

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte bei Ziviltechnikerinnen und Ziviltechnikern
(Architektinnen/Architekten und
Ingenieurkonsulentinnen/Ingenieurkonsulenten/
Zivilingenieurinnen und -ingenieuren)

STAND 1. JÄNNER 2025

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
§ 1 GELTUNGSBEREICH	3
§ 2 GELTUNGSBEGINN UND GELTUNGSDAUER	3
§ 3 ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN	4
§ 4 RECHTE DER ANGESTELLTEN BEI WETTBEWERBSARBEITEN	4
§ 5 NORMALARBEITSZEIT	4
§ 6 ANDERE VERTEILUNG DER ARBEITSZEIT (BANDBREITE)	4
§ 6a SABBATICAL	6
§ 7 ÜBERSTUNDEN, MEHRARBEIT UND DEREN ENTLOHNUNG, GANZTÄGIGER ZEIT AUSGLEICH	6
§ 8 DEKADENARBEIT	8
§ 9 SCHICHTARBEIT	8
§ 10 ARBEITSBEREITSCHAFT	9
§ 11 SONN- UND FEIERTAGSRUHE SOWIE ZUSÄTZLICHE FREIE TAGE	9
§ 12 DIENSTFREISTELLUNG ZUR AUS- UND WEITERBILDUNG	9
§ 13 DIENSTVERHINDERUNG	9
§ 14 ÜBERTRITT IN DAS NEUE ABFERTIGUNGSRECHT	10
§ 15 LEISTUNGEN IM TODESFALL	10
§ 16 DIENSTERFINDUNGEN	10
II. GEHALTSORDNUNG	11
§ 17 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER GEHALTSORDNUNG	11
§ 18 GEHÄLTER UND BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN	12
§ 18a UMSTUFUNG	12
§ 18 b ANRECHNUNG VON ELTERNKARENZZEITEN	12
§ 19 MERKMALE DER BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN	13
§ 20 URLAUBS- UND WEIHNACHTSREMUNERATION (13. UND 14. GEHALT)	16
§ 21 ZULAGEN	17
§ 22 TRENNUNGSGELD	17
§ 23 PAUSCHALENTGELT	18
§ 24 UNTERKUNFT	18
§ 25 FAHRTKOSTEN UND REISEAUFWANDENTSCHÄDIGUNG	19
III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	21
§ 26 GELTENDMACHUNG VON ANSPRÜCHEN	21
§ 27 IN-KRAFT-TRETEN	21
ANHANG I: MINDESTGEHÄLTER	23
ABSCHNITT I: ALLGEMEINE MINDESTGEHÄLTER	23
ABSCHNITT II: ZULAGEN UND TRENNUNGSGELD	24
ANHANG II: DIENSTVERTRAG	25
ANHANG A	31
ANHANG B	32

KOLLEKTIVVERTRAG

für Angestellte bei Ziviltechnikerinnen und Ziviltechnikern (Architektinnen/Architekten und Ingenieurkonsulentinnen/Ingenieurkonsulenten/ Zivilingenieurinnen und -ingenieuren)

abgeschlossen zwischen der Bundeskammer der Ziviltechniker:innen, 1040 Wien, Karlsgasse 9, und der Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Räumlich: Für das gesamte Bundesgebiet.
- (2) Fachlich: Für die Mitglieder der österreichischen Kammern der Ziviltechniker:innen und die Ziviltechniker:innengesellschaften.
- (3) Persönlich: Für alle Angestellten und Lehrlinge.

Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages sind alle Arbeitnehmer:innen (auch Aushilfskräfte), auf welche das Angestelltengesetz (BGBl Nr 292/1921 in der jeweils geltenden Fassung) Anwendung findet. Ausgenommen sind Ferialpraktikantinnen und -praktikanten und Volontärinnen/Volontäre, nicht aber Ferialarbeitnehmer:innen. Ferialarbeitnehmer:innen sind sinngemäß wie Lehrlinge zu behandeln.

Erläuterungen:

Festzuhalten ist, dass die Entgeltbestimmungen dieses Kollektivvertrages im Sinne des § 7 Abs 2 AVRAG bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen auch für Angestellte von ausländischen Dienstgeberinnen und Dienstgebern gelten.

Volontärinnen/Volontäre sind Schüler:innen und Studentinnen/Studenten, die kurzfristig (höchstens ein Quartal) in einem ZT-Büro ausschließlich zu Ausbildungszwecken tätig sind, ohne dass dies von der Schule oder Universität vorgeschrieben wird. Volontärinnen/Volontäre erhalten kein oder nur ein geringfügiges Entgelt. Sie sind in der Unfallversicherung pflichtversichert und daher bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) anzumelden.

Ferialpraktikantinnen und -praktikanten sind Schüler:innen und Studentinnen/Studenten, die im Rahmen ihrer Ausbildung eine praktische Arbeit gemäß Lehrplänen oder Studienordnungen nachweisen müssen und zu diesem Zweck in einem ZT-Büro vorübergehend beschäftigt werden.

§ 2 GELTUNGSBEGINN UND GELTUNGSDAUER

- (1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. Jänner 2025 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.
- (2) Der Kollektivvertrag kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonates mittels eingeschriebenen Briefs gekündigt werden.
- (3) Es ist die Absicht der Abschlussparteien, mindestens einmal jährlich Verhandlungen betreffend die Änderung des Kollektivvertrages zu führen.

§ 3 ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

- (1) Die Angestellten (Lehrlinge) sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers oder deren bzw dessen Vertretung ordnungsgemäß durchzuführen.
- (2) Die Angestellten (Lehrlinge) sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Zuwendungen von Auftraggeberinnen, Auftraggebern, Kundinnen und Kunden oder sonstigen geschäftlichen Kommittentinnen bzw Kommittenten anzunehmen. Sie sind ferner weder berechtigt, ein selbstständiges Unternehmen zu betreiben, noch ohne besondere Zustimmung der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers für eigene oder fremde Rechnung eine Tätigkeit im Fachgebiet der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers auszuüben oder zu vermitteln oder an einem Wettbewerb im Fachgebiet der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers teilzunehmen. Die Bestimmungen des 2. Satzes gelten mit Ausnahme der Wettbewerbsteilnahme nicht für Angestellte, deren wöchentliche Arbeitszeit 20 Stunden oder weniger beträgt.
- (3) Die Angestellten (Lehrlinge) sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses aufrecht.
- (4) Die Nichteinhaltung der Absätze 1 bis 3 bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 des Angestelltengesetzes.

§ 4 RECHTE DER ANGESTELLTEN BEI WETTBEWERBSARBEITEN

Die Angestellten haben das Recht, bei Veröffentlichung von Wettbewerbsarbeiten, an denen sie wesentlich schöpferisch mitgearbeitet haben, genannt zu werden.

§ 5 NORMALARBEITSZEIT

- (1) Als Arbeitszeit gilt die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne die Ruhepausen.
- (2) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden und ist auf die Arbeitstage Montag bis Freitag aufzuteilen. Für Zeiten bezahlter Aus- und Fortbildung gilt auch der Samstag als Arbeitstag.
- (3) Für Jugendliche unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG) BGBl Nr 146/1948 in der jeweiligen Fassung.

(Abs 3 idF ab 1.Jänner 2024)

- (4) Die Verteilung der Arbeitszeit im Zeitraum von Montag bis Freitag, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Festsetzung der in die Arbeit nicht einzurechnenden Ruhepausen sind aufgrund obiger Bestimmungen, unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse, nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen einvernehmlich vorzunehmen.

Erläuterungen:

Für Gleitzeitvereinbarungen gilt § 4b Arbeitszeitgesetz in der jeweils gültigen Fassung. In Anhang A wird ein Muster für eine Gleitzeitvereinbarung zur Verfügung gestellt.

Für Kurzarbeit gilt das Arbeitsmarktservicegesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Die Bestimmung in § 5 Abs 2 Satz 2 ermöglicht es, dass bei Seminarteilnahme die wöchentliche Normalarbeitszeit auf die Zeit von Montag bis Samstag verteilt werden kann.

§ 6 ANDERE VERTEILUNG DER ARBEITSZEIT (BANDBREITE)

- (1) Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von bis zu 52 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet.

Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 48 Stunden nicht überschreiten und 32 Stunden nicht unterschreiten. Ein Unterschreiten der 32 Stunden in der Woche ist möglich, wenn der Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen erfolgt.

(2) Vereinbarung der Bandbreite:

Die Bandbreite kann mit den betroffenen Angestellten nur schriftlich vereinbart werden; in Betrieben, in denen ein Betriebsrat errichtet ist, können derartige Regelungen nur mit dessen schriftlicher Zustimmung erfolgen. Für Jugendliche im Sinne des Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetzes kann die Wochenarbeitszeit innerhalb eines mehrwöchigen Zeitraumes so verteilt werden, dass sie im wöchentlichen Durchschnitt die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit nicht überschreitet.

(3) Lage der Normalarbeitszeit:

Die Vereinbarung hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. 14 Tage vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes ist ein Rahmenplan zu vereinbaren, aus dem aufgrund der zu diesem Zeitpunkt bekannten Tatsachen die zu erwartenden Abweichungen von der durchschnittlichen Arbeitszeit ersichtlich sind.

Ist die Lage der Normalarbeitszeit nicht für den gesamten Durchrechnungszeitraum festgelegt, ist sie spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Arbeitswoche entsprechend der Grundvereinbarung festzulegen. Diese Frist kann in Ausnahmefällen im Einvernehmen mit dem Betriebsrat verkürzt werden; in diesem Fall ist § 6 Abs 2 AZG hinsichtlich der Ablehnungsmöglichkeit aus persönlichen Gründen anwendbar.

Wenn die Lage der Normalarbeitszeit und der Zeitausgleich nicht von vornherein feststehen, darf die Zahl der Guthabenstunden die Anzahl von 80 Stunden nicht überschreiten. Eine Ausdehnung auf 120 Stunden ist möglich, wenn der Zeitausgleich für die Stunden über 80 Stunden in ganzen Wochen erfolgt. Über die zurückgelegte Normalarbeitszeit ist ein Zeitkonto zu führen, das der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer bei der monatlichen Abrechnung zu übermitteln ist.

