

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für die Angestellten der öffentlichen Flughäfen  
Österreichs**

**STAND 1. MAI 2008**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für die Angestellten der öffentlichen Flughäfen  
Österreichs**

**STAND 1. MAI 2008**

## Die GPA-DJP in ganz Österreich

Besuchen Sie uns auch im Internet: [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

### **GPA-DJP Service-Center**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

05 03 01-301

Fax 05 03 01-300

eMail: [mitglieder@gpa-djp.at](mailto:mitglieder@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Wien**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

05 03 01-21 000

Fax 05 03 01-540

eMail: [wien@gpa-djp.at](mailto:wien@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

05 03 01-22 000

Fax 05 03 01-22 099

eMail: [niederosterreich@gpa-djp.at](mailto:niederosterreich@gpa-djp.at)

Gebietssekretariat Wr. Neustadt

2700 Wr. Neustadt, Gröhrmühlgasse 4-6

05 03 01-22 700

Fax 05 03 01-22 799

Gebietssekretariat Gmünd

3950 Gmünd, Emmerich-Berger-Straße 2

05 03 01-22 500

Fax 05 03 01-22 599

### **Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

05 03 01-23 000

Fax 05 03 01-23 048

eMail: [burgenland@gpa-djp.at](mailto:burgenland@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

05 03 01-24 000

Fax 05 03 01-24 398

eMail: [steiermark@gpa-djp.at](mailto:steiermark@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

05 03 01-25 000

Fax 05 03 01-25 599

eMail: [kaernten@gpa-djp.at](mailto:kaernten@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Huemerstraße 3

05 03 01-26 000

Fax 05 03 01-26 199

eMail: [oberoesterreich@gpa-djp.at](mailto:oberoesterreich@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

05 03 01-27 000

Fax 05 03 01-27 099

eMail: [salzburg@gpa-djp.at](mailto:salzburg@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

05 03 01-28 000

Fax 05 03 01-28 115

eMail: [tirol@gpa-djp.at](mailto:tirol@gpa-djp.at)

### **Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

05 03 01-29 000

Fax 05 03 01-29 085

eMail: [vorarlberg@gpa-djp.at](mailto:vorarlberg@gpa-djp.at)

**Liebe Kollegin, lieber Kollege!  
Wertes Mitglied!**

Als Mitglied der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier überreichen wir Ihnen mit diesem Schreiben die Neuauflage des für Sie gültigen Kollektivvertrages. Selbstverständlich wurde dieser inhaltlich überarbeitet und der aktuellen Situation angepasst. Dieser exklusive Service wird Ihnen durch den Geschäftsbereich Interessenvertretung der GPA-DJP ermöglicht.

Diese Neuauflage ist das positive Ergebnis aller bisherigen, gemeinsamen und sozialen Errungenschaften in der Ihnen zugehörigen Branche und sie unterstreicht die enorme Bedeutung kollektivvertraglicher Vereinbarungen auf überbetrieblicher Ebene durch Ihre starke Gewerkschaft. Denn nur dadurch wurde der abermals erfolgreiche Abschluss dieses Kollektivvertrages bewirkt, zu dem auch Sie als treues Gewerkschaftsmitglied entscheidend beigetragen haben.

Kollektivverträge werden nicht von Seiten des Gesetzgebers beschlossen und sie sind ebenfalls keine Selbstverständlichkeit. Da sie in oftmals sehr schwierigen Verhandlungen – nicht selten von Aktionen begleitet – zwischen den Gewerkschaften auf ArbeitnehmerInnenseite und den VertreterInnen der Arbeitgeber zur Durchsetzung gebracht werden müssen, ist der gewerkschaftliche Organisationsgrad einer Branche von beträchtlichem Einfluss. Aus diesem Grund ist jedes einzelne Mitglied und in weiterer Folge die damit verbundene Stärke der Gewerkschaft von unschätzbarem Wert, damit wir auch weiterhin gemeinsam Verbesserungen für Sie erreichen und dadurch den sozialen Fortschritt für alle ArbeitnehmerInnen sicherstellen können.

Die Voraussetzung und die Kraft für die Durchsetzung unserer Ziele und unserer gemeinsamen Bemühungen liegen in eben dieser gewerkschaftlichen Mitgliedschaft aller ArbeitnehmerInnen, denn nur gemeinsam sind wir stark! Deshalb geben Sie bitte unseren Leitsatz an all jene weiter, die nicht dieser grundlegenden Überzeugung sind:

**Es gibt vieles,  
für das es sich lohnt,  
organisiert zu sein!**

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung. Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Mit kollegialen Grüßen

Wolfgang Katzian  
Vorsitzender

Mag.<sup>a</sup> Claudia Kral-Bast  
Geschäftsbereichsleiterin

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
<b>Kollektivvertrag</b>		<b>Abschluss und Gehaltsordnung 2008</b>	
I. Geltungsbereich .....	7	I. ....	19
II. Geltungsdauer .....	7	II. ....	20
III. Anstellung .....	7	III. ....	20
IV. Arbeitszeit .....	8	IV. ....	20
V. Feiertage .....	8	V. ....	20
VI. Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit .	8	VI. ....	20
VII. Urlaub .....	9	Zuschläge .....	20
VIII. Entgelt bei Erkrankung .....	9	Flugzulage .....	21
IX. Abfertigung .....	10	Dienstbekleidung .....	21
X. Auflösung des Dienstverhältnisses .....	11	<b>Anhang II</b>	
XI. Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstver- hinderung .....	11	Gehaltsordnung 2008 .....	22
XII. Sonderzahlungen .....	11	<b>Zusatzinformation</b>	
XIII. Diensterfindungen .....	12	Gehaltsabschlüsse 2007–2005 .....	23
XIV. Anrechnung von Vordienstzeiten .....	12	<b>Zusätze</b>	
XV. Gehaltsordnung .....	12	1. Zusatzkollektivvertrag .....	26
XVI. Jubiläumsgeld .....	14	1. Zusatzprotokoll .....	26
XVII. Allgemeine Bestimmungen .....	14	2. Zusatzprotokoll .....	26
XVIII. Schlussbestimmungen .....	14		
<b>Anhang I</b>		<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Um- schlagseite</i>	
Verwendungsgruppenschema .....	16		

# KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen der **Wirtschaftskammer Österreich, Fachverband der Luftfahrtunternehmungen**, Wien 4, Wiedner Hauptstraße 63, einerseits und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund**,

**Gewerkschaft der Privatangestellten, Sektion Handel, Verkehr, Vereine und Fremdenverkehr**, Wien 1, Deutschmeisterplatz 2, andererseits.

