

Kollektivvertrag für Angestellte der öffentlichen Flughäfen in Österreich gültig ab 1.5.2019

ARCHIVIERT - nicht mehr gültig!

Gilt für Österreichweit

Kollektivvertrag

abgeschlossen zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Fachverband der Autobus-, Luftfahrt- und Schifffahrtunternehmungen, Berufsgruppe Luftfahrt, Wien 4, Wiedner Hauptstraße 63, einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wien 3, Alfred- Dallinger-Platz 1, andererseits.

Inhaltsverzeichnis

[I. Geltungsbereich](#)

[II. Geltungsdauer](#)

[III. Anstellung](#)

[IV. Arbeitszeit](#)

[V. Feiertage](#)

[VI. Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit](#)

[VII. Urlaub/Freizeittage](#)

[VIII. Entgelt bei Erkrankung](#)

[IX. Abfertigung](#)

[X. Auflösung des Dienstverhältnisses](#)

[XI. Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung](#)

[XII. Sonderzahlungen](#)

[XIII. Diensterfindung](#)

[XIV. Anrechnung von Vordienstzeiten](#)

[XV. Gehaltsordnung](#)

[1. Allgemeine Bestimmungen](#)

[2. Verwendungsgruppenschema](#)

[3. Gehaltstafeln](#)

[4. Reiseentschädigungen](#)

5. Fahrtkostenersatz

6. Verbesserungsvorschläge

7. Kündigungsschutzbestimmungen

8. Kurkostenzuschuss

9. Betriebsänderungen

10. Krankenversicherungen

11. Pensionsgleitsystem

XVI. Jubiläumsgeld

XVII. Allgemeine Bestimmungen

XVIII. Aliquotierung von Ansprüchen

XIX. Übergangsregelungen

XX. Schlussbestimmungen

Anhang I. Verwendungsgruppenschema

Anhang II. Gehälter, Zuschläge, Lehrlingsentschädigungen etc.

1. Mindestgrundgehalt bei Neuaufnahme

2. Zuschläge

3. Flugzulage

4. Lehrlingsentschädigung

5. Dienstbekleidung

Abschluss 2019: Mindestgrundgehälter

Anhang III.

Anhang IV.

Zusatzinformationen: Gehaltstabellen 2011 bis 2018 (pdf)

I. Geltungsbereich

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

2. **Fachlich:** Für alle Unternehmungen,

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

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

c) welche auf Flughäfen nichtbehördliche Abfertigungen vornehmen, mit Ausnahme der Fluggesellschaften, soweit sie dazu ermächtigt sind. Als nicht behördliche Abfertigungen gelten insbesondere für Dritte erbrachte, bewilligungspflichtige Bodenabfertigungsdienste gemäß dem Flughafen-Bodenabfertigungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung.

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

II. Geltungsdauer

Dieser Kollektivvertrag tritt für alle diesem Kollektivvertrag unterliegenden Unternehmungen mit 1. Mai 2019 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Fassungen.

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

III. Anstellung

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

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

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

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

IV. Arbeitszeit

1. Die Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich höchstens 40 Stunden pro Woche. Mit Ausnahme des Schichtdienstes fällt die Normalarbeitszeit in die Zeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr; die Normalarbeitszeit darf nicht mehr als 10 Stunden täglich betragen. Zur Aufrechterhaltung des Verkehrs darf die Tagesarbeitszeit nicht mehr als 12 Stunden täglich betragen. Es gilt die 5-Tage-Woche. Eine Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit, auch für einzelne Dienstnehmer, bedarf der Zustimmung des Betriebsrates. Wird an Werktagen weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Werktage derselben sowie der vorhergehenden oder der folgenden Woche verteilt werden.

2. Bei Schichtdienst beträgt die Normalarbeitszeit 320 Stunden innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 8 Wochen, wobei die Ausdehnung der Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen bis auf 56 Stunden zulässig ist. Mittels Betriebsvereinbarung kann ein längerer Durchrechnungszeitraum bzw eine Übertragung von Zeitguthaben vereinbart werden.

Diese Arbeitszeit kann ungleich verteilt werden, wobei die längste Schichtzeit 12 Stunden beträgt, die Mindestdauer einer Schicht jedoch 6 Stunden beträgt.

Die Mindestdauer einer Schicht kann durch Betriebsvereinbarung für Teilzeitbeschäftigte abweichend, jedoch gleichwertig geregelt werden. Voraussetzung für die Rechtswirksamkeit einer solchen Betriebsvereinbarung ist die schriftliche Zustimmung der Kollektivvertragspartner.

Betrieben, die vor dem In-Kraft-Treten der Mindestschichtlänge von 6 Stunden mit 1. November 2014, mit kürzeren Schichten arbeiteten, wird für die Umstellung bzw den Abschluss einer Betriebsvereinbarung für Teilzeitbeschäftigte eine Übergangsfrist bis 1. April 2015 eingeräumt.

Die Verteilung der Arbeitszeit ist in Schichtplänen festzulegen, die der Zustimmung des Betriebsrates bedürfen. Sie sind mindestens 3 Tage vor In-Kraft-Treten bekannt zu geben.

Zwischen 2 Schichten muss grundsätzlich eine mindestens 12-stündige Ruhezeit liegen. Die tägliche Ruhezeit kann aus verkehrsbedingten oder technischen Gründen auf mindestens zehn Stunden verkürzt werden, wenn in der unmittelbar auf diese Verkürzung folgende Arbeitszeit innerhalb der ersten 6 Stunden neben der Ruhepause nach § 11 AZG zusätzlich eine bezahlte Ruhepause von dreißig Minuten gewährt wird. § 12 Abs. 2 AZG bleibt unberührt.

Innerhalb von 2 Wochen müssen 2 ununterbrochene Ruhezeiten (Ruhetage) von 36 Stunden gewährt werden. Jede 3. Ruhezeit muss einen Sonntag beinhalten. Ein schichtplanmäßig freier Samstag ist fester Bestandteil der Wochenruhe, dessen Störung einen Ersatzruheanspruch im Ausmaß der Störung auslöst. Der Regelungsinhalt des vorangegangenen Satzes kann mittels Betriebsvereinbarung durch eine adäquate Regelung ersetzt werden. Unter Samstag in obigem Sinne gilt der Zeitraum von Samstag 7.00 Uhr bis Sonntag 7.00 Uhr. Insgesamt müssen in einem Zeitraum von 3 Wochen Ruhezeiten im Mindestausmaß von 108 Stunden gegeben sein, wobei deren Berechnung außer dem schichtplanmäßig freien Samstag (24 Stunden) nur ununterbrochene Ruhezeiten von mindestens 36 Stunden zugrundegelegt werden dürfen.

Bei allfälliger Unterschreitung dieses Mindestausmaßes, was nach dem Ablauf dieser 3 Wochen festgestellt wird, ist im Ausmaß der Unterschreitung Ersatzruhe zu gewähren. Die Ersatzruhe ist grundsätzlich bis zum Letzten des der Störung der Ruhezeit folgenden Monats zu gewähren und vom Dienstnehmer zu konsumieren; soferne Ersatzruhegewährung aus besonders berücksichtigungswerten verkehrsbedingten oder technischen Gründen bzw gesetzlichen Ermächtigungen nicht möglich ist, ist eine finanzielle Abgeltung derselben nach vorheriger Information des Betriebsrates durchzuführen. Diese Abgeltung erfolgt durch einen Betrag, der sich aus der Verdoppelung des Stundenausmaßes der Ersatzruhe multipliziert mit 1/173 des Monatsgrundgehaltes ergibt.