(4) Abgeltung von Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes:

Ist bei Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, ist er binnen einer Nachfrist von einem Monat durchzuführen. Die Grundvereinbarung kann eine dreimonatige Nachfrist vorsehen, doch ist der Zeitpunkt des Zeitausgleichs jedenfalls bei Beendigung des Durchrechnungszeitraumes festzulegen. Ist die bzw der Angestellte zum Verbrauchszeitpunkt krank oder sonst aus in seiner Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens verhindert, verlängert sich die Frist um diesen Zeitraum. Erfolgt der Ausgleich auch dann nicht, sind die Zeitguthaben als Überstunden mit 25% abzurechnen.

(5) Abgeltung von Zeitguthaben bei Ende des Arbeitsverhältnisses:

Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden der bzw des Angestellten, der Selbstkündigung der bzw des Angestellten und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundenverdienst, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (50% Zuschlag).

Eine Zeitschuld hat die bzw der Angestellte im Falle der Entlassung aus Verschulden der bzw des Angestellten und des unbegründeten vorzeitigen Austritts zurückzuzahlen.

(6) Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das vereinbarte Monatsgehalt.

- (7) Die vorstehenden Bestimmungen über Durchrechnungszeitraum und Bandbreite gelten sinngemäß auch für teilzeitbeschäftigte Angestellte. Sie gelten nicht für Lehrlinge, sofern sie dem Bundesgesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG) unterliegen.

§ 6a SABBATICAL

- (1) Allgemeine Bestimmungen

Das Sabbatical ist zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in zu vereinbaren. Zur Auswahl stehen zwei Varianten des Sabbaticals. Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich.

Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme bzw Rückkehr aus der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile nachzuverrechnen.

Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical hat die bzw der Arbeitnehmer:in Anspruch auf Wiederbeschäftigung im selben Stundenausmaß wie vor Beginn des Sabbaticals.

- (2) Variante I – Ansparmodell

Ein Sabbatical in der Variante I liegt vor, wenn aufgrund einer besonderen Verteilung der Arbeitszeit Zeitausgleich von mindestens 12 Wochen durchgehend verbraucht wird.

Der Ansparzeitraum für ein Sabbatical der Variante I darf drei Jahre nicht übersteigen. Innerhalb dieses Zeitraums ist auch das angesparte Zeitguthaben zu konsumieren.

Zum Aufbau eines Sabbaticals darf die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen auf bis zu 48 Stunden wöchentlich ausgedehnt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf dabei nicht mehr als zehn Stunden betragen.

- (3) Variante II – Entgeltreduktion

Die Arbeitnehmer:innen haben die Möglichkeit, einvernehmlich mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber unter folgenden Bedingungen mind. 3 Monate bezahlte Berufspause (= Sabbatical) zu machen:

- a) Während eines Zeitraumes von 12 Monaten werden statt 100% des Bruttoentgelts nur 75% des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 3 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.
- b) Während eines Zeitraumes von 24 Monaten werden statt 100% des Bruttoentgelts nur 88% des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 3 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.
- c) Während eines Zeitraumes von 36 Monaten werden statt 100% des Bruttoentgelts nur 92% des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 3 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

§ 7 ÜBERSTUNDEN, MEHRRARBEIT UND DEREN ENTLOHNUNG, GANZTÄGIGER ZEIT AUSGLEICH

- (1) Überstunde:

Als Überstunde gilt die über die Arbeitszeit gemäß § 5 und 6 hinausgehende ausdrücklich angeordnete bzw im Voraus oder nachträglich bewilligte Mehrleistung. Die nachträgliche Bewilligung darf von der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber nicht verweigert werden, wenn die Mehrleistung ohne Säumnis als erforderlich nachgewiesen wurde.

(2) Mehrarbeit:

Überschreitungen der vertraglich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigung gelten bis zum Ausmaß von acht Stunden täglich bzw 9 Stunden täglich im Falle der Anwendung von § 4 Abs 2 Arbeitszeitgesetz und 40 Stunden wöchentlich (Normalarbeitszeit) nicht als Überstunden, sondern als Mehrarbeit.

(3) Überstundenvergütung:

Die Überstundenvergütung besteht aus dem Grundstundengehalt und einem Zuschlag.

(Absatz idF ab 1.Jänner 2019)

- a) Der Grundstundengehalt beträgt 1/160 des Bruttomonatsgehaltes. In diesem Grundstundengehalt sind alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung bereits berücksichtigt. Dieser Teiler verändert sich bei Teilzeitbeschäftigten mit dem prozentuellen Anteil der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit an der 40-stündigen Normalarbeitszeit (zB: bei 20 Wochenstunden 1/80).
- b) Der Zuschlag beträgt an Werktagen in der Zeit von 6 bis 20 Uhr 50% des Grundstundengehalts, an Werktagen in der Zeit von 20 bis 6 Uhr und an Sonn- und Feiertagen 100% des Grundstundengehalts.
- c) Wird eine Arbeitszeit von mehr als 10 Stunden am Tag oder 50 Stunden in der Woche in Form von Mehr-/Überstunden angeordnet, so beträgt ab der 11. Arbeitsstunde pro Tag bzw der 51. Arbeitsstunde pro Woche der Zuschlag 100% zum Grundstundengehalt.

(lit c) idF ab 1.Jänner 2019)

- d) Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt jeweils nur der höchste Zuschlag.

(lit d) gilt ab 1.Jänner 2020)

(4) Mehrarbeitsvergütung:

Für Mehrarbeit, durch die weder die tägliche noch die wöchentliche Normalarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte überschritten wird, gebührt im Sinne des § 19d Abs 3a Arbeitszeitgesetz (AZG) eine Vergütung in der Höhe des auf die Normalarbeitsstunde entfallenden Teiles des Entgeltes (zB beträgt bei einer Arbeitszeit von 20 Stunden der Teiler für die Berechnung der Mehrarbeit $1/86,5$ [$86,5 = 173:2$]).

(5) Fälligkeit der Ansprüche:

Ansprüche auf Mehrarbeits- oder Überstundenvergütung sind am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen.

(6) Geltendmachung der Ansprüche:

Ansprüche auf Mehrarbeits- oder Überstundenvergütung müssen spätestens am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode schriftlich bei der Arbeitgeberin bzw beim Arbeitgeber geltend gemacht werden, widrigenfalls die Ansprüche verfallen. Für in diesem Sinn geltend gemachte Mehrarbeits- oder Überstundenansprüche gilt dann die Verjährungsfrist des § 1486 Z 5 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB).

(7) Überstundenpauschale:

Durch Vereinbarung zwischen der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber und der bzw dem Angestellten kann eine Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf diese die Angestellte bzw den Angestellten im Durchschnitt nicht ungünstiger stellen als die Überstundenentlohnung. Als Beobachtungszeitraum gilt das Kalenderjahr.

(8) Recht auf ganztägigen Zeitausgleich bei Gleitzeit oder Überstundenguthaben:

Die Angestellten (Lehrlinge) haben das Recht, einerseits bei Gleitzeitvereinbarung oder andererseits bei Vorliegen von Zeitguthaben aufgrund von Mehr- und Überstunden im Ausmaß eines Normalstundentages, Zeitausgleich in ganzen – auch zusammenhängenden – Tagen zu konsumieren.

Grundsätzlich soll die Lage des ganztägigen Zeitausgleichs im Einvernehmen mit der bzw dem Vorgesetzten festgelegt werden. Kommt es zu keinem Einvernehmen, so haben die Angestellten (Lehrlinge) die Möglichkeit, mit einer Vorankündigungszeit von vier Wochen den Zeitausgleich in ganzen – auch zusammenhängenden – Tagen bekannt zu geben und zu konsumieren.

(Abs 8 gilt ab 1.Jänner 2019)

§ 8 DEKADENARBEIT

- (1) Bei Großbaustellen kann im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten (§ 4c Arbeitszeitgesetz [AZG] in der derzeit geltenden Fassung) mittels Betriebsvereinbarung bzw in einem Zusatz zum Einzeldienstvertrag Dekadenarbeit festgelegt werden, wenn dies der Arbeitsrhythmus des Baustellenbetriebes erfordert und die Leistungen von Ziviltechnikerbüros notwendigerweise vor Ort im selben Rhythmus zu erbringen sind (insbesondere für örtliche Bauaufsicht, Geologie und Bodenmechanik, Vermessungswesen).
- (2) Als Regelfall der Dekadenarbeit gelten zehn aufeinander folgende Arbeitstage und vier arbeitsfreie Tage. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann mehr als 40 Stunden betragen, wenn innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von zwei Wochen die wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten wird.
- (3) Innerhalb eines vierwöchigen Durchrechnungszeitraumes hat die bzw der Angestellte Anspruch auf eine durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit von mindestens 36 Stunden. Für die Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Ruhezeit von 36 Stunden dürfen nur jene Ruhezeiten herangezogen werden, die mindestens 24 zusammenhängende Stunden umfassen. Zwischen zwei aufeinander folgenden Dekaden muss jedenfalls eine Ruhezeit von mindestens 36 Stunden liegen.
- (4) Für die Dauer der Zuteilung zur Dekadenarbeit gilt diese für die Angestellte bzw den Angestellten als Festlegung der Normalarbeitszeit.
- (5) Durch die Dekadenarbeit darf keine Entgeltschmälerung eintreten. Während der Dauer der Dekadenarbeit muss eine mindestens 5%ige Überzahlung gegeben sein. Diese Überzahlung bezieht sich auf das jeweilige kollektivvertragliche Mindestgehalt der bzw des Angestellten unter Berücksichtigung seiner Einstufung in die Beschäftigungsgruppe und das Jahr der Gruppenzugehörigkeit.

§ 9 SCHICHTARBEIT

Im Rahmen einer Schichtarbeit gemäß § 4a Arbeitszeitgesetz gebührt der bzw dem Angestellten ein Zuschlag in der Höhe von 30% pro Arbeitsstunde für jene Stunden, die nach 20 und vor 6 Uhr geleistet werden. Diese Bestimmung gilt auch für Lehrlinge, sofern sie nicht dem Bundesgesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen (KJBG) unterliegen.

Erläuterung:

Unter Schichtarbeit wird eine Arbeitszeiteinteilung verstanden, bei der sich zwei oder mehrere Arbeitnehmer:innen innerhalb eines Tages an einem Arbeitsplatz ablösen, um ihre Tagesarbeitszeit zu absolvieren, wobei geringfügige zeitliche Überlappungen (z. B. zur Arbeitsübergabe) nicht schaden.