## 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 ab 1. Mai 2000 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Fassungen. (In der vorliegenden Fassung sind alle Verbesserungen bis 1. Mai 2006 eingearbeitet)  
Dieser Kollektivvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von jedem Vertragspartner un-

ter 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 betrei-

ben, 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 Verwendungsschema 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 sie in die Zeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr, darf nicht mehr als 12 Stunden täglich betragen und 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 120 Stunden innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 3 Wochen.

Diese Arbeitszeit kann ungleich verteilt werden, wobei die längste Schichtzeit 12 Stunden beträgt.

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.

Sollte diese Ruhezeit aus verkehrsbedingten oder technischen Gründen unterschritten werden müssen, so ist in der auf die Ruhezeit unmittelbar folgenden Arbeitsschicht innerhalb der ersten 6 Stunden eine halbstündige bezahlte Pause zusätzlich zur normalen Pause zu gewähren.

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. 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; sofern 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.

## 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.

**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 Entlohnung 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

**1.** Für den Urlaub 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.

**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.

**3.** Begünstigte Behinderte im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes erhalten außer dem gesetzlichen Urlaub einen Zusatzurlaub von 3 Arbeitstagen.

**4.** Während desurlaubes erhält der Dienstnehmer das Entgelt für die Normalarbeitszeit. Die Abgeltung für Überstunden, Sonntags- und Nachtzulagen erfolgt einmal jährlich. Als Abgeltung für Überstunden, Sonntags- und Nachtszuschläge 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. Im Besonderen haben Dienstnehmer in Abänderung des § 8 Abs 1 und 2 AngG, wenn das Dienstverhältnis

mehr als 5 Jahre gedauert hat ... durch 4 Monate, mehr als 10 Jahre gedauert hat ... durch 6 Monate, mehr als 20 Jahre gedauert hat ... durch 12 Monate Anspruch auf das volle Entgelt.

**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 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 Monatsentgelte

**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 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 Ziff 1 angeführten Monatsentgelte bzw in Ziff 9 angeführten Abfertigungsüberhänge;

*(Letzter Absatz idF ab 1. 5. 2008)*

**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 Lebensgefährte/Lebensgefährtin;
- 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. 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 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, 2, 4, 5, 6, 7 gelten nur für Angestellte, die bis 31. 12. 2002 eingetreten sind.

**9.** Sonderregelung zur Abfertigung für Angestellte, die ab dem 1. 1. 2003 eingetreten sind:

Die nachstehende Bestimmung gilt für Angestellte, deren Dienstverhältnisse ab 1. 1. 2003 begonnen haben und die den Abfertigungsregelungen des BMVG 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 Monatsentgelten

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.

*(Ziff 9 gilt ab 1. 5. 2008)*

## X. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

### 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 Elternteil-

zeit 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 (-ge- fährtin), wenn er (sie) mit dem Dienst- nehmer im gemeinsamen Haushalt lebte .....	3 Arbeitstage
beim Tod der Eltern .....	2 Arbeitstage
beim Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes ....	2 Arbeitstage

bei Niederkunft der Ehefrau (bzw Le- bensgefährtin) .....	2 Arbeitstage
bei Eheschließung der Kinder, Eltern, Geschwister .....	1 Arbeitstag
beim Tod von Geschwistern, Schwie- gereltern und Großeltern .....	1 Arbeitstag
für die Vorbereitung auf Lehrabschluss- prüfung, Berufsreifeprüfung, Matura, FH bzw Universitätsstudienabschluss, sofern diese Prüfungen im betriebli- chen Interesse liegen .....	2 Arbeitstage

*(Letzter Punkt der Aufzählung gilt ab 1. 5. 2008)*  
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.

**3.** Den während des Jahres ein- und austretenden Dienstnehmern gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil, bei austretenden Dienstnehmern berechnet nach dem letzten Monatsgrundgehalt bzw der letzten Monatsgrundvergütung. 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.

**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 re-

geln, wobei die auf den einzelnen Dienstnehmer entfallende Zahlung mit der Höhe eines Monatsgrundgehaltes 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 jewei-

ligen Monatsgrundgehalt des einzelnen Dienstnehmers zu multiplizieren und spätestens 6 Monate nach Ende des Geschäftsjahres auszubezahlen.

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.\*

*\* (In der Fassung vom 1. 5. 2003)*

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

### **XIII. DIENSTERFINDUNGEN**

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)** 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.

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- oder -gruppen wird der Dienstnehmer in jenes Verwendungsjahr eingereiht, das ziffernmäßig mindestens 5% bei Umreihungen von einer Verwendungshauptgruppe in eine Verwendungshauptgruppe

und mindestens 2,5 % bei Umreihungen in oder aus einer Verwendungszwischengruppe 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.

## **2. Verwendungsgruppenschema**

Gemäß Anhang I zu diesem Kollektivvertrag (siehe Seite 16).

