



## INHALTSVERZEICHNIS

Kollektivvertrag der Wiener Stadtwerke

Kollektivvertrag der Wiener Stadtwerke

I. TEIL: Geltung

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Geltungsbeginn, Geltungsdauer und Auslegung

§ 3 Geltung des Angestelltengesetzes

§ 4 Allgemeine Bestimmungen

II. TEIL: Dienstordnung

Abschnitt 1: Arbeitsverhältnis

§ 5 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

§ 5a Anrechnung von Dienstzeiten

Abschnitt 2: Urlaub

§ 6 Ausmaß desurlaubes

§ 7 Entstehen desurlaubes

§ 8 Zusatzurlaub

§ 9 Verbrauch desurlaubes

§ 10 Im Fall der Erkrankung während desurlaubes gilt nach § 5 URLG Folgendes:

Abschnitt 3: Dienstfreistellung

§ 11 Dienstfreistellung aus wichtigem Grund

§ 11a Sonstige Freistellungen

Abschnitt 4: Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis

§ 12 Allgemeine Pflichten

§ 13 Mitteilungs- und Nachweispflichten

Abschnitt 5: Aus- und Fortbildung

§ 14 Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen

§ 15 Prüfung und Prüfungsvorbereitung

§ 15a Rückforderung von Bildungskosten

Abschnitt 6: Haftung

§ 16 Haftung des/der ArbeitnehmerIn

§ 17 Risikohaftung des/der ArbeitgeberIn

Abschnitt 7: Arbeitszeit

I. Gemeinsame Bestimmungen

§ 18 Normalarbeitszeit

§ 19 Durchrechnung der Normalarbeitszeit

§ 20 Verteilung der Normalarbeitszeit

§ 21 Gesamtarbeitszeit

§ 22 Mehrarbeitsstunden

§ 23 Überstunden

§ 24 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

§ 25 Arbeits- und Rufbereitschaft

§ 25a Verlängerung der Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft

§ 26 Ruhezeiten

II. Zusatzbestimmungen LenkerInnen

§ 27 Allgemeine Bestimmungen

§ 28 Auszug aus der EG-LenkerVO 561/2006

§ 29 Nichtanwendbarkeit auf Autobuslenker der WIENER LINIEN

III. Zusatzbestimmungen AutobuslenkerInnen, Straßenbahn – und  
U-BahnfahrerInnen der WIENER LINIEN

§ 30 Gemeinsame Bestimmungen

§ 31 AutobuslenkerInnen

§ 32 Straßenbahn- und U-BahnfahrerInnen

§ 33 (entfällt)

Abschnitt 7a: Freiquartal

§ 33a Rahmenbedingungen des Freiquartals

Abschnitt 7b: Altersteilzeit

§ 33b Rahmenbedingungen der Altersteilzeit

Abschnitt 8: Sonderbestimmungen für Lehrlinge

§ 34 Pflichten aus dem Lehrverhältnis

§ 35 Arbeitszeit

§ 36 Dienstverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall)

§ 37 Lehrlingsentschädigung

§ 38 Entfall der Lehrlingsentschädigung

§ 39 Sonderzahlung

§ 40 Auszahlung der Lehrlingsentschädigung und der Sonderzahlung

III. TEIL: Besoldungsordnung – Allgemeine Bestimmungen

§ 41 Von dem/der DienstgeberIn zu vertretender Arbeitsausfall

§ 42 Sonderzahlungen

§ 43 Berechnungsgrundlage des Entgelts bei Arbeitsausfall

§ 44 Auszahlung

§ 45 Änderungen der Entlohnungsgrundlagen

§ 46 Verfall und Verjährung von Ansprüchen

§ 47 Zulagen

§ 48 24. Dezember, 31. Dezember, Karfreitag

§ 49 Belohnungen im Einzelfall

§ 50 Entlohnung von ArbeitnehmerInnen mit herabgesetzter Arbeitszeit

§ 51 Entlohnung von Praktikantinnen, Trainees, wissenschaftlichen  
MitarbeiterInnen und SchneearbeiterInnen

§ 52 Kinderzulage

§ 53 Bestattungsgeldbeitrag

IV. TEIL: SaisonarbeitnehmerInnen

§ 54 Geltungsbereich

§ 55 Vertragsdauer

Anhänge

Anlage 1 Besoldungsordnung A (BO.A)

Abschnitt 1A

§ 1 Allgemeines

§ 2 Gehalt

§ 3 Funktionszulage

§ 4 Leistungstopf

Abschnitt 2A

Gehaltstabelle ab 1.1.2019

Abschnitt 3A

Bedienstetengruppenzuordnung

Gehaltsgruppe A

Gehaltsgruppe B

Gehaltsgruppe C

Gehaltsgruppe D

Gehaltsgruppe E  
Gehaltsgruppe F  
Gehaltsgruppe G  
Gehaltsgruppe H  
Gehaltsgruppe I

Abschnitt 4A

- 1) Fahr-, Verkehrs- und Bahnhofsdienstzulage
  - A) Fahrdienstzulage
  - B) Verkehrs- und Bahnhofsdienstzulagen
  - C) Zulage für Sonderfahrzeuge der WIENER LINIEN
  - D) Tonnagezulage
  - E) Selbstfahrerzulage
  - F) Zulage für Bedienstete in nichtmanueller Verwendung des Betriebsdienstes der WIENER LINIEN
  - G) Zulage für Dienstunterbrechungen
  - H) Zulage für die BetriebsmeisterInnen und Kanzleibediensteten der Gehaltsgruppe C und D im Betriebsmanagement betrieblicher Bereich
- 2) Zulage für die Fahrzeuginstandhaltung der Wiener Linien
  - A) gestrichen
  - B) Werkstättenzulage
  - C) Entscheidungszulage
  - D) Zulage für Rüstwageneinsätze der Revisionswerkstätten
  - E) Zulage für die Betankung von Flüssiggasfahrzeugen
  - F) Zulage für Bedienstete der Abteilung Nachrichtentechnik und Zugsicherung
- 3) Infrastrukturzulage der WIENER LINIEN
  - A)
  - B)
- 4) Prämie für die Feststellung von den Unternehmungen zum Nachteil gereichenden Vorfällen
  - A) Meldung von Schadensfällen
  - B) Prämie für Kontrollorgane
- 5) Zulage für die Hauptabteilung Markt/KundInnen
  - A) KontrollorInnen in der Abteilung Sicherheit und Service sowie die TeamleiterInnen der SicherheitsdienstmitarbeiterInnen erhalten eine Zulage. Diese beträgt
  - B) BetriebsmeisterInnen und Kanzleibedienstete der Gehaltsgruppe C und D in der Hauptabteilung Markt/KundInnen erhalten eine Zulage entsprechend der nachstehenden Tabelle:
- 6) – gestrichen
  - A) gestrichen
  - B) gestrichen
- 7) Außendienstzulage
  - Außendienstzulage
- 8) Zulagen für Störungsbehebungen
  - A) gestrichen
  - B) gestrichen
  - C) gestrichen
- 9) Schmutzzulagen
  - A) Schmutzzulage für nachstehende Bediensteten in nicht manueller Verwendung
  - B) gestrichen
- 10) gestrichen

- 10) gestrichen
- 11) gestrichen
  - A) gestrichen
  - B) gestrichen
- 12) gestrichen
  - A) gestrichen
  - B) gestrichen
- 13) gestrichen
  - 13) gestrichen
- 14) gestrichen
  - A) gestrichen
  - B) gestrichen
  - C) gestrichen
- 15) Zulagen für Arbeitsplatzeinflüsse
  - A) Erschwerniszulage für Arbeiten mit Pressluftwerkzeugen
  - B) Zulagen für Schweißarbeiten
  - C) Zulage für Tätigkeiten in exponierten Arbeitshöhen
  - D) gestrichen
  - E) gestrichen
  - F) gestrichen
  - G) gestrichen
- 16) Nachtschichtzulage
  - Nachtschichtzulage
- 17) Geldverkehrszulagen
  - A) Zulage für Kassiere
  - B) gestrichen
  - C) Kassawagenzulage der WIENER LINIEN
  - D) Streckenkassenzulage
  - E) Zulage für Kundenberaterinnen Filialbetrieb
- 18) Gift- und Gefahrenzulage
  - Gift- und Gefahrenzulage
- 19) Zulage für Rufbereitschaftsdienste
  - Zulage für Rufbereitschaftsdienste
- 20) Zulage für Schaltberechtigungen
  - Zulage für Schaltberechtigungen
- 21) Sonntagszulage
  - Sonntagszulage
- 22) Zulage für Vortragsleistungen
  - Zulage für Vortragsleistungen
- 23) Zulage für Zeitakkorde im Sargerzeugungsbetrieb – gestrichen
  - 23) gestrichen
- 24) Zulage für erschwerte Arbeitsbedingungen für Bedienstete im Bestattungs- und Friedhofsdienst – gestrichen
  - 24) gestrichen
- 25) Zulage für Mitarbeiter des Totenabholdienstes – gestrichen
  - 25) gestrichen
- 26) Konduktzulage – gestrichen
  - 26) gestrichen
- 27) Zulage für Bedienstete der Autowerkstätte der BESTATTUNG WIEN – gestrichen
  - 27) gestrichen
- 28) Zulage für Telefonmanagement
  - Zulage für Telefonmanagement
- 29) Büromanagementzulage

- Büromanagementzulage
- 30) ProkuristInnenzulage
  - ProkuristInnenzulage
- 31) IT-Zulage
  - IT-Zulage
- 32) Zulage für Bedienstete des Customer Care Centers – gestrichen
  - 32) gestrichen
- 33) Zulagen für Bedienstete im Bereich der Friedhöfe Wien – gestrichen
  - A) gestrichen
  - B) gestrichen
  - C) gestrichen
  - D) gestrichen

Anlage 1 Besoldungsordnung A– BO.A

Abschnitt 1B

- § 1 Allgemeines
- § 2 Gehalt
- § 3 Gehaltsstufe
- § 4 Zulagen

Abschnitt 2B

- Einreihungsplan Schema I
- Modellfunktionen Schema I
- Gehaltstabelle Schema I

Abschnitt 3B

- Einreihungsplan Schema II (Technik)
- Modellfunktionen Schema II (Technik)
- Gehaltstabelle Schema II "Technik" (Werte 2019)

Abschnitt 4B - Zulagen

- 1) Nachtdienstzulage
- 2) Geldverkehrszulage
- 3) Zulage für Rufbereitschaftsdienste
- 4) Sonntagszulage

Anlage 2 Besoldungsordnung B – BO.B

Abschnitt 1

- § 1 Allgemeines
- § 2 Gehalt
- § 3 Gehaltsstufe
- § 4 Zulagen

Abschnitt 2

- Einreihungsplan Schema I
- Modellfunktionen Schema I
- Gehaltstabelle Schema I

Abschnitt 3

- Einreihungsplan Schema II (Technik)
- Modellfunktionen Schema II (Technik)
- Gehaltstabelle Schema II "Technik" (Werte 2019)

Abschnitt 4

- Einreihungsplan Schema III (Energie und Netze Servicetechnik / Montage)
- Modellfunktionen Schema III (Energie und Netze Servicetechnik / Montage)
- Gehaltstabelle Schema III "Energie und Netze Servicetechnik / Montage" (Werte 2019)

Abschnitt 5 - Zulagen

- 1) Nachtdienstzulage

- 2) Geldverkehrszulage
- 3) Zulage für Rufbereitschaftsdienste
- 4) Sonntagszulage
- Anlage 3 Reisegebühren
  - § 1 Allgemeine Bestimmungen
  - § 2
  - § 3
  - § 4 Dienstreisen außerhalb des Dienstortes
  - § 5 Reisekostenvergütung
  - § 6
  - § 7
  - § 8
  - § 9 Reisezulage
  - § 10
  - § 11
  - § 12
  - § 13
  - § 14
  - § 15
  - § 16 Dienstreisen im Dienstort
  - § 17 Sonderbestimmungen für Dienstreisen in das Ausland
  - § 18 Rechnungslegung
  - § 19
  - § 20 Abgeltung von Reisezeiten

## WIENER STADTWERKE / RAHMEN

## KOLLEKTIVVERTRAG DER WIENER STADTWERKE

***Redaktionelle Anmerkungen***  
*Quelle: Gewerkschaft younion).*

## KOLLEKTIVVERTRAG DER WIENER STADTWERKE

Regelung des Dienst- und Besoldungsrechtes und Sicherung der einheitlichen Anwendung des Angestelltenrechtes auf alle ArbeitnehmerInnen der WIENER STADTWERKE GmbH, der WIEN ENERGIE GmbH, der WIENER NETZE GmbH, der WIENER LINIEN GmbH & Co KG, der B&F Wien - Bestattung und Friedhöfe GmbH, BESTATTUNG WIEN GmbH, FRIEDHÖFE WIEN GmbH und BFW Bestattungsservice Wien GmbH.

abgeschlossen zwischen der

Wiener Stadtwerke Holding AG, 1030 Wien, Thomas Klestil Platz 13

und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, younion\_Die Daseinsgewerkschaft 1090 Wien,  
Maria-Theresien-Straße 11

## I. TEIL: GELTUNG

---

### § 1 GELTUNGSBEREICH

(1) Dieser Kollektivvertrag gilt für alle ArbeitnehmerInnen und Lehrlinge der WIENER STADTWERKE GmbH, der WIEN ENERGIE GmbH, der WIENER NETZE GmbH, der WIENER LINIEN GmbH & Co KG und B&F Wien - Bestattung und Friedhöfe GmbH, BESTATTUNG WIEN GmbH, FRIEDHÖFE WIEN GmbH und BFW Bestattungsservice Wien GmbH, soweit in der Folge nichts anderes bestimmt wird.

(2) Vom Geltungsbereich des Kollektivvertrages sind Vorstandsmitglieder und Geschäftsführerinnen, soweit sie nicht der Arbeiterkammerumlagepflicht unterliegen, ausgenommen.

(3) Angestellte im Sinne des § 1 Abs 2 AZG sind von den arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen des Kollektivvertrages ausgenommen.

(4) Vom Geltungsbereich sind ausgenommen: ArbeitnehmerInnen, die im Zuge eines Betriebsüberganges von Arbeitgeberinnen des Energiebereiches (Konzernbeteiligungen zum 01.07.2013), die einem anderen Kollektivvertrag unterliegen, zu Arbeitgeberinnen des Energiebereiches, die diesem Kollektivvertrag unterliegen, wechseln. Dies gilt auch, wenn diese ArbeitnehmerInnen im Zuge eines weiteren Betriebsüberganges an andere Arbeitgeberinnen (weiter)überlassen werden.

---

### § 2 GELTUNGSBEGINN, GELTUNGSDAUER UND AUSLEGUNG

(1) Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Juli 2001 in Kraft.

***Redaktionelle Anmerkungen***

***Beachte: Fassung 01.01.2019 (29. Novelle) konsolidiert.***

(2) Der Kollektivvertrag oder Teile desselben können von jedem der Vertragsparteien unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages zu führen.

(3) Einvernehmlichkeit besteht darüber, dass mit der Beilegung von Streitigkeiten aus generellen Rechtsfragen, die sich aus der Auslegung des Kollektivvertrages ergeben, vor Anrufung der staatlichen Gerichte eine von den Vertragsparteien paritätisch zu besetzende Kommission zu befassen ist.

---

### § 3 GELTUNG DES ANGESTELLTENGESETZES

(1) Mit Ausnahme der Lehrlinge gilt für ArbeitnehmerInnen, die nicht in den Anwendungsbereich des Angestelltengesetzes (AngG) fallen, das AngG BGBl 292/1921 in der Fassung BGBl I 35/2006.

(2) Im Fall einer Novelle zum AngG oder einer Neuregelung (Teilneuregelung) der Arbeitsbedingungen der Angestellten (z.B. im Zuge der Angleichung der bestehenden Unterschiede zwischen ArbeiterInnen und Angestellten) zu Gunsten oder zu Ungunsten der Angestellten, verpflichten sich die Vertragsteile, eine den neuen gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Regelung zu finden.

---

## **§ 4 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

(1) ArbeitnehmerInnen dürfen auf Grund des Geschlechtes weder unmittelbar noch mittelbar diskriminiert werden.

(2) Mit ArbeitnehmerInnen sind im folgenden auch Lehrlinge gemeint, sofern nicht Besonderes bestimmt wird.

(3) Gesetzliche Bestimmungen, die in Teil II des Kollektivvertrages inhalts- oder sinngleich wiederholt werden, dienen - mit Ausnahme der Zulassungsnormen - nur der Information und der besseren Lesbarkeit des Kollektivvertrages. Sie haben keine konstitutive Bedeutung. Sofern im Kollektivvertrag auf gesetzliche Bestimmungen verwiesen wird, treten im Fall einer gesetzlichen Neuregelung die neuen Gesetzesbestimmungen an deren Stelle.

(4) Sofern in Teil II Abschnitt 7 Sonderbestimmungen hinsichtlich bestimmter Unternehmen oder Unternehmensbereiche aufgenommen sind, handelt es sich um einen Zusatz zu den allgemeinen Bestimmungen.

## **II. TEIL: DIENSTORDNUNG**

### **ABSCHNITT 1: ARBEITSVERHÄLTNIS**

---

#### **§ 5 BEGINN UND ENDE DES ARBEITSVERHÄLTNISSES**

(1) Das Arbeitsverhältnis beginnt mit dem Tag der Arbeitsaufnahme.

(2) Der erste Arbeitsmonat gilt als Probemonat, soweit Arbeitgeberin und ArbeitnehmerIn eine Probezeit nicht ausschließen oder kürzer vereinbaren. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei jederzeit gelöst werden.

(3) Das Arbeitsverhältnis kann unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen zu jedem Monatsletzten durch schriftliche Kündigung gelöst werden.

---

#### **§ 5A ANRECHNUNG VON DIENSTZEITEN**



**(1)** Dienstzeiten, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften bzw. bei der Stadt Wien verbracht wurden, sind für die Bemessung des Urlaubsausmaßes und die Dauer der Entgeltfortzahlungsfristen im Krankenstand zusammenzurechnen, sofern die dazwischen liegenden Unterbrechungszeiten jeweils 90 Tage nicht überschreiten. Eine Zusammenrechnung entfällt, wenn das vorhergehende Arbeitsverhältnis durch verschuldete Entlassung oder Kündigung oder durch Austritt ohne wichtigen Grund geendet hat.

**(2)** Elternkarenzzeiten nach dem MSchG bzw. VKG, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften verbracht werden, werden für die Bemessung des Urlaubsausmaßes, die Dauer der Entgeltfortzahlungsfristen im Krankheitsfall (Unglücksfall) und für die Bemessung der Kündigungsfristen im vollen Ausmaß angerechnet.

## **ABSCHNITT 2: URLAUB**

---

### **§ 6 AUSMASS DES URLAUBES**

**(1)** Für nach dem 31.12.2016 eingetretene ArbeitnehmerInnen ist das Urlaubsjahr das Arbeitsjahr. Für vor dem 1.1.2017 bei einer der in § 1 Abs 1 genannten Gesellschaften eingetretene ArbeitnehmerInnen ist das Urlaubsjahr weiterhin das Kalenderjahr mit der Maßgabe, dass das Urlaubsausmaß im ersten Urlaubsjahr für ArbeitnehmerInnen, die nach dem 30. Juni des laufenden Kalenderjahres eingetreten sind, für jeden begonnenen Monat 1 /12 des Jahresurlaubes beträgt sowie ein erhöhter Urlaubsanspruch nach Abs 2, 3, 3a und 3b bereits in jenem Kalenderjahr gebührt, in das die Vollendung des betreffenden Arbeitsjahres fällt.

**(1a)** Bei befristeten Arbeitsverhältnissen richtet sich das Urlaubsmaß nach der Dauer der Befristung, und zwar für jeden begonnenen Monat 1/12 des Jahresurlaubes nach Abs 2.

**(2)** Das Urlaubsausmaß richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes (UrlG). Danach haben die ArbeitnehmerInnen je Urlaubsjahr einen Anspruch auf 30 Werktage und nach Vollendung des 25. Arbeitsjahres auf 36 Werktage Urlaub.

**(3)** Über die Bestimmungen des UrlG hinaus haben die ArbeitnehmerInnen ab Vollendung des 33. Lebensjahres und dem Erreichen einer Dienstzeit von fünf Jahren bei von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften je Urlaubsjahr einen Anspruch auf insgesamt 32 Werktage, und ab Vollendung des 43. Lebensjahres und Erreichen einer Dienstzeit von zehn Jahren bei von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften je Urlaubsjahr einen Anspruch auf insgesamt 36 Werktage Urlaub.

**(3a)** Über die Bestimmungen des UrlG hinaus haben ArbeitnehmerInnen, die vor dem 1.1.2019 bei einer der in § 1 Abs 1 genannten Gesellschaften eingetreten sind, in den Urlaubsjahren nach Vollendung des 15. und vor Vollendung des 25. Arbeitsjahres je Urlaubsjahr einen Anspruch auf insgesamt 32 Werktage Urlaub.

**(3b)** Ab Vollendung des 57. bzw. 60. Lebensjahres haben ArbeitnehmerInnen, die vor dem 1.1.2019 bei einer der in § 1 Abs 1 genannten Gesellschaften eingetreten sind und vor diesem Stichtag das 50. Lebensjahr bereits vollendet haben, Anspruch auf jeweils weitere 3 Werktage Urlaub.

**(4)** Wird die wöchentliche Arbeitszeit auf weniger als sechs Werktage verteilt, ist das jeweilige Urlaubsausmaß in der Weise in Arbeitstage umzurechnen, dass an die Stelle von sechs

Werktagen so viele Arbeitstage treten, wie der/die ArbeitnehmerIn innerhalb einer Woche regelmäßig Dienst zu versehen hat. Ergeben sich hierbei Teile von Arbeitstagen, so sind diese auf ganze Arbeitstage aufzurunden.

**(5)** Durch Betriebsvereinbarung kann zugelassen werden, dass bei vollkontinuierlichem Schichtbetrieb das Urlaubsausmaß gemäß Abs 2 bis 3b nach Stunden berechnet wird.

---

## **§ 7 ENTSTEHEN DES URLAUBES**

**(1)** Das Entstehen des Urlaubsanspruches richtet sich nach den Bestimmungen des UrlG. Nach § 2 Abs 2 UrlG entsteht der Urlaubsanspruch in den ersten sechs Arbeitsmonaten aliquot, nach Ablauf der ersten sechs Arbeitsmonate in voller Höhe.

**(2)** Die Aliquotierung nach Abs 1 ist so vorzunehmen, dass der/die ArbeitnehmerIn mit Beginn eines jeden Arbeitsmonates einen Anspruch auf ein Zwölftel des im Urlaubsjahr zustehenden Urlaubes hat.

---

## **§ 8 ZUSATZURLAUB**

**(1)** Das Urlaubsausmaß von ArbeitnehmerInnen, die nach § 203 ASVG eine Versehrtenrente beziehen, ist auf deren Antrag bei einer Minderung der Erwerbsfähigkeit von mindestens 20 % um zwei Werktage, von mindestens 40 % um vier Werktage, von mindestens 50 % um fünf Werktage und von mindestens 60 % um sieben Werktage je Arbeitsjahr (für vor dem 1.1.2017 eingetretene ArbeitnehmerInnen: Kalenderjahr) zu erhöhen.

**(2)** Ein Anspruch auf (erhöhten) Zusatzurlaub steht erstmals in dem auf die Antragstellung folgenden Kalenderjahr zu und fällt mit Ende des Arbeitsjahr (für vor dem 1.1.2017 eingetretene ArbeitnehmerInnen: Kalenderjahr), in dem der Bezug einer Versehrtenrente endet, weg.

**(3)** Umstände, die das Ausmaß des Zusatzurlaubes vermindern, sind dem/der Arbeitgeberin unverzüglich zu melden. Eine Verminderung des Zusatzurlaubes tritt mit dem nächsten Urlaubsjahr ein.

**(4)** Dem Bezug einer Versehrtenrente im Sinne des Abs 1 ist der Bezug einer Geldleistung im Fall einer Dienstbeschädigung nach dem Heeresversorgungsgesetz, einer Gesundheitsschädigung nach dem Opferfürsorgegesetz, eines Impfschadens nach dem Impfschadengesetz und der Fall einer begünstigten Behinderung nach dem Behinderteneinstellungsgesetz gleichzuhalten.

---

## **§ 9 VERBRAUCH DES URLAUBES**

**(1)** Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist zwischen Arbeitgeberin und ArbeitnehmerIn unter Rücksichtnahme auf die Erfordernisse des Betriebes und die Erholungsmöglichkeiten des/der/die ArbeitnehmerIn zu vereinbaren. Eine Urlaubsvereinbarung zu Zeiten, in denen der/die ArbeitnehmerIn infolge einer Krankheit oder eines Kur- und Erholungsaufenthaltes, Aufenthaltes in Heil- und Pflegeanstalten, Rehabilitationszentren und Rekonvaleszenzheimen, sofern sie einer Krankheit nach § 2 Abs 2 und 7 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG) gleichgestellt sind, am Dienst verhindert ist, ist nach § 4 Abs 2 UrlG nicht zulässig.

(2) Die Festsetzung der Urlaubszeit schließt eine nachträgliche Abänderung nicht aus, sofern dies aus zwingenden dienstlichen oder in der Person des/der ArbeitnehmerIn liegenden Gründen notwendig ist. Ist die Abänderung aus zwingenden dienstlichen Gründen erfolgt, so ist dem/der ArbeitnehmerIn der Antritt oder die Fortsetzung desurlaubes, sobald es der Dienst zulässt, zu gewähren.

(3) Durch Betriebsvereinbarung kann zugelassen werden, dass der Erholungsurlaub im unmittelbaren Zusammenhang mit einem mindestens zwei Tage umfassenden Urlaub bzw Zeitausgleich oder mit der wöchentlichen Ruhezeit oder den Feiertagen 25.12. (Weihnachten) bzw 1.1. (Neujahr) auch halbtagesweise verbraucht werden darf.

Voraussetzung einer solchen Betriebsvereinbarung ist, dass arbeitsorganisatorische oder sonstige zwingende dienstliche Gründe einem halbtagesweisen Urlaubsverbrauch nicht entgegenstehen.

(4) ArbeitnehmerInnen, die aus zwingenden dienstlichen Gründen den Erholungsurlaub zum festgesetzten Tag nicht antreten konnten oder aus dem Urlaub zurückberufen wurden, sind die hierdurch entstandenen unvermeidlichen Mehrauslagen zu ersetzen.

(5) Dem/Der ArbeitnehmerIn kann bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Umstände ein Vorgriff auf den Urlaub für das nächste Urlaubsjahr bzw. in den ersten sechs Monaten des Arbeitsverhältnisses ein Vorgriff auf den im ersten Urlaubsjahr zustehenden Urlaub gewährt werden.

(6) Der Urlaubsanspruch verjährt nach § 4 Abs 5 UrlG nach Ablauf von zwei Jahren ab dem Ende des Urlaubsjahres, in dem er entstanden ist.

---

## **§ 10 IM FALL DER ERKRANKUNG WÄHREND DES URLAUBES GILT NACH § 5 URLG FOLGENDES:**

(1) Erkrankt (verunglückt) ein/e ArbeitnehmerIn während desurlaubes, ohne dies vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt zu haben, so werden auf Werktage (im Fall der Umrechnung: auf Arbeitstage) fallende Tage der Erkrankung, an denen der/die ArbeitnehmerIn durch die Erkrankung arbeitsunfähig war, auf das Urlaubsausmaß nicht angerechnet, wenn die Erkrankung länger als drei Kalendertage gedauert hat.

(2) Übt ein/eine ArbeitnehmerIn während seinesurlaubes eine dem Erholungszweck widersprechende Erwerbstätigkeit aus, so findet Abs 1 keine Anwendung, wenn die Erkrankung (der Unglücksfall) mit dieser Erwerbstätigkeit in ursächlichem Zusammenhang steht.

(3) Im Fall der Erkrankung während desurlaubes hat der/die ArbeitnehmerIn dem/der Arbeitgeberin nach dreitägiger Krankheitsdauer die Erkrankung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies aus Gründen, die nicht von dem/der ArbeitnehmerIn 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/die ArbeitnehmerIn ohne schuldhafte Verzögerung ein ärztliches Zeugnis oder eine Bestätigung des zuständigen Krankenversicherungsträgers über Beginn und Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Erkrankt der/die ArbeitnehmerIn während einesurlaubes im Ausland, so muss dem ärztlichen Zeugnis eine behördliche Bestätigung darüber beigefügt sein, dass es von einem/einer zur Ausübung des Arztberufes zugelassenen Arzt/Ärztin 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/die ArbeitnehmerIn diesen Verpflichtungen nicht nach, so ist Abs 1 nicht anzuwenden.

## ABSCHNITT 3: DIENSTFREISTELLUNG

---

### § 11 DIENSTFREISTELLUNG AUS WICHTIGEM GRUND

(1) Der/Die ArbeitnehmerIn hat aus folgenden Gründen einen Anspruch auf Freistellung vom Dienst unter Fortzahlung des Entgeltes im folgenden Ausmaß, wenn er/sie den Eintritt der Dienstverhinderung unverzüglich angezeigt und nachgewiesen hat:

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | Wohnungswechsel des/der ArbeitnehmerIn  | 1 Arbeitstag                              |
| 2.  | Hochzeit oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft des/der ArbeitnehmerIn, der eigenen, Stief-, Wahl- und Pflegekinder des/der ArbeitnehmerIn, der Eltern des/der ArbeitnehmerIn, der Geschwister und Stiefgeschwister des/der ArbeitnehmerIn   | 1 Arbeitstag                              |
| 3.  | Silberne Hochzeit des/der ArbeitnehmerIn, goldene, diamantene und eiserne Hochzeit der Eltern und Schwiegereltern des/der ArbeitnehmerIn  | 1 Arbeitstag                              |
| 4.  | Geburt oder Taufe (inkl. Amtswege) der eigenen Kinder und Taufe (inkl. Amtswege) der Stief-, Wahl- und Pflegekinder des/der ArbeitnehmerIn, die mit dem/der ArbeitnehmerIn im gemeinsamen Haushalt leben  | bis zu insgesamt<br>2 Arbeitstage         |
| 5.  | Sponsion des/der ArbeitnehmerIn   | 1 Arbeitstag                              |
| 6.  | Promotion des/der ArbeitnehmerIn  | 1 Arbeitstag                              |
| 7.  | Begräbnis des/der EhegattIn, des/der eingetragenen PartnerIn oder des/der Lebensgefährtin des/der ArbeitnehmerIn, der Eltern, Stief-, Wahl-, Pflege- und Schwiegereltern des/der ArbeitnehmerIn, der eigenen, Stief-, Wahl-, Pflege- und Schwiegerkinder des/der ArbeitnehmerIn, der Geschwister und Stiefgeschwister des/der ArbeitnehmerIn, der leiblichen Großeltern und Urgroßeltern des/der ArbeitnehmerIn, der Enkelkinder des/der ArbeitnehmerIn | 1 Arbeitstag                              |
| 8.  | Erledigung von amtlichen Wegen im Zusammenhang mit dem Tod von in Z 7 genannten Angehörigen des/der ArbeitnehmerIn, sofern die Erledigung gerade durch den/die ArbeitnehmerIn erforderlich ist  | 1 Arbeitstag                              |
| 9.  | Urnenbeisetzung von in Z 7 genannten Angehörigen des/der ArbeitnehmerIn   | 1 Arbeitstag                              |
| 10. | Aufsuchen eines eines/r Arztes/Ärztin, DentistIn oder Ambulatoriums, sofern dies nicht außerhalb der Dienstzeit möglich ist   | die unbedingt<br>notwendige Zeit          |
| 11. | Vorladungen vor Behörden, Ämter und Gerichte, sofern dem/der ArbeitnehmerIn der Entgeltausfall nicht von der vorladenden Stelle ersetzt wird  | die unbedingt<br>notwendige Zeit          |
| 12. | Einsatz als freiwilliges Mitglied einer Hilfsorganisation im Katastrophenfall, sofern keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen. Als Katastrophen sind Ereignisse im Sinne des § 1154b Abs. 6 ABGB anzusehen und als Hilfsorganisationen gelten freiwillige Feuerwehren unbeschadet ihrer rechtlichen Stellung sowie dauerhaft organisierte Rettungsorganisationen (wie Rotes Kreuz, Arbeiter Samariterbund).                              | max. 2<br>Arbeitstage pro<br>Kalenderjahr |

(2) Ein Anspruch nach Abs 1 besteht nicht, wenn ein in Abs 1 genannter Grund nicht auf einen Arbeitstag fällt.

(3) Der/Die ArbeitnehmerIn kann vom Dienst unter Fortzahlung des Entgeltes für insgesamt drei Arbeitstage freigestellt werden, wenn im Fall des Abs 1 Z 7 eine An- bzw Rückreise weder am Begräbnistag noch an arbeitsfreien Tagen möglich ist. Ein weiterer Anspruch auf Entgeltfortzahlung nach Abs 1 Z 8 oder 9 besteht in diesem Fall nicht.

(4) Ein Anspruch auf Pflegefreistellung richtet sich nach dem UrlG. Der Anspruch besteht pro Kalenderjahr, wobei auch im Eintrittsjahr der volle Anspruch zusteht.

(5) Wird eine Betriebsversammlung, sofern dem/der BetriebsinhaberIn unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse zumutbar (§ 47 ArbVG), während der Arbeitszeit abgehalten, so behält der/die ArbeitnehmerIn für den erforderlichen Zeitraum den Entgeltanspruch.

---

## § 11A SONSTIGE FREISTELLUNGEN

Arbeitnehmern, die eine der nachfolgenden Funktionen ausüben, ist die unbedingt notwendige Zeit unter Fortzahlung des Entgeltes für die Teilnahme an folgenden Sitzungen zu gewähren:

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | FunktionärInnen der younion_Die Daseinsgewerkschaft                              | Teilnahme an den Hauptgruppenausschüssen   |
| 2. | KammerrätInnen der Arbeiterkammer  | Teilnahme an den Ausschusssitzungen bzw Vollversammlungen                          |
| 3. | VersicherungsvertreterInnen der Betriebskrankenkasse der Wiener Verkehrsbetriebe | Teilnahme an den Sitzungen der General- und Kontrollversammlung und des Vorstandes |
| 4. | Delegierte der Wiener Hauptgruppen der younion_Die Daseinsgewerkschaft           | Teilnahme am Bundeskongress bzw den Wiener Landeskonferenzen                       |

---

## ABSCHNITT 4: PFLICHTEN AUS DEM ARBEITSVERHÄLTNIS

### § 12 ALLGEMEINE PFLICHTEN

(1) Die ArbeitnehmerInnen haben ihre Arbeit nach bestem Wissen und Können mit Sorgfalt und Fleiß unter Beachtung größtmöglicher Kostenersparnis zu leisten und die Anordnungen des/der ArbeitgeberIn im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu befolgen. Sie haben die Interessen des/der ArbeitgeberIn nach bestem Können zu wahren und alles zu unterlassen, was diese Interessen schädigen könnte.

(2) Die ArbeitnehmerInnen haben ihren Vorgesetzten und MitarbeiterInnen mit Achtung zu begegnen und sich ihrer Stellung angemessen und ehrenhaft zu betragen.