§ 10 ARBEITSBEREITSCHAFT

Fällt in die Normalarbeitszeit der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft, so kann im Sinne des § 5 Arbeitszeitgesetz die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden und die tägliche Normalarbeitszeit bis auf zwölf Stunden ausgedehnt werden.

§ 11 SONN- UND FEIERTAGSRUHE SOWIE ZUSÄTZLICHE FREIE TAGE

(1) Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage. Für Angehörige der evangelischen Kirche AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.*) Angestellte (Lehrlinge), die der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich angehören, sind am Versöhnungstag von der Arbeitsleistung bei Fortzahlung des Entgeltes freizustellen.

(2) Der 24. und 31. Dezember jeden Jahres sind dienstfrei.

*) Dieser Satz hat durch die Novelle des Arbeitsruhegesetzes (BGBl I Nr 22/ 2019), die am 22.3. 2019 in Kraft getreten ist, seine Gültigkeit verloren.

§ 12 DIENSTFREISTELLUNG ZUR AUS- UND WEITERBILDUNG

(1) Sofern zwischen der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber und der bzw dem Angestellten über den Inhalt der Ausbildung bzw Weiterbildung Einvernehmen besteht, ist der bzw dem Angestellten pro Arbeitsjahr eine Freistellung im Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit zu gewähren, wobei die Hälfte der Dauer der Weiterbildungsmaßnahme unter Fortzahlung des Entgeltes erfolgt.

(2) Darüber hinaus kann der bzw dem Angestellten über deren bzw dessen Antrag eine Dienstfreistellung zu Bildungszwecken unter Fortzahlung des Entgeltes gewährt werden, wenn dies für die weitere Aus- bzw Weiterbildung zur effizienten Erfüllung der Aufgaben der bzw des Angestellten zweckmäßig ist.

§ 13 DIENSTVERHINDERUNG

(1) Bei angezeigtem und nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienergebnisse ist jeder bzw jedem Angestellten (Lehrling) im unmittelbaren Zusammenhang mit dem anspruchsbegründenden Ereignis eine Freizeit ohne Schmälerung ihres bzw seines monatlichen Entgeltes wie folgt zu gewähren:

- a) bei eigener Eheschließung bzw. Begründung einer eingetragenen Partnerschaft.....2 Arbeitstage
- b) nach der Geburt eigener Kinder3 Arbeitstage
- c) bei Eheschließung bzw. Begründung einer eingetragenen Partnerschaft dieser Kinder und der eigenen Geschwister.....1 Arbeitstag
- d) bei lebensgefährlicher Erkrankung oder einem derartigen Unfall der Ehepartnerin bzw des Ehepartners bzw. eingetragenen Partnerin bzw Partners, der eigenen Kinder oder der Eltern3 Arbeitstage
- e) bei Ableben der Ehepartnerin bzw des Ehepartners bzw eingetragenen Partnerin bzw Partners, eines Kindes oder eines Elternteiles.....3 Arbeitstage
- f) für die Teilnahme am Begräbnis der unter Punkt e) angeführten nahen Angehörigen 1 Arbeitstag

- g) bei Ableben von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern
und Teilnahme am Begräbnis insgesamt1 Arbeitstag
- h) beim ersten Wohnungswechsel innerhalb eines Kalenderjahres2 Arbeitstage

(Abs 1 idF ab 1.Jänner 2024)

- (2) Ehepartner:innen bzw eingetragenen Partner:innen sind Lebensgefährten bzw Lebensgefährtinnen gleichzuhalten, mit dem seit mindestens zehn Monaten eine eheähnliche Gemeinschaft im gemeinsamen Haushalt besteht. Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten.
- (3) Die Dienstverhinderung ist tunlichst im Vorhinein anzuzeigen und der Verhinderungsgrund binnen einem Monat nach Fernbleiben vom Arbeitsplatz nachzuweisen, widrigenfalls der Anspruch verjährt.

(Abs 3 idF ab 1.Jänner 2024)

§ 14 ÜBERTRITT IN DAS NEUE ABFERTIGUNGSRECHT

Vereinbaren Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes in jenes des BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz), ist folgende Vorgangsweise zu wählen: Ab dem Tag der Unterzeichnung einer Übertrittsvereinbarung sind Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in berechtigt, innerhalb eines Monats von der getroffenen Vereinbarung zurückzutreten. Als Termin für den Übertritt in eine Betriebliche Vorsorgekasse ist ein Zeitpunkt zu wählen, der mindestens einen Monat nach dem Tag der Unterzeichnung der Vereinbarung liegt.

§ 15 LEISTUNGEN IM TODESFALL

- (1) Anstelle der im Todesfall gebührenden Abfertigung nach § 23 Abs 6 Angestelltengesetz ist im Falle des Todes einer bzw eines Angestellten, die bzw der länger als ein Jahr im Betrieb tätig war, das Gehalt für den Sterbemonat und den darauf folgenden Monat weiterzuzahlen, sofern dies für die Hinterbliebenen günstiger ist als die Zahlung nach § 23 Abs 6 Angestelltengesetz.
- (2) Anspruchsberechtigt sind nur die gesetzlichen Erbinnen bzw Erben, zu deren Erhaltung die Erblasserin bzw der Erblasser unmittelbar aufgrund des Gesetzes verpflichtet war.
- (3) Für Hinterbliebene und Erbinnen bzw Erben von Angestellten, für die das Betriebliche Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz zur Anwendung gekommen ist, ergeben sich die Ansprüche im Todesfall ausschließlich aus diesem Gesetz.

§ 16 DIENSTERFINDUNGEN

- (1) Die Dienstgeberin bzw der Dienstgeber hat Anspruch auf Anbietung einer von einer bzw einem Angestellten während des Bestandes des Dienstverhältnisses gemachten Dienstfindung im Sinne des Patentgesetzes.
- (2) Er muss dazu innerhalb einer Frist von drei Monaten vom Tag der Anbietung an Stellung nehmen und erklären, ob er die Dienstfindung für sich in Anspruch nehmen will. Bis zur Anmeldung der Patentrechte ist der Dienstgeber bzw die Dienstgeberin zur absoluten Geheimhaltung der Erfindung verpflichtet. Er hat im Falle der Inanspruchnahme die im Gesetz vorgesehene Entschädigung an die Erfinderin bzw den Erfinder zu entrichten und alle auflaufenden Patentgebühren zu bezahlen. Auf Verlangen der bzw des Angestellten muss die Erfinderin bzw den Erfinder bei der Eintragung in das Patentregister genannt werden, auch dann, wenn die bzw der Dienstgeber:in als Anmelder:in erscheint.

II. GEHALTSORDNUNG

§ 17 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER GEHALTSORDNUNG

- (1) Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages werden in Beschäftigungsgruppen eingeteilt. Es sind dies die Beschäftigungsgruppen 1 bis 6 der technischen und kaufmännischen Angestellten.
- (2) Für die Einreihung in eine bestimmte Beschäftigungsgruppe bzw die Belassung in derselben müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:
 - a) überwiegende Beschäftigung mit den die betreffende Beschäftigungsgruppe kennzeichnenden Arbeiten;
 - b) Beherrschung der für die zügige Erledigung dieser Arbeiten unerlässlichen Kenntnisse und Fertigkeiten;
 - c) Nachweis der für die Aufnahme in eine bestimmte Beschäftigungsgruppe geforderten Mindestberufstätigkeit, der fachlichen Ausbildung oder Schulbildung oder einer letztere ersetzenden einschlägigen Praxis als Angestellte:r;
 - d) wenn es sich um Belassung von Angestellten in der Beschäftigungsgruppe 5 bzw um die Einreihung oder Belassung von Angestellten in der Beschäftigungsgruppe 6 handelt, sicheres Auftreten und Gewandtheit im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Auftraggeberinnen bzw Auftraggebern und ihren Vertreterinnen und Vertretern, Behörden, Unternehmungen, Wirtschafts- und Berufsorganisationen und anderen mehr, soziale Haltung, gute Auffassung und besondere Urteilsfähigkeit.

(Abs 2 lit a idF ab 1.Jänner 2024)

- (3) Welche Voraussetzungen im Einzelnen erfüllt sein müssen, um einer bestimmten Beschäftigungsgruppe zugeordnet zu werden, ist den Beschreibungen der verschiedenen Beschäftigungsgruppen zu entnehmen. Werden die dort geforderten Bedingungen nicht erfüllt, so besteht kein Anrecht auf Einreihung in die betreffende Beschäftigungsgruppe. Berufliche Bezeichnungen sind für die Einreihung belanglos.

(Abs 3 idF ab 1.Jänner 2024)

- (4) Fachliche und schulmäßige Ausbildung sowie berufliche Dienstzeiten sind durch Zeugnisse nachzuweisen, die entweder im Original oder in Form von beglaubigten Abschriften vorzulegen sind.

(Abs 4 idF ab 1.Jänner 2024)

- (5) Die Beschreibung der kennzeichnenden Verrichtungen in den einzelnen Beschäftigungsgruppen ist keine erschöpfende. Dasselbe gilt von den angeführten Berufsbezeichnungen.
- (6) Angestellte, deren Tätigkeit in der Beschäftigungsgruppenbeschreibung nicht verzeichnet ist, werden jener Beschäftigungsgruppe zugewiesen, deren Aufgabenkreis ihrer Tätigkeit am nächsten kommt.
- (7) Leistet ein:e Angestellte:r Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann ist sie bzw er jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben sie bzw er vorwiegend erledigt.

- (8) Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung einer bzw eines Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe durch eine:n Angehörige:n einer niedrigeren Beschäftigungsgruppe bedingt keinen Anspruch auf Einreihung in die höhere Beschäftigungsgruppe, wenn diese Beschäftigung nicht länger als zwei Monate dauert.