Durch Betriebsvereinbarung kann die Frist zur Nachgewährung der Ersatzruhe bis auf maximal 16 Wochen ausgedehnt werden, wenn mittels dieser Betriebsvereinbarung auch die Informationsrechte des Betriebsrates über die Ruhezeitverletzungen genauer spezifiziert werden.

(Letzter Absatz gilt ab 1. Mai 2019)

2a. Gemäß § 5 AZG kann über die Verlängerung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf bis zu 60 Stunden und der täglichen Normalarbeitszeit bis zu 12 Stunden im Sinne der Ziff 1 und Ziff 2 des Kollektivvertrags, wenn in die Arbeitszeit des Arbeitnehmers regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt, eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden.

2b. Für unvorhergesehene Einzelfälle zur Aufrechterhaltung des Verkehrs kann eine Betriebsvereinbarung geschlossen werden, die gemäß § 18 Abs. 2 AZG einen Durchrechnungszeitraum von maximal einem Quartal zulässt.

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

4. Über Sabbaticals und andere Formen von Arbeitszeitflexibilisierung, die einen Ausgleich zwischen Arbeit und Freizeit ermöglichen sollen, können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

V. Feiertage

Als Feiertag gelten:

- 1. und 6. Jänner
- Karfreitag (nur für Dienstnehmer protestantischen, methodistischen und altkatholischen Bekenntnisses)
- Ostermontag
- 1. Mai
- Christi Himmelfahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- 15. August
- Versöhnungstag (nur für Dienstnehmer mosaischen Bekenntnisses)
- 26. Oktober
- 1. November
- 8., 24., 25., 26. und 31. Dezember

VI. Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit

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

1a. Unbeschadet der nach § 7 Abs. 1 AZG in der Einzelwoche zulässigen Überstunden sind gemäß § 7 Abs. 2 AZG bis zu zehn weitere Überstunden wöchentlich zugelassen. Dabei sind in einzelnen Wochen bis zu 55 Gesamtstunden zulässig. Ein höheres Gesamtausmaß nach § 7 Abs. 4 AZG sowie die durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 48 Stunden nach § 9 Abs. 4 AZG bleiben unberührt.

2. Die Überstundenvergütung besteht aus einem Grundgehalt bzw einer Grundvergütung und einem Zuschlag. Die Grundlage für die Berechnung des Grundstundengehaltes beträgt 1/157 des Monatsgehaltes. Der Überstundenzuschlag beträgt an Werktagen in der Zeit von 6.00 bis 20.00 Uhr 65 %, in der Zeit von 20.00 bis 7.00 Uhr 100 %.

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

4. Für Feiertagsarbeit und deren Bezahlung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes. Das pro geleistete Arbeitsstunde gebührende Entgelt beträgt 1/157 des Monatsgehaltes. Zusätzlich gebührt ein Zuschlag von 60 %. Bei Überstundenleistungen an Feiertagen beträgt dieser Zuschlag 160 %. Bei Bezahlung des Feiertagszuschlages entfallen die im Anhang II. Punkt 2 angeführten Zuschläge.

5. In Betriebsabteilungen, in welchen kontinuierlich an Sonntagen gearbeitet und dafür ein anderer arbeitsfreier Tag gewährt wird, gilt der Sonntag als Werktag und der darauf folgende arbeitsfreie Tag als Sonntag.

Ist dieser Tag gleichzeitig ein gesetzlicher Feiertag, so gebührt dem betreffenden Dienstnehmer für diesen Tag eine zusätzliche Vergütung in der Höhe von 8 Grundstundengehältern gemäß Z 2.

Diese Vergütung gebührt jedoch nicht, wenn Z 2 und 4 Anwendung finden.

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

7. Überstundenvergütungen müssen bei sonstigem Verfall binnen 3 Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden. Für die

innerhalb dieser Frist geltend gemachten Überstundenansprüche gelten die Verjährungsfristen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches.

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

VII. Urlaub/Freizeittage

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

1a. Zusätzlich zu den gesetzlichen Urlaubsansprüchen gem. Abs. 1 besteht ein Anspruch auf weitere fünf zusätzliche bezahlte Freizeittage pro Jahr. Der Anspruch entsteht jeweils mit 1. Mai des Jahres. Diese zusätzlichen Freizeittage können sowohl einzeln als auch geblockt konsumiert werden und können, ohne explizite Vereinbarung zwischen den Kollektivvertragspartnern weder durch Verkürzungen der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Arbeitszeit, noch durch eine allfällige Ausweitung des gesetzlichen Urlaubsanspruches geschmälert werden. Für ArbeitnehmerInnen, die unterjährig in das Unternehmen eintreten, entsteht der Anspruch im Rumpfbjahr in aliquoter Form. Für Teilzeitbeschäftigte die nicht an fünf Wochentagen beschäftigt werden, entsteht der Anspruch aliquot zu ihrem Beschäftigungsausmaß.

2. Wenn das Angestelltenverhältnis wenigstens 2 Jahre ununterbrochen gedauert hat, wird Dienstnehmern mit erfolgreich abgeschlossenem Studium einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule für den Fall des § 3, Abs. 3, 2. Satz des Urlaubsgesetzes (BGBl Nr. 390/76) zusätzlich zu der gesetzlichen Bestimmung ein Jahr für die Bemessung der Urlaubsdauer angerechnet. Diese Bestimmung gilt für alle Dienstnehmer die vor dem 1.5. 2018 eingetreten sind.

3. Begünstigte Behinderte im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub und den Freizeittagen gem. Abs. 1a einen weiteren Zusatzurlaub von 3 Arbeitstagen.

4. Während desurlaubes bzw während der Freizeittage erhält der Dienstnehmer das Entgelt für die Normalarbeitszeit.

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

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

VIII. Entgelt bei Erkrankung

1. Die Ansprüche der Dienstnehmer im Erkrankungsfalle richten sich im Allgemeinen nach den diesbezüglichen Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

Dauert die Erkrankung länger als der Anspruch gemäß § 8 Abs. 1 und Abs. 2 AngG, so wird nach Ablauf der Entgeltanspruchsfristen in nachstehenden Fällen ein Zuschuss zum Krankengeld in der Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen 100 v.H. des vollen Entgeltes und dem normalen Krankengeld gewährt. Die Höhe des Zuschusses darf jedoch 49 Prozent des vollen Entgeltes iSd EFZG nicht übersteigen. Dieser Zuschuss gebührt bei einer ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit von

mehr als 5 Jahren bis zu einem Höchstausmaß von 4 Monaten,
mehr als 10 Jahren bis zu einem Höchstausmaß von 6 Monaten,
mehr als 20 Jahren bis zu einem Höchstausmaß von 12 Monaten.

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

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

IX. Abfertigung

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

von mindestens 3 Jahren 2 Monatsentgelte
von mindestens 5 Jahren 5 Monatsentgelte

von mindestens 10 Jahren 8 Monatsentgelte
von mindestens 15 Jahren 12 Monatsentgelte
von mindestens 20 Jahren 15 Monatsentgelte
von mindestens 25 Jahren 18 Monatsentgelte
von mindestens 30 Jahren 20 Monatsentgelt

2. Dienstnehmer mit einer Mindestdienstzeit im Unternehmen von 3 Jahren, die innerhalb von 18 Monaten nach ihrer Niederkunft das Dienstverhältnis lösen, haben Anspruch auf drei Viertel der ihnen nach Z 1 bzw. Z 9 zustehenden Abfertigung, höchstens jedoch 5 Monatsentgelte.

