

KOLLEKTIVVERTRAG

für kaufmännische Angestellte bei Zeitschriftenverlagen

STAND 1. JÄNNER 2024

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite	
I.	Geltungsbereich	3	Anhang I	
II.	Geltungsbeginn und Geltungsdauer	3	GEHALTSORDNUNG	
III.	Anstellung	3	A. Allgemeiner Teil	13
IV.	Allgemeine Pflichten der Angestellten	4	B. Weihnachtsremuneration	14
V.	Arbeitszeit	4	C. Urlaubsbeihilfe	14
Va.	Altersteilzeit	4	D. Sonderzahlungen für angestellte Werber/in-	
VI.	Überstunden	5	nen und Repräsentant(inn)en sowie Anzei-	
VII.	Ruhetage	6	genwerber/innen aller Art	15
VIII.	Urlaub	6	E. Beschäftigungsgruppenschema	15
IX.	Dienstfreistellung in besonderen Fällen ...	7	F. Istgehaltsregelung	18
X.	Fortzahlung des Entgeltes bei Krankheit	7	Gehaltstabelle 2024	19
XI.	Bildschirmarbeit	7	Anhang II	
XII.	Jubiläumsgelder	8	Bildschirmvereinbarung	20
XII.A	Familienzeit	8	Anhang III	
XIII.	Anrechnung von Elternkarenzzeiten nach		Dienstzettel	21
	dem MschG und VKG	9		
XIV.	Dienstreisen	9		
XV.	Gehaltsordnung	10		
XVI.	Kündigung	10		
XVII.	Abfertigung	10		
XVIIa.	Sonderbestimmungen für teilzeitbeschäf-			
	tigte Angestellte bei Übertritt von/in ein			
	Vollzeitdienstverhältnis	11		
XVIII.	Schiedsgericht	11		
XIX.	Schlussbestimmungen	11		

KOLLEKTIVVERTRAG

für kaufmännische Angestellte bei Zeitschriftenverlagen

abgeschlossen zwischen dem Österreichischen Zeitschriften- und Fachmedien-Verband, 1013 Wien, Schottenring 12/Top 5 und der Gewerkschaft GPA,

Geschäftsbereich Interessenvertretung, Wirtschaftsbereich Druck, Kommunikation, Papierverarbeitung 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

I. GELTUNGSBEREICH

1. Räumlich

Dieser Kollektivvertrag gilt für das gesamte Bundesgebiet der Republik Österreich.

2. Fachlich

(1) Dieser Kollektivvertrag gilt bis auf die in Absatz 2 enthaltenen Einschränkungen für alle Arbeitgeber/innen, die Zeitschriften herausgeben oder verlegen, sofern für diese Verlagserzeugnisse folgende Merkmale zutreffen:

a) Erscheinungsweise mindestens 4 x im Jahr, höchstens 26 x im Jahr oder

b) Wochenzeitungen mit einer Druckauflage von unter 5.000 Stück je Nummer.

(2) Dieser Kollektivvertrag gilt nicht für jene Angestellten, die bereits durch den Kollektivvertrag für die kaufmännischen Angestellten bei Wochenzeitungen erfasst werden.

3. Persönlich

Dieser Kollektivvertrag gilt für alle im kaufmännischen und administrativen Dienst tätigen Angestellten. Angestellte Verkäufer/innen werden von diesem Kollektivvertrag nur dann erfasst, wenn sie überwiegend im Anzeigenverkauf für Zeitschriften tätig sind.

II. GELTUNGSBEGINN UND GELTUNGSDAUER

Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. Jänner 2024** in Kraft. Dieser Vertrag gliedert sich in zwei Teile:

1. Teil: Allgemeine Bestimmungen. Abschnitt I bis XIV und XVI bis XIX.

2. Teil: Gehaltsordnung. Abschnitt XV.

Der erste Teil des Vertrages "Allgemeine Bestimmungen" kann unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendervierteljahres gelöst werden.

Der zweite Teil des Vertrages "Gehaltsordnung" kann ab Geltungsbeginn unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist gelöst werden.

Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragschließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

III. ANSTELLUNG

1. Jede Neuaufnahme von Angestellten ist dem Betriebsrat vor deren Einstellung in den Betrieb, falls dies aber nicht möglich ist, spätestens gleichzeitig mit der Anmeldung zur Sozialversicherung vom/von der Arbeitgeber/in mitzuteilen.

2. Eine Anstellung auf Probe kann mit dem/der Angestellten nur auf die Dauer eines Monats vereinbart werden. Nach Ablauf des Probemonates unterliegt die Beendigung des Dienstverhältnisses den Bestimmungen des Abschnittes XVI.

Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG).

3. Bei Abschluss des Dienstverhältnisses ist – in Betrieben mit Betriebsrat nach Anhörung desselben – dem/der Angestellten seine/ihre Einstufung mittels Dienstvertrag oder Dienstzettel mitzuteilen. In diesem müssen mindestens jene Bestimmungen enthalten sein, die im § 2 AVRAG geregelt sind.

IV. ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

1. Die Angestellten sind verpflichtet, alle mit ihrer Stellung verbundenen Dienstleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und der Aufträge des/der Vorgesetzten ordnungsgemäß durchzuführen.
2. Die Angestellten sind nicht berechtigt, eine Provision oder sonstige Entlohnung von Geschäftspartner(n)innen ohne ausdrückliche Zustimmung des/der Arbeitgeber(s)in anzunehmen.
3. Sie sind ferner nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Zustimmung des/der Arbeitgeber(s)in in dessen/denen Geschäftsbereich für andere selbstständig oder unselbstständig tätig zu sein. Im Dienstvertrag ist zu vereinbaren, ob die Zustimmung schriftlich einzuholen ist.
4. Sie sind, soweit keine gesetzliche Auskunftspflicht besteht, zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlicher Angelegenheiten gegenüber jedermann verpflichtet. Für alle Verlagsangestellten gilt die besondere Verschwiegenheitsverpflichtung aufgrund des Mediengesetzes (Redaktionsgeheimnis). Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen bildet einen wichtigen Grund für die Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) gemäß § 27 des Angestelltengesetzes.
5. Ist ein/e Angestellte/r durch Erkrankung oder aus einem anderen triftigen Grunde verhindert, seinen/ihren Dienst zu versehen, so hat er/sie hievon ehestmöglich seinem/ihrer Vorgesetzten Mitteilung zu machen.

V. ARBEITSZEIT

Wöchentliche Arbeitszeit

1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen 37,5 Stunden.

Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit:

2. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf fünf Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Dauer und Lage der Pausen sind nach Maßgabe der gesetzlichen und der folgenden kollektivvertraglichen Bestimmungen zu vereinbaren. Diese Regelung kann durch eine Betriebsvereinbarung (im Sinne des § 97 ArbVG) erfolgen.
3. Wird an einem Werktag weniger als 8 Stunden oder überhaupt nicht gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage in der Woche verteilt werden, doch darf die tägliche Arbeitszeit in diesem Falle 9 Stunden nicht überschreiten.

Durchrechenbare Arbeitszeit:

4.
 - a) Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen eines Zeitraumes von 13 Wochen auf

bis zu 44 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 38 1/2 Stunden nicht überschreitet.

- b) Die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im Vorhinein zu vereinbaren. Änderungen, die sich aus den jeweiligen Betriebserfordernissen oder aus der Bedachtnahme auf die Interessen der Arbeitnehmer/innen ergeben, sind rechtzeitig vorher zu vereinbaren.
- c) Der zur Erreichung dieser durchschnittlichen Arbeitszeit im Durchrechnungszeitraum erforderliche Zeitausgleich ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Wünsche der Arbeitnehmer/innen in halben Tagen zu gewähren.

Jugendliche:

5. Für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gelten die Bestimmungen des KJBG in der jeweils geltenden Fassung sowie die vorstehenden Punkte 1) bis 4).

Va. ALTERSTEILZEIT

1. Wird zwischen Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in vereinbart, Altersteilzeit im Sinne des § 27 AIVG in der gültigen Fassung oder § 37b AMSG in Anspruch zu nehmen, gelten die nachstehenden Regelungen, so-

lange die genannten Bestimmungen in dieser Fassung auf laufende Altersteilzeit-Vereinbarungen anzuwenden sind.

Ausdrücklich wird darauf aufmerksam gemacht, dass im Falle der Blockung zwingend eine Ersatzarbeitskraft einzustellen ist. Andernfalls ist die Vereinbarung einer Altersteilzeit nichtig und das vom AMS in Anspruch genommene Altersteilzeitgeld ist vom/von der Arbeitgeber/in zu refundieren.

