

KOLLEKTIVVERTRAG

für die ArbeiterInnen in der
Raiffeisen Ware Austria AG

Jänner 2020

KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN!

Das bedruckte Papier, das ihr mit diesem Kollektivvertrag in Händen haltet, ist sehr viel mehr wert, als es auf den ersten Blick scheint: Es bedeutet ge-regelte Einkommen und faire Arbeitsbedingungen für alle Arbeiterinnen und Arbeiter in vielen Branchen. Es schafft außerdem für die Betriebsrätinnen und Betriebsräte die Möglichkeit, zusätzlich maßgeschneiderte Betriebsver-einbarungen abzuschließen.

Was auf diesen Seiten geschrieben steht, ist Ergebnis gemeinsamer Ver-handlungen der Gewerkschaft PRO-GE und der Betriebsrätinnen und Be-triebsräte der einzelnen Branchen mit den jeweiligen Verhandlungsteams der Unternehmen. Bei diesen Verhandlungen, die jedes Jahr aufs Neue stattfinden, zeigt sich immer wieder: Je stärker eine Gewerkschaft ist – also je mehr Mitglieder es in einer Branche gibt – umso erfolgreicher können wir verhandeln. Weil viele Mitglieder das Ass im Ärmel der Gewerkschaften sind!

Auch jene Kolleginnen und Kollegen, die nicht Mitglieder einer Gewerkschaft sind, kommen in den Genuss von Lohnerhöhungen und Verbesserungen bei den Arbeitsbedingungen. Wenn wir sie dafür gewinnen können, uns eben-falls mit ihrer Stärke bei den Verhandlungen zu unterstützen, hat das für uns alle Vorteile! Denn wir könnten noch stärker verhandeln, wenn wir noch mehr wären – und das ist wohl das beste Argument, um viele Kolleginnen und Kollegen davon zu überzeugen, Mitglied der Gewerkschaft zu werden!

Der Bundesvorstand der Gewerkschaft PRO-GE.

KOLLEKTIVVERTRAG

für die Arbeiter der Raiffeisen Ware Austria AG

IN DER FASSUNG VOM 1. JÄNNER 2020

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Vertragspartner	<u>3</u>
§ 2	Geltungsbereich	<u>3</u>
§ 3	Geltungsdauer	<u>3</u>
§ 4	Dienstrecht	<u>4</u>
§ 5	Einstellung	<u>4</u>
§ 6	Arbeitszeit	<u>5</u>
§ 7	Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit	<u>7</u>
§ 8	Entlohnung	<u>9</u>
§ 9	Zulagen	<u>10</u>
§ 10	Akkordarbeit	<u>11</u>
§ 11	Arbeitskleidung	<u>11</u>
§ 12	Schutzkleidung	<u>12</u>
§ 13	Schutz der Frauen und Jugendlichen	<u>12</u>
§ 14	Freizeit der Dienstnehmer mit eigener Wirtschaft	<u>12</u>
§ 15	Urlaubsrecht	<u>12</u>
§ 16	Sonderzahlungen	<u>17</u>
§ 17	Entgelt bei Dienstverhinderung	<u>17</u>
§ 18	Sonstige Dienstverhinderungen	<u>21</u>
§ 19	Arbeitsjubiläum	<u>22</u>
§ 20	Lösung des Dienstverhältnisses	<u>22</u>
§ 21	Abfertigung	<u>23</u>
§ 21a	Betriebliche Mitarbeitervorsorge („Abfertigung neu“)	<u>25</u>
§ 22	Schlichtung von Streitfragen	<u>25</u>
§ 23	Verjährung von Ansprüchen	<u>25</u>
§ 24	Schlussbestimmungen	<u>26</u>
Anhang	Lohntafel	<u>27</u>

MANTELVERTRAG

für die Arbeiter der Raiffeisen Ware Austria AG

§ 1 Vertragspartner

Dieser Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem **Österreichischen Raiffeisenverband, 1020 Wien, Friedrich-Wilhelm-Raiffeisen-Platz 1**

einerseits und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft für PRO-GE, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, und unter Mitwirkung des OÖ Land- und Forstarbeiterbundes, Gstöttnerhofstraße 12/4, 4040 Linz andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Der Kollektivvertrag wird vereinbart:

- 1. Räumlich:** Für das gesamte Bundesgebiet.
- 2. Fachlich:** Für die Betriebsstätten der RWA Aktiengesellschaft.
- 3. Persönlich:** Für alle in diesen Betriebsstätten beschäftigten Arbeiter und Arbeiterinnen.
- 4.** Der einfacheren Lesbarkeit halber gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

§ 3 Geltungsdauer

- 1.** Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. 1. 2020 in Kraft.
- 2.** Dieser Kollektivvertrag sowie auch einzelne Bestimmungen desselben können von jedem Vertragspartner nach Ablauf eines Jahres unter Einhal-

tung einer dreimonatigen Kündigungsfrist mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich die Geltungsdauer jeweils um ein weiteres Jahr.

3. Die in der Lohn tafel, die einen integrierten Bestandteil dieses Vertrages bildet, festgesetzten Lohnsätze können von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsende mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

4. Während dieser Kündigungsfrist sind Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderungen oder Ergänzungen der Vereinbarung von den vertragsschließenden Parteien zu führen.

5. Die gekündigten Vertragsbestimmungen bleiben so lange in Geltung, bis sie durch neue Vereinbarungen ersetzt werden.

§ 4 Dienstrecht

In allen in diesem Vertrag nicht ausdrücklich geregelten Fragen finden die Bestimmungen der jeweiligen Landarbeitsordnung und die sonstigen für die Arbeiter wirksamen gesetzlichen Bestimmungen in den jeweils gültigen Fassungen Anwendung.

§ 5 Einstellung

1. Jede Neuaufnahme von Dienstnehmern ist dem zuständigen Betriebsrat vom Dienstgeber unverzüglich mitzuteilen.

2. Eine Einstellung auf Probe kann nur auf die Dauer von einem Monat erfolgen. Die Auflösung während der Probezeit kann jederzeit beiderseits erfolgen.

Kommentar zu den Ziffern 1 und 2:

Dienstverhältnisse können auf verschiedene Weise vereinbart werden.

a) Dienstverhältnis auf Probe:

Ein Dienstverhältnis auf Probe muss mit dem Dienstnehmer ausdrücklich vereinbart werden.

Wird der Dienstnehmer länger als 1 Monat beschäftigt und erfolgt keine Vereinbarung mit ihm, so geht es automatisch in ein Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit über.

b) Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit:

Dienstverhältnisse, die auf bestimmte Zeit schriftlich eingegangen werden, enden mit Ablauf der festgesetzten Zeit. Eine Kündigung ist bei Beendigung eines Dienstverhältnisses auf bestimmte Zeit nicht erforderlich. Wird der Dienstnehmer über die vertraglich vereinbarte Zeit hinaus weiter beschäftigt, geht das Dienstverhältnis in ein solches auf unbestimmte Zeit über.

c) Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit:

Ein Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit kann nur mittels Kündigung nach § 20 des Kollektivvertrages gelöst werden.