3. Bei Tod des Dienstnehmers:

a) Im Falle des Todes eines Dienstnehmers, der länger als ein Jahr im Betrieb beschäftigt war, ist das Entgelt für den Sterbemonat und für den folgenden Monat weiterzuzahlen. Nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit des Dienstnehmers ist das Entgelt für den Sterbemonat und die drei folgenden Monate weiterzuzahlen, jedoch mindestens die unter Z 1 angeführten Monatsentgelte bzw. in Z 9 angeführten Abfertigungsüberhänge;

b) Anspruchsberechtigt sind der Reihe nach:

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

4. Bei einem Arbeitsunfall mit tödlichen Ausgang, der von der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt als solcher anerkannt wurde, gebührt die Abfertigung gemäß Z 1 bzw. Z 9. Hinsichtlich der Anspruchsberechtigung gilt Z 3 lit b) sinngemäß.

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

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

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

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

9. Sonderregelung zur Abfertigung für Angestellte, die ab dem 1.1.2003 aber vor dem 1.11.2014 eingetreten sind:

Die nachstehende Bestimmung gilt für Angestellte, deren Dienstverhältnisse ab 1.1.2003 begonnen haben und die den Abfertigungsregelungen des BMSVG unterliegen.

Zusätzlich zu den Leistungen aus der MVK gebühren Angestellten Abfertigungen nach einer ununterbrochenen Beschäftigung von

5 Jahren im Ausmaß von 2 Monatsentgelten
10 Jahren im Ausmaß von 4 Monatsentgelten
15 Jahren im Ausmaß von 6 Monatsentgelten
Ab 30 Jahren im Ausmaß von 8 Monatsentgelte

Voraussetzung für diese Abfertigungszahlung ist eine nicht abfertigungsschädliche Beendigung des Dienstverhältnisses im Sinne der §§ 23, 23a AngG. Dieser Anspruch besteht auch dann, wenn das Dienstverhältnis bei Männern nach Vollendung des 60. Lebensjahres; bei Frauen nach Vollendung des 55. Lebensjahres durch Kündigung seitens des Dienstnehmers endet.

10. Für ab 1.11.2014 neu eintretende Dienstnehmer kommen ausschließlich die Bestimmungen des BMSVG zur Anwendung. Die Absätze 1–9 finden auf diese Dienstnehmer keine Anwendung.

11. Für vor 1.11.2014 eingetretene Dienstnehmer können Betriebsvereinbarungen zur Ablöse der über die gesetzlichen Ansprüche hinausgehenden Abfertigungsansprüche abgeschlossen werden.

(gilt ab 1. Mai 2019)

X. Auflösung des Dienstverhältnisses

1. Kündigung

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

eines Kalendervierteljahres gekündigt werden.

1a. Widerspricht der Dienstgeber dem schriftlichen Wunsch von DienstnehmerInnen, eine hinsichtlich ihrer Dauer über die im MSchG bzw. VKG vorgesehenen Fristen hinausgehende Karenzierung oder Elternteilzeit in Anspruch nehmen zu wollen, nicht innerhalb von 8 Wochen nach der Geburt des Kindes, so endet der Kündigungsschutz vier Wochen nach Ablauf der verlängerten Karenzierung oder Elternteilzeit.

Dieser erweiterte Kündigungsschutz endet spätestens mit Vollendung des 31. Lebensmonates des Kindes, bei Teilung des Karenzurlaubes mit Vollendung des 37. Lebensmonates des Kindes.

2. Vorzeitige Auflösung des Dienstverhältnisses

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

XI. Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung

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

bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage

beim Tod des Ehegatten (-gattin) 3 Arbeitstage

beim Tod eines Kindes 2 Arbeitstage

beim Tod des Lebensgefährten (-gefährtin), wenn er (sie) mit dem Dienstnehmer im gemeinsamen Haushalt lebte 3 Arbeitstage

beim Tod der Eltern 2 Arbeitstage

beim Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes, jedoch maximal 1 mal pro Kalenderjahr 2 Arbeitstage

bei Niederkunft der Ehefrau (bzw. Lebensgefährtin) 2 Arbeitstage

bei Eheschließung der Kinder, Eltern, Geschwister 1 Arbeitstag

beim Tod von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern 1 Arbeitstag

für die Vorbereitung auf Lehrabschlussprüfung, Berufsreifeprüfung, Matura, FH bzw. Universitätsstudienabschluss, sofern diese Prüfungen im betrieblichen Interesse liegen 5 Arbeitstage.

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

XII. Sonderzahlungen

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

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

2a. Bei durchgehender Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung sowie bei einem Wechsel von einer Vollzeitbeschäftigung in die Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt sowie bei durchgehender Teilzeitbeschäftigung mit schwankendem Arbeitszeitausmaß werden die Sonderzahlungen gemäß Ziff 1 und 2 nach Zeitabschnitten für das ganze Kalenderjahr berechnet bzw. akontiert. Für die Berechnung der Sonderzahlungen (also der Urlaubs- und Weihnachtsremuneration) ist zum Zeitpunkt der jeweiligen Sonderzahlungsabrechnung die durchschnittlich vereinbarte Normalarbeitszeit seit Jahresbeginn heranzuziehen. Erfolgt nach der Abrechnung der Weihnachtsremuneration noch eine Veränderung der vereinbarten Normalarbeitszeit bis zum Ablauf des Kalenderjahres, kann eine Endabrechnung am Jahresende in der Form erfolgen, dass der tatsächliche Jahresdurchschnitt der vereinbarten Normalarbeitszeiten zur Berechnung herangezogen wird.

Sollten die Akontierungen die Summe der Endabrechnung übersteigen, wird der Differenzbetrag von der Gehaltsabrechnung in Abzug gebracht.

3. Den während des Jahrs ein- und austretenden Dienstnehmern gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil. Für die Berechnung der Sonderzahlungen bei austretenden Dienstnehmern sind Ziff 2a, 1. und 2. Satz sinngemäß anzuwenden. Die Dienstnehmer sind verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausgezahlten Sonderzahlungen auf Verlangen des Dienstgebers zurückzuzahlen, wenn sie selbst kündigen oder wenn das Dienstverhältnis aus ihrem Verschulden gelöst wird.

3a. Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten eines Präsenzdienstes, eines Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes, in denen die Entgeltzahlungspflicht des Dienstgebers ruht, so vermindert sich das gebührende Ausmaß der kollektivvertraglichen Sonderzahlungen gemäß Ziff 1 und 2 anteilmäßig.

4. An alle Dienstnehmer, deren Dienstverhältnis am 1. Mai mehr als 6 Monate besteht, ist im Mai eine Sonderzahlung auszuführen. Das Gesamtvolumen dieser Sonderzahlung – für Arbeiter und Angestellte – errechnet sich aus dem positiven konsolidierten ordentlichen Betriebsergebnis (Treuhand- und Betriebsvermögen) – für Unternehmen ohne Treuhandvermögen gilt der positive Betriebserfolg gemäß § 231, Abs. 2, Z 9 Rechnungslegungsgesetz – des Vorjahres und beträgt mindestens 6 % des so errechneten Betriebsergebnisses. Die Verteilung dieses Sonderzahlungsvolumens ist durch Betriebsvereinbarung zu regeln, wobei die auf den einzelnen Dienstnehmer entfallende Zahlung mit der Höhe eines Monatsgrundgehältes begrenzt ist.

