

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Angestellten der Winzergenossenschaften  
in Niederösterreich**

**GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2007**

**IN DER FASSUNG VOM 1. JÄNNER 2019**



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

## Unser Service für Sie:

- **Rechtsberatung und Rechtsschutz** in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- **Beratung** zu Arbeitsrecht, Arbeitszeit, Abfertigung Neu, Kollektivvertrag, Einstufung, Überstunden, Karenz und Mutterschutz, Weiterbildung uvm.
- Mehr **Information** durch die Mitgliederzeitschrift **KOMPETENZ**
- Umfassendes **Service** durch die Mitglieds-**CARD**, auch im Bereich Freizeit, Sport, Kultur und Urlaub

**Mitglied sein bringt's!**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für die Angestellten der Winzergenossenschaften  
in Niederösterreich**

**GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2007**

**IN DER FASSUNG VOM 1. JÄNNER 2019**

## Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus Ihrem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

- schafft gleiche Mindeststandards bei der Entlohnung und den Arbeitsbedingungen für alle ArbeitnehmerInnen einer Branche,
- verhindert, dass die ArbeitnehmerInnen zu deren Nachteil gegeneinander ausgespielt werden können,
- schafft ein größeres Machtgleichgewicht zwischen ArbeitnehmerInnen und Arbeitgebern und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die GPA-djp verhandelt jedes Jahr über 170 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen. Als Gewerkschaftsmitglied tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für Ihre Mitgliedschaft bedanken.

Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag oder Ihrem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

### **KV-Highlights:**

- Die KV-Gehälter sowie das Fixum für Außendienstmitarbeiter werden um 2,7 % erhöht, die Werte werden auf die nächsten vollen Euro aufgerundet. Das unterste Einstiegsgehalt liegt nun bei € 1.545,-.
- Elternkarenzen bis insg. max. 24 Monaten und Hospizkarenz bis zum gesetzlichen Ausmaß (beide ab 1. Jänner 2019) werden für alle dienstzeitabhängigen Werte angerechnet.

GPA-djp Servicecenter:

Hotline: 05 0301-301,

[service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at), [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at), [facebook/gpa-djp](https://www.facebook.com/gpa-djp)

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
<b>I. TEIL</b>			
<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>			
§ 1 Vertragsschließende .....	<u>6</u>	§ 19 Biennien/Triennien .....	<u>13</u>
§ 2 Geltungsbereich .....	<u>6</u>	§ 20 Praktikanten .....	<u>13</u>
§ 3 Geltungsbeginn und Geltungsdauer .....	<u>6</u>	§ 21 Sozialzulage .....	<u>13</u>
§ 4 Kommentar zum gegenständlichen Vertrag	<u>7</u>	§ 22 Arbeitskleidung .....	<u>13</u>
<b>II. TEIL</b>			
<b>ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN</b>			
§ 5 Anstellung .....	<u>7</u>	§ 22a Schutzbekleidung .....	<u>14</u>
§ 6 Arbeitszeit .....	<u>7</u>	§ 23 Teilnahme der Angestellten an Genossen-	<u>14</u>
§ 6a Durchrechenbare Arbeitszeit .....	<u>8</u>	schaftssitzungen .....	<u>14</u>
§ 7 Überstundenentlohnung .....	<u>8</u>	§ 24 Mankogeld .....	<u>14</u>
§ 8 Urlaub .....	<u>9</u>	§ 25 Diäten .....	<u>14</u>
§ 9 Bezüge im Krankheitsfall und bei Dienst-	<u>10</u>	§ 26 Schlussbestimmungen .....	<u>15</u>
verhinderung .....	<u>10</u>	<b>Dienstzettel</b>	
§ 10 Remunerationen .....	<u>10</u>	(Anlage 1 zu § 5) .....	<u>16</u>
§ 11 Jubiläumsgeld .....	<u>10</u>	<b>Überstundenaufzeichnung</b>	
§ 12 Lösung des Dienstverhältnisses .....	<u>11</u>	(Anlage 2 zu § 7) .....	<u>17</u>
§ 13 Abfertigung .....	<u>11</u>	<b>Verzeichnis der Genossenschaften</b>	
§ 14 Schlichtung .....	<u>11</u>	(Anlage 3 zu § 2) .....	<u>18</u>
§ 15 Begünstigungsklausel .....	<u>11</u>	<b>Zusatz-KV aktueller Abschluss</b>	
<b>III. TEIL</b>			
<b>GEHALTSORDNUNG</b>			
§ 16 Entlohnung .....	<u>12</u>	Gehaltstabelle 2019 (Anlage 4 zu § 16) .....	<u>18</u>
§ 17 Einteilung der Kategorien .....	<u>12</u>	<b>Zusatzinformationen</b>	
§ 18 Anrechnung von Berufsjahren .....	<u>12</u>	Gehaltsabschlüsse 2018–2014 .....	<u>19</u>
		<i>Das Impressum befindet sich auf der letzten Um-</i>	
		<i>schlagseite</i>	

# I. TEIL ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

## § 1 Vertragsschließende

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem **Österreichischen Raiffeisenverband**, 1020 Wien, Friedrich-Wilhelm-Raiffeisen-Platz 1, und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft**

**der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Land- und Forstwirtschaft / Nahrung / Genuss**, 1034 Wien, Alfred-Dalinger-Platz 1.

## § 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt:

### 1. Räumlich:

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

### 2. Fachlich:

Für die in der Anlage 3 (siehe Seite [18](#)) namentlich angeführten Winzergenossenschaften.

### 3. Persönlich:

Für alle Angestellten der unter 2. bezeichneten und in der Anlage 3 angeführten Winzergenossenschaften mit Ausnahme von:

a) Volontären und Ferialpraktikanten,

b) Provisionsvertretern; dies allerdings mit der Ausnahme, dass Arbeitgeber und Betriebsräte von Betrieben, welche Provisionsvertreter beschäftigen, ermächtigt werden, hinsichtlich der Provisionsvertreter Betriebsvereinbarungen abzuschließen, welche Regelungen über die Voraussetzungen von Tag- und Nachtgeldern anlässlich einer Dienstreise enthalten.

