Todesfall**

Diese Bestimmung ist nur auf Arbeitsverhältnisse anzuwenden, die nicht dem BMSVG unterliegen:

Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod des Angestellten aufgelöst, so gebührt die nach § 23 Abs. 6

AngG gebührende Abfertigung nicht in der halben, sondern in der vollen Höhe.

Besteht kein Anspruch nach § 23 Abs 6 AngG, so steht die volle Abfertigung den nichtunterhaltsberechtigten Kindern der 1. Parentel (§ 731 ABGB) und dem Ehegatten gemeinsam zu.

### **§ 13a Abfertigung bei Vollendung des 65. Lebensjahres bei Männern und des 60. Lebensjahres bei Frauen**

Hinsichtlich der Abfertigung bei Vollendung des 65. Lebensjahres bei Männern und des 60. Lebensjahres bei Frauen gelten die Bestimmungen des § 23a Absätze 1, 2, 4 und 5 des Angestelltengesetzes mit folgenden Ergänzungen: An Stelle der Voraussetzung einer zehnjährigen Dauer des Dienstverhältnisses gemäß § 23a Abs. 1 des Angestelltengesetzes tritt die Voraussetzung einer fünfjährigen Dauer des Dienstverhältnisses.

### **§ 13b Rücktrittsmöglichkeit bei Übertritt in MVK**

Vereinbaren Arbeitgeber und Arbeitnehmer einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz), sind sowohl der Arbeitnehmer als auch der Arbeitgeber berechtigt, binnen einem Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurückzutreten. Dies gilt nicht, sofern die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch eine Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z 26 ArbVG (Festlegung von Rahmenbedingungen für den Übertritt in das Abfertigungsrecht des BMVG) bestimmt ist.

### **§ 13c Beiträge zur Betrieblichen Altersvorsorge (§ 26 Z 7 EStG)**

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

2. In diesem Zusammenhang ist sicherzustellen, dass die in den §§ 9 bis 11 in Verbindung mit dem Anhang des Kollektivvertrags festgelegten Mindestgrundgehälter (inkl. der jährlichen KV-Erhöhungen) jedenfalls zur Auszahlung gelangen müssen. Beitragsleistungen infolge von Gehaltsumwandlungen oder Gehaltserhöhungen sind für den Anwartschaftsberechtigten sofort unverfallbar zu stellen.

3. In Betrieben mit Betriebsrat ist nach § 97 Abs. 1 Z 18a oder Z 18b ArbVG eine Betriebsvereinbarung abzuschließen. Diese Betriebsvereinbarung ersetzt nicht die Zustimmung des Arbeitnehmers. In Betrieben ohne Betriebsrat kann der Beitrag durch eine schriftliche Einzelvereinbarung festgelegt werden.

### **§ 13d Fälligkeit der Abfertigung nach den §§ 23 und 23a AngG**

Anstelle des § 23 Abs 4 AngG tritt folgende Regelung: Die Abfertigung wird, soweit sie den Betrag des Sechsfachen des Monatsentgeltes nicht übersteigt, mit der Auflösung des Dienstverhältnisses fällig; der Rest wird vom siebenten Monat an in monatlichen im Voraus zahlbaren Teilbeträgen abgestattet.

### **§ 14 Arbeit unter besonderen Erschwernissen**

1. Für die Dauer der Beschäftigung unter den im Anhang aufgezählten Erschwernissen gebührt dem Angestellten eine Zulage.

2. Die Höhe der Zulage ist im Anhang festgelegt.

3. Die Regelung bezüglich der Höhenzulage gilt nur für Baustellen, die mehr als 200 m über einer geschlossenen Wohnsiedlung liegen. Diese Einschränkung der 200 m gilt nicht für Baustellen über 1600 m. Für Baustellen bis zu 200 m über einer geschlossenen Wohnsiedlung zwischen 1600 m und 2000 m sowie über 2000 m besteht Anspruch auf Höhenzulage in dem im Anhang festgesetzten Ausmaß. Für Bauzwecke errichtete Wohnlager gelten nicht als geschlossene Wohnsiedlung. Für Ausnahmefälle sind Sonderregelungen zulässig.