## **3. Gehaltstafeln**

Gemäß Anhang II dieses Kollektivvertrages [siehe Seite 19 (Ist-Vertrag) und 22].

Zu Anhang II können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

## **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:**

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.

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

## XVI. JUBILÄUMSGELD

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 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 Monatsgrundgehaltens zum Zeitpunkt der Niederkunft.

## 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 Dienstausübung beeinträchtigende Nebenbeschäftigung auszuüben.

## XVIII. 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 Dienstnehmer günstigere Übungen und Vereinbarungen werden durch die Normen dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

Wien, am 6. Juli 2000

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH  
FACHVERBAND DER LUFTFAHRTUNTERNEHMUNGEN

Der Vorsteher:

Rehulka e.h.

Der Fachverbandssekretär:

Mag. Piekniczek e.h.

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN

Der Vorsitzende:

Sallmutter e.h.

Der Bundesgeschäftsführer:

Katzian e.h.

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN  
SEKTION HANDEL, VERKEHR, VEREINE UND FREMDENVERKEHR

Der Sektionsvorsitzende:

KR Hinterwirth e.h.

Der leitende Sektionssekretär:

KR Reichelt e.h.

Der Bundesfachgruppenvorsitzende:

Beichl e.h.

Der Fachgruppensekretär:

Kronsteiner e.h.

# ANHANG I

## VERWENDUNGSGRUPPENSHEMA:

### VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE I

**Tätigkeitsmerkmale:**

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

### VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE 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.**

### VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE III

**Tätigkeitsmerkmale:**

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

**zB:**

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 IIIA

**Tätigkeitsmerkmale:**

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

**zB:**

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.

### VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE IV

**Tätigkeitsmerkmale:**

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

**zB:**

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.

## VERWENDUNGSZWISCHENGRUPPE IVA

### **Tätigkeitsmerkmale:**

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

zB:

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.

## VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE V

### **Tätigkeitsmerkmale:**

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

zB:

Referatsleiter,  
Projektleiter,  
Oberwerkmeister,  
Schichtführer,  
Meister,  
Vorstandssekretärinnen,  
Sekretärinnen der Geschäftsführung,  
Ressortsekretärinnen,  
HTL-Techniker,  
Technische Kontrollore,  
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).

## VERWENDUNGSZWISCHENGRUPPE VA

### **Tätigkeitsmerkmale:**

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

zB:

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

## VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE VI

### **Tätigkeitsmerkmale:**

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

zB:

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.

## **VERWENDUNGSZWISCHENGRUPPE VIA**

### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

*zB:*

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

## **VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE VII**

### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

*zB:*

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.

## **VERWENDUNGSZWISCHENGRUPPE VIIA**

### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

*zB:*

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

## **VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE 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.**

*zB:*

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.**

## **VERWENDUNGSZWISCHENGRUPPE VIIIA**

### ***Tätigkeitsmerkmale:***

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

*zB:*

Ressortleiter,  
Ressortleiter-Stellvertreter.

## **VERWENDUNGSHAUPTGRUPPE IX**

### ***Tätigkeitsmerkmale:***

**Dienstnehmer, denen in höchstem Maße unternehmerische Entscheidungsbefugnisse übertragen sind.**

*zB:*

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.

# ABSCHLUSS UND GEHALTSORDNUNG 2008

## Änderungen seit 2001

### I. KV 2008

**1.** Die kollektivvertraglichen Gehälter werden mit Stichtag 1. 5. 2008 um 3,3 % erhöht.

**2.** Zusätzlich wird eine **Einmalzahlung** in Höhe von 30 % von 6 % Gewinnbeteiligung gem XII Ziff 4 des Kollektivvertrages, mindestens jedoch 200 € brutto (für Vollzeitbeschäftigte) für Unternehmen gem I. Geltungsbereich 2. a) und c); 100 € brutto (für Vollzeitbeschäftigte) bei Unternehmungen gem I. Geltungsbereich 2. b) (VIAS) vereinbart. Über die Auszahlungsmodalitäten sind gesondert Vereinbarungen mit den jeweiligen Betriebsräten zu treffen.

Diese Regelung findet keine Anwendung auf die Flughafen Wien AG. Für diese wird eine Einmalzahlung in Höhe von 50 % eines Monatsbruttogehalts vereinbart. Über die Auszahlungsmodalitäten ist gesondert eine Vereinbarung mit dem Betriebsrat zu treffen.

**3.** *Punkt IX. Abfertigung Ziff 3a letzter Satz wird wie folgt geändert:*

„Nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit des Dienstnehmers ist das Entgelt für den Sterbemonat und die drei folgenden Monate weiterzuzahlen, jedoch mindestens die unter Ziff 1 angeführten Monatsentgelte bzw in Ziff 9 angeführten Abfertigungsüberhänge.“

**4.** *Punkt IX. Abfertigung wird um folgende neue Ziff 9 ergänzt:*

„Sonderregelung zur Abfertigung für Angestellte, die ab dem 1. 1. 2003 eingetreten sind:

Die nachstehende Bestimmung gilt für Angestellte, deren Dienstverhältnisse ab 1. 1. 2003 begonnen haben und die den Abfertigungsregelungen des BMVG 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 Monatsentgelten

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.“

**5. Lehrlingsentschädigung** siehe Punkt II. (Seite 20)

**6.** *Die Aufzählung in Punkt XI Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung wird um folgenden Punkt ergänzt:*

„für die Vorbereitung auf Lehrabschlussprüfung, Berufsreifeprüfung, Matura, FH bzw Universitätsstudienabschluss, sofern diese Prüfungen im betrieblichen Interesse liegen ..... 2 Arbeitstage“

**7.** *Anhang I des Kollektivvertrages wird wie folgt ergänzt:*

Die beispielhafte Aufzählung in den Verwendungshauptgruppen III und IV wird um die Berufsgruppe der „Loading Supervisor“ ergänzt.