§ 18 GEHÄLTER UND BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN

- (1) Der bzw dem Angestellten (Lehrling) ist ein monatliches Mindestgehalt nach den in den Gehaltstafeln nach Beschäftigungsgruppen und Gruppenalter gestaffelten Sätzen zu bezahlen. Die in den Gehaltstafeln angeführten Bruttomonatsgehälter sind Mindestsätze. Die Mindestgrundgehaltstafeln sind im Anhang enthalten und bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages.
- (2) Die Gehaltstafel umfasst die Beschäftigungsgruppen 1 bis 6 gemäß § 19 sowie das Lehrlingseinkommen.
- (3) Unter Gruppenalter versteht man:
- a) entweder die tatsächliche Dauer der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Beschäftigungsgruppe oder
 - b) die Summe der angerechneten und in einer Beschäftigungsgruppe tatsächlich zurückgelegten Jahre. Für die Einstufung in das Gehaltsschema sind der bzw dem Angestellten die bei anderen Dienstgeberinnen oder Dienstgebern erworbenen Vordienstzeiten unter Berücksichtigung der künftigen Tätigkeit entsprechend anzurechnen. Die bzw der Angestellte hat diese Zeiten der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber bei Eintritt bekannt zu geben und tunlichst sofort, spätestens jedoch innerhalb von drei Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder Arbeitspapiere nachzuweisen, widrigenfalls ihr bzw sein Anrechnungsanspruch verfällt. Die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse oder Arbeitspapiere ist der bzw dem Angestellten in ihrem bzw seinem Arbeitsvertrag bzw Dienstzettel zu bescheinigen. Der Anspruch verfällt nicht, wenn kein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen bzw Dienstzettel ausgestellt wird.
- (4) Angestellte, die in die nächsthöhere Beschäftigungsgruppe vorrücken, erhalten das gegenüber dem bisherigen Bruttomonatsgehalt nächsthöhere Mindestgehalt der neuen Beschäftigungsgruppe. Das Gruppenalter und die weitere Vorrückung richten sich jedoch nach der tatsächlichen Dauer der Zugehörigkeit zur neuen Beschäftigungsgruppe.
- (5) Angestellte, die aufgrund ihrer Gruppenzugehörigkeitsjahre Anspruch auf Vorrückung in eine höhere Mindestgehaltsstufe Ihrer Beschäftigungsgruppe haben, erhalten die Gehaltserhöhung am ersten jenes Monats, in dem sie die erhöhte Anzahl der Gruppenzugehörigkeitsjahre erreichen.
- (6) Für Angestellte, die während eines Monats eintreten oder ausscheiden, ist der aliquote Gehaltsteil zu ermitteln, indem das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 30 dividiert und das Resultat mit der Anzahl der Kalendertage multipliziert wird.

§ 18a UMSTUFUNG

entfällt ab 1. Jänner 2023

§ 18 b ANRECHNUNG VON ELTERNKARENZZEITEN

Zeiten der Elternkarenz im bestehenden Dienstverhältnis werden bis zu einem Gesamtausmaß von 24 Monaten für Zeitvorrückungen innerhalb der Beschäftigungsgruppe (Gruppenalter) und für dienstzeitabhängige Rechtsansprüche angerechnet. Dieses Höchstausmaß gilt auch bei Teilung der Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten. Die Anrechnung erfolgt für Elternkarenzen, die ab dem 1.1. 2018 begonnen haben.

Für Elternkarenzen, die im Zeitraum von 1.1. 2017 bis 31.12. 2017 begonnen haben, gilt: Zeiten der ersten Elternkarenz im bestehenden Dienstverhältnis werden bis zu einem Gesamtausmaß von 24 Monaten für Zeitvorrückungen innerhalb der Beschäftigungsgruppe (Gruppenalter) angerechnet. Dieses Höchstausmaß gilt auch bei Teilung der ersten Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten. Eine Anrechnung von Zeiten einer Elternkarenz auf sonstige dienstzeitabhängige Ansprüche erfolgt nur insoweit, als dies in § 15f MSchG und § 7c VKG vorgesehen ist.

(§ 18b idF ab 1.Jänner 2018)

§ 19 MERKMALE DER BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN

Beschäftigungsgruppe 1

Angestellte ohne Berufsausbildung, die schematische und mechanische Arbeiten verrichten.

In diese Beschäftigungsgruppe gehören alle Angestellten, die vorwiegend zu einfachen Vervielfältigungs-, Schreib- und sonstigen Kanzleiarbeiten bzw zu technischen oder kaufmännischen Hilfsarbeiten herangezogen werden.

Der Beschäftigungsgruppe 1 gehören unter anderem an:

Schreibkräfte,
Bürogehilfinnen und Bürogehilfen,
Messgehilfinnen und Messgehilfen.

Erläuterung:

Im Bereich derartiger einfacher Tätigkeiten ist auch die Geltungsbereichsbestimmung des § 1 des Kollektivvertrages zu beachten. Der Kollektivvertrag gilt nur für Angestellte, nicht aber für Arbeiter:innen.

Beschäftigungsgruppe 2

Angestellte, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien verrichten.

In diese Beschäftigungsgruppe gehören alle Angestellten, die technische, kaufmännische oder Kanzleidienste nach gegebenen Richtlinien unter Aufsicht leisten. Abgesehen von ihrer bzw seiner tatsächlichen Tätigkeit muss jede:r Angestellte, um in die Beschäftigungsgruppe 2 eingereiht zu werden, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung
- b) Abgeschlossene Lehrzeit und/oder erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung.
Angestellte ohne Lehrabschlussprüfung sind nach Abschluss der Lehrzeit in die Beschäftigungsgruppe 2 in das 1. Jahr der Gruppenzugehörigkeit einzustufen. Angestellte mit bestandener Lehrabschlussprüfung erhalten darüber hinaus ein Jahr der Gruppenzugehörigkeit angerechnet.
Angestellte in den Fachgebieten Vermessungs- und Markscheidewesen, die keine fach einschlägige Lehre absolviert haben, benötigen überdies eine einjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r.
- c) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer mittleren Fachschule mit mindestens dreijähriger Unterrichtsdauer und mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r nach Abgang von der Fachschule.

- d) Erfüllt die bzw der Angestellte keine der unter a), b) und c) genannten Voraussetzungen, so muss sie bzw er, um in die Beschäftigungsgruppe 2 eingereiht werden zu können, eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r nachweisen.

Der Beschäftigungsgruppe 2 gehören unter anderem an:

Technische:r und bautechnische:r Zeichner:in,
technische Gehilfinnen und Gehilfen,
Vermessungstechniker:in ohne Fachtechnikerprüfung in den ersten sieben Gruppenjahren,
kaufmännisches und organisatorisches Hilfspersonal.

Beschäftigungsgruppe 3

Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages ihre technischen oder kaufmännischen Arbeiten selbstständig erledigen.

Abgesehen von der tatsächlichen Beschäftigung mit den vorgenannten Arbeiten muss jede:r Angestellte, um in die Beschäftigungsgruppe 3 eingereiht zu werden, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Bachelorstudium (an einer Universität oder Fachhochschule) im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung, wobei Absolventinnen und Absolventen eines Bachelorstudiums bei Beginn ihrer Tätigkeit sogleich in das zweite Jahr der Beschäftigungsgruppe 3 einzureihen sind.
- b) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- c) Erfolgreich bestandene Reifeprüfung und mindestens vierjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r.
- d) Erfolgreich bestandene Prüfung oder ordnungsgemäß beendete Lehrzeit in einem Angestelltenberuf und mindestens achtjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r nach Beendigung der Lehrzeit bzw nach erfolgreich bestandener Prüfung.
- e) Erfolgreich abgeschlossener Besuch einer mittleren Fachschule mit mindestens dreijähriger Unterrichtsdauer und mindestens siebenjährige einschlägige Berufstätigkeit als Angestellte:r.
- f) Erfüllt die bzw der Angestellte keine der unter a) bis e) aufgezählten Voraussetzungen, so muss sie bzw er, um in die Beschäftigungsgruppe 3 aufgenommen werden zu können, mindestens acht Jahre in einem Angestelltenberuf tätig gewesen sein, wovon mindestens vier Jahre auf das Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung entfallen müssen.

(lit a) idF ab 1.Jänner 2020)

Der Beschäftigungsgruppe 3 gehören unter anderem an:

Bachelor,
Ingenieurinnen/Ingenieure und Techniker:innen für Entwurf und Konstruktion,
Ingenieurinnen/Ingenieure und Techniker:innen für Bauaufsicht,
Ingenieurinnen/Ingenieure und Fachtechniker:innen für Vermessung,
Vermessungstechniker:innen ohne Fachtechnikerprüfung ab dem 8. Gruppenjahr,
Sekretariatsmitarbeiter:innen, kaufmännisches und organisatorisches Personal.

Beschäftigungsgruppe 4

Angestellte, die die ihnen übertragenen schwierigen Arbeiten weitgehend selbstständig ausführen, wozu noch besondere theoretische Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind.

Abgesehen von der Ausübung dieser Tätigkeit muss jede:r Angestellte, die bzw der in die Beschäftigungsgruppe 4 eingereicht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- b) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung; diese Personen erhalten in den ersten sechs Monaten ihrer Anstellung ein um 10% vermindertes Mindest-Brutto-Monatsgehalt der Beschäftigungsgruppe 4 im 1. Jahr.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens fünfjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- d) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens siebenjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- e) Erfüllt ein:e Angestellte:r keine der unter a) bis d) angeführten Bedingungen, so muss sie bzw er, um in die Beschäftigungsgruppe 4 aufgenommen werden zu können, eine mindestens zehnjährige Tätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen können

Der Beschäftigungsgruppe 4 gehören unter anderem an:

Diplomingenieurinnen/-ingenieure, Mag. arch., Master, Diplomingenieurinnen/-ingenieure Fachhochschule, Ingenieurinnen/Ingenieure und Techniker:innen für Entwurf und Konstruktion sowie für Bauaufsicht,
Diplomingenieurinnen/-ingenieure, Ingenieurinnen, Ingenieure und Fachtechniker:innen für Vermessung,
EDV-Programmierer:innen,
kaufmännisches und organisatorisches Führungspersonal.

Beschäftigungsgruppe 5

Angestellte, die die ihnen übertragenen schwierigen und verantwortungsreichen Arbeiten selbstständig ausführen, wozu noch besondere theoretische Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestellten beauftragt sind.