(3) Die ArbeitnehmerInnen haben die Arbeitszeiteinteilung genau einzuhalten und auch andere, dem/der ArbeitnehmerIn zumutbare Arbeiten auszuführen, die außerhalb des vereinbarten Tätigkeitsbereiches liegen.

- (4) Die ArbeitnehmerInnen sind verpflichtet, den Dienst auch außerhalb der Gemeinde, in der der Betrieb liegt, zu leisten.
- (5) Die ArbeitnehmerInnen kann aus dienstlichen Gründen, soweit zumutbar, versetzt werden. Ist dadurch eine Übersiedlung notwendig, so ist dem/der ArbeitnehmerIn unter Wahrung der dienstlichen Interessen und unter Beachtung der persönlichen Interessen des/der Arbeitnehmers(In) eine angemessene Übersiedlungsfrist zu gewähren.
- (6) ArbeitnehmerInnen ist es verboten, sich, seinen/ihren Angehörigen oder sonstigen Dritten Geschenke oder sonstige Vorteile, die mit der dienstlichen Tätigkeit im Zusammenhang stehen, zuwenden oder zusichern zu lassen. Zuwendungen von geringem Wert, wie sie insbesondere aus Anlass von Festen üblich sind, dürfen angenommen werden.
- (7) Wird dem/der ArbeitnehmerIn in Ausübung seines/ihrer Dienstes der begründete Verdacht einer gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die von Amts wegen zu verfolgen ist, so hat er/sie dies unverzüglich dem/der Vorgesetzten zu melden.
- (8) Ist eine Dienstverhinderung ganz oder zum Teil auf das Einwirken Dritter zurückzuführen (z.B. Verkehrsunfall mit Fremdverschulden), so haben der/die ArbeitnehmerInnen dies dem/der Vorgesetzten unverzüglich schriftlich zu melden und auf dessen/deren Verlangen sämtliche für die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen erforderliche Daten bekannt zu geben. Keine Meldepflicht besteht, wenn Dritte/r ein/e Verwandte/r des/der ArbeitnehmerIn in auf- oder absteigender Linie, seine/ihr Ehegattin, sein/ihr Bruder oder seine/ihre Schwester ist.
- (9) ArbeitnehmerInnen haben Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse jeder Art zu wahren und zwar auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- 

## § 13 MITTEILUNGS- UND NACHWEISPF LICHTEN

- (1) Der/Die ArbeitnehmerIn hat dem/der ArbeitgeberIn eine Dienstverhinderung unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen.
- (2) Im Fall der Schwangerschaft sind die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes (MSchG), bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes die Meldepflichten nach dem MSchG bzw dem Väter-Karenzgesetz (VKG) und im Fall der Einberufung zum Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst jene des Arbeitsplatzsicherungsgesetzes (APSG) zu beachten.
- (3) Unbeschadet weiterer Mitteilungs- und Nachweispflichten hat der/die ArbeitnehmerIn dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich zu melden:
2. Namens- und Standesänderungen,  
Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit eines EWR-Mitgliedstaates bzw. eines
  3. Assoziationsstaates zur Europäischen Gemeinschaft,
  4. Änderungen des Wohnsitzes,
  5. Aufenthaltnahme außerhalb des Wohnsitzes bei Krankheit,  
Verlust einer für die Ausübung des Dienstes erforderlichen behördlichen  
Berechtigung/Befähigung, des Dienstausweises oder eines Dienstabzeichens.

## ABSCHNITT 5: AUS- UND FORTBILDUNG



---

## § 14 TEILNAHME AN AUS- UND FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN

- (1) ArbeitnehmerInnen haben, wenn es die dienstlichen Interessen erfordern, an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen, in denen die zur Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, ergänzt und erweitert werden oder in denen der/die ArbeitnehmerIn die notwendige praktische Unterweisung erhält.
- (2) ArbeitnehmerInnen steht für die Zeit der Teilnahme an von dem/der ArbeitgeberIn angeordneten Aus- und Fortbildungsveranstaltungen das Entgelt zu
- (3) Die von dem/der ArbeitgeberIn angeordnete Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen gilt als Arbeitszeit.
- 

## § 15 PRÜFUNG UND PRÜFUNGSVORBEREITUNG

- (1) ArbeitnehmerInnen haben zur Vorbereitung auf die Fachbereichsprüfung einen Anspruch auf Freistellung vom Dienst unter Fortzahlung des Entgeltes im Gesamtausmaß ihrer vertraglich vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit.
- (2) ArbeitnehmerInnen steht für die Zeit der Ablegung der von dem/der ArbeitgeberIn verlangten Prüfungen das Entgelt zu.
- (3) Schulungen im Zuge der Grundqualifikations- und Weiterbildungsverordnung – Berufskraftfahrer (GWB) sollen in erster Linie in der Arbeitszeit organisiert werden. Wenn dies aufgrund betrieblicher Erfordernisse nicht möglich ist, werden Schulungen wie Ersatzruhezeiten einem Ausgleichskonto 1:1 gutgeschrieben. Erfolgt innerhalb von 6 Monaten kein Abbau, werden die angesammelten Stunden mit dem Normalstundensatz abgegolten.
- 

## § 15A RÜCKFORDERUNG VON BILDUNGSKOSTEN

- (1) Wird dem/der ArbeitnehmerIn der Besuch einer Aus- oder Weiterbildungsveranstaltung, die über die bloße Einschulung am Arbeitsplatz hinaus geht, ermöglicht, so kann der/die Arbeitgeberin vor dem Veranstaltungsbesuch die Teilnahme an den Abschluß einer Vereinbarung betreffend die Rückforderung der Bildungskosten binden. Beim Abschluß einer solchen Vereinbarung haben nachstehende Absätze Beachtung zu finden.
- (2) Der/Die ArbeitnehmerIn hat die Bildungskosten dem/der ArbeitgeberIn rückzuerstatten, wenn das Arbeitsverhältnis aus folgenden Gründen endet:
- a) Kündigung durch den/die ArbeitnehmerIn, ohne dass diese/r bei Ende des Arbeitsverhältnisses die Voraussetzungen für den Anspruch auf eine Pension aus den
  - b) Versicherungsfällen des ASVG erfüllt,
  - c) Kündigung oder Entlassung durch den/die ArbeitgeberIn, wenn den/die ArbeitnehmerIn ein Verschulden trifft,
  - d) Austritt ohne wichtigen Grund durch den/die ArbeitnehmerIn, oder
- Einvernehmliche Auflösung mit Vereinbarung einer Rückerstattungspflicht.

Fälligkeitszeitpunkt ist diesfalls der Tag des Endens des Arbeitsverhältnisses. Endet das Arbeitsverhältnis durch Zeitablauf, entsteht keine Rückzahlungsverpflichtung.

**(3)** Der zurückzuzahlende Betrag der konkreten Aus- oder Weiterbildung darf das Fünffache des Gehalts, der der besoldungsrechtlichen Stellung des/der ArbeitnehmerIn im Zeitpunkt der Fälligkeit der Rückzahlung entspricht, nicht überschreiten. Er verringert sich für jedes zurückgelegte Monat vom Zeitpunkt der Beendigung der Aus- oder Weiterbildung um 1/48.

**(4)** Endet das Arbeitsverhältnis während der Veranstaltungsteilnahme gemäß Abs. 2 oder wird die Veranstaltungsteilnahme auf eigenes Verlangen bzw. aus eigenem Verschulden des/der ArbeitnehmerIn beendet, so ist der zurückzuzahlende Betrag nach den im Einzelfall entstandenen Kosten der Veranstaltungsteilnahme zu bestimmen. Es dürfen jedoch weder die vollen Veranstaltungskosten noch der sich aus Abs. 3 ergebende Höchstbetrag überschritten werden. Fälligkeitszeitpunkt ist diesfalls der Tag der Beendigung der Veranstaltungsteilnahme.

**(5)** Sollte der/die ArbeitnehmerIn auf eigenes Verschulden hin von jener Tätigkeit, in deren Rahmen die Ergebnisse der Veranstaltungsteilnahme dienstlich nutzbringend verwertet werden konnten, entoben werden müssen, so trifft den/die ArbeitnehmerIn eine Rückerstattungspflicht, deren Ausmaß nach dem Zeitpunkt der Enthebung als Fälligkeitszeitpunkt zu bemessen ist. Im Falle einer bloß vorübergehenden Enthebung durch den/die ArbeitgeberIn ist Abs. 3 zweiter Satz mit der Maßgabe anzuwenden, dass der Zeitraum der Enthebung als neutrale Zeit auszuschalten ist. Der/die ArbeitgeberIn hat innerhalb einer angemessenen, vier Wochen nicht übersteigenden Frist zu beurteilen, ob die Enthebung bloß als vorübergehend einzustufen ist.

**(6)** Bezüglich des zurückzuzahlenden Betrages kann mit dem/der ArbeitnehmerIn eine Ratenzahlung vereinbart werden.

**(7)** Über Rückzahlungsvereinbarungen wird der Betriebsrat informiert.

## **ABSCHNITT 6: HAFTUNG**

---

### **§ 16 HAFTUNG DES/DER ARBEITNEHMERIN**

ArbeitnehmerInnen haften dem/der ArbeitgeberIn im Rahmen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DNHG) nur im Fall grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Schädigung, bei grob fahrlässiger Schädigung maximal in der Höhe des 1,5 fachen des laufenden Gehaltes.

---

### **§ 17 RISIKOHAFTUNG DES/DER ARBEITGEBERIN**

**(1)** Sofern der/die ArbeitgeberIn von dem/der ArbeitnehmerIn die Beistellung von Betriebsmitteln verlangt, hat er/sie dem/der ArbeitnehmerIn in analoger Anwendung der Bestimmungen des DNHG einen bei Erbringung der Arbeit am Betriebsmittel entstandenen, arbeitsadäquaten Schaden zu ersetzen, wenn der/die ArbeitgeberIn die Beistellung des Betriebsmittels nicht eigens abgilt. Bei grober Fahrlässigkeit besteht jedoch ein Selbstbehalt des/der ArbeitnehmerIn in der Höhe des 1,5 fachen des laufenden Gehaltes; bei Vorsatz ist der/die ArbeitgeberIn nicht ersatzpflichtig.



(2) Abs 1 gilt nicht, wenn der/die ArbeitnehmerIn den Ersatz des Schadens von einem/r Dritten verlangen kann.

## ABSCHNITT 7: ARBEITSZEIT

### I. GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

---

#### § 18 NORMALARBEITSZEIT

(1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf 37,5 Stunden nicht überschreiten, soweit im folgenden nicht anderes bestimmt wird.

Ruhepausen gelten nicht als Arbeitszeit.

(2) Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse möglichst gleichmäßig auf die einzelnen Tage der Woche aufzuteilen. Soweit nicht betriebliche Gründe entgegenstehen, sind Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage dabei arbeitsfrei zu halten.

---

#### § 19 DURCHRECHNUNG DER NORMALARBEITSZEIT

(1) Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Zeitraumes von bis zu 13 Wochen so verteilt werden, dass sie im wöchentlichen Durchschnitt 37,5 Stunden nicht überschreitet (§ 4 Abs 6 Arbeitszeitgesetz AZG). Das gilt auch im Fall der Schichtarbeit.

**(2) Normalarbeitszeitgrenzen in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes:**

**Wöchentliche Normalarbeitszeit:** Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf in der Einzelwoche 42,5 Stunden, im Fall der Schichtarbeit 50 Stunden, in Verbindung mit einem 12-Stunden-Schichtsystem 56 Stunden, nicht überschreiten.

**Tägliche Normalarbeitszeit:** Die tägliche Normalarbeitszeit darf 9 Stunden nicht überschreiten. Im Fahrdienst der WIENER LINIEN werden 9,5 Stunden zugelassen. Generell kann eine Ausdehnung auf bis zu zehn Stunden durch Betriebsvereinbarung vorgenommen werden (§ 4 Abs 1 iVm § 1a AZG).

**Tägliche Normalarbeitszeit bei Schichtarbeit:** Im Fall durchlaufender Schichtarbeit kann die tägliche Normalarbeitszeit in Verbindung mit einem Schichtwechsel bis zu 12 Stunden betragen. Durch Betriebsvereinbarung kann im Fall durchlaufender Schichtarbeit die tägliche Normalarbeitszeit auch am Wochenende bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden. Unter der Voraussetzung, dass durch eine/n ArbeitsmedizinerIn die arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit festgestellt wird, kann diese Ausdehnung auch an anderen Wochentagen erfolgen (§ 4a Abs 4 AZG).

**(3) Zeitguthaben und Zeitschulden am Ende des Durchrechnungszeitraumes:**

Eine Übertragung von den am Ende des Durchrechnungszeitraumes bestehenden Gutstunden und Minusstunden in den nächsten Durchrechnungszeitraum wird unbegrenzt zugelassen (§ 4 Abs 7 AZG).

Eine zweimalige Übertragung (in den übernächsten Durchrechnungszeitraum) derselben Gut- bzw. Minusstunden ist nicht zugelassen.

Am Ende des Durchrechnungszeitraumes bestehende, nicht übertragbare Gutstunden sind zu

bezahlen. Sofern durch solche Gutstunden innerhalb des Durchrechnungszeitraumes eine wöchentliche Normalarbeitszeit von durchschnittlich 40 Stunden überschritten wird, gebührt hinsichtlich der Gutstunden, die die durchschnittlich 40 Stunden überschreiten, ein Zuschlag von 50 %. Dabei ist auf eine halbe Stunde aufzurunden; diese Rundungsregel gilt auch für am Kalendermonatsende bereits abzurechnende Überstunden. Kam der Zeitausgleich aus einem vom/von der ArbeitnehmerIn verschuldeten Umstand nicht zustande, gebührt kein Zuschlag. Am Ende des Durchrechnungszeitraumes bestehende, nicht übertragbare Minusstunden sind nur dann zurückzuzahlen, wenn deren Abbau aus einem von dem/der ArbeitnehmerIn verschuldeten Umstand nicht zustande kam.

#### **(4) Zeitguthaben und Zeitschulden am Ende des Arbeitsvertrages:**

Besteht im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsvertrages ein offenes Guthaben an Normalarbeitszeit, gebührt ein Zuschlag von 50 %, hat der Arbeitsvertrag durch vorzeitigen Austritt ohne wichtigen Grund oder von dem/der ArbeitnehmerIn verschuldete Entlassung bzw. Kündigung geendet, gebührt kein Zuschlag. Im Fall der Kündigung durch den/die ArbeitnehmerIn gebührt dann kein Zuschlag, wenn innerhalb der Kündigungsfrist ein Zeitausgleich möglich war. Im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsvertrages allenfalls bestehende Zeitschulden sind nur dann zurück zu zahlen, wenn deren Abbau aus einem von dem/der ArbeitnehmerIn verschuldeten Umstand unterblieben ist.

**(5)** Für den Fall der gerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst oder eines von dem/der Dienstgeberin zu vertretenden Arbeitsausfalles wird bei erfolgter Diensteinteilung die sich aus dem Dienstplan ergebende Arbeitszeit, bei nicht erfolgter Diensteinteilung eine Arbeitszeitdauer von 7,5 Stunden auf das Arbeitszeitkonto angerechnet.

**(6)** Die Betriebsvereinbarung kann abweichend von Abs 1 einen Durchrechnungszeitraum bis zu 26 Wochen, abweichend von Abs 2 eine wöchentliche Normalarbeitszeit bis zu 48 Stunden und, sofern der Zeitausgleich durch einen mehrere Tage umfassenden Zeitraum erfolgt, eine tägliche Normalarbeitszeit bis zu zehn Stunden zulassen (§ 4 Abs 9 Z 1 AZG). Eine Übertragung von diesfalls am Ende des Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen bestehenden Gutstunden und Minusstunden in den nächsten Durchrechnungszeitraum ist nicht zugelassen.

**(7)** Für die Unternehmen Wien Energie GmbH, Wiener Netze GmbH, B&F Wien – Bestattung und Friedhöfe GmbH, Bestattung Wien GmbH, Friedhöfe Wien GmbH kann durch Betriebsvereinbarung ein Durchrechnungszeitraum bis zu 52 Wochen oder von einem Kalenderjahr zugelassen werden.

---

## **§ 20 VERTEILUNG DER NORMALARBEITSZEIT**

**(1)** Die Verteilung der Normalarbeitszeit erfolgt unter Bedachtnahme auf die gesetzlichen Bestimmungen. Es gelten die gesetzlichen Mitwirkungsrechte des Betriebsrates. Die generelle Lage der Normalarbeitszeit an den einzelnen Wochentagen, die generelle Festsetzung von Beginn und Ende der täglichen Normalarbeitszeit sowie der Dauer und der Lage der Pausen sind aufgrund der jeweiligen Betriebserfordernisse und der gesetzlichen Bestimmungen im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festzulegen.

**(2)** Der/Die ArbeitgeberIn ist berechtigt, die Arbeitszeiteinteilung unter Bedachtnahme darauf, dass berücksichtigungswürdige Interessen des/der ArbeitnehmerIn dieser Einteilung nicht entgegenstehen, zu ändern. Die Lage der Normalarbeitszeit ist dem/der ArbeitnehmerIn spätestens 2 Wochen im vorhinein mitzuteilen. Durch Betriebsvereinbarung kann aufgrund betrieblicher Erfordernisse eine kürzere Frist vorgesehen werden.

### **(3) Sonderbestimmung WIENER LINIEN:**

Ausgenommen Unterbrecherdienste hat die vorausgeplante Schichtdauer im Fahrdienst zwischen 6,5 Stunden und 9,5 Stunden Normalarbeitszeit zu betragen.

---

## **§ 21 GESAMTARBEITSZEIT**

**(1)** Die Gesamtarbeitszeit darf, ausgenommen im Fall von Arbeitsbereitschaft und bei LenkerInnen (§ 9 Abs 5 AZG), innerhalb eines Zeitraumes von 26 Wochen (sofern es die technischen oder arbeitsorganisatorischen Bedingungen erforderlich machen: innerhalb eines Zeitraumes von 52 Wochen) im wöchentlichen Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten (§ 9 Abs 4 AZG). Die Gesamtarbeitszeit der LenkerInnen darf innerhalb eines Zeitraumes von 13 Wochen im wöchentlichen Durchschnitt 48 Stunden bzw., wenn zumindest die über 48 Stunden hinausgehende Arbeitszeit in Form von Arbeitsbereitschaft geleistet wird, 55 Stunden nicht überschreiten. In einzelnen Wochen darf die Gesamtarbeitszeit 60 Stunden nicht überschreiten. (§ 13b Abs 2 und 3 AZG).

### **(2) Sonderbestimmung WIENER LINIEN:**

Die tägliche Gesamtarbeitszeit kann im Straßenbahn- und U-Bahnbetrieb und in sonstigen Bereichen, die fahrplangebundene bzw. den kontinuierlichen Betrieb sicherstellende Arbeiten verrichten (insbesondere Aufsichtsdienste, Betriebslenkung, Bau und Instandhaltung, Laub- und Winterdienst sowie Fahrzeugtechnik), zur Aufrechterhaltung des Verkehrs auf bis zu 16 Stunden ausgedehnt werden (§18 Abs 2 AZG).

---

## **§ 22 MEHRARBEITSSTUNDEN**

### **(1) Mehrarbeitsstundenkontingent:**

Das Mehrarbeitsstundenkontingent entspricht der Differenz zwischen der gesetzlich zugelassenen Normalarbeitszeit (gemäß § 3 Abs 1 AZG: 40 Stunden) und der kollektivvertraglich (arbeitsvertraglich) vereinbarten Normalarbeitszeit.

Infolge der kollektivvertraglich vereinbarten Normalarbeitszeit von 37,5 Stunden macht das Mehrarbeitsstundenkontingent bei einem/einer ArbeitnehmerIn in Vollzeit daher 2,5 Stunden pro Woche aus.

Mehrarbeit ist auf das Überstundenkontingent nicht anzurechnen. Das gilt auch im Fall der Durchrechnung der Normalarbeitszeit gemäß § 19.

**(2)** ArbeitnehmerInnen sind innerhalb der gesetzlichen Grenzen verpflichtet, von dem/der Arbeitgeberin angeordnete Mehrarbeit zu leisten.

---

## **§ 23 ÜBERSTUNDEN**

### **(1) Überstundenkontingent:**

Überstundenkontingent: Wöchentlich sind zwanzig Überstunden zulässig (§ 7 Abs 1 AZG).

(2) ArbeitnehmerInnen sind innerhalb der gesetzlichen Grenzen verpflichtet, von dem/der ArbeitgeberIn angeordnete Überstunden zu leisten, wenn berücksichtigungswürdige Interessen des/der ArbeitnehmerIn nicht entgegenstehen.

---

## § 24 ANDERE VERTEILUNG DER NORMALARBEITSZEIT

### (1) Vier Tage-Woche:

Wird die Normalarbeitszeit auf vier Tage verteilt, kann die Betriebsvereinbarung eine tägliche Normalarbeitszeit bis zu 10 Stunden zulassen (§ 4 Abs 8 AZG)..

### (2) Gleitzeit:

Gleitzeit: Die tägliche Normalarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten (§ 4b Abs 4 AZG; Satz 2 gilt).

### (3) Einarbeiten:

Durch Betriebsvereinbarung kann der Einarbeitungszeitraum mit bis zu 52 Wochen oder einem Kalenderjahr festgelegt werden (§ 4 Abs 3 AZG) sowie die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden (§ 4 Abs 1 und Abs 3 AZG) ausgedehnt werden.

---

## § 25 ARBEITS- UND RUFBEREITSCHAFT

(1) Der/Die ArbeitnehmerIn ist auf Anordnung auch zu Rufbereitschaften verpflichtet. Die Einteilung der Rufbereitschaft muss mindestens drei Werktage im vorhinein mitgeteilt werden. Im Falle der Schneesrufbereitschaft kann eine kurzfristigere Einteilung erfolgen.

(2) Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit. Eine Vereinbarung von Rufbereitschaften außerhalb der Arbeitszeit ist in einem Zeitraum von 3 Monaten an 30 Tagen (§ 20a Abs 1 AZG) zugelassen. Dazu kann Rufbereitschaft zweimal pro Monat auch in der Zeit der wöchentlichen Ruhezeit vereinbart werden (§ 6a ARG).

---

## § 25A VERLÄNGERUNG DER NORMALARBEITSZEIT BEI ARBEITSBEREITSCHAFT

(1) Der/Die ArbeitnehmerIn ist auf Anordnung auch zu verlängerter Normalarbeitszeit mit Arbeitsbereitschaft verpflichtet.

(2) Im Fall der Arbeitsbereitschaft (§ 5 AZG) kann die tägliche Normalarbeitszeit auf höchstens 12 Stunden und die wöchentliche Normalarbeitszeit auf höchstens 60 Stunden ausgedehnt werden. Die tägliche Gesamtarbeitszeit darf 13 Stunden betragen.

(3) Bestehen im Fall der Arbeitsbereitschaft besondere Erholungsmöglichkeiten, kann die Betriebsvereinbarung dreimal pro Woche eine tägliche Normalarbeitszeit von höchstens 24 Stunden zulassen. In einem Durchrechnungszeitraum von höchstens 52 Wochen darf die

wöchentliche Normalarbeitszeit im wöchentlichen Durchschnitt 60 Stunden nicht überschreiten. In einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf die Normalarbeitszeit höchstens 72 Stunden betragen (§ 5a AZG).

---

## § 26 RUHEZEITEN

**(1)** Die tägliche Ruhezeit hat gemäß AZG im Regelfall mindestens 11 Stunden zu betragen (§ 12 Abs 1 AZG).

**(2)** Die tägliche Ruhezeit kann auf 10 Stunden verkürzt werden, wenn ein Ausgleich im Zusammenhang mit einer anderen Ruhezeit innerhalb der nächsten 10 Kalendertage erfolgt. Eine Verkürzung auf bis zu 8 Stunden ist zugelassen, wenn ein Ausgleich binnen einer Woche erfolgt. Abs 2 kommt bei LenkerInnen schwerer KFZ gemäß § 28 und AutobuslenkerInnen der WIENER LINIEN gemäß § 31 nicht zur Anwendung.

**(3)** Die tägliche Ruhezeit kann im Zusammenhang mit Reisezeiten zweimal pro Woche auf bis zu 8 Stunden verkürzt werden (§ 20b Abs 4 AZG). Bestehen ausreichende Erholungsmöglichkeiten, gilt § 20b Abs 3 AZG.

### **(3a) Sonderbestimmung WIENER LINIEN:**

Sonderbestimmung WIENER LINIEN: In der Bau- und Instandhaltung sowie Fahrzeugtechnik kann die tägliche Ruhezeit bei den gesetzlich genannten Tätigkeiten zweimal pro Woche auf bis zu 6 Stunden verkürzt werden, wenn ein Ausgleich der ersten Verkürzung innerhalb von 7 Tagen, der zweiten Verkürzung innerhalb von 14 Tagen erfolgt (§ 18a AZG). Der zweiten Verkürzung hat der/die ArbeitnehmerIn vorher zuzustimmen. Weiters kann die Betriebsvereinbarung eine von § 11 AZG abweichende Ruhepausenregelung zulassen (§ 18 Abs 4 iVm § 1a AZG).

### **(4) Sonderbestimmung WIENER LINIEN:**

Die wöchentliche Ruhezeit darf in einzelnen Wochen 36 Stunden unterschreiten oder unterbleiben, wenn innerhalb von 4 Wochen eine durchschnittliche Ruhezeit von 36 Stunden erreicht wird. Bei der Berechnung sind nur Ruhezeiten von mindestens 24 Stunden heranzuziehen (§ 19 Abs 2 ARG).

### **(5) Sonderbestimmung WIENER LINIEN:**

Eine Ersatzruhe nach § 6 ARG ist innerhalb der auf die ersatzruhepflichtigen Arbeiten folgenden 13 Wochen zu halten. Ist eine Ersatzruhe auf Grund der Aufrechterhaltung des Verkehrs in diesen 13 Wochen nicht möglich, ist sie finanziell abzugelten (§ 19 Abs 2 ARG).

## II. ZUSATZBESTIMMUNGEN LENKERINNEN

---

## § 27 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### **(1) Einsatzzeit:**

Die tägliche Einsatzzeit darf 14 Stunden nicht überschreiten.

### **(2) Lenkzeit:**

Die tägliche Lenkzeit kann bis zu 9 Stunden, zweimal pro Woche bis zu 10 Stunden, betragen.

Innerhalb einer Woche darf die gesamte Lenkzeit 48 Stunden nicht überschreiten. Die Gesamtlenkzeit darf innerhalb zweier aufeinanderfolgender Wochen 90 Stunden nicht überschreiten.

### **(3) Nachtarbeit:**

Abweichend von § 14 Abs 2 AZG darf die Tagesarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft, im Fall der Abberufung von einer Rufbereitschaft oder sonst zur Aufrechterhaltung des Betriebes 10 Stunden insoweit überschreiten als dies nach den sonst geltenden gesetzlichen Bestimmungen zugelassen ist. Abweichend von § 14 Abs 3 AZG gebührt ein Ausgleich ausschließlich dann, wenn der überwiegende Teil der Nachtzeit im Sinne des § 14 Abs 1 Z 1 AZG aus Lenkzeiten besteht. Ein Ausgleich hat diesfalls binnen 4 Wochen zu erfolgen.

---

## **§ 28 AUSZUG AUS DER EG-LENKERVO 561/2006**

**(1)** Die nachstehend wiedergegebenen Bestimmungen beziehen sich nur auf LenkerInnen, die in den Anwendungsbereich der EG-LenkerVO 561/2006 fallen. Sie haben ausschließlich informativen Charakter und geben einige wichtige Bestimmungen der EG-LenkerVO auszugsweise und vereinfacht wieder.

### **(2) Lenkpausen nach Art 7 der EG-LenkerVO:**

Nach einer Lenkdauer von viereinhalb Stunden hat ein/e FahrerIn eine ununterbrochene Fahrtunterbrechung von wenigstens 45 Minuten einzulegen, sofern er keine Ruhezeit einlegt. Diese Unterbrechung kann durch eine Unterbrechung von mindestens 15 Minuten, gefolgt von einer Unterbrechung von mindestens 30 Minuten, ersetzt werden, die in die Lenkzeit so einzufügen sind, dass die Bestimmungen des vorangegangenen Satzes eingehalten werden.

### **(3) Tages-Ruhezeit nach Art 8 der EG-LenkerVO:**

Im Grunde gilt nach der EG-LenkerVO eine Tages-Ruhezeit von 11 Stunden. Diese Ruhezeit kann auch in zwei Teilen genommen werden, wobei der erste Teil einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 3 Stunden und der zweite Teil einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 9 Stunden umfassen muss. Nach der EG-LenkerVO sind auch reduzierte Tages-Ruhezeiten zugelassen. Das sind Ruhezeiten von mindestens 9 Stunden, aber weniger als 11 Stunden. Zwischen zwei wöchentlichen Ruhezeiten sind höchstens drei reduzierte Tages-Ruhezeiten erlaubt.

### **(4) Wöchentliche Ruhezeit nach Art 8 der EG-LenkerVO:**

Die wöchentliche Regel-Ruhezeit ist eine Ruhezeit von mindestens 45 Stunden. Nach der EG-LenkerVO sind auch reduzierte wöchentliche Ruhezeiten von mindestens 24 Stunden zugelassen. In zwei jeweils aufeinander folgenden Wochen hat der/die FahrerIn entweder mindestens zwei wöchentliche Regel-Ruhezeiten oder eine wöchentliche Regel-Ruhezeit und eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit von mindestens 24 Stunden einzuhalten. Dabei ist jedoch die Reduzierung durch eine gleichwertige Ruhezeit auszugleichen, die ohne Unterbrechung vor dem Ende der dritten Woche nach der betreffenden Woche genommen werden muss. Jede Ruhezeit, die als Ausgleich für eine reduzierte wöchentliche Ruhezeit eingelegt wird, ist an eine andere Ruhezeit von mindestens 9 Stunden anzufügen.

---

## **§ 29 NICHTANWENDBARKEIT AUF AUTOBUSLENKER DER WIENER LINIEN**

**(1)** Punkt II. ist auf AutobuslenkerInnen der WIENER LINIEN nicht anzuwenden.

# III. ZUSATZBESTIMMUNGEN AUTOBUSLENKERINNEN, STRASSENBAHN – UND U-BAHNFÄHRERINNEN DER WIENER LINIEN

---

## § 30 GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

### **Arbeitszeit:**

Als Arbeitszeit gilt die Lenkzeit bzw. die Zeit des Führens eines Schienenfahrzeuges, Zeiten anderer Arbeiten (z.B. Vorbereitungs- und Nacharbeiten) und Arbeitsbereitschaftszeiten (Stehzeiten, Wartezeiten, Umkehrzeiten). Die gesetzlich vorgeschriebene Ruhepause von 30 Minuten gilt nicht als Arbeitszeit.

Die Arbeitszeitgrenzen bestimmen sich nach Punkt I.

---

## § 31 AUTOBUSLENKERINNEN

### **(1) Lenkzeit:**

Die tägliche Lenkzeit kann bis zu 8 Stunden, zweimal pro Woche bis zu 9 Stunden, betragen (§ 14a Abs 1 AZG). Innerhalb einer Woche darf die gesamte Lenkzeit 48 Stunden nicht überschreiten.

### **(2) Einsatzzeit:**

Als Einsatzzeit gelten die Arbeitszeit, Ruhepause und andere Arbeitszeitunterbrechungen. Die tägliche Einsatzzeit darf 14 Stunden nicht überschreiten.

### **(3) Lenkpause:**

Die Lenkpause von mindestens 45 Minuten kann durch mehrere Lenkpausen von mindestens 15 Minuten, die in die Lenkzeit oder unmittelbar nach dieser so einzufügen sind, dass bei Beginn des letzten Teiles der Lenkpause die Lenkzeit von viereinhalb Stunden noch nicht überschritten ist, ersetzt werden (§ 15a Abs 4 AZG).

Weiters kann die 45 minütige Lenkpause durch eine Lenkpause von mindestens 30 Minuten nach einer ununterbrochenen Lenkzeit von höchstens viereinhalb Stunden ersetzt werden (§ 15a Abs 4 AZG).

### **(3a) Ruhepause:**

Die Ruhepause kann neben den gesetzlichen Teilungsmöglichkeiten auch in einen Teil von mindestens 20 Minuten und einen bzw mehrere Teile von mindestens 10 Minuten geteilt werden (§ 13c Abs 3 AZG). Die Teilung, die Dauer und Lage der Pausen sind aufgrund der jeweiligen Betriebserfordernisse mit dem Betriebsrat festzulegen.

### **(4) Tägliche Ruhezeit:**

Die tägliche Ruhezeit kann zweimal pro Woche auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden, wenn ein Ausgleich bis zum Ende der folgenden Woche erfolgt. Diese als Ausgleich zustehende Ruhezeit ist zusammen mit einer anderen mindestens achtstündigen Ruhezeit zu geben (§ 15a Abs 3 AZG). Die tägliche Ruhezeit kann in zwei Teile geteilt werden, wenn ein Teil mindestens 8 Stunden, der andere Teil mindestens 1 Stunde und die tägliche Ruhezeit insgesamt 12 Stunden ausmacht (§ 15a Abs 3 AZG). Innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen sind maximal 8 solcher Unterbrecherdienste zugelassen.

### **(5) Nachtarbeit:**

Abweichend von § 14 Abs 2 AZG darf die Tagesarbeitszeit 10 Stunden insoweit überschreiten als



dies nach den sonst geltenden gesetzlichen Bestimmungen zugelassen ist. Abweichend von § 14 Abs 3 AZG gebührt ein Ausgleich ausschließlich dann, wenn die Nachtzeit im Sinne des § 14 Abs 1 Z 1 AZG durchgehend aus Arbeitszeiten als AutobuslenkerIn im Kraftfahrlinienverkehr besteht. Ein Ausgleich hat diesfalls binnen 4 Wochen zu erfolgen.

---

## § 32 STRASSENBAHN- UND U-BAHNFAHRERINNEN

### (1) Tägliche Ruhezeit:

Die tägliche Ruhezeit kann in zwei Teile geteilt werden, wenn ein Teil mindestens 8 Stunden, der andere Teil mindestens 1 Stunde und die tägliche Ruhezeit insgesamt 12 Stunden ausmacht (§ 18 Abs 4 AZG). Innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen sind maximal 8 solcher Unterbrecherdienste zugelassen. Vor der Tätigkeit mit Kundinnenbeförderung kann die tägliche Ruhezeit zweimal pro Woche auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden, wenn ein Ausgleich bis zum Ende der folgenden Woche erfolgt. Diese als Ausgleich zustehende Ruhezeit ist zusammen mit einer anderen mindestens achtstündigen Ruhezeit zu geben. In anderen Fällen gelten die Verkürzungsmöglichkeiten des § 26 Abs 2 zweiter Satz (§ 12 Abs 2 AZG).

(2) Unterbrecherdienste werden so eingeteilt, dass zwischen der fahrplanmäßigen ersten Abfahrt und der fahrplanmäßigen letzten Ankunft des unterbrochenen Dienstes nicht mehr als 14 Stunden liegen.