- a) Arbeitnehmer/innen, die Altersteilzeit in Anspruch nehmen, haben nach der Arbeitszeitreduktion
 - 1. Anspruch auf das der verringerten Arbeitszeit entsprechende Entgelt
 - 2. gemäß § 45 ASVG bis zur Höchstbeitragsgrundlage Anspruch auf Gehaltsausgleich von mindestens 50 % des Unterschiedsbetrages zwischen dem vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit gebührenden Entgelt (einschließlich pauschalierter oder regelmäßig geleisteter Zulagen, Zuschläge und Überstunden entsprechend den Richtlinien des AMS)
- b) Der/Die Arbeitgeber/in hat die Sozialversicherungsbeiträge (Pensions-, Kranken-, Unfall- und Arbeitslosenversicherung) entsprechend der Beitragsgrundlage vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit zu entrichten.
- c) Eine bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zustehende Abfertigung ist auf der Grundlage der Arbeitszeit vor der Herabsetzung zu berechnen. In die Berechnung der Abfertigung sind regelmäßige Entgelt-Bestandteile (zB Überstunden) in jenem Ausmaß einzubeziehen, in dem sie vor Herabsetzung der Arbeitszeit geleistet wurden.
Für Arbeitnehmer/innen, die in den Geltungsbereich des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes (BMVG) fallen, erfolgt die Zahlung der Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse (MVK) auf Grundlage des Normalarbeitszeitentgelts vor Herabsetzung der Arbeitszeit.
- d) Sieht die Vereinbarung unterschiedliche wöchentliche Normalarbeitszeiten, insbesondere beispielsweise eine Blockung der Arbeitszeit vor, so ist das Entgelt für die durchschnittliche Arbeitszeit fortlaufend zu zahlen.
- e) Die Berechnung eines Jubiläumsgeldes ist auf Basis der Arbeitszeit vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit vorzunehmen.

f) Bei Abschluss einer Altersteilzeit-Vereinbarung ist der Betriebsrat beizuziehen.

3. Die Vereinbarung kann unterschiedliche wöchentliche Arbeitszeiten vorsehen. Insbesondere kann vereinbart werden, dass so lange im Ausmaß der Normalarbeitszeit weiter gearbeitet wird (Einarbeitungsphase) bis genügend Zeitguthaben erarbeitet wurden, um anschließend durch den Verbrauch dieser Zeitguthaben den Entfall jeder Arbeitspflicht bis zum Pensionsantritt zu ermöglichen (Freistellungsphase). In diesem Fall gilt:

- Urlaubsansprüche, die während der Einarbeitungsphase entstanden sind, können jedenfalls vor deren Ende, bei Nichteinigung unmittelbar davor, verbraucht werden.
- Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehende Zeitguthaben an Normalarbeitszeit sind auf Grundlage des zu diesem Zeitpunkt gebührenden Stundenentgelts (ohne Gehaltsausgleich), jedoch ohne Berechnung des in § 19e AZG vorgesehenen Zuschlags auszuführen. Endet das Arbeitsverhältnis durch den Tod des/der Arbeitnehmer(s)in, so gebührt diese Abgeltung den Erb(inn)en.
- Bei Abwesenheitszeiten ohne Entgelt-Anspruch werden keine Zeitguthaben erworben. Davon ausgenommen sind sämtliche Zeiten des Krankenstandes.

4. Empfehlungen:

Die Kollektivvertragspartner empfehlen:

- a) Hinsichtlich Zusatzpensionsvereinbarungen innerbetrieblich eine entsprechende Regelung zu treffen.
- b) Bei Blockung der Altersteilzeit eine Regelung für den Urlaub in der Freistellungsphase vorzusehen.

Die Kollektivvertragspartner kommen überein, unverzüglich Verhandlungen über eine Neuregelung des Abschnittes Va dieses Kollektivvertrages aufzunehmen, wenn die gesetzlichen Regelungen betreffend Altersteilzeit geändert werden sollten.

VI. ÜBERSTUNDEN

1. Überstunden:

a) Als Überstunde gilt jede Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der aufgrund der Bestimmungen des Abschnittes V jeweils festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird.

b) Als Überstunden gelten Arbeiten an Feiertagen, soweit die für den betreffenden Wochentag festgelegte Normalarbeitszeit überschritten wird. Als Überstunden gelten weiters Arbeiten an arbeitsfreien Tagen.

- c) Bei anderer Verteilung der Normalarbeitszeit gemäß Abschnitt V. liegen Überstunden erst dann vor, wenn die aufgrund der anderen Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochen jeweils vereinbarte tägliche Arbeitszeit überschritten wird.
- d) Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die Vollzeitbeschäftigten festgesetzten täglichen Arbeitszeit oder die wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird.
- e) Lehrlinge sind zur Leistung von Überstunden grundsätzlich nicht heranzuziehen. Sollte in Ausnahmefällen eine Überstundenleistung notwendig sein, so sind die Überstunden nach den für Angestellte in der Beschäftigungsgruppe 2, 1. Berufsjahr geltenden Sätzen zu entlohnen.

2. Abgeltung von Überstunden

- a) Die Überstundenvergütung besteht aus der Grundstundenvergütung und einem Zuschlag.
- b) Die Grundstundenvergütung beträgt 1/158 des Bruttomonatsgehaltes.

c) Der Überstundenzuschlag beträgt 50 % der Grundstundenvergütung. Überstunden in der Zeit von 19.00 bis 6.00 Uhr und an arbeitsfreien Tagen sind mit einem Zuschlag von 100 % zu entlohnen.

d) Überstunden sind spätestens am Ende der ihrer Leistung folgenden Gehaltsperiode zu bezahlen bzw bei Gehaltsvorauszahlung bis spätestens zum 1. des übernächsten Monats.

e) Abgeltung in Freizeit:

Anstelle der Bezahlung von Überstunden kann eine Abgeltung in Freizeit vereinbart werden. Überstunden mit einem Zuschlag von 50 % sind im Verhältnis 1 : 1,5 und solche mit einem Zuschlag von 100 % im Verhältnis 1 : 2 abzugelten. Wird eine Abgeltung im Verhältnis 1 : 1 vereinbart, bleibt der Anspruch auf den Überstundenzuschlag bestehen.

f) Pauschalabfindung:

Durch Vereinbarung zwischen einzelnen Arbeitgeber(inne)n und Angestellten kann ein Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf es im Durchschnitt der Geltungsdauer den/die Angestellte/n nicht ungünstiger stellen als die Überstundenvergütung.

VII. RUHETAGE

1. Als Ruhetage gelten sämtliche Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage, das sind 1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember. Für Angehörige der evangelischen Kirchen AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag. Für die Angehörigen der israelitischen Glaubensgemeinschaft ist der Versöhnungstag ein arbeitsfreier

Tag, wenn er spätestens eine Woche vorher begehrt wird.

2. Der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage.

3. Für Feiertagsarbeit und deren Vergütung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes, BGBl Nr 144/83.

VIII. URLAUB

1. Für den Urlaub gilt gemäß § 17 Angestelltengesetz das Bundesgesetz BGBl Nr 390/76, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.

2. Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat und die Lösung des Dienstverhältnisses durch den/die Arbeitgeber/in erfolgt ist, sofort angerechnet.

3. Die Dauer des dem/der Angestellten zu gewährenden jährlichen Urlaubes beträgt..... 30 Werktage

nach 10-jähriger Dauer des Dienstverhältnisses 32 Werktage
 nach 20-jähriger Dauer des Dienstverhältnisses 34 Werktage
 nach 25-jähriger Dauer des Dienstverhältnisses 39 Werktage

Bei der Berechnung des Urlaubsausmaßes sind die anrechenbaren Vordienstzeiten gemäß Urlaubsgesetz zu berücksichtigen.

4. Kriegsbeschädigten und Behinderten nach dem Behinderteneinstellungsgesetz gebührt außer dem gesetzlichen Urlaub ein Zusatzurlaub von 3 Tagen.

IX. DIENSTFREISTELLUNG IN BESONDEREN FÄLLEN

1. Bei angezeigten und nachträglich nachgewiesenen Anlässen besteht gemäß § 8 (3) Angestelltengesetz Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes, insbesondere in folgenden Fällen:

- a) bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage
- b) bei Teilnahme an der Eheschließung der Kinder, Geschwister und Eltern . 1 Arbeitstag
- c) bei Tod des/der Ehegatten/Ehegattin bzw Lebensgefährten/Lebensgefährtin, wenn er/sie mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte 3 Arbeitstage
- d) bei Teilnahme an der Beerdigung des/der Ehegatten/Ehegattin bzw Lebensgefährten/Lebensgefährtin.. 1 Arbeitstag
- e) bei Tod der Eltern oder der Kinder.. 2 Arbeitstage
- f) bei Tod der Schwiegereltern 1 Arbeitstag
- g) bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern 1 Arbeitstag
- h) bei Niederkunft der Ehegattin bzw Lebensgefährtin 1 Arbeitstag
- i) bei Wohnungswechsel die notwendige Zeit, jedoch höchstens 2 Arbeitstage innerhalb eines halben Jahres.