Abgesehen von der Ausübung dieser Tätigkeit muss jede:r Angestellte, die bzw der in die Beschäftigungsgruppe 5 eingereicht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium bzw Fachhochschulstudium und mindestens zweijährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- b) Erfolgreich abgeschlossene Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens siebenjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens neunjährige Berufstätigkeit im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- d) Erfüllt ein:e Angestellte:r keine von diesen drei Bedingungen, so muss sie bzw er eine mindestens zwölfjährige Tätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen können.

Der Beschäftigungsgruppe 5 gehören unter anderem an:

Leitendes Entwurfspersonal,
Leitende Konstrukteurinnen und Konstrukteure,
Leitendes Personal für Bauaufsicht,
Projektleiter:in für schwierige Vorhaben,
EDV-Analysiker:innen und EDV-Organisatorinnen/- Organisatoren (Systemadministratorinnen/-
administratoren).

Beschäftigungsgruppe 6

Angestellte, die besondere verantwortungsreiche bzw schöpferische Arbeit verrichten.

In diese Beschäftigungsgruppe gehören nur jene Angestellten, die gemäß den Weisungen des Dienstgebers große Verantwortung tragen, schöpferisch arbeiten und in der Regel Gruppen von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern der anderen Beschäftigungsgruppen führen.

Abgesehen von der tatsächlichen Ausübung einer derartigen Beschäftigung muss jede:r Angestellte, die bzw der in die Beschäftigungsgruppe 6 eingereicht werden soll, eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) Ordnungsgemäß abgeschlossenes Universitätsstudium bzw Fachhochschulstudium und mindestens fünfjährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- b) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule und mindestens neunjährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- c) Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung und mindestens zwölfjährige Berufstätigkeit als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung.
- d) Erfüllt ein:e Angestellte:r keine von den drei Bedingungen, so muss sie bzw er mindestens 15 Jahre als Angestellte:r im Fachgebiet ihrer bzw seiner Verwendung nachweisen.

Der Beschäftigungsgruppe 6 gehören unter anderem an:

Projektleiter:innen für besonders komplizierte und komplexe Vorhaben,
Abteilungs-(Gruppen-)leiter:innen,
Büro- bzw Filialleiter:innen.

§ 20 URLAUBS- UND WEIHNACHTSREMUNERATION (13. UND 14. GEHALT)

- (1) Alle Angestellten (Lehrlinge) erhalten jedes Jahr eine Urlaubsremuneration und eine Weihnachtsremuneration in Höhe des im Monat der Auszahlung gebührenden Monatsentgelts.
- (2) Für die Berechnung der Urlaubsremuneration und der Weihnachtsremuneration bilden das Bruttomonatsgehalt, sonstige vom Dienstgeber gewährte Zulagen sowie regelmäßig ausbezahlte Prämien, ausgenommen Prämien, die nur einmal jährlich bezahlt werden, einen Entgeltbestandteil. Unter den „sonstigen von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber gewährten Zulagen“ sind alle von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber an die Dienstnehmerin bzw den Dienstnehmer gewährten Zulagen, nicht jedoch Zulagen nach den §§ 21 bis 23 des Kollektivvertrags zu verstehen. Sofern die Zulagen und Prämien in unterschiedlicher Höhe gewährt werden, ist der Durchschnitt der letzten zwölf Monate vor Fälligkeit der Zahlung heranzuziehen. Ausgenommen bleiben Sachbezüge, Überstundenentlohnungen und Überstundenpauschalen. Für die Berücksichtigung der Mehrarbeit von Teilzeitbeschäftigten ist der Durchschnitt der während des Kalenderjahres geleisteten Mehrarbeit heranzuziehen. Bei Entgeltreduktion bzw -entfall im Krankheits- oder Unglücksfall sind die Sonderzahlungen zu aliquotieren, wobei für die Berechnung das Kalenderjahr als Betrachtungszeitraum gilt.

- (3) Die Urlaubsremuneration ist bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spätestens aber am 30. September eines jeden Jahres auszubezahlen. Die Weihnachtsremuneration ist spätestens am 30. November eines jeden Jahres auszubezahlen.
- (4) Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten (Lehrlingen) bzw bei Änderung der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit, u.a. bei Wechsel zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung oder Änderungen des Beschäftigungsausmaßes bei Teilzeitbeschäftigung, oder bei Änderung der Einstufung in die Gehaltsordnung des vorliegenden Kollektivvertrags (zB bei Vorrückung in die nächste Beschäftigungsgruppe) gebührt der aliquote Teil der Urlaubs- bzw Weihnachtsremuneration entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni eines Jahres, ist die aliquote Urlaubsremuneration für dieses Kalenderjahr spätestens am 30. November gemeinsam mit der Weihnachtsremuneration auszubezahlen. Angestellten (Lehrlingen), die im Dezember eintreten, ist die aliquote Urlaubs- und Weihnachtsremuneration gemeinsam mit dem Dezembergehalt auszubezahlen.

- (5) Angestellten (Lehrlingen), die die Urlaubsremuneration bzw die Weihnachtsremuneration bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres ausscheiden, ist der verhältnismäßig zu viel bezahlte Anteil der Urlaubsremuneration bzw Weihnachtsremuneration auf die aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche in Anrechnung zu bringen.

(Abs 4 idF ab 1. Jänner 2018)

§ 21 ZULAGEN

- (1) Für die Abgeltung von Erschwernissen und Verschmutzung gebührt der bzw dem Angestellten (Lehrling) eine Zulage für die Dauer der Beschäftigung:
 - a) unter Tag in Stollen, Tunnel und Regenwasserkanälen ab 1,7 m Höhe für Verschmutzung zusätzlich zur Zulage nach lit e)
 - b) zusätzlich zu lit a) für Erschwernisse durch eine Höhe unter 1,7 m
 - c) zusätzlich zu lit a) für Verschmutzung in oben geschlossenen Fäkalkanälen
 - d) in Höhen über 1.600 Meter für Erschwernisse
 - e) auf Baustellen, soweit aufgrund der Beschaffenheit der Baustelle eine über das übliche Ausmaß hinausgehende Verschmutzung oder Beschädigung der Bekleidung und dadurch ein erhöhter Reinigungsaufwand resultiert bzw ein zusätzlicher Bekleidungsaufwand erwächst (dies ist insbesondere der Fall im Tunnelbau, im Brückenbau, bei Abbrucharbeiten, bei Sanierungs- bzw Instandhaltungsarbeiten, im Zusammenhang mit Erdbaumaßnahmen usw),
- (2) Die Höhe der Zulagen ist im Anhang I, Abschnitt II, des Kollektivvertrags festgelegt.
- (3) Der Anspruch auf Bezahlung der Zulagen muss binnen vier Monaten, vom Tag der Leistung an gerechnet, der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber gegenüber mit entsprechenden Aufzeichnungen (Art der Tätigkeit, Beschaffenheit der Baustelle, Dauer der Beschäftigung) geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt.

§ 22 TRENNUNGSGELD

- (1) Auf Trennungsgeld haben Angestellte Anspruch, die einen gemeinsamen Haushalt führen, aber im Auftrag des Dienstgebers so weit von ihrem ständigen Wohnsitz entfernt arbeiten, dass sie zu getrennter Haushaltsführung genötigt sind.

- (2) Der Anspruch auf Trennungsgeld besteht nicht:
- a) während desurlaubes;
 - b) während einer Erkrankung am ständigen Wohnsitz bzw während der Behandlung in einem Krankenhaus oder in einer Heilstätte;
 - c) während jener Zeit, für die eine Reiseaufwandentschädigung bezahlt wird;
 - d) für die Dauer der Beschäftigung einer bzw eines Angestellten an dem Ort, für den sie bzw er aufgenommen wurde, wenn dieser Dienstort gleichzeitig der Standort der Hauptniederlassung oder einer Zweigniederlassung der Kanzlei ist;
 - e) bei Arbeitsstellen im Ausland, wenn Angestellte ihre:n Ehepartner:in bzw Lebensgefährtin/-gefährten an die Arbeitsstelle mitnehmen und der Dienstgeber Räumlichkeiten kostenlos bereitstellt, die eine gemeinsame Haushaltsführung ermöglichen;
 - f) bei Verlegung des Wohnsitzes durch die bzw den Angestellte:n selbst.
- (3) Als ständiger Wohnsitz gilt:
- a) bei verheirateten Angestellten der Ort der gemeinsamen Haushaltsführung beider Ehepartner:innen. Ehepartner:innen sind Lebensgefährt:innen gleichzuhalten, mit denen seit mindestens zehn Monaten eine eheähnliche Gemeinschaft besteht;
 - b) bei verwitweten, geschiedenen und ledigen Angestellten der Ort der gemeinsamen Haushaltsführung mit den eigenen Kindern, Pflege- oder Stiefkindern
- (4) Auf Trennungsgeld haben nur jene Angestellte Anspruch, deren Haushaltsführung sich innerhalb der Europäischen Gemeinschaft bzw des EWR befindet.
- (5) Die Höhe des Trennungsgeldes ist im Anhang I, Abschnitt II, des Kollektivvertrags festgelegt.
- (6) Der Anspruch auf Bezahlung des Trennungsgeldes muss binnen vier Monaten, vom Tag der Leistung angerechnet, der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber gegenüber geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch verfällt.

§ 23 PAUSCHALENTGELT

Die Zulagen gemäß § 21 (für Erschwernisse und Verschmutzung) und das Trennungsgeld gemäß § 22 können in Pauschalbeträgen festgesetzt werden. Die Pauschalbeträge sind zwischen Dienstgeber:innen und Angestellten schriftlich zu vereinbaren, wobei die durchschnittliche Dauer der Leistung zugrunde zu legen ist. Die Pauschalbeträge sind für den Zeitraum eines Monatsgehaltes zu bemessen.

(Erster Satz idF ab 1.Jänner 2025)

§ 24 UNTERKUNFT

- (1) Wird ein:e Angestellte:r an eine Außenstelle entsendet, welche so weit von ihrem bzw seinem Wohnsitz bzw Unterkunftsart entfernt ist, dass ihr bzw ihm die tägliche Rückkehr nicht zugemutet werden kann, so hat sie bzw er Anspruch auf Ersatz der Kosten für eine angemessene Unterkunft für ihre bzw seine Person. Wird eine angemessene Unterkunft von der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber beigestellt, entfällt der Anspruch auf Vergütung bzw Nächtigungsgeld.
- (2) Die Unterkunftsvergütung gebührt auch während desurlaubes, einer Heimfahrt, einer Erkrankung oder einer Dienstreise, wenn während dieser Zeiten die Verpflichtung zur Zahlung des Mietpreises weiter besteht.