3. Die Einreihung der Dienstnehmer ist durch den Dienstgeber nach Anhörung des zuständigen Betriebsrates vorzunehmen.

Dem Dienstnehmer ist bei Beginn des Dienstverhältnisses seine Lohngruppe auf Grund der Lohn tafel dieses Vertrages mittels Dienstzettel schriftlich mitzuteilen.

4. Jedem Dienstnehmer sind alle Veränderungen seines Dienstverhältnisses mittels Dienstzettels bekannt zugeben. Der zuständige Betriebsrat ist hiervon in Kenntnis zu setzen.

5. Jeder Dienstnehmer ist über alle internen dienstlichen und geschäftlichen Vorgänge des Betriebes zur Verschwiegenheit verpflichtet, insoweit dadurch seine persönlichen Rechte keine wie immer geartete Beeinträchtigung erfahren.

§ 6 Arbeitszeit

1. Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt, soweit es in der Folge nicht anders bestimmt ist, 38,5 Stunden. Arbeitspausen werden nicht in die Arbeitszeit eingerechnet.

2. Maximal 1,5 Stunden je Woche (von 38,5 auf 40 Wochenstunden) gelten als Mehrarbeitszeit.

3. Die Aufteilung der Wochenarbeitszeit erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse im Einvernehmen mit dem zuständigen Betriebsrat.

4. Am 24 und 31. Dezember ist dienstfrei bei Fortzahlung des Lohnes für die dadurch entfallenen Arbeitsstunden.

5. Als Nachruhezeit gilt die Zeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der jeweiligen Landarbeitsordnung.

6. Während der Arbeitsspitzen kann zwischen dem Betrieb und dem zuständigen Betriebsrat Schichtarbeit schriftlich vereinbart werden.

7. Jugendliche unter 18 Jahren dürfen zu Nacharbeit nicht verwendet werden.

8. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen ungleichmäßig so verteilt werden, dass die im Durchschnitt 38,5 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Die Normalarbeitszeit pro Woche kann dabei bis zu 40 Stunden ausgedehnt werden. Die wöchentliche Mindestarbeitszeit muss 31 Stunden betragen. Mehrarbeit ist auch bei einer Durchrechnungsvereinbarung möglich, wobei von der jeweiligen wöchentlichen Normalarbeitszeit der Woche des Durchrechnungszeitraumes auszugehen ist, und die Höchstgrenze der 40stündigen Wochenarbeitszeit nicht überschritten werden darf.

9. Fällt ein Feiertag auf einen Werktag, so ist die betriebsübliche Normalarbeitszeit dieses Werkstages in die Normalarbeitszeit dieser Woche einzurechnen. Beim Urlaubsverbrauch ist je beanspruchten Urlaubstag bzw. je beanspruchter Urlaubswoche die in diesen Zeitraum fallende vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalzeit anzurechnen.

Wird ein Dienstverhältnis im Verlauf eines Durchrechnungszeitraumes aufgelöst, so sind allfällige Stunden, die über die durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden hinausgehen, zu vergüten. Allenfalls auf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit fehlende Arbeitsstunden können auf noch ausstehende Entgeltbestandteile aufgerechnet werden, ausgenommen im Falle der Kündigung des Dienstverhältnisses durch den

Dienstgeber, des berechtigten vorzeitigen Austrittes oder der ungerechtfertigten Entlassung. In diesen Fällen ist eine Aufrechnung nicht möglich. Im Falle des Beginns des Dienstverhältnisses im Verlauf eines Durchrechnungszeitraumes ist die Arbeitszeiteinteilung für diesen Dienstnehmer so festzulegen, dass bis zum Ende des Durchrechnungszeitraumes die durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden erreicht wird. Ist dies nicht der Fall, können fehlende Arbeitsstunden dem Dienstnehmer nicht angelastet werden.

10. Der Beginn und das Ende des Durchrechnungszeitraumes, die wöchentliche und tägliche Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum, sind im Vorhinein für alle Dienstnehmer schriftlich festzusetzen; besteht ein Betriebsrat kann dies durch eine Betriebsvereinbarung erfolgen. Änderungen der so vereinbarten Normalarbeitszeit, die sich aus Betriebserfordernissen ergeben, sind unter Bedachtnahme auf die Interessen der Dienstnehmer und unter Mitwirkung des Betriebsrates rechtzeitig (mindestens 3 Kalendertage vorher) schriftlich festzusetzen.

11. Die Lohnzahlung im Durchrechnungszeitraum erfolgt gleich bleibend für 38,5 Stunden (Normalarbeitszeit).

12. Im Rahmen der Gleitzeit wird die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt.

§ 7 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit

1. Mehrarbeit ist als Normalstunde – ohne Zuschlag – zu vergüten (Bruttomonatslohn ist durch 167 zu teilen) oder an Stelle der Bezahlung durch Zeitausgleich im Ausmaß von 1 : 1 im Durchrechnungszeitraum abzugelten.

Mehrarbeitsstunden bis zu einem Ausmaß von 12 Stunden können in den nächsten Durchrechnungszeitraum vorgetragen werden. Darüber hinausgehende Mehrarbeitsstunden sind als Normalstunden ohne Zuschlag abzugelten.

Kommentar zu Ziffer 1:

Als Mehrarbeit gilt

- a) jene von Dienstgeber angeordnete oder*
- b) durch Umstände, die vom Dienstgeber nicht veranlasst, aber für den Betrieb notwendig wurden, geleistete Arbeitszeit im Ausmaß der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit – maximal 1,5 Stunden je Woche –, soweit sie 40 Stunden pro Woche nicht übersteigt.*

2. Arbeitszeiten, die vom Dienstgeber angeordnet werden und über die festgelegte Normalarbeitszeit, inklusive der 1,5 Mehrarbeitsstunden hinausgehen, sind Überstunden.

Für die Überstunde gebührt ein Zuschlag von 50% zum Normalstundenlohn, sofern die Mehrdienstleistungen nicht innerhalb von 2 Monaten nach Ablauf jenes Monats, in dem sie geleistet wurden, durch Freizeit (1 : 1,5 bzw. 1 : 2) einvernehmlich ausgeglichen werden können.