## § 3 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

1. Dieser Vertrag tritt am **1. Jänner 2007** (in der vorliegenden Fassung sind alle Änderungen bis zum 1. Jänner 2019 eingearbeitet) in Kraft und gliedert sich wie folgt:

**I. Teil:** Allgemeine Bestimmungen  
(§ 1 bis § 4)

**II. Teil:** Arbeitsrechtliche Bestimmungen  
(§ 5 bis § 15)

**III. Teil:** Gehaltsordnung (lohnrechtlicher Teil,  
§ 16 bis § 25).

2. Der I. und II. Teil (Allgemeine Bestimmungen und arbeitsrechtliche Bestimmungen) sind auf 3 Jahre unkündbar. Nach Ablauf dieser Zeit beträgt die Kündi-

gungsfrist 3 Monate mittels eingeschriebenen Briefes zum Halbjahres- oder Jahresschluss.

3. Der III. Teil dieses Vertrages (Gehaltsordnung) kann ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Halbjahresschluss nur mittels eingeschriebenen Briefes von jedem vertragsschließenden Teil gekündigt werden.

4. Innerhalb der Kündigungsfrist sind Verhandlungen wegen Abschluss eines neuen Kollektivvertrages bzw. einer neuen Gehaltsordnung aufzunehmen. Im Übrigen gilt dieser Vertrag auch nach erfolgter Kündigung bis zum Abschluss eines neuen Kollektivvertrages.

## § 4 Kommentar zum gegenständlichen Vertrag

1. Die vertragsschließenden Parteien sind übereingekommen, den vorliegenden Kollektivvertrag für die Angestellten der Winzergenossenschaften in Niederösterreich durch den gegenständlichen Kommentar zu ergänzen.
2. Die gegenständliche Ergänzung bezweckt vornehmlich die Vermeidung von Streitigkeiten, welche sich aus der Auslegung des Kollektivvertrages ergeben könnten. Dem Kommentar kommt somit die Eigenschaft einer authentischen Interpretation zu und erklären die Vertragsparteien, dass dieser Kommentar einen integrierenden Bestandteil des Kollektivvertrages darstellt.
3. Der Text des Kommentars ist der jeweiligen Vertragsbestimmung angefügt und als solcher kenntlich gemacht.
4. Darüber hinaus sind bei einzelnen Bestimmungen dieses Kollektivvertrages "Erläuterungen" angeführt, welche nicht Bestandteil des Kollektivvertrages sind, sondern lediglich gültige gesetzliche Bestimmungen wiedergeben bzw interpretieren.
5. Geschlechtsspezifische Ausdrücke verstehen sich als geschlechtsneutral.

## II. TEIL ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

### § 5 Anstellung

1. Jede Anstellung erfolgt grundsätzlich für die Dauer eines Monats auf Probe. Verstreicht diese Frist ungenützt, so gilt die Anstellung als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
2. Dem Dienstnehmer ist bei Beginn des Dienstverhältnisses seine Einstufung gemäß den Bestimmungen der Gehaltsordnung (§ 16) dieses Kollektivvertrages mittels Dienstzettel (laut Anlage 1, Seite [16](#)) mitzuteilen.  
Ebenso ist bei jeder Änderung in der Dienstverwendung (Umreihung in eine andere Kategorie) ein Dienstzettel auszustellen (laut Anlage 1, Seite [16](#))
3. Jeder Dienstnehmer ist über alle internen dienstrechtlichen und geschäftlichen Vorgänge im Betrieb zur Verschwiegenheit verpflichtet, insoweit dadurch seine persönlichen Rechte keine wie immer geartete Beeinträchtigung erfahren. Diesbezügliche Mitteilungen dürfen jedoch nur an die dafür zuständigen Stellen gemacht werden.

---

**Kommentar:**

*Als zuständig im Sinne des Abs 3 des § 5 dieses Vertrages sind der Geschäftsführer, der Obmann bzw der Vorstand, der Vorsitzende des Aufsichtsrates bzw der Aufsichtsrat selbst anzusehen; außerdem auch der Raiffeisen-Revisionsverband Niederösterreich-Wien, der Österreichische Raiffeisenverband sowie die zuständige Gewerkschaft bzw Landarbeiterkammer.*

### § 6 Arbeitszeit

1. Die wöchentliche Nettoarbeitszeit beträgt 38,5 Stunden. In die Nettoarbeitszeit sind Pausen, welcher Art auch immer, nicht einzurechnen.
2. Die Einteilung der täglichen Arbeitszeit bleibt in Anpassung an die örtlichen Verhältnisse der Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat vorbehalten. Beide Vertragspartner erklären die 5-Tage-Woche für eingeführt.  
Bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf 4 zusammenhängende Tage kann die Tagesarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden.  
*(Letzter Absatz gilt ab 1. Jänner 2008)*

**3.** Mehrarbeitsleistung von täglich weniger als 15 Minuten unmittelbar vor Beginn oder nach Schluss der festgesetzten Dienststunden gelten nicht als Überstunden.

**4.** Die Sonntage sowie die Feiertage nach dem Feiertagsruhegesetz bzw nach den Bestimmungen der jeweils zuständigen Landarbeitsordnung in der jeweils geltenden Fassung sind gesetzliche Ruhetage.

**5.** Karfreitag gilt für die Angehörigen der evangelischen Kirche AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche als Feiertag.

**6.** Der 24. Dezember und der 31. Dezember sind dienstfrei.

---

**Kommentar:**

*Für die von diesem Kollektivvertrag betroffenen Winzergenossenschaften finden die Vorschriften der Landarbeitsordnung Anwendung.*

## § 6a Durchrechenbare Arbeitszeit

**1.** Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann durch die Geschäftsleitung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen ungleichmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt 38,5 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Die Normalarbeitszeit pro Woche kann dabei bis zu 40 Stunden ausgedehnt werden. Die wöchentliche Mindestarbeitszeit muss 37 Stunden betragen.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im Vorhinein festzulegen. Änderungen, die sich aus den jeweiligen Betriebserfordernissen ergeben, sind vorher schriftlich mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

**2.** Auch während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das Gehalt für das Ausmaß der regelmäßigen durchschnittlichen Normalarbeitszeit. Auf Stunden bezogene Entgelte (zB Zulagen, Zuschläge) werden nach den geleisteten Stunden abgerechnet.

