

Kollektivvertrag Fahrradboten, Arbeiter/innen, gültig ab 1.1.2021

ARCHIVIERT - nicht mehr gültig!

Gilt für Österreichweit

Kollektivvertrag für Fahrradboten

Gültig ab 01.01.2021

Inhaltsverzeichnis

[Artikel I – Vertragspartner](#)

[Artikel II – Geltungsbereich](#)

[Artikel III – Geltungsdauer und Allgemeine Bestimmungen](#)

[Artikel IV – Grundsätzliche Bestimmungen](#)

[Artikel V – Pflichten des Dienstnehmers](#)

[Artikel VI – Arbeitszeit](#)

[Artikel VII – Nachtarbeitszuschlag](#)

[Artikel VIIIa – Überstunden](#)

[Artikel VIIIb – Sonn- und Feiertagsarbeit, Ruhetag](#)

[Artikel IX – Urlaub](#)

[Artikel X – Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung](#)

[Artikel XI – Auflösung des Dienstverhältnisses](#)

[Artikel XII – Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration](#)

[Artikel XIII – Abfertigung](#)

[Artikel XIV – Anrechnung von Karenzzeiten](#)

[Artikel XV – Schlussbestimmungen](#)

[Artikel XVI – Lohnordnung](#)

[Artikel XVII – Lohn Tafel](#)

Artikel I – Vertragspartner

Dieser Kollektivvertrag wird zwischen dem Fachverband für das Güterbeförderungsgewerbe Österreichs in der Bundessparte Transport und Verkehr der Wirtschaftskammer Österreich, 1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 68/5, einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vda, 1020 Wien Johann-Böhm-Platz 1, andererseits – in den weiteren Ausführungen dieses Kollektivvertrages als Fachverband und Gewerkschaft bezeichnet – abgeschlossen.

Artikel II – Geltungsbereich

1. **Räumlich:** Für das gesamte Gebiet der Republik Österreich.

2. **Fachlich:** Für die dem Fachverband zugehörigen Unternehmungen, welche das Gewerbe der Beförderung von Gütern mit Fahrrädern, gem. (gemäß) § 2 Absatz 1, Ziffer 22, Straßenverkehrsverordnung 1960 in der jeweils geltenden Fassung, ("Fahrradboten") ausüben.

3. **Persönlich:** Gilt für alle Arbeiter und Arbeiterinnen.

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.

Artikel III – Geltungsdauer und Allgemeine Bestimmungen

1. Dieser Kollektivvertrag gliedert sich in zwei Teile:

- a) arbeitsrechtlicher Teil,
- b) lohnrechtlicher Teil.

2. Der arbeitsrechtliche Teil des Kollektivvertrages kann von jedem der vertragsschließenden Partner mittels eingeschriebenen Briefes dreimonatig, jedoch nur zum Ende eines Kalenderviertels, gekündigt werden.

Der lohnrechtliche Teil des Kollektivvertrages (Lohn- und Zulagenordnung) kann beiderseits dreimonatig zum Ende jeden Kalendermonats mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

3. Der Kollektivvertrag tritt erstmalig am 1.1.2021 in Kraft.

4. Mit der Beilegung von Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung des Kollektivvertrages ergeben, hat sich ein paritätisch aus je zwei Vertretern der vertragsschließenden Körperschaften zusammengesetzter Ausschuss und einem Vorsitzenden zu befassen. Die Vertreter der vertragsschließenden Körperschaften werden aus dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten namhaft gemacht. Der Vorsitzende ist einvernehmlich von den Vertretern zu bestellen und muss über nachweisbare, einschlägige Kenntnisse des europäischen und österreichischen Arbeitsrechtes verfügen. Dieser paritätische Ausschuss hat über Anrufung durch einen vertragsschließenden Partner (Gewerkschaft oder Fachverband) binnen vierzehn Tagen – die Postlaufzeit ist nicht inbegriffen – zusammenzutreten.