- j) Die notwendige Zeit der erstmaligen Führerscheinprüfung.
- k) für die Zeit notwendiger ärztlicher und zahnärztlicher Behandlung, sofern eine kassenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.
- l) bei Einschulung eines Kindes (erste Klasse Volksschule, gegebenenfalls stattdessen Vorschule) am ersten Schultag.

2. Die beispielsweise Aufzählung in Punkt 1. gilt auch für Lehrlinge.

3. Bis zum Höchstausmaß von einer Woche in zwei Arbeitsjahren ist dem/der Angestellten – ausgenommen Lehrlinge – auf sein/ihr Verlangen Bildungszeit zu gewähren. Für 100 % der Bildungszeit besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Der Anspruch besteht nur für Bildungsveranstaltungen, die das persönliche Fortkommen fördern und Kenntnisse oder Fertigkeiten vermitteln, die innerhalb des Tätigkeitsbereiches des Unternehmens liegen.

X. FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI KRANKHEIT

Im Falle der Krankheit gebührt dem/der Angestellten gemäß § 8 AngG

	Volles Entgelt	Halbes Entgelt weitere
im 1. bis 5. Dienstjahr	6 Wochen	4 Wochen
im 6. bis 10. Dienstjahr	8 Wochen	4 Wochen
im 11. bis 15. Dienstjahr	10 Wochen	8 Wochen
im 16. bis 22. Dienstjahr	12 Wochen	8 Wochen
im 23. und darüber	14 Wochen	8 Wochen

Beruhet die Dienstverhinderung auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit im Sinne des ASVG, verlängert sich die Frist von 6 Wochen um die Dauer die-

ser Dienstverhinderung, höchstens jedoch auf 8 Wochen.

Erkrankt der/die Angestellte innerhalb eines halben Jahres nach Wiederantritt des Dienstes abermals, so hat er/sie für die Zeit der Dienstverhinderung, soweit die Gesamtdauer der Verhinderung obige Zeiträume nicht übersteigt, Anspruch auf die Hälfte des ihm/ihr nach obiger Aufstellung gebührenden Entgeltes.

Besteht gemäß § 8 AngG ein Anspruch des/der Angestellten auf Fortzahlung des Entgeltes, so werden für die Dauer dieser Entgeltfortzahlung die Sonderzahlungen gemäß Gehaltsordnung Abschnitt B und C dieses Kollektivvertrages weiter in voller Höhe ausbezahlt.

XI. BILDSCHIRMARBEIT

1. Bildschirmarbeitsplätze sind Arbeitsplätze, bei denen das Bildschirmgerät und die Dateneingabetastatur sowie gegebenenfalls ein Informationsträger eine funktionelle Einheit bilden und bei denen die Arbeit mit dem Bildschirmgerät bestimmend für die gesamte Tätigkeit sind.

2. Bildschirmarbeitsplätze sind, soweit es die sonstigen Verhältnisse gestatten, nach arbeitswissenschaftlichen und arbeitsmedizinischen Erkenntnissen einzurichten. Die Empfehlungen der Gewerkschaft der Privatangestellten laut Anhang II sind als Beurteilungsgrundlage heranzuziehen. Die Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen hat gemäß den jeweiligen Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes unter

Mitwirkung des Betriebsrates (§§ 97 und 109 ArbVG) zu erfolgen.

3. Die Arbeitsorganisation ist so zu planen, dass nach längerer ununterbrochener Arbeit am Bildschirmgerät eine kurze Unterbrechung der Arbeit am Bildschirmgerät zur Entspannung der Körperhaltung und der Augen möglich ist. Für die Bildschirmtätigkeit sind die Regelungen, die im jeweils diesbezüglich gültigen

Erlass für das Arbeitsinspektorat enthalten sind, zu berücksichtigen.

4. Wenn die Benützung spezieller Brillen für die Tätigkeit am Bildschirmgerät vom/von der Augenarzt/ärztin verordnet wird, übernimmt das Unternehmen die Differenz zu den von der Krankenkasse übernommenen Kosten.

XII. JUBILÄUMSGELDER

1. Für langjährige Dienste werden dem/der Angestellten nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von

20 Jahren mindestens	1,5	Bruttomonatsgehälter
35 Jahren mindestens	2,5	Bruttomonatsgehälter
40 Jahren mindestens	3	Bruttomonatsgehälter

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt. Der/die Angestellte wird in Zusammenhang mit seinem/iherem Jubiläum an zwei Arbeitstagen vom Dienst befreit.

2. Das Dienstjubiläum gebührt grundsätzlich in Geld. Auf Wunsch des/der Angestellten und sofern dies betrieblich möglich ist, kann in beiderseitigem Einvernehmen alternativ zum Geldanspruch, die Umwandlung des Jubiläumsgeldes in Zeitguthaben vereinbart werden.

Dabei gilt, dass für vollzeitbeschäftigte Angestellte ein Monatsgehalt 22 Arbeitstagen entspricht. Arbeiten vollzeitbeschäftigte Angestellte auf Grund einer Vereinbarung regelmäßig weniger als fünf Tage in einer Kalenderwoche, so sind die Freizeittage entsprechend (regelmäßige Arbeitstage × 4,33 Kalenderwochen) anzupassen. Der Anspruch für teilzeitbeschäftigte Angestellte wird aliquot berechnet (durchschnittliche Ar-

beitstage in den letzten 12 Monaten vor dem Dienstjubiläum. Das Ergebnis wird kaufmännisch gerundet.). Die Umwandlung dieser Geldansprüche in Zeitguthaben ist im Vorhinein schriftlich zwischen Angestellter/n und Arbeitgeber/in zu vereinbaren. Die Umwandlung von Geldansprüchen kann auch nur teilweise in Zeitguthaben erfolgen (zB nach 20 Jahren ein Monatsgehalt in Zeit und ein halbes Monatsgehalt in Geld).

Der Verbrauch der Zeitguthaben kann ab dem Fälligkeitszeitpunkt in einem oder mehreren Teilen vereinbart werden. Ebenso ist die Vereinbarung eines vorgezogenen Verbrauchs zulässig.

Nicht verbrauchte Zeitguthaben sind am Ende des Dienstverhältnisses auf Grundlage des zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses aktuellen Monatsgehaltes auszuzahlen.

Während des Verbrauchs des Zeitguthabens richtet sich die Entgeltfortzahlung nach dem vertraglich vereinbarten Bruttomonatsgehalt. Variable Entgeltbestandteile bleiben dabei ohne Berücksichtigung. Ein Krankenstand unterbricht die Konsumation des Zeitguthabens.

XII.A FAMILIENZEIT

1. Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 Familienzeitbonusgesetz (FamZeitbG) und des Abs. 2 dieser Bestimmung haben Angestellte Anspruch auf Familienzeit gemäß Familienbonusgesetz (idF BGBl I Nr. 53/2016).

2. Der Angestellte hat die Inanspruchnahme der Familienzeit spätestens drei*) Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin unter Darlegung der anspruchsbegründenden Umstände bekanntzugeben. Beginn und Dauer (Abs. 1) der Familienzeit sind zu vereinbaren. Erfolgt die Geburt des Kindes nach dem verein-

barten Beginn, so ersetzt der Geburtstermin den vereinbarten Termin. Erfolgt die Geburt vor dem prognostizierten Geburtstermin, so kann der Beginn einvernehmlich abgeändert werden.

3. Die Familienzeit endet vorzeitig, wenn der gemeinsame Haushalt mit dem Kind und der Mutter aufgehoben wird.

**) Für Familienzeiten, welche vor dem 1. März 2019 in Anspruch genommen werden, gilt eine verkürzte Frist (Übergangsregelung), wenn sie binnen 14 Tagen ab Unterfertigung dieser Vereinbarung bekannt gegeben werden.*

XIII. ANRECHNUNG VON ELTERNKARENZZEITEN UND ZEITEN EINER FAMILIENZEIT

1. Für Karenzen, die bis zum 31. 12. 2008 angetreten wurden, gilt:

Die erste Karenz innerhalb eines Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 des Mutterschutzgesetzes bzw § 7 des Väterkarenzgesetzes wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, der Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und des Urlaubsausmaßes bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten angerechnet.

2. Für Karenzen, die ab dem 1. 1. 2009 angetreten werden, gilt:

Jede Karenz innerhalb eines Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 des Mutterschutzgesetzes bzw § 7 des Väterkarenzgesetzes wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, der Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und des Urlaubsausmaßes bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten angerechnet.

3. Für Karenzen, die ab dem 1. 1. 2012 angetreten werden, gilt:

Jede Karenz innerhalb eines Dienstverhältnisses im Sinne des § 15 des Mutterschutzgesetzes bzw § 7 des Väterkarenzgesetzes wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, der Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und des Urlaubsausmaßes sowie für die Vorrückung in der Gehaltstabelle bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten angerechnet.