4. Der Anspruch auf Bezahlung der vorgenannten Erschwerniszulagen muss binnen vier Monaten, vom Tage der Leistung an gerechnet, dem Arbeitgeber gegenüber geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

Empfehlung betreffend Bildschirmarbeit:

1. Bildschirmarbeitsplätze sind Arbeitsplätze, bei denen das Bildschirmgerät und die Dateneingabetastatur sowie gegebenenfalls ein Informationsträger eine Funktionseinheit bilden und bei denen die Arbeit mit dem Bildschirmgerät und die Arbeit am Bildschirmgerät bestimmend für die gesamte Tätigkeit sind.

2. Bildschirmarbeitsplätze sollen - soweit es die sonstigen Verhältnisse gestatten - nach arbeitswissenschaftlichen und arbeitsmedizinischen Erkenntnissen eingerichtet werden.

3. Organisation und Ablauf sollen so gestaltet werden, dass längere ununterbrochene Arbeitsphasen am Bildschirm vermieden werden. Sollte dies nicht möglich sein, sollen kurze Unterbrechungen der Arbeit am Bildschirmgerät zur Entspannung der Körperhaltung und der Augen ermöglicht werden.

## **§ 15 Pauschalentgelt**

1. Die Entgelte gemäß § 7 Absatz 2 und 3 (Überstunden) sowie die Zulagen gemäß § 14 (Erschwerniszulagen) können in Pauschalbeträgen festgesetzt werden.

2. Die Pauschalbeträge sind zwischen dem Arbeitgeber und dem Angestellten schriftlich zu vereinbaren, wobei im Falle einer Vereinbarung über die Entgelte gemäß § 7 die durchschnittliche Überstundenleistung entweder in Stunden oder fixen Prozentsätzen vom Gehalt oder einem fixen Betrag festzulegen ist. Dabei ist eine Trennung der Pauschalien in 50prozentige (§ 7 Abs. 2) und 100prozentige (§ 7 Abs. 3 und 4) Zuschläge vorzunehmen. Im Falle einer Vereinbarung über die Zulagen gemäß § 14 ist die durchschnittliche Dauer der Leistung zugrunde zu legen.

3. Die Pauschalbeträge sind für den Zahlungszeitraum eines Monats zu bemessen.

## **DIENSTREISEN**

(§ 16 bis § 22)

## **§ 16 Begriffe**

1. Aufnahmeort und Wohnort des Arbeitnehmers

Der Aufnahmeort und der Wohnort des Arbeitnehmers sind im Arbeitsvertrag oder im Dienstzettel festzuhalten. Wohnort ist das Gemeindegebiet des Ortes, in dem der Arbeitnehmer seinen Hauptwohnsitz in Österreich hat.

Der Nachweis des Hauptwohnsitzes, an dem der Arbeitnehmer seinen tatsächlichen Mittelpunkt der Lebensinteressen hat, erfolgt durch Vorlage einer amtlichen Bestätigung durch den Arbeitnehmer. Eine Änderung dieses Hauptwohnsitzes ist dem Arbeitgeber unverzüglich bekannt zu geben. Erfolgt kein Nachweis durch den Arbeitnehmer oder besteht kein

Hauptwohnsitz in Österreich, so gilt der Erstaufnahmeort beim jeweiligen Arbeitgeber in Österreich als Anknüpfungspunkt.

## 2. Dienstreise

Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Arbeitnehmer im Auftrag des Arbeitgebers eine Arbeitsleistung auf einer Baustelle oder an einem anderen Ort („sonstige Dienstreise“) als dem Aufnahmeort erbringt.

## 3. Weit entfernte Baustelle

Eine weit entfernte Baustelle im Sinne des Dienstreiserechts liegt vor, wenn die Baustelle sowohl vom Wohnort als auch vom Aufnahmeort mehr als 120 km entfernt ist oder der Arbeitnehmer die Arbeitsleistung auf einer Baustelle erbringt, die zwar nicht 120 km vom Wohnort als auch dem Aufnahmeort entfernt ist, aber der Arbeitgeber die auswärtige Nächtigung angeordnet hat.