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

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

Über die Gewährung der Sonderzahlung in Form von Dienstfreistellung können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

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

XIII. Dienstleistung

Der Dienstgeber hat Anspruch auf Anbieten einer von einem Dienstnehmer während des Bestandes des Dienstverhältnisses gemachten Dienstleistung im Sinne des § 5b (3) des österreichischen Patentgesetzes. Er muss hiezu innerhalb einer Frist von 3 Monaten vom Tag der Anbieten an Stellung nehmen und erklären, ob er sie für sich in Anspruch nehmen will; bis zur Anmeldung der Patentrechte ist der Dienstgeber zur absoluten Geheimhaltung der Erfindung verpflichtet. Er hat im Falle der Inanspruchnahme die im Gesetz vorgesehene Entschädigung an den Erfinder zu entrichten und alle auflaufenden Patentgebühren zu bezahlen. Auf Verlangen des Dienstnehmers muss der Erfinder bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn der Dienstgeber als Anmelder aufscheint. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des österreichischen Patentgesetzes und die gemäß diesem Gesetz getroffenen Einzelvereinbarungen.

XIV. Anrechnung von Vordienstzeiten

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

XV. Gehaltsordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

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

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

c) Anwendung des Tabellenschemas

c-1) Für vor und ab 1.11.2014 eintretende Dienstnehmer gilt: Die Gehaltserhöhungen durch Eintritt in ein höheres Verwendungsgruppenjahr treten mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des nächstfolgenden Dienstjahres fällt.

c-2) Für ab dem 1.11.2014 neu eintretende Dienstnehmer gilt hinsichtlich der Anwendung des Tabellenschemas:

Die bisherige Tabelle bleibt weiterhin bestehen und gilt als Basis für zukünftige KV-Erhöhungen. Die einzelnen Tabellenwerte der Gehaltstabelle für Dienstverhältnisse die nach dem 1.11.2014 begründet werden, werden im Sinne von tatsächlich garantierten Mindestgrundgehältern um je 2,25 % überzahlt.

1.1. Die Gehaltstabelle endet nach dem 15. Verwendungsgruppenjahr, sodass die Vorrückungsautomatik in diesem Verwendungsgruppenjahr endet.

1.2. Die Vorrückungsautomatik innerhalb der Tabelle wird an die individuellen Dienstjahre des Mitarbeiters geknüpft.

1.3. Wenn die Vorrückungsautomatik eine Einreihung in das Verwendungsgruppenjahr 14 ergibt, so erfolgt die nächste automatische Vorrückung in das 15. Verwendungsgruppenjahr dieser Verwendungsgruppe nach Vollendung von zwei Dienstjahren.

1.4. Die Vorrückungsautomatik wirkt in jedem Fall gleich, unabhängig davon in welcher Verwendungsgruppe und in welchem Verwendungsgruppenjahr der Dienstnehmer in die Tabelle einsteigt.

1.5. Alle Vorrückungen sind Biennalvorrückungen. Unter Biennalvorrückung wird das Vorrücken um zwei Verwendungsgruppenjahre innerhalb einer Verwendungsgruppe verstanden.

1.6. Die Vorrückung in ein höheres Verwendungsgruppenjahr erfolgt bei einer Biennalvorrückung automatisch nach Vollendung von zwei Dienstjahren.

Die Verwendungshauptgruppen I. und II. werden gestrichen.

Bei Umstufung in eine höhere Verwendungshaupt- oder -zwischen-Gruppe muss das in dieser Verwendungsgruppe zur Anwendung kommende Monatsgrundgehalt höher sein als vor der Umstufung.

c-3) Für vor 1.11.2014 eingetretene Dienstnehmer gilt:

Unter der Voraussetzung einer ununterbrochenen Dauer des Dienstverhältnisses von mindestens 25 Jahren hat 5 Jahre nach der letzten automatischen Vorrückung in Verwendungsgruppenjahren eine Erhöhung des Gehaltes im Ausmaß der Differenz der Mindestgrundgehälter zweier aufeinander folgender Verwendungsgruppenjahre jener Verwendungsgruppe zu erfolgen, in welcher der/die Dienstnehmer/in zu diesem Zeitpunkt eingereiht ist. In der Folge ist dieser Vorgang jeweils nach 5 Jahren zu wiederholen. Bei Umreihung in eine höhere Verwendungshaupt- oder -zwischen-Gruppe wird der Dienstnehmer in jenes Verwendungsgruppenjahr eingereiht, das ziffernmäßig mindestens 5 % bei Umreihungen von einer Verwendungshauptgruppe in eine Verwendungshauptgruppe und mindestens 2,5 % bei Umreihungen in oder aus einer Verwendungszwischen-Gruppe über seinem bisherigen Grundgehalt liegt.

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

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

f) Aufgrund besonderer Leistungen bzw Leistungssteigerungen eines Dienstnehmers kann eine individuelle Gehaltserhöhung erfolgen, deren geringstes Ausmaß sich aus der Differenz zwischen zwei aufeinander folgenden Verwendungsgruppenjahren der für den betreffenden Dienstnehmer maßgeblichen Verwendungsgruppe ergibt.

Diese Gehaltserhöhungen berühren das Vorrücken in Verwendungsgruppenjahren nicht.

Über eventuelle Regelungen solcher Gehaltserhöhungen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

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

h) Neuregelung der Anrechnung der Karenzzeiten

Für ab dem 1.5.2015 geborene Kinder werden Karenzzeiten von Dienstnehmern nach dem Mutterschutz- und Väterkarenzgesetz bis zu maximal einem Jahr beim ersten Kind als Dienstzeiten für die Vorrückung im Gehaltsschema angerechnet.

Für ab dem 1.5.2016 geborene Kinder werden Karenzzeiten von Dienstnehmern nach dem Mutterschutz- und Väterkarenzgesetz bis zu maximal zwei Jahren pro Kind als Dienstzeiten für die Vorrückung im Gehaltsschema angerechnet.

Karenzzeiten nach 30.4.2019 werden im Falle von Karenzen nach dem MSchG bzw. VKG, Familienhospizkarenzen und Pflegekarenzen, für alle arbeitsrechtlichen Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet. Gleiches gilt für Familienzeiten nach dem FamZeitG, die nach dem 30.4.2019 genützt werden.

(Letzter Absatz gilt ab 1. Mai 2019)

i) Dienstnehmer, die bis zum Ende des 7. Lebensjahres ihres Kindes eine Elternteilzeit in Anspruch genommen haben, haben ab 1.5.2019 den Anspruch, die Arbeitszeit bis zum Ende des 10. Lebensjahres des Kindes im bis dahin vereinbarten Ausmaß zu reduzieren. Der Anspruch ist spätestens 3 Monate vor Ende des 7. Lebensjahres des Kindes schriftlich bei der direkten Führungskraft geltend zu machen. Es handelt sich dabei um keine Elternteilzeit iSd MSchG bzw. VKG, unter anderem kommen daher die dort genannten Regelungen zu Beendigungen von Dienstverhältnissen und zur Arbeitszeit nicht zur Anwendung. Dienstgeber und Dienstnehmer sind angehalten, einvernehmlich eine Einigung bezüglich Arbeitszeiteinteilung zu finden.

(Pkt. i gilt ab 1. Mai 2019)

2. Verwendungsgruppenschema

Gemäß Anhang I zu diesem Kollektivvertrag (siehe Seite 18).