Kommentar zu Ziffer 2:

1) Als Überstunde gilt

- a) jene vom Dienstgeber angeordnete oder*
 - b) durch Umstände, die vom Dienstgeber nicht veranlasst, aber für den Betrieb notwendig gewordene, geleistete Arbeitszeit, die über die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit inklusive der Mehrarbeitsstunden hinausgeht.*
- 2) Kommt dieser Ausgleich nicht zustande, so sind diese Mehrdienstleistungen mit den entsprechenden Zuschlägen als Überstunden zu bezahlen.*
 - 3) Die über die Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden pro Woche hinausgehenden wöchentlichen Mehrarbeits- und Überstundenleistungen sind mittels aufgelegtem Formulars wöchentlich dem Betrieb gegenüber vom Dienstnehmer geltend zu machen, sofern nicht eine elektronische Zeiterfassung erfolgt. Die Auszahlung kann nur nach schriftlicher Geltendmachung erfolgen. Der Dienstgeber hat die zur Entgegennahme der Formulare befugten Personen allen Dienstnehmern bekannt zugeben.*

3. Bei Dienstleistungen außerhalb der ständigen Dienststelle wird die Zeit vom Arbeitsbeginn bis zur Rückkehr bzw. Arbeitsbeendigung als durchlau-

fende Arbeitszeit gerechnet. Diese Regelung gilt auch für das Fahrpersonal, unter der Voraussetzung der Geltung der Lenkzeitregelung gem. der jeweiligen Landarbeitsordnung.

4. Dienstleistungen bei Nachtarbeit (20 Uhr bis 6 Uhr), mit Ausnahme der Schichtarbeit (§ 6, Abs. 6), und Dienstleistungen an Sonntagen werden mit 100% Aufschlag auf den Stundenlohn vergütet.

Für Leistungen an einem Feiertag, die während der fiktiven Normalarbeitszeit dieses Tages erbracht werden, beträgt der Zuschlag 200 Prozent des Normalstundenlohnes (der Grundstundenlohn ist bereits im Monatslohn enthalten). Für weitere Feiertagsstunden gebührt der Grundstundenlohn mit 100 Prozent Zuschlag.

5. Bei Schichtarbeit gemäß § 6 Abs. 6 wird für die Nachtarbeit ein Zuschlag von 25% pro Nachtschicht gewährt.

6. Die Leistung von Mehrarbeit und Überstunden über die normale Arbeitszeit darf nicht verweigert werden, wenn außergewöhnliche Umstände, welche sich besonders nachteilig auf den Betrieb auswirken, gegeben sind.

7. Als Feiertag gelten die gesetzlichen Feiertage der jeweiligen Landarbeitsordnung.

Weiters gelten als gesetzliche Feiertage die jeweiligen Landesfeiertage, solange die LAO zur Anwendung kommt.

Das sind derzeit in der Steiermark der 19. 3 und 29. 6., in Oberösterreich der 29. 6., in Niederösterreich und Wien der 15. 11.

Für diese Landesfeiertage kann durch eine Betriebsvereinbarung eine andere Regelung getroffen werden.

Darüber hinaus sind der 24. 12 und der 31. 12 dienstfrei.

Karfreitag ist für evangelische und altkatholische Glaubensangehörige frei.

8. Für diese Feiertage ist das regelmäßige Entgelt (wie bei Urlaub und Krankenstand) zu bezahlen.

§ 8 Entlohnung

1. Die Abrechnung des Arbeitslohnes erfolgt monatlich im Nachhinein.

2. Die in der Lohntafel festgesetzten Löhne sind Mindestlöhne. (Anhang 1)
3. Anlässlich der Monatslohnabrechnung ist den Dienstnehmern ein Abrechnungsbeleg, der das Entgelt, Zulagen, Überstunden usw. sowie sämtliche Abzüge an Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen usw. auszuweisen hat, auszuhändigen.

§ 9 Zulagen

1. Zur Abgeltung der erhöhten Auslagen für Mittags- bzw. Abendessen gebührt dem Fahrpersonal bei einer betriebsbedingten Abwesenheit von der Betriebsstätte, wenn sie in die volle Mittagszeit fällt, ein Zehrgeld von Euro 15,45 pro Tag.
Bei Fahrten, die bis nach 21 Uhr andauern, gebührt außerdem ein Zehrgeld von Euro 14,05 pro Tag.
Bei Fahrten, die vor 5 Uhr angetreten werden und sechs Stunden andauern, gebührt außerdem ein Zehrgeld von Euro 7,55.

2. Für Übernachtungen werden Euro 11,80 vergütet. Sind die Übernachtungskosten höher, so wird die Hotelrechnung gegen Vorlage bezahlt.

Kommentar zu Ziffern 2:

Nachtfahrten (20 Uhr bis 6 Uhr) sind mit 100% Zuschlag zum Stundenlohn zu bezahlen.

Findet eine Übernachtung statt, so gilt die Schlaf- bzw. Nächtigungszeit nicht als Arbeitszeit. In diesen Fällen gebührt das Übernachtungsgeld.

3. Für alle anderen Dienstnehmer wird eine Reisekostenordnung durch Betriebsvereinbarung festgelegt. Alle anderen Mitarbeiter erhalten bei Dienstleistungen außerhalb der ständigen Dienststelle eine Mittagsdiät von Euro 9,70.
4. Bei Arbeiten in der praktischen Schädlingsbekämpfung, sowie beim Beizen von Saatgut gebührt dem Dienstnehmer eine Zulage von 20% vom Stundenlohn.

Diese Zulage entfällt, wenn durch ein einvernehmlich geregeltes Prämiensystem der Dienstnehmer eine Prämie im Ausmaß von mindestens 20% des Stundenlohnes erreicht.

5. Für den tatsächlichen Zeitraum der Reinigung von Silozellen und Elevatorgruben wird dem Arbeiter, der die Reinigung durchführt, ein Zuschlag von 20% auf den Stundenlohn bezahlt.

§ 10 Akkordarbeit

1. Akkordarbeiten sind mit dem zuständigen Betriebsrat festzusetzen.
2. Akkordlöhne für einzelne Dienstnehmer oder einzelne Arbeiter sind unter Mitwirkung des Betriebsrates festzusetzen, falls zwischen Dienstgeber und dem betreffenden Dienstnehmer eine Einigung nicht zustande kommt.
3. Akkordlöhne sind in einer Höhe zu vereinbaren, die es dem Dienstnehmer ermöglichen, innerhalb der festgesetzten Normalarbeitszeit einen um 25% höheren Verdienst als im Zeitlohn zu erreichen.
4. Jugendliche dürfen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres nicht im Akkord beschäftigt werden.

§ 11 Arbeitskleidung

Ständige Dienstnehmer erhalten von Ihrem Dienstgeber jährlich zwei Arbeitsanzüge. Die Reinigung und Instandhaltung obliegt den Dienstnehmer.

Kommentar:

Der Arbeitsanzug ist bei Dienstantritt auszufolgen, bzw. wird jährlich anfangs Juli und anfangs Jänner erneuert.

§ 12 Schutzkleidung

Bei Arbeiten mit Kunstdünger, Spritz- oder anderen chemischen Mitteln sind den betreffenden Dienstnehmern nötigenfalls Schutzkleider bzw. Schutzmittel zur Verfügung zu stellen.

Kommentar:

Hinsichtlich der Schutzkleidung wird auf die jeweilige Landarbeitsordnung hingewiesen.

Hinsichtlich der Kleidung des Fahrpersonals wird auf das Kraftfahrgesetz und auf die jeweilige Landarbeitsordnung verwiesen.