**3.** Das Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit – maximal 1 1/2 Stunden je Woche (von 40 auf 38,5 Wochenstunden) – gilt als Mehrarbeitszeit.

**4.** Mehrarbeit ist als Normalstunde – ohne Zuschlag – zu vergüten (Bruttomonatsgehalt ist durch 167 zu teilen) oder anstelle der Bezahlung durch Zeitausgleich im Ausmaß von 1 : 1 abzugelten.

## § 7 Überstundenentlohnung

**1.** Eine über die Arbeitszeit gemäß § 6 hinausgehende Arbeitsleistung ist als Überstundenleistung zu betrachten. Beide Vertragsteile erklären die Leistung von Überstunden als unerwünscht und verpflichten sich, alles Zweckdienliche vorzukehren, um Überstunden zu vermeiden.

**2.** Im Allgemeinen soll durch die Leistung von Überstunden die wöchentliche Arbeitszeit um nicht mehr als 12 Stunden überschritten werden. Bezüglich der Lese- und Vorweihnachtszeit siehe Kommentar.

**3.** Der Anspruch auf Überstundenentlohnung entsteht nach Ablauf der im § 6 festgesetzten Arbeitszeit unter Bedachtnahme auf die Bestimmungen des § 6, sofern die Überstundenleistung angeordnet oder nachträglich genehmigt wurde.

**4.** Die Basis für die Überstundenberechnung beträgt 1/159 des Bruttomonatsgehaltes.

**5.** Der Zuschlag für Überstunden beträgt 50 Prozent auf das Normalstundenentgelt. Sonn- und Feiertagsarbeit wird mit 100 Prozent Aufschlag auf das Normalstundenentgelt entlohnt. Nachtstunden in der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr werden ebenfalls mit 100 Prozent Aufschlag auf das Normalstundenentgelt entlohnt. Fällt Normalarbeitszeit in die Zeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr (zB Schichtarbeit), so gebührt für jede dieser Arbeitsstunden ein Zuschlag von 25 Prozent des auf die einzelne Stunde entfallenden Entgeltes laut Z 4.

**6.** Überstundenentlohnungen müssen binnen drei Monaten nach dem Tage der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

**7.** Die Berechnung des Überstundenentgeltes unterbleibt in den Fällen, wo durch Vereinbarung einer Pau-

schalabfindung die gesonderte Entlohnung der Überstundenleistung festgelegt ist.

**8.** Trotz dieser Bestimmungen bleibt es dem Dienstgeber unbenommen, fallweise Überstunden durch entsprechende Freizeitgewährung binnen einer Woche auszugleichen. Nach dieser Frist ist die Überstundenabgeltung durch Freizeitgewährung jeweils nur im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und dem Angestellten zulässig.

---

**Kommentar:**

*1) Die Anordnung von Überstunden kann sich nur auf einen bestimmten Zeitraum, höchstens ein Kalendermonat, erstrecken.*

*2) Als Grundlage des Nachweises für die Erbringung von Überstunden sind entsprechend gebundene Aufzeichnungen für die gesamte Angestelltenschaft der jeweiligen Genossenschaft aufzulegen. Die jeweils erbrachten Überstunden sind von dem betreffenden Dienstnehmer selbst einzutragen und hat jeweils zum Wochenende der Geschäftsführer dem Obmann bzw den Vorsitzenden des Aufsichtsrates über das Ausmaß der erbrachten Überstunden in Kenntnis zu setzen. Der Obmann bzw der Vorsitzende des Aufsichtsrates wie auch der Geschäftsführer bestätigen*

*die Kenntnisnahme bzw die Vorlage durch Gegenzeichnung (siehe Anlage 2 zu § 7, Seite 17).*

*3) Die Anordnung der Überstunden hat grundsätzlich nur der Geschäftsführer, im Verhinderungsfalle dessen Stellvertreter, im Einvernehmen mit der Genossenschaftsleitung zu treffen. Ebenso hat die nachträgliche Genehmigung vom Geschäftsführer bzw dessen Stellvertreter spätestens anlässlich der Vorlage der Überstundenaufzeichnung zu erfolgen. Überstunden, welche weder angeordnet noch nachträglich genehmigt wurden, begründen keinen Anspruch auf Honorierung oder Freizeitausgleich.*

*4) Soweit es den Beteiligten zweckmäßig erscheint, kann die Abgeltung von Überstundenleistungen im Wege eines Überstundenpauschales vereinbart werden. Die Höhe dieses Überstundenpauschales hat auf das Ausmaß der durchschnittlichen Überstundenleistung innerhalb eines Kalenderjahres unter Berücksichtigung der Zuschläge Bedacht zu nehmen.*

*5) Freizeitausgleich für Überstunden ist dermaßen zu berechnen, dass für Normalüberstunden das Eineinhalbfache, für Sonn-, Feiertags- und Nachtüberstunden das Doppelte des Überstundenausmaßes zu gewähren ist.*

## § 8 Urlaub

**1.** Alle Dienstnehmer haben Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes vom 3. 8. 1976 und mit Novelle vom 3. 2. 1983 (BGBl Nr 390/76 und BGBl Nr 81/83).

**2.** Behinderte im Sinne des § 2 Abs 1 des Behinderteneinstellungsgesetzes 1992 BGBl Nr 313/1992 deren Erwerbstätigkeit um mindestens 50 Prozent gemindert ist, haben in jedem Dienstjahr Anspruch auf einen Zusatzurlaub von drei Werktagen.

**3.** Während desurlaubes darf der Dienstnehmer keine dem Erholungszweck desurlaubes widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

**4.** Krankenurlaube und Kuraufenthalte werden auf den Erholungsurlaub nicht angerechnet, sofern die Aufnahme in ein Heim eines Sozialversicherungsträgers erfolgt oder geldliche Zuschüsse durch die Sozialversicherungsträger geleistet werden, worüber die Dienstnehmer Belege vorzuweisen haben.