---

## § 33 (ENTFÄLLT)

§ 33 entfällt

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[entfällt]*

## ABSCHNITT 7A: FREIQUARTAL

---

### § 33A RAHMENBEDINGUNGEN DES FREIQUARTALS

(1) ArbeitnehmerInnen, die zumindest sechs Jahre ununterbrochen in einer Arbeitsvertragsbeziehung zu einem oder mehreren der in § 1 (1) genannten ArbeitgeberInnen gestanden sind, können auf Antrag innerhalb einer Rahmenzeit von 12 Monaten 3 Monate vom Dienst freigestellt werden (Freiquartal), sofern keine wichtigen betrieblichen Interessen entgegenstehen.

(2) Die Rahmenzeit besteht aus drei Arbeitsquartalen, in denen der/die ArbeitnehmerIn auf Basis seiner/ihrer bisherigen Normalarbeitszeit arbeitet und einem Freiquartal, in dem der/die ArbeitnehmerIn von der Arbeitsleistung freigestellt wird. Das ergibt auf Dauer der Rahmenzeit eine durchschnittliche Herabsetzung der Arbeitszeit auf 75 % des bisherigen Ausmaßes. Das Freiquartal darf erst nach zwei Arbeitsquartalen der Rahmenzeit angetreten werden und muss mit einem Monatsersten beginnen. Im begründeten Ausnahmefall kann ein früherer Beginn vereinbart werden.



(3) Der Antrag, in dem auch der gewünschte Beginn des Freiquartals anzugeben ist, ist jedenfalls sechs Monate vor dem gewünschten Beginn der Rahmenzeit schriftlich zu stellen.

(4) Dem/Der ArbeitnehmerIn gebührt auf Dauer der gesamten Rahmenzeit (also Arbeitsquartale und Freiquartal) entsprechend dem durchschnittlichen Arbeitszeitausmaß 75 % des Gehaltes (zzgl einer Funktionszulage). Die Kürzung wird ab dem ersten Tag der Rahmenzeit wirksam. Zulagen gem der Anlage 1 bzw. 2 und Entgelte für Mehrdienstleistungen sowie der Anspruch auf den Leistungsanteil aus dem Leistungstopf stehen in den Arbeitsquartalen dagegen ungekürzt zu, wobei das Entgelt für Mehrdienstleistungen am ungekürzten Grundgehalt bemessen wird. Umgekehrt besteht für die Zeit des Freiquartals kein Anspruch auf Fortzahlung von Zulagen gem Anlage 1 bzw. 2 und Entgelten für Mehrdienstleistung. Ebensovienig gebührt für diese Zeit ein Anteil aus dem Leistungstopf.

(5) Entsprechend der durchschnittlichen Herabsetzung der Arbeitszeit wird auch der Urlaubsanspruch in der Rahmenzeit aliquotiert.

(6<sup>a</sup>) Die Rahmenzeit (einschließlich des Freiquartals) endet vorzeitig durch

b) ein Arbeitsverbot gem § 3 des MSchG,

c) den Antrag auf Elternkarenz oder eine sonstige gesetzlich geregelte Karenz,

d) den Antrag auf Elternteilzeit,

die Beendigung der Arbeitsbeziehung.

Im Fall des vorzeitigen Endes ist das auf Dauer der Rahmenzeit gem Abs 4 gebührende Gehalt entsprechend auszugleichen. Eine Differenz zu Gunsten des/der ArbeitnehmerIn ist mit der Grundvergütung gem § 47 Abs 3 ohne Aufschlag abzugelten. Eine Differenz zu Gunsten des/der ArbeitgeberIn ist im Fall der lit a nach Ende des Arbeitsverbotes, im Fall der lit b tunlichst vor Antritt der Karenz, sonst danach und im Fall der lit c im Rahmen der Teilzeit einzuarbeiten. Im Fall der lit d ist eine Differenz zu Gunsten des/der ArbeitgeberIn zurückzuzahlen, wenn der/die ArbeitnehmerIn kündigt oder unbegründet vorzeitig austritt oder der/die ArbeitgeberIn aufgrund eines schuldhaften Verhaltens des/der ArbeitnehmerIn den Arbeitsvertrag beendet.

## **ABSCHNITT 7B: ALTERSTEILZEIT**

---

### **§ 33B RAHMENBEDINGUNGEN DER ALTERSTEILZEIT**

(1) Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen kann einvernehmlich zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn, der/die das 50. Lebensjahr vollendet hat, die Herabsetzung der Normalarbeitszeit (Altersteilzeit) vereinbart werden.

(2) Die konkreten Rahmenbedingungen sind durch Betriebsvereinbarung festzulegen, wobei diese auch unterschiedliche Altersteilzeitmodelle, wie die durchgehende Teilzeit oder die Einarbeitungsvariante vorsehen kann. Wesen der Einarbeitungsvariante ist, dass der/die ArbeitnehmerIn in einer ersten Phase (der so genannten Einarbeitungsphase) so lange im Ausmaß seiner bisherigen Normalarbeitszeit weiter arbeitet, bis ein ausreichendes Zeitguthaben angespart ist, um damit die anschließende Freistellungsphase abzudecken. Die jeweilige Dauer der Einarbeitungs- und der Freistellungsphase ist in der Vereinbarung zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn genau festzulegen. Ebenso ist die sich daraus ergebende durchschnittliche Herabsetzung der Normalarbeitszeit zu definieren.

**(3a)** Für die Einarbeitungsvarianten gilt im Übrigen Folgendes:

Der Urlaubsanspruch wird entsprechend der herabgesetzten Arbeitszeit aliquotiert, wobei der auf die Freistellungsphase entfallende Urlaubsanteil bereits in der Einarbeitungsphase verbraucht wird (Urlaubsvorgriff). Bei Nichteinigung über den Verbrauchszeitpunkt wird der

**(b)** (offene) Urlaub unmittelbar vor Antritt der Freistellungsphase verbraucht.

Im Fall der Beendigung des Arbeitsvertrages vor Ablauf der gesamten Altersteilzeitphase sind bestehende Guthaben an Normalarbeitszeit abweichend von § 19e Abs 2 AZG ohne Zuschlag auszuzahlen (außer bei Kündigung durch den/die ArbeitgeberIn, die durch betriebliche Erfordernisse bedingt ist und bei Kündigung durch den/die ArbeitnehmerIn wegen des Antrittes einer Invaliditäts- bzw Berufsunfähigkeitspension nach den gesetzlichen Vorschriften). Ist ein Lohnzuschuss vereinbart, ist das Zeitguthaben ohne diesen Lohnzuschuss auszuzahlen.

Endet der Vertrag durch den Tod des/der Arbeitnehmerin, gebührt die Abgeltung des

**(c)** angesparten Zeitguthabens den Erben.

Bei Abwesenheitszeiten ohne Entgeltanspruch werden keine Zeitguthaben erworben.

Dementsprechend endet die Einarbeitungsphase erst dann, wenn für die Freistellungsphase ausreichende Zeitguthaben erworben sind.

## **ABSCHNITT 8: SONDERBESTIMMUNGEN FÜR LEHRLINGE**

---

### **§ 34 PFLICHTEN AUS DEM LEHRVERHÄLTNIS**

**(1)** Lehrlinge haben sich zu bemühen, die für die Erlernung des Lehrberufes erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben. Sie haben die ihnen im Rahmen der Ausbildung übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen und durch ihr Verhalten im Betrieb der Eigenart des Betriebes Rechnung zu tragen. Sie haben Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu wahren und mit den ihnen anvertrauten Werkstoffen, Werkzeugen und Geräten sorgsam umzugehen.

**(2)** Lehrlinge haben dem/der Vorgesetzten unverzüglich nach Erhalt das Zeugnis der Berufsschule und auf Verlangen des/der Vorgesetzten die Hefte und sonstigen Unterlagen der Berufsschule, insbesondere auch die Schularbeiten, vorzulegen.

**(3)** Über den Erfolg der Ausbildung und die Bewertung der dem Lehrling übertragenen Aufgaben ist halbjährlich eine Dienstbeschreibung zu verfassen. Die Dienstbeschreibung ist dem Lehrling durch den/die Ausbilderin zur Kenntnis zu bringen.

---

### **§ 35 ARBEITSZEIT**

**(1)** Soweit keine besonderen gesetzlichen Ausnahmefälle (z.B. Einarbeiten) dies zulassen, darf die wöchentliche Arbeitszeit 37,5 Stunden nicht überschreiten. Ruhepausen gelten nicht als Arbeitszeit.

**(2)** Abschnitt 7 ist auf Lehrlinge nicht anzuwenden.

**(3)** Für Lehrlinge, die dem KJBG unterliegen, wird zugelassen, dass die gleitende Arbeitszeit unter den gesetzlichen Voraussetzungen durch Betriebsvereinbarung vereinbart werden kann, sofern der Betriebsablauf nicht entgegensteht und der Ausbildungszweck gewahrt bleibt.

---

## § 36 DIENSTVERHINDERUNG DURCH KRANKHEIT (UNGLÜCKSFALL)

Die Entgeltfortzahlung bei einer Dienstverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall) richtet sich nach § 17a Berufsausbildungsgesetz (BAG).

---

## § 37 LEHRLINGSSENTSCHÄDIGUNG

(1) Lehrlingen gebührt je Kalendermonat eine Lehrlingsentschädigung

(2) Beginnt das Lehrverhältnis nicht am ersten Arbeitstag im Kalendermonat oder endet es nicht an einem Monatsletzten, gebührt in diesem Kalendermonat für jeden Kalendertag des Lehrverhältnisses ein Dreißigstel der Lehrlingsentschädigung. In jedem Fall gebührt die Lehrlingsentschädigung erst mit dem Tag der tatsächlichen Arbeitsaufnahme.

(3) Beginnt das zweite, dritte bzw vierte Lehrjahr nicht an einem Monatsersten, gebühren in diesem Kalendermonat bereits die höhere nach Abs 5 bemessene Lehrlingsentschädigung.

(5) Die Lehrlingsentschädigung beträgt für kaufmännische Lehrlinge

im ersten Lehrjahr monatlich	619,00 €
im zweiten Lehrjahr monatlich	881,00 €
im dritten Lehrjahr monatlich	1.226,00 €
im vierten Lehrjahr monatlich	1.656,00 €

Für technische Lehrlinge

im ersten Lehrjahr monatlich	700,00 €
im zweiten Lehrjahr monatlich	920,00 €
im dritten Lehrjahr monatlich	1.226,00 €
im vierten Lehrjahr monatlich	1.656,00 €

---

## § 38 ENTFALL DER LEHRLINGSSENTSCHÄDIGUNG

Hinsichtlich des Entfalles des Anspruchs auf Lehrlingsentschädigung gilt § 45 Abs 2 und 3 entsprechend.

---

## § 39 SONDERZAHLUNG

(1) Lehrlingen gebührt je Kalenderhalbjahr eine Sonderzahlung in der Höhe der Lehrlingsentschädigung, auf die sie im Monat der Auszahlung der Sonderzahlung Anspruch haben.

(2) Besteht in einzelnen Kalendermonaten des Kalenderhalbjahres, für das die Sonderzahlung gebührt, kein oder kein voller Anspruch auf Lehrlingsentschädigung, so gebührt für dieses Kalenderhalbjahr der entsprechende aliquote Teil der Sonderzahlung.

(3) Ein Anspruch auf Sonderzahlung besteht nicht, wenn der/die Lehrberechtigte aus Verschulden des Lehrlings oder der Lehrling das Lehrverhältnis vorzeitig oder in den ersten drei Lehrmonaten – erfüllt der Lehrling in dieser Zeit seine Schulpflicht in einer lehrgangsmäßigen Berufsschule, in den ersten sechs Wochen der Ausbildung im Lehrbetrieb (in der Ausbildungsstätte) – einseitig auflöst, sofern nicht ein Grund nach § 15 Abs 4 BAG vorliegt.

---

## **§ 40 AUSZAHLUNG DER LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNG UND DER SONDERZAHLUNG**

Die Auszahlung der Lehrlingsentschädigung hat spätestens am Letzten eines jeden Kalendermonats für diesen Kalendermonat zu erfolgen. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 44 entsprechend.

## **III. TEIL: BESOLDUNGSORDNUNG – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

---

### **§ 41 VON DEM/DER DIENSTGEBERIN ZU VERTRETENDER ARBEITSAUSFALL**

ArbeitnehmerInnen, deren Arbeit durch Umstände, die auf Seiten des/der ArbeitgeberIn liegen, ausgefallen ist, behalten - sofern sie zur Arbeit bereit waren - hinsichtlich der ausgefallenen Normalarbeitsstunden den Anspruch auf Entgelt. Ausgefallene Mehrstunden (Mehrarbeits- und Überstunden) sind nach folgenden Regeln zu bezahlen:

2. Sind alle eingeteilten Mehrstunden ausgefallen, sind zwei der ausgefallenen Mehrstunden zu bezahlen.

Hat der/die ArbeitnehmerIn von den eingeteilten Mehrstunden zwischen null und zwei geleistet

3. und sind die restlichen ausgefallen, sind insgesamt zwei Mehrstunden (incl der geleisteten) zu bezahlen.

Hat der/die ArbeitnehmerIn von den eingeteilten Mehrstunden zwei oder mehr geleistet, sind ausgefallene Mehrstunden nicht zu bezahlen.

Keinesfalls dürfen jedoch mehr als die ursprünglich angeordneten Stunden verrechnet werden, wobei für die Höhe eines allenfalls gebührenden Zuschlages der Zeitpunkt des vorgesehenen Dienstantrittes maßgeblich ist.

---

### **§ 42 SONDERZAHLUNGEN**

ArbeitnehmerInnen gebührt für jedes Kalenderhalbjahr eine Sonderzahlung in der Höhe des Gehaltes, der Funktionszulage und der Kinderzulage, auf die der/die ArbeitnehmerIn für den Monat der Fälligkeit der Sonderzahlung Anspruch hat (SEG Zulagen nach § 4 Abs 1 der Anlage 2 (BO.B) fallen daher beispielsweise nicht in die Bemessungsbasis der Sonderzahlungen). Besteht nicht für das ganze Kalenderhalbjahr, für das die Sonderzahlung gebührt, Anspruch auf den vollen Gehalt, so gebührt die Sonderzahlung nur anteilmäßig.

---

## **§ 43 BERECHNUNGSGRUNDLAGE DES ENTGELTS BEI ARBEITSAUSFALL**

**(1)** Als Entgelt, das im Falle eines Arbeitsausfalls gemäß den gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen weiter zu bezahlen ist, gilt das Gehalt, allenfalls eine Funktionszulage und Zulagen, ausgenommen Aufwandsentschädigungen, Auslagenersätze, Schmutzzulagen, Tages- und Nächtigungsgebühren, Reisekostenvergütungen sowie Vortragshonorare.

**(2)** Der Ermittlung jener Entgeltbestandteile, die nicht auf das Monat bezogen entlohnt werden, ist der Durchschnitt der letzten drei abgerechneten Monate zu Grunde zu legen. Hat das Arbeitsverhältnis noch nicht drei Monate gedauert, ist der Durchschnitt des Zeitraumes seit Beginn des Arbeitsverhältnisses zu Grunde zu legen. Zeiten ohne Entgeltsanspruch gelten als neutrale Zeiten und sind bei der Durchschnittsberechnung auszuklammern.

**(3)** Nicht als Entgelt gelten insbesondere allfällige Belohnungen im Einzelfall, allfällige Zahlungen aus dem Leistungstopf sowie allfällige Naturalbezüge, die wegen ihres unmittelbaren Zusammenhanges mit der Arbeitsverrichtung nicht in Anspruch genommen werden können, wie etwa die Beförderung der ArbeitnehmerInnen zwischen Wohnung und Arbeitsstätte auf Kosten des/der ArbeitgeberIn oder freie bzw. verbilligte Mahlzeiten und Getränke.

---

## **§ 44 AUSZAHLUNG**

**(1)** Die Auszahlung des Gehalts sowie einer allfälligen Funktionszulage hat spätestens am Letzten eines Kalendermonats für diesen Kalendermonat zu erfolgen. Fällt auf den Monatsletzten ein Sonntag oder gesetzlicher Feiertag, hat die Auszahlung spätestens am Werktag davor zu erfolgen. Wäre diesfalls ein Samstag Auszahlungstag, hat die Auszahlung spätestens am dem Samstag vorangehenden Werktag zu erfolgen. Beginnt das Arbeitsverhältnis nicht am Ersten eines Kalendermonats, so gebührt der Gehalt nur aliquot. Endet das Arbeitsverhältnis vor dem Letzten eines Kalendermonats, so gebühren Gehalt sowie eine allfällige Funktionszulage nur aliquot. Diesfalls hat die entsprechende Auszahlung spätestens mit dem Letzten des Kalendermonats zu erfolgen, das dem Ende des Arbeitsverhältnisses folgt.

**(2)** Die Auszahlung allfälliger Zulagen hat spätestens am Letzten jenes Kalendermonates zu erfolgen, das dem Kalendermonat folgt, in dem der Zulagenanspruch entstanden ist. Zeitguthaben, die am Ende eines Durchrechnungszeitraumes abzurechnen sind, sind spätestens am Letzten des dem Ende des Durchrechnungszeitraumes folgenden Kalendermonats auszuzahlen. Der Abrechnung ist diesfalls die am Ende des Durchrechnungszeitraumes bestehende besoldungsrechtliche Einreihung des/der ArbeitnehmerIn zu Grunde zu legen. Im übrigen gelten der zweite und dritte Satz des Abs 1 sinngemäß. Unberührt bleiben die sich aus § 46 hinsichtlich des Verfalles von Ansprüchen ergebenden Sonderbestimmungen. Auf die Aliquotierungsregelung des § 47 Abs.1 ist Bedacht zu nehmen. Endet das Arbeitsverhältnis vor dem Letzten eines Kalendermonats sind alle noch nicht ausbezahlten Zulagen spätestens mit dem Letzten des Kalendermonats zu bezahlen, das dem Ende des Arbeitsverhältnisses folgt.

**(3)** Die Auszahlung der für das erste Kalenderhalbjahr gebührenden Sonderzahlung hat spätestens am 31. Mai und der für das zweite Kalenderhalbjahr gebührenden Sonderzahlung spätestens am 30. November zu erfolgen. Endet das Arbeitsverhältnis vor den genannten Auszahlungsterminen, ist der aliquote Teil der Sonderzahlung spätestens mit dem Letzten des Kalendermonats auszuzahlen, das dem Ende des Arbeitsverhältnisses folgt. Im übrigen gelten der zweite und dritte Satz des Abs. 1 sinngemäß.

**(4)** Die Auszahlung erfolgt unbar durch Überweisung auf ein Konto des/der ArbeitnehmerIn. Der/Die ArbeitnehmerIn hat zu diesem Zweck die unbare Auszahlung auf ein Konto zu ermöglichen. Sofern zwingende dienstliche Interessen nicht entgegenstehen, ist der/die ArbeitnehmerIn zur monatlich erstmaligen Behebung des Gehalts bei der zu seinem/ihren Arbeitsplatz nächstgelegenen Filiale seines Bankinstituts für die unbedingt notwendige Zeit, höchstens jedoch für 1,5 Stunden vom Dienst unter Fortzahlung des Entgelts frei zu stellen. Ist aber eine Behebung in der Freizeit möglich, hat der/die ArbeitnehmerIn keinen Anspruch auf eine solche Dienstfreistellung.

---

## **§ 45 ÄNDERUNGEN DER ENTLOHNUNGSGRUNDLAGEN**

**(1)** Veränderungen der besoldungsrechtlichen Stellung des/der ArbeitnehmerIn nach den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages werden mit dem nächstfolgenden Monatsersten wirksam, sofern in den nachstehenden Absätzen nicht anderes bestimmt ist. Wenn der maßgebende Tag ein Monatserster ist, werden diese Veränderungen bereits mit diesem Tag wirksam.

**(2)** Der Anspruch entfällt abweichend von Abs 1 insbesondere auf die Dauer eines inländischen Präsenz- oder Ausbildungsdienstes sowie einer freiwilligen Waffenübung bzw. eines inländischen Zivildienstes oder eines jeweils gleichartigen Dienstes eines/r ArbeitnehmerIn, der/die Staatsangehörige/r einer anderen Vertragspartei des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ist. Entsprechendes gilt auch für den Fall der Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes. Der Anspruch entfällt weiters abweichend von Abs 1 auf die Dauer eines eigenmächtigen und unentschuldigten Fernbleibens vom Dienst oder einer behördlicherseits angeordneten freiheitsentziehenden Maßnahme.

**(3)** Im Falle einer Herabsetzung der Arbeitszeit wird die Anspruchsminderung abweichend von Abs. 1 für den Zeitraum wirksam, für den die Arbeitszeit herabgesetzt worden ist. Ansonsten gilt § 50.

---

## **§ 46 VERFALL UND VERJÄHRUNG VON ANSPRÜCHEN**

**(1)** Sofern nicht zwingende gesetzliche Verfallsbestimmungen eine andere Frist normieren, müssen alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis bei sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche dreijährige Verjährungsfrist gewahrt.

**(2)** Das Recht auf Rückforderung zu Unrecht entrichteter Leistungen verjährt drei Jahre nach seiner Entstehung. Die rückforderbaren Leistungen können seitens des/der DienstgeberIn durch Abzug von den nach diesem Kollektivvertrag dem/der ArbeitnehmerIn gebührenden Leistungen hereingebracht werden. Hierbei können Raten durch den/die DienstgeberIn festgesetzt werden, wobei auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des/der ersatzpflichtigen ArbeitnehmerIn Rücksicht zu nehmen ist.

---

## § 47 ZULAGEN

(1) In Abhängigkeit von den ausgeübten Tätigkeiten gebühren dem/der ArbeitnehmerIn Zulagen. Die Zulagen gebühren nur für die Dauer der ausgeübten Tätigkeit. Monatszulagen sind daher gegebenenfalls mit einem Dreißigstel zu aliquotieren. Soweit sich Zulagen auf eine Arbeitspartie bzw Arbeitsgruppe beziehen, ist die jeweilige Zulage in dem Fall, dass sich die Arbeitspartie bzw -gruppe auch aus Bediensteten zusammensetzt, die nicht in den Anwendungsbereich des vorliegenden Kollektivvertrages fallen (bspw von der Stadt Wien zugewiesene Bedienstete), um den auf diese Bediensteten rechnerisch entfallenden Anteil zu reduzieren. Die näheren Voraussetzungen sowie das Ausmaß der einzelnen Zulagen sind in den Anlagen 1, 2 und 3 festgesetzt. Diese Anlagen bilden einen integrierenden Bestandteil des Kollektivvertrages. Bei halbtagesweisem Urlaubsverbrauch werden tage(schicht)weise Zulagen im halben Ausmaß bezahlt.

(2) Überstunden werden mit einer Grundvergütung und einem Zuschlag entlohnt. Mehrarbeitsstunden sind nur mit der Grundvergütung zu entlohnen. Weitere Entlohnungsansprüche bestehen diesfalls nicht.

(3) Die Grundvergütung setzt sich zusammen aus 1/162 des sich aus der jeweiligen Gehaltsgruppe und Gehaltsstufe ergebenden Gehalts, 1/162 einer allenfalls gebührenden Funktionszulage und einem Aufschlag.

**Der Aufschlag berechnet sich wie folgt:** Die Zulagen der letzten drei abgerechneten Monate, die im Sinne des § 43 Abs 1 Entgelt darstellen unter Ausnahme der Überstunden- und Mehrstundenzulagen sind zu summieren. Daraus ist der monatliche Durchschnitt zu bilden. Der Aufschlag beträgt 1/162 des so ermittelten Betrages. Hat das Arbeitsverhältnis noch nicht drei Monate gedauert, ist der Durchschnitt des Zeitraumes seit Beginn des Arbeitsverhältnisses zu Grunde zu legen. Zeiten ohne Entgeltsanspruch gelten als neutrale Zeiten und sind bei der Durchschnittsberechnung auszuklammern.

(4) Der Zuschlag beträgt 50 von Hundert der Grundvergütung, er erhöht sich auf 100 von Hundert der Grundvergütung, wenn die Überstunden in der Zeit von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr oder an gesetzlichen Feiertagen geleistet werden. An Sonntagen der Wochenendruhe bzw. dem dem Sonntag entsprechenden Kalendertag der Wochenruhe gebührt ein Zuschlag von 100 von Hundert.

(5) Statt der Abgeltung in Geld kann Zeitausgleich vereinbart werden. Soweit der Zuschlag im Zeitausgleichsausmaß nicht berücksichtigt wird, ist er in Geld abzugelten.

---

## § 48 24. DEZEMBER, 31. DEZEMBER, KARFREITAG

(1) Sofern der/die ArbeitnehmerIn am 24. Dezember, 31. Dezember oder am Karfreitag aufgrund dienstlicher Erfordernisse mehr als 4,5 Stunden zu arbeiten hat, gebührt dem/der ArbeitnehmerIn hinsichtlich der Arbeitsstunden, die 4,5 Stunden überschreiten, ein Zuschlag von 100 %. Als Bemessungsgrundlage dieses Zuschlages ist der kollektivvertragliche Gehalt einschließlich einer allfälligen Funktionszulage heranzuziehen.

(1a) Bei Gleitzeitmodellen entsteht der Zuschlag von 100% nur dann, wenn die 4,5 Stunden überschreitende Arbeitsleistung ausdrücklich angeordnet wurde. Bei anderen Zeitmodellen steht der Zuschlag von 100% für den 4,5 Stunden überschreitenden Dienstteil zu, der laut Dienstplan als



Dienst des 24. Dezember, 31. Dezember oder Karfreitag eingeteilt ist. Für am Kalendertag vor dem 24. Dezember, 31. Dezember oder Karfreitag beginnende Dienste, die in den 24. Dezember, 31. Dezember oder Karfreitag hineinreichen, steht kein Zuschlag von 100% zu.

- (2) Der/Die ArbeitnehmerIn, dessen Dienst am 24. Dezember, 31. Dezember oder am Karfreitag vorzeitig endet, behält hinsichtlich der ausgefallenen Arbeiten den Anspruch auf Entgelt.
  - (3) Am 24. bzw. 31. Dezember und am Karfreitag werden dem Arbeitszeitkonto gleichfalls 7,5 Stunden angerechnet, sofern eine Dienstleistung von zumindest 4,5 Stunden erbracht wird.
  - (4) Bei Zusammentreffen des Zuschlages gemäß Abs 1 mit einem anderen Zuschlag gebührt nur der Zuschlag gemäß Abs 1.
- 

## **§ 49 BELOHNUNGEN IM EINZELFALL**

- (1) Für außergewöhnliche Arbeitsleistungen im Einzelfall kann dem/der ArbeitnehmerIn eine einmalige Belohnung gewährt werden. Auf die Bedeutung dieser Arbeitsleistung ist bei der Festsetzung der Höhe der Belohnung Bedacht zu nehmen.
  - (2) Weiters können Belohnungen im Einzelfall auch für Verbesserungsvorschläge gewährt werden, wobei bezüglich der Höhe der Belohnung zu berücksichtigen ist, welcher Nutzen durch die Vorschlagsverwirklichung erzielt wird, wieweit der Vorschlag einer sofortigen Verwirklichung zugänglich ist und ob es sich bei dem Vorschlag um völlig Neuartiges handelt.
  - (3) Mit der Zuerkennung von Belohnungen im Einzelfall wird seitens des/der ArbeitnehmerIn weder dem Grunde noch der Höhe nach ein Anspruch auf weitere gleichartige Leistungen erworben.
- 

## **§ 50 ENTLOHNUNG VON ARBEITNEHMERINNEN MIT HERABGESETZTER ARBEITSZEIT**

Dem/Der ArbeitnehmerIn mit gegenüber der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit herabgesetzter Arbeitszeit gebührt der seiner/ihrer Arbeitszeit entsprechende Teil seines/ihrer Gehaltes sowie einer allfälligen Funktionszulage. Entsprechendes gilt bezüglich der Zulagen mit der Maßgabe, dass eine Aliquotierung insofern zu erfolgen hat, als die Zulagen jeweils für Zeiträume gebühren, während denen ein/e solche/r ArbeitnehmerIn zufolge der herabgesetzten Arbeitszeit nur teilweise Arbeitsleistungen verrichtet. Reisegebühren gebühren in vollem Umfang entsprechend der jeweiligen Reisedauer. Allfällige über die herabgesetzte Arbeitszeit hinausgehende Arbeitsleistungen lösen einen Anspruch auf Überstundenvergütung erst dann aus, wenn die gesetzliche Normalarbeitszeit überschritten wird. Für die Vergütungshöhe von Arbeitsleistungen über das herabgesetzte Arbeitszeitausmaß hinaus gelten die Bestimmungen des § 47 Abs 2 bis 5 entsprechend unter Bedachtnahme auf die herabgesetzte Arbeitszeit, sowie § 19d AZG. Auf den Umstand der herabgesetzten Arbeitszeit ist auch bei einer allfälligen Zahlung aus dem Leistungstopf entsprechend Bedacht zu nehmen.

---



## § 51 ENTLOHNUNG VON PRAKTIKANTINNEN, TRAINEES, WISSENSCHAFTLICHEN MITARBEITERINNEN UND SCHNEEARBEITERINNEN

(1) ArbeitnehmerInnen, die entweder im Rahmen eines Pflichtpraktikum zu Ausbildungszwecken oder ohne Vorliegen eines Pflichtpraktikums für maximal 3 Monate während ihrer Ferien als Aushilfe zum Zuverdienst und zum Erwerb von Berufspraxis beschäftigt werden, gebühren nachstehende monatliche Entlohnungen:

Ferialpraktikanten mit abgelegter Matura	981,97 €
Ferialpraktikanten ohne abgelegte Matura	813,03 €

(1a) ArbeitnehmerInnen, die als Trainees oder als wissenschaftliche Mitarbeiterinnen im Rahmen eines zeitlich befristeten Förder- und Ausbildungsprogrammes (max. 24 Monate) eine systematische, mit dem Trainee bzw. dem/der wissenschaftlichen Mitarbeiterin abgestimmte praktische Ausbildung in verschiedenen Bereichen erhalten und dadurch auf eine spätere Tätigkeit vorbereitet werden, gebührt eine monatliche Entlohnung in Höhe von 2.218,15 Euro brutto und nach einem vollen Jahr im Förder- und Ausbildungsprogramm in Höhe von 2.305,63 Euro brutto.

(2) ArbeitnehmerInnen, die im Rahmen eines stundenweise befristeten Arbeitsverhältnisses als SchneearbeiterInnen beschäftigt werden, gebührt eine stundenweise Entlohnung in der Höhe von € 6,89 netto, in der Zeit zwischen 22 und 6 Uhr in der Höhe von € 7,91 netto.

(3) Die Bestimmungen der § 42, § 44 Abs 1, 3 und 4, § 45, § 46 und § 50 gelten für Praktikantinnen, Trainees und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen gegebenenfalls sinngemäß. Die übrigen Bestimmungen des besoldungsrechtlichen Teils des Kollektivvertrages kommen für Praktikantinnen, Trainees, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Schneearbeiterinnen nicht in Betracht. Die Auszahlung an Schneearbeiterinnen erfolgt mit Einsatzende.

---

## § 52 KINDERZULAGE

(1) Die Kinderzulage von 14,53 Euro monatlich gebührt für jedes der folgenden Kinder:

3. eheliche Kinder,
4. legitimierte Kinder,
5. Wahlkinder,  
uneheliche Kinder,
6. Stiefkinder oder Kinder des/der eingetragenen Partnerin, wenn diese Personen dem Haushalt des/der ArbeitnehmerIn angehören,  
sonstige Kinder, wenn sie dem Haushalt des/der ArbeitnehmerIn angehören und der/die ArbeitnehmerIn überwiegend für die Kosten des Unterhaltes aufkommt.

(2) Der Anspruch auf die Kinderzulage besteht erstmals ab dem auf die Antragstellung folgenden Monat und wird gemeinsam mit dem Gehalt bzw. den Sonderzahlungen ausbezahlt. Der Anspruch auf Kinderzulage endet mit dem Ablauf des Monats, in dem das Kind das 18. Lebensjahr vollendet.

(3) Die Kinderzulage gebührt nicht, wenn der andere Elternteil für ein und dasselbe Kind bereits eine Kinderzulage bezieht. Bei getrenntem Haushalt gebührt die Kinderzulage nur jenem Elternteil, der mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt; erhält jedoch dieser Elternteil von seinem/r ArbeitgeberIn keine Kinderzulage, so gebührt diese auch dem/der ArbeitnehmerIn, der/die nicht im gemeinsamen Haushalt mit dem Kind lebt.

---

## **§ 53 BESTATTUNGSKOSTENBEITRAG**

(1) Im Falle des Todes eines/r ArbeitnehmerIn im aufrechten Arbeitsverhältnis kann der/die ArbeitgeberIn eine einmalige Zuwendung für das Begräbnis des/der ArbeitnehmerIn für die effektiv aufgewendeten Begräbniskosten in der Höhe bis zu 3.700 Euro an den/die hinterbliebene/n (Ehe-)PartnerIn oder Kinder im Sinne des § 106 EStG gewähren, vorausgesetzt der/die hinterbliebene (Ehe-)PartnerIn oder die Kinder geben dem/der ArbeitgeberIn innerhalb eines Monats ab dem Sterbetag die effektiv aufgewendeten Begräbniskosten bekannt. Anderenfalls kann dieser Betrag endabgerechnet und auf das Gehaltkonto des/der ArbeitnehmerIn ausbezahlt werden.

(2) Sollten sich die steuerrechtlichen Voraussetzungen des § 3 Abs 1 Z 19 EStG ändern, verpflichten sich die Kollektivvertragsparteien die Bestimmung zum Bestattungskostenbeitrag entsprechend zu ändern.

## **IV. TEIL: SAISONARBEITNEHMERINNEN**

---

### **§ 54 GELTUNGSBEREICH**

Vorliegender Teil gilt für ArbeitnehmerInnen, die als Gärtnerei- bzw FriedhofsarbeiterInnen saisonweise aufgenommen werden.

---

### **§ 55 VERTRAGSDAUER**

Der Saisonarbeitsvertrag wird als befristeter Vertrag mit einer Dauer von mindestens 3 Monaten bis zu maximal 10 Monaten abgeschlossen. Die saisonfreie Zeit hat mindestens zwei Monate zu betragen. Vor Fristablauf kann der Vertrag von beiden Seiten unter Einhaltung einer sechswöchigen Frist zu jedem Monatsletzten schriftlich gekündigt werden. Im Übrigen gilt § 5 entsprechend.

## **ANHÄNGE**

### **ANLAGE 1 BESOLDUNGSORDNUNG A (BO.A)**

#### **ABSCHNITT 1A**

---

## § 1 ALLGEMEINES

(1) Die Besoldungsordnung A (BO.A) gilt für alle ArbeitnehmerInnen der Wiener Linien GmbH & Co KG.