§ 13 Schutz der Frauen und Jugendlichen

Bezüglich des Schutzes der Frauen (Mutterschutz) und Jugendlichen gelten die Bestimmungen der jeweiligen Landarbeitsordnung.

§ 14 Freizeit der Dienstnehmer mit eigener Wirtschaft

Dienstnehmern mit eigener Wirtschaft wird die zur Verrichtung von unaufschiebbaren Arbeiten notwendige Zeit (z.B. Anbau - Ernte) im gegenseitigen Einvernehmen ohne Entlohnung freigegeben. Diese Freizeit gilt nicht als Unterbrechung des Dienstverhältnisses.

§ 15 Urlaubsrecht

A. Urlaub

1. Dem Dienstnehmer gebührt für jedes Dienstjahr ein ununterbrochener bezahlter Urlaub.

Das Urlaubsausmaß beträgt bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren 30 Werktage und erhöht sich nach Vollendung des 25. Jahres auf 36 Werk-tage.

2. Der Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten 6 Monaten des 1. Dienstjahres im Verhältnis zu der im Dienstjahr zurückgelegten Dienstzeit, nach 6 Monaten in voller Höhe.

Ab dem 2. Dienstjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Dienstjahres.

3. Alle Zeiten, die der Dienstnehmer in unmittelbar vorangegangenen Dienst- (Lehr-) Verhältnissen zum selben Dienstnehmer zurückgelegt hat, gelten für die Erfüllung der Wartezeit, die Bemessung des Urlaubsausmaßes und die Berechnung des Urlaubsjahres als Dienstzeiten.

4. Als Urlaubsjahr gilt das Kalenderjahr.

5. Begünstigte Behinderte im Sinn des Behinderteneinstellungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung, haben in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf einen Zusatzurlaub von 3 Arbeitstagen.

6. Karenzen im bestehenden Dienstverhältnis, die aus Anlass der Geburt des ersten Kindes in Anspruch genommen werden, sind für die Bemessung des Urlaubsausmaßes anzurechnen. Dies gilt für Karenzen, die ab 1.1.2012 beginnen.

B. Verbrauch desurlaubes

1. Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist zwischen dem Dienstgeber und dem Dienstnehmer unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Betriebes und der Erholungsmöglichkeit des Dienstnehmers zu vereinbaren. Diese Vereinbarung hat so zu erfolgen, dass der Urlaub möglichst bis zum Ende des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch entstanden ist, verbraucht werden kann.

2. Für Zeiträume, während deren ein Dienstnehmer wegen Krankheit, Unglücksfall, Arbeitsunfall oder Berufskrankheit an der Dienstleistung verhindert ist oder während deren er sonst Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Entfall der Dienstleistung hat, darf der Urlaubsantritt nicht vereinbart werden, wenn diese Umstände bereits bei Abschluss der Vereinbarung be-

kannt waren. Geschieht dies dennoch, gilt der Zeitraum der Dienstverhinderung nicht als Urlaub.

3. Der Urlaub kann in zwei Teilen verbraucht werden, doch muss ein Teil mindestens sechs Werktage betragen.

4. Hat der Dienstnehmer in Betrieben, in denen ein für ihn zuständiger Betriebsrat errichtet ist, den von ihm gewünschten Zeitpunkt für den Antritt seinesurlaubes oder eines Urlaubsteiles in der Dauer von mindestens 12 Werktagen dem Dienstgeber mindestens drei Monate vorher bekannt gegeben und kommt eine Einigung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer nicht zustande, so sind die Verhandlungen unter Beiziehung des Betriebsrates fortzusetzen.

Kommt auch dann keine Einigung zustande, so kann der Dienstnehmer den Urlaub zu dem von ihm vorgeschlagenen Zeitpunkt antreten, es sei denn der Dienstgeber hat während eines Zeitraumes, der nicht mehr als acht und nicht weniger als 6 Wochen vor dem vom Dienstnehmer vorgeschlagenen Zeitpunkt des Urlaubsantrittes liegen darf, wegen des Zeitpunktes des Urlaubsantrittes die Klage beim zuständigen Arbeitsgericht eingebracht.

5. Der Urlaubsanspruch verjährt nach Ablauf von zwei Jahren ab dem Ende des Urlaubsjahres in dem er entstanden ist.

C. Erkrankungen während des Urlaubes

1. Erkrankt oder verunglückt ein Dienstnehmer während des Urlaubes, ohne dies vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt zu haben, so werden auf Werktage fallende Tage der Erkrankung, an denen der Dienstnehmer durch die Erkrankung arbeitsunfähig war, auf das Urlaubsausmaß nicht angerechnet, wenn die Erkrankung länger als drei Kalendertage gedauert hat.

2. Übt ein Dienstnehmer während seinesurlaubes eine dem Erholungszweck widersprechende Erwerbstätigkeit aus, so finden die Bestimmungen nach Ziffer 1 keine Anwendung, wenn die Erkrankung (der Unglücksfall) mit dieser Erwerbstätigkeit im Zusammenhang steht.

3. Der Dienstnehmer hat dem Dienstgeber nach dreitägiger Krankheitsdauer die Erkrankung unverzüglich mitzuteilen.

Ist dies aus Gründen, die nicht vom Dienstnehmer zu vertreten sind, nicht möglich, so gilt die Mitteilung als rechtzeitig erfolgt, wenn sie unmittelbar nach Wegfall des Hinderungsgrundes nachgeholt wird.

Bei Wiederantritt des Dienstes hat der Dienstnehmer ohne schuldhafte Verzögerung ein ärztliches Zeugnis oder eine Bestätigung des zuständigen Krankenversicherungsträgers über Beginn, Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Erkrankt der Dienstnehmer während desurlaubes im Ausland, so muss dem ärztlichen Zeugnis eine behördliche Bestätigung darüber beigefügt sein, dass es von einem zur Ausübung des Arztberufes zugelassenen Arzt ausgestellt wurde.

Eine solche behördliche Bestätigung ist nicht erforderlich, wenn die ärztliche Behandlung stationär oder ambulant in einer Krankenanstalt erfolgte und hierüber eine Bestätigung dieser Anstalt vorgelegt wird. Kommt der Dienstnehmer dieser Verpflichtung nicht nach, so ist Ziffer 1 nicht anzuwenden.

D. Urlaubsentgelt

1. Während desurlaubs behält der Dienstnehmer den Anspruch auf das Entgelt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.

2. Für die Urlaubsdauer ist das regelmäßige Entgelt zu zahlen. Regelmäßiges Entgelt ist jenes Entgelt, das dem Dienstnehmer gebührt hätte, wenn der Urlaub nicht angetreten worden wäre.

3. Bei Akkord-, Stück-, oder Gedinglöhnen, akkordähnlichen oder sonstigen leistungsbezogenen Prämien oder Entgelt ist das Urlaubsgeld nach dem Durchschnitt der letzten dreizehn voll gearbeiteten Wochen unter Ausscheidung nur ausnahmsweise geleisteter Arbeit zu berechnen.