## 4. Fälligkeit

Die Dienstreisevergütungen werden mit der Gehaltsauszahlung für das Folgemonat, in dem die Dienstreise stattgefunden hat, fällig.

## 5. Verfall

Forderungen jeglicher Art einschließlich des Entgeltes für im Verlauf einer Dienstreise geleistete, angeordnete Überstunden sind spätestens drei Monate nach Beendigung der Dienstreise, bei sonstigem Erlöschen des Anspruchs, dem Arbeitgeber gegenüber schriftlich geltend zu machen.

Zur Geltendmachung genügt die nachweisbare Einbringung der Reiserechnung.

## § 17 Taggeld

Anspruchsberechtigt sind alle Arbeitnehmer, denen im Zuge einer Dienstreise ein Mehraufwand entsteht. Der Anspruch besteht

1. bei Dienstreisen auf weit entfernte Baustellen in Höhe von 29,60 Euro;
2. bei Dienstreisen auf Baustellen außerhalb der politischen Gemeinde, in der weder der ständige Arbeitsplatz noch der Wohnort des Arbeitnehmers liegen (auch wenn diese nicht weit entfernt sind) und die Dienstreise mehr als 11 Stunden dauert, in Höhe von 29,60 Euro;
3. bei Dienstreisen auf Baustellen (auch wenn diese nicht weit entfernt sind) bei einer Dauer von mehr als 6 Stunden in Höhe von 16,10 Euro;
4. bei sonstigen Dienstreisen außerhalb der politischen Gemeinde, in der weder der ständige Arbeitsplatz noch der Wohnort des Arbeitnehmers liegen,
  - a. bei einer Dauer von mehr als 6 Stunden in Höhe von 16,10 Euro und
  - b. bei einer Dauer von mehr als 11 Stunden in Höhe von 29,60 Euro.

Das Taggeld steht je Kalendertag, an dem eine Arbeitsleistung erfolgt, zu.

## **§ 18 Nächtigung**

1. Der Arbeitnehmer hat bei Dienstreisen auf weit entfernte Baustellen, sofern kein Quartier zur Verfügung gestellt wird, einen Anspruch auf Vergütung der tatsächlich entstandenen Kosten für eine angemessene Unterkunft; die Kosten sind mit Beleg nachzuweisen. Nicht notwendige Mehrausgaben sind zu vermeiden.

2. Der Arbeitnehmer hat bei sonstigen Dienstreisen, sofern kein Quartier zur Verfügung gestellt wird und sofern der Zielort mehr als 120 km vom Aufnahmeort und vom Wohnort des Arbeitnehmers entfernt ist oder der Arbeitgeber die Nächtigung angeordnet hat, einen Anspruch auf Vergütung der tatsächlich

entstandenen Kosten für eine angemessene Unterkunft; die Kosten sind mit Beleg nachzuweisen. Nicht notwendige Mehrausgaben sind zu vermeiden.

## **§ 19 Heimfahrt**

1. Angestellte, die auf weit entfernten Baustellen tätig sind, haben nach fünf Arbeitstagen Anspruch auf Bezahlung der Reisekosten für die Hin- und Rückfahrt mittels eines Verkehrsmittels zum billigsten Tarif zu ihrem Wohnort (§ 16 Z 1). Der eingearbeitete Freitag der kurzen Woche wird für die Berechnung des Heimfahrtsanspruchs als Arbeitstag gewertet.

2. Im Falle einer Beförderung des Arbeitnehmers vom und zum auswärtigen Ort durch den Arbeitgeber entfällt für diese Strecke die Heimfahrtsvergütung.

## **§ 20 Fahrtauslagen und sonstige Kosten**

### **I. Fahrtauslagen**

Dem Arbeitnehmer sind die im Zuge einer sonstigen Dienstreise entstandenen tatsächlichen Fahrtkosten gegen Nachweis (Beleg) zu ersetzen. Der Arbeitnehmer soll nach Tunlichkeit Fahrpreisermäßigungen in Anspruch nehmen.