3. Gehaltstafeln

Gemäß Anhang II dieses Kollektivvertrages [siehe Seite 22 (Ist-Vertrag) und 21].

4. Reiseentschädigungen

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

Nachstehende Bestimmungen gelten nur in Ermangelung solcher Betriebsvereinbarungen.

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

- a) Für Dienstreisen, sofern diese nicht in Fahrzeugen des Dienstgebers erfolgen, werden die Fahrtkosten der 2. Klasse Eisenbahn vergütet;
- b) Taggeld und Nächtigung nach den jeweils für Bundesbedienstete geltenden Sätzen. Wenn mit den festgesetzten Nächtigungskosten nicht das Auslangen gefunden wird, so wird die darüber hinausgehende Summe gegen Vorlage der Hotelrechnung vergütet.
- c) Über KM-Geld können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

5. Fahrtkostenersatz

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

6. Verbesserungsvorschläge

Über die Vergütung von Verbesserungsvorschlägen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

7. Kündigungsschutzbestimmungen

Über Kündigungsschutzbestimmungen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

8. Kurkostenzuschuss

Über Kurkostenzuschüsse sind Betriebsvereinbarungen abzuschließen.

9. Betriebsänderungen

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

10. Krankenversicherungen

Über die Vorgangsweise bei Krankenversicherungen können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

11. Pensionsgleitsystem bis 31.1.2020

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

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

11. Pensionsgleitsystem ab 1.2. 2020

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

- Die Teilnahme am Pensionsgleitmodell (Altersteilzeit) erfolgt einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer.
- Mindestalter: In die Altersteilzeit kann frühestens 10 Jahre vor Erreichen der Alterspension gewechselt werden.
- Das Ausmaß der Altersteilzeit muss mindestens 30 % und darf höchstens 70 % der Normalarbeitszeit betragen.
- Bei Inanspruchnahme des Pensionsgleitmodells (Altersteilzeit) wird das Bruttomonatsgehalt wie folgt gestaltet:
30 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 45 % d. vorh. Einkommens
40 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 52 % d. vorh. Einkommens
50 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 59 % d. vorh. Einkommens
60 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 66 % d. vorh. Einkommens
dazwischen liegen die Prozentsätze aliquot;
70 % Arbeitsverpflichtung d. Vollzeit = 74 % d. vorh. Einkommens.
- Die Einstufung in der Kollektivvertragsstufe bleibt erhalten und wird mit dem Einstieg in das neue Dienstverhältnis neben den anderen Bedingungen im Dienstzettel fest gehalten.
- Mehrstunden werden erst nach Vollendung der Normalarbeitszeit als Überstunden gewährt. Nach Ende eines Durchrechnungszeitraumes müssten Mehr- bzw Überstunden finanziell abgegolten werden.
- Abfertigung: Wird mit dem Umstieg auf das Pensionsgleitmodell (Altersteilzeit) abgerechnet.

(Pkt. 11 idF ab 1. Mai 2019)

12. Durch Betriebsvereinbarung können Regelungen betreffend die Tätigkeit im Rahmen der behördlichen Auflagen zur Brandschutzbekämpfung bzw Brandschutzprävention getroffen werden.

XVI. Jubiläumsgeld

1. Für vor 1.11.2014 eingetretene Dienstnehmer, gilt:

Für langjährige Dienste werden den Dienstnehmern nach einer Beschäftigung im Unternehmen

von mindestens 25 Jahren 2 Bruttomonatsentgelte
von mindestens 35 Jahren 3 Bruttomonatsentgelte
von mindestens 36 Jahren 1 Bruttomonatsentgelt
von mindestens 37 Jahren 2 Bruttomonatsentgelte
von mindestens 38 Jahren 3 Bruttomonatsentgelte
von mindestens 39 Jahren 3,5 Bruttomonatsentgelte
von mindestens 40 Jahren 4 Bruttomonatsentgelte

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

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

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

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

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

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

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

Auf schriftlichen Antrag des Dienstnehmers kann das Jubiläumsgeld auch in Form von Dienstfreistellung gewährt werden. Als Basis für die Umwandlung des Jubiläumsgeldes in zusammenhängenden Zeitausgleich sind 28 Kalendertage für 1 Bruttomonatsentgelt heranzuziehen. Der Zeitpunkt der Konsumation des Zeitausgleiches ist einvernehmlich mit dem jeweiligen Vorgesetzten binnen 3 Monaten vor Entstehung des Jubiläumsgeldanspruchs zu vereinbaren und innerhalb von 7 Monaten nach der Vereinbarung zu konsumieren.

2. Für ab 1.11. 2014 neu eintretende Dienstnehmer, gilt:

Dienstnehmern, die ab 1.11.2014 eintreten, wird nach einer Beschäftigung im selben Unternehmen von 10 Jahren ein Jubiläumsgeld im Ausmaß von 1 Bruttomonatsentgelt als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Zeiten eines Karenzurlaubs nach dem Mutterschutzgesetz sowie nach dem Väterkarenzgesetz sind als Dienstzeiten für das Jubiläumsgeld zu berücksichtigen.

Der Dienstnehmer wird in der Woche seines Ehrentages zwei Tage unter Fortzahlung seines Entgeltes freigestellt.

Auf schriftlichen Antrag des Dienstnehmers kann das Jubiläumsgeld auch in Form von Dienstfreistellung gewährt werden. In diesem Fall erhält der Arbeitnehmer 28 Kalendertage als zusammenhängenden Zeitausgleich. Der Zeitpunkt der Konsumation des Zeitausgleiches ist einvernehmlich mit dem jeweiligen Vorgesetzten binnen 3 Monaten vor Entstehung des Jubiläumsgeldanspruchs zu vereinbaren und innerhalb von 7 Monaten nach der Vereinbarung zu konsumieren.

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

3. Über die Definition des Begriffes "Bruttomonatsentgelte" (Berechnungsgrundlage für das Jubiläumsgeld) können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

XVII. Allgemeine Bestimmungen

Pflichten des Dienstnehmers

Die Dienstnehmer sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge der Vorgesetzten ordnungsgemäß durchzuführen. Die Dienstnehmer sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Entlohnung von Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittenten ohne ausdrückliche Zustimmung des Dienstgebers anzunehmen. Sie sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet.

Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 AngG.

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

XVIII. Aliquotierung von Ansprüchen

Auf das Arbeitszeitausmaß bezogene Ansprüche (wie insbesondere, aber nicht ausschließlich, Sonderzahlungen, Urlaub, Sonderfreistellung, etc.) werden entsprechend dem vertraglichen Arbeitszeitausmaß aliquotiert.

XIX. Übergangsregelungen

Für Dienstverhältnisse die vor dem 1.11.2014 begründet wurden gilt 10 Jahre lang, also bis zum 31.10.2024, als Übergangsregelung für die Übernahme in ein Angestelltenverhältnis sowie beim Eintritt in die Altersteilzeit auf Basis einer Betriebsvereinbarung gem. Pkt XV Z 11 dieses Kollektivvertrages, die bisherige Gehaltstabelle samt Vorrückungsautomatik, sowie die Regelungen bezüglich Abfertigung und Jubiläumsgeld vor Stichtagsregelung 1.11.2014 weiter.

Es wird vereinbart, dass die Kollektivvertragspartner rechtzeitig, vor Ablauf der 10-Jahresfrist über eine Verlängerung dieser Frist verhandeln.