4. Beansprucht ein Dienstnehmer ab 01.01.2019 eine Familienzeit im Sinne des Pkt. XII.A und tritt er den Dienst unmittelbar danach wieder an, erhält er Zeiten der Familienzeit bis zu einem Gesamtausmaß (Summe aus Karenzen und Familienzeit) von maximal 12 Monaten für die Bemessung aller dienstzeitabhängigen Ansprüche angerechnet.

XIV. DIENSTREISEN

Wenn im Auftrage des/der Dienstgeber(s) in Reisen unternommen werden, sodass Mehrausgaben für Verpflegung resp. Nächtigung entstehen, wird für solche Dienstreisen Kostenentschädigung wie folgt gewährt:

1. Fahrtausgaben

Es werden die notwendigen Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel vergütet. Für die Inanspruchnahme eigener Kraftfahrzeuge werden die Kilometersätze der Reisegebührenvorschrift der Bundesbediensteten vergütet, vorausgesetzt, dass die Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges mit dem/der Dienstgeber/in fallweise oder für ständig vereinbart ist.

Dienstwagen müssen insassenunfallversichert sein.

2. Aufwandsvergütung

Für Inlandsreisen außerhalb des Dienstortes gebühren Tages- und Nächtigungsgelder gemäß den Höchstsätzen des EStG in seiner jeweils geltenden Fassung (derzeit § 26 Z 4 EStG).

Weiters kann durch Betriebsvereinbarung festgelegt werden, dass eine Dienstreise vorliegt, wenn der/die Angestellte zur Ausführung eines ihm/ihr erteilten Auftrages die Betriebsstätte des/der Arbeitgeber(s)in vorübergehend verlässt, dabei jedoch am Dienstort bleibt. In diesem Falle erhält er/sie nur dann ein Taggeld, wenn eine Betriebsvereinbarung dies vorsieht.

a) Taggeld

Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für die Verpflegung sowie aller mit der Reise ver-

bundenen persönlichen Aufwendungen (ausschließlich der Fahrtkosten).

Die Taggelder sind wie folgt zu ermitteln:

bis 3 Stunden	0
über 3 bis 4 Stunden	4/12
über 4 bis 5 Stunden	5/12
über 5 bis 6 Stunden	6/12
über 6 bis 7 Stunden	7/12
über 7 bis 8 Stunden	8/12
über 8 bis 9 Stunden	9/12
über 9 bis 10 Stunden	10/12
über 10 bis 11 Stunden	11/12
über 11 bis 12 Stunden	12/12

des vollen Taggeldes

Diese Verrechnung ist auch für den Tag des Antrittes bzw der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise anzuwenden.

b) Nachtgeld

Das Nachtgeld dient zur Deckung der Unterkunftskosten, bei Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand.

Das Nachtgeld wird dann angewiesen, wenn kein Übernachtungsbeleg vorgewiesen wird. Das Nachtgeld wird auch dann bezahlt, wenn bei Nachtfahrten der Antritt vor und die Beendigung nach 24 Uhr erfolgt, soweit für diese betreffende Nacht keine anderen Übernachtungskosten verrechnet werden.

3. Auslands-, Flug-, Schiffs- und Studienreisen
Für Auslands-, Flug-, Schiffs- und Studienreisen (Reisen längerer Dauer, die der fachlichen Ausbildung dienen) ist jeweils vor Antritt der Reise einvernehmlich

zwischen Dienstgeber/in und Dienstnehmer/in festzulegen, welche Vergütungen gewährt werden. Ist eine Festlegung nicht erfolgt, so sind die entsprechenden Sätze nach dem EStG zu vergüten.

XV. GEHALTSORDNUNG

Die Gehaltsordnung ist im Anhang des Kollektivvertrages enthalten, der einen integrierenden Bestandteil dieses Kollektivvertrages bildet.

XVI. KÜNDIGUNG

1. Die Lösung eines Dienstverhältnisses durch den/die Arbeitgeber/in kann, soweit dieser Vertrag nicht günstigere Regelungen enthält, nur nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes erfolgen. Hat das Dienstverhältnis im gleichen Betrieb länger als 5 Jahre gedauert, so ist die Kündigung durch den/die Arbeitgeber/in nur nach den Bestimmungen des § 20 (2) Angestelltengesetz möglich.

2. Die Weiterverwendungszeit für Lehrlinge nach dem Ende der Lehrzeit beträgt 6 Monate. Endet die Behal-

tezeit nicht mit dem Letzten eines Kalendermonates, ist sie auf diesen zu erstrecken.

3. Will der/die Arbeitgeber/in das Dienstverhältnis mit dem/der Angestellten nicht über die Weiterverwendungszeit hinaus fortsetzen, hat er/sie es mit vorhergehender sechswöchiger Kündigungsfrist zum Ende der Behaltezeit nach Abs 2 zu kündigen.

4. Bei Lösung des Dienstverhältnisses durch die/den Angestellte/n gelten die Kündigungsbestimmungen des § 20 (4) Angestelltengesetz.

XVII. ABFERTIGUNG

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

2. Das Ausmaß der Abfertigung beträgt:

Vollendete Dienstjahre	Monatsentgelte
3	2,0
4	2,5
5	3,0
6	3,2
7	3,4
8	3,6
9	3,8
10	4,0
11	4,4
12	4,8
13	5,2
14	5,6
15	6,0
16	6,6
17	7,2
18	7,8
19	8,4
20	9,0

Vollendete Dienstjahre	Monatsentgelte
21	9,7
22	10,4
23	11,1
24	11,8
25	13,0

3. Wenn ein/e Angestellte/r bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Karenzurlaubes erklärt, das Dienstverhältnis aufzulösen, erwirbt sie/er den Anspruch auf 75 % der Abfertigung, höchstens jedoch 3 Monatsentgelte, welche einen Monat danach fällig wird. Der Tag der Erklärung gilt als Tag der Beendigung des Dienstverhältnisses.

4. Abfertigungsansprüche bis zu 6 Monatsentgelten sind mit dem Ende der Kündigungsfrist zahlbar. Der Rest wird in Monatsentgelten, beginnend mit dem 4. Monat nach Ablauf des Dienstverhältnisses fällig.

5. Die Abfertigung im Falle des Todes gebührt in voller Höhe dem/der unterhaltsberechtigten Gatten/Gattin bzw den Erb(inn)en, zu deren Unterhalt der/die Erblasser/in gesetzlich verpflichtet war. Sind zum Zeitpunkt des Ablebens keine unterhaltsberechtigten Erb

(inn)en vorhanden, so erhält die gesetzliche Abfertigung der/ die Lebensgefährt(e)in bzw jene Person, die die Begräbniskosten getragen hat, bis zur Höhe der Begräbniskosten.

6. Für Angestellte, die ab dem 1. 1. 2003 eingetreten sind, gelten bezüglich der Abfertigung die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen sowie das Betriebliche Mitarbeitervorsorgegesetz (BMVG).

XVIIa. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR TEILZEITBESCHÄFTIGTE ANGESTELLTE BEI ÜBERTRITT VON/IN EIN VOLLZEITDIENSTVERHÄLTNIS

1. Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres von einer Vollbeschäftigung in eine Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt übertreten, setzt sich die Sonderzahlung gemäß Abschnitt B und C der Gehaltsordnung jeweils aus dem der Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechenden Teil der Sonderzahlungen vor dem Übertritt und dem entsprechenden Teil nach dem Übertritt (Auszahlungsmonat) zusammen. Wurde die Urlaubsbeihilfe bereits vor dem Übertritt ausbezahlt, ist eine Nachrechnung zum Zeitpunkt der Auszahlung der Weihnachtsremuneration vorzunehmen. Eine allfällige Differenz wird nachgezahlt bzw der zu viel erhaltene Betrag mit der Weihnachtsremuneration gegenverrechnet.

2. Wird mit dem/der Angestellten innerhalb von 5 Jahren vor Beendigung des Angestelltenverhältnisses an-

stelle einer Vollbeschäftigung eine Teilzeitbeschäftigung vereinbart, ist das Entgelt aus der Vollbeschäftigung bei der Berechnung der Abfertigung nach folgenden Grundsätzen zu berücksichtigen:

Es ist die Zahl der Dienstjahre der Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigung getrennt zu ermitteln. Für die Jahre der Vollzeitbeschäftigung gebührt die Anzahl der Monatsentgelte nach Abschnitt XVII. Für die Jahre der Teilzeitbeschäftigung wird die Differenz zwischen der Höhe der Monatsentgelte aufgrund der Vollzeitbeschäftigung und dem aufgrund der Gesamtdienstjahre (Zeiten der Voll- und Teilzeitbeschäftigung) zustehenden Anspruch durch die wöchentliche Arbeitszeit gemäß Abschnitt V. Ziffer 1 geteilt und mit dem wöchentlichen Stundenausmaß der Teilzeitbeschäftigung multipliziert.