Artikel IV – Grundsätzliche Bestimmungen

1. Die Dienstnehmer haben alle ihnen übertragenen Arbeiten mit der erforderlichen Sorgfalt zu verrichten, übernommenes Gut sowie zur Verfügung gestellte Ausrüstung und Ausstattung sorgsam zu betreuen und in allen Belangen das Interesse ihres Dienstgebers wahrzunehmen, sofern dies mit den gesetzlichen Vorschriften oder behördlichen Anordnungen vereinbar ist.

2. Allenfalls eingetretene Verluste oder Beschädigungen von Gegenständen, welche im Eigentum des Dienstgebers stehen oder ihm anvertraut wurden, sowie Verkehrsunfälle sind dem Dienstgeber ohne Rücksicht auf den Zeitverlust anzuzeigen und erforderlichenfalls dem nächsten Sicherheitsorgan (Polizeistation) zu melden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBL. (Bundesgesetzblatt) Nr. (Nummer) 80/1965.

3. Die Bestimmungen über den Dienstzettel gem. (gemäß) § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz sind einzuhalten.

4. Arbeitskleidung wie Fahrradhelme, Regenjacke, Regenhose, Handschuhe, Überschuhe sind vom Dienstgeber in geeigneter Qualität zur Verfügung zu stellen.

Artikel V – Pflichten des Dienstnehmers

1. Vor Inbetriebnahme des Fahrrads hat sich der Lenker zu überzeugen, dass dies den rechtlichen Anforderungen gemäß Fahrradverordnung entspricht und es sich in betriebsfähigem Zustand befindet.

2. Während der Dienstzeit darf das betriebseigene Fahrrad nur im Sinne des Betriebszweckes verwendet werden. Fahrten für andere Zwecke sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Dienstgeber gestattet.

3. Die Dienstnehmer können für Betriebserfordernisse innerhalb der Arbeitszeit auch zu sonstigen geschäftsbezogenen Arbeitsleistungen herangezogen werden.

Artikel VI – Arbeitszeit

Beginn und Ende der Arbeitszeit sind zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer zu vereinbaren.

1. Normalarbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden.

2. Durchrechnung der Normalarbeitszeit

2.1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 52 Wochen auf höchstens 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt maximal 10 Stunden.

2.2. Die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im Vorhinein zu vereinbaren. Änderungen, die sich aus den jeweiligen Betriebserfordernissen oder aus der Bedachtnahme auf die Interessen der Dienstnehmer ergeben, sind rechtzeitig vorher zu vereinbaren.

2.3. Der zur Erreichung der durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist gemäß § 19f Arbeitszeitgesetz festzulegen. Der Abbau von Zeitguthaben ist im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer zu vereinbaren.

2.4. Für bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehende Guthaben an Normalarbeitszeit gebührt kein Zuschlag.

2.5. Dieses Modell der Durchrechnung der Normalarbeitszeit muss mittels Einzel- oder Betriebsvereinbarung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer vereinbart werden.

2.6. Teilzeitbeschäftigte

Bei Teilzeitbeschäftigten gilt die Durchrechnung mit der Maßgabe, dass als Mehrarbeitsstunden nur jene Arbeitsstunden zu bezahlen sind, die nach Ablauf eines Durchrechnungszeitraumes von 16 Wochen über das vereinbarte Teilzeitausmaß hinausgehen. Im Übrigen gelten für Teilzeitbeschäftigte die Bestimmungen des § 19 d) Arbeitszeitgesetz. Die Abgeltung von Mehrarbeitsstunden durch Zeitausgleich kann vereinbart werden. Der Mehrarbeitszuschlag ist bei der Bemessung des Zeitausgleiches zu berücksichtigen oder gesondert auszuzahlen.

3. 4-Tage-Woche

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf maximal vier Tage auf bis zu zehn Stunden ausgedehnt werden.

4. Ruhepause

Die tägliche Ruhepause beträgt 30 Minuten.