XX. Schlussbestimmungen

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

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

3. Sämtliche sich aus diesem Kollektivvertrag für EhepartnerInnen / Eheschließung ableitende Ansprüche gelten in gleicher Weise für Partner/innen in eingetragenen Partnerschaften.

Flughafen Wien Schwechat, 19. April 2019

**WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH, FACHVERBAND DER AUT OBUS-, LUFTFAHRT- UND SCHIFFFAHRT UNTERNEHMUNGEN
BERUFSGRUPPE LUFTFAHRT**

Der Obmann:

Mag. Christian Domany

Der Geschäftsführer-Stv.:

Dr. Fredi Handerek

**ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND,
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER**

Die gef. Vorsitzende:

Barbara Teiber, MA

Der Geschäftsbereichsleiter:

Karl Dürtscher

Der Wirtschaftsbereichsvorsitzende:

Thomas Schäffer

Anhang I.

Verwendungsgruppenschema

Verwendungsgruppe I

Tätigkeitsmerkmale:

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

Für Dienstnehmer mit Eintrittsdatum ab 1.11.2014 entfallen die Verwendungshauptgruppen I und II.

Verwendungsgruppe II

Tätigkeitsmerkmale:

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

Für Dienstnehmer mit Eintrittsdatum ab 1.11.2014 entfallen die Verwendungshauptgruppen I und II.

Verwendungsgruppe III

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

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

- Postfahrer,
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten,
- Loading Supervisor.

Verwendungsgruppe III A

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

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

Verwendungsgruppe IV

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Sekretärinnen,
- Fernschreiber nach 2,5 Dienstjahren,
- Techniker mit erweitertem Aufgabenbereich,
- Cargo Agents, Ramp Agents, Duty Officers,
- Operations Agents mit Verwendbarkeit in 2 Bereichen der eigenen Abteilung nach 2 Dienstjahren, ansonsten nach 2,5 Dienstjahren,
- Ground-Hostessen und VIP-Hostessen nach 2,5 Dienstjahren,
- Senior Operators,
- Junior Programmierer,
- Diplomkrankenschwestern,
- Hilfsmeister bzw Meister-Stellvertreter,
- Sachbearbeiter Zolllager nach 2 Dienstjahren,
- selbstständiger Lohn- bzw Gehaltsverrechner,
- Einkäufer,
- Kassier mit erweitertem Wirkungsbereich,
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten,
- Loading Supervisor.

Verwendungsgruppe IV A

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Referatsleiter,
- Projektleiter,
- Oberwerkmeister,
- Schichtführer,
- Abteilungssekretärinnen,
- Hauptabteilungssekretärinnen,
- Techniker mit selbstständigem Aufgabenbereich,
- Magazineure,
- Zolldeklaranten,
- Sachbearbeiter Arbeitsvorbereitung,
- Buchhalter,
- Statistiker,
- Sachbearbeiter Betriebswirtschaft,
- Kostenrechner,
- Rechnungsprüfer,
- Hauptkassier,
- Lageristen,
- Fakturisten,
- Hausinspektor,
- Senior Operator – Schichtführer,
- Junior Organisatoren,
- Senior Programmierer,
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten,
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen,
- Technische Dienstnehmer mit Spezialkenntnissen auf Bundesländerflughäfen können in die Verwendungszwischengruppe IVa eingestuft werden.

Verwendungsgruppe V

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Referatsleiter,
- Projektleiter,
- Oberwerkmeister,
- Schichtführer,
- Meister,
- Vorstandssekretärinnen,
- Sekretärinnen der Geschäftsführung,
- Ressortsekretärinnen,
- HTL-Techniker,
- Technische Kontrolllore,
- Übersetzer,
- Dokumentalisten,
- Public Relations Officers,
- Betriebswirte,
- Cargo Agents, Ramp Agents,
- Duty Officers und Operations Agents nach mindestens 3 Dienstjahren sowie bei Verwendbarkeit in mehreren Bereichen,
- EDV-Archivare,
- Systemprogrammierer,
- Organisationsprogrammierer,
- Senior Organisatoren,
- Flugplatzbetriebsleiter-Stellvertreter,
- Dienstnehmer mit besonderen Aufgaben,
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten,
- Einsatzleiter (gilt nicht für die Flughafen Wien AG)
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen,
- Luftfahrzeugwarte mit Luftfahrzeugwartschein Klasse I, sofern sie als Kontrollwarte eingesetzt sind (gilt nicht für die Flughafen Wien AG).

Verwendungsgruppe V A

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Abteilungsleiter,

- Referatsleiter,
- Projektleiter,
- Oberwerkmeister,
- Schichtführer,
- Vorstandssekretärinnen,
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten,
- Werkstättenleiter auf Bundesländerflughäfen.

Verwendungsgruppe VI

Tätigkeitsmerkmale:

Dienstnehmer mit selbstständigem Verantwortungsbereich, wozu umfangreiche und überdurchschnittliche Berufskennntnisse erforderlich sind.

z.B.:

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

Verwendungsgruppe VI A

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Hauptabteilungsleiter-Stellvertreter,
- Abteilungsleiter,
- Dienstnehmer in Stabsfunktionen, Assistenten.

Verwendungsgruppe VII

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

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

Verwendungsgruppe VII A

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Ressortleiter-Stellvertreter,
- Hauptabteilungsleiter,
- Leiter der Verkehrsabfertigung am Flughafen Wien,
- Leiter des Ressortstabes,

- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten.

Verwendungsgruppe VIII

1. Gültig nur für die Flughafen Wien AG Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Ressortleiter,
- Ressortleiter-Stellvertreter,
- Hauptabteilungsleiter,
- Leiter der Verkehrsabfertigung,
- Leiter des Ressortstabes,
- Dienstnehmer in Stabsfunktion, Assistenten.

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

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

Verwendungsgruppe VIII A

Tätigkeitsmerkmale:

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

z.B.:

- Ressortleiter,
- Ressortleiter-Stellvertreter.

Verwendungsgruppe IX

Tätigkeitsmerkmale:

Dienstnehmer, denen in höchstem Maße unternehmerische Entscheidungsbefugnisse übertragen sind.

z.B.:

- Ressortleiter.

Allgemeines (gilt nur für die Flughafen Wien AG)

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

Anhang II.

1. Mindestgrundgehalt bei Neuaufnahme

1a. Für ab 1.11.2014 neu eingetretene Dienstnehmer, gilt:

Innerhalb der ersten 6 Monate haben Dienstnehmer Anspruch auf 90 % des Mindestgrundgehaltes entsprechend ihrer Einstufung.

Dies gilt nicht bei Übernahme von im Unternehmen befindlichen Lehrlingen und Arbeitern in das Angestelltenverhältnis.

Die Regelung, dass Dienstnehmer innerhalb der ersten 6 Monate Anspruch auf 90 % des ihrer Einstufung entsprechenden Mindestgrundgehaltes haben, kann durch Betriebsvereinbarung außer Kraft gesetzt werden.

Für die Themen "Anrechnung von Vordienstzeiten als Angestellter im Ausmaß von 5 Jahren" sowie die "90%-Regelung" wird eine Empfehlung an die Kollektivvertragsparteien ausgesprochen, in den kommenden Verhandlungen für einen neuen Kollektivvertrag diesen Punkten besonderes Augenmerk zu schenken.

Anmerkung: Für vor 1.11.2014 eingetretene Dienstnehmer gelten die selben Bestimmungen mit einem Prozentsatz von 85%.