4. Als Entgelt im Sinne von D gelten nicht Aufwandsentschädigungen sowie jene Sachbezüge und sonstige Leistungen, welche wegen ihres unmittelbaren Zusammenhanges mit der Erbringung der Arbeitsleistung von

Dienstnehmern während desurlaubes gemäß A nicht in Anspruch genommen werden können.

5. Als derartige Leistungen kommen insbesondere in Betracht: Fehlgeldentschädigungen, soweit sie von der Einkommenssteuer befreit sind; ferner Tages- und Nächtigungsgelder, Trennungsgelder, Entfernungszulagen, Fahrkostenvergütung, frei oder verbilligte Mahlzeiten oder Getränke, die Beförderung der Dienstnehmer zwischen Wohnung und Arbeitsstätte auf Kosten des Dienstgebers sowie der teilweise oder gänzliche Ersatz der tatsächlichen Kosten für Fahrten des Dienstnehmers zwischen Wohnung und Arbeitsstätte.

6. Als Bestandteil des regelmäßigen Entgeltes im Sinne von D gelten auch Überstundenpauschalien sowie Leistungen von Überstunden, die auf Grund der Arbeitszeiteinteilung zu erbringen gewesen wären.

7. Eine regelmäßige Überstundenleistung liegt vor:

- a)** wenn während eines Kalenderjahres (Beobachtungszeitraum) in mindestens 7 Monaten Überstunden geleistet wurden; oder
- b)** wenn während eines Kalenderjahres (Beobachtungszeitraum) mindestens 90 Überstunden geleistet wurden.

8. Für regelmäßige nicht pauschalierte Überstunden gewährt der Dienstgeber im Abrechnungszeitraum des Urlaubsverbrauches pro Urlaubstag (= entfallener Arbeitstag) ein Überstundenentgelt in Höhe von 0,38% des im Beobachtungszeitraum (= vorangegangenes Kalenderjahr) zugeflossenen Entgeltes für einzeln verrechnete Überstunden.

9. Als Basis für die Berechnung gelten die lt. Lohnkonto im Beobachtungszeitraum verrechneten Entgelte für effektiv geleistete Überstunden.

Beispiel:

Ausbezahltes Überstundenentgelt (Grundlohn + Zuschlag) lt.

Lohnkonto	€ 1.000,00
Überstundenentgelt pro Urlaubstag (0,38%)	€ 3,80
25 Urlaubstage (Arbeitstage)	€ 95,00

§ 16 Sonderzahlungen

1. Jeder Dienstnehmer erhält einen jährlichen Urlaubszuschuss und ein jährliches Weihnachtsgeld im Ausmaß von je 1 Monatsbruttogrundlohn.
2. Die Auszahlung des Urlaubszuschusses erfolgt mit der Mai-Abrechnung, die Auszahlung des Weihnachtsgeldes erfolgt mit der Oktober-Abrechnung.
3. Bei Ein- und Austritt eines Dienstnehmers während des Kalenderjahres errechnen sich die Sonderzahlungen aliquot.

§ 17 Entgelt bei Dienstverhinderung

A. Anspruch

1. Wird ein Dienstnehmer durch Krankheit (Unglücksfall) an der Dienstleistung verhindert, ohne dass er die Verhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat, so behält er nach einer

Dienstzeit	volles Entgelt	halbes Entgelt
bis zu 1 Jahr	6 Wochen	4 Wochen
vom 1. bis zum 15. Jahr	8 Wochen	4 Wochen
vom 16. bis zum 25. Jahr	10 Wochen	4 Wochen
ab dem 26. Jahr	12 Wochen	4 Wochen

2. Kur- und Erholungsaufenthalte, Aufenthalte in Heil- und Pflegeanstalten, Rehabilitationszentren und Rekonvaleszentenheimen, die aus Gründen der Erhaltung, Besserung oder Wiederherstellung der Arbeitsunfähigkeit von einem Träger der Sozialversicherung, dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales gemäß § 12 Abs. 4 Opferfürsorgegesetz, einem Landesinvalidenamt oder einer Landesregierung auf Grund eines Behindertengesetzes auf deren Rechnung bewilligt oder angeordnet wurden, sind unbeschadet allfälliger Zuzahlungen durch den Versicherten (Beschäftigten) der Dienstverhinderung gemäß Z. 1 gleichzuhalten.

3. Für die Bemessung der Dauer des Anspruches gemäß Z. 1 sind Arbeitszeiten bei demselben Dienstgeber, die keine längeren Unterbrechungen als jeweils 60 Tage aufweisen, zusammenzurechnen. Diese Zusammenrechnung unterbleibt jedoch, wenn die Unterbrechung durch eine Kündigung des Dienstverhältnisses seitens des Dienstnehmers oder einen Austritt ohne wichtigen Grund oder eine vom Dienstnehmer verschuldete Entlassung eingetreten ist.

4. Bei wiederholter Dienstverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall) innerhalb eines Arbeitsjahres besteht ein Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts nur insoweit, als die Dauer des Anspruches gemäß Abs. 1 noch nicht erschöpft ist.

5. Wird ein Dienstnehmer durch Arbeitsunfall oder Berufskrankheit im Sinne der Vorschriften über die gesetzliche Unfallversicherung an der Leistung seiner Dienste verhindert, ohne dass er die Verhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat, so behält er seinen Anspruch auf das Entgelt ohne Rücksicht auf andere Zeiten einer Dienstverhinderung bis zur Dauer von acht Wochen. Der Anspruch auf das Entgelt erhöht sich auf die Dauer von zehn Wochen, wenn das Dienstverhältnis 15 Jahre ununterbrochen gedauert hat. Bei wiederholten Dienstverhinderungen, die im unmittelbaren ursächlichen Zusammenhang mit einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit stehen, besteht ein Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes innerhalb eines Dienstjahres nur insoweit, als die Dauer des Anspruches nach dem 1. oder 2. Satz noch nicht erschöpft ist. Ist ein Dienstnehmer gleichzeitig bei mehreren Dienstgebern beschäftigt, so entsteht ein Anspruch nach diesem Absatz nur gegenüber jenem Dienstgeber, bei dem die Dienstverhinderung im Sinne dieses Absatzes eingetreten ist; gegenüber den anderen Dienstgebern entstehen Ansprüche nach Z. 1.

6. In Z. 2 genannte Aufenthalte, die wegen eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit bewilligt oder angeordnet werden, sind einer Dienstverhinderung gemäß Z. 5 gleichzuhalten.

7. Die Leistungen für die in Z. 2 genannten Aufenthalte gelten auch dann als auf Rechnung einer in Z. 2 genannten Stelle erbracht, wenn hiezu ein

Kostenzuschuss mindestens in der halben Höhe der gemäß § 45 Abs. 1 lit. a des ASVG geltenden Höchstbeitragsgrundlage für jeden Tag des Aufenthaltes gewährt wird.

