

KOLLEKTIVVERTRAG

für die Notariatsangestellten in der Steiermark

GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2022



MITGLIED SEIN BRINGT'S!

- Starke Gemeinschaft
- Voller Einsatz für faire Arbeitsbedingungen
- Jährliche Lohn- und Gehaltserhöhungen
- Verteidigung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Kostenloser Arbeitsschutz
- Berufsrechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung
- Arbeitslosenunterstützung
- Angebote bei Einkauf, Freizeit und Kultur

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

für die Notariatsangestellten in der Steiermark

GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2022

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 Gewerkschaft GPA 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
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121,

service@gpa.at, www.gpa.at, facebook/gpa

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
I. Umfang des Kollektivvertrages	<u>6</u>	X. Reisekosten, Verpflegungs-, Nächtigungs- und Weggelder	<u>9</u>
II. Normalarbeitszeit	<u>6</u>	XI. Weihnachtsremuneration (13. Gehalt)	<u>9</u>
III. Sonn- und Feiertagsruhe	<u>6</u>	XII. Urlaubsremuneration (14. Gehalt)	<u>10</u>
IV. Überstunden	<u>6</u>	XIII. Abfertigung	<u>10</u>
V. Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung	<u>7</u>	XIV. Mindestleistungen	<u>10</u>
VI. Anrechnung des Karenzurlaubs im Sinn des MSchG, VKG bzw EKUG)	<u>7</u>	XV. Geltungsdauer	<u>10</u>
VII. Urlaub	<u>7</u>	XVI. Schlussbestimmungen	<u>11</u>
VIII. Entgelt	<u>7</u>		
IX. Vordienstzeiten	<u>9</u>		

Impressum: Letzte Umschlagseite

KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen der Notariatskammer für Steiermark, Wielandgasse 36, 8010 Graz und Gewerk-

schaft GPA, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien.

I. UMFANG DES KOLLEKTIVVERTRAGES

Durch diesen Kollektivvertrag wird das Dienstverhältnis aller im Sprengel der Notariatskammer für die Steiermark beschäftigten Notariatsangestellten geregelt. Es fallen darunter alle Personen, die in den Kanz-

leien der öffentlichen Notare angestellt und nicht Notariatskandidaten sind.

Weiter werden Pflichtpraktika und freiwillige Praktika geregelt.

II. NORMALARBEITSZEIT

1. Die normale Arbeitszeit beträgt einschließlich der Zeit für die Postabfertigung, jedoch ausschließlich der Ruhepausen 40,0 Stunden wöchentlich.

Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen. Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet,

kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage der Woche verteilt werden, jedoch darf die tägliche Arbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten. Die Festlegung hat dabei so zu erfolgen, dass die Arbeitszeit von Montag bis Freitag aufgeteilt wird. Sollten Arbeiten am Samstag unbedingt erforderlich sein, so haben diese spätestens um 12 Uhr zu enden.

2. Am 31. 12. hat die Arbeitszeit um 12 Uhr zu enden. Der 24. 12. eines jeden Jahres ist dienstfrei.

III. SONN- UND FEIERTAGSRUHE

Für die Sonntagsruhe gelten die gesetzlichen Bestimmungen. An den gesetzlichen Feiertagen hat die Arbeit in den Notariatskanzleien zu ruhen.

Angestellte, die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, haben am Versöh-

nungstag unter Fortzahlung ihres Gehaltes dienstfrei. Arbeit an gesetzlichen Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.

IV. ÜBERSTUNDEN

1. Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Überstunde, durch die das Ausmaß der auf der Basis der 40,0-stündigen Normalarbeitszeit festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Überstunden sind mit einem Grundstundenlohn und mit einem Zuschlag zu entlohnen.

2. Der Grundstundenlohn für die Berechnung des Überstundenzuschlages und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/160. des Monatsgehaltes.

3. Für die ersten beiden an einem Werktag geleisteten Überstunden gebührt ein Zuschlag von 50 %. Für wei-

tere derartige Überstunden ein Zuschlag von 100 %. Für Überstunden ab 20 Uhr grundsätzlich jedoch ein Zuschlag von 100 %.