**8.** Weiters sichert die Arbeitgeberseite zu in konkrete Verhandlungen bezüglich einer Betriebsvereinbarung (zeitgleich mit der Arbeiterseite) zur Übernahme des Kurkostenzuschusses gem § 307d ASVG zu treten.

**9.** Die Laufzeit des Kollektivvertrages beträgt 12 Monate.

Flughafen Wien Schwechat, am 23. 5. 2008

## **II. LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNG (KV 2008)**

Erhöhung im selben Ausmaß wie die KV-Erhöhung.

Die Lehrlingsentschädigung beträgt ab 1. Mai 2008:

im 1. Lehrjahr ..... € 456,-  
im 2. Lehrjahr ..... € 543,-  
im 3. Lehrjahr ..... € 707,-

pro Monat.

## **III. (KV 2000+2001)**

Innerhalb der ersten 6 Monate haben Dienstnehmer Anspruch auf 85 % 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 85 % des ihrer Einstufung entsprechenden Mindestgrundgehaltes haben, kann durch Betriebsvereinbarung außer Kraft gesetzt werden. (Regelung KV 2001)

## **IV. (KV 2001)**

Für die Themen „Anrechnung von Vordienstzeiten als Angestellter im Ausmaß von 5 Jahren“ sowie die „85 %-Regelung“ wird eine Empfehlung an die Kollektivvertragsparteien ausgesprochen, in den kommenden Verhandlungen für einen neuen Kollektivvertrag diesen Punkten besonderes Augenmerk zu schenken.

Die Regelung, dass Dienstnehmer innerhalb der ersten 6 Monate Anspruch auf 85 % des ihrer Einstufung entsprechenden Mindestgrundgehaltes haben, kann durch Betriebsvereinbarung außer Kraft gesetzt werden. (Regelung KV 2001)

## **V. (KV 2004)**

Der gegenständliche Kollektivvertrag tritt mit 1. Mai 2004 in Kraft und hat eine Laufzeit von 12 Monaten.

## **VI. (KV 2004)**

Bezüglich der Fortsetzung der Gespräche über einen KV-Neu wird vereinbart, dass die Interessensvertretung der Angestellten raschest möglich auf das offizielle Schreiben der WKÖ reagiert und der nächste Termin für weitere Verhandlungen, mit der Zielsetzung eines Abschlusses noch im Jahr 2004 innerhalb des 1. Halbjahres 2004 vereinbart wird.

min für weitere Verhandlungen, mit der Zielsetzung eines Abschlusses noch im Jahr 2004 innerhalb des 1. Halbjahres 2004 vereinbart wird.

## **ZUSCHLÄGE (KV 2005)**

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 € 1,95 pro Stunde.

Für jede an Sonntagen in die Zeit zwischen 6.00 und

20.00 Uhr fallende Arbeitsstunde gebührt diesen Dienstnehmern ein Sonntagszuschlag von € 1,95 pro Stunde. Diese Bestimmungen finden nur im Falle der Unanwendbarkeit der Bestimmungen bezüglich Überstunden und Feiertagsarbeit Anwendung.

## **FLUGZULAGE (KV 2000)**

*(gilt nicht für die Flughafen Wien AG)*

Bei allfälligem fliegerischem Einsatz gebührt eine kollektivvertragsmäßige Flugzulage, welche einer Gefah-

renzulage gleichzusetzen ist, in der Höhe von ATS 3,50 bzw € 0,25 pro Flugminute. Für besondere Flüge können Betriebsvereinbarungen abgeschlossen werden.