XVIII. SCHIEDSGERICHT

Alle aus diesem Kollektivvertrag sich ergebenden Streitfälle unterliegen der Entscheidung eines Schiedsgerichtes von folgender Zusammensetzung: Zwei Vertreter/innen des Österreichischen Zeitschriften- und Fachmedien-Verbandes, zwei Vertreter/innen der Gewerkschaft der Privatangestellten, die ins-

gesamt den im Streite befindlichen Unternehmen fern zu stehen haben.

Bei Streitigkeiten vermögensrechtlicher Natur steht den Parteien die Anrufung des zuständigen Gerichtes frei.

XIX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zur Berechnung der Normalstunde ist das Bruttomonatsgehalt durch 162 zu teilen.

2. Bestehende höhere Gehälter und günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

3. Sämtliche sich aus diesem Kollektivvertrag für EhepartnerInnen ableitenden Ansprüche gelten in gleicher Weise für PartnerInnen in eingetragenen Partnerschaften.

Wien, am 11. Dezember 2023

ÖSTERREICHISCHER ZEITSCHRIFTEN- UND FACHMEDIENVERBAND



Mag. Claudia GRADWOHL
Präsidentin und Vorsitzende des
KV-Verhandlungsteams



Mag. Gerald GRÜNBERGER
Geschäftsführer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft GPA



Barbara TEIBER, MA
Vorsitzende



Karl DÜRTSCHER
Bundesgeschäftsführer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA
Wirtschaftsbereich Druck, Kommunikation, Papierverarbeitung



Michael RITZINGER
Wirtschaftsbereichsvorsitzender



Mag. Edgar WOLF
Wirtschaftsbereichssekretär

ANHANG I

GEHALTSORDNUNG

A. ALLGEMEINER TEIL

1. a) Angestellten und Lehrlingen ist ein monatliches Mindestgehalt, nach den in der Gehaltstafel nach Beschäftigungsgruppen und Berufsjahren gestaffelten Sätzen, zu bezahlen. Die in der Gehaltstafel angeführten Bruttomonatsgehälter sind Mindestsätze.

b) Bei vereinbarter Teilzeitbeschäftigung im Sinne des § 1 (1) und des § 2 (1) AngG ist der aliquote Teil der in der Gehaltstafel dieses Kollektivvertrages festgesetzten Mindestgehaltssätze zu bezahlen. Das Gleiche gilt für die Bemessung der Urlaubsbeihilfe und der Weihnachtsremuneration. Derartige Teilzeitbeschäftigungen fallen unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages. Für die Dauer der Weiterverwendung gemäß Abschnitt XVI, Ziffer 2, des Kollektivvertrages kann eine Teilzeitbeschäftigung nicht vereinbart werden.

c) Bei angestellten Werber(inne)n und Repräsentant(inn)en sowie Anzeigenwerber(inne)n aller Art gelten die in der Gehaltstafel angeführten Mindestgehälter der Beschäftigungsgruppe 3 bzw Beschäftigungsgruppe 4 als Durchschnittseinkommen der letzten 12 Monate. Unter Einrechnung der Sonderzahlungen gemäß Abschnitt D, hat der Jahresbezug mindestens dem 14fachen des zutreffenden Mindestgehaltes zu entsprechen.

d) Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die Schüler/innen der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der/die Lehrberechtigte dem Lehrling zu bevorschussen und so zu ersetzen, dass dem Lehrling für den Zeitraum, der der Dauer des Internats entspricht, mindestens 100 % des jeweiligen Lehrlingseinkommens verbleibt.

e) Der Lehrling ist verpflichtet, den „Ausbildungsnachweis zur Mitte der Lehrzeit“ (gem der Richtlinie des Bundes-Berufsausbildungsbeirats zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gem § 19c BAG vom 2. 4. 2009) zu absolvieren. Bei erfolgreicher Ablegung der Prüfung erhält der Lehrling 10 % aus der in der Richtlinie festgeschriebenen Unternehmer-Förderungsprämie. Diese Geldleistung wird im Monat nach Absolvierung des „Ausbildungsnachweises zur Mitte der Lehrzeit“ mit dem Lehrlingseinkommen ausbezahlt. Die Aufhebung der Richtlinie führt zum Entfall

dieses Anspruchs. Die Dokumentation der Lehrlingsausbildung erfolgt unter Berücksichtigung des Datenschutzgesetzes und des Arbeitsverfassungsschutzgesetzes. Nach Beendigung der Ausbildung wird die Dokumentation dem Lehrling ausgehändigt. Es verbleiben keine Kopien im Betrieb.

Absolviert der Lehrling bei erstmaligen Antritt die Lehrabschlussprüfung mit gutem oder ausgezeichnetem Erfolg und erhält der Arbeitgeber hierfür eine Förderung gemäß der Richtlinie zu § 19c des BAG, dann erhält der Lehrling eine einmalige Leistungsprämie. Diese beträgt bei gutem Erfolg € 100,- und bei ausgezeichnetem Erfolg € 150,-.

2. a) Für die Einreihung eines/einer Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe laut dem unter F. festgelegten Beschäftigungsgruppenschema ist lediglich die Art seiner Tätigkeit maßgebend.

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

3. Aushilfsweise Tätigkeit in einer höheren Beschäftigungsgruppe oder vorübergehende Stellvertretung eines/einer Angestellten einer höheren Beschäftigungsgruppe, die in einem Jahr nicht länger als ununterbrochen fünf Wochen bei Urlaub und 12 Wochen bei Krankheit dauert, begründet keinen Anspruch auf Erhöhung des Gehaltes. Wird dieser Zeitraum jedoch überschritten, so gebührt für die ganze Zeit der Tätigkeit in der höheren Beschäftigungsgruppe das Entgelt dieser Gruppe.

4. Gehaltsansprüche aufgrund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung verjähren mangels Geltendmachung mit Ablauf von drei Jahren.

5. Für die Auszahlung des Gehaltes gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Jedem/Jeder Arbeitnehmer/in ist eine schriftliche Gehaltsabrechnung auszuhändigen, aus welcher das Bruttogehalt sowie sämtliche Zuschläge und Abzüge ersichtlich sind.

6. Als Berufsjahre für die Einstufung in die Gehaltstafeln gelten nur die Jahre der praktischen Angestelltentätigkeit sowie die Jahre selbstständiger Tätigkeit im Verlagswesen.

Lehrzeit oder die drei Angestelltendienstjahre, die die Lehrzeit ersetzen, fallen nicht darunter. Die Zeiten der Wehrdienstleistung, Notdienstverpflichtung und Arbeitsdienst werden nur dann als Berufsjahre gewertet, wenn zur Zeit der Einberufung ein Angestellten- bzw Lehrverhältnis bestanden hat. Bei Arbeitnehmern, die vor Einziehung zum Wehrdienst in keinem Dienstverhältnis standen, aber eine Handelsschule oder eine entsprechende höhere kaufmännische Schule vollendet hatten, ist der Wehrdienst mindestens zur Hälfte nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses anzurechnen. Die erfolgreich abgeschlossene Handelsakademie ersetzt 2 Berufsjahre.

7. Eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Einzelhandelskaufmann/frau, Großhandelskaufmann/frau, Bürokaufmann/frau, Drogist/in, Fotokaufmann/frau, Buchhändler/in, Musikalienhändler/in, Kunsthändler/in, Buch-, Kunst- und Musikalienhändler/in, Waffen- und Munitionshändler/in ersetzt ein Berufsjahr.

Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung noch während der Lehrzeit des betreffenden Lehrberufes abge-

legt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit Beginn der Weiterverwendungszeit gem Abschnitt XVI, Pkt 2. Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung während der Weiterverwendungszeit gemäß Abschnitt XVI, Pkt 2. oder später abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Berufsjahres mit dem der Lehrabschlussprüfung folgenden Monatsersten.

Günstigere generelle und individuelle Regelungen oder betriebliche Übungen werden dadurch nicht berührt.

8. Die im Ausland zurückgelegten Vordienstzeiten, sofern sie aufgrund des Kollektivvertrages anerkannt werden, sind bei der Berechnung der Berufsjahre zu berücksichtigen, wenn diese nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.

9. Die im öffentlichen Dienst zurückgelegten Vordienstzeiten werden als Berufsjahre angerechnet, sofern die Tätigkeit im öffentlichen Dienst ähnlich ist oder ihr gleichkommt und die im öffentlichen Dienstverhältnis erworbenen Kenntnisse Verwendung finden.

10. Die Gehaltserhöhung durch Eintritt in eine höhere Berufsaltersstufe tritt mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des neuen Berufsjahres fällt.