(2) Der/Die ArbeitnehmerIn, ausgenommen Lehrlinge, PraktikantInnen, SchneearbeiterInnen und ZeremonienleiterInnen, hat Anspruch auf:

a) Gehalt nach § 2,

b) allenfalls Funktionszulage nach § 3,

c) allenfalls Zulagen nach § 47 des Kollektivvertrages der Wiener Stadtwerke,

d) Sonderzahlungen nach § 42 des Kollektivvertrages der Wiener Stadtwerke,

e) allenfalls Kinderzulage nach § 52 des Kollektivvertrages der Wiener Stadtwerke.

a)

(3) Dazu kommen ohne Rechtsanspruch

allenfalls Belohnungen im Einzelfall nach § 49 des Kollektivvertrages der Wiener Stadtwerke,

allenfalls Zahlungen aus dem Leistungstopf nach § 4.

---

## § 2 GEHALT

(1) Der Gehalt wird durch die Gehaltsgruppe und in ihr durch die Gehaltsstufe bestimmt. Die Gehaltsansätze finden sich in ABSCHNITT 2A.

(2) Der/Die ArbeitnehmerIn rückt nach jeweils vier Jahren, die er/sie in einer Gehaltsstufe verbracht hat, in die nächsthöhere für ihn/sie vorgesehene Gehaltsstufe seiner/ihrer Gehaltsgruppe vor. Vorrückungstichtag ist dabei der Tag, mit dem die vierjährige Frist jeweils zu laufen beginnt. Zeiten ungerechtfertigter Abwesenheit sind bei Berechnung der vierjährigen Frist nicht zu berücksichtigen.

(3) In Anerkennung einer außergewöhnlichen Dienstleistung des/der ArbeitnehmerIn kann der/die DienstgeberIn die in Abs 2 genannte vierjährige Vorrückungsfrist verkürzen oder ganz nachsehen. Anstelle der im vorstehenden Satz genannten auszeichnungsweisen Förderung kann der/die DienstgeberIn dem/der ArbeitnehmerIn bereits vor Ablauf der vierjährigen Vorrückungsfrist den Gehalt der nächsthöheren Gehaltsstufe der Gehaltsgruppe des/der ArbeitnehmerIn zuerkennen, wobei der sich ursprünglich ergebende Stichtag für die Vorrückung in die nächsthöhere Gehaltsstufe unberührt bleibt.

(4) Die Zuordnung des/der neu aufgenommenen ArbeitnehmerIn zur jeweils in Betracht kommenden Gehaltsgruppe ergibt sich aus der in ABSCHNITT 3A angeführten Aufzählung der Bedienstetengruppen. Außerdem stellt diese Anlage auch die Voraussetzungen für eine im Zuge der weiteren dienstlichen Laufbahn allenfalls in Frage kommende Einreihung in eine andere Gehaltsgruppe dar. Diese Anlage bildet einen integrierenden Bestandteil des Kollektivvertrages.

(5) Der/Die neu aufgenommene ArbeitnehmerIn wird mit dem Tag der Aufnahme in die Gehaltsstufe 1 seiner/ihrer Gehaltsgruppe eingereiht. Der Tag der Aufnahme gilt als Vorrückungstichtag. Wenn es besondere dienstliche Rücksichten geboten erscheinen lassen, kann der/die ArbeitnehmerIn bei der Anstellung unmittelbar mit einem im Einzelfall festzulegenden anderen Vorrückungstichtag eingereiht werden.

**(6)** Für die Einreihung in die Gehaltsstufe, sind die Dienstzeiten bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften bzw. der Stadt Wien zusammenzurechnen, sofern die dazwischen liegenden Unterbrechungszeiträume jeweils nicht länger als 90 Tage sind. Eine Zusammenrechnung entfällt, wenn das vorhergehende Arbeitsverhältnis durch verschuldete Entlassung oder Kündigung oder durch Austritt ohne wichtigen Grund geendet hat.

**(7)** Elternkarenzzeiten nach dem MSchG bzw. VKG, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften verbracht werden, werden für die Vorrückung in den Gehaltsstufen im vollen Ausmaß angerechnet.

---

### **§ 3 FUNKTIONSZULAGE**

**(1)** Dem/Der ArbeitnehmerIn gebührt bei Betrauung mit einer der in Abs 2 genannten Funktionen eine Funktionszulage, sofern es sich um eine nichtmanuelle Verwendung handelt. Voraussetzung für deren Gebührlichkeit ist eine mindestens sehr gute Aufgabenerfüllung.

**(2)** Die Höhe der Funktionszulage ist in einem Prozentsatz des monatlichen Gehaltes der Gehaltsgruppe A, Gehaltsstufe 10 des ABSCHNITT 2A festgesetzt. Das prozentuelle Ausmaß der Funktionszulage beläuft sich auf:

a)	Hauptabteilungs-/Geschäftsfeldleiterfunktionen	70 %
b)	Gehobene Abteilungsleiterfunktionen	40 %
c)	Mittlere Abteilungsleiterfunktionen	20 %
d)	Einfache Abteilungsleiterfunktionen	15 %
e)	Gehobene Referatsleiterfunktionen	15 %
f)	Gehobene Aufsichtsdienstfunktionen	15 %
g)	Mittlere Referatsleiterfunktionen	10 %
h)	Mittlere Aufsichtsdienstfunktionen	10 %
i)	Einfache Referatsleiterfunktionen	5 %
j)	Einfache Aufsichtsdienstfunktionen	5 %

**(3)** Bei der Zuordnung der Funktionszulagen zu den einzelnen Funktionen kommt dem Betriebsrat ein beratendes Mitwirkungsrecht zu. Maßgeblich für die Zuordnung einer Funktion sind vornehmlich folgende Kriterien:

Ausbildungs- und erfahrungsbedingte Fachkompetenz

Aufgabeninhalte und Dichte der dafür vorgegebenen Handlungsrichtlinien

Selbständigkeitsgrad der Aufgabenwahrnehmung

Wirkungsbreite der Entscheidungskompetenz bezogen auf das Gesamtunternehmen

Ebene und Spanne der Mitarbeiterführungsaufgabe

Quantitative und qualitative Kommunikationsnotwendigkeiten mit anderen Organisationseinheiten

**(4)** Eine Funktionszulage gebührt dem/der ArbeitnehmerIn nur so lange, wie er/sie mit der Funktion betraut ist. Sollte die Abberufung von der Funktion aufgrund einer Organisationsänderung erfolgt sein oder aus dem Grund, dass der/die ArbeitnehmerIn aufgrund eines Arbeitsunfalles oder einer Berufskrankheit im Sinne des ASVG in der Funktion nicht weiter einsetzbar ist, so tritt der Wegfall der Funktionszulage nur stufenweise ein. Bei einer Ausübung der Funktion von zumindest

5 Jahren gebühren 25 von Hundert, von zumindest 10 Jahren 50 von Hundert, von zumindest 15 Jahren 75 von Hundert und von zumindest 20 Jahren 100 von Hundert der Funktionszulage zunächst weiter. Dieses Ausmaß reduziert sich nach Ablauf jeweils eines Jahres, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Abberufung von der Funktion, um 20 von Hundert. Auf vorgenannte Zeiträume sind auch jene Zeiten anzurechnen, in denen der/die ArbeitnehmerIn mit anderen Funktionen, mit denen ein Funktionszulagenbezug verbunden war, betraut war und die in einem der Abberufung unmittelbar vorangegangenen Zeitraum von zehn Jahren liegen. Die Weiterzahlung der Funktionszulage erfolgt in diesem Fall allerdings mit der Maßgabe, dass der Berechnung nicht die letztbezogene Funktionszulage, sondern der zeitlich gewichtete Durchschnitt der in die Berechnung einzubeziehenden Funktionszulagen zu Grunde gelegt wird.

(5) Sofern infolge der Betrauung mit einer anderen Funktion neben der gemäß Abs. 4 fortzuzahlenden Funktionszulage noch eine andere Funktionszulage gebührt, hat der/die ArbeitnehmerIn nur Anspruch auf die jeweils höhere Funktionszulage.

---

## § 4 LEISTUNGSTOPF

(1) Zur Abgeltung der individuellen Leistungserbringung kann dem/der ArbeitnehmerIn einmal jährlich aus einem von dem/der DienstgeberIn für die gesamte Gesellschaft zu dotierenden Leistungstopf, der gemäß Abs 2 in Subtöpfe zu unterteilen ist, eine Zahlung in bar oder bargeldlos zu Teil werden. In einem solchen Fall hat die Auszahlung für das abgelaufene Kalenderjahr spätestens bis Ende Februar des Folgejahres zu erfolgen. Zahlungen aus dem Leistungstopf setzen jedenfalls eine sechsmonatige Beschäftigung im betreffenden Kalenderjahr voraus. Auf die sechsmonatige Beschäftigungszeit sind im Falle eines unmittelbaren Wechsels zwischen den dem Kollektivvertrag unterliegenden Gesellschaften die in der Vorgesellschaft verbrachten Zeiten anzurechnen. Abs. 6 gilt diesfalls nicht.

(2) Die innerbetriebliche Aufteilung des Leistungstopfes in Subtöpfe hat unter Bedachtnahme auf die jeweils bestehende Organisationsstruktur der Gesellschaft zu erfolgen, wobei die die jeweilige Beurteilung abgebenden Vorgesetzten sowie die jeweils Beurteilten keinesfalls dem selben Subtopf angehören dürfen. Außerdem soll die Größe eines Subtopfes mindestens fünf ArbeitnehmerInnen umfassen. Weiters sollen ArbeitnehmerInnen mit gleichartigen Tätigkeiten möglichst aus Objektivitätsgründen einem Subtopf zugeordnet werden. Ansonsten richtet sich die Aufteilung nach der angesprochenen Organisationsstruktur.

(3) Die Dotierung des Leistungstopfes einer Gesellschaft richtet sich nach der Anzahl der ArbeitnehmerInnen, die am 31. 12. des Kalenderjahres, für das die Ausschüttung aus dem Leistungstopf erfolgen soll, die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 erfüllt haben. ArbeitnehmerInnen, die an diesem Stichtag aus den in § 45 Abs 2 des Kollektivvertrages genannten Gründen jeweils keinen Entgeltsanspruch haben, sind sinngemäß zu Abs. 6 zu behandeln. Der sich so ergebende Personalstand wird mit 57,72 € und in weiterer Folge mit 14 multipliziert und unter Beachtung der dargestellten Subtopfbildung entsprechend deren personeller Größe auf diese aufgeteilt. Für nach dem 30.6. des Vorjahres begonnene, zum Stichtag noch aufrechte, Arbeitsverhältnisse werden die im Vorjahr bereits zurückgelegten vollen Monate des Arbeitsverhältnisses mitberücksichtigt.

(4) Darüber hinaus werden die einzelnen Subtöpfe nach den zum Stichtag 31. Dezember des Kalenderjahres, für das die Ausschüttung erfolgen soll, bestehenden Gegebenheiten nach folgender Art noch zusätzlich dotiert; die nachstehenden Prozentsätze beziehen sich auf den monatlichen Gehalt der Gehaltsstufe 10 der Gehaltsgruppe A:  
Je dem Subtopf zugeordneter Funktion

- a) Hauptabteilungsleiter/Geschäftsfeldleiter 25 %

b)	Gehobener Abteilungsleiter	20 %
c)	Mittlerer Abteilungsleiter	10 %
d)	Einfacher Abteilungsleiter	7,5 %
e)	Gehobener Referatsleiter	5 %
f)	Mittlerer Referatsleiter	2,5 %
g)	Gehobener Aufsichtsdienst	2,5 %
h)	Mittlerer Aufsichtsdienst	1,25 %

Die sich so ergebenden Zusatzbeträge werden noch mit 14 multipliziert.

**(5)** Grundlage für eine Zahlung im Sinne des Abs 1 ist die von dem/der Vorgesetzten in diesem Zusammenhang erstellte Leistungsbeurteilung. Sollte das Ergebnis dieser Leistungsbeurteilung im Einzelfall dem/der ArbeitnehmerIn nicht eine zumindest gute Leistungsbeurteilung bescheinigen, so hat diesfalls eine Auszahlung an den/die betreffende/n ArbeitnehmerIn jedenfalls zu unterbleiben. Sofern der/die ArbeitnehmerIn Zahlungen aus dem Leistungstopf erhält, entsteht weder dem Grunde noch der Höhe nach ein Anspruch auf weitere gleichartige Leistungen.

**(6)** Sollte der/die ArbeitnehmerIn während des Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden, hat die Ermittlung einer allfälligen Auszahlung aus dem Titel des Leistungstopfes mit der Wirksamkeit seines Ausscheidens zu erfolgen. Basis für eine allfällige Ausschüttung ist die in diesem Einzelfall nach der Zahl der vollen Monate des Arbeitsverhältnisses im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig eingebrachte Topfquote.

**(7)** Wird ein Beschäftigungsjahr aufgrund einer Karenz oder der Ableistung des Wehr- oder Zivildienstes länger als sechs Monate unterbrochen, findet in diesem Beschäftigungsjahr keine Bewertung statt. Die auf dieses Jahr anteilig entfallende Leistungstopfquote wird dem Leistungstopf des Folgejahres zugeschlagen.

## ABSCHNITT 2A

---

### GEHALTSTABELLE AB 1.1.2019

Gehaltsstufe	Verwendungsgruppe				
	A	B	C	D	E
			€uro		
1	2.410,62	1.939,37	1.821,88	1.786,87	1.752,15
2	2.521,92	2.089,91	1.891,08	1.842,36	1.800,88
3	2.632,42	2.219,15	1.941,43	1.879,54	1.831,64
4	2.755,27	2.295,06	2.009,98	1.907,05	1.855,76
5	3.011,36	2.407,04	2.078,47	1.934,61	1.879,75
6	3.234,28	2.519,09	2.165,26	1.955,41	1.894,36
7	3.487,62	2.690,90	2.253,26	1.976,31	1.909,01

8	3.596,85	2.862,61	2.341,81	1.997,11	1.923,11
9	3.668,27	2.919,43	2.398,53	2.009,50	1.937,19
10	3.668,27	2.919,43	2.398,53	2.009,50	1.937,19

Gehaltsstufe	Verwendungsgruppe			
	F	G	H	I
	Euro			
1	1.699,24	1.694,07	1.673,52	1.494,22
2	1.714,68	1.704,41	1.688,95	1.509,64
3	1.735,28	1.730,12	1.699,24	1.519,94
4	1.766,15	1.740,44	1.714,68	1.535,37
5	1.786,78	1.761,03	1.735,28	1.555,97
6	1.802,20	1.771,32	1.754,86	1.575,55
7	1.817,65	1.791,91	1.766,15	1.586,85
8	1.838,24	1.807,34	1.781,61	1.602,31
9	1.858,82	1.817,65	1.797,05	1.617,74
10	1.858,82	1.817,65	1.797,05	1.617,74

## ABSCHNITT 3A

---

### BEDIENSTETENGRUPPENZUORDNUNG

- 1) Die Einreihung in eine der nachstehend genannten Bedienstetengruppen hat jeweils zur Voraussetzung, dass der/die ArbeitnehmerIn die dort normierten Voraussetzungen erfüllt und auch für eine dieser Bedienstetengruppe entsprechende Verwendung arbeitsvertraglich vorgesehen ist.
  - 2) Für die Einreihung in eine andere Gehaltsgruppe ist – abgesehen von Abs 1 – mindestens eine gute Dienstleistung erforderlich.
  - 3) Wenn es außerordentliche dienstliche Interessen geboten erscheinen lassen, kann der/die ArbeitnehmerIn im begründeten Einzelfall auch in eine Bedienstetengruppe eingereiht werden, für die er/sie die jeweils normierten Voraussetzungen nicht erfüllt.
  - 4) Sollten für Bedienstetengruppen jeweils gleiche Voraussetzungen für die Einreihung in eine Gehaltsgruppe erforderlich sein, werden für die Erfüllung dieser Voraussetzungen die in solchen Bedienstetengruppen bereits erfüllten Teile dieser Voraussetzungen wechselseitig angerechnet.
  - 5) Im Falle der Einreihung in eine andere Gehaltsgruppe ändern sich die Gehaltsstufe und der Vorrückungstichtag nicht.
- 

### GEHALTSGRUPPE A



- 1) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolviertem Universitätsstudium
- 2) Technische/r Angestellte/r mit absolviertem Universitätsstudium
- 3) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolviertem Fachhochschulstudium
- 4) Technische/r Angestellte/r mit absolviertem Fachhochschulstudium

Sämtliche aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten nichtmanuelle Tätigkeiten.

---

## **GEHALTSGRUPPE B**

- 1) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter allgemein bildender höherer Schule
- 2) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter allgemein bildender höherer Schule
- 3) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender höherer Schule
- 4) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender höherer Schule
- 5) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter Berufsreifepfprüfung
- 6) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter Berufsreifepfprüfung

Sämtliche aufgezählte Bedienstetengruppen verrichten nichtmanuelle Tätigkeiten.

---

## **GEHALTSGRUPPE C**

- 1) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter Lehrausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 2) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter Lehrausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 3) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender mittlerer Schule, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 4) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender mittlerer Schule, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 5) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung zum „Call Center Agent“ bzw. mit nachgewiesener gleichwertiger Ausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 6) KüchenleiterIn, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 7) WerkmeisterIn mit absolvierter WerkmeisterInnenschule



- 8) WerkmeisterIn mit MeisterInnenprüfung
- 9) BetriebsmeisterIn mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 10) OrganistIn
- 11) RevisorIn
- 12) Aufsichtsorgan mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 13) GaragenmeisterIn mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 14) Selbständige/r MonteurIn in besonders gehobener Verwendung mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 15) OberaufseherIn, mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 16) VorarbeiterIn mit unterstellten Bediensteten der Gehaltsgruppe D oder E mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe C bewerteten Funktion
- 17) Blockelektrikern
- 18) BlockheizerIn, mit staatlicher KesselwärterInnenprüfung und MaschinistInnenprüfung, nach dreijähriger Verwendung als HochdruckheizerIn bzw. HochdruckmaschinistIn
- 19) BlockmaschinistIn, mit staatlicher KesselwärterInnenprüfung und MaschinistInnenprüfung, nach dreijähriger Verwendung als HochdruckheizerIn bzw. HochdruckmaschinistIn
- 20) GasreglermonteurIn, bei Vorliegen einer entsprechend bewerteten Funktion nach zehnjähriger Verwendung als GasreglermonteurIn oder als MonteurIn in der Gasreglerwartung
- 21) MonteurIn in Spezialverwendung im Gebrechenbehebungsdienst, nach zehnjähriger Verwendung als MonteurIn oder MonteurIn in Spezialverwendung im Gebrechenbehebungsdienst
- 22) StellwerkswärterIn der U-Bahn mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 23) AufseherIn für Bestattungsdurchführungen, in den Aufbahrungshallen 1 und 3 sowie in der Feuerhalle des Wiener Zentralfriedhofes
- 24) MonteurIn in Spezialverwendung in der Rohrlegung sowie der Sanitär- und Heizungstechnik mit erlerntem einschlägigen Lehrberuf (Metallgewerbe) auf den im Funktionsplan bestimmten Funktionen nach zehnjähriger manueller Verwendung bei WIEN ENERGIE GASNETZ und zweijähriger Verwendung in einem dieser Bereiche.

Die in den Ziffern 1) bis 11) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten nichtmanuelle Tätigkeiten, die in den Ziffern 12) bis 24) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten manuelle Tätigkeiten.

Hinsichtlich der in den Ziffern 1) bis 6), 9), 16), 20) und 24) angesprochenen Funktionsbewertung werden als wesentliche Bewertungskriterien das Vorhandensein besonderer Fachkenntnisse, die Notwendigkeit selbständiger Aufgabenbesorgung sowie die erforderliche praktische Erfahrung normiert.

---

## **GEHALTSGRUPPE D**

- 1) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter Lehrausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion oder nach zehnjähriger Verwendung als Büroangestellter bei Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 2) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter Lehrausbildung, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion oder nach zehnjähriger Verwendung als technische/r Angestellte/r bei Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 3) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender mittlerer Schule, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion oder nach zehnjähriger Verwendung als Büroangestellter bei Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 4) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender mittlerer Schule, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion oder nach zehnjähriger Verwendung als technische/r Angestellte/r bei Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 5) BetriebsmeisterIn mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 6) HochdruckheizerIn mit staatlicher Kesselwärterprüfung
- 6a) FriedhofsbetriebsassistentInnen in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion
- 7) Monteurln in Spezialverwendung
- 8) ObermagazineurIn
- 9) SpezialfacharbeiterIn
- 10) VorarbeiterIn von FacharbeiterInnen, mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 11) PortierIn, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion
- 12) HochdruckmaschinistIn, mit Maschinistenprüfung
- 13) KabelaufseherIn, mit erlerntem einschlägigen Lehrberuf und dreijähriger Verwendung als Kabelaufseher
- 14) KesselmaurerIn
- 15) LaborantIn, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion
- 16) PflasteraufseherIn, mit erlerntem einschlägigen Lehrberuf und dreijähriger Verwendung als Pflasteraufseher
- 17) RevisionselektrikerIn
- 18) SchweißerIn mit Prüfung nach EN 287
- 19) GasreglermonteurIn, mit erlerntem einschlägigen Lehrberuf nach vierjähriger Verwendung als Monteur im Außendienst, davon mindestens ein Jahr bei der Gasreglerwartung

- 20)** MonteurIn in Spezialverwendung im Gebrechenbehebungsdienst, mit erlerntem einschlägigen Lehrberuf nach vierjähriger Verwendung als MonteurIn im Außendienst, davon mindestens ein Jahr im Gebrechenbehebungsdienst
- 21)** AusmesserIn mit Spezialkenntnissen
- 22)** AutobuslenkerIn
- 23)** StraßenbahnfahrerIn
- 24)** U-BahnfahrerIn
- 25)** KontrollorIn mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 26)** TelefonistIn, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion
- 27)** PartieführerIn von Betriebsgehilfen, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe D bewerteten Funktion, nach vorheriger Verwendung als Betriebsgehilfe bei Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 28)** FacharbeiterIn, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 29)** HeizerIn, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 30)** MagazineurIn, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 31)** VorarbeiterIn, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 32)** Koch/Köchin, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 33)** LaborantIn, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 34)** ZählerableserIn mit Uhrenkontrolle, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 35)** SanitätsgehilfIn, mit Zeugnis, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 36)** MonteurIn, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 37)** entfällt
- 38)** SchweißerIn mit SchweißerInnenprüfung, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 39)** KraftwagenlenkerIn mit absolvierten besonderen Schulungen, nach zehnjähriger Einreihung in Gehaltsgruppe E
- 40)** Oberkoch/-köchin
- 41)** AufseherIn
- 42)** FacharbeiterIn ohne unmittelbare Fachaufsicht

Die in den Ziffern 1) bis 5) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten nichtmanuelle

Tätigkeiten, die in den Ziffern 6) bis 42) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten manuelle Tätigkeiten.

Hinsichtlich der in den Ziffern 1) bis 4), 6a), 11), 15), 26) und 27) angesprochenen Funktionsbewertung werden als wesentliche Bewertungskriterien das Vorhandensein von Fachkenntnissen, die Notwendigkeit der Aufgabenbesorgung nach bloß allgemeinen Richtlinien sowie die erforderliche praktische Erfahrung normiert.

---

## **GEHALTSGRUPPE E**

- 1) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter Lehrausbildung
- 2) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter Lehrausbildung
- 3) Kaufmännische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender mittlerer Schule
- 4) Technische/r Angestellte/r mit absolvierter berufsbildender mittlerer Schule
- 5) Facharbeite/r, im einschlägigen Lehrberuf
- 6) Facharbeite/r, mit fünfjähriger Verwendung als Facharbeiterhilfskraft
- 7) LaborantIn, im einschlägigen Lehrberuf
- 8) LaborantIn, mit fünfjähriger Verwendung als Laboratoriumsgehilfe bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 9) KabelaufseherIn, im einschlägigen Lehrberuf
- 10) PflasteraufseherIn, im einschlägigen Lehrberuf
- 11) ZählerableserIn mit Uhrenkontrolle, im einschlägigen Lehrberuf
- 12) KesselreinigerIn, im einschlägigen Lehrberuf
- 13) KesselreinigerIn, mit fünfjähriger Verwendung als Kesselreiniger bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 14) MonteurIn, im einschlägigen Lehrberuf
- 15) SchweißerIn mit SchweißerInnenprüfung, im einschlägigen Lehrberuf
- 16) SchweißerIn mit SchweißerInnenprüfung, nach fünfjähriger Verwendung als SchweißerIn
- 17) SchreiberIn einer Revisionswerkstätte, mit fünfjähriger Verwendung als SchreiberIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 18) BetriebsgehilfInnen, mit fünfjähriger Verwendung als Betriebsgehilfe mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung
- 19) Koch/Köchin, im einschlägigen Lehrberuf
- 20) Koch/Köchin, mit fünfjähriger Verwendung als Hilfskoch/-köchin

- 21) Koch/Köchin, mit zehnjähriger Verwendung im betriebsinternen Küchenbetrieb
- 22) KraftwagenlenkerIn, mit fünfjähriger Verwendung als KraftwagenlenkerIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe F
- 23) KraftwagenlenkerIn, mit vierjähriger überwiegender Tätigkeit als LenkerIn von Lastkraftwagen mit Spezialaufbauten bzw. von Spezialfahrzeugen, zu deren Lenken zumindest der Führerschein der Gruppe „C“ erforderlich ist
- 24) MagazineurIn, im einschlägigen Lehrberuf
- 25) TelefonistIn, mit achtjähriger Verwendung als Telefonist bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 26) VorarbeiterIn mit unterstellten Bediensteten der Gehaltsgruppen F, G und H
- 27) KranführerIn, mit zweijähriger Verwendung als KranführerIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G und achtjähriger Verwendung in der Betriebsanlage
- 28) SanitätsgehilfIn, mit Zeugnis, mit fünfjähriger Verwendung als SanitätsgehilfIn
- 29) SchreiberIn, mit fünfjähriger Verwendung bei Einreihung in Gehaltsgruppe F
- 30) FachgehilfIn für Bestattungsdurchführungen, nach zweiundzwanzigjähriger Dienstzeit bei der BESTATTUNG WIEN, mit absolvierter betriebsinterner Fachausbildung und anschließender zumindest zehnjähriger Tätigkeit als Fachgehilfe für Bestattungsdurchführungen
- 31) StationswartIn, die acht Jahre als StationswartIn verwendet werden (Wirksamkeit 1. Juli 2005)

Die in den Ziffern 1) bis 4) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten nichtmanuelle Tätigkeiten, die in den Ziffern 5) bis 31) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten manuelle Tätigkeiten.

---

## **GEHALTSGRUPPE F**

- 1) KraftwagenlenkerIn, nach fünfjähriger Verwendung als Kraftwagenlenker
- 2) PortierIn, mit zehnjähriger Verwendung als PortierIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G, nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe F bewerteten Funktion
- 3) KassengehilfIn, mit fünfjähriger Verwendung als KassengehilfIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 4) BetriebsgehilfIn
- 5) FachgehilfIn für Bestattungsdurchführungen, nach zehnjähriger Dienstzeit bei der BESTATTUNG WIEN und mindestens fünfjähriger Verwendung als FachgehilfIn für Bestattungsdurchführungen
- 6) PartieführerIn einer Trägerpartie, nach zwanzigjähriger Dienstzeit bei der BESTATTUNG WIEN

- 7) MagazineurIn, mit zehnjähriger Verwendung als MagazineurIn
- 8) MaschinenarbeiterIn für mehrere Arten von Maschinen, mit zehnjähriger Verwendung als MaschinenarbeiterIn für mehrere Arten von Maschinen bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 9) VorarbeiterIn, mit zehnjähriger Verwendung als VorarbeiterIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 10) KüchenkassierIn, mit zehnjähriger Verwendung als KüchenkassierIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 11) WehrwärterIn, mit zehnjähriger Verwendung als WehrwärterIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 12) MessgehilfIn, mit zehnjähriger Verwendung als MessgehilfIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 13) ArbeiterIn mit besonderer Verwendung im Revisionsdienst, mit zehnjähriger Verwendung als ArbeiterIn mit besonderer Verwendung bei Einreihung in Gehaltsgruppe G sowie ArbeiterIn mit besonderer Verwendung im Revisionsdienst, welche überwiegend mit der Versuchsplanung betraut sind
- 14) ArbeiterIn mit besonderer Verwendung im Werkstättendienst, mit zehnjähriger Verwendung als ArbeiterIn mit besonderer Verwendung bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 15) FrequenzzählerIn, mit zehnjähriger Verwendung als FrequenzzählerIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 16) StationswartIn
- 17) SchreiberIn, mit zehnjähriger Verwendung als SchreiberIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 18) FacharbeiterInnenhilfskraft, mit zehnjähriger Verwendung als FacharbeiterInnenhilfskraft
- 19) entfällt
- 20) GaszählerüberprüferIn, mit zehnjähriger Verwendung als GaszählerüberprüferIn bei Einreihung in Gehaltsgruppe G
- 21) FriedhofsgehilfIn, mit zehnjähriger Verwendung als FriedhofsgehilfIn in der Gehaltsgruppe G

Sämtliche aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten manuelle Tätigkeiten. Hinsichtlich der in Ziffer 2) angesprochenen Funktionsbewertung werden als wesentliche Bewertungskriterien das Vorhandensein von überblickshaften Unternehmenskenntnissen sowie die Notwendigkeit der Aufgabenbesorgung nach detailliert vorgegebenen Richtlinien normiert.

---

## **GEHALTSGRUPPE G**

- 1) Bürohilfskraft
- 2) MaschinenarbeiterIn für mehrere Arten von Maschinen

- 3) MaschinenarbeiterIn für mehrere Arten von Maschinen, nach zehnjähriger Verwendung als MaschinarbeiterIn
- 4) PortierIn
- 5) TelefonistIn
- 6) VorarbeiterIn mit unterstellten Bediensteten der Gehaltsgruppe H
- 7) KüchenkassierIn
- 8) AusmesserIn
- 9) entfällt
- 10) FrequenzzählerIn
- 11) KassengehilfIn
- 12) SchreiberIn, mit dreijähriger Verwendung als SchreiberIn
- 13) KesselreinigerIn, mit dreijähriger Verwendung als KesselreinigerIn
- 14) KranführerIn, mit dreijähriger Verwendung als KranführerIn
- 15) LaboratoriumsgehilfIn, mit dreijähriger Verwendung als LaboratoriumsgehilfIn
- 16) MessgehilfIn, mit dreijähriger Verwendung als MessgehilfIn
- 17) TrassenaufseherIn, mit dreijähriger Verwendung als TrassenaufseherIn
- 18) ZählerableserIn mit Uhrenkontrolle, mit dreijähriger Verwendung als ZählerableserIn mit Uhrenkontrolle
- 19) Facharbeiterhilfskraft, mit dreijähriger Verwendung als FacharbeiterhelferIn (ArbeiterIn), nur bei Verwendung in einer mit Gehaltsgruppe E oder F bewerteten Funktion
- 20) Hilfskoch/-köchin, mit dreijähriger Verwendung in einem betriebsinternen Küchenbetrieb
- 21) MagazineurIn
- 22) SanitätsgehilfIn, mit Zeugnis
- 23) SchwertransportarbeiterIn, mit fünfjähriger Verwendung als Schwertransportarbeitern
- 24) WehrwärterIn, mit fünfjähriger Verwendung als WehrwärterIn
- 25) GaszählerüberprüferIn, mit dreijähriger Verwendung in der Gaszählerreparaturwerkstätte
- 26) entfällt
- 27) FachgehilfIn für Bestattungsdurchführungen



- 28) FachgehilfIn für Sargdepots mit Lagerführung
- 29) PartieführerIn einer Trägerpartie, nach zehnjähriger Dienstzeit bei der BESTATTUNG WIEN
- 30) GehilfIn für Bestattungsdurchführungen, nach fünfzehnjähriger Dienstzeit bei der BESTATTUNG WIEN
- 31) SchweißerIn, mit Schweißprüfung
- 32) ArbeiterIn mit besonderer Verwendung im Revisionsdienst
- 33) ArbeiterIn mit besonderer Verwendung im Werkstättendienst, mit dreijähriger Verwendung in diesem Bereich
- 34) KraftwagenlenkerIn
- 35) FriedhofsgehilfIn
- 36) Friedhofsarbeitern, mit zehnjähriger Verwendung als FriedhofsarbeiterIn in der Gehaltsgruppe H
- 37) SicherheitsdienstmitarbeiterIn mit dreijähriger Verwendung in der Gehaltsgruppe H

Sämtliche Bedienstete verrichten manuelle Tätigkeiten.

Hinsichtlich der in den Ziffern 19) und 21) angesprochenen Funktionsbewertungen der Gehaltsgruppe E bzw. F werden als wesentliche Bewertungskriterien das Vorhandensein von überblickshaften Unternehmenskenntnissen sowie die Notwendigkeit der Aufgabenbesorgung nach detailliert vorgegebenen Richtlinien normiert.

Hinsichtlich der in Ziffer 37) angesprochenen Funktionsbewertung wird als wesentliches Kriterium eine gute Leistungsbeurteilung herangezogen.

Die in Gehaltsgruppe H genannten Bedienstetengruppen erreichen nach zwanzigjähriger Dienstzeit die Gehaltsgruppe G, soweit nicht spezielle Aufstiegsregelungen zum Tragen kommen.

---

## **GEHALTSGRUPPE H**

- 1) Büroangestellte/r ohne einschlägiger Ausbildung
- 2) Technische/r Angestellte/r ohne einschlägiger Ausbildung
- 3) TorwartIn
- 4) GehilfIn für Bestattungsdurchführungen
- 5) Maschinarbeitern
- 6) PartieführerIn einer Trägerpartie
- 7) ArbeiterIn
- 8) RaumpflegerIn

- 9) FacharbeiterhelferIn
- 10) KüchengehilfIn
- 11) Magazinsarbeitern
- 12) KesselreinigerIn
- 13) KranführerIn
- 14) LaboratoriumsgehilfIn
- 15) SanitätsgehilfIn
- 16) TrassenaufseherIn
- 17) WehrwärterIn
- 18) SchreiberIn
- 19) entfällt
- 20) SchwertransportarbeiterIn
- 21) FriedhofsarbeiterIn
- 22) GärtnereiarbeiterIn
- 23) WegerhalterIn
- 24) SicherheitsdienstmitarbeiterIn mit 3-jähriger Verwendung in der Gehaltsgruppe I

Die in den Ziffern 1) und 2) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten nichtmanuelle Tätigkeiten, die in den Ziffern 3) bis 24) aufgezählten Bedienstetengruppen verrichten manuelle Tätigkeiten.

Hinsichtlich der in Ziffer 24) angesprochenen Funktionsbewertung wird als wesentliches Kriterium eine gute Leistungsbeurteilung herangezogen.