4. Für Sonntagsarbeit gebührt eine Grundvergütung mit einem Zuschlag von 100 %.

5. Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag wird nach den gesetzlichen Bestimmungen bezahlt. Übersteigt die an dem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag sonst festgelegte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunde

der Grundstundenlohn plus einem Zuschlag von 100 %.

6. Wird am 31. 12. ausnahmsweise über 12 Uhr hinaus, aber noch im Rahmen der sonst für den betreffenden Wochentag festgelegten Normalarbeitszeit gearbeitet, so gebührt für solche Arbeitsstunden ein Überstundenzuschlag von 50 %. Für den 24. 12. ist diese Regelung sinngemäß auf den ganzen Tag anzuwenden.

Wird am 24. 12. und am 31. 12. über die sonst für den betreffenden Wochentag festgelegte Normalarbeitszeit hinaus gearbeitet, so gebührt für solche Überstunden der Grundstundenlohn mit einem Zuschlag von 100 %.

7. Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

V. FORTZAHLUNG DES GEHALTES BEI DIENSTVERHINDERUNG

Bei angezeigtem oder nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes wie folgt zu gewähren:

Bei Eheschließung des Angestellten oder Tod des Ehepartners (Lebensgefährten) 3 Werktage
im Todesfall von Eltern, Adoptiveltern oder Kindern (Stiefkindern, Adoptivkindern) 2 Werktage
bei der Niederkunft der Gattin bzw der Lebensgefährtin 2 Werktage

bei Eheschließung von Geschwistern oder eines Kindes (Stiefkindes) 1 Werktag
im Todesfall von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern 1 Werktag
zuzüglich der notwendigen Hin- und Rückfahrt zum Ort des Begräbnisses im Ausmaß eines weiteren Werktages
bei Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes innerhalb von zwei Jahren 2 Werktage
Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 8, Abs 3 Angestelltengesetz vollinhaltlich.

VI. ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBS IM SINN DES MSCHG, VKG BZW EKUG

Zeiten der Karenzurlaube im Sinne des MSchG, EKUG oder VKG werden innerhalb des Dienstverhältnisses für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer des Krankenentgeltanspruchs, die Abfertigung (alt),

die Urlaubsdauer und auf die Verwendungsgruppenjahre für die Gehaltsvorrückungen zur Hälfte (50 %) – mindestens aber im gesetzlichen Ausmaß – angerechnet.

VII. URLAUB

Für das Ausmaß und die Gewährung des Urlaubes gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes in der jeweils letzten gültigen Fassung.

VIII. ENTGELT

1. Verwendungsgruppenschema für Angestellte

Das Verwendungsgruppenschema gliedert sich in drei Berufsgruppen:

a) Für die Einreihung eines Angestellten/einer Angestellten in eine Berufsgruppe laut dem nachfolgenden Berufsgruppenschema ist lediglich die Art seiner/ihrer Tätigkeit maßgebend.

b) Übt ein Angestellter/eine Angestellte mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Berufsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine/ihre Einreihung in diejenige Gruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.

c) Ab dem 10. Berufsjahr gelten bei Festsetzung der Mindestgehälter nur die in einer österreichischen Notariatskanzlei zugebrachten Jahre.

Berufsgruppe 1

Kanzleikräfte und Stenotypisten/-innen, die auch Aktenabschriften bei Gericht und bei Behörden und sonstige Kanzleigeschäfte nach Detailanweisung verrichten sowie Aktenablage und einfache Registraturarbeiten durchführen.

Weiter Angestellte, die Kanzleiarbeiten nach allgemeinen Weisungen selbstständig verrichten, Grundbuchserhebungen und Akteneinsicht vornehmen, einfache Kostennoten verfassen, das Expensar und die Kassa führen, die Berechnung der sozialen Abgaben und Steuern vornehmen können, welche mit der Kanzleiführung zusammenhängen:

1. Berufsjahr	1.565,-
3. Berufsjahr	1.643,-
5. Berufsjahr	1.669,-
7. Berufsjahr	1.695,-
9. Berufsjahr	1.721,-
11. Berufsjahr	1.747,-
13. Berufsjahr	1.773,-
15. Berufsjahr	1.804,-

Übergangsbestimmung: Bis zum 31. 12. 2019 beträgt der Mindestgehalt in Berufsgruppe 1 im ersten Berufsjahr 1.400,- Euro.