B. WEIHNACHTSREMUNERATION

a) Mit Ausnahme der Platzvertreter/innen mit Provision und der Reisenden mit Provision erhalten alle Angestellten und Lehrlinge spätestens am 30. November eine Weihnachtsremuneration. Diese beträgt 100 % des Novembergehaltes bzw des im November ausbezahlten Lehrlingseinkommens.

b) Den während des Jahres ein- oder austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt der aliquote Teil; bei austretenden Angestellten und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw nach dem letzten monatlichen Lehrlingseinkommen.

c) Bei Angestellten, die während des Jahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil des letzten monatli-

chen Lehrlingseinkommens und aus dem aliquoten Teil des Angestelltegehaltes (November, bei Beendigung des Lehrverhältnisses mit Ende November des Dezembergehaltes) zusammen.

d) Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung wird die Weihnachtsremuneration nach dem Durchschnitt der letzten 12 Monate der Fälligkeit berechnet.

e) In jenen Betrieben, in denen bisher regelmäßig eine höhere Weihnachtsremuneration bezahlt wurde, bleibt diese Regelung aufrecht und darf durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht gekürzt werden.

C. URLAUBSBEIHILFE

a) Mit Ausnahme der Platzvertreter/innen mit Provision und der Reisenden mit Provision erhalten alle Angestellten und Lehrlinge im Kalenderjahr beim Antritt ihres gesetzlichenurlaubes, falls dieser in Teilen gewährt wird, bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spä-

testens aber am 31. Juli eine Urlaubsbeihilfe. Diese beträgt 100 % des im Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw am 31. Juli zustehenden Bruttomonatsgehaltes bzw des monatlichen Lehrlingseinkommens.

Steht bei Urlaubsantritt die Beendigung des Dienst-

oder Lehrverhältnisses bereits fest, gebührt der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe.

b) Den während eines Kalenderjahres eintretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt für dasselbe lediglich der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe. Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni, ist diese aliquote Urlaubsbeihilfe am 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres, berechnet nach der Höhe des Dezembergehaltes bzw der Dezemberlehrlingsentschädigung, auszubezahlen.

c) Den während des Kalenderjahres austretenden Angestellten und Lehrlingen gebührt für dasselbe ebenfalls der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe, und zwar berechnet nach dem letzten Bruttomonatsgehalt bzw nach dem letzten Lehrlingseinkommen.

d) Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Urlaubsbeihilfe aus dem aliquoten Teil des letzten monatlichen Lehrlingseinkommens und dem aliquoten Teil des Bruttomonatsgehaltes zusammen.

e) Wenn ein/e Angestellte/r oder Lehrling nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubsbeihilfe sein/ihr Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem/ihrer Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er/ sie sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine/ihre ihm/ihr aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen.

f) Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung wird die Urlaubsbeihilfe nach dem Durchschnitt der Arbeitszeit der letzten 12 Monate vor dem Monat der Fälligkeit berechnet.

g) Bei der Berechnung der Urlaubsbeihilfe sind die bereits bisher aus Anlass desurlaubes oder der Erholung gewährten besonderen Zuwendungen zu berücksichtigen. Soweit darüber hinausgehende Regelungen bestehen, werden dieselben durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

D. SONDERZAHLUNGEN FÜR ANGESTELLTE WERBER/INNEN UND REPRÄSENTANT (INN)EN SOWIE ANZEIGENWERBER/INNEN ALLER ART

a) Angestellte Werber/innen und Repräsentant(inn)en sowie Anzeigenwerber/innen aller Art, die neben der Provision ein Fixum beziehen, erhalten als Sonderzahlungen eine Weihnachtsremuneration in Höhe des Novemberfixums und eine Urlaubsbeihilfe in Höhe des zum Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw am 31. Juli zustehenden Fixums.

Berechnungsgrundlage für die Weihnachtsremuneration und die Urlaubsbeihilfe ist bei Platzvertreter(inn)en mit Provision und Reisenden mit Provision das kollektivvertragliche Durchschnittseinkommen der letzten 12 Monate laut Beschäftigungsgruppe 3 bzw 4 unbeschadet ihrer sonstigen Bezüge.

Als Fälligkeitstermine gelten die unter B. und C. festgelegten Termine.

b) Angestellte Werber/innen und Repräsentant(inn)en sowie Anzeigenwerber/innen aller Art, mit denen nur Provisionen vereinbart sind, erhalten spätestens am 31. Dezember Sonderzahlungen.

c) Für die während des Kalenderjahres eintretenden und austretenden Werber/innen und Repräsentant(inn)en sowie Anzeigenwerber/innen sind die Aliquotierungsbestimmungen unter B. und C. ergänzend und sinngemäß heranzuziehen.

d) Soweit günstigere Regelungen bestehen, werden dieselben durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

E. BESCHÄFTIGUNGSGRUPPENSHEMA

I. Angestellte ohne abgeschlossener Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf
sind einzustufen in

BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE 1

Nach Ablauf von drei Angestelltendienstjahren in der Beschäftigungsgruppe 1 erfolgt die Einstufung in

das 1. Berufsjahr der ihrer Tätigkeit entsprechenden Beschäftigungsgruppe (2–6).

II. Angestellte mit abgeschlossener Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf

sind in die ihrer Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe (2–6) einzustufen.

Die abgeschlossene Lehrzeit in einem kaufmännischen Lehrberuf wird ersetzt:

- a) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsakademie im Sinne des § 74 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 75 SCHOG;
- b) durch den erfolgreichen Besuch einer berufsbildenden höheren Schule im Sinne der §§ 72 und 76 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne der §§ 73 und 77 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit Verwendung finden;
- c) durch den erfolgreichen Besuch einer allgemeinbildenden höheren Schule im Sinne des § 36 SCHOG oder einer Sonderform derselben im Sinne des § 37 SCHOG;
- d) durch den erfolgreichen Besuch einer Mittelschule vor Auswirkung des SCHOG;
- e) durch den erfolgreichen Besuch einer Handelsschule im Sinne des § 60 SCHOG oder einer dreijährigen Sonderform derselben im Sinne des § 61 SCHOG;
- f) durch den erfolgreichen Besuch einer zweiklassigen Handelsschule vor Auswirkung des SCHOG und ein Angestelltendienstjahr;
- g) durch den erfolgreichen Besuch einer mindestens dreijährigen berufsbildenden mittleren Schule im Sinne der §§ 58 und 59 SCHOG, soweit die erworbenen Kenntnisse in der Tätigkeit im Handelsbetrieb Verwendung finden;
- h) durch eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in einem kaufmännischen Lehrberuf, wenn eine ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gemäß § 23 Abs 5 BAG erfolgt ist.
- i) bei Stenotypist(inn)en durch die erfolgreich abgelegte Handelskammerprüfung über 150 Silben in der Minute;
- j) durch eine dreijährige praktische Angestelltentätigkeit.

Als erfolgreicher Besuch einer Schule gemäß lit a) bis g) gilt ein solcher im Sinne des § 2 der Verordnung BGBl Nr 214/89.

BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE 2

Angestellte, die einfache Tätigkeiten ausführen

zB

- a) **Im Einkauf**
Angestellte mit einfacher Tätigkeit im Einkauf, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.
- b) **Im Lager und Expedit**
Lagerangestellte,
Expeditangestellte.
- c) **Im Büro und Rechnungswesen**
Angestellte mit einfacher Tätigkeit in der Buchhaltung,

Kalkulation,
Kartei,
Registratur,
Statistik, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind,
Kassier(e)innen, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind,
Inkassant(inn)en,
Fakturist(inn)en, die nach vorbereiteten Unterlagen fakturieren,
Phonotypist(inn)en, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.

d) In der Datenverarbeitung

Datenerfasser/innen in den ersten beiden Jahren dieser Tätigkeit,
Hilfsoperator/innen,
Hilfskräfte in der Datenverarbeitung.

e) Im technischen Dienst

Telefonist(inn)en, soweit sie nicht in eine höhere Beschäftigungsgruppe einzustufen sind.

BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE 3

Angestellte, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten selbstständig ausführen

zB

a) Im Ein- und Verkauf

Anzeigenberater/innen / Kontakter/innen (Verkäufer/innen),

Verkäufer/innen mit besonderen Fähigkeiten zB

aa) Verkäufer/innen, die regelmäßig selbstständige Verkaufsgespräche in einer Fremdsprache führen, wobei in gemischtsprachigen Gebieten die heimischen Sprachen nicht als Fremdsprachen gelten,

ab) Verkäufer/innen, bei deren Aufnahme Fremdsprachenkenntnisse gefordert werden,

Angestellte Werber/innen und Repräsentant(inn)en sowie gegen Provision beschäftigte Angestellte und Anzeigenberater/innen aller Art im 1. Jahr ihrer Tätigkeit, Bezieherwerber/innen im Handel mit Zeitschriften, Angestellte im Einkauf, die im Rahmen allgemeiner Richtlinien selbstständig Angebote (Offerte) einholen und/oder bearbeiten, Waren bestellen oder nach vorangegangenen Dispositionen abrufen, einschließlich der Überwachung von Fristen (Terminen) und Konditionen.

b) Im Lager und Expedit

Lagererste/r, wenn mehrere Arbeitnehmer/innen im Lager beschäftigt sind,
selbstständige Expedit(inn)en.