§ 25 FAHRTKOSTEN UND REISEAUFWANDENTSCHÄDIGUNG

- (1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn die bzw der Angestellte (Lehrling) zur Ausführung eines ihr bzw ihm; erteilten Auftrages die Betriebsstätte der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers verlässt und die Arbeitsleistung auf einer Baustelle oder an anderer Stelle außerhalb der Betriebsstätte erbringt. Wird die Dienstreise im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber vom ständigen Wohnort (Wohnung, gewöhnlicher Aufenthalt, Familienwohnsitz) der bzw des Angestellten angetreten, tritt an die Stelle der Betriebsstätte der Wohnort.

(Abs 1 idF ab 1.Jänner 2023)

- (2) Wenn die bzw der Angestellte (Lehrling) im Auftrage ihres bzw seines Dienstgebers Dienstreisen unternimmt, die außerhalb seines Dienstortes liegen, sind ihr bzw ihm die Fahrtkosten gemäß Abs 3 zu vergüten.

Bei Dienstreisen ist der bzw dem Angestellten (Lehrling) neben den Fahrtkosten zusätzlich eine Reiseaufwandentschädigung gemäß Abs 4 zu bezahlen, wenn die Dienstreise länger als drei Stunden dauert und der Zielort außerhalb des Gemeindegebietes ihres bzw seines Dienstortes liegt. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23.

- (3) Fahrtkosten:

- a) Bei Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln sind die tatsächlichen Fahrtkosten zu vergüten.
- b) Bei Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges der bzw des Angestellten für eine Dienstreise ist ein Kilometergeld zu bezahlen. Mit dem Kilometergeld werden alle unmittelbar zusammenhängenden Aufwendungen für die Haltung und Benützung des Kraftfahrzeuges abgegolten. Darüber hinaus besteht ein Anspruch auf einen Zuschlag für jede Person, deren Mitbeförderung dienstlich notwendig ist. Die Mitnahme von Vermessungsgeräten ist so zu bewerten, als würde eine zusätzliche Person mitbefördert werden. Die Höhe des Kilometergeldes und des Zuschlages bestimmt sich nach dem § 10 Abs 3 und 4 der Reisegebührenvorschrift des Bundes 1955 in der jeweils geltenden Fassung.

- (4) Reiseaufwandentschädigung:

- a) Die bzw der Angestellte erhält den bei einer Dienstreise für Verpflegung und Nächtigung verbundenen persönlichen Mehraufwand mit einer Reiseaufwandentschädigung pro Kalendertag vergütet. Diese besteht aus dem Taggeld und den Nächtigungskosten bzw dem Nächtigungsgeld.
- b) Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie alle mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen ausschließlich der Fahrtkosten. Notwendige zusätzliche Dienstaufwendungen wie Porti, Telegramm- und Fernsprechkosten, Park-, Garagierungs- und Mautkosten usw sind gesondert zu vergüten.

Erläuterung: Wird das amtliche Kilometergeld ausbezahlt, sind zusätzlich bezahlte Park-, Garagierungs- und Mautgebühren als Sachbezug lohnsteuerpflichtig.

- c) Die Höhe des vollen Taggeldes für Inlandsdienstreisen bestimmt sich nach dem als steuerfrei bezeichneten Entschädigungssatz, festgelegt in § 26 Z 4b Einkommensteuergesetz 1988 (EStG) in der jeweils geltenden Fassung.

Bei Dienstreisen, die länger als drei Stunden, aber weniger als einen Kalendertag dauern, sowie für die Tage des Antritts und der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise beträgt das Taggeld Bruchteile des zustehenden Entschädigungssatzes: für jede angefangene Stunde ist 1/12 des Taggeldes, höchstens jedoch das volle Taggeld, auszubezahlen.

- d) Bei Inlandsdienstreisen sind die Nächtigungskosten nach Beleg (Hotelrechnung) von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber zu vergüten. Ohne Beleg ist ein Nächtigungsgeld in der Höhe von Euro 17,- zu bezahlen. Anspruch auf Nächtigungsgeld besteht bei einer Abwesenheit von mindestens fünf Stunden in der Zeit zwischen 20 und 6 Uhr.

(Lit d idF ab 1.Jänner 2025)

- e) Wird von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber für Verpflegung gesorgt, ist das Taggeld auf 1/3 zu kürzen, wird eine angemessene Unterkunft bereitgestellt, entfällt der Anspruch auf Vergütung bzw Nächtigungsgeld.

(5) Teilnahme an Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen:

Bei Entsendung der bzw des Angestellten zu Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen entfällt der Anspruch auf Reiseaufwandentschädigung, sofern die Kosten der Teilnahme an dieser Veranstaltung von der Dienstgeberin bzw vom Dienstgeber getragen werden.

(6) Überstunden auf Dienstreisen:

- a) Werden auf Dienstreisen Arbeitsleistungen erbracht (zB Vorbereitung oder Auswertung von Besprechungen, Anfertigung von Aktennotizen, Lenken des Kraftfahrzeuges), gebührt für Überstunden an allen Tagen von 6 bis 20 Uhr ein Zuschlag von 50% und von 20 bis 6 Uhr ein Zuschlag von 100%.

Wird eine Arbeitszeit von mehr als 10 Stunden am Tag oder 50 Stunden in der Woche angeordnet, gebührt ab der 11. Arbeitsstunde pro Tag bzw der 51. Arbeitsstunde pro Woche ein Zuschlag von 100%. Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt jeweils nur der höchste Zuschlag.

- b) Werden auf Dienstreisen keine Arbeitsleistungen erbracht, gebührt für Reisezeiten an Werktagen kein Überstundenzuschlag und für Reisezeiten an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen sowie an arbeitsfreien Werktagen ein Überstundenzuschlag in Höhe von 50% des Grundstundengehaltes. § 7 Abs 3 lit c) ist nicht anzuwenden.

- c) Bei Teilnahme an Seminaren, Kursen und ähnlichen Ausbildungsveranstaltungen gebührt kein Überstundenzuschlag. § 7 Abs 3 lit c) ist nicht anzuwenden.

(Abs 6 idF ab 1.Jänner 2020)

(7) Dienstreisen in das Ausland:

Dienstreisen in das Ausland bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung der Dienstgeberin bzw des Dienstgebers. Die Fahrtkosten und die Reiseaufwandentschädigung sind jeweils vor Antritt der Dienstreise zu vereinbaren. Es wird empfohlen, die Sätze für Auslandsreisen nach der Reisegebührenvorschrift des Bundes zu vereinbaren. Diese Regelung kann auch durch Betriebsvereinbarung getroffen werden.

(8) Geltendmachung der Ansprüche:

Ansprüche auf Fahrtkosten und/oder Reiseaufwandentschädigung müssen binnen vier Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei der Dienstgeberin bzw dem Dienstgeber durch Rechnungslegung oder Vorlage des Fahrtenbuches geltend gemacht werden, widrigenfalls die Ansprüche verfallen.

Erläuterung:

Der Anspruch auf Reiseaufwandentschädigung gemäß Abs 5 entfällt dann, wenn die Teilnahmekosten einer Veranstaltung Unterbringung und Verpflegung inkludieren.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 26 GELTENDMACHUNG VON ANSPRÜCHEN

- (1) Sofern in diesem Kollektivvertrag keine anderen Regelungen bestehen, haben die Angestellten (Lehrlinge) sämtliche Ansprüche aus dem Dienstverhältnis bei sonstigem Verfall innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab Entstehen des Anspruchs nachweislich geltend zu machen.
- (2) Ist die Einstufung in die Gehaltsordnung des vorliegenden Kollektivvertrags schriftlich im Arbeitsvertrag oder mittels Dienstzettels erfolgt, verfallen Gehaltsansprüche aufgrund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung mit Ablauf von zwölf Monaten. Ansonsten bleibt diesfalls die Verjährungsfrist des § 1486 Z 5 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) aufrecht.

§ 27 IN-KRAFT-TRETEN

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1.1. 2025 in Kraft.

Wien, am 6.Dezember 2024

Die Abschlussparteien:

BUNDESKAMMER DER ZIVILTECHNIKER:INNEN 1040 Wien, Karlsgasse 9	
Arch. DI Daniel FÜGENSCHUH Präsident	
Österreichischer Gewerkschaftsbund GEWERKSCHAFT GPA	
Barbara Teiber, MA Vorsitzende	Karl DÜRTSCHER Bundesgeschäftsführer
Gewerkschaft GPA Wirtschaftsbereich „ Wirtschaftsdienstleistungen “	
Norbert SCHWAB Vorsitzender	Mag. Albert STEINHAUSER Wirtschaftsbereichssekretär

ANHANG I: MINDESTGEHÄLTER

Gültig ab 1.Jänner 2025

ABSCHNITT I: ALLGEMEINE MINDESTGEHÄLTER

Ab 1.1. 2025 werden die Mindest-Brutto-Monatsgehälter zu § 18 des vorliegenden Kollektivvertrags für Angestellte aller Fachgebiete wie folgt in Euro festgelegt:

Lehrlingseinkommen:

Erhöhung um 3,6% und kaufmännische Rundung auf ganze Euro.