### **II. Anspruch auf Kilometergeld**

1. Ein Anspruch auf Verrechnung einer Fahrtkostenentschädigung für Kilometergeld im Zuge einer Dienstreise entsteht nur dann, wenn die Genehmigung zur Verrechnung eines Kilometergeldes vor Antritt der Dienstreise erteilt wird.

Das Kilometergeld dient zur Abdeckung des durch die Haltung des Kraftfahrzeuges und die Benützung entstehenden Aufwandes. Über das Kilometergeld hinaus besteht keinerlei Anspruch gegen den Arbeitgeber aus einer Benützung eines Motorfahrrades, Motorrades sowie eines Personen- oder Kombinationskraftwagens.

2. Die Höhe des Kilometergeldes für Motorfahräder, Motorräder sowie für Personen- und Kombinationskraftwagen bestimmt sich nach den jeweiligen Reisegebührenvorschriften für die Bundesbediensteten.

Im Falle eines Unfalls kommen die Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes zur Anwendung.

3. Die Abrechnung der Kilometergelder hat schriftlich in Form einer Aufzeichnung über die gefahrenen Kilometer zu erfolgen. Über Aufforderung des Arbeitgebers hat der Angestellte diese Abrechnung entweder nach jeder Fahrt oder in bestimmten Zeitabständen (zB Monat) zu erstellen. Über die gefahrenen Kilometer im Sinne der Z 1 dieses Abschnitts ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw beim Ausscheiden des Arbeitnehmers vor Ablauf des Kalender- oder Geschäftsjahres zur Abrechnung zu übergeben ist. Die Führung eines Nachweises kann der Arbeitgeber auch verlangen, wenn eine Pauschalregelung mit dem Angestellten vereinbart wurde.

4. Der Angestellte kann je Dienstreise anstelle des Kilometergeldes ihm tatsächlich entstandene Parkgebühren verrechnen. Dies hat er durch einen entsprechenden Beleg nachzuweisen. Diese Regelung gilt nur für öffentlich-rechtliche Parkgebühren im Zuge der Parkraumbewirtschaftung und nicht für private Parkplätze, Parkgaragen und ähnliches.

### III. Sonstige Auslagen

Sonstige Aufwendungen, wie beispielsweise Kosten für betriebliche Nachrichtenübermittlungen, Gepäckbeförderung und dergleichen sind gegen Nachweis (Beleg) zu ersetzen, wobei der Angestellte vorrangig die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Betriebsmittel benützen soll.

## **§ 20a Fahrkostenvergütung für Poliere**

Poliere erhalten den Ersatz der Fahrkosten für die tägliche Hin- und Rückfahrt vom Wohnort zur Baustelle mit einem Massenbeförderungsmittel zum billigsten Tarif. Der Anspruch entfällt, wenn

- a. der Arbeitgeber für die Kosten für die Beförderung aufkommt (zB Firmenwagen, Werksverkehr)
- b. bei Bezug von Nächtigungsgeld (§ 18).

## **§ 21 Dienstreisestunden**

Arbeitet ein Angestellter während einer Dienstreise (§ 16 Z 2) außerhalb seiner regelmäßigen normalen Arbeitszeit über Anordnung des Arbeitgebers oder eines hiezu bevollmächtigten Vertreters des Arbeitgebers, so ist ihm diese Mehrarbeit als Überstundenleistung nach den Bestimmungen dieses Vertrages zu bezahlen. Für Dienstreisestunden außerhalb der normalen regelmäßigen Arbeitszeit, in denen keine Mehrarbeit im Sinne des vorhergehenden Satzes geleistet wird, ist kein Entgelt zu bezahlen.

Ausgenommen sind reine Reisezeiten außerhalb der Normalarbeitszeit als Lenker eines Fahrzeuges im Zuge einer Dienstreise. Diese Reisestunden sind Arbeitsstunden, für welche pro Lenkstunde ein Betrag von 12,09 Euro je Stunde, maximal jedoch für drei Lenkstunden pro Reisetag, vergütet wird. Bei Beziehen einer Überstundenpauschale sind diese Lenkstunden durch die Überstundenpauschale abgegolten, wenn sie in Zeiten fallen, die durch die Überstundenpauschalvereinbarung abgedeckt sind.