In den gemeldeten Ruhepausen werden dem Dienstnehmer keine Aufträge erteilt. Diese Ruhepause muss nicht zwingend am Dienstort stattfinden. Rückfahrten von der letzten erfolgten Abgabe sind nicht als Ruhepause zu werten.

5. Ruhezeit

a) Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist allen Dienstnehmern eine ununterbrochene Ruhezeit von 11 Stunden zu gewähren.

b) Der Dienstnehmer hat in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden. Der Dienstnehmer hat in jedem Kalendermonat Anspruch auf einen arbeitsfreien Sonntag. Wird vom Dienstgeber an diesem Sonntag Arbeit angeordnet, so gebührt dafür ein Zuschlag von 100 Prozent.

Artikel VII – Nachtarbeitszuschlag

Fällt eine Arbeitsleistung in die Zeit von 22:00 Uhr bis 05:00 Uhr, gebührt ein Zuschlag in der Höhe von 100 %, welcher mangels abweichender Vereinbarung in Geld auszuzahlen ist.

Artikel VIIIa – Überstunden

Überstundenarbeit

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit oder der täglichen Normalarbeitszeit, die sich auf Grund der Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit ergibt, überschritten werden.
2. Dienstnehmer dürfen zur Überstundenarbeit nur dann herangezogen werden, wenn diese nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes zugelassen sind und berücksichtigungswürdige Interessen des Dienstnehmers der Überstundenarbeit nicht entgegenstehen.
3. Die Überschreitungen der festgelegten regelmäßigen Normalarbeitszeit sind, sofern sie über Anordnung des Dienstgebers oder seines Bevollmächtigten geleistet werden, als Überstunden zu entlohnen.

Überstundenentlohnung

Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag. Der Grundstundenlohn beträgt 1/40 des Bruttowochenlohnes bzw. 1/173 des Bruttomonatslohnes.

Artikel VIIIb – Sonn- und Feiertagsarbeit, Ruhetag

1. Grundsätzlich ist jeder Sonn- und gesetzliche Feiertag ein Ruhetag.
2. Die gesetzlichen Feiertage sind derzeit: 1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember.
3. Am 24. und 31. Dezember hat die Normalarbeitszeit um 15 Uhr ohne Lohnausfall zu enden.
4. Hinsichtlich der Sonn- und gesetzlichen Feiertage gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

Artikel IX – Urlaub

Für den Urlaub des Dienstnehmers gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes.

Artikel X – Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung

1. Für die Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall), Arbeitsunfall oder Berufskrankheit gelten die Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes.

Für alle sonstigen Dienstverhinderungen gelten die Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches.

2. Nach ununterbrochener Betriebszugehörigkeit von mindestens vier Wochen hat der Dienstnehmer bei Eintritt eines der nachstehend aufgezählten sonstigen Dienstverhinderungsgründe Anspruch auf Freistellung von der Arbeit im nachstehenden Umfang und auf Fortzahlung des Lohnes:

- a) bei eigener Eheschließung **2 Tage**
- b) bei Niederkunft der Ehegattin oder der Lebensgefährtin, sofern mit dieser eine mindestens sechsmonatige Lebensgemeinschaft gegeben ist **2 Tage**
- c) bei Tod des Ehegatten oder des Lebensgefährten, sofern mit dieser eine mindestens sechsmonatige Lebensgemeinschaft gegeben ist sowie der eigenen Kinder **3 Tage**
- d) Tod der Eltern oder Geschwister **2 Tage**
- e) bei Wohnungswechsel mit eigenem Mobiliar **1 Tag**
- f) Teilnahme an der Beerdigung von Großeltern oder Schwiegereltern **1 Tag**
- g) Teilnahme an der Eheschließung der Kinder, Geschwister und Eltern **1 Tag**

Weitergehende Ansprüche gemäß § 1154b Absatz 5 ABGB (Allgemeine bürgerliche Gesetzbuch) werden davon nicht betroffen.