## GEHALTSGRUPPE I

Gestrichen

## ABSCHNITT 4A

### Zulagenkatalog – Inhaltsverzeichnis

1)	<b>Fahr-, Verkehrs- und Bahnhofsdienstzulage</b>
A)	Fahrdienstzulage

B)	Verkehrs- und Bahnhofsdienstzulage
C)	Zulagen für Sonderfahrzeuge der WIENER LINIEN
D)	Tonnagezulage
E)	Selbstfahrerzulage
F)	Zulage für Bedienstete in nichtmanueller Verwendung des Betriebsdienstes der WIENER LINIEN
G)	Zulage für Dienstunterbrechungen
H)	Zulage für die Betriebsmeisterinnen und Kanzleibediensteten der Gehaltsgruppe C und D im Betriebsmanagement betrieblicher Bereich
<b>2)</b>	<b>Zulage für die Fahrzeuginstandhaltung der WIENER LINIEN</b>
A)	gestrichen
B)	Werkstättenzulage
C)	Entscheidungszulage
D)	Zulage für Rüstwageneinsätze der Revisionswerkstätten
E)	Zulage für die Betankung von Flüssiggasfahrzeugen
F)	Zulage für Bedienstete der Abteilung Nachrichtentechnik und Zugsicherung
<b>3)</b>	<b>Infrastrukturzulage der WIENER LINIEN</b>
<b>4)</b>	<b>Prämie für die Feststellung von den Unternehmungen zum Nachteil gereichenden Vorfällen</b>
A)	Meldungen von Schadensfällen
B)	Prämie für Kontrollorgane
<b>5)</b>	<b>Zulage für die Hauptabteilung Markt/Kundinnen</b>
<b>6)</b>	<b>gestrichen</b>
<b>7)</b>	<b>Außendienstzulage</b>
<b>8)</b>	<b>Zulagen für Störungsbehebungen</b>
A)	gestrichen
B)	gestrichen
C)	gestrichen
<b>9)</b>	<b>Schmutzzulagen</b>
A)	Schmutzzulage für nachstehende Bedienstete in nichtmanueller Verwendung
B)	gestrichen
<b>10) bis 14)</b>	<b>gestrichen</b>
<b>15)</b>	<b>Zulagen für Arbeitsplatzeinflüsse</b>
A)	Erschwerniszulage für Arbeiten mit Pressluftwerkzeugen

B)	Zulagen für Schweißarbeiten
C)	Zulage für Tätigkeiten in exponierten Arbeitshöhen
D)	gestrichen
E)	gestrichen
F)	gestrichen
G)	gestrichen
<b>16)</b>	<b>Nachtschichtzulage</b>
<b>17)</b>	<b>Geldverkehrszulagen</b>
A)	Zulage für KassiereInnen
B)	gestrichen
C)	Kassawagenzulage der WIENER LINIEN
D)	Streckenkassenzulage
E)	Zulage für KundenberaterInnen Filialbetrieb
<b>18)</b>	<b>Gift- und Gefahrenzulage</b>
<b>19)</b>	<b>Zulage für Rufbereitschaftsdienste</b>
<b>20)</b>	<b>Zulage für Schaltberechtigungen</b>
<b>21)</b>	<b>Sonntagszulage</b>
<b>22)</b>	<b>Zulage für Vortragsleistungen</b>
<b>23) bis 27</b>	gestrichen
<b>28)</b>	<b>Zulage für Telefonmanagement</b>
<b>29)</b>	<b>Büromanagementzulage</b>
<b>30)</b>	<b>Prokuristenzulage</b>
<b>31)</b>	<b>IT-Zulage</b>
<b>32)</b>	gestrichen
<b>a1) 33)</b>	gestrichen

## 1) FAHR-, VERKEHRS- UND BAHNHOFSDIENSTZULAGE

---

### A) FAHRDIENSTZULAGE

Ständig im Fahrdienst verwendete StraßenbahnfahrerInnen, U-BahnfahrerInnen und AutobuslenkerInnen mit umfassender Wiener Linien interner Ausbildung erhalten eine Zulage. Diese beträgt

a2)	je voller halber Rollstunde (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3485</b>	<b>2,57 €</b>
-----	--	-----------------	---------------

Als Rolldienst gilt die sich aus dem Fahrplan ergebende Fahrzeit. Diese Zulage gebührt bei Reservediensten und bei Anordnung einer anderweitigen Tätigkeit durch den/die AbteilungsleiterIn oder einen/r von ihm/ihr beauftragten Vorgesetzten, sofern den/die MitarbeiterIn an dieser Verwendungsänderung kein Verschulden trifft, sowie bei unverschuldeter Vorstellung bei dem/der Direktionsarzt/-ärztin, ZeugInnenladung vor Gericht bzw. Sicherheitsbehörden oder unverschuldetem Bahnhofsdiens im Ausmaß von 80 Prozent der Anwesenheit gegen Entfall einer allfällig für diese Tätigkeiten jeweils gebührenden Zulage.

Ständig im Fahrdienst verwendete AutobuslenkerInnen ohne umfassender Wiener Linien interner Ausbildung erhalten eine Zulage. Diese beträgt

b)	bei einer Linienstrecke überwiegend innerhalb des Wiener Stadtgebietes, je voller halber Rollstunde (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3485</b>	<b>1,74 €</b>
----	--	-----------------	---------------

Als Rolldienst gilt die sich aus dem Fahrplan ergebende Fahrzeit. Der letzte Absatz der lit. a1) gilt entsprechend.

c)	bei einer Linienstrecke überwiegend außerhalb des Wiener Stadtgebietes, je voller halber Arbeitsstunde (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3485</b>	<b>1,35 €</b>
----	---	-----------------	---------------

MitarbeiterInnen mit Verwendung in mehreren Bereichen, das sind StraßenbahnfahrerInnen, AutobuslenkerInnen und U-BahnfahrerInnen mit Verwendung als Expeditoren, DienstenteilerInnen, VerkehrsführerIn, FahrscheinprüferIn, SpringerInnen in der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit oder StellwerkswärterInnen, StationswartInnen, LehrerInnen für StraßenbahnfahrerInnen, für AutobuslenkerInnen und für U-BahnfahrerInnen sowie U-BahnfahrerInnen mit Fahrberechtigung für beide U-Bahnzweige, erhalten

monatlich	<b>LOA 1230</b>	<b>21,44 €</b>
-----------	-----------------	----------------

d) Bei Fahrdienstleistungen von Bediensteten, die nicht ständig im Fahrdienst als Straßenbahn-, U-BahnfahrerInnen oder AutobuslenkerInnen verwendet werden, als Straßenbahn-, U-BahnfahrerInnen oder AutobuslenkerInnen gebührt je nach tatsächlicher Verwendungsdauer

pro voller halber Stunde ein Betrag von (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LO A3375</b>	<b>1,76 €</b>
--	-----------------	---------------

Außerdem gebührt die Zulage gemäß lit. b auf die Dauer einer Mehrfachverwendbarkeit als StraßenbahnfahrerIn, U-BahnfahrerIn oder AutobuslenkerIn.

AutobuslenkerInnen, U-Bahn- und StraßenbahnfahrerInnen gebührt für jede geleistete Normaldienstschicht im Autobus-, U-Bahn- bzw. Straßenbahn nachtverkehr bzw. U-Bahn Nachttransportfahrten eine Zulage von

je geleisteter Schicht	<b>LOA 3395</b>	<b>30,89 €</b>
------------------------	-----------------	----------------

- a) TransportleiterInnen erhalten die Zulage in doppeltem Ausmaß.  
Der Bezug dieser Zulage schließt den Bezug der generellen Nachtschichtzulage nach Pkt. 16) aus. Wenn der Nachtdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Zulage für den Autobus-, U-Bahn- bzw Straßenbahnachtverkehr zu verrechnen.

## B) VERKEHRS- UND BAHNHOFSDIENSTZULAGEN

StellwerkswärterInnen der U-Bahn erhalten eine Zulage. Diese beträgt pro Monat für

- |    |   |                 |                 |
|----|---|-----------------|-----------------|
| b) | StellwerkswärterInnen und BetriebsmeisterInnen für die Bedienung der Zentralen Betriebsanlage                               | <b>LOA 1215</b> | <b>401,30 €</b> |
|    | StellwerkswärterInnen in den Ortsstellwerken bis zur Einbindung in die Zentrale Leitstelle bzw. mit ExpeditorInnentätigkeit | <b>LOA 1220</b> | <b>200,70 €</b> |

Wird eine andere Tätigkeit ausgeübt, die nicht von Punkt A) lit. b umfasst ist, so verringert sich diese Zulage je voller halber Stunde, in der diese andere Tätigkeit ausgeübt wird, um ein Dreihundertvierundzwanzigstel. Diese Verringerung gilt auch für den Fall der Fahrdienstleistung.

- c) StationswartInnen der U-Bahnstationsüberwachungen erhalten eine Zulage. Diese beträgt

pro Monat	<b>LOA1220</b>	<b>86,00 €</b>
-----------	----------------	----------------

Die mobil eingesetzten StationswartInnen der U-Bahnstationen sowie alle in Nachtschichten des 24-Stunden-U-Bahn-Betriebes eingesetzten StationswartInnen erhalten zusätzlich

- |                           |                |               |
|---------------------------|----------------|---------------|
| a) je geleisteter Schicht | <b>LOA3475</b> | <b>3,23 €</b> |
|---------------------------|----------------|---------------|

*gestrichen*

*gestrichen*

- b)

## C) ZULAGE FÜR SONDERFAHRZEUGE DER WIENER LINIEN

LenkerInnen von Unimogs, Draisinen und Sonderkraftfahrzeugen mit Ladekran der Abteilung Stromversorgung, von Sonderkraftfahrzeugen mit Ladekran bzw. Vorrichtungen zum Transport von Schienen der Abteilung Oberbauwerkstätte und der Abteilung Bahnbau, LenkerInnen von

- c) Schienenreinigungs- und Schlammsaugewagen der Abteilung Bahnbau erhalten

je Schicht	<b>LOA 3455</b>	<b>4,25 €</b>
------------	-----------------	---------------

LenkerInnen von dieselektrischen Lokomotiven, dieselektrischen Rüstwagen und dieselektrischen Gleisbettreinigungswagen der U-Bahn erhalten

--	--	--

je voller halber Stunde (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3460</b>	<b>0,80 €</b>
--	-----------------	---------------

LenkerInnen von dieselhydraulischen Draisinen der U-Bahn erhalten

je voller halber Stunde (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3465</b>	<b>0,29 €</b>
--	-----------------	---------------

## D) TONNAGEZULAGE

Bediensteten, die der Bedienstetengruppe der KraftwagenlenkerInnen angehören, gebührt für jede volle halbe Stunde, während der sie nachstehende Fahrzeuge lenken, eine Zulage. Diese beträgt je voller halber Stunde für das Lenken von

Autobussen außerhalb des Linienverkehrs sowie Lastkraftwagen und Sattelkraftfahrzeugen mit Anhänger mit einem höchsten zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 16t (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3400</b>	<b>0,35 €</b>
Lastkraftwagen, Lastkraftwagen und Sattelkraftfahrzeugen mit Anhängern und Spezialkraftwagen mit einem höchsten zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 8t bis einschließlich 16t (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3400</b>	<b>0,30 €</b>
Lastkraftwagen, Lastkraftwagen und Sattelkraftfahrzeugen mit Anhängern und Spezialkraftwagen mit einem höchsten zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 3,5t bis einschließlich 8t (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3400</b>	<b>0,22 €</b>
Last-, Spezial- und Kombinationskraftwagen mit einem höchsten zulässigen Gesamtgewicht bis einschließlich 3,5t (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3400</b>	<b>0,12 €</b>

## E) SELBSTFAHRERZULAGE

Bedienstete, die nicht der Bedienstetengruppe der KraftwagenlenkerInnen angehören und denen ein Dienstkraftfahrzeug, für dessen Lenken zumindest ein Führerschein der Gruppe „B“ erforderlich ist, zur selbständigen Lenkung zugewiesen wird, gebührt, soweit die Lenkung eines Dienstkraftfahrzeuges nicht bereits dem Grunde nach zu ihren Dienstobliegenheiten gehört, eine Zulage. Diese beträgt

je voller halber Stunde (1 Einheit = 1		
--	--	--



Stunde)	LOA 3315	0,35 €
a) bei überwiegender Ausübung einer selbständigen Lenktätigkeit je Schicht	LOA 3320	5,70 €

Der Bezug der Fahrzeuginstandhaltungszulage und Infrastrukturzulage schließt die Gebührlichkeit dieser Zulage aus.

## F) ZULAGE FÜR BEDIENSTETE IN NICHTMANUELLER VERWENDUNG DES BETRIEBSDIENSTES DER WIENER LINIEN

für in Gehaltsgruppe C eingereihte Verkehrsführerinnen und DienstenteilerInnen sowie Verkehrsführer- und DienstenteilerspringerInnen in den Bahnhöfen und Garagen, RevisorInnen der Betriebsüberwachung, Betriebsmeisterinnen der Abteilung

- c) Öffentlichkeitsarbeit, der Betriebsabteilung (ausgenommen der Betriebsinspektion), der Abteilung Schulbüro, des Bereiches Busbetrieb sowie des Bereiches U-Bahnbetrieb (ausgenommen Betriebsmeisterinnen für die Bedienung der Zentralen Betriebsanlage),

d) 

je geleisteter Schicht	LOA 3510	8,69 €
------------------------	----------	--------

für BetriebsmeisterInnen der Zentralen Leitstelle der U-Bahn, ohne Bedienung der Zentralen Betriebsanlage

je geleisteter Schicht	LOA 3510	4,98 €
------------------------	----------	--------

für BetriebsmeisterInnen der Betriebsinspektion

je geleisteter voller Stunde	LOA 3511	1,72 €
------------------------------	----------	--------

- a) für in Gehaltsgruppe D eingereihte ExpeditorInnen der Bahnhöfe und Garagen, RevisorInnen der Betriebsüberwachung, BetriebsmeisterInnen der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit, der Abteilung Schulbüro, der Betriebsabteilung (ausgenommen der Betriebsinspektion), des Bereiches Busbetrieb sowie des Bereiches U-Bahnbetrieb (ausgenommen BetriebsmeisterInnen für die Bedienung der Zentralen Betriebsanlage),

b) 

je geleisteter Schicht	LOA 3510	5,79 €
------------------------	----------	--------

## G) ZULAGE FÜR DIENSTUNTERBRECHUNGEN

als Straßenbahn-, U-Bahnfahrer, AutobuslenkerIn, als ExpeditorIn, Verkehrsführerin, StationswartIn oder StellwerkswärterIn

für jeden planmäßig geteilten Dienst	LOA 3585	6,02 €
--------------------------------------	----------	--------

gestrichen

Die Zulagen gemäß A), B) lit a und b schließen die Gewährung einer Außendienstzulage aus.

## H) ZULAGE FÜR DIE BETRIEBSMEISTERINNEN UND KANZLEIBEDIENSTETEN DER GEHALTSGRUPPE C UND D IM BETRIEBSMANAGEMENT BETRIEBLICHER BEREICH

Betriebsmeisterinnen und Kanzleibedienstete der Gehaltsgruppe C und D im Betriebsmanagement des betrieblichen Bereiches erhalten eine Zulage entsprechend der nachstehenden Tabelle. Ausgenommen sind Bedienstete der Abteilung „Betriebslenkung“ (ausgenommen das Referat Betriebsinspektion und das Referat Projektierung) sowie die Mitarbeiterinnen der (Haupt-)Abteilungssekretariate/-Kanzleien.

Die Zulage beträgt monatlich für

<p>ObermeisterInnen der Betriebsinspektion,  ObermeisterInnen im Betriebsaufsichtsdienst,  Erste/r BetriebsmeisterIn des Zentralen Ref. des Bereiches Straßenbahnbetrieb,  Erste/r VerkehrsführerIn und zweite/r BetriebsmeisterIn des Bereiches U-Bahnbetrieb,  TeamleiterIn Unfallmanagement der Abt. Kundendienst,  LeiterIn des Bereiches „Turnus und Personalverrechnung“,  ReferatsleiterInnen Sonderwagen</p>	<p>Stufe 1  <b>LOA 1260</b></p>	<p><b>905,04 €</b></p>
<p>MitarbeiterInnen des Bereiches „Turnus und Personalverrechnung“,  DisponentInnen der U-Bahn-Leitstelle,  InspektionsdienstmitarbeiterInnen der Betriebsinspektion,  Erste DienstenteilerInnen,  InstruktorInnen mit Prüfberechtigung der Abt. „Betriebliche Ausbildung“,  Erster Verkehrsführer,  ChefinstruktorInnen der Abteilung Betriebliche Ausbildung,  Mitarbeiterinnen Fremdbetrieb des Bereiches Busbetrieb,  Referentinnen der Bevorrangung des Referates „Planung und Koordination“,  PlanmacherInnen BU/BS/BB und Bgd, Liniennetzdaten- und Stufe 2 LOA1280 611,19 € PlandatenadministratorInnen</p>	<p>Stufe 2  <b>LOA 1280</b></p>	<p><b>611,19 €</b></p>
<p>FahrgastinformationsdienstmitarbeiterInnen der Betriebsinspektion,  StellwerkswärterInnen der U-Bahnleitstelle,  RBL-DisponentInnen,  DisponentInnen für zentrale Stationsüberwachung ZLS,  Linienkoordinatorinnen,  GruppenleiterInnen,  ArbeitnehmerInnen des Funkwagendienstes,  Mitarbeiterinnen der Diensterteilung,  TeamleiterInnen der Bereiche Busbetrieb, Straßenbahnbetrieb, U-Bahnbetrieb,  Mitarbeiterinnen Verkehrskanzlei,  RBL-SupervisorInnen</p>	<p>Stufe 3  <b>LOA 1260</b></p>	<p><b>476,02 €</b></p>
<p>InstruktorInnen ohne Prüfberechtigung der Abteilung „Betriebliche Ausbildung“,  MitarbeiterInnen der Stabstelle „Kaufm. Dienste und Controlling“,</p>		

MitarbeiterInnen des Bereiches Straßenbahnbetrieb außerhalb des Betriebsaufsichtsdienstes, MitarbeiterInnen des Bereiches Busbetrieb außerhalb des Betriebsaufsichtsdienstes, MitarbeiterInnen des Bereiches U-Bahnbetrieb außerhalb des Betriebsaufsichtsdienstes, StellwerkswärterInnen in Ortsstellwerken, ExpeditorInnen (Springerinnen), HilfsinstructorInnen der Abteilung „Betriebliche Ausbildung" MitarbeiterInnen des Wiener Straßenbahnmuseum/Museumsbetrieb RevisorInnen	Stufe 4 LOA 1260	344,38 €
--	---------------------	----------

Die weitere Einstufung von Bedienstetengruppen in die einzelnen Stufen dieser Zulage kann mittels einer bis zum Inkrafttreten der Besoldungsordnung B (Anlage 2 zum Kollektivvertrag der WIENER STADTWERKE) für die Wiener Linien GmbH & Co KG befristeten Betriebsvereinbarung erfolgen, wobei die Betriebsvereinbarung die vorherige Zustimmung der Kollektivvertragsparteien erfordert.

Der Bezug dieser Zulage schließt den Bezug der Zulage Pkt. 1) B) a) und b), der Zulage Pkt. 1) F) sowie der Zulage Pkt. 29) aus.

Weiters gebührt für obgenannte Bedienstete für Normaldienstleistungen (ausgenommen vorverschobene Schichten) in der Zeit von Montag bis Freitag zwischen 18:00 und 6:00 Uhr sowie am Samstag und Sonntag ganztags eine Zulage. Sie beträgt

je voller halber Stunde	LOA 3580	0,60 €
-------------------------	----------	--------

## 2) ZULAGE FÜR DIE FAHRZEUGINSTANDHALTUNG DER WIENER LINIEN

---

### A) GESTRICHEN

---

### B) WERKSTÄTTENZULAGE

Den Bediensteten der Hauptabteilung Fahrzeugtechnik gebührt zur Abgeltung der besonderen Anforderungen im Werkstättendienst sowie der damit verbundenen besonderen Verschmutzung und Gefährdung eine Zulage. Diese Zulage beträgt monatlich für Bedienstete

- der <sup>a)</sup>Gehaltsgruppe A
- der <sup>b)</sup>Gehaltsgruppe B
- der Gehaltsgruppe C
- der Gehaltsgruppe D
- der Gehaltsgruppe E
- der Gehaltsgruppe F
- der Gehaltsgruppe G
- der Gehaltsgruppe H

TelefonistInnen, Bedienstete des Betriebsrestaurants und Bürohilfskräfte  
Bedienstete der Hauptabteilung Fahrzeugtechnik ausgenommen die in Punkt a)  
Genannten.

Der Bezug dieser Zulage schließt die Gebührlichkeit der Außendienstzulage einer Schmutzzulage, einer Selbstfahrerzulage, einer Gift- und Gefahrenzulage, einer Zulage für Arbeitsplatzeinflüsse, der Telefonmanagementzulage, der Büromanagementzulage sowie der Zulage für das Lenken von Unimogs aus.

---

## **C) ENTSCHEIDUNGSZULAGE**

Bediensteten in manueller Verwendung von Revisionswerkstätten ohne durchgehenden Rüstwagendienst, die zusätzlich zu ihrer normalen Tätigkeit die Entscheidung in den den Betrieb und die Revision betreffenden unaufschiebbaren Fällen übernehmen, erhalten

je geleistetem Dienst	<b>LOA 3470</b>	<b>11,29 €</b>
-----------------------	-----------------	----------------

---

## **D) ZULAGE FÜR RÜSTWAGENEINSÄTZE DER REVISIONSWERKSTÄTTEN**

Bedienstete der Revisionswerkstätten erhalten, wenn sie zu Rüstwageneinsätzen herangezogen werden, während der Einsatzdauer eine Zulage. Diese beträgt

je voller geleisteter Stunde	<b>LOA 3555</b>	<b>1,11 €</b>
------------------------------	-----------------	---------------

Bedienstete der Revisionswerkstätten, die nicht der Bedienstetengruppe der Kraftwagenlenker angehören, erhalten für jede Schicht, in der sie für den Dienst als Rüstwagenlenker eingeteilt sind, eine Zulage. Diese beträgt

je Schicht	<b>LOA 3588</b>	<b>1,91 €</b>
------------	-----------------	---------------

Der Bezug der Selbstfahrerzulage und der Zulage I. schließt die Gebührlichkeit der Zulage D II. aus.

---

## **E) ZULAGE FÜR DIE BETANKUNG VON FLÜSSIGGASFAHRZEUGEN**

Die Bediensteten der Garagenrevisionswerkstätten mit abgelegter Prüfung in Flüssiggastankstellenverwaltung erhalten

für die Betankung der Fahrzeuge mit Flüssiggas je voller halber Stunde dieser Tätigkeit (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3445</b>	<b>0,54 €</b>
--	-----------------	---------------

---

## **F) ZULAGE FÜR BEDIENSTETE DER ABTEILUNG NACHRICHTENTECHNIK UND ZUGSICHERUNG**

Bediensteten der Abteilung Nachrichtentechnik und Zugsicherung gebührt im Falle von Diensten, deren überwiegende Dauer in die Zeit zwischen 19.00 Uhr und 7.00 Uhr fällt, als Abgeltung für die sich daraus ergebenden besonderen Anforderungen eine Zulage von

je Schicht	LOA 3440	17,09 €
------------	----------	---------

Der Bezug dieser Zulage schließt den gleichzeitigen Bezug der Außendienstzulage aus.

### 3) INFRASTRUKTURZULAGE DER WIENER LINIEN

---

#### A)

Den Bediensteten der manuellen Verwendung und den Werkmeistern der Hauptabteilung Bau- und Anlagenmanagement gebührt zur Abgeltung der mit ihrer Tätigkeit verbundenen arbeitsplatzeinflussbedingten besonderen Verschmutzung und Gefährdung sowie zur Abgeltung der besonderen Anforderungen eine Zulage von

monatlich	LOA 1200	170,97 €
-----------	----------	----------

Der Bezug dieser Zulage schließt die Gebührlichkeit der Außendienstzulage, einer Schmutzzulage, einer SelbstfahrerInnenzulage, einer Gift- und Gefahrenzulage, einer Zulage für Arbeitsplatzeinflüsse, der Telefonmanagementzulage und der Büromanagementzulage aus.

---

#### B)

Im Falle einer mehrschichtigen Arbeitsweise gebührt als Abgeltung für die sich aus jener Schicht, deren überwiegende Dauer in die Zeit zwischen 19.00 Uhr und 7.00 Uhr fällt, ergebenden besonderen Anforderungen eine Zulage von

je Schicht	LOA 3440	17,09 €
------------	----------	---------

Der Bezug dieser Zulage schließt die Gebührlichkeit der Außendienstzulage, einer Schmutzzulage, einer SelbstfahrerInnenzulage, einer Gift- und Gefahrenzulage, einer Zulage für Arbeitsplatzeinflüsse, der Telefonmanagementzulage sowie der Büromanagementzulage aus.

### 4) PRÄMIE FÜR DIE FESTSTELLUNG VON DEN UNTERNEHMUNGEN ZUM NACHTEIL GEREICHENDEN VORFÄLLEN

---

#### A) MELDUNG VON SCHADENSFÄLLEN

Der/die MitarbeiterIn, der als Erste/r einen der folgenden eingetretenen Schäden gestrichen

gestrichen  
Vignolschienenbruch,  
Radreifenbruch,  
Fahrleitungsschaden,

meldet, erhält

je Fall eine Prämie in der Höhe von	LOA 3325	26,63 €
-------------------------------------	----------	---------

---

## B) PRÄMIE FÜR KONTROLLORGANE

Kontrollorgane, die Fahrgästen ohne gültigen Fahrausweis die Entrichtung einer Mehrgebühr vorschreiben oder Zeitkarten wegen missbräuchlicher Verwendung abnehmen, erhalten, sofern innerhalb eines Zeitraumes von sechs Wochen die (Teil-)Zahlung der Mehrgebührenvorschreibung erfolgt,

pro Fall eine Prämie in der Höhe von	LOA 3550	5,56 €
--------------------------------------	----------	--------

Mit dieser Zulage ist der Anteil verspäteter Zahlungen aus Mehrgebührenvorschreibungen abgegolten.

## 5) ZULAGE FÜR DIE HAUPTABTEILUNG MARKT/KUNDINNEN

---

**A) KONTROLLORINNEN IN DER ABTEILUNG SICHERHEIT UND SERVICE SOWIE DIE TEAMLEITERINNEN DER SICHERHEITSDIENSTMITARBEITERINNEN ERHALTEN EINE ZULAGE. DIESE BETRÄGT**

pro Schicht	LOA 3515	9,89 €
-------------	----------	--------

Als KontrollorInnen verwendete Bedienstete anderer Dienstzweige erhalten diese Zulage gegen (aliquoten) Entfall der aus ihrer eigentlichen Tätigkeit gebührenden Zulagen  
Die Sicherheitsdienstmitarbeiterinnen erhalten eine Zulage in Höhe von 60% der LOA 3515.  
Mit dieser Zulage ist auch der durch die Außendiensttätigkeit und die dienstliche Nutzung der Privatkleidung entstehende Aufwand abgegolten.

---

**B) BETRIEBSMEISTERINNEN UND KANZLEIBEDIENSTETE DER GEHALTSGRUPPE C UND D IN DER HAUPTABTEILUNG MARKT/KUNDINNEN ERHALTEN EINE ZULAGE ENTSPRECHEND DER NACHSTEHENDEN TABELLE:**

ObermeisterInnen TeamleiterInnen		
----------------------------------	--	--

Unfallmanagement der Abt. KundInnendienst	Stufe 1 <b>LOA 1260</b>	<b>905,04 €</b>
Erste/r DiensteteilerIn Erste/r Verkehrsführerin LeiterIn Information Logistik Zentrum TeamleiterIn Kundenbetreuung der Abteilung Kundendienst TeamleiterIn Mehrgebühren der Abteilung Kundendienst	Stufe 2 <b>LOA 1260</b>	<b>611,19 €</b>
ReferentInnen der Abteilung Sicherheit und Service MitarbeiterInnen der Diensteteilung TeamleiterInnen der Fahrscheinkontrolle MitarbeiterInnen Verkehrskanzlei	Stufe 3 <b>LOA 1260</b>	<b>476,02 €</b>
MitarbeiterInnen der Abteilungen „KundInnendialog“, „Vertrieb und Beratung“, „Logistik M1“, sofern sie am 31.08.2017 bereits in der Abteilung „KundInnendienst“ mit ihrer Funktion betraut waren RevisorInnen OperatorInnen Leitstelle SicherheitsdienstmitarbeiterInnen	Stufe 4 <b>LOA 1260</b>	<b>344,38 €</b>

Die weitere Einstufung von Bedienstetengruppen in die einzelnen Stufen dieser Zulage kann mittels einer bis zum Inkrafttreten der Besoldungsordnung B (Anlage 2 zum Kollektivvertrag der WIENER STADTWERKE) für die Wiener Linien GmbH & Co KG befristeten Betriebsvereinbarung erfolgen, wobei die Betriebsvereinbarung die vorherige Zustimmung der Kollektivvertragsparteien erfordert.

Der Bezug dieser Zulage schließt den Bezug der Zulage Pkt. 1) B) a) und b), der Zulage Pkt. 1) F) sowie der Zulage Pkt. 29) aus.

Weiters gebührt für obgenannte Bedienstete für Normaldienstleistungen (ausgenommen vorverschobene Schichten) in der Zeit von Montag bis Freitag zwischen 18:00 und 6:00 Uhr sowie am Samstag und Sonntag ganztags eine Zulage. Sie beträgt

Je voller halber Stunde	<b>LOA 3580</b>	<b>0,60 €</b>
-------------------------	-----------------	---------------

## 6) – GESTRICHEN

---

### A) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

### B) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*



## 7) AUSSENDIENSTZULAGE

---

### AUSSENDIENSTZULAGE

für die überwiegend im Außendienst tätigen Bediensteten zur Abgeltung des durch diesen Dienst entstehenden unvermeidlichen Mehraufwandes

a)	Für den Bereich innerhalb von Wien, pro Schicht	LOA 3300	5,02 €
b)	Für den Bereich des niederösterreichischen Versorgungs- bzw. Betriebsgebietes, pro Schicht	LOA 3305	14,51 €

Bei Außendienstleistung in einer Schicht in beiden Bereichen ist darauf abzustellen, wo die zeitlich überwiegende Tätigkeit erfolgt.

Bei Entfernung der Arbeitsstelle von nicht mehr als 5 km von der Betriebsstätte gebührt die Zulage lit. a).

Für Tätigkeiten in jenen Gebieten, in denen bei Vorliegen der unter a) oder b) genannten Voraussetzungen eine Außendienstzulage gebührt, ist die Verrechnung einer Tagesgebühr jedenfalls ausgeschlossen.

## 8) ZULAGEN FÜR STÖRUNGSBEHEBUNGEN

---

### A) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

### B) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

### C) GESTRICHEN

b)

c)

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

## 9) SCHMUTZZULAGEN

---

## A) SCHMUTZZULAGE FÜR NACHSTEHENDE BEDIENSTETEN IN NICHT MANUELLER VERWENDUNG

gestrichen

gestrichen

für die ausschließlich im Werkstättendienst, ausgenommen Werkstätten der Fahrzeuginstandhaltung, beschäftigten, nicht uniformierten Bediensteten der WIENER LINIEN

zur Abgeltung des je nach dem Grad der Verschmutzung entstehenden Mehraufwandes sowie zur Abgeltung der qualifizierten Arbeitsleistung

Stufe 1 monatlich		<b>87,56 €</b>
Stufe 2 monatlich	<b>LOA 1100</b>	<b>76,69 €</b>
Stufe 3 monatlich		<b>65,80 €</b>

Voraussetzungen für die Gebührlichkeit der einzelnen Stufen sind:

Stufe 1:	Dauernde außerordentliche Verschmutzung
Stufe 2:	Überwiegende außerordentliche Verschmutzung
Stufe 3:	Fallweise außerordentliche Verschmutzung

---

## B) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

### 10) GESTRICHEN

---

### 10) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

### 11) GESTRICHEN

---

## A) GESTRICHEN

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

**B) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

**12) GESTRICHEN**

---

**A) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

---

**B) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

**13) GESTRICHEN**

---

**13) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

**14) GESTRICHEN**

---

**A) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

---

**B) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

---

## C) GESTRICHEN

### *Redaktionelle Anmerkungen* *[gestrichen]*

## 15) ZULAGEN FÜR ARBEITSPLATZEINFLÜSSE

---

### A) ERSCHWERNISZULAGE FÜR ARBEITEN MIT PRESSLUFTWERKZEUGEN

Diese Zulage gebührt den mit Pressluftwerkzeugen arbeitenden Bediensteten bei einer Arbeitsdauer von mindestens 2 Stunden bis zu 5 Stunden,

je Schicht	LOA 3540	1,74 €
------------	----------	--------

bzw. bei einer Arbeitsdauer von über 5 Stunden

je Schicht	LOA 3540	3,26 €
------------	----------	--------

Der Bezug der Fahrzeuginstandhaltungszulage und der Infrastrukturzulage schließt den Bezug dieser Zulage aus.

---

### B) ZULAGEN FÜR SCHWEISSARBEITEN

Bedienstete, die zu Schweißarbeiten herangezogen werden, erhalten

je Stunde dieser Verwendung	LOA 3420	0,21 €
-----------------------------	----------	--------

Der Bezug der Fahrzeuginstandhaltungszulage und der Infrastrukturzulage schließt den Bezug dieser Zulage aus.

---

### C) ZULAGE FÜR TÄTIGKEITEN IN EXPONIERTEN ARBEITSHÖHEN

Bedienstete erhalten bei Arbeiten in exponierten Lagen wie auf Freileitungsmasten, Funkmasten, Gasbehältern, Leitern, vorübergehend aufgestellten Gerüsten oder Kränen eine Zulage. Diese Zulage beträgt bei einer Mast- bzw. Arbeitshöhe

a) von 10 bis 30 m, je Stunde	LOA 3350	0,46 €
b) über 30 bis 50 m, je Stunde	LOA 3350	1,02 €
c) über 50 m, je Stunde	LOA 3350	1,37 €

---

## D) GESTRICHEN

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

---

## E) GESTRICHEN

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

---

## F) GESTRICHEN

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

---

## G) GESTRICHEN

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

## 16) NACHTSCHICHTZULAGE

---

### NACHTSCHICHTZULAGE

Für jede Nachtarbeitsschicht zwischen 22 und 6 Uhr gebührt eine Zulage. Diese beträgt

je voller halber Stunde	<b>LOA 3000 ohne Block LOA 3010 mit Block</b>	<b>1,10 €</b>
-------------------------	---	---------------

Die gleiche Zulage erhalten die im Bereitschaftsnachtdienst (22 – 6 Uhr) Beschäftigten, wenn sie in der Zeit von 22 Uhr bis 6 Uhr zu einer Arbeit in der Dauer von mehr als 4 Stunden herangezogen werden. Wenn sie zu keiner solchen oder zu einer Arbeit in der Dauer bis zu 4 Stunden herangezogen werden, beträgt die Zulage

je voller halber Stunde	<b>LOA 3005 ohne Block LOA 3015 mit Block</b>	<b>0,54 €</b>
-------------------------	---	---------------

Wenn der Nachtdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Nachtschichtzulage zu verrechnen. Die Zulage gebührt nicht bei bloßer Rufbereitschaft.

Sofern die Arbeitszeiten elektronisch aufgezeichnet werden, hat die Berechnung der Zulage derart zu erfolgen, dass die Minuten, in denen ein Zulagenanspruch besteht, monatlich summiert und nach vollen halben Stunden abgerechnet werden.