B. Höhe des fort zuzahlenden Entgelts

1. Ein nach Wochen, Monaten oder längeren Zeiträumen bemessenes Entgelt darf wegen einer Dienstverhinderung für die Anspruchsdauer gemäß A nicht gemindert werden.
2. In allen anderen Fällen bemisst sich der Anspruch gemäß A nach dem regelmäßigen Entgelt.
3. Während der Dienstverhinderung behält der Dienstnehmer den Anspruch auf das regelmäßige Entgelt. Für die Berechnung ist § 15 D sinngemäß anzuwenden.

Beispiel:

Ausbezahltes Überstundenentgelt (Grundlohn + Zuschlag) lt. Lohnkonto	€ 1.000,-
Überstundenentgelt pro Krankentag mit 100%igem Entgeltanspruch (0,38%)	€ 3,80
Überstundenentgelt pro Krankentag mit 40%igem Entgeltanspruch	€ 1,52
ohne Entgeltanspruch	€ 0,00

4. Sind im Entgelt Naturalbezüge enthalten, so sind sie mit den für die Sozialversicherung geltenden Bewertungssätzen in Geld abzulösen, wenn sie während der Dienstverhinderung nicht gewährt oder nicht in Anspruch genommen werden.
5. Bei Akkord-, Stück- oder Gedinglöhnen, akkordähnlichen oder sonstigen leistungsbezogenen Prämien oder Entgelten bemisst sich das fort zuzahlende Entgelt nach dem Durchschnitt der letzten 13 voll gearbeiteten Wochen unter Ausscheidung nur ausnahmsweise geleisteter Arbeiten.

C. Mitteilungs- und Nachweispflicht

Es gelten die Bestimmungen der Landarbeitsordnungen in geltender Fassung.

D. Beendigung des Dienstverhältnisses

Wird der Dienstnehmer während einer Dienstverhinderung gemäß A gekündigt, ohne wichtigen Grund vorzeitig entlassen oder trifft den Dienstgeber ein Verschulden an dem vorzeitigen Austritt des Dienstnehmers, so bleibt der Anspruch auf die Fortzahlung des Entgeltes für die nach A, Z. 1, 4 und 5, vorgesehene Dauer bestehen, wenngleich das Dienstverhältnis früher endet. Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bleibt auch bestehen, wenn das Dienstverhältnis während einer Dienstverhinderung gemäß A. Z. 1, 4 und 5 oder im Hinblick auf eine Dienstverhinderung gemäß A. Z. 1, 4 und 5 einvernehmlich beendet wird.

Kommentar:

Um die Ansprüche des Dienstnehmers im Falle einer Erkrankung feststellen zu können, sind folgende Stichtage grundsätzlich zu berücksichtigen:

- 1. Eintrittsdatum zur genauen Errechnung der Dauer des Dienstverhältnisses nach Jahren.*
- 2. Datum des Beginnes der Erkrankung (Beginn des Fernbleibens vom Dienst).*
- 3. Datum der Wiederaufnahme der Arbeit nach Beendigung der Krankheit. Für die Feststellung der Entgelttage entscheidet ausschließlich der Zeitpunkt des Beginnes der Erkrankung.*

In dem Zusammenhang ist festzustellen, dass bei Überschneidung der Stichtag der Erkrankung für die Berechnung der Entgelttage entscheidend ist.

Tritt die Dienstverhinderung während der Arbeit ein, wird der Lohn für den betreffenden Tag voll bezahlt, während der Entgeltanspruch mit Beginn des nächsten Tages begründet wird.

§ 18 Sonstige Dienstverhinderungen

1. Der Dienstnehmer behält ferner den Anspruch auf das Entgelt (Berechnung siehe § 15D) für die tatsächliche Dauer der Dienstverhinderung, jedoch höchstens auf die Dauer einer Woche, wenn er durch andere, wichtige seine Person betreffende Gründe ohne sein Verschulden an der Dienstleistung verhindert ist. Der Dienstnehmer hat die Dienstverhinderung unter Angabe des Grundes unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen.

2. Wichtige Gründe der Dienstverhinderung sind insbesondere:

- a) notwendige Pflege bei schwerer Erkrankung von nahen Familienangehörigen
- b) Tod des Ehegatten bzw. des Lebensgefährten, des eingetragenen Partners/in, wenn er/sie mit dem Dienstnehmer, im gemeinsamen Haushalt lebt 3 Arbeitstage
- c) Tod der Eltern, Schwiegereltern und Kinder 2 Arbeitstage
- d) zur Teilnahme bei der Beerdigung der Geschwister oder Großeltern 1 Arbeitstag
- e) bei eigener Eheschließung, Eintragung der Partnerschaft 3 Arbeitstage
- f) zur Teilnahme an der Eheschließung eines Elternteils, der Kinder oder Geschwister 1 Arbeitstag
- g) Niederkunft der Frau 2 Arbeitstage
- h) bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit innerhalb eines Jahres 2 Arbeitstage
- i) für die Zeit notwendiger ärztlicher Behandlung, sofern eine ärztliche Bescheinigung vorliegt
- j) für die Zeit behördlicher Vorladungen, die Ausübung öffentlicher Ämter oder Funktionen in der Berufsvertretung, sofern der Dienstnehmer keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstentganges hat
- k) zur Ausübung des gesetzlichen Wahlrechts

Die angeführten Tage sind jedenfalls zu gewähren.

§ 19 Arbeitsjubiläum

1. Für langjährige Dienste werden dem Dienstnehmer nach einer Beschäftigung im gleichen Unternehmen von

25 Jahren mindestens 2 Monatsbruttolöhne

35 Jahren mindestens 3 Monatsbruttolöhne

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt. (Ein Monatslohn = 4,33 Wochenlöhne = 167 Stundenlöhne).

Zeiten eines Karenzurlaubs nach der jeweiligen Landarbeitsordnung bzw. nach dem MSchG und VKG werden bei der Berechnung der Dienstzeit berücksichtigt.

Dem Dienstnehmer wird unter Fortzahlung des Entgeltes ein freier Tag gewährt.

2. MitarbeiterInnen wird im Zusammenhang mit dem 15-jährigen Dienstjubiläum ein freier Tag gewährt. (gültig ab 1.1.2020)

§ 20 Lösung des Dienstverhältnisses

1. Dienstverhältnisse, die auf unbestimmte Zeit eingegangen sind, können beiderseits vierzehntägig zum Monatsende gekündigt werden.

2. Hat ein auf unbestimmte Zeit eingegangenes Dienstverhältnis bereits ein Jahr gedauert, so erhöht sich die Kündigungsfrist auf ein Monat, nach Ablauf von fünf Jahren auf zwei Monate, nach fünfzehn Jahren auf drei Monate und nach zwanzig Jahren auf fünf Monate.