2. Zuschläge

Bei Schichtdienst gebührt den Dienstnehmern für jede in die Zeit zwischen 20.00 und 6.00 Uhr fallende Arbeitsstunde an Werk- und Sonntagen ein Nachtzuschlag von € 2,57 pro Stunde.

Für jede an Sonntagen in die Zeit zwischen 6.00 und 20.00 Uhr fallende Arbeitsstunde gebührt diesen Dienstnehmern ein Sonntagszuschlag von € 2,57 pro Stunde. Diese Bestimmungen finden nur im Falle der Unanwendbarkeit der Bestimmungen bezüglich Überstunden und Feiertagsarbeit Anwendung.

3. Flugzulage

(gilt nicht für die Flughafen Wien AG)

Bei allfälligem fliegerischen Einsatz gebührt eine kollektivvertragsmäßige Flugzulage, welche einer Gefahrenzulage gleichzusetzen ist, in der Höhe von € 0,25 pro Flugminute. Für besondere Flüge können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

4. Lehrlingsentschädigung

Die beim Unternehmen beschäftigten Lehrlinge erhalten eine Lehrlingsentschädigung.

Diese beträgt ab 1.9.2019

im 1. Lehrjahr € 620,79

im 2. Lehrjahr € 733,66

im 3. Lehrjahr € 948,12

5. Dienstbekleidung

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

Abschluss 2019

- a. Die Erhöhung der Mindest- und IST-Gehälter beträgt ab 1.5. 2019 2,7%.
- b. Die Erhöhung der Lehrlingsentschädigungen beträgt ab 1.9. 2019 8,1%.
- c. Zum Thema Anpassung von Zulagen wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die die Situation auf allen Flughäfen abklärt und für die KV-Verhandlungen 2020 eine mögliche Vorgehensweise erarbeitet.
- d. Die Laufzeit des entgeltrechtlichen Teils des Kollektivvertrages beträgt 12 Monate.

Flughafen Wien Schwechat, am 19.4.2019

Mindestgrundgehälter in Euro per 1. Mai 2019

VJ	VG1	VG2	VG3	VG3A	VG4	VG4A	VG5	VG5A
1	1.300,18	1.573,53	1.824,96	2.023,34	2.146,80	2.318,19	2.565,84	2.706,55
2	1.331,84	1.613,83	1.883,18	2.093,67	2.224,20	2.408,12	2.669,43	2.814,41
3	1.363,49	1.654,08	1.941,35	2.163,95	2.301,64	2.498,03	2.772,99	2.922,23
4	1.395,11	1.694,33	1.999,49	2.234,19	2.379,02	2.587,96	2.876,51	3.029,99
5	1.426,73	1.734,57	2.057,63	2.304,44	2.456,36	2.677,84	2.979,97	3.137,78
6	1.458,32	1.774,79	2.115,74	2.374,64	2.533,68	2.767,67	3.083,41	3.245,47
7	1.489,89	1.815,02	2.173,82	2.444,79	2.610,97	2.857,43	3.186,79	3.353,10
8	1.521,47	1.855,18	2.231,87	2.514,96	2.688,20	2.947,21	3.290,12	3.460,73

9	1.553,05	1.895,33	2.289,88	2.585,06	2.765,45	3.036,91	3.393,46	3.568,30
10	1.584,58	1.935,52	2.347,91	2.655,15	2.842,65	3.126,61	3.496,74	3.675,83
11	1.616,11	1.975,65	2.405,90	2.725,22	2.919,80	3.216,29	3.599,95	3.783,36
12	1.647,67	2.015,79	2.463,90	2.795,25	2.996,96	3.305,87	3.703,14	3.890,79
13	1.679,17	2.055,87	2.521,82	2.865,26	3.074,07	3.395,48	3.806,30	3.998,19
14	1.710,67	2.095,97	2.579,76	2.935,23	3.151,11	3.485,00	3.909,42	4.105,55
15	1.742,15	2.136,06	2.637,66	3.005,20	3.228,19	3.574,54	4.012,47	4.212,85
16	1.773,61	2.176,10	2.695,50	3.075,14	3.305,16	3.664,01	4.115,50	4.320,13
17	1.805,08	2.216,13	2.753,39	3.145,01	3.382,15	3.753,44	4.218,46	4.427,38
18	1.836,53	2.256,19	2.811,18	3.214,87	3.459,12	3.842,87	4.321,44	4.534,57
19	1.867,97	2.296,19	2.869,01	3.284,75	3.536,04	3.932,22	4.424,35	4.641,71
20	1.899,41	2.336,17	2.926,81	3.354,56	3.612,94	4.021,54	4.527,19	4.748,83
21	1.930,82	2.376,16	2.984,55	3.424,32	3.689,79	4.110,82	4.630,02	4.855,91
22*)	1.962,22	2.416,14	3.042,29	3.494,08	3.766,63	4.200,11	4.732,82	4.962,92

**) Individuelle Fortsetzung aufgrund der persönlichen Einstufung lt Gehaltsschema für die Angestellten der Flughafen AG in der Fassung vom 1. April 1981*

VJ	VG6	VG6A	VG7	VG7A	VG8	VG8A	VG9
1	3.008,43	3.167,17	3.642,10	3.857,11	4.392,18	4.650,85	5.209,88
2	3.129,51	3.291,89	3.778,16	3.997,22	4.539,87	4.803,18	5.368,42
3	3.250,54	3.416,57	3.914,17	4.137,31	4.687,45	4.955,42	5.526,86
4	3.371,54	3.541,19	4.050,12	4.277,32	4.835,01	5.107,62	5.685,27
5	3.492,46	3.665,78	4.186,05	4.417,28	4.982,52	5.259,71	5.843,60
6	3.613,32	3.790,32	4.321,91	4.557,17	5.129,96	5.411,79	6.001,88
7	3.734,17	3.914,79	4.457,69	4.697,01	5.277,33	5.563,80	6.160,10
8	3.854,95	4.039,21	4.593,43	4.836,79	5.424,69	5.715,73	6.318,28
9	3.975,71	4.163,62	4.729,11	4.976,54	5.571,95	5.867,63	6.476,35
10	4.096,39	4.287,95	4.864,76	5.116,21	5.719,14	6.019,45	6.634,40
11	4.217,07	4.412,25	5.000,34	5.255,83	5.866,31	6.171,23	6.792,35
12	4.337,67	4.536,47	5.135,86	5.395,40	6.013,40	6.322,95	6.950,27
13	4.458,19	4.660,66	5.271,37	5.534,89	6.160,40	6.474,60	7.108,11
14	4.578,70	4.784,80	5.406,73	5.674,34	6.307,40	6.626,19	7.265,87
15	4.699,16	4.908,89	5.542,15	5.813,78	6.454,34	6.777,71	7.423,60
16	4.819,57	5.032,93	5.677,45	5.953,11	6.601,18	6.929,20	7.581,27
17	4.939,94	5.156,97	5.812,69	6.092,39	6.747,99	7.080,60	7.738,85
18	5.060,21	5.280,88	5.947,89	6.231,65	6.894,73	7.231,95	7.896,39
19	5.180,51	5.404,78	6.083,08	6.370,82	7.041,42	7.383,21	8.053,85

20	5.300,74	5.528,62	6.218,16	6.509,97	7.188,04	7.534,45	8.211,26
21	5.420,90	5.652,44	6.353,22	6.649,05	7.334,61	7.685,63	8.368,60
22*)	5.541,01	5.776,18	6.488,23	6.788,04	7.481,13	7.836,75	8.525,89

*) Individuelle Fortsetzung aufgrund der persönlichen Einstufung lt Gehaltsschema für die Angestellten der Flughafen AG in der Fassung vom 1. April 1981

Für Dienstnehmer mit Beschäftigungsbeginn 1. November 2014 oder später kommen die Beträge im fett umrandeten bzw. unterlegten Teil in um 2,25 % erhöhter Form als kollektivvertragliche Mindestgehälter zur Anwendung.