Artikel XI – Auflösung des Dienstverhältnisses

1. Bei einer Beschäftigungsdauer bis zu einem Monat (Probemonat) sowie im beiderseitigen Einverständnis kann das Dienstverhältnis jederzeit gelöst werden.

2. Nach einmonatiger Betriebszugehörigkeit kann das Dienstverhältnis vom Dienstgeber und Dienstnehmer nur zum Ende einer Lohnwoche gelöst werden.

3. Wird das Dienstverhältnis vom Dienstgeber oder Dienstnehmer gelöst, gelten nachstehende Kündigungsfristen:

bei einer ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit von
mehr als einem Monat bis zu einem Jahr 1 Woche,
mehr als einem Jahr bis zu fünf Jahren 2 Wochen,
über fünf Jahren 3 Wochen.

4. Während der Kündigungsfrist ist dem Dienstnehmer im Einvernehmen mit dem Dienstgeber gemäß § 1160 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch Freizeit zum Aufsuchen einer anderen Arbeitsstelle zu gewähren. Diese Freizeit beträgt pro Kündigungswoche vier Stunden, bei Selbstkündigung des Dienstnehmers besteht kein Anspruch auf diese Freizeit.

5. Alle gesetzlichen und kollektivvertraglichen Ansprüche des Dienstnehmers aus dem Dienstverhältnis müssen innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit bei sonstigem Verfall beim Dienstgeber schriftlich geltend gemacht werden. Als Fälligkeitstag gilt der Auszahlungstag jener Lohnzahlungsperiode, in welcher der Anspruch entstand und dem Dienstnehmer eine ordnungsgemäße Lohnabrechnung ausgefolgt wurde.

Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.

6. Ansprüche des Dienstgebers gegen den Dienstnehmer wegen von diesem verursachter Schäden müssen vom Dienstgeber binnen sechs Monaten ab Kenntnis gegen den Dienstnehmer schriftlich geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleiben die gesetzlichen Verjährungsfristen gewahrt.

Artikel XII – Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration

1. Dienstnehmer, die am 1. Juli ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten einen Urlaubszuschuss, der am 1. Juli fällig ist. Der Urlaubszuschuss beträgt 100 Prozent eines Brutto-KV (Kollektivvertrags)-Mindestmonatslohn. Der Urlaubszuschuss gebührt abweichend vom Kalenderjahr jeweils für den Zeitraum vom letzten Fälligkeitstag bis zum 1. Juli.

2. Dienstnehmer, die am 1. Dezember ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten eine Weihnachtsremuneration, die am 1. Dezember fällig ist. Die Weihnachtsremuneration beträgt 100 Prozent eines Brutto-KV (Kollektivvertrags)-Mindestmonatslohn. Die Weihnachtsremuneration gebührt abweichend vom Kalenderjahr jeweils für den Zeitraum vom letzten Fälligkeitstag bis zum 1. Dezember.

3. Dienstnehmer, die am 1. Juli oder 1. Dezember noch nicht ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten den aliquoten Teil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration, berechnet vom Eintritt bis zum jeweiligen Stichtag.

4. Bei Ausscheiden des Dienstnehmers gebührt der aliquote Teil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration, berechnet vom Eintritt bis zum Austritt (wenn zwischen Eintritt und Austritt noch kein Urlaubszuschuss bzw. (beziehungsweise) keine Weihnachtsremuneration fällig war) bzw. vom letzten Fälligkeitstag bis zum Austritt. Der aliquote Teil von Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration gebührt bei Ausscheiden des Dienstnehmers nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Monate gedauert hat.

5. Der Anspruch auf den aliquoten Teil entfällt, wenn das Arbeitsverhältnis durch unberechtigten vorzeitigen Austritt des Dienstnehmers oder durch Entlassung endet.