Berufsgruppe 2:

Angestellte, die schwierige Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, die auch über das normale Maß hinausgehende Kostennoten verfassen, fremdsprachige Korrespondenz führen, Angestellte, die selbstständig Hausverwaltungen führen:

1. Berufsjahr	1.669,-
3. Berufsjahr	1.721,-
5. Berufsjahr	1.747,-
7. Berufsjahr	1.825,-
9. Berufsjahr	1.877,-
11. Berufsjahr	1.930,-
13. Berufsjahr	1.982,-
15. Berufsjahr	2.034,-

Berufsgruppe 3

Angestellte, die höchste Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, daher über die Anforderungen der Berufsgruppe 1 und 2 hinaus Verlassenschaften, Grundbuch- und sonstige Außerstreitsachen und Buchhaltung ohne Weisungen selbstständig durchführen:

1. Berufsjahr	1.877,-
3. Berufsjahr	1.956,-
5. Berufsjahr	2.034,-
7. Berufsjahr	2.112,-
9. Berufsjahr	2.190,-
11. Berufsjahr	2.269,-
13. Berufsjahr	2.347,-
15. Berufsjahr	2.425,-

1. Lehrjahr	730,00
2. Lehrjahr	865,00
3. Lehrjahr	1.047,00

2. Praktikantinnen und Praktikanten

a) Pflichtpraktika

Pflichtpraktikanten sind Schüler/innen, die auf Grund von schulrechtlichen Vorschriften (an technischen, gewerblichen und kunstgewerblichen höheren und mittleren Schulen, an kaufmännischen Schulen wie Handelsschule [HAS], Handelsakademie [HAK] und des Aufbaulehrganges [AUL] sowie an gewerblichen, kunstgewerblichen und technisch-gewerblichen Fachschulen) während der Ferien in einem Betrieb zwecks Ergänzung ihrer schulischen Ausbildung im Rahmen eines Pflichtpraktikums tätig sein müssen. Pflichtpraktikanten erhalten, wenn sie ihr Pflichtpraktikum nicht im Rahmen eines Dienstverhältnisses absolvieren, für die Dauer ihres Pflichtpraktikums eine Ausbildungsvergütung wie folgt:

- Lehrlingsentschädigung im 1. Lehrjahr, wenn das Pflichtpraktikum nach dem positiven Abschluss des ersten Ausbildungsjahres (Jahrganges/Klasse),
- Lehrlingsentschädigung im 2. Lehrjahr, wenn das Pflichtpraktikum nach dem positiven Abschluss des zweiten Ausbildungsjahres (Jahrganges/Klasse),
- Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr, wenn das Pflichtpraktikum nach dem positiven Abschluss des dritten Ausbildungsjahres (Jahrganges/ Klasse) der jeweiligen berufsbildenden mittleren oder höheren Schule absolviert wird.

Die Aufstiegsberechtigung in die nächste Klasse/ Jahrgang wird als positiver Abschluss betrachtet.

Bei Aufbaulehrgängen (AUL) werden die Ausbildungsjahre der Handelsschule (HAS), AHS oder BMHS angerechnet.

Eine Praktikumswoche eines Pflichtpraktikanten entspricht der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit. Bei einem geringeren Ausmaß (zB 30 Wochenstunden) gebührt der aliquote Teil der Ausbildungsvergütung. Entsprechend dem Ausbildungszweck beinhalten Pflichtpraktika Arbeitsleistungen, die im Interesse des Pflichtpraktikanten, nämlich sich entsprechend seinen Ausbildungsvorschriften praktische Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Unternehmen anzueignen, liegen.