## **DIENSTBEKLEIDUNG (KV 2000)**

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

## ANHANG II

### MINDESTGRUNDGEHÄLTER IN EURO PER 1. MAI 2008

Jahr	Verwendungsgruppen														
	I	II	III	IIIA	IV	IVA	V	VA	VI	VIA	VII	VIIA	VIII	VIIIA	IX
1	1.069,92	1.296,96	1.505,81	1.670,58	1.773,12	1.915,46	2.121,18	2.238,05	2.488,81	2.620,63	3.015,12	3.193,71	3.638,13	3.852,98	4.317,30
2	1.096,22	1.330,43	1.554,16	1.728,98	1.837,43	1.990,18	2.207,22	2.327,63	2.589,36	2.724,23	3.128,13	3.310,09	3.760,79	3.979,50	4.448,98
3	1.122,50	1.363,87	1.602,47	1.787,37	1.901,73	2.064,87	2.293,23	2.417,19	2.689,89	2.827,79	3.241,10	3.426,44	3.883,39	4.105,95	4.580,59
4	1.148,77	1.397,30	1.650,75	1.845,70	1.966,01	2.139,55	2.379,22	2.506,72	2.790,38	2.931,29	3.354,02	3.542,73	4.005,95	4.232,36	4.712,16
5	1.175,02	1.430,74	1.699,06	1.904,05	2.030,25	2.214,20	2.465,16	2.596,22	2.890,82	3.034,77	3.466,91	3.658,97	4.128,46	4.358,70	4.843,68
6	1.201,27	1.464,13	1.747,32	1.962,37	2.094,48	2.288,82	2.551,07	2.685,67	2.991,22	3.138,22	3.579,75	3.775,16	4.250,93	4.485,01	4.975,14
7	1.227,50	1.497,53	1.795,56	2.020,64	2.158,66	2.363,38	2.636,94	2.775,10	3.091,59	3.241,61	3.692,54	3.891,31	4.373,34	4.611,26	5.106,55
8	1.253,73	1.530,91	1.843,78	2.078,91	2.222,82	2.437,94	2.722,77	2.864,48	3.191,91	3.344,96	3.805,29	4.007,43	4.495,71	4.737,47	5.237,93
9	1.279,95	1.564,26	1.891,97	2.137,14	2.286,98	2.512,45	2.808,59	2.953,82	3.292,21	3.448,29	3.917,99	4.123,50	4.618,04	4.863,63	5.369,23
10	1.306,14	1.597,63	1.940,17	2.195,36	2.351,09	2.586,94	2.894,38	3.043,14	3.392,45	3.551,55	4.030,65	4.239,50	4.740,30	4.989,73	5.500,50
11	1.332,34	1.630,96	1.988,34	2.253,56	2.415,18	2.661,43	2.980,11	3.132,44	3.492,67	3.654,80	4.143,26	4.355,46	4.862,53	5.115,81	5.631,71
12	1.358,54	1.664,29	2.036,49	2.311,73	2.479,26	2.735,85	3.065,82	3.221,67	3.592,84	3.757,97	4.255,83	4.471,39	4.984,70	5.241,81	5.762,87
13	1.384,70	1.697,59	2.084,62	2.369,87	2.543,30	2.810,26	3.151,50	3.310,89	3.692,96	3.861,13	4.368,36	4.587,27	5.106,81	5.367,77	5.893,97
14	1.410,87	1.730,91	2.132,73	2.428,00	2.607,30	2.884,63	3.237,14	3.400,06	3.793,05	3.964,24	4.480,82	4.703,09	5.228,90	5.493,68	6.025,01
15	1.437,02	1.764,20	2.180,83	2.486,10	2.671,31	2.958,99	3.322,74	3.489,17	3.893,11	4.067,30	4.593,28	4.818,90	5.350,94	5.619,54	6.156,02
16	1.463,15	1.797,46	2.228,87	2.544,18	2.735,27	3.033,30	3.408,31	3.578,29	3.993,12	4.170,34	4.705,67	4.934,64	5.472,91	5.745,36	6.286,97
17	1.489,29	1.830,72	2.276,93	2.602,23	2.799,20	3.107,59	3.493,85	3.667,36	4.093,09	4.273,34	4.818,00	5.050,33	5.594,85	5.871,11	6.417,86
18	1.515,41	1.863,98	2.324,96	2.660,27	2.863,14	3.181,86	3.579,37	3.756,40	4.193,00	4.376,28	4.930,31	5.165,99	5.716,73	5.996,82	6.548,70
19	1.541,53	1.897,21	2.372,99	2.718,29	2.927,02	3.256,08	3.664,83	3.845,39	4.292,91	4.479,19	5.042,58	5.281,58	5.838,57	6.122,48	6.679,50
20	1.567,64	1.930,42	2.420,99	2.776,27	2.990,89	3.330,28	3.750,27	3.934,35	4.392,77	4.582,05	5.154,78	5.397,16	5.960,36	6.248,10	6.810,24
21*)	1.593,72	1.963,63	2.468,96	2.834,23	3.054,72	3.404,45	3.835,68	4.023,30	4.492,58	4.684,89	5.266,96	5.512,67	6.082,10	6.373,66	6.940,93
22*)	1.619,80	1.996,84	2.516,91	2.892,17	3.118,53	3.478,60	3.921,06	4.112,18	4.592,36	4.787,67	5.379,09	5.628,12	6.203,80	6.499,16	7.071,57