## 17) GELDVERKEHRSZULAGEN

### A) ZULAGE FÜR KASSIERE

Für die Bediensteten, die im Kundenverkehr ständig mit der Annahme und Leistung von Barzahlungen bzw. dem Verkauf von Verwaltungsabgabe- und Bundesstempelmarken betraut sind, zur Abgeltung der damit verbundenen Verlustgefahr, je nach dem Jahresbruttoumsatz der Kasse.

Sie beträgt:

über 5.480.000,00 €

e)	monatlich	LOA 1105	175,94 €
----	-----------	----------	----------

von über 2.730.000,00 € bis 5.480.000,00 €

f)	monatlich	LOA 1105	140,71 €
----	-----------	----------	----------

von über 1.320.000,00 € bis 2.730.000,00 €

g)	monatlich	LOA 1105	117,29 €
----	-----------	----------	----------

von über 660.000,00 € bis 1.320.000,00 €

h)	monatlich	LOA 1105	93,77 €
----	-----------	----------	---------

von über 320.000,00 € bis 660.000,00 €

	monatlich	LOA 1105	70,34 €
--	-----------	----------	---------

von über 60.000,00 € bis 110.000,00 €

	monatlich	LOA 1105	52,84 €
--	-----------	----------	---------

von über 110.000,00 € bis 320.000,00 €

	monatlich	LOA 1105	35,24 €
--	-----------	----------	---------

von 20.000,00 € bis 60.000,00 €

	monatlich	LOA 1105	17,61 €
--	-----------	----------	---------

## B) GESTRICHEN

- a) **Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*
- 

## C) KASSAWAGENZULAGE DER WIENER LINIEN

- b)  
Für die FahrerInnen und MitfahrerInnen des Kassawagens bei Durchführung von Geldtransporten

je Schicht	<b>LOA 3450</b>	<b>19,59 €</b>
------------	-----------------	----------------

---

## D) STRECKENKASSENZULAGE

Für die Streckenkassiere zur Abgeltung des durch diesen Dienst entstehenden Mehraufwandes und zur Abgeltung der bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs bestehenden Verlustgefahr

je Schicht	<b>obsolet</b>	<b>5,21 €</b>
------------	----------------	---------------

für die Bediensteten der Geldzählerei der Hauptkasse zur Abgeltung der durch die Manipulation mit Geldkassetten verursachten erschwerten Dienstleistung

je Schicht	<b>LOA 3530</b>	<b>3,32 €</b>
------------	-----------------	---------------

Bei Bezug der Streckenkassenzulage gebührt eine andere Geldverkehrszulage nicht.

---

## E) ZULAGE FÜR KUNDENBERATERINNEN FILIALBETRIEB

Den Bediensteten der Abteilung M13f (Info- und Ticketstellen), die im Filialbetrieb der WIENER LINIEN tätig sind, gebührt für die erhöhten Anforderungen im Kundinnendienst sowie zur Abgeltung der bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs und des Verkaufs von Fahr- und Zeitkarten entstehenden Verlustgefahr eine Zulage. Diese beträgt in Filialen mit einem Jahresbruttoumsatz von über 610.500,00 €

je Schicht	<b>LOA 3380</b>	<b>18,97 €</b>
------------	-----------------	----------------

in Filialen mit einem Jahresbruttoumsatz von über 298.000,00 € bis 610.500,00 €

je Schicht	<b>LOA 3380</b>	<b>16,90 €</b>
------------	-----------------	----------------

und in Filialen mit einem Jahresbruttoumsatz bis 298.000,00 €

--	--	--



je Schicht	<b>LOA 3380</b>	<b>12,65 €</b>
------------	-----------------	----------------

Bei Bezug der Zulage für Kundenberaterinnen Filialbetrieb gebühren eine andere Geldverkehrszulage, die Außendienstzulage sowie die Büromanagementzulage nicht.

## 18) GIFT- UND GEFAHRE NZULAGE

---

### GIFT- UND GEFAHRE NZULAGE

Für Bedienstete, die infolge ihrer Arbeit mit Blei, Quecksilber, aromatischen Kohlenwasserstoffen und Säuren in Berührung kommen oder unter ständiger Einwirkung von Ammoniakdämpfen stehen, zur Abgeltung der mit dieser Tätigkeit verbundenen gesundheitlichen Gefährdung, sowie für Bedienstete, die Arbeiten mit Nitrolacken, Perchloräthylen, Trichloräthylen oder Chlorgas durchführen oder mit Glaswolle isolieren.

je voller halber Stunde (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3310</b>	<b>0,40 €</b>
--	-----------------	---------------

Diese Zulage gebührt weiters bei Arbeiten mit Stoffen, die nach dem jeweiligen Stand der Technik bei ihrer Anwendung mindestens gleichwertige Gefährdungen auslösen.  
Der Bezug der Fahrzeuginstandhaltungszulage sowie der Infrastrukturzulage der WIENER LINIEN schließt den Bezug dieser Zulage jeweils aus.

## 19) ZULAGE FÜR RUFBEREITSCHAFTSDIENSTE

---

### ZULAGE FÜR RUFBEREITSCHAFTSDIENSTE

In jenen Fällen, in denen die Geschäftsführung eine derartige Rufbereitschaft genehmigt hat, gebührt je voller halber Stunde (1 Einheit = 1 Stunde) dieser Rufbereitschaft eine Zulage. Diese beträgt  
in nichtmanueller Verwendung

an Wochentagen	<b>LOA 3340</b>	<b>1,11 €</b>
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schicht-(Wechsel-)dienst an dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe und Feiertagen	<b>LOA 3345</b>	<b>1,86 €</b>

in manueller Verwendung

an Wochentagen	<b>LOA 3330</b>	<b>0,70 €</b>
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen		

Schicht-(Wechsel-)dienst an dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe und Feiertagen	LOA 3335	1,19 €
---	----------	--------

**Information:** Die Rufbereitschaft selbst gilt nicht als Arbeitszeit. Im Fall der Abberufung von der Rufbereitschaft beginnt die Arbeitszeit nach der derzeit geltenden Rechtslage (siehe das Urteil des Obersten Gerichtshofes OGH 9 Ob A 34/10f) mit Verlassen des Rufbereitschaftsortes zu laufen. Ist keine Rufbereitschaft vereinbart, gelten Wegzeiten, die der/die ArbeitnehmerIn aufzuwenden hat, um von seiner/ihrer Wohnung an den Arbeitsplatz und von dort wieder zurück zu seiner/ihrer Wohnung zu kommen, hingegen nicht als Arbeitszeit. Auch Wegzeiten, die zwischen geteilten Diensten anfallen, sind nicht zur Arbeitszeit zu rechnen (siehe das Urteil des Obersten Gerichtshofes OGH 9 Ob A 6/09m).

## 20) ZULAGE FÜR SCHALTBERECHTIGUNGEN

---

### ZULAGE FÜR SCHALTBERECHTIGUNGEN

Bedienstete erhalten, wenn sie an im Betrieb befindlichen Hochspannungsanlagen schaltberechtigt sind bzw. zu Schaltungen herangezogen werden, eine monatliche Zulage. Sie beträgt

in manueller Verwendung	LOA 1110	69,73 €
in nicht manueller Verwendung	LOA 1115	87,14 €

## 21) SONNTAGSZULAGE

---

### SONNTAGSZULAGE

Bediensteten, die an Sonntagen Dienst zu leisten haben, gebührt

je geleisteter voller halber Stunde einer solchen Dienstleistung (1 Einheit = 1 Stunde)	LOA 3365	2,05 €
---	----------	--------

Wenn der Sonntagsdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Sonntagszulage gebührlich. Sofern die Arbeitszeiten elektronisch aufgezeichnet werden, hat die Berechnung der Zulage derart zu erfolgen, dass die Minuten, in denen ein Zulagenanspruch besteht, monatlich summiert und nach vollen halben Stunden abgerechnet werden.

## 22) ZULAGE FÜR VORTRAGSLEISTUNGEN

---

### ZULAGE FÜR VORTRAGSLEISTUNGEN

Vortragenden, die über ihr sich aus dem Arbeitsplatz ergebendes Tätigkeitsfeld hinaus mit Vortragsleistungen befasst werden, gebührt

je Vortragsstunde	LOA 3425	28,70 €
-------------------	----------	---------

## **23) ZULAGE FÜR ZEITAKKORDE IM SARGERZEUGUNGSBETRIEB – GESTRICHEN**

---

### **23) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

## **24) ZULAGE FÜR ERSCHWERTE ARBEITSBEDINGUNGEN FÜR BEDIENSTETE IM BESTATTUNGS- UND FRIEDHOFSDIENST – GESTRICHEN**

---

### **24) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

## **25) ZULAGE FÜR MITARBEITER DES TOTENABHOLDIENSTES – GESTRICHEN**

---

### **25) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

## **26) KONDUKTZULAGE – GESTRICHEN**

---

### **26) GESTRICHEN**

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

## 27) ZULAGE FÜR BEDIENSTETE DER AUTOWERKSTÄTTE DER BESTATTUNG WIEN – GESTRICHEN

---

### 27) GESTRICHEN

*Redaktionelle Anmerkungen  
[gestrichen]*

## 28) ZULAGE FÜR TELEFONMANAGEMENT

---

### ZULAGE FÜR TELEFONMANAGEMENT

a)  
TelefonistInnen, die an Telefonanlagen tätig sind, für deren Bedienung umfassende Unternehmensorganisationskenntnisse erforderlich sind, erhalten nach erfolgtem Nachweis dieser Kenntnisse zur Abgeltung dieser Tätigkeit eine Zulage. Diese beträgt

b) je Schicht	LOA 3370	7,25 €
---------------	----------	--------

## 29) BÜROMANAGEMENTZULAGE

---

### BÜROMANAGEMENTZULAGE

Kaufmännischen oder technischen Angestellten sowie BetriebsmeisterInnen gebührt für die Abgeltung der mit ihrer Dienstleistung verbundenen besonders qualifizierten Arbeitsleistungen unter nachstehenden Voraussetzungen eine Zulage. Diese Zulage beträgt

ohne Anspruch auf Funktionszulage

je Schicht	LOA 3430	10,36 €
------------	----------	---------

bei Anspruch auf die Funktionszulage bis zu mittleren ReferatsleiterInnenfunktionen

je Schicht	LOA 3430	7,76 €
------------	----------	--------

Bei Anspruch auf höhere Funktionszulagen entfällt die Gebührlichkeit der Büromanagementzulage. Bediensteten oder Bedienstetengruppen in manueller Verwendung, die ähnliche Tätigkeiten wie kaufmännische oder technische Angestellte verrichten, kann eine Büromanagementzulage gemäß lit b entsprechend dem Ausmaß einer derartigen Tätigkeitsverrichtung gewährt werden. Für die Zeit einer Einschulung gebührt die Zulage für höchstens zwei Monate ab Beginn des Dienstverhältnisses nicht.

## 30) PROKURISTINNENZULAGE

---

### a) PROKURISTINNENZULAGE

Bedienstete, denen die Prokura zur Vertretung des Unternehmens nach außen erteilt wurde, erhalten eine Zulage. Diese beträgt

monatlich	LOA 1000	1.273,76 €
-----------	----------	------------

## 31) IT-ZULAGE

---

### IT-ZULAGE

ArbeitnehmerInnen, die mit spezifischen Tätigkeiten nachstehender Art im Zuge der Bedienung der Unternehmens-EDV befasst sind, erhalten eine Zulage.

- b) Wenn sie als OperatorInnen, das sind Personen, die zentrale oder dezentrale EDV-Anlagen betreiben, oder als BetriebsführerInnen, die darüber hinaus EDV-Systeme und EDV-Produkte in den laufenden Produktionsbetrieb übernehmen, tätig sind

monatlich	LOA 1150	257,29 €
-----------	----------	----------

c)

Diese Entschädigung erhöht sich bei besonders qualifizierter Tätigkeit aufgrund einer Arbeitsintensivierung bei einem an Werktagen durchlaufenden Schichtbetrieb um

monatlich	LOA 1151	145,69 €
-----------	----------	----------

bzw. bei einem auch an Sonn- und Feiertagen durchlaufenden Schichtbetrieb um weitere

monatlich	LOA 1152	129,84 €
-----------	----------	----------

wenn sie als HardwaretechnikerInnen die Wartung, Störungsbehebung und Installation von Maschinen der automatischen Datenverarbeitung durchführen

monatlich	LOA 1152	294,18 €
-----------	----------	----------

wenn sie als ArbeitsvorbereiterInnen, das sind Personen, die mit der Übernahme und der Durchführung von Projekten und Produkten beschäftigt sind, als FachbereichsbetreuerInnen, das sind AnsprechpartnerInnen für die EDV-BenutzerInnen in allen EDV-Belangen der

- d) Fachbereiche, oder als SystemtrainerInnen, das sind Personen, die AnwenderInnen in EDV-Systeme und Produkte einschulen und Handbücher verfassen, tätig sind

monatlich	LOA 1154	367,63 €
-----------	----------	----------

Die Zulagen gemäß lit. a bis c erhöhen sich um eine zusätzliche Entschädigung, die je nach Aufgabengebiet und Leistung,

monatlich	<b>LOA 1155</b>	<b>110,25 €</b>
monatlich	<b>LOA 1156</b>	<b>220,70 €</b>
monatlich	<b>LOA 1157</b>	<b>367,63 €</b>

beträgt,

wenn sie als ProgrammiererInnen (ParametriererInnen) tätig sind,

monatlich	<b>LOA 1158</b>	<b>367,64 €</b>
-----------	-----------------	-----------------

wenn sie als EDV-OrganisatorInnen, das sind Personen die mehrere Programmiersprachen in Theorie und Praxis beherrschen und die Planung und Durchführung zugewiesener EDV-Projekte bezüglich Voruntersuchung, Problemanalyse, Systemplanung, Detailorganisation sowie EDV-Systemeinführung durchführen (SystemanalytikerInnen oder SystembetreuerInnen), tätig sind

monatlich	<b>LOA 1159</b>	<b>514,88 €</b>
-----------	-----------------	-----------------

mit jeweils einer zusätzlichen Entschädigung, die je nach Aufgabengebiet und Leistung

monatlich	<b>LOA 1160</b>	<b>110,25 €</b>
monatlich	<b>LOA 1161</b>	<b>220,70 €</b>
monatlich	<b>LOA 1162</b>	<b>376,63 €</b>
monatlich	<b>LOA 1163</b>	<b>514,88 €</b>
monatlich	<b>LOA 1164</b>	<b>588,33 €</b>
monatlich	<b>LOA 1165</b>	<b>662,02 €</b>
monatlich	<b>LOA 1166</b>	<b>735,47 €</b>
monatlich	<b>LOA 1167</b>	<b>808,95 €</b>
monatlich	<b>LOA 1168</b>	<b>882,31 €</b>

beträgt.

Die vorstehend angeführten Zulagen gebühren nicht während der Einschulungszeit.

## **32) ZULAGE FÜR BEDIENSTETE DES CUSTOMER CARE CENTERS – GESTRICHEN**

---

### **32) GESTRICHEN**

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

## **33) ZULAGEN FÜR BEDIENSTETE IM BEREICH DER FRIEDHÖFE WIEN – GESTRICHEN**

---

### **A) GESTRICHEN**

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

### **B) GESTRICHEN**

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

### **C) GESTRICHEN**

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

---

### **D) GESTRICHEN**

- a)
- b)
- c)
- d)

**Redaktionelle Anmerkungen**  
*[gestrichen]*

## **ANLAGE 1 BESOLDUNGSORDNUNG A– BO.A**

### **ABSCHNITT 1B**

- a)
- 

#### **§ 1 ALLGEMEINES**

**(1)** Die Besoldungsordnung A (BO.A) Abschnitt 1B bis 4B gilt für alle ArbeitnehmerInnen der B&F Wien - Bestattung und Friedhöfe GmbH, Bestattung Wien GmbH und Friedhöfe Wien GmbH.

**(2)** ArbeitnehmerInnen, ausgenommen Lehrlinge, Trainees, wissenschaftliche MitarbeiterInnen und PraktikantInnen, haben Anspruch auf:

Gehalt nach §§ 2 und 3

- a) allenfalls Zulagen nach § 4

Sonderzahlungen nach § 42 des Kollektivvertrag der Wiener Stadtwerke  
allenfalls Kinderzulage nach § 52 des Kollektivvertrages der Wiener Stadtwerke

b)

- (3) Dazu kommen ohne Rechtsanspruch:  
allenfalls Belohnungen im Einzelfall nach § 49 des Kollektivvertrag der Wiener Stadtwerke.

–

–

---

## § 2 GEHALT

- (1) Der/die ArbeitnehmerIn wird bei der Aufnahme einem Schema (I bis III) und innerhalb des Schemas einer Gehaltsgruppe zugeordnet.

- (2) Die Zuordnung zu einem Schema erfolgt wie folgt:

Dem Schema 1 (Abschnitt 2B) werden ArbeitnehmerInnen zugeordnet, die Aufgaben im Bereich Führung, kaufmännische Dienste/Administration, Marketing/Kommunikation, IT, Kundenmanagement, Kundebetreuung/-beratung oder Betrieb und Infrastruktur durchführen.

Dem Schema II „Technik“ (Abschnitt 3B) werden ArbeitnehmerInnen zugeordnet, die größtenteils handwerkliche Aufgaben im Bereich Technik, Bestattung oder Friedhöfe durchführen, die mit Verschmutzung, besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

- (3) Die Zuordnung zur Gehaltsgruppe innerhalb des Schemas erfolgt wie folgt:

Der/Die ArbeitnehmerIn wird nach dem Einreichungsplan des jeweiligen Schemas einer Jobfamilie und innerhalb der Jobfamilie einer Modellfunktion zugeordnet.

Innerhalb der Modellfunktion erfolgt eine Zuordnung zu einer konkreten Modellstelle. Modellstellen sind abstrakte Stellen, in denen gleichartige Funktionsanforderungen zusammengefasst sind. Die Modellstellen werden mit Hilfe von Modellstellenportfolios durch Betriebsvereinbarung festgelegt, wobei die Betriebsvereinbarung die vorherige Zustimmung der Kollektivvertragsparteien erfordert.

Die Zuordnung zu einer Modellstelle erfolgt an Hand der konkret durchzuführenden Aufgaben. Führt ein/e ArbeitnehmerIn Aufgaben aus, die zum Teil in die eine Modellstelle und zum Teil in eine andere Modellstelle fallen, erfolgt die Zuordnung aufgrund des Überwiegens.

- (4) Durch Betriebsvereinbarung können sog. Modellkarrieren festgelegt werden. Modellkarrieren sind mögliche Berufslaufbahnen, die ein/e ArbeitnehmerIn durchlaufen kann. Sie stellen jedoch keinen Rechtsanspruch dar. Von den Regelungen des § 3 Abs 1 lit c abweichende Einstufungen bei Umreichungen sind im Rahmen derartiger Betriebsvereinbarungen nur zugunsten des/der ArbeitnehmerIn möglich. Vor dem 1.10.2018 abgeschlossene Betriebsvereinbarungen bleiben davon unberührt.

- (5) Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung eine abweichende Einstufungsregelung zugelassen werden, wenn ein/e ArbeitnehmerIn die Funktionsanforderungen seiner/ihrer Modellstelle (Zieleinstufung) noch nicht (ganz) erfüllt.

–

---

## §(0)GEHALTSSSTUFE



**(1c)** Innerhalb der Gehaltsgruppe bestimmt sich das dem/der ArbeitnehmerIn gebührende Gehalt durch die Gehaltsstufe.

Die Gehaltsstufe bestimmt sich durch die Zahl der (anrechenbaren) Gehaltsgruppenjahre. Als Gehaltsgruppenjahr gelten jene Jahre, die ein/e ArbeitnehmerIn in einer bestimmten Gehaltsgruppe verbracht hat.

Für die erstmalige Einstufung in eine Gehaltsstufe gilt:

ArbeitnehmerInnen ohne berufseinschlägige Vordienstzeiten werden in die Gehaltsstufe 0 eingereiht.

- ArbeitnehmerInnen mit berufseinschlägigen Vordienstzeiten werden diese Zeiten bis max. 5 Jahre als Gehaltsgruppenjahre angerechnet. Bruchteile eines Jahres unter 6 Monaten werden abgerundet und ab 6 Monaten aufgerundet.

Berufseinschlägige Vordienstzeiten, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften bzw. bei der Stadt Wien erworben wurden, sind in vollem Ausmaß anzurechnen, sofern die dazwischen liegenden Unterbrechungszeiträume jeweils nicht länger als 90 Tage sind.

- (d)** Schul- und sonstige Ausbildungszeiten werden nicht als Vordienstzeiten angerechnet.

Der/Die ArbeitnehmerIn rückt nach jeweils einem vollen Gehaltsgruppenjahr in den Gehaltsstufen vor. Vorrückungstichtag ist das Eintrittsdatum.

Wechselt ein ArbeitnehmerIn in eine höhere Gehaltsgruppe (= Umreihung) gilt Folgendes:

Bei Wechsel in die unmittelbar nachfolgende Gehaltsgruppe wird der/die ArbeitnehmerIn in jene Gehaltsstufe eingereiht, deren Gehalt 5 % über dem Gehalt seiner bisherigen Einstufung liegt. Die Einstufung in die neue Gehaltsgruppe darf jedoch maximal 2 Gehaltsstufen unter der bisherigen Einstufung liegen.

Bei Wechsel über mehrere Gehaltsgruppen wird der/die ArbeitnehmerIn in jene Gehaltsstufe eingereiht, die um 5% je Gehaltsgruppe über dem Gehalt seiner bisherigen Einstufung liegt, wobei keine Zwischeneinreihung erfolgt.

Erfolgt mit dem Wechsel in eine höhere Gehaltsgruppe gleichzeitig eine Zuordnung in ein anderes Schema nach § 2 Abs 2, so wird der/die ArbeitnehmerIn zuerst in jene Gehaltsgruppe und -stufe des neuen Schemas eingereiht, die seiner bisheriger Einreihung entspricht (bspw. von Schema 11/T.3./3 in Schema I/C/3), und sodann anhand der zuvor genannten Umreihungsregeln in die Gehaltsstufe der neuen Gehaltsgruppe eingereiht.

Bei einzelvertraglicher Überzahlung des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes gilt, dass die Überzahlung im Fall einer Vorrückung in den kollektivvertraglichen Mindestgehaltsstufen betraglich aufrecht erhalten wird.

**(2)** Abwesenheitszeiten sind im gesetzlichen vorgesehenen Ausmaß anzurechnen.

Elternkarenzenzeiten nach dem MSchG bzw. VKG, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften verbracht werden, werden für die Vorrückung in den Gehaltsstufen bis maximal einer Gehaltsstufe angerechnet.

---

## § 4 ZULAGEN

**(1)** ArbeitnehmerInnen des Schemas „II“ erhalten eine monatliche SEG Zulage in der jeweils in der Gehaltstabelle des Abschnittes 3B festgelegten Höhe zur Abgeltungen der spezifischen Arbeitsbedingungen/Umgebungseinflüsse (insbesondere Verschmutzung, besondere Erschwernis oder Gefahren). Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 68 Abs 5 EStG erfolgt die steuerliche Behandlung dieser Zulage nach Maßgabe dieser Bestimmung in der jeweils geltenden Fassung.

(2) ArbeitnehmerInnen des Schema „III“ erhalten für den Außendienst gemäß § 2 Abs 2 lit c) eine Außendienstzulage in folgender Höhe, wobei der konkrete Außendienst durch entsprechende Aufzeichnungen (Ziel, Zweck, Dauer des Außendienstes) zu dokumentieren ist.

bei durchgehendem 12-Stunden-Schichtdienst mit durchgehend länger als 6 Stunden im Außendienst	Euro 15,40 pro Arbeitstag
bei sonstigen Diensten mit durchgehend länger als 4 Stunden im Außendienst	Euro 11,00 pro Arbeitstag

(3) BestattungsmitarbeiterInnen der Filialen der Bestattung Wien, die im Schema „I“ der Modellfunktion „Kundenberatung / Kundenbetreuung“ zugeordnet sind sowie FilialleiterInnen der Filialen der Bestattung Wien erhalten für die von ihnen erbrachten Leistungen eine Zulage. Die Dotierung der Zulage ist durch Betriebsvereinbarung zu regeln. Dabei sind auch Verteilungslogik, Gewichtung und erforderlichenfalls Schwellenwerte, ab denen eine Auszahlung erfolgt, festzulegen. Durch diese Zulage sind Mehrdienstleistungen an Werktagen sowie die Geldverkehrszulage des Abschnittes 4 bereits abgegolten.

(4) FriedhofsarbeiterInnen, die im Schema „II“ der Jobfamilie, „Friedhöfe“ zugeordnet und mit Grabungsarbeiten befasst sind, erhalten für die von ihnen erbrachten Leistungen eine Zulage von durchschnittlich 13,75 Euro pro Leistungsfall. Als Leistungsfall gelten sowohl Beerdigungen (Öffnen und Schließen der Grabstelle) sowie Exhumierungen. ArbeitnehmerInnen anderer Modellfunktionen, die aushilfsweise Grabungsarbeiten erbringen, haben ebenfalls Anspruch auf diese Zulage. Die konkrete anspruchsberechtigte Leistung ist durch Betriebsvereinbarung zu definieren. Dabei sind auch Verteilungslogik, Gewichtung und erforderlichenfalls Schwellenwerte, ab denen eine Auszahlung erfolgt, festzulegen.

(5) Weitere Zulagen werden ausschließlich nach Abschnitt 4B bezahlt.

## ABSCHNITT 2B

---

### EINREIHUNGSPLAN SCHEMA I

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Ge
						Führung V			Führung IV	F
Servicedienste		Sachbearbeitung Allgemein			Sachbearbeitung Spezialisiert				Fachbearbeitung	K
									Account Management	K
									Kundenberatung Kundenbetreuung Spezialisiert	K -t
									Kundenberatung/Kundenbetreuung	
									Support	M K
									Fachbearbeitung	
									Systementwicklung	IT
									Systembetrieb	
									Support	

Servicedienste	Sachbearbeitung Allgemein	Sachbearbeitung Spezialisiert	Fachbearbeitung	B Ir					
<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>Gehaltsgruppe</b>
Führung IV	Führung II B				Führung II A			HAL	Führung
ExpertInnen									kfm/admin Funktion
Key Account Management									Kundenmanagement
									Kundenbetreuung / - beratung
Fachbearbeitung	ExpertInnen								Marketing /Kommunik.
ExpertInnen									IT
ExpertInnen									Betrieb und Infrastruktur

## MODELLFUNKTIONEN SCHEMA I

### Jobfamilie Führung

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Führungsbereiches eingereiht.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
G, H	Führung V	ArbeitnehmerInnen, die mit der Führung von ausführenden MitarbeiterInnen beauftragt sind; Ausführung von Sachaufgaben und täglichen Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie bspw. Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation / Fähigkeiten, MitarbeiterInnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Organisation, Überwachung Arbeitszeit, Urlaubsverbrauch, Krankenstände etc.
I, J, K	Führung IV	ArbeitnehmerInnen, die mit der Führung von ausführenden MitarbeiterInnen und unterstellten Fachführungs Kräften beauftragt sind; Ausführung von anspruchsvollen Sachaufgaben, Erarbeitung von Problemlösungen und Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie bspw. Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/ Fähigkeiten, MitarbeiterInnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Organisation, Überwachung Arbeitszeit, Urlaubsverbrauch, Krankenstände etc.
		ArbeitnehmerInnen der dritten Führungsebene, die

L, M, N, O	Führung IIIB	eine Abteilung, Stabstelle oder ein Referat eigenverantwortlich führen. Der Aufgabenbereich der Abteilung/Stabstelle oder des Referats umfasst Servicefunktionen zur Unterstützung anderer Organisationseinheiten des Unternehmens in ihrem operativen Geschäft.
P, Q, R	Führung IIIA	ArbeitnehmerInnen der dritten bzw zweiten Führungsebene, die eine Abteilung oder Stabstelle eigenverantwortlich führen. Neben der Führungsverantwortung für die eigene Abteilung/Stabstelle ist der Aufgabenbereich maßgeblich durch grundsätzliche Konzeption zur, sowie Mitwirkung bei der Festlegung der Konzern-/Unternehmensstrategie gekennzeichnet.
S	HauptabteilungsleiterIn	ArbeitnehmerInnen der zweiten Führungsebene, die eine Hauptabteilung eigenverantwortlich führen. Die Hauptabteilung ist direkt dem Vorstand oder der Geschäftsführung unterstellt.

### Jobfamilie kaufmännisch/administrative Funktion

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des kaufmännisch/administrativen Bereiches eingereicht.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
A, B	Servicedienste	ArbeitnehmerInnen, die einfache Routinearbeiten ausführen
C, D	Sachbearbeitung Allgemein	ArbeitnehmerInnen, die innerhalb eines Sachbereiches Detailarbeiten ausführen, bspw. Formularbearbeitung, Detailabklärungen, Erteilung von Routineauskünften
E, F, G	Sachbearbeitung Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die innerhalb des Sachgebietes im Verwaltungsbereich fallbezogene Problemstellungen nach Musterabläufen, Richtlinien und Gesetzen bearbeiten; auch: Mitwirkung in angrenzenden Sachbereichen – umfassende Korrespondenz, Dispositionen inkl. dazu erforderlicher Abklärungen usw.
H, I, J	Fachbearbeitung	ArbeitnehmerInnen, die innerhalb des Fachbereiches fallbezogene Problemstellungen abschließend bearbeiten; erfordert umfassende Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen; damit wird auch die Verantwortung über die Ausführungen und getroffenen Entscheide übernommen
K, L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die komplexe, mitunter auch kontroverse Problemstellungen bearbeiten; Entwicklung von Konzepten/Strategien, Erstellung von Entscheidungsgrundlagen; tiefgreifende Kenntnis der fachspezifischen, gesetzlichen Grundlagen; die Aufgaben/Aufträge haben häufig Projektcharakter

### Jobfamilie Kundenmanagement

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen, die im Energiebereich Aufgaben im Kundenmanagement durchführen, eingereicht.

## Gehaltsgruppen Modellfunktion

## Funktionsbeschreibung

I, J	Account Management	ArbeitnehmerInnen, die Vertriebspezialisten Richtung Gewerbe und KMU sind und alle Sparten des Accountmanagements abdecken (Marktkunden); arbeiten umfassend und verfügen über technisches/fachliches Wissen und vertriebsrelevante Soft Skills
K, L, M	Key Account Management	ArbeitnehmerInnen, die die Akquisition und Betreuung von Großkunden und Schlüsselkunden tätigen und umfassende, konzeptionelle Bearbeitung von komplexen, oft auch kontroversen Vertriebsproblemstellungen zur Optimierung der wirtschaftlichen und strategischen Ziele des Unternehmens verantworten; Aufgaben haben häufig Projektcharakter und strategische Bedeutung; aktive Mitwirkung bei der Steuerung des Vertriebs

### Jobfamilie Kundenbetreuung/-beratung

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Kundenbetreuung/-beratung eingereiht.

## Gehaltsgruppen

## Modellfunktion

## Funktionsbeschreibung

D, E, F	Kundenbetreuung/-beratung	ArbeitnehmerInnen, die Kunden in einschlägigen und fallbezogenen Problemstellungen betreuen und beraten, bspw. Erstellen von Standardverträgen
F, G, H	Kundenbetreuung/-beratung Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die Vertriebsupport für Kundenberater und KAM's machen bzw. Kunden in spezifischen Situationen betreuen und beraten, bspw. Erstellung von Norm-, Standardverträgen zur Produktpalette, telefonische Beratung von Gewerbe- und Industriekunden sowie Gemeinden

### Jobfamilie Marketing/Kommunikation

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Marketing/Kommunikationsbereiches eingereiht.