**5.** Vordienstzeiten, die in Winzergenossenschaften zugebracht wurden, werden zur Gänze für die Bemessung des Urlaubsausmaßes angerechnet. (Gilt für Neueinstellungen ab 1. 1. 2013)

Vordienstzeiten, die in der RWA (Raiffeisen Ware Austria) oder in Raiffeisen-Lagerhäusern zugebracht wurden, werden zur Gänze für die Bemessung des Urlaubsausmaßes angerechnet (gilt für Neueinstellungen ab 1. 1. 2017).

*(Abs 5 idF ab 1. 1. 2017)*

## § 9 Bezüge im Krankheitsfall und bei Dienstverhinderung

**1.** Hinsichtlich der Fortzahlung des Entgeltes im Falle der Erkrankung eines Dienstnehmers gelten die Bestimmungen der §§ 8 und 9 des Angestelltengesetzes.

**2.** Für die Fortzahlung des Entgeltes bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. So besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes zum Beispiel in folgenden Fällen:

- a)** bei eigener Eheschließung, bzw. Eintragung der eingetragenen Partnerschaft nach dem EPG (3 Werktage);
- b)** bei Tod des Ehegatten, bzw. des eingetragenen Partners nach dem EPG (3 Werktage);
- c)** bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder und Geschwister (1 Werktag);
- d)** bei Niederkunft der Frau (2 Werktage);
- e)** bei Tod der Eltern, Schwiegereltern, Geschwister oder der Kinder bzw. Wahlkinder oder Pflegekinder (2 Werktage);

**f)** zur Teilnahme an der Beerdigung der unter e) genannten Angehörigen sowie der Großeltern (1 Werktag);

**g)** bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Werktage innerhalb eines halben Jahres;

**h)** für die Zeit notwendiger ärztlicher Behandlung, sofern eine ärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird;

**i)** für die Zeit behördlicher Vorladungen, die Ausübung öffentlicher Ämter oder Funktionen in der Berufsvertretung.

*[lit a) und b) idF ab 1. 1. 2012]*

**3.** Darüber hinaus gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes Nr 390 vom 3. 8. 1976 über die Pflege von im gemeinsamen Haushalt lebenden nahen Angehörigen.

## § 10 Remunerationen

**1.** Die Angestellten erhalten jährlich je eine Weihnachtsremuneration in der Höhe des Novemberbruttogehaltes und einen Urlaubszuschuss in der Höhe des Juni bruttogehaltes, jeweils einschließlich der zustehenden Sozialzulage.

**2.** Die Weihnachtsremuneration gelangt am 1. Dezember zur Auszahlung, der Urlaubszuschuss am 1. Juni.

**3.** Im Laufe eines Kalenderjahres neu eintretende oder ausscheidende Angestellte erhalten für jeden Monat, den sie während dieses Kalenderjahres dem Betrieb angehörten, je 1/12 dieser Sonderzahlungen.

**4.** Für Zeiten eines Präsenzdienstes und eines Karenzurlaubes gebühren keine Sonderzahlungen.

**5.** Angefangene Monate werden für voll angerechnet.

## § 11 Jubiläumsgeld

**1.** Für langjährige Dienste werden den Dienstnehmern nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von

10 Jahren ..... mindestens ein halbes Bruttomonatsgehalt,

25 Jahren ..... mindestens ein Bruttomonatsgehalt,

30 Jahren ..... mindestens zwei Bruttomonatsgehälter,

40 Jahren ..... nach freiem Ermessen, mindestens drei Bruttomonatsgehälter

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

**2.** Der Dienstnehmer wird an seinem Ehrentag vom Dienst unter Fortzahlung seines Entgeltes befreit.

## § 12 Lösung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis kann gelöst werden:

- a) durch Zeitablauf bei Verträgen auf bestimmte Dauer;
- b) durch Kündigung seitens des Dienstgebers oder seitens des Dienstnehmers;
- c) durch vorzeitige Auflösung aus wichtigen Gründen:
  - durch den Dienstnehmer (§ 26 AngG);
  - durch den Dienstgeber (§ 27 AngG);
- d) durch einvernehmliche Lösung;
- e) durch den Tod des Angestellten.

## § 13 Abfertigung

1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Für Dienstverhältnisse, die ab dem in Kraft treten der Abfertigung neu abgeschlossen wurden, gilt ausschließlich der Abfertigungsanspruch nach Maßgabe des betrieblichen Mitarbeiter-Vorsorgegesetzes.

2. Der Anspruch des Dienstnehmers auf die gesetzliche Abfertigung bleibt auch dann gewahrt, wenn der Dienstnehmer das Dienstverhältnis bei Erreichung oder Überschreitung der für die Pension erforderlichen Altersgrenze (§§ 253 und 253b ASVG) unter Einhal-

tung der gesetzlichen bzw vertraglichen Kündigungsfristen auflöst.

3. Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Angestellten aufgelöst, so gebührt den gesetzlichen Erben die volle Abfertigung.

*(Abs 3 idF ab 1. 1. 2013)*

---

### **Kommentar:**

*Bei einvernehmlicher Lösung des Dienstverhältnisses besteht Anspruch auf volle Abfertigung.*

## § 14 Schlichtung

1. Streitigkeiten um oder aus diesem Vertrag sind, bevor das zuständige Gericht angerufen werden kann, einer Schlichtungskommission vorzulegen, welche sich aus einem Vertreter des Österreichischen Gewerkschaftsbundes, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Land- und Forstwirtschaft/Nahrung/Genuss einerseits und einem Vertreter des Österreichischen Raiffeisenverbandes andererseits zusammensetzt.

2. Die Beschreitung des Gerichtsweges ist erst nach erfolglosem Vermittlungsversuch der Schlichtungskommission statthaft.

3. Auch hinsichtlich der Auslegung des gegenständlichen Kollektivvertrages ist die Schlichtungskommission primär zuständig.