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

# ZUSATZINFORMATION

## Mindestgrundgehälter in EURO per 1. Mai 2007

Jahr	Verwendungsgruppen														
	I	II	III	IIIA	IV	IVA	V	VA	VI	VIA	VII	VIIA	VIII	VIIIA	IX
1	1.035,74	1.255,53	1.457,71	1.617,21	1.716,48	1.854,27	2.053,42	2.166,55	2.409,30	2.536,91	2.918,80	3.091,68	3.521,91	3.729,89	4.179,38
2	1.061,20	1.287,93	1.504,51	1.673,75	1.778,73	1.926,60	2.136,71	2.253,27	2.506,64	2.637,20	3.028,20	3.204,35	3.640,65	3.852,37	4.306,85
3	1.086,64	1.320,30	1.551,28	1.730,27	1.840,98	1.998,91	2.219,97	2.339,97	2.603,96	2.737,45	3.137,56	3.316,98	3.759,33	3.974,78	4.434,26
4	1.112,07	1.352,66	1.598,02	1.786,74	1.903,20	2.071,20	2.303,21	2.426,64	2.701,24	2.837,65	3.246,87	3.429,55	3.877,98	4.097,15	4.561,63
5	1.137,48	1.385,03	1.644,78	1.843,22	1.965,39	2.143,47	2.386,41	2.513,28	2.798,47	2.937,82	3.356,16	3.542,08	3.996,57	4.219,46	4.688,94
6	1.162,89	1.417,36	1.691,50	1.899,68	2.027,57	2.215,70	2.469,57	2.599,87	2.895,66	3.037,97	3.465,39	3.654,56	4.115,13	4.341,73	4.816,21
7	1.188,29	1.449,69	1.738,20	1.956,09	2.089,70	2.287,88	2.552,70	2.686,45	2.992,83	3.138,05	3.574,58	3.767,00	4.233,63	4.463,95	4.943,42
8	1.213,68	1.482,00	1.784,88	2.012,50	2.151,81	2.360,06	2.635,79	2.772,97	3.089,94	3.238,10	3.683,73	3.879,41	4.352,09	4.586,13	5.070,60
9	1.239,06	1.514,29	1.831,53	2.068,87	2.213,92	2.432,19	2.718,87	2.859,46	3.187,04	3.338,13	3.792,83	3.991,77	4.470,51	4.708,26	5.197,71
10	1.264,41	1.546,59	1.878,19	2.125,23	2.275,98	2.504,30	2.801,92	2.945,92	3.284,08	3.438,09	3.901,89	4.104,07	4.588,87	4.830,33	5.324,78
11	1.289,78	1.578,86	1.924,82	2.181,57	2.338,03	2.576,41	2.884,91	3.032,37	3.381,09	3.538,04	4.010,90	4.216,32	4.707,19	4.952,38	5.451,80
12	1.315,14	1.611,12	1.971,43	2.237,88	2.400,06	2.648,45	2.967,88	3.118,75	3.478,06	3.637,92	4.119,87	4.328,55	4.825,46	5.074,36	5.578,77
13	1.340,46	1.643,36	2.018,03	2.294,16	2.462,05	2.720,48	3.050,82	3.205,12	3.574,99	3.737,78	4.228,81	4.440,73	4.943,67	5.196,29	5.705,68
14	1.365,80	1.675,61	2.064,60	2.350,44	2.524,01	2.792,48	3.133,73	3.291,44	3.671,88	3.837,60	4.337,68	4.552,85	5.061,86	5.318,18	5.832,54
15	1.391,11	1.707,84	2.111,16	2.406,68	2.585,97	2.864,46	3.216,59	3.377,71	3.768,74	3.937,37	4.446,54	4.664,96	5.180,00	5.440,02	5.959,36
16	1.416,41	1.740,04	2.157,67	2.462,90	2.647,89	2.936,40	3.299,43	3.463,98	3.865,56	4.037,12	4.555,34	4.777,00	5.298,07	5.561,82	6.086,13
17	1.441,71	1.772,24	2.204,19	2.519,10	2.709,78	3.008,32	3.382,24	3.550,20	3.962,33	4.136,82	4.664,09	4.888,99	5.416,12	5.683,55	6.212,84
18	1.467,00	1.804,43	2.250,69	2.575,29	2.771,67	3.080,21	3.465,02	3.636,40	4.059,05	4.236,48	4.772,81	5.000,96	5.534,10	5.805,25	6.339,50
19	1.492,28	1.836,60	2.297,18	2.631,45	2.833,51	3.152,06	3.547,75	3.722,55	4.155,77	4.336,10	4.881,49	5.112,86	5.652,05	5.926,89	6.466,12
20	1.517,56	1.868,75	2.343,65	2.687,58	2.895,34	3.223,89	3.630,46	3.808,66	4.252,44	4.435,67	4.990,11	5.224,74	5.769,95	6.048,50	6.592,68
21*)	1.542,81	1.900,90	2.390,09	2.743,69	2.957,13	3.295,69	3.713,15	3.894,77	4.349,06	4.535,23	5.098,70	5.336,56	5.887,80	6.170,05	6.719,20
22*)	1.568,05	1.933,05	2.436,51	2.799,78	3.018,91	3.367,47	3.795,80	3.980,81	4.445,65	4.634,72	5.207,25	5.448,33	6.005,61	6.291,54	6.845,66

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

## Mindestgrundgehälter in EURO per 1. Mai 2006

Jahr	Verwendungsgruppen														
	I	II	III	IIIA	IV	IVA	V	VA	VI	VIA	VII	VIIA	VIII	VIIIA	IX
1	1.015,43	1.230,91	1.429,13	1.585,50	1.682,82	1.817,91	2.013,16	2.124,07	2.362,06	2.487,17	2.861,57	3.031,06	3.452,85	3.656,75	4.097,43
2	1.040,39	1.262,68	1.475,01	1.640,93	1.743,85	1.888,82	2.094,81	2.209,09	2.457,49	2.585,49	2.968,82	3.141,52	3.569,26	3.776,83	4.222,40
3	1.065,33	1.294,41	1.520,86	1.696,34	1.804,88	1.959,72	2.176,44	2.294,09	2.552,90	2.683,77	3.076,04	3.251,94	3.685,62	3.896,84	4.347,31
4	1.090,26	1.326,14	1.566,69	1.751,71	1.865,88	2.030,59	2.258,05	2.379,06	2.648,27	2.782,01	3.183,21	3.362,30	3.801,94	4.016,81	4.472,19
5	1.115,18	1.357,87	1.612,53	1.807,08	1.926,85	2.101,44	2.339,62	2.464,00	2.743,60	2.880,22	3.290,35	3.472,63	3.918,21	4.136,73	4.597,00
6	1.140,09	1.389,57	1.658,33	1.862,43	1.987,81	2.172,25	2.421,15	2.548,89	2.838,88	2.978,40	3.397,44	3.582,90	4.034,44	4.256,60	4.721,77
7	1.164,99	1.421,26	1.704,12	1.917,74	2.048,73	2.243,02	2.502,65	2.633,77	2.934,15	3.076,52	3.504,49	3.693,14	4.150,62	4.376,42	4.846,49
8	1.189,88	1.452,94	1.749,88	1.973,04	2.109,62	2.313,78	2.584,11	2.718,60	3.029,35	3.174,61	3.611,50	3.803,34	4.266,75	4.496,21	4.971,18
9	1.214,76	1.484,60	1.795,62	2.028,30	2.170,51	2.384,50	2.665,56	2.803,39	3.124,55	3.272,68	3.718,46	3.913,50	4.382,85	4.615,94	5.095,79
10	1.239,62	1.516,26	1.841,36	2.083,56	2.231,35	2.455,20	2.746,98	2.888,16	3.219,69	3.370,68	3.825,38	4.023,60	4.498,89	4.735,62	5.220,37
11	1.264,49	1.547,90	1.887,08	2.138,79	2.292,19	2.525,89	2.828,34	2.972,91	3.314,79	3.468,67	3.932,25	4.133,65	4.614,89	4.855,27	5.344,90
12	1.289,35	1.579,53	1.932,77	2.194,00	2.353,00	2.596,52	2.909,69	3.057,60	3.409,86	3.566,59	4.039,09	4.243,68	4.730,84	4.974,86	5.469,38
13	1.314,18	1.611,14	1.978,46	2.249,18	2.413,77	2.667,14	2.991,00	3.142,27	3.504,89	3.664,49	4.145,89	4.353,66	4.846,74	5.094,40	5.593,80
14	1.339,02	1.642,75	2.024,12	2.304,35	2.474,52	2.737,73	3.072,28	3.226,90	3.599,88	3.762,35	4.252,63	4.463,58	4.962,61	5.213,90	5.718,18
15	1.363,83	1.674,35	2.069,76	2.359,49	2.535,26	2.808,29	3.153,52	3.311,48	3.694,84	3.860,17	4.359,35	4.573,49	5.078,43	5.333,35	5.842,51
16	1.388,64	1.705,92	2.115,36	2.414,61	2.595,97	2.878,82	3.234,74	3.396,06	3.789,76	3.957,96	4.466,02	4.683,33	5.194,19	5.452,76	5.966,79
17	1.413,44	1.737,49	2.160,97	2.469,71	2.656,65	2.949,33	3.315,92	3.480,59	3.884,64	4.055,71	4.572,64	4.793,13	5.309,92	5.572,11	6.091,02
18	1.438,24	1.769,05	2.206,56	2.524,79	2.717,32	3.019,81	3.397,08	3.565,10	3.979,46	4.153,41	4.679,23	4.902,90	5.425,59	5.691,42	6.215,20
19	1.463,02	1.800,59	2.252,14	2.579,85	2.777,95	3.090,25	3.478,19	3.649,56	4.074,28	4.251,08	4.785,77	5.012,61	5.541,23	5.810,68	6.339,33
20	1.487,80	1.832,11	2.297,70	2.634,88	2.838,57	3.160,68	3.559,27	3.733,98	4.169,06	4.348,70	4.892,26	5.122,29	5.656,81	5.929,90	6.463,41
21*)	1.512,56	1.863,63	2.343,23	2.689,89	2.899,15	3.231,07	3.640,34	3.818,40	4.263,78	4.446,30	4.998,73	5.231,92	5.772,35	6.049,07	6.587,45
22*)	1.537,30	1.895,15	2.388,74	2.744,88	2.959,72	3.301,44	3.721,37	3.902,75	4.358,48	4.543,84	5.105,15	5.341,50	5.887,85	6.168,18	6.711,43