Hierbei handelt es sich um eine im Detail vorgeschriebene bzw in der Praxis übliche Ausbildung in Betrieben, die es den Pflichtpraktikanten ermöglicht, praktische Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben sowie konkrete Erfahrungen im unternehmerischen Alltag zu machen.

Dem Pflichtpraktikanten ist es gestattet, sich zum Zweck seiner Aus- und Weiterbildung im Betrieb zu betätigen und auch Arbeitsleistungen zu erbringen. Ein Dienstverhältnis wird dadurch nicht begründet,

weil eine Arbeitsverpflichtung im Sinne eines Arbeitsverhältnisses nicht besteht.

Die im Betrieb erfolgende praktische Ausbildung, muss der in der Schule bzw im Studium gewählten Fachrichtung entsprechen. Eine (persönliche) Arbeitsverpflichtung besteht nicht. Es darf weder eine zwingende Bindung an die betriebliche Arbeitszeit noch eine Weisungsgebundenheit, mit Ausnahme der Verschwiegenheitspflicht gemäß den standesrechtlichen Pflichten, gegeben sein. Der Pflichtpraktikant hat sich in die allgemeine betriebliche Ordnung einzufügen und unter anderem auch die für den Betrieb geltenden Sicherheitsvorschriften zu befolgen.

Ein Pflichtpraktikum kann aber auch in Form eines Dienstverhältnisses absolviert werden, wenn der Pflichtpraktikant im Interesse des Unternehmens überwiegend zu Arbeitsleistungen für betriebliche Zwecke mit Arbeitsverpflichtung eingesetzt wird. Dies ist dann der Fall, wenn der Pflichtpraktikant im Zuge seines Praktikums zwingend an die betriebliche Arbeitszeit und Weisungen gebunden, sowie organisatorisch im Unternehmen eingegliedert ist.

Ein solches Pflichtpraktikum ist nicht durch den Lern- und Ausbildungszweck bestimmt und geprägt, sondern – durch das Interesse des Betriebsinhabers an Arbeitsleistungen für seinen Betrieb – hauptsächlich an betrieblichen Zwecken und Erfordernissen orientiert.

Diesfalls unterliegt der Pflichtpraktikant zur Gänze den kollektivvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen und ist entsprechend zu entlohnen.

b) Freiwillige Praktika

Freiwillige Praktika dienen dazu zeitlich begrenzt auf maximal 2 Monate pro Kalenderjahr einen Beruf kennen zu lernen und praktische Erfahrungen im Administrativbereich einer Notariatskanzlei zu machen. Im Rahmen eines freiwilligen Praktikums wird keine Arbeitsleistung geschuldet, sondern soll der Praktikantin bzw dem Praktikanten die Möglichkeit geboten werden, praktische Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben sowie konkrete Erfahrungen im Kanzlei-Alltag zu machen.

Eine Praktikumswoche eines/einer freiwilligen Praktikanten/Praktikantin entspricht der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit. Bei einem geringeren Ausmaß (zB 30Wochenstunden) gebührt der aliquote Teil der Ausbildungsvergütung.

Freiwillige Praktikantinnen bzw Praktikanten erhalten pro Monat eines Praktikums eine Ausbildungsvergütung in Höhe einer Lehrlingsentschädigung im 3. Lehrjahr. Ferialangestellte, die eine für die Notariatskanzlei verwertbare Arbeitsleistung erbringen sind hingegen gemäß der anzuwendenden Verwendungsgruppe dieses Kollektivvertrags zu bezahlen.

IX. VORDIENSTZEITEN

Nachstehende Vordienstzeiten werden als Berufsjahre im Sinne des Berufsgruppenschemas wie folgt angerechnet:

1. Die in einer Notariats- oder Rechtsanwaltskanzlei zurückgelegten Vordienstzeiten zur Gänze,

2. die bei einem ähnlichen Büro oder in kaufmännischen Berufen zurückgelegten Dienstzeiten zur Hälfte, jedoch höchstens 5 Jahre.

X. REISEKOSTEN, VERPFLEGUNGS-, NÄCHTIGUNGS- UND WEGGELDER

Der Ersatz der Fahrtspesen, Nächtigungs- und Weggelder erfolgt nach den Vorschriften des Rechtsanwaltstarifes.