## **§ 22 Dienstreisen und Entsendungen ins Ausland**

### **1. Dienstreisen**

Bei Dienstreisen (§ 16 Z 2) ins Ausland kommen die Bestimmungen der §§ 16 bis 22 zur Anwendung.

An die Stelle des in § 17 Z 1, Z 2, Z 4 lit b genannten Betrags treten jedoch die jeweils gültigen Sätze der Bundesbediensteten.

An die Stelle des in § 17 Z 4 lit a genannten Betrags tritt ein Betrag von 60% des jeweils gültigen vollen Tagessatzes der Bundesbediensteten. Dieser Betrag steht ab einer Dienstreisedauer von sechs Stunden im Ausland zu.

## 2. Entsendungen ins Ausland

Der Kollektivvertrag für Angestellte der Baugewerbe und der Bauindustrie ist auch bei Entsendungen ins Ausland anzuwenden, soweit durch Zusatzkollektivvertrag nichts anderes geregelt ist.\*

## 3. Keine Anwendung des Kollektivvertrags bei Einstellung im Ausland

Klargestellt wird, dass die Bestimmungen des Kollektivvertrags für Angestellte der Baugewerbe und der Bauindustrie dann keine Anwendung finden, wenn der Arbeitsort im Ausland liegt und ausländisches Recht vereinbart wurde.

## § 23 Arbeitsverhinderung

1. Ist ein Angestellter durch Krankheit oder andere Umstände - ausgenommen Urlaub, Heimfahrten oder Freistellung ohne Entgeltzahlungen - verhindert, seine Arbeitsverpflichtungen zu erfüllen, so hat er dies unverzüglich dem Arbeitgeber oder dessen Beauftragten unter Angabe der Gründe für seine Dienstverhinderung mitzuteilen.

2. Hat die Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unfall länger als 3 Tage gedauert, so kann der Arbeitgeber oder dessen Beauftragter von dem Ange-

---

\* Der Zusatzkollektivvertrag für Auslandsentsendungen ist im Anhang abgedruckt.

stellten die Beibringung einer kassenärztlichen Bescheinigung verlangen, aus der die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer zu entnehmen sind.

3. Als entschuldigtes Fernbleiben von der Arbeit gelten insbesondere:

Dienstversäumnisse infolge wenn folgende Zeiträume nicht überschritten werden:

- a) eigener Eheschließung ..... 3 Arbeitstage
- b) Geburt eigener Kinder ..... 2 Arbeitstage
- c) Eheschließung dieser Kinder und der eigenen Geschwister ..... 1 Arbeitstag
- d) lebensgefährlicher Erkrankung oder eines derartigen Unfalles des Ehepartners, der eigenen Kinder oder der Eltern ..... 3 Arbeitstage
- e) Ableben des Ehepartners, eines Kindes oder Elternteiles ..... 3 Arbeitstage
- f) Teilnahme an der Bestattung des Ehepartners, der eigenen Kinder, der Geschwister, der Eltern, Schwiegereltern und der Großeltern ..... 1 Arbeitstag
- g) Wohnungswechsel, wenn der Angestellte seinen bisherigen Hauptwohnsitz aufgibt und einen neuen Hauptwohnsitz begründet .. 2 Arbeitstage  
Das gleiche gilt für weibliche verheiratete Angestellte, die mit ihrem Gatten im gemeinsamen Haushalt leben.
- h) erstmaligen Prüfungsantritts zu einer Prüfung einer branchenbezogenen, facheinschlägigen mehrjährigen Ausbildung (z.B. Universitäts-, Fachhochschulstudium, Baumeisterprüfung) ..... 1 Prüfungstag pro Kalenderjahr

- i) erstmaligen Prüfungsantritts zu einem Modul der Berufsreifeprüfung ..... 1 Prüfungstag pro Kalenderjahr, maximal jedoch 4 Arbeitstage

Der Ehe ist die eingetragene Partnerschaft gleichzuhalten.