---

### **Kommentar:**

*Über jede Vermittlung ist ohne Rücksicht auf deren Erfolg eine Niederschrift aufzunehmen, wobei je ein Exemplar dieser Niederschrift der betreffenden Winzergenossenschaft, dem Revisionsverband, dem ÖRV, dem betroffenen Dienstnehmer und der Gewerkschaft auszuhändigen ist.*

## § 15 Begünstigungsklausel

Kein Dienstnehmer darf durch den Kollektivvertrag in seinen Bezügen verkürzt werden. Günstigere Rechte, die in Einzelverträgen enthalten sind, welche zum

Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Kollektivvertrages bzw der nach diesen abzuschließenden Gehaltsordnungen in Geltung stehen, bleiben gewahrt.

# III. TEIL GEHALTSORDNUNG

## § 16 Entlohnung

Die Entlohnung erfolgt nach Verwendungskategorien. Die Auszahlung der Gehälter erfolgt am Letzten eines jeden Monats im Nachhinein. Die Gehaltstabelle ist als

Anlage 4 (zu § 16) Bestandteil dieses Kollektivvertrages.

## § 17 Einteilung der Kategorien

### Kategorie I:

Hilfskräfte im Büro und Betrieb jeder Art und Praktikanten.

### Kategorie II:

Fach- und Bürokräfte, wie zugeteilte Buchhalter, zugeteilte Kassiere.

### Kategorie III:

Lagerleiter, Zugeteilte Kellertechniker, Laboranten (mit Fachstudium wie Klosterneuburg oder Rosensteingasse), Korrespondenten, Sachbearbeiter, Kellermeister mit Meisterprüfung, selbstständige Buchhalter ohne Bilanzfähigkeit, selbstständige oder alleinige Kassiere.

### Kategorie IV:

Bilanzbuchhalter, Oberbuchhalter.

### Kategorie V:

Selbstständige Kellermeister und Kellertechniker in der Funktion eines Betriebsleiters, Leiter des Rechnungswesens, SekretärInnen in Vertrauensstellung, Verkaufsleiter, Stellvertreter des Geschäftsführers.

Voraussetzung für die Einstufung in Kategorie V ist die Absolvierung einer höheren Lehranstalt mit Matura, eine abgeschlossene Fachhochschule oder ein abgeschlossenes Universitätsstudium.

### Kategorie VI:

Geschäftsführer.

Die in den einzelnen Kategorien angeführten Gehälter sind Mindestsätze.

Hinsichtlich der Einstufung in die vorgesehenen als auch der Umreihung in die höheren Verwendungskategorien gelten die Bestimmungen des § 5 Z 2 des Kollektivvertrages.

## § 18 Anrechnung von Berufsjahren

1. Als Berufsjahre für die Einstufung werden angerechnet:

- Sämtliche bei artverwandten Genossenschaften verbrachten Dienstjahre voll.
- In sonstigen Dienstverhältnissen zugebrachte Dienstzeiten gelangen dann voll zur Anrechnung, wenn sie für die Dienstverwendung in der Genossenschaft einschlägig sind und Erfahrung und Qualifikation für die Dienstverwendung bedeuten.
- Sämtliche andere Dienstzeiten, mit Ausnahme der Lehrzeit, werden zur Hälfte angerechnet.
- Hochschulstudium wird bis zu einem Höchstausmaß von fünf Jahren angerechnet, ebenso ein etwaiges

Fachschulstudium an einer Fachlehranstalt im Range einer Mittelschule oder höheren Lehranstalt.

Bei Anrechnung der Dienstjahre entsprechen zwei Jahre einer Biennienstufe und drei Jahre einer Triennienstufe.

2. Karenzen, die aus Anlass der Geburt des 1. Kindes in Anspruch genommen werden, werden im Ausmaß von höchstens 10 Monaten als Berufsjahre gewertet. Dies gilt für Karenzen, die ab dem 1. Jänner 2012 beginnen. Diese Höchstgrenze gilt auch für Karenzen nach Mehrlingsgeburten. Liegt neben der Karenz gleichzeitig ein Dienstverhältnis vor, so wird für die

Anrechnung von Berufsjahren die für den Dienstnehmer günstigere Variante zur Anwendung gebracht.

**3.** Karenzurlaube nach dem MSchG und VKG, die ab dem 1. 1. 2019 oder danach beginnen, werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall), das Urlaubsausmaß, das Jubiläumsgeld und die Berufsjahre bzw Dienstalterszulage im Höchstausmaß von 24 Monaten angerechnet.

**4.** Sterbebegleitung für nahe Angehörige oder Begleitung von schwersterkranken Kindern nach den §§ 14a und b AVRAG, die ab dem 1. 1. 2019 oder danach beginnen, werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall), das Urlaubsausmaß, das Jubiläumsgeld und die Berufsjahre im Höchstausmaß vom jeweils im gesetzlich zulässigen Ausmaß angerechnet.

*(Abs 3 und 4 gelten ab 1. 1. 2019)*

*(§ 18 idF ab 1. 1. 2012)*

## § 19 Biennien/Triennien

Biennien/Triennien sind Leistungs- bzw Dienstalterszulagen, welche nach jedem zweiten/dritten vollendeten Berufsjahr gewährt werden. Die Vorrückungen erfolgen für Angestellte, welche in den Gehaltsstufen 1 bis 13 eingestuft sind, nach jeweils zwei Berufsjahren, ab der Gehaltsstufe 15 jeweils nach drei Berufsjahren.

Maßgebend für die Berechnung der anrechenbaren Berufsjahre ist der Tag des Eintrittes bzw der der Vollendung eines Bienniums/Trienniums folgende 1. Jänner oder 1. Juli.

## § 20 Praktikanten

Praktikanten erhalten für das Praktikantenjahr die Gehälter der Kategorie I. Als Praktikanten in diesem Sinne gelten die Absolventen der Universität für Boden-

kultur, der Universität für Welthandel, der Fachhochschulen und der höheren landwirtschaftlichen Bundeslehranstalten.

## § 21 Sozialzulage

Als Sozialzulage wird eine Kinderzulage gewährt. Die Kinderzulage wird für jedes Kind oder jeden sonstigen in der Versorgung des Dienstnehmers stehenden Angehörigen gewährt, für den dieser Familienbeihilfe erhält.