XI. WEIHNACHTSREMUNERATION (13. GEHALT)

1. Dem/Der Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr, spätestens am 30. November eine Weihnachtsremuneration in der Höhe seines/ihres Novembergehaltes. Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, jedoch ist eine Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

2. Den während eines Kalenderjahres ein- oder aus tretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil ent-

sprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

3. Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß der Weihnachtsremuneration um jenen Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes bzw des Karenzurlaubes entspricht.

XII. URLAUBSREMUNERATION (14. GEHALT)

1. Dem/Der Angestellten gebührt einmal im Kalenderjahr eine Urlaubsremuneration in der Höhe eines Monatsgehaltes.

2. Die Urlaubsremuneration ist bei Antritt des gesetzlichenurlaubes, spätestens am 1. Juli auszuzahlen. Der Berechnung des 14. Monatsgehaltes ist jeweils das im Monat der Auszahlung gebührende Monatsgehalt zugrunde zu legen. Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, ist eine Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

3. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit. Angestellten, die während des Kalenderjahres eintreten und bis zum 31. Dezember noch nicht urlaubsberechtigt sind, ist der aliquote Teil der Urlaubsremuneration für dieses Kalenderjahr gemeinsam mit der ge-

bührenden Weihnachtsremuneration auszuzahlen. Wenn ein Angestellter/eine Angestellte nach Erhalt der – für das laufende Kalendermonat – gebührenden Urlaubsbeihilfe aus seinem/ihrem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt, infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes entlassen wird, muss er/sie sich die im laufenden Kalenderjahr zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine/ihre, ihm/ihr aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen.

4. Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß der Urlaubsremuneration um jenen aliquoten Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes bzw Karenzurlaubes entspricht.

XIII. ABFERTIGUNG

1. Hinsichtlich der Abfertigung gelten, soweit in diesem Kollektivvertrag nicht günstigere Regelungen erfolgen, die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

2. a) Im Falle des Todes eines Arbeitnehmers/einer Arbeitnehmerin, der/die länger als 2 Jahre im Betrieb tätig war, ist das Gehalt für den Sterbemonat und den darauffolgenden Monat weiterzuzahlen. Nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers

/der Arbeitnehmerin ist das Gehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.

b) Anspruchsberechtigt sind die Erben, wenn sie nach den Bestimmungen des ASVG für Abfertigungsbeträge bezugsberechtigt sind.

c) Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Gehaltes nach a) und b) ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem Ang. Gesetz, so gilt nur der günstigere Anspruch.

XIV. MINDESTLEISTUNGEN

Sondereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen. Bestehende günstigere arbeits-

rechtliche Vereinbarungen und höhere Gehälter werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

XV. GELTUNGSDAUER

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. 1. 2022 in Kraft. Jeder Vertragsteil hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist ohne Quartalsende mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen wegen Erneuerung des Kollektivvertrages

zu führen. Über Verlangen eines der beiden Vertragsteile müssen auch während der Geltungsdauer des Kollektivvertrages Verhandlungen wegen Abänderung desselben geführt werden. Änderungen dieses Kollektivvertrages können frühestens mit 1. 1. 2024 in Kraft treten.

XVI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher in Geltung gewesenen Kollektivvertrages vom 30. 11. 2018 für den räumlichen,

fachlichen und persönlichen Geltungsbereich dieses Vertrages ihre Gültigkeit.

Graz, am 13. 10. 2021

NOTARIATSKAMMER FÜR STEIERMARK

Präsident:

Dr. Dieter Kinzer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA

Die gf. Vorsitzende:

Barbara Teiber, MA

Der Bundesgeschäftsführer:

Karl Dürtscher

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA

WIRTSCHAFTSBEREICH „WIRTSCHAFTSDIENSTLEISTUNGEN UND SONSTIGE GEWERBE“

Für den Wirtschaftsbereich:

Norbert Schwab

Wirtschaftsbereichssekretär:

Mag. Albert Steinhauser

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

JETZT MITGLIED WERDEN!