4. Über das Fernbleiben vom Dienst aus vorangeführten Gründen ist mit dem Arbeitgeber oder dessen Beauftragten in der Regel vorher das Einvernehmen zu pflegen. Wenn die in vorstehender Tabelle angeführten Zeiträume eigenmächtig überschritten werden, entfällt der Anspruch auf Bezahlung des Entgeltes für die Dauer der Überschreitung.

### **§ 23a Kündigung wegen lang dauernder Krankheit**

Wurde nicht durch Dienstvertrag die Kündigung zum 15. oder Letzten eines Kalendermonates vereinbart und erfolgt eine Kündigung bei lang dauernder Krankheit erst zwei Wochen nach Ablauf der Fristen gemäß § 8 Abs. 1 Angestelltengesetz, so gilt die Kündigung zum 15. oder Letzten eines Kalendermonates als vereinbart.

### **§ 24 Urlaub - Anrechnung von Vordienstzeiten - Zusatzurlaub**

1. Die Bestimmung des § 3 Abs 3 zweiter Satz URLG wird wie folgt geändert: „Zeiten nach Z 2 sind darüber hinaus bis zu einem Höchstausmaß von weiteren drei Jahren anzurechnen.“

2. Kriegsversehrte, Arbeitsinvalide und Zivilversehrte mit 50% oder mehr Arbeitsbehinderung sowie Inhaber einer Amtsbescheinigung im Sinne des Opferfürsorgegesetzes erhalten einen Zusatzurlaub von drei Werktagen in jedem Dienstjahr.

### **§ 24a Anrechnung von Karenzzeiten**

1. Zeiten einer Elternkarenz werden bei dienstzeitabhängigen Rechtsansprüchen unter Beachtung

der folgenden Bestimmungen bis zu einem Gesamtausmaß von 24 Monaten angerechnet. Die sich aus § 15f MSchG und § 7c VKG ergebenden Ansprüche sind dabei bereits berücksichtigt und stehen nicht zusätzlich zu.

2. Vollendet der Arbeitnehmer das 25. Dienstjahr während des laufenden Arbeitsjahres, entsteht der Anspruch auf einen Urlaub in Höhe von 36 Werktagen mit dem Beginn des folgenden Arbeitsjahres.

3. Bei Zeitvorrückungen (§ 11 Z 4) werden nur Elternkarenzzeiten, die nach dem 1.5.2014 liegen, berücksichtigt.

### **§ 24b Karenz und Kinderbetreuungsgeld**

Sofern eine Elternkarenz bis längstens zum zweiten Geburtstag des Kindes beansprucht wurde, hat der Arbeitgeber spätestens bis zum Ende des fünften Monats 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. § 23a Abs. 3 bzw. 4 AngG, kann der Arbeitnehmer bis zu vier Wochen nach einer nachgeholtten Verständigung im obigen Sinn die Arbeit antreten (spätestens mit Ablauf des Anspruchs auf Kinderbetreuungsgeld idF BGBl I Nr. 103/2001) oder binnen zwei Wochen nach dieser Verständigung den Austritt erklären; in diesem Fall besteht Anspruch auf Abfertigung gem. § 23a 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.

Diese Regelung gilt für Karenzen, die nach dem 30.4.2005 beginnen.

### **§ 24c Qualitätsprämie für Lehrlinge**

Der Lehrling ist verpflichtet, den „Ausbildungsnachweis zur Mitte Lehrzeit“ (gemäß der Richtlinie des Bundes-Berufsausbildungsbeirats zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19c BAG vom 2.4.2009) zu absolvieren. Bei positiver Bewertung, erhält er eine einmalige Prämie in Höhe von 300 Euro. Die Prämie ist gemeinsam mit dem Lehrlingseinkommen auszubezahlen, das nach dem Erhalt der Förderung fällig wird.

Die Änderung oder Aufhebung der Richtlinie führt zum Entfall dieses Anspruchs.

Lehrlinge, die die Lehrabschlussprüfung mit gutem Erfolg absolvieren, erhalten eine Prämie in Höhe von 200 Euro. Lehrlinge, die sie mit Auszeichnung absolvieren, erhalten eine Prämie in Höhe von 250 Euro.