6. Bei Ausscheiden eines Dienstnehmers sind bereits zu viel ausbezahlte Sonderzahlungen anteilig rückzuerrechnen.

7. Bei wechselndem Arbeitszeitausmaß innerhalb der Bezugsperiode (z.B. (zum Beispiel) Wechsel von Vollzeit- auf Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt, Erhöhung oder Verminderung des Teilzeitausmaßes) werden Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration nach der durchschnittlichen in der Bezugsperiode geleisteten Normalarbeitszeit berechnet.

8. Ist ein Dienstnehmer durch Krankheit (Unglücksfall) an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass er die Verhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat, sind entgeltfreie Zeiten der Arbeitsverhinderung bei der Berechnung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld voll zu berücksichtigen (keine Aliquotierung).

Artikel XIII – Abfertigung

Für alle Arbeitsverhältnisse gilt das Betriebliche Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz in der jeweiligen Fassung.

Artikel XIV – Anrechnung von Karenzzeiten

Die Anrechnung von Karenzzeiten im laufenden Dienstverhältnis richtet sich nach § 15f Mutterschutzgesetz in der Fassung des BGBI (Bundesgesetzblatt) 68/2019 in Verbindung mit § 7c Väterkarenzgesetz.

Artikel XV – Schlussbestimmungen

1. Der gegenständliche Kollektivvertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt, welche nach Unterzeichnung durch die Kollektivvertragspartner gegenseitig ausgetauscht werden.

Mit der Hinterlegung einer Kollektivvertragsabschrift beim zuständigen Einigungsamt wird die vertragsschließende Gewerkschaft betraut. Die Hinterlegungs- und Registrierungskosten werden von beiden Vertragspartnern je zur Hälfte getragen.

2. Bestehende höhere Löhne oder sonstige günstigere betriebliche Vereinbarungen werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt, soweit dem nicht die Bestimmungen dieses Vertrages bezüglich Arbeitszeit und Überstunden entgegenstehen.

Artikel XVI – Lohnordnung

Dem Dienstnehmer ist mit dem Lohn eine Aufstellung über Bruttoverdienst, Normal- und Überstundenlohn, Zuschläge, Spesenvergütung und die einzelnen Abzüge auszuhändigen.

Ist vertraglich nichts anderes vereinbart, ist der Monatslohn am Ende des jeweiligen Kalendermonats fällig.

Überstunden sowie von Dienstnehmer für den Dienstgeber in Ausübung der Tätigkeit geleistete Barauslagen sind, wenn vertraglich nichts anderes vereinbart ist, spätestens am Ende des Folgemonats fällig.

Artikel XVII – Lohntafel

A. Stunden-, Wochen- und Monatslöhne

Lohnkategorie

Fahrer von ein- und zweispurigen Fahrrädern zur Beförderung von Gütern, sowie alle sonstigen ArbeiterInnen

Lohntabelle Fahrradboten 2021

	Normal	
Stundenlöhne in Euro	Wochenlöhne in Euro	Monatslöhne in Euro
8,90	356,06	1539,98

B. Kilometergeld und Kostenersatz

1. Kilometergeld

1. Für die Verwendung eines Privatfahrrades im Rahmen einer Dienstreise iSd (im Sinne des) § 26 Z (Zeile) 4 EStG (Einkommensteuergesetz) 1988, ist dem Fahrradboten ein Kilometergeld in Höhe von 0,24 € pro km (Kilometer) zu zahlen.

2. Das Kilometergeld dient insbesondere zur Abdeckung der laufenden Kosten einschließlich üblicher Reparaturen, welche durch die dienstliche Verwendung des Privatfahrrades entstehen.

3. Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer über Auftrag des Arbeitgebers seinen Dienstort verlässt. Als Dienstort (Betriebsstätte, Werksgelände, Lager usw. (und so weiter)) gilt jener Ort (genaue Anschrift des Beschäftigungsortes im Anmeldeformular) an dem der Dienstnehmer zur Sozialversicherung gemeldet ist.