Kommentar:

Ein Dienstverhältnis kann enden:

a) *Durch einvernehmliche Lösung*

Im Falle der einvernehmlichen Lösung gilt das zwischen dem Dienstnehmer und Dienstgeber Vereinbarte. Es ist daher möglich, Kündigungsfristen usw. unberücksichtigt zu lassen.

b) *Durch Ablauf der Zeit*

für die es eingegangen wurde. Hinsichtlich der Lösung des Dienstverhältnisses auf bestimmte Zeit, siehe § 5 dieses Vertrages.

c) *Durch Kündigung*

Die Kündigung kann beiderseits ausgesprochen werden. Die Kündigungsfristen sind einzuhalten. Die Kündigung ist grundsätzlich fristgerecht auszusprechen. Dies ist dann gegeben, wenn die Kündigung zu einem Zeitpunkt erfolgt, dass dadurch die Kündigungsfrist nicht geschmälert wird.

Beispiel:

Kündigungsfrist zwei Monate – Kündigung zum 30. Juni. Die Kündigung muss spätestens am 30. April ausgesprochen werden. Ist der Monatsletzte ein Sonntag oder ein gesetzlicher Feiertag, so ist der unmittelbar vorhergehende Werktag zur Kündigung heranzuziehen. Die Kündigung kann sowohl mündlich - tunlichst vor Zeugen – als auch schriftlich ausgesprochen werden.

Bei Kündigung durch den Dienstgeber ist die Benachrichtigung des Betriebsrates unerlässlich. Der Betriebsrat hat eine gesetzliche Frist von acht Tagen zur Stellungnahme, wobei der Tag der Verständigung und der Tag der Aussprache der Kündigung nicht in die Achttagfrist eingerechnet werden.

d) *Durch vorzeitige Auflösung*

Die vorzeitige Auflösung kann sowohl seitens des Dienstgebers als auch seitens des Dienstnehmers erfolgen. Hierfür gelten die Bestimmungen der jeweiligen Landarbeitsordnung. Wesentlich ist, dass hierbei die Kündigungsfrist entfällt.

e) *Durch Tod des Dienstnehmers*

Die Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Tod des Dienstnehmers tritt im Moment seines Ablebens ein. Zum Zeitpunkt des Ablebens bestehende Ansprüche des verstorbenen Dienstnehmers gehen auf dessen gesetzliche Erben ungeschmälert über.

§ 21 Abfertigung

1. War ein Dienstnehmer ununterbrochen durch eine bestimmte Zeitdauer bei demselben Dienstgeber oder in denselben Betrieb beschäftigt, so gebührt ihm bei Auflösung des Dienstverhältnisses eine Abfertigung.

Der Anspruch auf Abfertigung besteht nicht, wenn der Dienstnehmer ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt, wenn ihn ein Verschulden an der vorzeitigen Entlassung trifft, oder wenn er selbst kündigt.

2. Das Mindestausmaß der Abfertigung beträgt nach drei vollen Dienstjahren 12 v. H. des Jahresentgeltes und erhöht sich für jedes weitere volle Dienstjahr um 4 v. H. des Jahresentgeltes bis zum vollendeten 25. Dienstjahr.

Vom vollendeten 40. Dienstjahr an erhöht sich diese Abfertigung für jedes weitere volle Dienstjahr um 3 v. H. des Jahresentgeltes.

Kommentar zu Ziffer 2:

Beispiel: Ein Dienstnehmer tritt nach 30 Dienstjahren in den dauernden Ruhestand. Der Abfertigungsprozentsatz errechnet sich folgendermaßen:

<i>Nach 3 Jahren</i>	<i>12 %</i>
<i>4. bis 25. Jahr je 4 %</i>	<i><u>88 %</u></i>
	<i>100 % des Jahresentgeltes</i>

Vom 26. bis zum 40. Dienstjahr unverändert 100% des Jahresentgeltes.

Das Jahresentgelt für einen Dienstnehmer errechnet sich folgendem Beispiel:

- 12 Monatslöhne*
- + Weihnachtsgeld*
- + Urlaubszuschuss*
- + tatsächlich ausbezahlte Überstundenleistung*
- + sonstige außerordentliche, wenn auch freiwillige Zuwendungen*

Bei Berechnung des Jahresentgeltes bleiben nachträglich geleistete Zahlungen für vergangene Wirtschaftsjahre außer Ansatz. Das Jahresentgelt wird vom Stichtag der Auflösung des Dienstverhältnisses rückberechnet.

3. Bei Kündigung durch den Dienstnehmer infolge Übertrittes in die Pension (auch Frühpension gemäß den Bestimmungen des ASVG) gebührt ebenfalls die volle Abfertigung. Ebenso gebührt die Abfertigung, wenn eine Dienstnehmerin spätestens drei Monate nach der Geburt eines Kindes

oder bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes des Dienstnehmers, spätestens 6 Wochen nach dessen Beendigung seinen Austritt erklärt.

§ 21a Betriebliche Mitarbeitervorsorge („Abfertigung neu“)

1. Auf Dienstverhältnisse, die nach Inkrafttreten der betrieblichen Mitarbeitervorsorge gem. der jeweils geltenden Landarbeitsordnung erstmals abgeschlossen werden, ist der § 21 („Abfertigung alt“) nicht anzuwenden.
2. Für die „Betriebliche Mitarbeitervorsorge“ gelten die Bestimmungen der jeweils geltenden Landarbeitsordnung.

§ 22 Schlichtung von Streitfragen

1. Zur Schlichtung von Streitfragen bei Auslegung des Kollektivvertrages wird zunächst eine Schlichtungskommission berufen. Diese wird jeweils aus zwei Vertretern der vertragschließenden Teile bestehen.
2. Die Mitglieder der Kommission wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden. In der Regel soll den Vorsitz abwechselnd ein Vertreter der Dienstgeber und Dienstnehmer führen. Der Vorsitzende stimmt zuletzt ab. Wird die Entscheidung der Kommission von einem Streitteil nicht anerkennen, so kann auf Grund der jeweiligen Landarbeitsordnung die Einleitung von Einigungsverhandlungen oder Fällung eines Schiedsspruches bei der Obereinigungskommission beim Amt der jeweiligen Landesregierung beantragt werden.

§ 23 Verjährung von Ansprüchen

Ansprüche aus dem Dienstverhältnis jeder Art müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit geltend gemacht werden. Überstundenansprüche aus dem Dienstverhältnis müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit geltend gemacht werden. Als Fälligkeitstag gilt der letzte Tag des Kalendermonats, in welchem

der Anspruch entstanden ist. Im Falle der Geltendmachung von Überstunden bei Vorliegen eines Durchrechnungszeitraumes, gilt als Tag der Fälligkeit der letzte Tag des Durchrechnungszeitraumes. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche dreijährige Verjährungsfrist gewahrt.

§ 24 Schlussbestimmungen

Die Vertragspartner stellen fest, dass der Wortlaut des Kommentars ein integrierter Bestandteil des Kollektivvertragstextes ist.

Mit Inkrafttreten dieses Vertrages verlieren alle bisherigen Vereinbarungen, soweit sie nicht günstiger für den Dienstnehmer sind, ihre Gültigkeit. Bestehende höhere Löhne werden anlässlich dieses Vertrages nicht gekürzt.