## Gehaltsgruppen Modellfunktion

## Funktionsbeschreibung

G, H, I	Support	ArbeitnehmerInnen, die fallbezogene Problemstellungen abschließend bearbeiten, bspw. Recherchen / Markterhebungen nach Vorgabe, Analysen, Ausarbeitung von Detailvorschlägen für Marketing-Aktionen oder Kommunikationskampagnen, Werbemaßnahmen, Koordination, Durchführung und Betreuung von Marketing-/ PR-Aktionen wie Umfragen, Events usw.; erfordert profunde Kenntnisse der fachspezifischen Instrumente und Methoden; Verantwortung über eigene Ausführungen und Entscheide
J, K	Fachbearbeitung	ArbeitnehmerInnen, die dispositiv und konzeptionell Aufgaben bearbeiten, bspw. Konzeption, Planung/Organisation und Realisierung von Marketing/PR/Sales-Projekten, Management der Schnittstellen Marketing, Verkauf, Produktbetreuung; profunde Kenntnis der fachspezifischen Grundlagen, Methoden und Instrumente

L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die Konzepte und -strategien erstellen und entsprechend komplexe Problemstellungen bearbeiten; fachliche Führung und Einsatz von Marketingreferenten und Marketingassistenten sowie von externen Experten; Präsentation und Diskussion der Resultate und Vorschläge vor hochrangigen Gremien
------	-------------	---

### Jobfamilie Informationstechnologie (IT)

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des IT-Bereiches eingereicht.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
D, E	Support	ArbeitnehmerInnen, die fallbezogene Problemstellungen nach Musterabläufen und (genauen) Richtlinien innerhalb des Aufgabengebietes bearbeiten und die dazu erforderlichen Erörterungen und Abklärungen mit BenutzerInnen (Anwendertipps) erledigen, bspw. Help-Desk-Unterstützung, Installation von Programmen, Einrichten von PCs
F, G	Systembetrieb	ArbeitnehmerInnen, die für die Verwaltung und den Betrieb von IT-Systemen zuständig sind
H, I, J	Systementwicklung	ArbeitnehmerInnen, die für die Entwicklung, Betreuung und Customizing von IT-Systemen zuständig sind; überwiegend in Projektarbeit
K, L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die betriebliche Abläufe analysieren sowie dafür Konzepte und Vorgaben machen; inhaltliche, technische und organisatorische Verantwortung für die gesamte Umsetzung; Schulung der Anwender und Erstellung von Unterlagen; größtenteils Projektarbeit

### Jobfamilie Betrieb und Infrastruktur

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Bereiches Betrieb und Infrastruktur eingereicht.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
A, B	Servicedienste	ArbeitnehmerInnen, die Arbeiten nach Arbeitsanweisungen im Bereich Betrieb und Infrastruktur ausführen.
C, D	Sachbearbeitung Allgemein	ArbeitnehmerInnen, die Arbeiten nach klaren Richtlinien innerhalb eines klar abgegrenzten Sachgebietes im Bereich Betrieb und Infrastruktur ausführen; erfordert einfache Fachkenntnisse im jeweiligen Sachgebiet
E, F, G	Sachbearbeitung Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die Problemstellungen innerhalb vernetzter Sachgebiete im Bereich Betrieb und Infrastruktur eigenständig und abschließend bearbeiten; Analyse und Hinterfragung von Sachverhalten, auch in direktem Kontakt mit Dritten; erfordert Kenntnisse der fachspezifischen Grundlagen
		ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Betrieb und Infrastruktur komplexe Problemstellungen bearbeiten (bspw. Erstellen von Unterlagen für die Eingabe, Projektierungsunterstützung), Sachverhalte prüfen und

H, I, J	Fachbearbeitung	analysieren sowie Konzepte entwickeln; auch: Beratung / Besprechung von Verträgen oder Kontakte mit Kunden, Behörden oder Lieferanten; die Ausführungen haben häufig Projektcharakter; umfassende Kenntnis der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen
K, L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Betrieb und Infrastruktur Konzepte inhaltlich ausarbeiten, Expertisen, Projektstudien, Masterplänen und Strategiekonzept zur Instandhaltung erstellen und Gutachten auf Expertenebene verfassen; anspruchsvolle Projektleitungsaufgaben; qualifizierte Ausbildung sowie tiefgreifende Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen

## GEHALTSTABELLE SCHEMA I

(Werte 2019)

	A	B	C	D	E	F
0	1.832,33	1.947,46	2.053,27	2.173,05	2.289,33	2.495,14
1	1.885,83	2.004,42	2.113,74	2.342,81	2.512,59	2.739,32
2	1.939,33	2.061,42	2.173,05	2.299,80	2.446,29	2.666,07
3	1.974,21	2.098,62	2.213,73	2.342,81	2.512,59	2.739,32
4	1.974,21	2.098,62	2.213,73	2.342,81	2.512,59	2.739,32
5	2.010,25	2.136,99	2.253,29	2.384,68	2.602,12	2.837,00
6					2.602,12	2.837,00
7					2.669,55	2.910,25
8						
9						
10						

	G	H	I	J	K	L
0	2.756,76	3.046,29	3.250,95	3.425,37	3.721,90	3.890,48
1	3.027,70	3.345,15	3.603,27	3.796,31	4.125,38	4.350,96
2	2.946,30	3.255,60	3.506,76	3.695,15	4.014,91	4.197,46
3	3.027,70	3.345,15	3.603,27	3.796,31	4.125,38	4.350,96
4	3.027,70	3.345,15	3.603,27	3.796,31	4.125,38	4.350,96
5	3.135,83	3.464,90	3.731,19	3.931,19	4.271,88	4.504,44
6	3.135,83	3.464,90	3.731,19	3.931,19	4.271,88	4.504,44

7	3.216,05	3.554,43	3.826,53	4.032,36	4.382,34	4.657,93
8			3.826,53	4.032,36	4.382,34	4.657,93
9			3.826,53	4.032,36	4.382,34	4.657,93
10			3.923,04	4.133,52	4.492,81	4.811,44

	M	N	O	P	Q bis S
0	4.355,60	4.588,17	5.111,43	5.518,39	6.448,63
1	4.871,89	5.132,34	5.718,41	6.228,86	7.280,04
2	4.699,79	4.950,95	5.516,06	5.955,60	6.960,25
3	4.871,89	5.132,34	5.718,41	6.228,86	7.280,04
4	4.871,89	5.132,34	5.718,41	6.228,86	7.280,04
5	5.043,98	5.313,74	5.920,72	6.502,12	7.599,80
6	5.043,98	5.313,74	5.920,72	6.502,12	7.599,80
7	5.216,08	5.495,14	6.123,03	6.775,37	7.919,57
8	5.216,08	5.495,14	6.123,03	6.775,37	7.919,57
9	5.216,08	5.495,14	6.123,03	6.775,37	7.919,57
10	5.388,17	5.676,53	6.325,38	7.048,63	8.239,34

## ABSCHNITT 3B

### EINREIHUNGSPLAN SCHEMA II (TECHNIK)

T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	Gehaltsgruppe
Assistenzdienste			Facharbeit			Facharbeit Spezialisiert		Technik
Assistenzdienste FriedhofsarbeiterInnen		Sachbearbeitung Allgemein FriedhofsarbeiterInnen						Friedhöfe
Assistenzdienste BestattungsarbeiterInnen		Sachbearbeitung Allgemein BestattungsarbeiterInnen						Bestattung

### MODELLFUNKTIONEN SCHEMA II (TECHNIK)

#### Jobfamilie Technik

In dieser Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Technikbereiches eingereiht, die größtenteils



handwerkliche Aufgaben durchführen, die mit Verschmutzung , besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
T.1, T.2, T.3	Assistenzdienste	ArbeitnehmerInnen, die unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen bei Facharbeiten in einem Sachgebiet im Bereich der technischen Infrastruktur mithelfen.
T.4, T.5, T.6	Facharbeit	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Technik unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Facharbeiten innerhalb eines Sachgebietes im handwerklichen Bereich ausführen, die üblicherweise den Abschluss einer handwerklichen Berufslehre oder eines Fachausweises erfordern
T.7, T.8	Facharbeit Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Technik unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen anspruchsvolle handwerklichen Facharbeiten selbständig ausführen sowie zusätzlich fachliche Führungsaufgaben und organisatorische Aufgaben wie bspw. Organisation, Koordination, Disposition übernehmen

### **Jobfamilie Friedhöfe**

In dieser Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen eingereicht, die großteils manuelle Aufgaben im Bereich Friedhöfe durchführen, die mit Verschmutzung , besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
T.1, T.2	Assistenzdienste-FriedhofsarbeiterInnen	ArbeitnehmerInnen, die unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Routinearbeiten innerhalb eines klar abgegrenzten Aufgabengebietes am Friedhof ausführen, bspw Grabungs- und Wegerhaltungsarbeiten (vielfach Mischverwendung)
T.3, T.4	Sachbearbeitung Allgemein-FriedhofsarbeiterInnen	ArbeitnehmerInnen, die unter besonders erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Detailarbeiten innerhalb eines klar abgegrenzten Aufgabengebietes am Friedhof ausführen, bspw Friedhofsarbeiter mit vorwiegendem Einsatz im Grabungsdienst ab dem 2. Jahr

### **Jobfamilie Bestattung**

In dieser Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen eingereicht, die großteils manuelle Aufgaben im Bereich Bestattung durchführen, die mit Verschmutzung , besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
		ArbeitnehmerInnen, die unter

T.1, T.2	Assistenzdienste-BestattungsarbeiterInnen	erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Routinearbeiten innerhalb eines klar abgegrenzten Aufgabengebietes in der Bestattung ausführen, bspw Kondukt
T.3, T.4	Sachbearbeitung Allgemein-BestattungsarbeiterInnen	ArbeitnehmerInnen, die unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Detailarbeiten innerhalb eines klar abgegrenzten Aufgabengebietes in der Bestattung ausführen, bspw Abholung von Verstorbenen

## GEHALTSTABELLE SCHEMA II "TECHNIK" (WERTE 2019)

	T.1		T.2		T.3		T.4	
	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage
0	1687,67	168,77	1.793,71	179,38	1.891,16	189,13	2.001,49	200,15
1	1.736,95	173,70	1.846,17	184,63	1.946,86	194,69	2.060,38	206,04
2	1.786,22	178,62	1.898,67	189,87	2.001,49	200,15	2.118,22	211,84
3	1.818,35	181,84	1.932,94	193,29	2.038,95	203,91	2.157,84	215,79
4	1.818,35	181,84	1.932,94	193,29	2.038,95	203,91	2.157,84	219,64
5	1.851,54	185,16	1.968,28	196,83	2.075,40	207,54	2.196,41	
6								
7								

	T.5		T.6		T.7		T.8	
	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage
0	2.108,59	210,86	2.298,15	229,82	2539,12	253,92	2.830,37	251,91
1	2.191,03	219,12	2.388,12	238,82	2638,72	263,88	2.941,66	261,81
2	2.253,16	225,32	2.455,58	245,57	2713,69	271,38	3.024,85	269,21
3	2.314,22	231,42	2.523,06	252,31	2788,67	278,87	3.108,04	276,63
4	2.396,69	231,42	2.523,06	252,31	2788,68	278,87	3.108,04	276,63
5	2.396,69	239,67	2.613,02	261,31	2888,26	288,83	3.219,31	286,53
6	2.458,79	239,67	2.613,02	261,31	2888,26	288,83	3.219,31	286,53

7		245,88	2.680,48	268,06	2962,15	296,23	3.302,50	293,92
---	--	--------	----------	--------	---------	--------	----------	--------

Klarstellung: Die SEG Zulage wird in die Bemessungsgrundlage der Sonderzahlung nicht einbezogen und daher nur 12 mal im Jahr ausbezahlt.

## ABSCHNITT 4B - ZULAGEN

### 1) NACHTDIENSTZULAGE

Für jeden Nachtdienst zwischen 22 und 6 Uhr gebührt eine Zulage. Diese beträgt

je voller halber Stunde	<b>LOA 3000 ohne Block</b>	1,10 €
	<b>LOA 3010 mit Block</b>	

Die gleiche Zulage erhalten die im Bereitschaftsnachtdienst (22 - 6 Uhr) Beschäftigten, wenn sie in der Zeit von 22 Uhr bis 6 Uhr zu einer Arbeit in der Dauer von mehr als 4 Stunden herangezogen werden. Wenn sie zu keiner solchen oder zu einer Arbeit in der Dauer bis zu 4 Stunden herangezogen werden, beträgt die Zulage

je voller halber Stunde	<b>LOA 3005 ohne Block</b>	0,54 €
	<b>LOA 3015 mit Block</b>	

Wenn der Nachtdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Nachtdienstzulage zu verrechnen. Die Zulage gebührt nicht bei bloßer Rufbereitschaft. Sofern die Arbeitszeiten elektronisch aufgezeichnet werden, hat die Berechnung der Zulage derart zu erfolgen, dass die Minuten, in denen ein Zulagenanspruch besteht, monatlich summiert und nach vollen halben Stunden abgerechnet werden.

### 2) GELDVERKEHRSZULAGE

Für die Bediensteten, die in ihrer täglichen Arbeitsverrichtung ständig mit der Annahme und Leistung von Barzahlungen befasst sind, gebührt zur Abgeltung der damit verbundenen Verlustgefahr, je nach Jahresbruttoumsatz der Kasse, monatlich

i)	Bis 100.000 EUR	<b>LOA 1120</b>	17,46 €
j)	Von 100.001 bis 200.000 EUR		34,92 €
k)	Von 200.001 bis 400.000 EUR		52,38 €
l)	Von 400.001 bis 700.000 EUR		69,83 €
m)	Ab 700.000 EUR		93,10 €

### 3) ZULAGE FÜR RUFBEREITSCHAFTSDIENSTE

Information: Die Rufbereitschaft selbst gilt nicht als Arbeitszeit. Im Fall der Abberufung von der Rufbereitschaft beginnt die Arbeitszeit nach der derzeit geltenden Rechtslage (siehe das Urteil des Obersten Gerichtshofes OGH 9 Ob A 34/10f) mit Verlassen des Rufbereitschaftsortes zu laufen. Ist keine Rufbereitschaft vereinbart, gelten Wegzeiten, die der/die ArbeitnehmerIn aufzuwenden hat, um von seiner/ihrer Wohnung an den Arbeitsplatz und von dort wieder zurück zu seiner/ihrer Wohnung zu kommen, hingegen nicht als Arbeitszeit. Auch Wegzeiten, die zwischen geteilten Diensten anfallen, sind nicht zur Arbeitszeit zu rechnen. (siehe das Urteil des Obersten Gerichtshofes OGH 9 Ob A 6/09m).

#### Rufbereitschaftsdienste werden wie folgt abgegolten:

a) Je voller halber Stunde Rufbereitschaft gebührt eine Zulage in folgendem Ausmaß:

an Wochentagen	<b>LOA 3340</b>	1,11 €
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schichtdienst an dem dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe	<b>LOA 3345</b>	1,86 €

b) Der/Die ArbeitgeberIn kann im Einvernehmen mit dem Betriebsrat für einzelne ArbeitnehmerInnengruppen vereinbaren an Stelle der Rufbereitschaftszulage nach lit a) die Rufbereitschaft in pauschalierter Form abzugelten, wobei in diesem Fall die Zulage auch bei Abberufung von der Rufbereitschaft nicht gekürzt wird. Voraussetzung der pauschalierten Abgeltung ist, dass die Rufbereitschaft mindestens 8 Stunden dauert.

Je Rufbereitschaftsdienst gebührt eine pauschalisierte Zulage in folgendem Ausmaß:

Bei Rufbereitschaftsdiensten bis zu 12 Stunden

an Wochentagen	<b>LOA 3050</b>	18,18 €
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schichtdienst an dem dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe	<b>LOA 3055</b>	36,34 €

Bei Rufbereitschaftsdiensten ab 12 Stunden bis zu 24 Stunden

a)	an Wochentagen	<b>LOA 3080</b>	36,34 €
b)			
c)	an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schichtdienst an dem dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe	<b>LOA 3081</b>	72,68 €
d)			

a)

### 4) SONNTAGSZULAGE

Bediensteten, die an Sonntagen Dienst zu leisten haben, gebührt

je geleisteter voller halber Stunde einer solchen Dienstleistung (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3311</b>	2,05 €
---	-----------------	--------

Wenn der Sonntagsdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Sonntagszulage gebühlich. Sofern die Arbeitszeiten elektronisch aufgezeichnet werden, hat die Berechnung der Zulage derart zu erfolgen, dass die Minuten, in denen ein Zulagenanspruch besteht, monatlich summiert und nach vollen halben Stunden abgerechnet werden.

## **ANLAGE 2 BESOLDUNGSORDNUNG B – BO.B**

### **b) ABSCHNITT 1**

---

c)

#### **§ 1 ALLGEMEINES**

- (1) Die Besoldungsordnung B (BO.B) gilt für alle ArbeitnehmerInnen der Wiener Stadtwerke AG, Wien Energie GmbH und Wiener Netze GmbH
- (2) Der ArbeitnehmerInnen, ausgenommen Lehrlinge und wissenschaftliche MitarbeiterInnen und PraktikantenInnen, haben Anspruch auf:
- Gehalt nach §§ 2 und 3
  - allenfalls Zulagen nach § 4
  - Sonderzahlungen nach § 42 des Kollektivvertrag der Wiener Stadtwerke
  - allenfalls Kinderzulage nach § 52 des Kollektivvertrages der Wiener Stadtwerke
- (3) Dazu kommen ohne Rechtsanspruch:
- allenfalls Belohnungen im Einzelfall nach § 49 des Kollektivvertrag der Wiener
  - Stadtwerke.
- 

#### **§ 2 GEHALT**

- (1) Der/Die ArbeitnehmerIn wird bei der Aufnahme einem Schema (I bis III) und innerhalb des Schemas einer Gehaltsgruppe zugeordnet.
- (2) Die Zuordnung zu einem Schema erfolgt wie folgt:
- Dem Schema 1 (Abschnitt 2) werden ArbeitnehmerInnen zugeordnet, die Aufgaben im Bereich Führung, kaufmännische Dienste/Administration, Marketing/Kommunikation, IT, Kundenmanagement, Kundebetreuung/-beratung oder Betrieb und Infrastruktur durchführen.
- Dem Schema II "Technik" (Abschnitt 3) werden ArbeitnehmerInnen zugeordnet, die großteils handwerkliche Aufgaben im Bereich Technik, Bestattung oder Friedhöfe durchführen, die mit Verschmutzung, besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.
- Dem Schema III „Energie und Netze Servicetechnik/Montage" (Abschnitt 4) werden ArbeitnehmerInnen zugeordnet, die im Energie- und Netzebereich Aufgaben in der Servicetechnik oder Montage, die mit Verschmutzung, besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind, durchführen und weiters an mindestens 15 Tagen (bei durchgehender 12-Stunden Schicht an mindestens 11 Tagen) im Außendienst sind. Außendienst ist im Sinne

des § 3 Abs 1 Z 16b erster und dritter Unterstrich EStG (Einkommensteuergesetz 1988) sowie der Lohnsteuerrichtlinien 2002 (LStR 2002) Rz 736 und Rz 738 in der jeweils geltenden Fassung zu verstehen.

(a)

(3) Die Zuordnung zur Gehaltsgruppe innerhalb des Schemas erfolgt wie folgt:

Der/Die ArbeitnehmerIn wird nach dem Einreihungsplan des jeweiligen Schemas einer Jobfamilie und innerhalb der Jobfamilie einer Modellfunktion zugeordnet.

Innerhalb der Modellfunktion erfolgt eine Zuordnung zu einer konkreten Modellstelle. Modellstellen sind abstrakte Stellen, in denen gleichartige Funktionsanforderungen zusammengefasst sind. Die Modellstellen werden mit Hilfe von Modellstellenportfolios durch Betriebsvereinbarung festgelegt, wobei die Betriebsvereinbarung die vorherige Zustimmung der Kollektivvertragsparteien erfordert.

Die Zuordnung zu einer Modellstelle erfolgt an Hand der konkret durchzuführenden Aufgaben. Führt ein/e ArbeitnehmerIn Aufgaben aus, die zum Teil in die eine Modellstelle und zum Teil in eine andere Modellstelle fallen, erfolgt die Zuordnung aufgrund des Überwiegens.

(b)

(c)

(4) Durch Betriebsvereinbarung können sog. Modellkarrieren festgelegt werden. Modellkarrieren sind mögliche Berufslaufbahnen, die ein/e ArbeitnehmerIn durchlaufen kann. Sie stellen jedoch keinen Rechtsanspruch dar. Von den Regelungen des § 3 Abs 1 lit c abweichende Einstufungen bei Umreihungen sind im Rahmen derartiger Betriebsvereinbarungen nur zugunsten des/der ArbeitnehmerIn möglich. Vor dem 1.10.2018 abgeschlossene Betriebsvereinbarungen bleiben davon unberührt.

(5) Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung eine abweichende Einstufungsregelung zugelassen werden, wenn ein/e ArbeitnehmerIn die Funktionsanforderungen seiner/ihrer Modellstelle (Zieleinstufung) noch nicht (ganz) erfüllt.

---

## § 3 GEHALTSSTUFE

(1) Innerhalb der Gehaltsgruppe bestimmt sich das dem/der ArbeitnehmerIn gebührende Gehalt durch die Gehaltsstufe.

Die Gehaltsstufe bestimmt sich durch die Zahl der (anrechenbaren) Gehaltsgruppenjahre. Als Gehaltsgruppenjahr gelten jene Jahre, die ein/-e ArbeitnehmerIn in einer bestimmten Gehaltsgruppe verbracht hat.

Für die erstmalige Einstufung in eine Gehaltsstufe gilt:

ArbeitnehmerInnen ohne berufseinschlägige Vordienstzeiten werden in die Gehaltsstufe 0 eingereiht.

ArbeitnehmerInnen mit berufseinschlägigen Vordienstzeiten werden diese Zeiten bis max. 5 Jahre als Gehaltsgruppenjahre angerechnet. Bruchteile eines Jahres unter 6 Monaten werden abgerundet und ab 6 Monaten aufgerundet.

Berufseinschlägige Vordienstzeiten, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften bzw. bei der Stadt Wien erworben wurden, sind in vollem Ausmaß anzurechnen, sofern die dazwischen liegenden Unterbrechungszeiträume jeweils nicht länger als 90 Tage sind.

Schul- und sonstige Ausbildungszeiten werden nicht als Vordienstzeiten angerechnet.

Der/Die ArbeitnehmerIn rückt nach jeweils einem vollen Gehaltsgruppenjahr in den Gehaltsstufen vor. Vorrückungstichtag ist das Eintrittsdatum.

Wechselt ein/e ArbeitnehmerIn in eine höhere Gehaltsgruppe (= Umreihung) gilt Folgendes:

Bei Wechsel in die unmittelbar nachfolgende Gehaltsgruppe wird der/die ArbeitnehmerIn in jene Gehaltsstufe eingereiht, deren Gehalt zumindest 50.- Euro über dem Gehalt seiner/ihrer bisherigen Einstufung liegt. Die Einstufung in die neue Gehaltsgruppe darf jedoch maximal 2 Gehaltsstufen unter der bisherigen Einstufung liegen.

Bei Wechsel über mehrere Gehaltsgruppen wird der/die ArbeitnehmerIn in jene Gehaltsstufe eingereiht, die um zumindest 50.- Euro je Gehaltsgruppe über dem Gehalt seiner/ihrer bisherigen Einstufung liegt, wobei keine Zwischeneinreihung erfolgt.

Erfolgt mit dem Wechsel in eine höhere Gehaltsgruppe gleichzeitig eine Zuordnung in ein anderes Schema nach § 2 Abs 2, so wird der/die ArbeitnehmerIn zuerst in jene Gehaltsgruppe und -stufe des neuen Schemas eingereiht, die seiner bisheriger Einreihung entspricht (bspw. von Schema 11/T.3./3 in Schema I/C/3), und sodann anhand der zuvor genannten Umreihungsregeln in die Gehaltsstufe der neuen Gehaltsgruppe eingereiht.

Bei einzelvertraglicher Überzahlung des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes gilt, dass die Überzahlung im Fall einer Vorrückung in den kollektivvertraglichen Mindestgehaltsstufen betraglich aufrecht erhalten wird.

**(2)** Abwesenheitszeiten sind im gesetzlichen vorgesehenen Ausmaß anzurechnen. Elternkarenzenzeiten nach dem MSchG bzw. VKG, die bei den von diesem Kollektivvertrag umfassten Gesellschaften verbracht werden, werden für die Vorrückung in den Gehaltsstufen bis maximal einer Gehaltsstufe angerechnet.

---

## § 4 ZULAGEN

**(1)** ArbeitnehmerInnen des Schemas „II“ und „.111“ erhalten eine monatliche SEG Zulage in der jeweils in der Gehaltstabelle des Abschnittes 3 und 4 festgelegten Höhe zur Abgeltungen der spezifischen Arbeitsbedingungen/Umgebungseinflüsse (insbesondere Verschmutzung, besondere Erschwernis oder Gefahren). Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 68 Abs 5 EStG erfolgt die steuerliche Behandlung dieser Zulage nach Maßgabe dieser Bestimmung in der jeweils geltenden Fassung.

**(2)** ArbeitnehmerInnen des Schema „III“ erhalten für den Außendienst gern § 2 Abs 2 lit c) eine Außendienstzulage in folgender Höhe, wobei der konkrete Außendienst durch entsprechende Aufzeichnungen (Ziel, Zweck, Dauer des Außendienstes) zu dokumentieren ist.

bei durchgehendem 12-Stunden-Schichtdienst mit durchgehend länger als 6 Stunden im Außendienst	Euro 15,40 pro Arbeitstag
bei sonstigen Diensten mit durchgehend länger als 4 Stunden im Außendienst	Euro 11,00 pro Arbeitstag

**(3)** Weitere Zulagen werden ausschließlich nach Abschnitt 5 bezahlt.

## ABSCHNITT 2

---

## EINREIHUNGSPLAN SCHEMA I

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Ge
						Führung V		Führung IV		F
	Servicedienste	Sachbearbeitung Allgemein			Sachbearbeitung Spezialisiert			Fachbearbeitung		ki
								Account Management		K
						Kundenberatung Kundenbetreuung Spezialisiert				K -k
						Kundenberatung/Kundenbetreuung				
							Support	Fachbearbeitung		M K
				Support		Systembetrieb		Systementwicklung		IT
	Servicedienste	Sachbearbeitung Allgemein			Sachbearbeitung Spezialisiert			Fachbearbeitung		B Ir

K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Gehaltsgruppe
Führung IV	Führung II B					Führung II A		HAL	Führung
ExpertInnen									kfm/admin Funktion
Key Account Management									Kundenmanagement
									Kundenbetreuung / - beratung
Fachbearbeitung	ExpertInnen								Marketing /Kommunik.
ExpertInnen									IT
ExpertInnen									Betrieb und Infrastruktur

## MODELLFUNKTIONEN SCHEMA I

### Jobfamilie Führung

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Führungsbereiches eingereiht.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
		ArbeitnehmerInnen, die mit der Führung von ausführenden Mitarbeiterinnen beauftragt sind; Ausführung von Sachaufgaben und täglichen



G, H	Führung V	Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie bspw. Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiterinnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Organisation, Überwachung Arbeitszeit, Urlaubsverbrauch, Krankenstände etc.
I, J, K	Führung IV	ArbeitnehmerInnen, die mit der Führung von ausführenden MitarbeiterInnen und unterstellten Fachführungskräften beauftragt sind; Ausführung von anspruchsvollen Sachaufgaben, Erarbeitung von Problemlösungen und Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie bspw. Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, MitarbeiterInnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Organisation, Überwachung Arbeitszeit, Urlaubsverbrauch, Krankenstände etc.
L, M, N, O	Führung IIIB	ArbeitnehmerInnen der dritten Führungsebene, die eine Organisationseinheit eigenverantwortlich führen. Der Aufgabenbereich der Organisationseinheit umfasst Servicefunktionen zur Unterstützung anderer Organisationseinheiten des Unternehmens in ihrem operativen Geschäft.
P, Q, R	Führung IIIA	ArbeitnehmerInnen der dritten bzw zweiten Führungsebene, die eine Organisationseinheit eigenverantwortlich führen. Neben der Führungsverantwortung für die eigene Organisationseinheit ist der Aufgabenbereich maßgeblich durch grundsätzliche Konzeption zur, sowie Mitwirkung bei der Festlegung der Konzern/ Unternehmensstrategie gekennzeichnet.
S	HauptabteilungsleiterIn	ArbeitnehmerInnen der zweiten Führungsebene, die eine Hauptabteilung eigenverantwortlich führen. Die Hauptabteilung ist direkt dem Vorstand oder der Geschäftsführung unterstellt.

### **Jobfamilie kaufmännisch/administrative Funktion**

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des kaufmännisch/administrativen Bereiches eingereiht.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
A, B	Servicedienste	ArbeitnehmerInnen, die Routinearbeiten ausführen
C, D	Sachbearbeitung Allgemein	ArbeitnehmerInnen, die innerhalb eines Sachbereiches Detailarbeiten ausführen, bspw. Formularbearbeitung, Detailabklärungen, Erteilung von Routineauskünften
E, F, G	Sachbearbeitung Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die innerhalb des Sachgebietes im Verwaltungsbereich fallbezogene Problemstellungen nach Musterabläufen, Richtlinien und Gesetzen bearbeiten; auch: Mitwirkung in angrenzenden Sachbereichen –

umfassende Korrespondenz, Dispositionen inkl. dazu erforderlicher Abklärungen usw.

H, I, J	Fachbearbeitung	ArbeitnehmerInnen, die innerhalb des Fachbereiches fallbezogene Problemstellungen abschließend bearbeiten; erfordert umfassende Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen; damit wird auch die Verantwortung über die Ausführungen und getroffenen Entscheide übernommen
---------	-----------------	--

K, L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die komplexe, mitunter auch kontroverse Problemstellungen bearbeiten; Entwicklung von Konzepten/Strategien, Erstellung von Entscheidungsgrundlagen; tiefgreifende Kenntnis der fachspezifischen, gesetzlichen Grundlagen; die Aufgaben/Aufträge haben häufig Projektcharakter
---------	-------------	--

### **Jobfamilie Kundenmanagement**

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen, die im Energiebereich Aufgaben im Kundenmanagement durchführen, eingereiht.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
I, J	Account Management	ArbeitnehmerInnen, die Vertriebspezialisten Richtung Gewerbe und KMU sind und alle Sparten des Accountmanagements abdecken (Marktkunden); arbeiten umfassend und verfügen über technisches/fachliches Wissen und vertriebsrelevante Soft Skills
K, L, M	Key Account Management	ArbeitnehmerInnen, die die Akquisition und Betreuung von Großkunden und Schlüsselkunden tätigen und umfassende, konzeptionelle Bearbeitung von komplexen, oft auch kontroversen Vertriebsproblemstellungen zur Optimierung der wirtschaftlichen und strategischen Ziele des Unternehmens verantworten; Aufgaben haben häufig Projektcharakter und strategische Bedeutung; aktive Mitwirkung bei der Steuerung des Vertriebs

### **Jobfamilie Kundenbetreuung/-beratung**

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Kundenbetreuung/-beratung eingereiht.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
D, E, F	Kundenbetreuung/-beratung	ArbeitnehmerInnen, die Kunden in einschlägigen und fallbezogenen Problemstellungen betreuen und beraten, bspw. Erstellen von Standardverträgen
F, G, H	Kundenbetreuung/-beratung Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die Vertriebsupport für Kundenberater und KAM's machen bzw. Kunden in spezifischen Situationen betreuen und beraten, bspw. Erstellung von Norm-, Standardverträgen zur Produktpalette, telefonische Beratung von Gewerbe- und Industriekunden sowie Gemeinden

### **Jobfamilie Marketing/Kommunikation**

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Marketing/Kommunikationsbereiches

eingereiht.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
G, H, I	Support	ArbeitnehmerInnen, die fallbezogene Problemstellungen abschließend bearbeiten, bspw. Recherchen / Markterhebungen nach Vorgabe, Analysen, Ausarbeitung von Detailvorschlägen für Marketing-Aktionen oder Kommunikationskampagnen, Werbemaßnahmen, Koordination, Durchführung und Betreuung von Marketing-/ PR-Aktionen wie Umfragen, Events usw.; erfordert profunde Kenntnisse der fachspezifischen Instrumente und Methoden; Verantwortung über eigene Ausführungen und Entscheide
J, K	Fachbearbeitung	ArbeitnehmerInnen, die dispositiv und konzeptionell Aufgaben bearbeiten, bspw. Konzeption, Planung/Organisation Realisierung von Marketing/PR/Sales-Projekten, Management der Schnittstellen Marketing, Verkauf, Produktbetreuung; profunde Kenntnis der fachspezifischen Grundlagen, Methoden und Instrumente
L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die Konzepte und -strategien erstellen und entsprechend komplexe Problemstellungen bearbeiten; fachliche Führung und Einsatz von Marketingreferenten und Marketingassistenten sowie von externen Experten; Präsentation und Diskussion der Resultate und Vorschläge vor hochrangigen Gremien

### **Jobfamilie Informationstechnologie (IT)**

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des IT-Bereiches eingereiht.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
D, E	Support	ArbeitnehmerInnen, die fallbezogene Problemstellungen nach Musterabläufen und (genauen) Richtlinien innerhalb des Aufgabengebietes bearbeiten und die dazu erforderlichen Erörterungen und Abklärungen mit Benutzern (Anwendertipps) erledigen, bspw. Help-Desk-Unterstützung, Installation von Programmen, Einrichten von PCs
F, G	Systembetrieb	ArbeitnehmerInnen, die für die Verwaltung und den Betrieb von IT-Systemen zuständig sind
H, I, J	Systementwicklung	ArbeitnehmerInnen, die für die Entwicklung, Betreuung und Customizing von IT-Systemen zuständig sind; überwiegend in Projektarbeit
K, L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die betriebliche Abläufe analysieren sowie dafür Konzepte und Vorgaben machen; inhaltliche, technische und organisatorische Verantwortung für die gesamte Umsetzung; Schulung der Anwender und Erstellung von Unterlagen; großteils Projektarbeit

### **Jobfamilie Betrieb und Infrastruktur**

In diese Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Bereiches Betrieb und Infrastruktur

eingereicht.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
A, B	Servicedienste	ArbeitnehmerInnen, die Arbeiten nach Arbeitsanweisungen im Bereich Betrieb und Infrastruktur ausführen.
C, D	Sachbearbeitung Allgemein	ArbeitnehmerInnen, die Arbeiten nach klaren Richtlinien innerhalb eines klar abgegrenzten Sachgebietes im Bereich Betrieb und Infrastruktur ausführen; erfordert einfache Fachkenntnisse im jeweiligen Sachgebiet
E, F, G	Sachbearbeitung Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die Problemstellungen innerhalb vernetzter Sachgebiete im Bereich Betrieb und Infrastruktur eigenständig und abschließend bearbeiten; Analyse und Hinterfragung von Sachverhalten, auch in direktem Kontakt mit Dritten; erfordert Kenntnisse der fachspezifischen Grundlagen
H, I, J	Fachbearbeitung	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Betrieb und Infrastruktur komplexe Problemstellungen bearbeiten (bspw. Erstellen von Unterlagen für die Eingabe, Projektierungsunterstützung), Sachverhalte prüfen und analysieren sowie Konzepte entwickeln; auch: Beratung / Besprechung von Verträgen oder Kontakte mit Kunden, Behörden oder Lieferanten; die Ausführungen haben häufig Projektcharakter; umfassende Kenntnis der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen
K, L, M	ExpertInnen	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Betrieb und Infrastruktur Konzepte inhaltlich ausarbeiten, Expertisen, Projektstudien, Masterplänen und Strategiekonzept zur Instandhaltung erstellen und Gutachten auf Expertenebene verfassen; anspruchsvolle Projektleitungsaufgaben; qualifizierte Ausbildung sowie tiefgreifende Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen

## GEHALTSTABELLE SCHEMA I

(Werte 2019)

	A	B	C	D	E	F
0	1.853,55	1.966,06	2.069,46	2.186,51	2.300,15	2.501,27
1	1.905,84	2.021,72	2.128,55	2.248,99	2.387,63	2.596,73
2	1.958,11	2.077,43	2.186,51	2.310,38	2.453,54	2.668,31
3	1.992,21	2.113,78	2.226,27	2.352,40	2.518,32	2.739,89
4	1.992,21	2.113,78	2.226,27	2.352,40	2.518,32	2.739,89
5	2.027,42	2.151,28	2.264,93	2.393,32	2.605,82	2.837,00
6					2.605,82	2.837,00

7					2.671,71	2.910,25
8						
9						
10						

	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
0	2.756,94	3.046,29	3.250,95	3.425,37	3.721,90	3.890,48
1	2.864,90	3.166,07	3.378,87	3.560,25	3.868,39	4.043,98
2	2.946,30	3.255,60	3.506,76	3.695,15	4.014,91	4.197,46
3	3.027,70	3.345,15	3.603,27	3.796,31	4.125,38	4.350,96
4	3.027,70	3.345,15	3.603,27	3.796,31	4.125,38	4.350,96
5	3.135,83	3.464,90	3.731,19	3.931,19	4.271,88	4.504,44
6	3.135,83	3.464,90	3.731,19	3.931,19	4.271,88	4.504,44
7	3.216,05	3.554,43	3.826,53	4.032,36	4.382,34	4.657,93
8			3.826,53	4.032,36	4.382,34	4.657,93
9			3.826,53	4.032,36	4.382,34	4.657,93
10			3.923,04	4.133,52	4.492,81	4.811,44

	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>	<b>Q bis S</b>
0	4.355,60	4.588,17	5.111,43	5.518,39	Gehalt
1	4.527,69	4.769,56	5.313,74	5.736,99	6.448,63
2	4.699,79	4.950,95	5.516,06	5.955,60	6.704,44
3	4.871,89	5.132,34	5.718,41	6.228,86	6.960,25
4	4.871,89	5.132,34	5.718,41	6.228,86	7.280,04
5	5.043,98	5.313,74	5.920,72	6.502,12	7.280,04
6	5.043,98	5.313,74	5.920,72	6.502,12	7.599,80
7	5.216,08	5.495,14	6.123,03	6.775,37	7.599,80
8	5.216,08	5.495,14	6.123,03	6.775,37	7.919,57
9	5.216,08	5.495,14	6.123,03	6.775,37	7.919,57
10	5.388,17	5.676,53	6.325,38	7.048,63	8.239,34

## ABSCHNITT 3

---

## EINREIHUNGSPLAN SCHEMA II (TECHNIK)

T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	Gehaltsgruppe
Assistenzdienste			Facharbeit			Facharbeit Spezialisiert		Technik

## MODELLFUNKTIONEN SCHEMA II (TECHNIK)

### Jobfamilie Technik

In dieser Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen des Technikbereiches eingereiht, die großteils handwerkliche Aufgaben durchführen, die mit Verschmutzung, besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

Gehaltsgruppen	Modellfunktion	Funktionsbeschreibung
T.1, T.2, T.3	Assistenzdienste	ArbeitnehmerInnen, die unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen bei Facharbeiten in einem Sachgebiet im Bereich der technischen Infrastruktur mithelfen.
T.4, T.5, T.6	Facharbeit	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Technik unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Facharbeiten innerhalb eines Sachgebietes im handwerklichen Bereich ausführen, die üblicherweise den Abschluss einer handwerklichen Berufslehre oder eines Fachausweises erfordern
T.7, T.8	Facharbeit Spezialisiert	ArbeitnehmerInnen, die im Bereich Technik unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen anspruchsvolle handwerklichen Facharbeiten selbständig ausführen sowie zusätzlich fachliche Führungsaufgaben und organisatorische Aufgaben wie bspw. Organisation, Koordination, Disposition übernehmen

## GEHALTSTABELLE SCHEMA II "TECHNIK" (WERTE 2019)

	T.1		T.2		T.3		T.4	
	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage
0	1.707,21	170,73	1.810,84	181,09	1.906,08	190,62	2.013,89	201,39
1	1.755,37	175,54	1.862,10	186,22	1.960,50	196,05	2.071,44	207,15
2	1.803,52	180,36	1.913,42	191,34	2.013,89	201,39	2.127,97	212,81
3	1.834,92	183,50	1.946,90	194,69	2.050,50	205,06	2.166,69	216,67
4	1.834,92	183,50	1.946,90	194,69	2.050,50	205,06	2.166,69	216,67
5	1.867,36	186,74	1.981,44	198,15	2.086,11	208,62	2.204,37	220,44

6								
7								

	T.5		T.6		T.7		T.8	
	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage
0	2.118,56	211,86	2.303,80	230,38	2.539,28	253,93	2.830,37	251,91
1	2.199,12	219,93	2.391,72	239,18	2.638,72	263,88	2.941,66	261,81
2	2.259,83	225,99	2.457,65	245,77	2.713,69	271,38	3.024,85	269,21
3	2.319,50	231,95	2.523,58	252,36	2.788,67	278,87	3.108,04	276,63
4	23.19,50	231,95	2.523,58	252,36	2.788,67	278,87	3.108,04	276,63
5	2.400,09	240,01	2.613,02	261,31	2.888,26	288,83	3.219,31	286,53
6	2.400,09	240,01	2.613,02	261,31	2.888,26	288,83	3.219,31	286,53
7	2.460,78	246,08	2.680,48	268,06	2.962,15	296,23	3.302,50	293,92

Klarstellung: Die SEG Zulage wird in die Bemessungsgrundlage der Sonderzahlung nicht einbezogen und daher nur 12 mal im Jahr ausbezahlt.