4. Über die gefahrenen Kilometer sind fortlaufend ein Fahrtenbuch oder sonstige Unterlagen zum Nachweis, der für das Unternehmen gefahrenen Kilometer, zu führen. Aus dem Fahrtenbuch bzw. (beziehungsweise) aus den Unterlagen müssen das Datum, die Anzahl der gefahrenen Kilometer, der Ausgangs- und der Zielpunkt sowie Zweck jeder einzelnen betrieblichen Fahrt klar erkennbar sind. Der Nachweis kann auch in digitaler Form erfolgen. Das Fahrtenbuch bzw. (beziehungsweise) der Nachweis ist über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw.

(beziehungsweise) beim Ausscheiden des Angestellten, zur Abrechnung vorzulegen. Die Abrechnung hat nach den im Betrieb üblichen Zeitabständen zu erfolgen.

5. Ansprüche im Sinne dieses Abschnittes müssen spätestens innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bzw. (beziehungsweise) der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage des Fahrtenbuches oder sonstigem Nachweis der gefahrenen Kilometer bei sonstigem Verfall beim Arbeitgeber durch Rechnungslegung bzw. (beziehungsweise) Vorlage der Unterlagen geltend gemacht werden.

2. Kostenersatz bei Verwendung Privathandy: Bei Verwendung eines Privathandys für die beruflich notwendige Tätigkeit, ist dem Fahrradboten ein Kostenersatz in Höhe von 20,00 Euro pro Monat zu vergüten. Diese Vergütung bezieht sich auf eine Vollzeitbeschäftigung und ist entsprechend dem Beschäftigungsausmaß (Teilzeit, geringfügig etc. (et cetera)) zu aliquotieren.

Wien, am 19.1.2021

Wirtschaftskammer Österreich
Fachverband für das Güterbeförderungsgewerbe Österreichs

Der FV-Obmann:

Günther Reder, MBA

Die interim. Geschäftsführerin:

Mag. Doris Schmid

Der Verhandlungsleiter:

KR Ing. Christian Freitag

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft vida

Der Vorsitzende:

Roman Hebenstreit

Der Bundesgeschäftsführer:

Bernd Brandstetter

Der Fachbereichssekretär:

Karl Delfs

Anhang 1

EMPFOHLENER MUSTERDIENSTZETTEL

1. Dienstgeber (Name und Anschrift):

.....

2. Dienstnehmer(in) Vor und Zuname:

.....

Geburtsdatum und -ort:

Wohnadresse:

Familienstand:

Staatsbürgerschaft:

3. Mitarbeitervorsorgekasse:

.....

4. Beginn des Arbeitsverhältnisses:

unbefristet*) O befristet*) O bis zum:

5. Hinsichtlich der Kündigungsfristen und -termine gilt Art. (Artikel) XI KV[1].

6. Arbeits (Standort) ort: [2] Verwendung: :

7. Eingestuft in:

8. Anfangsbezug:

Sonderzahlungen gem. (gemäß) Art. (Artikel) XII KV[1]

9. Hinsichtlich des Urlaubes gilt Art. (Artikel) IX KV[1] bzw. (beziehungsweise) das Urlaubsgesetz in der jeweils gültigen Fassung.

10. Hinsichtlich der Arbeitszeit gilt Art. (Artikel) VI KV[1]

Auf das gegenständliche Arbeitsverhältnis ist der Kollektivvertrag für Fahrradboten Österreichs für Arbeiter in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Dieser Kollektivvertrag liegt im Betrieb[3] auf.

Fußnote [1]: KV = Kollektivvertrag Fahrradboten Österreichs für Arbeiter in der jeweils gültigen Fassung

Fußnote [2]: Standort der Firma

Fußnote [3]: z. B. (zum Beispiel) genaue Beschreibung der Räumlichkeit, in der der Kollektivvertrag bzw. (beziehungsweise) die gesetzlichen Vorschriften aufliegen.

**) Zutreffendes bitte ankreuzen*