Im 1. Lehrjahr.....	€ 947,00
Im 2. Lehrjahr.....	€ 1.218,00
Im 3. Lehrjahr.....	€ 1.449,00
Im 4. Lehrjahr.....	€ 1.896,00

Beschäftigungsgruppen (BG) 1–6

Erhöhung in allen BG um 3,6% mit Ausnahme des Mindestgehalts der BG IV im 1. Jahr, das um 4,2% auf EUR 3.050,00 erhöht wird, und kaufmännische Rundung auf ganze Euro.

im Jahr	Beschäftigungsgruppe					
	1	2	3	4	5	6
Beträge in €						
1	2.116,00	2.234,00	2.484,00	3.050,00	3.745,00	4.845,00
3	2.168,00	2.340,00	2.646,00	3.254,00	4.023,00	5.115,00
5	2.220,00	2.443,00	2.805,00	3.477,00	4.299,00	5.383,00
8	2.272,00	2.550,00	2.970,00	3.701,00	4.580,00	5.650,00
11	2.324,00	2.652,00	3.135,00	3.924,00	4.862,00	5.917,00
14	2.377,00	2.753,00	3.298,00	4.140,00	5.098,00	6.183,00

ABSCHNITT II: ZULAGEN UND TRENNUNGSGELD

Ab 1.1. 2025 werden die Mindestsätze in Euro bei Zulagen und Trennungsgeld zu §§ 21 und 22 des vorliegenden Kollektivvertrags für Angestellte aller Fachgebiete um 3,6% erhöht und somit wie folgt festgelegt:

I. Zulagen

Die Zulage beträgt:

a) für Verschmutzungen unter Tage nach § 21 (1) lit a) je Arbeitsstunde.....	€ 5,90
b) für zusätzliche Erschwernis unter 1,7 m Höhe nach § 21 (1) lit b) je Arbeitsstunde.....	€ 5,30
c) für zusätzliche Verschmutzung in Fäkalkanälen nach § 21 (1) lit c) je Arbeitsstunde.....	€ 9,40
d) für Erschwernisse über 1.600 Meter Höhe nach § 21 (1) lit d) je Arbeitsstunde.....	€ 7,80
e) für Verschmutzung auf Baustellen unter den Voraussetzungen gemäß § 21 (1) lit e) je Arbeitstag.....	€ 13,00

II. Trennungsgeld

Das Trennungsgeld beträgt je Kalendertag.....	€ 28,40
---	---------

ANHANG II: DIENSTVERTRAG

Dienstvertrag für Angestellte bei Ziviltechniker:innen (Architekt:innen und
Ingenieurkonsulent:innen/Zivilingenieur:innen)

1.) Arbeitgeber/in:

[Name eintragen].....

[Anschrift eintragen].....

[Sitz des Unternehmens eintragen]

2) Arbeitnehmer/in:

[Name eintragen].....

[Anschrift eintragen].....

3) Beginn des Dienstverhältnisses:

[Datum eintragen]

Mit *[Datum]* ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin als*[Berufsbezeichnung eintragen]*
tätig und für *[Funktion eintragen]* zuständig (siehe Punkt 7).

4) Dauer des Dienstverhältnisses:

auf bestimmte Zeit bis *[Datum oder objektiv bestimmbar, sicher eintretenden Endzeitpunkt eintragen]*

oder auf unbestimmte Zeit *[Nichtzutreffendes streichen]*

5) Beendigungsvorschriften:

a) Probezeit mit jederzeitiger fristloser Auflösbarkeit:

Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probezeit mit jederzeitiger fristloser Lösbarkeit ohne
Angabe von Gründen gemäß § 19 Abs 2 Angestelltengesetz (im Folgenden: „AngG“).

b) Kündigungsfristen und -termine:

Nach der Probezeit im Sinne von Punkt a) bzw. im Befristungsfall bei Verlängerung des Dienstverhältnisses
auf ein solches auf unbestimmte Zeit gelten hinsichtlich des einzuhaltenden Kündigungsverfahrens, der
Kündigungsfristen und der Kündigungstermine die Bestimmungen des § 20 AngG.

Die Kündigungsfristen und -termine werden unter Beachtung von § 20 AngG wie folgt adaptiert:

.....
[bitte ergänzen]

Auf die Kündigungsschutzbestimmungen des § 105 ArbVG wird verwiesen.

6) Gewöhnlicher Arbeitsort:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wird im Büro.....[Standort eintragen]
beschäftigt.

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin behält sich vor, den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin vorübergehend
oder auf Dauer an einen anderen Arbeitsort zu versetzen, begrenzt auf das Gebiet

..... [Gebiet eintragen].

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin erklärt sich bereit, auf Verlangen des Arbeitgebers/der
Arbeitgeberin Außeneinsätze zu leisten bzw Dienstreisen zu unternehmen. Insbesondere ist der
Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin auch bereit, auf Baustellen verwendet zu werden. Die Ansprüche des
Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin aufgrund derartiger Einsätze bzw Dienstreisen ergeben sich aus dem
anzuwendenden Kollektivvertrag (siehe Punkt 8.a).

Bei allfälliger vorübergehender Verwendung zu besonderen Arbeiten gegen höheres Gehalt gebührt
dieses nur für die Dauer der besonderen Arbeiten. Werden die früheren Arbeiten wieder fortgesetzt,
gebührt dafür das frühere Gehalt.

7) Vorgesehene Verwendung:

Für den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist folgende Verwendung vorgesehen:

..... [Verwendung eintragen].

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wird vornehmlich zur Erbringung folgender Arbeitsleistung
aufgenommen:

Mit dieser Tätigkeit sind insbesondere folgende Aufgaben verbunden
[beispielhafte Beschreibung der wichtigsten Tätigkeitsfelder und Aufgaben]

Die vereinbarte Tätigkeit umfasst alle mit ihr gewöhnlich und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung
des Betriebs sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach
Maßgabe der jeweiligen Vorgaben des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin. Der Arbeitnehmer/die
Arbeitnehmerin ist verpflichtet, alle mit dieser Dienstverwendung verbundenen Dienstleistungen mit
gehöriger Aufmerksamkeit und Fleiß, ordnungsgemäß und unter steter Bedachtnahme auf die Interessen
des Betriebes zu verrichten.

Ziviltechniker/innen sind bei Ausübung ihrer Befugnis strengen Standesregeln unterworfen. Das hohe
Ansehen des Berufsstandes sowie das besondere Vertrauensverhältnis zum Auftraggeber/zur
Auftraggeberin erfordern die Unterlassung aller Handlungen durch den Angestellten/die Angestellte, die
dem Betrieb abträglich sein könnten.

Dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin bleibt die vorübergehende oder dauernde Heranziehung zu anderen,
auch geringerwertigen Aufgaben ausdrücklich vorbehalten.

Bei allfälliger Verwendung zu besonderen Arbeiten gegen höheres Gehalt gebührt dieses nur für die Dauer
der besonderen Arbeiten. Werden die früheren Arbeiten wieder fortgesetzt, gebührt dafür das frühere
Gehalt.

a) Spezieller Aufgabenbereich:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist für die Betreuung des Aufgabenbereiches
..... [Aufgabenbereich eintragen] speziell zuständig und
Ansprechpartner:in für die Büroleitung.

[bei Nichtvorliegen eines speziellen Aufgabenbereiches streichen]

8) Entgelt:

a) Einstufung:

Das Arbeitsverhältnis unterliegt dem „Kollektivvertrag für Angestellte bei Ziviltechniker:innen“ (im Folgenden: „Kollektivvertrag“).

Beschäftigungsgruppe:.....[eintragen]

Gruppenzugehörigkeitsjahr: [eintragen]

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hat die für die Ermittlung seines/ihrer Gruppenalters laut Kollektivvertrag maßgeblichen Beschäftigungszeiten bei anderen Dienstgebern/Dienstgeberinnen gegenüber dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin bekannt zu geben und nachzuweisen.

Es wird festgehalten, dass der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin die entsprechenden Zeugnisse oder Arbeitspapiere fristgerecht vorgelegt hat. *[bei Nichtzutreffen streichen]*

Der Kollektivvertrag sowie die aushangspflichtigen Gesetze liegen in folgendem Raum im Betrieb zur Einsicht auf: *[Raum eintragen]*

b) Anfangsbezug:

EUR..... [eintragen] brutto (netto: EUR. [eintragen]) monatlich

Davon Grundgehalt:

EUR..... [eintragen] brutto (netto: EUR..... [eintragen]) monatlich

[Gemäß § 2 Abs 2 Z 9 AVRAG ist im Dienstzettel oder schriftlichen Arbeitsvertrag die betragsmäßige Höhe des laufenden Grundgehalts auszuweisen. Zudem sieht § 2g AVRAG vor, dass im Falle einer Pauschalentgelt- bzw All-In-Vereinbarung, bei der das Grundgehalt nicht angeführt ist, dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin zwingend ein Anspruch auf das branchen- und ortsübliche Grundgehalt gebührt. Die Differenz zwischen dem vereinbarten Grundgehalt und dem Anfangsbezug ist jener Gehaltsteil, der bei einer All-In-Vereinbarung zur pauschalen Deckung von Mehr- und Überstunden herangezogen werden kann und in der jährlich durchzuführenden Deckungsrechnung zu prüfen ist.]

Dies entspricht der laut Punkt 10) vereinbarten Vollzeitbeschäftigung/Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von Stunden pro Woche

[Nichtzutreffendes streichen]

c) Sonderzahlungen:

laut Kollektivvertrag.

d) Fälligkeit des Entgelts/Art der Auszahlung:

Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im Nachhinein und sind so zu bezahlen, dass sie in der Regel am Monatsletzten auf dem von der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer namhaft zu machenden Konto gutgeschrieben sind. Die Sonderzahlungen werden wie im Kollektivvertrag vorgesehen zur Auszahlung gebracht.

e) Weitere Entgeltbestandteile (z.B. Überstundenvergütung):

[allfällige weitere Entgeltbestandteile eintragen bzw bei Nichtzutreffen streichen]

f) All-in-Vereinbarung:

Mit dem das Grundgehalt übersteigenden Teil des Anfangsbezugs sowie mit den weiteren Entgeltbestandteilen laut Punkt e) sind sämtliche gesetzliche und kollektivvertragliche Mehr- und Überstundenleistungen abgegolten.

[allenfalls streichen]

9) Urlaub:

Das Urlaubsausmaß richtet sich nach Urlaubsgesetz und Kollektivvertrag.

Für das Urlaubsausmaß werden Vordienstzeiten im Ausmaß von *[Dauer eintragen]*
angerechnet. *[bei Nichtzutreffen streichen]*

Der Zeitpunkt des jeweiligen Urlaubsantritts und die Dauer des Urlaubsverbrauchs ist zwischen
Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu vereinbaren.

10) Arbeitszeit:

a) Vollzeit:

Das Ausmaß der Vollzeitbeschäftigung ergibt sich aus dem Kollektivvertrag und beträgt ausschließlich der
Pausen 40 Stunden pro Woche

b) Teilzeit:

..... *[Ausmaß einfügen]*

[Nichtzutreffendes (a) oder b)] streichen]

c) Mehr- und Überstundenleistungen:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, Mehr- und Überstundenarbeit im gesetzlich bzw
kollektivvertraglich zulässigen Ausmaß zu leisten.