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

## Mindestgrundgehälter in EURO per 1. Mai 2005

Jahr	Verwendungsgruppen														
	I	II	III	IIIA	IV	IVA	V	VA	VI	VIA	VII	VIIA	VIII	VIIIA	IX
1	1.015,43	1.230,91	1.429,13	1.585,50	1.682,82	1.817,91	2.013,16	2.124,07	2.362,06	2.487,17	2.861,57	3.031,06	3.452,85	3.656,75	4.097,43
2	1.040,39	1.262,68	1.475,01	1.640,93	1.743,85	1.888,82	2.094,81	2.209,09	2.457,49	2.585,49	2.968,82	3.141,52	3.569,26	3.776,83	4.222,40
3	1.065,33	1.294,41	1.520,86	1.696,34	1.804,88	1.959,72	2.176,44	2.294,09	2.552,90	2.683,77	3.076,04	3.251,94	3.685,62	3.896,84	4.347,31
4	1.090,26	1.326,14	1.566,69	1.751,71	1.865,88	2.030,59	2.258,05	2.379,06	2.648,27	2.782,01	3.183,21	3.362,30	3.801,94	4.016,81	4.472,19
5	1.115,18	1.357,87	1.612,53	1.807,08	1.926,85	2.101,44	2.339,62	2.464,00	2.743,60	2.880,22	3.290,35	3.472,63	3.918,21	4.136,73	4.597,00
6	1.140,09	1.389,57	1.658,33	1.862,43	1.987,81	2.172,25	2.421,15	2.548,89	2.838,88	2.978,40	3.397,44	3.582,90	4.034,44	4.256,60	4.721,77
7	1.164,99	1.421,26	1.704,12	1.917,74	2.048,73	2.243,02	2.502,65	2.633,77	2.934,15	3.076,52	3.504,49	3.693,14	4.150,62	4.376,42	4.846,49
8	1.189,88	1.452,94	1.749,88	1.973,04	2.109,62	2.313,78	2.584,11	2.718,60	3.029,35	3.174,61	3.611,50	3.803,34	4.266,75	4.496,21	4.971,18
9	1.214,76	1.484,60	1.795,62	2.028,30	2.170,51	2.384,50	2.665,56	2.803,39	3.124,55	3.272,68	3.718,46	3.913,50	4.382,85	4.615,94	5.095,79
10	1.239,62	1.516,26	1.841,36	2.083,56	2.231,35	2.455,20	2.746,98	2.888,16	3.219,69	3.370,68	3.825,38	4.023,60	4.498,89	4.735,62	5.220,37
11	1.264,49	1.547,90	1.887,08	2.138,79	2.292,19	2.525,89	2.828,34	2.972,91	3.314,79	3.468,67	3.932,25	4.133,65	4.614,89	4.855,27	5.344,90
12	1.289,35	1.579,53	1.932,77	2.194,00	2.353,00	2.596,52	2.909,69	3.057,60	3.409,86	3.566,59	4.039,09	4.243,68	4.730,84	4.974,86	5.469,38
13	1.314,18	1.611,14	1.978,46	2.249,18	2.413,77	2.667,14	2.991,00	3.142,27	3.504,89	3.664,49	4.145,89	4.353,66	4.846,74	5.094,40	5.593,80
14	1.339,02	1.642,75	2.024,12	2.304,35	2.474,52	2.737,73	3.072,28	3.226,90	3.599,88	3.762,35	4.252,63	4.463,58	4.962,61	5.213,90	5.718,18
15	1.363,83	1.674,35	2.069,76	2.359,49	2.535,26	2.808,29	3.153,52	3.311,48	3.694,84	3.860,17	4.359,35	4.573,49	5.078,43	5.333,35	5.842,51
16	1.388,64	1.705,92	2.115,36	2.414,61	2.595,97	2.878,82	3.234,74	3.396,06	3.789,76	3.957,96	4.466,02	4.683,33	5.194,19	5.452,76	5.966,79
17	1.413,44	1.737,49	2.160,97	2.469,71	2.656,65	2.949,33	3.315,92	3.480,59	3.884,64	4.055,71	4.572,64	4.793,13	5.309,92	5.572,11	6.091,02
18	1.438,24	1.769,05	2.206,56	2.524,79	2.717,32	3.019,81	3.397,08	3.565,10	3.979,46	4.153,41	4.679,23	4.902,90	5.425,59	5.691,42	6.215,20
19	1.463,02	1.800,59	2.252,14	2.579,85	2.777,95	3.090,25	3.478,19	3.649,56	4.074,28	4.251,08	4.785,77	5.012,61	5.541,23	5.810,68	6.339,33
20	1.487,80	1.832,11	2.297,70	2.634,88	2.838,57	3.160,68	3.559,27	3.733,98	4.169,06	4.348,70	4.892,26	5.122,29	5.656,81	5.929,90	6.463,41
21*)	1.512,56	1.863,63	2.343,23	2.689,89	2.899,15	3.231,07	3.640,34	3.818,40	4.263,78	4.446,30	4.998,73	5.231,92	5.772,35	6.049,07	6.587,45
22*)	1.537,30	1.895,15	2.388,74	2.744,88	2.959,72	3.301,44	3.721,37	3.902,75	4.358,48	4.543,84	5.105,15	5.341,50	5.887,85	6.168,18	6.711,43