Die Kinderzulage beträgt für jeden im Sinne des vorstehenden Absatzes anspruchsberechtigten Angehörigen € 27,00 und wird mit dem Grundgehalt erbracht.

*(Wert gilt ab 1. 1. 2018)*

## § 22 Arbeitsbekleidung

Die ständigen Angestellten erhalten auf Verlangen von der Genossenschaft jährlich zwei Arbeitsmäntel, die Eigentum der Genossenschaft bleiben.

Die Instandhaltung und Reinigung obliegt dem Dienstnehmer.

## § 22a Schutzbekleidung

Den Dienstnehmern ist die für ihren persönlichen Schutz notwendige und hierfür geeignete Schutzaus-

rüstung vom Dienstgeber kostenlos zur Verfügung zu stellen.

## § 23 Teilnahme der Angestellten an Genossenschaftssitzungen

Als Arbeitszeit im Sinne der §§ 6 und 7 des Kollektivvertrages gilt insbesondere auch die Teilnahme der Angestellten an Sitzungen der Genossenschaftsfunktionäre.

### **Kommentar:**

*Dies gilt nicht für die Teilnahme des Betriebsrates an den Aufsichtsratssitzungen gemäß § 213 der NÖ LAO 1973.*

## § 24 Mankogeld

Angestellte im Geldverkehr erhalten ein Mankogeld bis zum Höchstbetrag von € 14,54 monatlich.

*des Mankogeldes auf einem Konto bei der Winzergenossenschaft zu deponieren.*

### **Kommentar:**

*Das Mankogeld wird zwölfmal im Jahr gewährt. Es ist lohnsteuerfrei. Es wird empfohlen, jeweils die Hälfte*

## § 25 Diäten

Für Dienstleistungen außerhalb des ständigen Dienstbereiches gebührt dem Angestellten der Ersatz der Reisekosten sowie ein Tages- und Übernachtungsgeld, und zwar:

- für Dienstreisen bis 4 Stunden gebührt keine Vergütung;
- für Dienstreisen von 4 bis 8 Stunden gebührt ein Taggeld von € 12,-, und
- für Dienstreisen von 8 und mehr Stunden gebührt ein Taggeld von € 24,-.

*(Werte gelten ab 1. 1. 2017)*

Das Nachtgeld beträgt € 13,81. Höhere Nächtigungsgebühren werden gegen Rechnungsvorlage vergütet. Für die Verwendung des Privat-PKW des Angestellten bei einer Dienstreise ist eine ausdrückliche Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Bei Vorliegen einer derartigen Bewilligung wird zur Abdeckung des durch die Haltung und Benützung des PKW entstehen-

den Aufwandes ein Kilometergeld gewährt. Über das Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Fahrtkostenentschädigung.

*(Gilt ab 1. 1. 2004)*

Das Kilometergeld im Sinne des obigen Absatzes beträgt:

Bei Personen- und Kombinationskraftwagen:

- a)** bis 10.000 km pro Jahr ..... € 0,42
- b)** von 10.001 bis 20.000 km pro Jahr ..... € 0,30
- c)** darüber ..... € 0,22

je Fahrtkilometer.

*(Werte gelten ab 1. 1. 2007, der Wert unter a) ab 1. 1. 2010)*

Bei jeder Veränderung des amtlichen Kilometergeldes tritt zum selben Zeitpunkt eine prozentuell gleiche Erhöhung des Kilometergeldsatzes oder des Kilometergeldpauschales (Fahrtkostenpauschale) in Kraft.

## § 26 Schlussbestimmungen

Bei allgemeinen Gehaltsänderungen sind auch die anderen Vergütungen (zB Sozialzulage usw) im gleichen Ausmaß zu erhöhen. Über die vertraglich festgelegten Sätze hinaus gezahlte Barbezüge sind in diesem Falle auch im gleichen Ausmaß zu erhöhen.

### **Kommentar:**

*Das Gesagte gilt grundsätzlich nur im Falle allgemeiner generell wirksamer Gehaltsänderungen, die über den Rahmen obiger Vereinbarungen zwischen den Kollektivvertragspartnern sowie den Winzergenossenschaften hinausgehen.*

Krems, am 10. Jänner 2019

ÖSTERREICHISCHER RAIFFEISENVERBAND  
1020 Wien, Friedrich-Wilhelm-Raiffeisen-Platz 1

Der Generalanwalt:  
Dr. Walter Rothensteiner

Der Generalsekretär:  
Dr. Andreas Pangl

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

gf. Vorsitzende:  
Barbara Teiber, MA

Geschäftsbereichsleiter:  
Karl Dürtscher

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
WIRTSCHAFTSBEREICH LAND- UND FORSTWIRTSCHAFT / NAHRUNG / GENUSS  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Vorsitzende:  
Gerlinde Tremel

Wirtschaftsbereichssekretär:  
Mag. Andreas Laaber

# ANLAGE 1

## DIENSTZETTEL

(Firmenstampiglie)
--------------------

1. Dienstgeber: .....
2. Dienstnehmer (Vor- und Zuname): .....  
Geboren am: ..... in ..... Familienstand: .....
3. Wohnungsanschrift: .....
4. Dienstverwendung und Kategorie laut Kollektivvertrag (KV): .....
5. Gehalt: € ..... brutto
6. Angerechnete Vordienstzeiten:
  - a) für den Urlaub: ..... Jahre ..... Monate
  - b) für die Einstufung: ..... Jahre ..... Monate
  - c) sonstige: ..... Jahre ..... Monate
7. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse: .....
8. Sonstige Vereinbarungen: .....  
.....  
....., am .....

## ANLAGE 2

### ÜBERSTUNDENAUFZEICHNUNG

für die Woche vom ..... bis .....

Name des Dienstnehmers	Tag	Mehrarbeitszeit	Stunden insges.	Arbeitsverrichtung	Handzeich. des Dienstnehmers

..... , am .....