Mehr- und Überstunden, die über die zehnte Stunde am Tag oder über die 50. Stunde in der Woche
hinausgehen, müssen vom Dienstnehmer nur auf freiwilliger Basis erbracht werden, können also ohne
Angabe von Gründen abgelehnt werden (§ 7 Abs 6 Arbeitszeitgesetz).

Die Abgeltung von Mehr- und Überstundenleistungen richtet sich nach dem anwendbaren Kollektivvertrag
bzw dem Arbeitszeitgesetz, soweit der gegenständliche Dienstvertrag nicht ausdrückliche Regelungen
enthält.

d) Verteilung der Arbeitszeit:

da) Die Lage der Arbeitszeit in der Arbeitswoche wird wie folgt verteilt:

.....
*[Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage Montag bis Freitag oder Verweis auf eine Betriebsordnung
einfügen]*

db) Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin behält sich vor, die Arbeitszeit einseitig aus objektiv
gerechtfertigten Gründen zu verändern. Eine derartige Veränderung wird dem Arbeitnehmer/ der
Arbeitnehmerin mindestens zwei Wochen im Vorhinein bekannt gegeben.

dc) Es wird vereinbart, in Verbindung mit Feiertagen (Weihnachten, Ostern, Donnerstagfeiertage udgl) die
Arbeit ausfallen zu lassen und die ausgefallene Arbeitszeit in den darauffolgenden 13 Wochen auf die
Weise einzuarbeiten, dass nach Wahl des Arbeitnehmers in Abstimmung mit dem Arbeitgeber pro
Arbeitswoche maximal fünf Stunden an die normale Arbeitszeit so angehängt werden, dass die Arbeitszeit
an keinem Tag zehn Stunden überschreitet.

[letzten Absatz allenfalls streichen]

e) Gleitzeitvereinbarung: Eine Gleitzeitvereinbarung findet sich im Anhang zu diesem Arbeitsvertrag.
[allenfalls streichen]

f) Änderung von Schichtplänen:

[Die Bedingungen zur Änderung von Schichtplänen eintragen]

[allenfalls streichen]

11) Nebentätigkeit:

a) Nebentätigkeitsverbot:

Dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ist es untersagt, ohne schriftliche Einwilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin Nebentätigkeiten im Sinne des § 7 AngG im Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin auszuüben sowie ein Handelsgewerbe zu betreiben.

Bei Übertretung des Konkurrenzverbotes gemäß § 7 AngG kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin Ersatz des verursachten Schadens fordern oder stattdessen verlangen, dass die für Rechnung des/der Angestellten gemachten Geschäfte als für seine/ihre Rechnung geschlossen angesehen werden. Bezüglich der für fremde Rechnung geschlossenen Geschäfte kann er/sie die Herausgabe der hierfür bezogenen Vergütung oder Abtretung des Anspruches auf Vergütung begehren. Der/die Angestellte verpflichtet sich dem Dienstgeber/der Dienstgeberin gegenüber zur Rechnungslegung.

Darüber hinaus ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet, jede Nebentätigkeit dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin zu melden und ist der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin berechtigt, eine Nebentätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Voraussetzungen zu untersagen.

b) Geheimnisschutzklausel:

Dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ist es während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und nach Beendigung desselben untersagt, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin an Dritte weiterzugeben oder sonst zu verwenden oder zu verwerten.

c) Konkurrenzklausel:

[Hier könnte eine Konkurrenzklausel aufgenommen werden, wobei eine solche im Regelfall nur bei Arbeitnehmer/innen, die den Beschäftigungsgruppen 5 und 6 angehören, erforderlich sein wird. Gesetzliche Voraussetzungen siehe §§ 36, 37 AngG bzw § 2c AVRAG, ua Monatsentgelt über dem Zwanzigfachen der täglichen ASVG-Höchstbeitragsgrundlage (Wert wird jährlich valorisiert).]

12) Diensterfindungen:

Die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in in Bezug auf Diensterfindungen sind im Kollektivvertrag geregelt.

13) Betriebsordnung – Stellenbeschreibung:

Die Betriebsordnung und die Stellenbeschreibung sind Bestandteil dieses Arbeitsvertrags und werden gemeinsam mit diesem an den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin übergeben.

[bei Nichtvorhandensein derartiger Unterlagen streichen]

14) Ausbildung:

a) Ausbildungsmaßnahmen:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin erklärt sich bereit, auf Weisung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin an betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

b) Rückzahlung von Ausbildungskosten:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich im Sinne des § 2d Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin getragene Kosten von im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis absolvierten Ausbildungen zurückzuerstatten, wenn das Dienstverhältnis innerhalb von

[Zeitraum eintragen, maximal vier Jahre bei besonders nachhaltigen Ausbildungen, sonst entsprechend kürzer, Richtwert drei Jahre] ab dem Ende der jeweiligen Ausbildungsmaßnahme endet.

[Punkt b) allenfalls streichen; Hinweis: da eine Vereinbarung über die Rückzahlungsverpflichtung im Dienstvertrag nicht ausreicht, ist zusätzlich vor jeder Ausbildung eine schriftliche Vereinbarung über die

rückzahlungspflichtigen Kosten und deren Aliquotierung zu schließen. Die Aliquotierung hat nach Monaten zu erfolgen. Zum Beispiel würde sich bei einem Bindungszeitraum von 3 Jahren die Rückzahlungsverpflichtung mit jedem Monat nach Beendigung der Ausbildung um 1/36 verringern.]

c) Anspruch auf Fortbildung:

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf die folgende vom Arbeitgeber/ von der Arbeitgeberin bereitgestellte Fortbildung:..... *[eintragen]*

[Punkt c) allenfalls streichen]

15) Betriebliche Vorsorgekasse:

Für den Betrieb wurde folgende Betriebliche Vorsorgekasse ausgewählt: *[Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin sowie deren Leitzahl eintragen]*

Diese Betriebliche Vorsorgekasse ist nach dem Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz für die Abfertigung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin zuständig.

16) Träger der Sozialversicherung

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist bei folgendem Sozialversicherungsträger versichert:

.....*[Name und Anschrift des Sozialversicherungsträgers eintragen.]*

17) Datengeheimnis und Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, personenbezogene Daten aus Datenverarbeitungen, die ihm/ihr ausschließlich aufgrund seiner/ ihrer berufsmäßigen Beschäftigung anvertraut wurden oder zugänglich geworden sind, geheim zu halten. Er/sie darf personenbezogene Daten nur auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin übermitteln, wobei das Datengeheimnis gemäß § 6 DSGVO auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses einzuhalten ist. Darüber hinaus hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu wahren.

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wurde über die für ihn/sie geltenden Übermittlungsanordnungen und über die Folgen einer Verletzung des Datengeheimnisses belehrt.

18) Schlussbestimmungen:

Der Dienstnehmer/die Dienstnehmerin hat eine Ausfertigung dieses Vertrages zustimmend übernommen.

Neben diesem schriftlichen Dienstvertrag und seinen Anhängen gibt es keine sonstigen Vereinbarungen. Abänderungen oder Ergänzungen dieses Dienstvertrages bedürfen der Schriftform.

..... *[Ort eintragen]*, am *[Datum eintragen]*

.....
Arbeitgeber/in
(Unterschrift, Firmenstempel)

.....
Arbeitnehmer/in (Unterschrift)

Anhang oder Anhänge zum Dienstvertrag (siehe eigene[s] Dokument[e])

[Nichtzutreffendes streichen]

ANHANG A

Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit (= jene tägliche und wöchentliche Arbeitszeit, die einzuhalten wäre, wenn es keine Gleitzeitvereinbarung gäbe; diese Arbeitszeit wird für Dienstverhinderungen und Zeiten der bezahlten Abwesenheit berechnet; zB 8.00 bis 16.00 Uhr):
.....

Kernzeit (Zeitraum, in dem Arbeitspflicht jeder bzw jedes Angestellten besteht; zB 9.00 bis 14.00 Uhr):
.....

Gleitzeitrahmen (frühestmöglicher Arbeitsbeginn, spätestmögliches Arbeitsende):
.....

Dauer der Gleitzeitperiode (= Zeitraum, innerhalb dessen die tatsächlich geleisteten Stunden zusammengerechnet und ausgeglichen werden; an dessen Ende soll die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit eingehalten werden):
.....

Höchstmaß von Übertragungsmöglichkeit (Übertragbarkeit von Plusstunden bzw Minusstunden in die nächste Gleitzeitperiode):
.....

Zusatzregelungen:.....
.....

Die maximale tägliche Normalarbeitszeit beträgt: Stunden
(gesetzliche Grundlage: § 4b Abs 4 Arbeitszeitgesetz)*.

.....
Ort, Datum

.....
Dienstgeber:in

.....
Angestellte:r

Erläuterung:

Bei Nichtbestehen eines Betriebsrats kann diese Regelung über die Gleitende Arbeitszeit im Sinne des § 4b AZG als Anhang zum Arbeitsvertrag vereinbart werden.

* Grundsätzlich darf die tägliche Normalarbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung zehn Stunden nicht überschreiten. Eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung auf bis zu zwölf Stunden ist aber zulässig, wenn die Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass ein Zeitguthaben ganztägig verbraucht werden kann und ein Verbrauch in Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht ausgeschlossen ist.

ANHANG B

Entsendung ins Ausland

Für länger als einen Monat dauernde Auslandstätigkeit werden nachfolgende Entsendungsbedingungen vereinbart.

Arbeitsort:.....

Voraussichtliche Dauer:

Währung, in der das Entgelt auszubezahlen ist:.....

Bedingungen über die Rückführung nach Österreich:.....

Zusätzliche Vergütungen:.....

Sonstiges:.....

.....

.....
Ort, Datum

.....
Dienstgeber:in

.....
Angestellte:r

Erläuterung: Diese von den Kollektivvertragsparteien erarbeitete Vorlage im Sinne des § 2 AVRAG kann zur Vereinbarung einer Auslandstätigkeit im Anhang zum Dienstvertrag oder als Zusatzdienstzettel verwendet werden.