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

# 1. ZUSATZKOLLEKTIVVERTRAG

Um die spezielle Situation im Winterdienst abzudecken, die auf Flughäfen entstehen kann, die eine durchlaufende Betriebspflicht von 0 bis 24 Uhr haben, wird der Artikel IV um folgenden Absatz ergänzt:

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

Der gegenständliche Kollektivvertrag tritt mit 1. November 1999 in Kraft.

Wien, am 11. November 1999

## 1. ZUSATZPROTOKOLL:

Neben der weiteren Sonderzahlung gemäß Abschnitt XII, Z 4 des Kollektivvertrages, erhalten alle Dienstnehmer eine Einmalzahlung von 50 % der Berechnungsgrundlage gemäß Abschnitt XII, Z 3 des

Kollektivvertrages. Diese Einmalzahlung kann in zwei gleichen Teilen ausgezahlt werden – 1. Teil sofort, 2. Teil spätestens im Jänner 2000.

Wien, am 8. Juni 1999

## 2. ZUSATZPROTOKOLL:

Neben der weiteren Sonderzahlung gemäß Abschnitt XII, Z 4 des Kollektivvertrages, erhalten alle Dienstnehmer eine Einmalzahlung von 25 % der Be-

rechnungsgrundlage gemäß Abschnitt XII, Z 3 des Kollektivvertrages.

Wien, am 6. Juli 2000

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.





# mitmachen - mitreden - mitbestimmen

## Interessengemeinschaften

### Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten

**Interessengemeinschaften (IGs)** der GPA-DJP bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen. **Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften**

>> erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf bundes- und regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

[www.gpa-djp.at/interesse](http://www.gpa-djp.at/interesse)



**work@professional** für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, Abteilungs-, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz FachexpertInnen und Führungskräfte.



**work@flex** für WerkvertragnehmerInnen, freie DienstvertragnehmerInnen und GewerbescheininhaberInnen ohne eigene Angestellten.



**work@social** für Alten-, Kranken-, BehindertenbetreuerInnen, SozialarbeiterInnen, aber auch Angestellte in sozialen Berufen.



**work@IT** für IT-SpezialistInnen, MitarbeiterInnen bei EDV-Projekten, im Internet und neuen Medien sowie in der Telekommunikation.



**work@education** für ErwachsenenbildnerInnen, (freie) TrainerInnen, LehrerInnen an Fachhochschulen und Privatuniversitäten, Menschen in Beratungsberufen.



**work@external** für AußendienstmitarbeiterInnen, ServicetechnikerInnen, mobile KrankenpflegerInnen, BaustellenleiterInnen, LeiterInnen internationaler Forschungsprojekte, ForstaufseherInnen oder KundenbetreuerInnen von Versicherungen.



**work@migration** für Menschen die in Österreich ohne österreichische Staatsbürgerschaft leben bzw. diese erst während Ihres Aufenthaltes erwerben, MitarbeiterInnen in Beratungsstellen, in Initiativen von MigrantInnen, ÖsterreicherInnen, die in einem fremden Land leben sowie Menschen, denen dieses Thema wichtig ist.

## Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen.

work@professional  work@flex  work@social  work@external  work@education  work@IT  work@migration

Dieses Service ist für mich kostenlos.

Frau  Herr Akad. Grad .....

Familienname ..... Vorname .....

Berufsbezeichnung ..... Betrieb.....

Telefonisch erreichbar ..... E-Mail .....



.....  
Datum/Unterschrift

# Es gibt vieles, für das es sich lohnt, organisiert zu sein

**Herausgeber:** Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

**Medieninhaber und Hersteller:** Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1230 Wien, Altmannsdorfer Straße 154-156.  
Verlags- und Herstellungsort Wien.

DVR: 0046655

ZVR-Nr: 576439352



**GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN  
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon: 05 03 01-301, Fax: 05 03 01-300, [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) – eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)