Familienname..... Vorname..... Frau Herr

Geburtsdatum Titel..... Geburtsname.....

Straße/Haus-Nr..... PLZ/Wohnort.....

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

Angestellte/r Lehrling Werkvertrag geringfügig beschäftigt Freier Dienstvertrag Selbstständig (Gewerbeschein)
 Zeitarbeitskraft SchülerIn StudentIn dzt. ohne Beschäftigung Zweitmitgliedschaft FacharbeiterIn

Derzeitige Tätigkeit..... Ich war bereits Mitglied der Gewerkschaft von/bis.....

Beschäftigt bei Firma (bzw. Schule/Universität)..... Dienort.....

Anschrift.....

Branche.....

Höhe des monatlichen Beitrages: **EUR** **BEITRITTSMONAT/-JAHR**

Der monatliche Mitgliedsbeitrag beträgt 1% des Bruttogehalts bis zu einem Maximalbeitrag (siehe www.gpa.at/mitgliedsbeitrag), der jährlich angepasst wird. Der Mitgliedsbeitrag ist steuerlich absetzbar.

Ich willige ein, dass ÖGB, ÖGB Verlag und/oder VÖGB mich telefonisch bzw. per elektronischer Post (§107 TKG) kontaktieren dürfen, um über Serviceleistungen, etwa Aktionen für Tickets, Bücher und Veranstaltungen zu informieren und sonstige Informationen zu übermitteln. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

BETRIEBSABZUG

Ich erkläre, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch meinen Arbeitgeber von meinem Gehalt/Lohn/Lehrlingseinkommen abgezogen werden kann. Ich erteile deshalb meine Einwilligung, dass meine im Zusammenhang mit der Beitragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten (angegebene Daten und Gewerkschaftszugehörigkeit, Beitragsdaten, KV-Zugehörigkeit, Eintritts-/und Austrittsdaten, Karenzzeiten, Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienstzeiten, Pensionierung und Adressänderungen) von meinem Arbeitgeber und von der Gewerkschaft verarbeitet werden dürfen, wobei ich diese Einwilligung zum Betriebsabzug jederzeit widerrufen kann.

SEPA LASTSCHRIFT-MANDAT (Bankeinzug)

Ich ermächtige die Gewerkschaft GPA, die Zahlungen meines Mitgliedsbeitrages von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GPA auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

monatlich alle 2 Monate jedes Quartal 1/2 jährlich jährlich (Schüler-/StudentInnen, Zweitmitgliedschaft)

Wenn ich dem Betriebsabzug zugestimmt habe, diesen aber nicht mehr wünsche oder aus dem Betrieb ausscheide oder der Abzug des Mitgliedsbeitrages über den Betrieb nicht mehr möglich ist, ersuche ich die Zahlungsart ohne Rücksprache auf SEPA-Lastschrift von meinem bekannt gegebenen Konto umzustellen.

IBAN BIC

.....
Datum/Unterschrift

Ich bestätige, umseits stehende Datenschutzerklärung (auch abrufbar unter www.oegb.at/datenschutz) zur Kenntnis genommen zu haben.

.....
Datum/Unterschrift

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Service-Hotline: +43 (0)5 0301,
E-Mail: service@gpa.at, ZVR 576439352, CID: AT48ZZZ0000006541

WerberIn-Mitgliedsnummer:.....



DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: 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)/GPA mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter 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; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA 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 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) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Gewerkschaft GPA
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Tel.: +43 (0)5 0301
E-Mail: service@gpa.at

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

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GPA 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.at/interesse

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

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

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

Frau Herr Titel

Familiename Vorname

Straße/Haus-Nr. PLZ/Wohnort

Berufsbezeichnung Betrieb

Telefonisch erreichbar E-Mail

.....
Datum/Unterschrift

KONTAKTADRESSEN DER GPA

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301

E-Mail: service@gpa.at

GPA Service-Center
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Wien
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Landesstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Landesstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11



DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 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.



1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon +43 (0)5 0301-301, Fax +43 (0)5 0301-300
www.gpa.at - E-Mail: service@gpa.at