Die Änderung oder Aufhebung der Richtlinie führt zum Entfall dieses Anspruchs.

### **§ 24d Anrechnung von Konzernvordienstzeiten**

Zeiten eines Arbeitsverhältnisses zu einem konzernverbundenen Unternehmen werden für folgende Ansprüche angerechnet:

- a. Dauer der Entgeltfortzahlungsfrist im Krankenstand (§ 8 AngG);
- b. Dauer der Kündigungsfrist (§ 20 AngG);
- c. Höhe der Abfertigung „alt“ (§ 23 AngG);
- d. Höhe des Urlaubsanspruchs (§ 2 UrlG).

Sofern eine Anrechnung dieser Dienstzeiten gesetzlich vorgeschrieben ist, sind sie nicht doppelt zu

berücksichtigen. Konzernverbundene Unternehmen sind solche nach § 15 AktG bzw. § 115 GmbHG.

## **§ 25 Diensterfindungen**

Der Arbeitgeber hat Anspruch auf Anbieten einer von einem Angestellten während des Bestandes des Dienstverhältnisses gemachten Diensterfindung im Sinne des § 7 (3) des österreichischen Patentgesetzes. Er muss dazu innerhalb einer Frist von drei Monaten vom Tage der Anbieten an Stellung nehmen und erklären, ob er die Diensterfindung für sich in Anspruch nehmen will. Bis zur Anmeldung der Patentrechte ist der Arbeitgeber 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 Arbeitnehmers muss der Erfinder bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn der Arbeitgeber als Anmelder erscheint. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des österreichischen Patentgesetzes und die gemäß diesem Gesetz getroffenen Einzelvereinbarungen.

## **§ 26 Sonstige Bestimmungen**

1. Dieser Kollektivvertrag ist eine Ergänzung und Wiederveröffentlichung des Kollektivvertrages vom 28. September 1948.

2. Sofern durch diesen Kollektivvertrag Zuwendungen, Zulagen usw. eingeführt wurden, hat sich der Angestellte jene Beträge anrechnen zu lassen, die er schon bisher auf Grund eines gleichen oder ähnlichen Titels oder für den gleichen oder ähnlichen Zweck erhält.

3. Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie die Rechtsverhältnisse zwischen

Arbeitgeber und Angestellten regeln, durch Arbeitsordnung oder Dienstvertrag weder aufgehoben noch beschränkt werden. Sondervereinbarungen sind nur gültig, soweit sie für den Angestellten günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kollektivvertrag nicht geregelt sind (§ 3 Arbeitsverfassungsgesetz).

4. Bestehende, für die Angestellten günstigere Übungen und Vereinbarungen bleiben unberührt, soweit der vorliegende Vertrag diesbezüglich nicht einschränkende Bestimmungen enthält. Diese Bestimmung hat keine Gültigkeit bezüglich der Vorschriften des § 19 (Heimfahrten).

## **§ 27 Schlichtung von Streitigkeiten**

Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Einigungsamtes ein paritätisch aus je drei Vertretern der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreise der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

## **§ 28 Aufhebung geltender Vorschriften**

Mit Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages treten alle für den im § 2 vorgesehenen Bereich bisher geltenden Tarifordnungen, Entscheidungen der Zentrallohnkommission und Kollektivverträge außer Kraft.

Wien, im Mai 2021

## **Bundesinnung Bau**

Bundesinnungsmeister

Geschäftsführer

Ing. Robert Jägersberger

Mag. Michael Steibl

## **Fachverband der Bauindustrie**

Fachverbandsvorsteher

Geschäftsführer

DI Dr. Peter Krammer

Mag. Michael Steibl

## **Österreichischer Gewerkschaftsbund Gewerkschaft GPA**

Vorsitzende

Geschäftsbereichsleiter

Barbara Teiber, MA

Karl Dürtscher

## **Wirtschaftsbereich Bau, Wohnbau**

Vorsitzender

Wirtschaftsbereichssekretär

DI Michael Tomitz

Rudolf Wagner