.....  
Unterschrift des Obmannes bzw des Vorsitzenden des  
Aufsichtsrates

.....  
Unterschrift des Geschäftsführers

## ANLAGE 3 (ZU § 2)

Genossenschaftsweinkeller reg.Gen.m.b.H.  
 Winzergenossenschaft Baden – Bad Vöslau  
 Freie Weingärtner Wachau reg.Gen.m.b.H.  
 Winzergenossenschaft Weinland, Sitz Groß-Inzersdorf  
 Gumpoldskirchner Winzergenossenschaft  
 Winzer Krems reg.Gen.m.b.H.  
 Winzergenossenschaft „Dinstlgut Loiben“ i. L., Sitz Unter-Loiben

Winzergenossenschaft für Matzen und Umgebung  
 Winzergenossenschaft der Brünner Straße, Sitz Mistelbach  
 Gebiets-Winzergenossenschaft Retz-Röschitz, Sitz Röschitz  
 Winzerkeller im Weinviertel reg.Gen.m.b.H.  
 Winzer- und Obstverwertungsgenossenschaft Untermarkersdorf im Pulkautal

## ANLAGE 4

### GEHALTSTABELLE 2019

**gültig ab 1. Jänner 2019**

**für die im § 2 genannten Betriebe**

**Erhöhung um 2,7 % und Aufundung auf die nächsten vollen Euro  
 Aufrechterhaltung der betragsmäßigen Überzahlungen**

in €

Kategorie	Berufsjahr														
	1	3	5	7	9	11	13	15	18	21	24	27	30	33	36
I	1.545,00	1.545,00	1.602,00	1.664,00	1.731,00	1.803,00	1.885,00	1.965,00	2.049,00	2.127,00	2.214,00	2.305,00	2.391,00	2.479,00	2.562,00
II	1.564,00	1.622,00	1.687,00	1.750,00	1.829,00	1.909,00	1.992,00	2.072,00	2.155,00	2.243,00	2.331,00	2.413,00	2.500,00	2.591,00	2.674,00
III	1.671,00	1.740,00	1.818,00	1.895,00	1.977,00	2.064,00	2.144,00	2.229,00	2.324,00	2.403,00	2.489,00	2.575,00	2.665,00	2.754,00	2.837,00
IV	1.850,00	1.972,00	2.103,00	2.236,00	2.365,00	2.498,00	2.634,00	2.768,00	2.902,00	3.028,00	3.165,00	3.298,00	3.433,00	3.568,00	3.700,00
V	2.003,00	2.127,00	2.259,00	2.395,00	2.527,00	2.658,00	2.791,00	2.922,00	3.056,00	3.185,00	3.320,00	3.451,00	3.580,00	3.718,00	3.848,00
VI	2.334,00	2.465,00	2.596,00	2.728,00	2.853,00	2.983,00	3.112,00	3.241,00	3.372,00	3.503,00	3.631,00	3.764,00	3.892,00	4.018,00	4.150,00

# ZUSATZINFORMATION

## Gehaltsabschlüsse vergangener Jahre

### GEHALTSTABELLE 2018

gültig ab 1. Jänner 2018

**Erhöhung um 2,45 % + Aufundung auf einen vollen Euro  
Aufrechterhaltung der betragsmäßigen Überzahlungen**

in €

Katego- rie	Berufsjahr														
	1	3	5	7	9	11	13	15	18	21	24	27	30	33	36
I	1504,00	1504,00	1559,00	1620,00	1685,00	1755,00	1835,00	1913,00	1995,00	2071,00	2155,00	2244,00	2328,00	2413,00	2494,00
II	1522,00	1579,00	1642,00	1704,00	1780,00	1858,00	1939,00	2017,00	2098,00	2184,00	2269,00	2349,00	2434,00	2522,00	2603,00
III	1627,00	1694,00	1770,00	1845,00	1925,00	2009,00	2087,00	2170,00	2262,00	2339,00	2423,00	2507,00	2594,00	2681,00	2762,00
IV	1801,00	1920,00	2047,00	2177,00	2302,00	2432,00	2564,00	2695,00	2825,00	2948,00	3081,00	3211,00	3342,00	3474,00	3602,00
V	1950,00	2071,00	2199,00	2332,00	2460,00	2588,00	2717,00	2845,00	2975,00	3101,00	3232,00	3360,00	3485,00	3620,00	3746,00
VI	2272,00	2400,00	2527,00	2656,00	2778,00	2904,00	3030,00	3155,00	3283,00	3410,00	3535,00	3665,00	3789,00	3912,00	4040,00

### GEHALTSTABELLE 2017

gültig ab 1. Jänner 2017

**Erhöhung um 1,30 % + Aufundung auf einen vollen Euro  
Aufrechterhaltung der betragsmäßigen Überzahlungen**

in €

Katego- rie	Berufsjahr														
	1	3	5	7	9	11	13	15	18	21	24	27	30	33	36
I	1.468,00	1.468,00	1.521,00	1.581,00	1.644,00	1.713,00	1.791,00	1.867,00	1.947,00	2.021,00	2.103,00	2.190,00	2.272,00	2.355,00	2.434,00
II	1.485,00	1.541,00	1.602,00	1.663,00	1.737,00	1.813,00	1.892,00	1.968,00	2.047,00	2.131,00	2.214,00	2.292,00	2.375,00	2.461,00	2.540,00
III	1.588,00	1.653,00	1.727,00	1.800,00	1.878,00	1.960,00	2.037,00	2.118,00	2.207,00	2.283,00	2.365,00	2.447,00	2.531,00	2.616,00	2.695,00
IV	1.757,00	1.874,00	1.998,00	2.124,00	2.246,00	2.373,00	2.502,00	2.630,00	2.757,00	2.877,00	3.007,00	3.134,00	3.262,00	3.390,00	3.515,00
V	1.903,00	2.021,00	2.146,00	2.276,00	2.401,00	2.526,00	2.652,00	2.776,00	2.903,00	3.026,00	3.154,00	3.279,00	3.401,00	3.533,00	3.656,00
VI	2.217,00	2.342,00	2.466,00	2.592,00	2.711,00	2.834,00	2.957,00	3.079,00	3.204,00	3.328,00	3.450,00	3.577,00	3.698,00	3.818,00	3.943,00