c) Im Büro und Rechnungswesen

Angestellte in der Buchhaltung, die mit der Führung von Konten betraut sind (händisch oder maschinell),
Kalkulant(inn)en,

Statistiker/innen,
Angestellte, die ein Archiv selbstständig führen,
Lohn- und/oder Gehaltsverrechner/innen, Kassier
(e)innen, die neben ihrer Kassiertätigkeit mit buchhalterischen Arbeiten beschäftigt sind,
Fakturist(inn)en, die nach allgemeinen Angaben oder Unterlagen (zB Preislisten, Konditionsrahmen) fakturieren und Ausgangsrechnungen prüfen,
Fakturist(inn)en, die neben dieser Tätigkeit auch mit buchhalterischer und/oder Kassiertätigkeit beschäftigt sind,
Steno- und Phonotypist(inn)en, die überwiegend nach allgemeinen Angaben Schriftverkehr selbstständig erledigen,
deutschsprachige Korrespondent(inn)en.

d) In der Datenverarbeitung

Datenerfasser/innen ab dem dritten Jahr dieser Tätigkeit,
Operator/innen,
Datenprüfer/innen,
Arbeitsvorbereiter/innen,
Programmierer/innen, soweit sie nicht nach Beschäftigungsgruppe 4 einzustufen sind.

e) Im technischen Dienst

Telefonist(inn)en an Apparaten mit mindestens 5 Amtsanschlüssen,

f) Stellvertreter/innen von Abteilungsleiter(inne)n kleinerer Abteilungen.

BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE 4

Angestellte mit selbstständiger Tätigkeit

zB

a) Im Ein- und Verkauf

Einkäufer/innen,
Angestellte Werber/innen und Repräsentant(inn)en sowie gegen Provision beschäftigte Angestellte und Anzeigenberater/innen aller Art ab dem 2. Jahr ihrer Tätigkeit.

b) Im Expedit

Expedito(r)innen im Zeitschriftenhandel.

c) Im Büro und Rechnungswesen

Selbstständige Buchhalter/innen,
Selbstständige Kalkulanten/innen,
Selbstständige Statistiker/innen,
Hauptkassier(e)innen,
Kassier(e)innen, die neben der Kassiertätigkeit die Abrechnung ausländischer Zahlungsmittel, geldwerter Zahlungsmittel, Kreditkartenabrechnungen und den Verkehr mit Geld- und Kreditinstituten durchführen,
Exportfakturist(inn)en,
Fremdsprachige Korrespondent(inn)en,
Dolmetscher/innen,
Personalreferent(inn)en,

Sekretär(e)innen des/der Betriebsinhaber(s)in oder der mit der Führung des Betriebes verantwortlich betrauten Angestellten.

d) In der Datenverarbeitung

Chefoperator/innen,
Chefarbeitsvorbereiter/innen,
Systemberater/innen (Organisator/innen),
Selbstständige Programmierer/innen, die nicht unter einem/einer Chefprogrammierer/in arbeiten,
Systemanalytiker/innen.

e) Im technischen Dienst

Korrektor(inn)en im Zeitschriftenverlag,
Hersteller/innen im Zeitschriftenverlag.

f) Abteilungsleiter/innen kleinerer Abteilungen, Stellvertreter/innen von Abteilungsleitern größerer Abteilungen.

BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE 5

Angestellte mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeiten, die schwierige Arbeiten selbstständig und verantwortlich ausführen

oder

Angestellte, die Tätigkeiten, wofür Spezialkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, selbstständig und verantwortlich ausführen

zB

a) Im Einkauf und Verkauf

Selbstständige Einkäufer/innen,
Leiter/innen von Anzeigenabteilungen.

b) Im Büro und Rechnungswesen

Bilanzbuchhalter/innen,
Leiter/innen der Buchhaltung,
Hauptkassier(e)innen in Großbetrieben,
Leiter/innen des Kassenwesens,
Leiter/innen der Personalabteilung,
Angestellte, die Sekretariatstätigkeit mit Dispositions- und/oder Anweisungstätigkeit selbstständig und verantwortlich ausführen.

c) Im technischen Dienst

Selbstständige Werbeleiter/innen,
Leiter/innen eines organisatorisch selbstständigen Fuhrparks,
Leiter/innen von wissenschaftlichen Abteilungen,
Lektor(inn)en im Zeitschriftenverlag,
Chef-Hersteller/innen im Zeitschriftenverlag.

d) Abteilungsleiter/innen größerer Abteilungen.

BESCHÄFTIGUNGSGRUPPE 6

Angestellte mit umfassenden Kenntnissen und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die eine leitende, das Unternehmen in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich entscheidend beeinflussende Stellung einnehmen

zB

Im Firmenbuch eingetragene bevollmächtigte Angestellte (zB Prokurist(inn)en), Selbstständige Leiter/innen von EDV-Abteilungen, die für Problemanalysen,

Programmierung, Datenerfassung und Datenverarbeitung verantwortlich sind, Cheflektor(inn)en im Zeitschriftenverlag.

F. ISTGEHALTSREGELUNG

1. Die am 31. Dezember 2023 bestehenden Überzahlungen der kollektivvertraglichen Mindestgehälter sind in ihrer euromäßigen Höhe gegenüber den ab 1. Jänner 2024 erhöhten kollektivvertraglichen Mindestgehältern aufrechtzuerhalten. Abweichend vom vorangehenden Satz können 50% des Erhöhungsbetrags mit Überzahlungen gegengerechnet werden, wenn das Ist-Gehalt des/der Dienstnehmer/-in das Zwanzigfache der täglichen ASVG-Höchstbeitragsgrundlage übersteigt.

2. Für angestellte Werber/innen und Repräsentant(inn)en sowie gegen Provision beschäftigte Angestellte und Anzeigenwerber/innen aller Art gemäß Be-

schäftigungsgruppe 3 bzw 4 gilt Punkt 1 nur hinsichtlich jener Fälle, in denen ein Fixum vereinbart wurde. Liegt der Betrag dieses Fixums höher als der jeweils zustehende kollektivvertragliche Satz gemäß Beschäftigungsgruppe 3 bzw 4, ist die euromäßige Differenz zwischen Fixum und kollektivvertraglichem Satz gemäß Beschäftigungsgruppe 3 oder 4 aufrechtzuerhalten.

Liegt der Betrag dieses Fixums niedriger als der jeweils zustehende kollektivvertragliche Satz, ist das Fixum so zu erhöhen, dass die bestehende Differenz zwischen Fixum und kollektivvertraglichem Satz gemäß Beschäftigungsgruppe 3 oder 4 unverändert aufrecht bleibt.

Gehaltstabelle ab 1. 1. 2024

zum Kollektivvertrag für kaufm. Angestellte bei Zeitschriftenverlagen
mit Wirkung vom 1. Jänner 2024 für eine Laufzeit von 12 Monaten

Anhebung der kollektivvertraglichen Mindestgehälter um 5,6 %, bei Aufrundung der Erhöhungsbeträge auf volle Eurobeträge; abweichend davon Anhebung der kollektivvertraglichen Mindestgehälter in der Beschäftigungsgruppe 1 auf (brutto) € 2.000,- Euro (sowohl im ersten als auch im zweiten Berufsjahr).