Bei Erhöhung der kollektivvertraglichen Mindestsätze bleiben die diesem Zeitpunkt bestehenden Überzahlungen in ihrer euromäßigen Höhe aufrecht.

Für den Österreichischen Raiffeisenverband F.-W.-Raiffeisen-Platz 1, 1020 Wien

Dr. Walter **Rothensteiner**
Generalanwalt

Dr. Andreas **Pangl**
Generalsekretär

Für den Österreichischen Gewerkschaftsbund Gewerkschaft PRO-GE Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Rainer **Wimmer**
Bundesvorsitzender

Peter **Schleinbach**
Bundessekretär

Karl **Orthaber**
Fachexperte

Korneuburg, 28. Februar 2020

Anhang

Lohntafel

Gültig ab 1. 1. 2020

	Mindestlohn/Monat in Euro
Kategorie 1: Arbeiter/Hilfskräfte (Reinigungs- u. Servierpersonal) Hilfsarbeiter	€ 1.664,00
Kategorie 2: Angelernte, qualifizierte Arbeiter z.B. Lagerarbeiter, Beizer, Verpacker	€ 1.830,00
Kategorie 3: Kraftwagenfahrer, Staplerfahrer und Fahrer ähnlicher Betriebsbehelfe oder Arbeitsgeräte	€ 1.882,00
Kategorie 4: Kommissionierer, Warenübernehmer bis 2 Jahre Betriebszugehörigkeit	€ 1.943,40
über 2 Jahre Betriebszugehörigkeit	€ 1.982,30
Kategorie 5: Vorarbeiter, Schichtführer, landwirtschaftlicher Lager- halter (Facharbeiter) Professionisten, Silowärter	€ 2.081,00

Sollten mehrere Tätigkeiten ausgeübt werden, richtet sich die Einstufung nach der überwiegend ausgeübten Tätigkeit.

Die Lohntafel hat eine Laufzeit von 12 Monaten.

Karenzurlaube nach dem MSchG und VKG, die ab dem 01.01.2019 oder danach beginnen, werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß im Höchstausmaß von 24 Monaten angerechnet.

Sterbebegleitung für nahe Angehörige oder Begleitung von schwersterkranken Kindern nach den §§ 14 a und b AVRAG, die ab dem 01.01.2019 oder danach beginnen, werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß sowie das Jubiläumsgeld im Höchstausmaß von jeweils im gesetzlich zulässigen Ausmaß angerechnet.

NOTIZEN

A series of 20 horizontal dotted lines for writing notes.

GEWERKSCHAFT PRO-GE

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, Tel. 01/534 44-69 555
Fax 01/534 44-103 514

Wir sind im Internet erreichbar unter: <http://www.proge.at>

Landessekretariat Burgenland:

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7, Tel. 02682/770-53,
Fax 01/534 44-103 101

Landessekretariat Kärnten:

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44, Tel. 0463/58 70-414,
Fax 01/534 44-103 102

Landessekretariat Niederösterreich:*)

2500 Baden, Wassergasse 31a, Tel. 02252/443 37,
Fax 01/534 44-103 103

Regionalsekretariat Amstetten-Melk-Scheibbs:

3300 Amstetten, Wiener Straße 55, Tel. 07472/628 58-51 460,
Fax 01/534 44-103 123

Regionalsekretariat Baden-Mödling:*)

2500 Baden, Wassergasse 31a, Tel. 02252/484 76-29 331,
Fax: 01/534 44-103 163

Regionalsekretariat Gänserndorf-Schwechat:

2230 Gänserndorf, Wiener Straße 7a, Tel. 02282/86 96,
Fax: 01/534 44-103 153

Regionalsekretariat Waldviertel-Donau:

3500 Krems, Wiener Straße 24, Tel. 02732/824 61-291 62,
Fax: 01/53 444-103 173

Gmünd:

3950 Gmünd, Weitraerstraße 19, Tel. 02852/524 12-29 133,
Fax 01/534 44-103 143

Regionalsekretariat Wr. Neustadt-Neunkirchen:

2700 Wiener Neustadt, Gröhrmühlgasse 4–6, Tel. 02622/274 98,
Fax: 01/534 44-103 183

Regionalsekretariat St. Pölten-Lilienfeld:

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1, Tel. 02742/832 04-27,
Fax: 01/534 44-103 133

**) Das Landessekretariat NÖ und Bezirkssekretariat Baden-Mödling übersiedeln vorübergehend und sind von 1. Juni 2019 bis voraussichtlich Anfang 2021 unter dieser Adresse erreichbar: Elisabethstraße 38, 2500 Baden.*

Landessekretariat Oberösterreich:

4020 Linz, Volksgartenstraße 34, Tel. 0732/65 33 47

Bezirkssekretariat Steyr:

4400 Steyr, Redtenbachergasse 1a, Tel. 07252/546 61,

Fax: 01/534 44-103 134

Landessekretariat Salzburg:

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10, Tel. 0662/87 64 53,

Fax 01/534 44-103 105

Landessekretariat Steiermark:

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32, Tel. 0316/70 71-271 bis 276,

Fax 01/534 44-103 106

Bezirkssekretariat Bruck/Mur:

8600 Bruck/Mur, Schillerstraße 22, Tel. 03862/510 60,

Fax: 01/534 44-103 126

Bezirkssekretariat Leoben:

8700 Leoben, Buchmüllerplatz 2, Tel. 03842/459 86,

Fax: 01/534 44-103 136

Landessekretariat Tirol:

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16, Tel. 0512/597 77-506,

Fax 01/534 44-103 107

Landessekretariat Vorarlberg:

6900 Bregenz, Reutegasse 11, Tel. 05574/717 90,

Fax 01/534 44-103 108

Landessekretariat Wien:

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, Tel. 01/534 44-69 661

Fax 01/534 44-103 109

Herausgeber: Österreichischer Gewerkschaftsbund,

Gewerkschaft PRO-GE

ZVR 576439352

Medieninhaber und Hersteller: Verlag des ÖGB Ges.m.b.H.

Verlags- und Herstellungsort Wien

HIER **BILDEN** SICH
NEUE **PERSPEKTIVEN**



Lehrabschlüsse
Berufsreifeprüfung
Gesundheit Soziales
Wellness EDV/IT **Logistik**
Transport Verkehr
Management Wirtschaft
Pädagogik Beratung
Persönlichkeit Sprachen
Technik Ökologie
Sicherheit
Tourismus
Gastronomie

... und
noch viel
mehr

DAS **BFI** – IHR VERLÄSSLICHER PARTNER FÜR
AUS- UND WEITERBILDUNG www.bfi.at



Frohes Fahren. Frohes Sparen.

Jetzt ÖBB **VORTEILSCARD** direkt in der **ÖBB App**
buchen und sofort sparen! Alle Infos auf
oebb.at/vorteilscard

HEUTE. FÜR MORGEN. FÜR UNS.