Beispiel:

Beschäftigungsbeginn 1. Juni 2019, Einstufung in Verwendungsgruppe 4, 1. Jahr:

Tabellenwert € 2.146,80 plus 2,25 % ergibt ein kollektivvertraglich garantiertes Mindestgehalt von € 2.195,10.

Alle Vorrückungen im fett umrandeten bzw. hinterlegten Teil der Tabelle sind Biennalvorrückungen. Unter Biennalvorrückungen wird das Vorrücken um zwei Verwendungsgruppenjahre innerhalb einer Verwendungsgruppe verstanden.

Je nach Einstufung bei Dienstantritt kommen somit immer entweder die Dunkel hinterlegten oder hell hinterlegten Positionen zur Anwendung.

Anhang III.

Für ab 1.11.2014 neu eintretende Dienstnehmer, gelten folgende Karrieremodelle.

Unternehmungen gemäß Punkt I 2a) außer der Flughafen Wien AG können die nachstehenden Karriereverläufe mittels Betriebsvereinbarung abweichend regeln.

Karrieremodelle Bodenabfertigung

Ramp Agent gem. Annex FBG P 1 & 2 ohne Loadsheet Qualifikation

- Durchführung aller Tätigkeiten gem. Tätigkeitsbeschreibung des Berufsbildes Ramp Agent.
- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.
- Ramp Agents gem. Annex FBG P 1 & 2, die vor dem 1.11.2014 eingetreten und in dieser Funktion zumindest 5 Jahre tätig sind, aber über keine Verwendbarkeit in mehreren Bereichen („Loadsheet Qualifikation“) verfügen, können über Antrag der Bereichsleitung von der Verwendungsgruppe IV in die Verwendungsgruppe IVa umgestuft werden.

Ramp Agent gem. Annex FBG P 1 & 2 mit Loadsheet Qualifikation

- Durchführung aller Tätigkeiten gem. Tätigkeitsbeschreibung des Berufsbildes Ramp Agent und Ausübung der Tätigkeit Load Control (= Loadsheet) so wie Einsetzbarkeit im Bereich Passenger Service.
- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.
- Nach frühestens 7 Jahren kann eine Umstufung in die Verwendungsgruppe IVa erfolgen, sofern die Tätigkeit um das Loadsheet erweitert wird. Die Umstufung erfolgt ausschließlich auf Antrag der Bereichsleitung.
- Nach Einstufung in die Verwendungsgruppe IVa kann der Mitarbeiter jederzeit als „Red Cap“ und/oder Loadsheeter eingesetzt werden sowie im Bereich Passenger Service.

Cargo Agent bzw. Dokumenten-Handling Agent gem. Annex FBG P 4

- Durchführung aller Tätigkeiten gem. Tätigkeitsbeschreibung des Berufsbildes Cargo Agent bzw. aller Tätigkeiten des Dokumenten Handlings gem. Tätigkeitsbeschreibung.
- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.

Cargo- und Dokumenten-Handling Agent gem. Annex FBG P 4

- Durchführung aller Tätigkeiten gem. Tätigkeitsbeschreibung des Berufsbildes Cargo Agent und Ausübung der Tätigkeit Dokumenten Handling.
- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.
- Nach frühestens 7 Jahren kann eine Umstufung in die Verwendungsgruppe IVa erfolgen, sofern die Tätigkeit um die Tätigkeit des Dokumenten Handlings erweitert wird. Die Umstufung erfolgt ausschließlich auf Antrag der Bereichsleitung.

Duty Officer

- Durchführung aller Tätigkeiten gem. Tätigkeitsbeschreibung des Berufsbildes Duty Officer.
- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.

Passenger Service Agent gem. Annex FBG P 2

- Durchführung aller Tätigkeiten gem. Tätigkeitsbeschreibung des Berufsbildes Passenger Service Agent.
- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.

Passenger Service Agent gem. Annex FBG P 2 inkl. Ticketing

- Durchführung der Tätigkeit Passenger Service Agent sowie Ticketing.
- Die Einstufung zu Beginn erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach frühestens 4 Jahren kann eine Umstufung in die Verwendungsgruppe IIIa erfolgen sofern die Tätigkeit um das Ticketing erweitert wird. Die Umstufung erfolgt ausschließlich auf Antrag der Bereichsleitung.

Passenger Service Agent gem. Annex FBG P 2 inkl. Ticketing und Supervisor Tätigkeiten

- Durchführung der Tätigkeit Passenger Service Agent sowie Ticketing und Tätigkeit als Supervisor.
- Nach frühestens 8 Jahren (4 Jahre in der Verwendungsgruppe III, 4 Jahre in der Verwendungsgruppe IIIa) kann eine Umstufung in die Verwendungsgruppe IV erfolgen, sofern die Tätigkeit um die Aufgabe des Supervisor erweitert wird. Die Umstufung erfolgt ausschließlich auf Antrag der Bereichsleitung.

Karrieremodelle Flugplatzbetrieb

Terminal Guide, Mitarbeiter Fundbüro, Mitarbeiter Loungen, Gepäcksdisponent, Groundhostessen, VIP Hostessen

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.

Security Visor

- Die Einstufung zu Beginn erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIa.

Security Supervisor

- Security Supervisor kann nur werden wer zuvor als Security Visor tätig war.
- Die Ernennung zum Security Supervisor erfolgt auf Antrag der Bereichsleitung .
- Bei Ernennung zum Security Supervisor erfolgt eine Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.

Angestellter Notfall und Airside Services

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIa.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IV.

Offizier vom Dienst, Referatsleiter, Notfall und Airside Services

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IV.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IVa.

Sanitäter

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe III.
- frühestens nach 2 Jahren erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikationen (Abgeschlossene Ausbildung zum Notfallsanitäter) eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe IIIa.

Airside Controller

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIa.

Mitarbeiter TOC und Airside Officer

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IVa.
- Die Zahlung einer Zulage ist nicht vorgesehen.
- Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe V.

Terminal Manager und Airside Manager

- Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe V.
 - Die Zahlung einer Zulage ist nicht vorgesehen.
 - Nach 4 Jahren erfolgt eine automatische Umstufung in die Verwendungsgruppe Va.
-

Anhang IV.

1. Die Kollektivvertragspartner kommen überein, dass Änderungskündigungen von Dienstverhältnissen, welche vor der Stichtagsregelung 1.11.2014 begründet wurden, zum Zwecke der Neueinreihung dieser Dienstnehmer in die Stichtagsregelung per 1.11.2014 des KV einvernehmlich ausgeschlossen werden. Änderungskündigungen aus anderen Gründen sind davon nicht betroffen.

2. Die Kollektivvertragspartner verpflichten sich weiterhin um die Klarstellung des Geltungsbereiches dieses Kollektivvertrages bezogen auf Unternehmen, welche derzeit nicht Mitglieder des Fachverbandes Luftfahrt in der WKO sind.

3. Zum Thema Abgeltung von Feiertagen an dienstfreien Tagen kann eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden.

Zusatzinformationen: Tabellen Mindestgrundgehälter 2011 bis 2018 (pdf)