## GEHALTSTABELLE 2016

**gültig ab 1. Jänner 2016**

**Erhöhung um 1,45 % + Kaufmännische Rundung auf einen vollen Euro  
Aufrechterhaltung der betragsmäßigen Überzahlungen**

in €

Kategorie	Berufsjahr														
	1	3	5	7	9	11	13	15	18	21	24	27	30	33	36
I	1.449,00	1.449,00	1.501,00	1.560,00	1.622,00	1.691,00	1.768,00	1.843,00	1.922,00	1.995,00	2.076,00	2.161,00	2.242,00	2.324,00	2.402,00
II	1.465,00	1.521,00	1.581,00	1.641,00	1.714,00	1.789,00	1.867,00	1.942,00	2.020,00	2.103,00	2.185,00	2.262,00	2.344,00	2.429,00	2.507,00
III	1.567,00	1.631,00	1.704,00	1.776,00	1.853,00	1.934,00	2.010,00	2.090,00	2.178,00	2.253,00	2.334,00	2.415,00	2.498,00	2.582,00	2.660,00
IV	1.734,00	1.849,00	1.972,00	2.096,00	2.217,00	2.342,00	2.469,00	2.596,00	2.721,00	2.840,00	2.968,00	3.093,00	3.220,00	3.346,00	3.469,00
V	1.878,00	1.995,00	2.118,00	2.246,00	2.370,00	2.493,00	2.617,00	2.740,00	2.865,00	2.987,00	3.113,00	3.236,00	3.357,00	3.487,00	3.609,00
VI	2.188,00	2.311,00	2.434,00	2.558,00	2.676,00	2.797,00	2.919,00	3.039,00	3.162,00	3.285,00	3.405,00	3.531,00	3.650,00	3.769,00	3.892,00

## GEHALTSTABELLE 2015

**gültig ab 1. Jänner 2015**

**Erhöhung um 2,00 % + Kaufmännische Rundung auf einen vollen Euro  
Aufrechterhaltung der betragsmäßigen Überzahlungen**

in €

Kategorie	Berufsjahr														
	1	3	5	7	9	11	13	15	18	21	24	27	30	33	36
I	1428,00	1428,00	1479,00	1537,00	1598,00	1666,00	1742,00	1816,00	1894,00	1966,00	2046,00	2130,00	2209,00	2290,00	2367,00
II	1444,00	1499,00	1558,00	1617,00	1689,00	1763,00	1840,00	1914,00	1991,00	2072,00	2153,00	2229,00	2310,00	2394,00	2471,00
III	1544,00	1607,00	1679,00	1750,00	1826,00	1906,00	1981,00	2060,00	2146,00	2220,00	2300,00	2380,00	2462,00	2545,00	2621,00
IV	1709,00	1822,00	1943,00	2066,00	2185,00	2308,00	2433,00	2558,00	2682,00	2799,00	2925,00	3048,00	3173,00	3298,00	3419,00
V	1851,00	1966,00	2087,00	2213,00	2336,00	2457,00	2579,00	2700,00	2824,00	2944,00	3068,00	3189,00	3309,00	3437,00	3557,00
VI	2156,00	2277,00	2399,00	2521,00	2637,00	2757,00	2877,00	2995,00	3116,00	3238,00	3356,00	3480,00	3597,00	3715,00	3836,00

## GEHALTSTABELLE 2014

**gültig ab 1. Jänner 2014**

**Erhöhung um 2,50 % + Aufrundung auf den nächsten vollen Euro  
Anhebung auf mindestens € 1400,-  
Aufrechterhaltung der betragsmäßigen Überzahlungen**

in €

Kategorie	Berufsjahr														
	1	3	5	7	9	11	13	15	18	21	24	27	30	33	36
I	1400,00	1400,00	1450,00	1506,00	1566,00	1633,00	1707,00	1780,00	1856,00	1927,00	2005,00	2088,00	2165,00	2245,00	2320,00
II	1415,00	1469,00	1527,00	1585,00	1655,00	1728,00	1803,00	1876,00	1951,00	2031,00	2110,00	2185,00	2264,00	2347,00	2422,00
III	1513,00	1575,00	1646,00	1715,00	1790,00	1868,00	1942,00	2019,00	2103,00	2176,00	2254,00	2333,00	2413,00	2495,00	2569,00
IV	1675,00	1786,00	1904,00	2025,00	2142,00	2262,00	2385,00	2507,00	2629,00	2744,00	2867,00	2988,00	3110,00	3233,00	3351,00
V	1814,00	1927,00	2046,00	2169,00	2290,00	2408,00	2528,00	2647,00	2768,00	2886,00	3007,00	3126,00	3244,00	3369,00	3487,00
VI	2113,00	2232,00	2351,00	2471,00	2585,00	2702,00	2820,00	2936,00	3054,00	3174,00	3290,00	3411,00	3526,00	3642,00	3760,00



# DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz))

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz).

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/GPA-djp; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA-djp selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/GPA-djp in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

**GPA-djp**  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
Tel.: +43 (0)5 0301-301  
E-Mail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)

**Österreichischer Gewerkschaftsbund**  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1  
Tel.: +43 (0)1 534 44-0  
E-Mail: [oegb@oegb.at](mailto:oegb@oegb.at)

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:  
[datenschutzbeauftragter@oegb.at](mailto:datenschutzbeauftragter@oegb.at).

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



**Interessengemeinschaften** 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 Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: [www.gpa-djp.at/interesse](http://www.gpa-djp.at/interesse)

### Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- IG PROFESSIONAL     IG FLEX     IG SOCIAL     IG EDUCATION     IG MIGRATION  
 IG EXTERNAL     IG IT     IG POINT-OF-SALE

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Frau     Herr    Titel .....

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

Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort .....

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

Telefonisch erreichbar ..... eMail .....

.....  
Datum/Unterschrift

# Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

**Gewerkschaft der Privatangestellten,  
Druck, Journalismus, Papier**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
service@gpa-djp.at

**Regionalgeschäftsstelle Wien**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

**Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

**Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

**Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

**Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

**Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

**Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

**Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

**Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

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



# Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

**Herausgeber:** Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

**Medieninhaber und Hersteller:** Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.  
Verlags- und Herstellungsort Wien.



1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300  
[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) - eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)