Anhebung des Lehrlingseinkommens um 5,6 %

	bis 31. 12. 2023 Betrag in € inkl. Aufrundung auf den nächsten vollen Euro	Erhöhung um 5,6% inkl. Aufrun- dung auf den nächsten vollen Euro	ab 1. 1. 2024 Betrag in € inkl. Aufrundung auf den nächsten vollen Euro
Beschäftigungsgruppe 1			
im 1. Berufsjahr	1.771,00		2.000,00
im 2. Berufsjahr	1.873,00		2.000,00
Beschäftigungsgruppe 2			
im 1. Berufsjahr	1.959,00	110,00	2.069,00
im 3. Berufsjahr	1.980,00	111,00	2.091,00
im 5. Berufsjahr	2.009,00	113,00	2.122,00
im 7. Berufsjahr	2.049,00	115,00	2.164,00
im 9. Berufsjahr	2.156,00	121,00	2.277,00
im 11. Berufsjahr	2.279,00	128,00	2.407,00
im 13. Berufsjahr	2.391,00	134,00	2.525,00
im 15. Berufsjahr	2.534,00	142,00	2.676,00
im 17. Berufsjahr	2.614,00	147,00	2.761,00
Beschäftigungsgruppe 3			
im 1. Berufsjahr	2.053,00	115,00	2.168,00
im 3. Berufsjahr	2.099,00	118,00	2.217,00
im 5. Berufsjahr	2.247,00	126,00	2.373,00
im 7. Berufsjahr	2.359,00	133,00	2.492,00
im 9. Berufsjahr	2.486,00	140,00	2.626,00
im 11. Berufsjahr	2.761,00	155,00	2.916,00
im 13. Berufsjahr	2.913,00	164,00	3.077,00
im 15. Berufsjahr	3.066,00	172,00	3.238,00
im 17. Berufsjahr	3.207,00	180,00	3.387,00
Beschäftigungsgruppe 4			
im 1. Berufsjahr	2.216,00	125,00	2.341,00
im 3. Berufsjahr	2.315,00	130,00	2.445,00
im 5. Berufsjahr	2.428,00	136,00	2.564,00
im 7. Berufsjahr	2.671,00	150,00	2.821,00
im 9. Berufsjahr	3.010,00	169,00	3.179,00
im 11. Berufsjahr	3.302,00	185,00	3.487,00
im 13. Berufsjahr	3.513,00	197,00	3.710,00
im 15. Berufsjahr	3.758,00	211,00	3.969,00
im 17. Berufsjahr	3.911,00	220,00	4.131,00
Beschäftigungsgruppe 5			
im 5. Berufsjahr	3.335,00	187,00	3.522,00
im 7. Berufsjahr	3.612,00	203,00	3.815,00
im 9. Berufsjahr	3.907,00	219,00	4.126,00
im 11. Berufsjahr	4.148,00	233,00	4.381,00
im 13. Berufsjahr	4.356,00	244,00	4.600,00
im 15. Berufsjahr	4.617,00	259,00	4.876,00
im 17. Berufsjahr	4.826,00	271,00	5.097,00
Beschäftigungsgruppe 6			
im 5. Berufsjahr	3.753,00	211,00	3.964,00
im 11. Berufsjahr	4.348,00	244,00	4.592,00
im 15. Berufsjahr	5.106,00	286,00	5.392,00
im 17. Berufsjahr	5.203,00	292,00	5.495,00
Lehrlingseinkommen			
im 1. Lehrjahr	696,00	39,00	735,00
im 2. Lehrjahr	876,00	50,00	926,00
im 3. Lehrjahr	1.217,00	69,00	1.286,00
im 4. Lehrjahr	1.266,00	71,00	1.337,00

ANHANG II

BILDSCHIRMVEREINBARUNG

Empfehlungen des Österreichischen Zeitschriften- und Fachmedien-Verbandes und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Druck, Kommunikation, Papierverarbeitung für die Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen (Beurteilungsgrundlage gemäß XI):

I. Beschaffenheit der Bildschirmgeräte

1. Der Bildschirm muss um seine horizontale und vertikale Achse schwenkbar und nach Höhe und Seite verstellbar sein.
2. Die Tastatur muss vom Bildschirm getrennt beweglich sein.
3. Durch matte Oberflächen des Gehäuses und der Tastatur soll die Blendung des Bedienungspersonals verhindert werden.
4. Die am Bildschirm erscheinenden Zeichen sollen gut wahrnehmbar sein, der Kontrast zwischen Zeichen und Hintergrund muss einstellbar sein.
5. Die Wärmeabgabe soll so gering sein, dass eine Belästigung des Bedienungspersonals vermieden wird. Nötigenfalls ist für eine entsprechende Wärmeabfuhr zu sorgen.

II. Gestaltung der Möbel und Hilfseinrichtungen

1. Der Arbeitstisch muss höhenverstellbar sein, und zwar getrennt nach Funktionen (Tisch insgesamt, Tastatur), und eine matte Oberflächenbeschaffenheit aufweisen; er muss genügend Arbeitsfläche aufweisen, um die notwendigen Verschiebungen des Bildschirms bzw der Tastatur durchzuführen und die Arbeitspapiere auflegen zu können.
2. Es muss ein nach ergonomischen Erkenntnissen gestalteter, höhenverstellbarer Bürodrehstuhl zur Verfügung gestellt werden.
3. Es muss eine variable Fußstütze vorhanden sein.

4. Es muss ein in der Neigung verstellbarer Beleghalter vorhanden sein.

5. Bei der Gestaltung der Belege ist darauf zu achten, dass die Farbe und Zeichengröße so beschaffen sind, dass ein optimales visuelles Aufnahmevermögen gewährleistet ist.

III. Arbeitsumgebung

1. Die Arbeitsplatzfläche muss mindestens 9,5 m² betragen.

2. Um Blendung auszuschalten, ist, falls erforderlich, das Tageslicht durch entsprechende Einrichtungen zu dämpfen (zB Vorhänge).

3. Der obere Grenzwert der Raumbeleuchtungsstärke darf nicht mehr als ca 500 Lux betragen. Die Lichtfarbe hat neutral weiß bzw de Luxe (keine Tageslichtlampen) zu sein. Weiters soll zusätzlich eine individuell einstellbare Beleuchtung an den Arbeitsplätzen vorhanden sein.

4. Die Deckenbeleuchtung ist so zu gestalten, dass für das Bedienungspersonal am Bildschirmgerät Blendung und Spiegelung vermieden werden.

5. Es dürfen keine hellen Flächen im Blickfeld oder hinter der Arbeitsperson vorhanden sein, dh die Blickrichtung soll parallel zur Fensterfront angeordnet sein.

6. Der Geräuschpegel am Arbeitsplatz darf höchstens 50 dB (A) betragen.

DIENTSZETTEL

für die kaufmännischen Angestellten bei Zeitschriftenverlagen (gemäß § 2 AVRAG)

I. a) Arbeitgeber/in:

Firmenstempel

b) Angestellte/r:

Herr/Frau *)

wohnhaft in

II. Beginn des Dienstverhältnisses

III. Das Dienstverhältnis ist unbefristet *) / bis befristet *)
Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probemonat im Sinne des § 19 Abs 2 AngG, während dessen das Dienstverhältnis von jedem Vertragsteil jederzeit gelöst werden kann. *)

IV. Die Kündigungsbestimmungen richten sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und nach dem Kollektivvertrag für die kaufmännischen Angestellten bei Zeitschriftenverlagen.
Während der ersten fünf Jahre der Angestelltentätigkeit kann das Dienstverhältnis jeweils zum 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats gekündigt werden. *)

V. Das Dienstverhältnis unterliegt den Bestimmungen des Kollektivvertrages für die kaufmännischen Angestellten bei Zeitschriftenverlagen sowie den allenfalls für den Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen.
Diese liegen zur Einsichtnahme auf.

VI. Gemäß dem Kollektivvertrag für die kaufmännischen Angestellten bei Zeitschriftenverlagen werden Sie in die Beschäftigungsgruppe , im Berufsjahr eingestuft,
wobei festgestellt wird, dass Sie jeweils mit eines jeden Jahres in ein neues Berufsjahr treten.

VII. Mit Ihrer Verwendung als
sind insbesondere folgende Aufgaben verbunden:

.....
Sie beachten alle betrieblichen Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften und führen alle mit der vorgesehenen Verwendung verbundenen Arbeiten weisungsgemäß durch. Vorübergehend dürfen Ihnen auch andere Tätigkeiten zugewiesen werden.

VIII. Ihr gewöhnlicher Arbeitsort ist ,
Mit der Tätigkeit ist regelmäßig Außendienst im Bereich verbunden. *)

IX. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt gemäß Abschnitt V. des Kollektivvertrages 38,5 Stunden.
Bei Teilzeitbeschäftigung: *)

Die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden. *)
Die Vereinbarung über die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage richtet sich nach den Bestimmungen des Abschnittes V des Kollektivvertrages für die kaufmännischen Angestellten bei Zeitschriftenverlagen.
Der/die Arbeitgeber/in ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen bzw kollektivvertraglichen Bestimmungen Überstundenarbeit zu verlangen. Die Abgeltung der Mehrleistungen erfolgt nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.

X. Ihr monatliches Grundgehalt beträgt €.
Darüber hinaus hat der/die *) Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltbestandteile: *)
.....

Für die Sonderzahlungen gelten die Bestimmungen des Kollektivvertrages für die kaufmännischen Angestellten bei Zeitschriftenverlagen.

Die Auszahlung der monatlichen Bezüge erfolgt gemäß § 15 AngG am Ende eines Monats *).

Die Überweisung der laufenden Bezüge auf ein Gehaltskonto gilt als vereinbart.*)

XI. Für Reisekosten und Reiseaufwandsentschädigungen gelten folgende Vereinbarungen:

a) die kollektivvertraglichen Bestimmungen *)

b) *)

XII. Ihr Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes.

Für das Urlaubsausmaß werden gemäß § 3 UrlG folgende Zeiten angerechnet:
.....

XIII. Jede künftige Änderung der hier festgehaltenen Rechte und Pflichten, die nicht unmittelbar auf Gesetz, Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung beruht, wird schriftlich mitgeteilt. Für den Fall einer länger als einen Monat dauernden Auslandstätigkeit werden die Entsendungsbedingungen in einem gesonderten Dienstzettel festgehalten

..... , am

.....
Arbeitgeber/in

.....
Angestellte/r

Dieser Dienstzettel – vollständig ausgefüllt – entspricht den Bestimmungen des § 2 AVRAG.

*) Nichtzutreffendes streichen