## ABSCHNITT 4

### EINREIHUNGSPLAN SCHEMA III (ENERGIE UND NETZE SERVICETECHNIK / MONTAGE)

M.1	M.2	M.3	M.4	M.5	M.6	M.7	M.8	M.9	M.10	Gehaltsgruppe
				Servicetechnik I		Servicetechnik II				Servicetechnik
Montage Assistenzdienste		Montage I			Montage II					Montage

### MODELLFUNKTIONEN SCHEMA III (ENERGIE UND NETZE SERVICETECHNIK / MONTAGE)

#### Jobfamilie Servicetechnik

In dieser Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen eingereicht, die im Energiebereich Aufgaben in der Servicetechnik im Außendienst durchführen, die mit Verschmutzung, besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

#### Gehaltsgruppen Modellfunktion

#### Funktionsbeschreibung

ArbeitnehmerInnen im Außendienst, die im Bereich Servicetechnik unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen betriebliche und Kundenanlagen

M.5, M.6, M.7	Servicetechnik I	eigenständig warten und betreuen, sowie an der Projektierung neuer Anlagen mitarbeiten. Dabei sind der Zustand der Anlagen zu prüfen und Sachverhalte, auch in direktem Kontakt mit Dritten, zu hinterfragen; erfordert Kenntnisse der fachspezifischen Grundlagen
M.8, M.9, M.10	Servicetechnik II	ArbeitnehmerInnen im Außendienst, die im Bereich Servicetechnik unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen komplexe Problemstellungen bei betrieblichen und Anlagen bei Kunden bearbeiten. Analyse und Prüfung von Sachverhalten, Projektierungsunterstützung, umfassende Kenntnis der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen

**Jobfamilie Montage**

In dieser Jobfamilie werden ArbeitnehmerInnen eingereiht, die im Energiebereich Aufgaben in der Montage im Außendienst durchführen, die mit Verschmutzung, besonderer Erschwernis oder Gefahren verbunden sind.

<b>Gehaltsgruppen</b>	<b>Modellfunktion</b>	<b>Funktionsbeschreibung</b>
M.1, M.2, M.3	Montage Assistenzdienste	ArbeitnehmerInnen im Außendienst, die im Bereich der Montage unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen bei der Inbetriebnahme und Instandhaltung von betrieblichen und Kundenanlagen einfache Routinearbeiten ausführen
M.4, M.5, M.6	Montage I	ArbeitnehmerInnen im Außendienst, die im Bereich der Montage unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Errichtungs-/ Inbetriebnahme- und Instandhaltungsarbeiten bei betrieblichen und Kundenanlagen ausführen, die üblicherweise den Abschluss einer handwerklichen Berufslehre oder eines Fachausweises erfordern
M.7, M.8	Montage II	ArbeitnehmerInnen im Außendienst, die im Bereich der Montage unter erhöhter körperlicher Belastung bzw. Umgebungseinflüssen Facharbeiten selbständig ausführen und Mitarbeiter, die Inbetriebnahme- und Instandhaltungsarbeiten ausführen, fachlich führen und unterweisen sowie Koordination und Disposition der Aufträge des Teams

**GEHALTSTABELLE SCHEMA III "ENERGIE UND NETZE SERVICETECHNIK / MONTAGE" (WERTE 2019)**

	M.1		M.2		M.3		M.4		
	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt
0	1.552,23	155,226	1.655,86	175,11	1.858,90	185,89	1.963,57	185,89	1.963,57
1	1.600,39	160,04	1.707,12	180,55	1.916,45	191,65	2.044,14	191,65	2.044,14
2	1.648,53	164,85	1.758,43	185,89	1.972,99	197,30	2.104,84	197,30	2.104,84



3	1.679,94	167,99	1.791,91	189,55	2.011,70	201,17	2.164,51	201,17	2.164,51
4	1.679,94	167,99	1.895,52	189,55	2.011,70	201,17	2.164,51	201,17	2.164,51
5	1.712,37	171,24	1.895,52	193,11	2.049,38	204,94	2.245,10	204,94	2.245,10
6			1.931,13				2.245,10		2.245,10
7							2.305,79		2.305,79
8									
9									
10									

	M.6		M.7		M.8		M.9		M.1
	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt	SEG Zulage	Gehalt
0	2.148,81	214,88	2.384,29	238,43	2.670,40	237,67	2.969,32	127,68	3.201,07
1	2.236,73	223,67	2.481,62	248,16	2.781,68	247,57	3.092,69	132,99	3.333,79
2	2.302,66	230,27	2.555,09	255,51	2.864,87	254,97	3.216,04	138,29	3.466,52
3	2.368,59	236,86	2.630,06	263,01	2.948,07	262,38	3.309,11	142,29	3.566,05
4	2.368,59	236,86	2.630,06	263,01	2.948,07	262,38	3.309,11	142,29	3.566,05
5	2.456,50	245,65	2.729,66	272,97	3.059,33	272,28	3.432,49	147,60	3.698,77
6	2.456,50	245,65	2.729,66	272,97	3.059,33	272,28	3.432,49	147,60	3.698,77
7	2.522,44	252,24	2.803,55	280,35	3.142,51	279,68	3.524,44	151,55	3.798,32
8							3.524,44	151,55	3.798,32
9							3.524,44	151,55	3.798,32
10							3.617,52	155,55	3.897,87

Klarstellung: Die SEG Zulage wird in die Bemessungsgrundlage der Sonderzahlung nicht einbezogen und daher nur 12 mal im Jahr ausbezahlt.

## ABSCHNITT 5 - ZULAGEN

### 1) NACHTDIENSTZULAGE

Für jeden Nachtdienst zwischen 22 und 6 Uhr gebührt eine Zulage. Diese beträgt

je voller halber Stunde	LOA 3000 ohne Block	1,10 €
	LOA 3010 mit Block	

Die gleiche Zulage erhalten die im Bereitschaftsnachtdienst (22 - 6 Uhr) Beschäftigten, wenn sie in der Zeit von 22 Uhr bis 6 Uhr zu einer Arbeit in der Dauer von mehr als 4 Stunden herangezogen werden. Wenn sie zu keiner solchen oder zu einer Arbeit in der Dauer bis zu 4 Stunden herangezogen werden, beträgt die Zulage

je voller halber Stunde	<b>LOA 3005 ohne Block</b>	0,54 €
	<b>LOA 3015 mit Block</b>	

Wenn der Nachtdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Nachtdienstzulage zu verrechnen. Die Zulage gebührt nicht bei bloßer Rufbereitschaft. Sofern die Arbeitszeiten elektronisch aufgezeichnet werden, hat die Berechnung der Zulage derart zu erfolgen, dass die Minuten, in denen ein Zulagenanspruch besteht, monatlich summiert und nach vollen halben Stunden abgerechnet werden.

## 2) GELDVERKEHRSZULAGE

Für die Bediensteten, die in ihrer täglichen Arbeitsverrichtung ständig mit der Annahme und Leistung von Barzahlungen befasst sind, gebührt zur Abgeltung der damit verbundenen Verlustgefahr, je nach Jahresbruttoumsatz der Kasse, monatlich

i)	Bis 100.000 EUR	<b>LOA 1120</b>	17,46 €
j)	Von 100.001 bis 200.000 EUR		34,92 €
k)	Von 200.001 bis 400.000 EUR		52,38 €
l)	Von 400.001 bis 700.000 EUR		69,83 €
m)	Ab 700.000 EUR		93,10 €

## 3) ZULAGE FÜR RUFBEREITSCHAFTSDIENSTE

Information: Die Rufbereitschaft selbst gilt nicht als Arbeitszeit. Im Fall der Abberufung von der Rufbereitschaft beginnt die Arbeitszeit nach der derzeit geltenden Rechtslage (siehe das Urteil des Obersten Gerichtshofes OGH 9 Ob A 34/1 0f) mit Verlassen des Rufbereitschaftsortes zu laufen. Ist keine Rufbereitschaft vereinbart, gelten Wegzeiten, die der/die ArbeitnehmerIn aufzuwenden hat, um von seiner/ihrer Wohnung an den Arbeitsplatz und von dort wieder zurück zu seiner/ihrer Wohnung zu kommen, hingegen nicht als Arbeitszeit. Auch Wegzeiten, die zwischen geteilten Diensten anfallen, sind nicht zur Arbeitszeit zu rechnen (siehe das Urteil des Obersten Gerichtshofes OGH 9 Ob A 6/09m).

### Rufbereitschaftsdienste werden wie folgt abgegolten:

a) Je voller halber Stunde Rufbereitschaft gebührt eine Zulage in folgendem Ausmaß:

a)			
----	--	--	--

an Wochentagen	<b>LOA 3340</b>	1,11 €
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schichtdienst an dem dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe	<b>LOA 3345</b>	1,86 €

a)

b) Der/Die Arbeitgeberin kann im Einvernehmen mit dem Betriebsrat für einzelne ArbeitnehmerInnengruppen vereinbaren an Stelle der Rufbereitschaftszulage nach lit a) die Rufbereitschaft in pauschalierter Form abzugelten, wobei in diesem Fall die Zulage auch bei Abberufung von der Rufbereitschaft nicht gekürzt wird. Voraussetzung der pauschalierten Abgeltung ist, dass die Rufbereitschaft mindestens 8 Stunden dauert.

Je Rufbereitschaftsdienst gebührt eine pauschalisierte Zulage in folgendem Ausmaß:

Bei Rufbereitschaftsdiensten bis zu 12 Stunden

c)

an Wochentagen	<b>LOA 3050</b>	18,18 €
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schichtdienst an dem dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe	<b>LOA 3055</b>	36,34 €

d)

Bei Rufbereitschaftsdiensten ab 12 Stunden bis zu 24 Stunden

an Wochentagen	<b>LOA 3060</b>	36,34 €
an Sonn- und Feiertagen bzw. im kontinuierlichen Schichtdienst an dem dem Sonntag entsprechenden freien Tagen der Wochenruhe	<b>LOA 3065</b>	72,68 €

a)

## 4) SONNTAGSZULAGE

Bediensteten, die an Sonntagen Dienst zu leisten haben, gebührt

je geleisteter voller halber Stunde einer solchen Dienstleistung (1 Einheit = 1 Stunde)	<b>LOA 3365</b>	2,05 €
---	-----------------	--------

Wenn der Sonntagsdienst in Überstunden geleistet wird, ist keine Sonntagszulage gebühlich. Sofern die Arbeitszeiten elektronisch aufgezeichnet werden, hat die Berechnung der Zulage derart zu erfolgen, dass die Minuten, in denen ein Zulagenanspruch besteht, monatlich summiert und nach vollen halben Stunden abgerechnet werden.

## ANLAGE 3 REISEGEBÜHREN

a)

### § 1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

(1) der/die ArbeitnehmerIn hat nach Maßgabe nachfolgender Bestimmungen Anspruch auf den Ersatz des Mehraufwandes, der ihm

durch eine Dienstreise außerhalb des Dienstortes,  
durch eine Dienstreise im Dienstort

erwächst.

**(2)** Kein Anspruch auf Ersatz des Mehraufwandes besteht, soweit

1. als der/die ArbeitnehmerIn durch Nichtbenützung eines zur Verfügung stehenden Massenbeförderungsmittels, durch eine dienstlich unbegründete Verlängerung der Dauer der Dienstreise, durch Unterlassung der zweckmäßigen Verbindung mehrerer Dienstverrichtungen oder auf eine sonstige Weise dem/der DienstgeberIn einen ungerechtfertigten Aufwand
2. verursachen würde,  
  
als der Zweck der Dienstverrichtung infolge einer Dienstpflichtverletzung nicht erreicht worden ist,
3. dem/der ArbeitnehmerIn die volle Verpflegung oder die Unterkunft von dem/der DienstgeberIn oder von anderer Seite unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden,  
  
die Reisekosten von anderer Seite getragen werden.

**(3)** Dienstreisen bedürfen stets der Genehmigung durch den/die Dienstgeberin. Sie dürfen unter Bedachtnahme auf nachstehende Regelungen das dienstlich unbedingt notwendige Zeitausmaß nicht überschreiten.

---

## § 2

**(1)** Eine Dienstreise außerhalb des Dienstortes im Sinne dieser Regelung liegt vor, wenn sich ein/e ArbeitnehmerIn zur Ausführung eines ihm/ihr erteilten Dienstauftrages oder auf Grund seiner/ihrer Dienstinstruktion an einen außerhalb des Dienstortes gelegenen Ort begibt und die Wegstrecke von der Arbeitsstelle zu diesem Ort mehr als zwei Kilometer beträgt. Als Dienstreise gilt auch

die Reise zur Ablegung arbeitsvertraglich vorgesehener Fachprüfungen,

die Reise zum und vom nächstgelegenen Nächtigungsort, falls die Nächtigung im Ort der auswärtigen Dienstverrichtung nachweislich nicht möglich ist.

**(2)** § 3 Abs. 1 lit. a und b gilt sinngemäß.

---

## § 3

**(1)** Eine Dienstreise im Dienstort im Sinne dieser Regelung liegt vor, wenn sich ein/e ArbeitnehmerIn zur Ausführung eines ihm/ihr erteilten Dienstauftrages oder auf Grund seiner/ihrer Dienstinstruktion im Dienstort zu einer Dienstverrichtungsstelle begibt und die Wegstrecke von der Arbeitsstelle zur Dienstverrichtungsstelle mehr als zwei Kilometer beträgt. Eine Wegstrecke von mehr als zwei Kilometern ist nicht erforderlich

für den Ersatz der Kosten für die notwendige Benützung eines Massenbeförderungsmittels sowie für den Ersatz der Kosten der Beförderung des erforderlichen Dienstgepäcks, wenn die Zurücklegung der Wegstrecke zu Fuß dem/der ArbeitnehmerIn wegen eines körperlichen Gebrechens oder wegen des außergewöhnlichen Gewichtes des mitzuführenden Dienstgepäcks nicht zumutbar ist,

für den Ersatz der Teilnehmergebühr.

---

## § 4 DIENSTREISEN AUSSERHALB DES DIENSTORTES

(1) Bei Dienstreisen außerhalb des Dienstortes gebührt dem/der ArbeitnehmerIn

die Reisekostenvergütung; sie umfasst die Kosten der Beförderung der Person mit einem Massenbeförderungsmittel, die Kosten der Benützung anderer Beförderungsmittel und die Kosten der Beförderung des Reise- und Dienstgepäcks.

die Reisezulage; sie dient zur Bestreitung des Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft sowie zur Deckung der Reiseauslagen, für die in den folgenden Bestimmungen keine besondere Vergütung festgesetzt ist, und umfasst die Tagesgebühr und die Nächtigungsgebühr.

der Mehraufwand für dienstlich notwendige Tätigkeiten, das sind die zusätzlichen Kosten, die über die üblichen, mit der Durchführung einer Dienstreise verbundenen Aufwendungen hinaus entstehen, wie etwa Ferngespräche oder Telegramme oder Anfertigungen von Kopien.

(2) Bei Verkehrsstörungen hat der/die ArbeitnehmerIn von sonst gegebenen Möglichkeiten einer Fortsetzung der Reisebewegung Gebrauch zu machen, wenn die Fortsetzung eine Verkürzung der Gesamtreisedauer voraussehen lässt und ein damit verbundener Mehraufwand die Kosten der durch die Verkehrsstörung entstandenen Verzögerung nicht oder nicht wesentlich übersteigt.

---

## § 5 REISEKOSTENVERGÜTUNG

(1) Als Ausgangspunkt und Endpunkt der Reisebewegung gilt die regelmäßige Arbeitsstelle des/der ArbeitnehmerIn.

(2) In den Fällen, in denen der/die ArbeitnehmerIn die Reise tatsächlich nicht von der Arbeitsstelle aus beginnt oder nach ihrer Beendigung nicht unmittelbar in die Arbeitsstelle zurückkehrt, darf grundsätzlich die Reisekostenvergütung jenen Betrag nicht übersteigen, der sich bei Anwendung von Abs. 1 ergäbe. Dies gilt nicht, wenn der Dienstgeber anderes anordnet.

(3) Für den Weg zum und vom Bahnhof bzw. Flugplatz gebührt der Ersatz der Kosten für die Benützung eines Massenbeförderungsmittels.

---

## § 6

(1) Massenbeförderungsmittel im Sinne dieser Regelung ist jedes Beförderungsmittel, das der Vermittlung des Verkehrs zwischen bestimmten Orten dient und dessen Inanspruchnahme mehreren Personen gleichzeitig, jedoch unabhängig voneinander gegen Entrichtung eines allgemein festgesetzten Fahrpreises offen steht. Luxuszüge und Flugzeuge dürfen in der Regelung nur bei Dienstreisen in das Ausland bei zwingender dienstlicher oder wirtschaftlicher Notwendigkeit benützt werden.

(2) Massenbeförderungsmittel sind ohne Fahrtunterbrechung zu benützen. Wenn es die Wichtigkeit und Dringlichkeit der Dienstreise verlangt, ist der/die ArbeitnehmerIn verpflichtet, auch

die in der Nachtzeit (22 Uhr bis 6 Uhr) verkehrenden Massenbeförderungsmittel unter Inanspruchnahme eines Schlafwagenplatzes zu benützen.

**(3)** Der Fahrpreis wird nach den jeweils geltenden Tarifen vergütet. Von bestehenden allgemeinen Tarifiermäßigungen ist Gebrauch zu machen. Hierbei gebührt im Falle der Eisenbahnbenützung der Fahrpreis der zweiten Klasse. Im Falle der Flugzeugbenützung gebührt der Tarif der "Economyklasse". Wird im benützten Zug oder Flugzeug nur eine Klasse geführt, so gebührt dem/der ArbeitnehmerIn der Ersatz des Fahrpreises dieser Klasse. Für Strecken, auf denen der/die ArbeitnehmerIn, aus welchem Titel immer, zur freien Fahrt mit dem benützten Massenbeförderungsmittel berechtigt ist, gebührt keine Vergütung.

**(4)** Dem/Der ArbeitnehmerIn kann für Dienstreisen mit der Eisenbahn die entsprechende Bahn-Kontokarte zur Verfügung gestellt werden. Nimmt der/die Bedienstete die angebotene Bahn-Kontokarte nicht in Anspruch, ist dem Ersatz des Fahrpreises die Bahn-Kontokarte zugrunde zu legen.

---

## § 7

**(1)** Die Benützung von Beförderungsmitteln, die nicht Massenbeförderungsmittel sind, ist zulässig, wenn nur durch die Benützung dieses Beförderungsmittels der Ort der Dienstverrichtung zeitgerecht erreicht und so der Zweck der Dienstverrichtung erfüllt werden kann. Hierbei gebührt dem/der ArbeitnehmerIn, soweit nicht in den folgenden Absätzen etwas anderes bestimmt ist, der Ersatz der tatsächlich aufgelaufenen Kosten. Reisen in einem solchen Falle mehrere ArbeitnehmerInnen gemeinsam, so haben sie das Beförderungsmittel nach Maßgabe der vorhandenen Sitzplätze gemeinsam zu benützen.

**(2)** Benützt der/die ArbeitnehmerIn ein Kraftfahrzeug, über das ihm/ihr ein Verfügungsrecht zusteht, kann ihm/ihr anstelle der sonst in Betracht kommenden Reisekostenvergütung das jeweilige amtliche Kilometergeld gewährt werden, wenn die Benützung des Kraftfahrzeuges im Dienstinteresse liegt, wobei für jede Person, deren Mitbeförderung dienstlich notwendig ist, der jeweilige amtliche Kilometergeldzuschlag gebührt. Anderenfalls gebührt ihm/ihr die Reisekostenvergütung lediglich in der Höhe des Fahrpreises für die sonst in Anspruch zu nehmenden Massenbeförderungsmittel. Anderenfalls gebührt ihm die Reisekostenvergütung lediglich in der Höhe des Fahrpreises für die sonst in Anspruch zu nehmenden Massenbeförderungsmittel.

**(3)** Bei Benützung eines dem/der ArbeitnehmerIn unentgeltlich zur Verfügung gestellten Kraftfahrzeuges gebührt keine Reisekostenvergütung.

---

## § 8

**(1)** Die Kosten der Beförderung für Reisegepäck werden vergütet bei Dienstreisen in der Dauer von

- mehr als 30 Tagen für 30 kg,
- mehr als 14 Tagen für 20 kg,
- mehr als 7 Tagen für 10 kg.

**(2)** Richten sich die Beförderungskosten nach der Stückzahl, so gelten 30 kg als zwei Gepäckstücke, 20 kg und 10 kg als ein Gepäckstück. Bei Dienstreisen, die nicht länger als sieben Tage dauern, kommt eine Vergütung für die Beförderung des Reisegepäcks nur im begründeten Ausnahmefall in Betracht.

**(3)** Dienstgepäck im Umfang eines Handgepäcks ist kostenlos fortzubringen. Ist die Mitnahme eines Dienstgepäcks größeren Umfangs erforderlich, so werden ohne Rücksicht auf die Dauer der Reise und auf die Entfernung die für seine Fortbringung tatsächlich erwachsenen Auslagen vergütet.

---

## **§ 9 REISEZULAGE**

**(1)** Die Reisezulage beträgt im Inland:  
Tagesgebühr: 26,40 €, Nächtigungsgebühr: 15,00 €

**(2)** Für das Gebiet, für das bei Erfüllung der Voraussetzungen eine Außendienstzulage gebührt, kommt eine Beanspruchung der Tagesgebühr keinesfalls in Betracht.

**(3)** War eine Nachtunterkunft um einen der Nächtigungsgebühr entsprechenden Preis nicht verfügbar, kann dem/der ArbeitnehmerIn eine Überschreitung der Nächtigungsgebühr genehmigt werden. Nächtigungsgebühr und Überschreitung dürfen zusammen weder die tatsächlichen Auslagen noch den Betrag von 72,67 € übersteigen. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Beschränkung abgesehen werden.

---

## **§ 10**

**(1)** Für die in die Zeit der Dienstreise fallenden Sonn- und Feiertage gebührt dem/der ArbeitnehmerIn die Reisezulage wie für Werktage. Der/Die ArbeitnehmerIn ist nicht berechtigt, wegen eines für ihn/sie arbeitsfreien Tages den Beginn der Dienstreise vorzuverlegen oder die Fortsetzung und Beendigung der Dienstreise zu verzögern.

**(2)** Der/Die ArbeitnehmerIn, der/die während der Dienstreise durch Krankheit oder Unfall an der Fortsetzung der Reise verhindert ist, behält bis zur Erlangung der Fähigkeit, in den Dienstort zurückzukehren oder die Dienstreise fortzusetzen, den Anspruch auf die Reisezulage, wenn er/sie den Beginn und das Ende dieser Dienstverhinderung dem/der DienstgeberIn sofort anzeigt und die voraussichtliche Dauer der Dienstverhinderung durch ein ärztliches Zeugnis nachweist. Der Anspruch nach diesem Absatz besteht nicht, wenn ein/e ArbeitnehmerIn die Dienstverhinderung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat.

**(3)** Stirbt der/die ArbeitnehmerIn während der Dienstreise, so werden die Kosten der Überführung seiner/ihrer Leiche von dem/der DienstgeberIn getragen, wenn die Überführung in den ständigen Wohnort oder in einen nicht weiter entfernten Ort erfolgt. Ist die Entfernung des Ortes, in den die Leiche gebracht werden soll, vom Sterbeort größer als die des Sterbeortes vom ständigen Wohnort, so werden die Kosten der Überführung nur für die kürzere Strecke vergütet.

---

1.

## **§<sup>2</sup>11**

**(1)** Bei Unterbrechung desurlaubes durch eine Dienstreise oder durch Rückberufung in den Dienstort gebührt die Reisekostenvergütung für die Reise vom Urlaubsort in den Ort der Dienstverrichtung oder in den Dienstort und weiters für die Rückreise in den bisherigen Urlaubsort oder, wenn die Rückreise in den Dienstort erfolgt, für die Reise dorthin. Für die Rückreise in einen anderen als den bisherigen Urlaubsort gebührt die Reisekostenvergütung nur bis zur Höhe der Kosten der Rückreise in den bisherigen Urlaubsort.

**1.**  
**(2)** In diesen Fällen gebührt die Reisezulage vom Zeitpunkt des Beginnes der Reisebewegung vom Urlaubsort an und endet mit dem Zeitpunkt der Beendigung der Reisebewegung, für welche die Reisekostenvergütung gewährt wird. Für die Zeit, in der sich der/die ArbeitnehmerIn während der Urlaubsunterbrechung im Dienstort aufhält, gebührt keine Reisezulage. Weist der/die ArbeitnehmerIn nach, dass ihm/ihr ein unvermeidbarer Mehraufwand für die im Urlaubsort während der Urlaubsunterbrechung nicht in Anspruch genommene Verpflegung und Unterkunft erwachsen ist, so ist ihm/ihr dieser Mehraufwand zu ersetzen.

---

## § 12

Besteht der Zweck der Dienstreise in der Teilnahme an einer Veranstaltung wie einem Seminar, Kurs oder Lehrgang, und ist hiefür eine Teilnehmergebühr zu entrichten, so besteht Anspruch auf den Ersatz dieser Teilnehmergebühr.

---

## § 13

**(1)** Die Dauer einer Dienstreise wird vom Zeitpunkt des Verlassens bis zum Zeitpunkt des Wiederbetretens der regelmäßigen Arbeitsstelle berechnet.

**(2)** In den Fällen, in denen der/die ArbeitnehmerIn die Reise tatsächlich nicht von der Arbeitsstelle **a)** beginnt oder nach ihrer Beendigung nicht unmittelbar in die Arbeitsstelle zurückkehrt, gilt als Zeitpunkt des Beginnes und der Beendigung der Zeitpunkt, in dem der/die ArbeitnehmerIn die Arbeitsstelle verlassen oder wiederbetreten hätte, wenn diese tatsächlich Ausgangspunkt und Endpunkt seiner/ihrer Reise gewesen wäre. Dies gilt nicht, wenn der/die DienstgeberIn anderes anordnet.

---

## § 14

**(1)** Der/Die ArbeitnehmerIn erhält für je 24 Stunden der Dienstreise die volle Tagesgebühr. Bruchteile unter fünf Stunden bleiben unberücksichtigt. Für Bruchteile ab fünf Stunden gebührt ein Drittel, ab acht Stunden zwei Drittel der Tagesgebühr. Bruchteile ab zwölf Stunden werden als volle 24 Stunden gerechnet.

**(2)** Das Ausmaß der Tagesgebühr wird nach der Gesamtdauer der Dienstreise festgestellt.

**(3)** Werden Teile der Verpflegung (Frühstück, Mittagessen, Abendessen) dem/der ArbeitnehmerIn unentgeltlich beigestellt oder sind einzelne Mahlzeiten bereits im Fahrpreis oder in anderen durch den Dienstgeber zu ersetzenden Abrechnungen enthalten, ist die Tagesgebühr wie folgt zu kürzen:

für das Frühstück um 15 v.H.,



- a) für das Mittagessen um 40 v.H.,
- b) für das Abendessen um 40 v.H der Tagesgebührensätze nach § 9 Abs. 1.

**(4)** Wird die volle Verpflegung unentgeltlich beigestellt oder ist sie bereits im Fahrpreis oder in anderen durch den Dienstgeber zu ersetzenden Abrechnungen enthalten, besteht kein Anspruch auf Tagesgebühr. Die volle Verpflegung umfasst bei einem sonst gemäß Abs. 1 gegebenen Anspruch auf

- die volle Tagesgebühr Frühstück, Mittagessen und Abendessen,
- zwei Drittel der Tagesgebühr Mittagessen und Abendessen,
- ein Drittel der Tagesgebühr Mittagessen oder Abendessen.

---

## § 15

**(1)** Für jede auf der Dienstreise verbrachte Nacht (22 Uhr bis 6 Uhr) gebührt, sofern im folgenden nichts anderes bestimmt ist, eine Nächtigungsgebühr dann, wenn die Hinreise vor 2 Uhr angetreten oder die Rückreise nach 2 Uhr beendet wird.

**(2)** Für die Hinreise in den Ort der Dienstverrichtung und für die zur Rückreise in den Dienstort verwendete Zeit gebührt die Nächtigungsgebühr dann, wenn die Hinreise vor 2 Uhr angetreten oder die Rückreise nach 2 Uhr beendet wird.

**(3)** Der Anspruch auf Nächtigungsgebühr entfällt, wenn

- die Gebühr für eine Schlafstelle auf einem Massenbeförderungsmittel ersetzt wird oder die Kosten für die Schlafstelle im Fahrpreis enthalten sind,
- eine Dienstreise in Orte führt, von denen aus der Dienstort unter Benützung eines Massenbeförderungsmittels innerhalb einer Fahrzeit von einer Stunde erreicht werden kann. In diesen Fällen tritt an die Stelle der Nächtigungsgebühr die Reisekostenvergütung, oder
- auf Grund des Dienstauftrages oder der Dienstinstruktion eine Nächtigung nicht in Betracht kommt.

---

## § 16 DIENSTREISEN IM DIENSTORT

**(1)** Bei Dienstreisen im Dienstort gebührt dem/der ArbeitnehmerIn die Reisekostenvergütung nach Maßgabe der Bestimmungen über Dienstreisen außerhalb des Dienstortes.

**(2)** Besteht der Zweck der Dienstreise im Dienstort in der Teilnahme an einer Veranstaltung wie einem Seminar, Kurs oder Lehrgang, und ist hierfür eine Teilnehmergebühr zu entrichten, so besteht Anspruch auf Ersatz dieser Teilnehmergebühr.

---

## § 17 SONDERBESTIMMUNGEN FÜR DIENSTREISEN IN DAS AUSLAND

**(1)** Die vorstehenden Bestimmungen sind, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist, auch auf Dienstreisen in das Ausland anzuwenden.

- (2) Bei Dienstreisen nach Abs. 1 sind dem/der ArbeitnehmerIn folgende Nebenkosten zu ersetzen:
- die notwendigen Anschaffungskosten für den Reisepass;
  - die notwendigen Kosten der Sichtvermerke;
  - die notwendigen Kosten medizinischer Untersuchungen und gesundheitspolizeilich vorgeschriebener Impfungen;
  - die notwendigen Kosten der Lichtbilder für die Reisedokumente.
- (3) Für die Dauer des Aufenthaltes im Ausland gebührt dem/der ArbeitnehmerIn die Reisezulage in dem Ausmaß, in dem sie ihm/ihr als Bundesbeamtin der Gebührenstufe 2a zustünde. Bei der Gewährung einer Überschreitung der Nächtigungsgebühr tritt an die Stelle des Betrages von 72,67 € die viereinhalbfache Nächtigungsgebühr.
- (4) Die Dauer des Aufenthaltes im Ausland beginnt oder endet jeweils mit dem Grenzübertritt. Wird bei solchen Dienstreisen ein Flugzeug benützt, so gilt als Grenzübertritt der Abflug vom beziehungsweise die Ankunft im inländischen Flughafen.
- (5) Bruchteile eines Tages, die bei der Berechnung der im Ausland zustehenden Tagesgebühren unberücksichtigt bleiben, sind bei der Berechnung der Tagesgebühr für das Inland einzubeziehen. Bei Nachtfahrten richtet sich die Nächtigungsgebühr nach dem Ansatz für das Land, das während des überwiegenden Teiles der Nacht durchfahren wird. Bei Nachtflügen richtet sich die Nächtigungsgebühr nach dem Ansatz für das Land, in das die Reise führt.

–

–

## **§ 18 RECHNUNGSLEGUNG**

- (1) Der/Die ArbeitnehmerIn hat den Anspruch auf Reisegebühren schriftlich unter Verwendung der vorgesehenen Reiserechnungsdrucksorte geltend zu machen.
- (2) Der Anspruch auf Reisegebühren erlischt, wenn er von dem/der ArbeitnehmerIn nicht innerhalb von sechs Kalendermonaten, beginnend mit dem Kalendermonat, in den das Ende der Dienstreise fällt, geltend gemacht wird. Ein Vorschuss auf die Reisegebühren ist diesfalls von den Bezügen des/der ArbeitnehmerIn hereinzubringen.
- (3) Dem/Der ArbeitnehmerIn ist auf Verlangen vor Antritt der Dienstreise ein in der Reiserechnung abzurechnender Vorschuss auf die ihm/ihr zustehenden Reisegebühren im notwendigen Ausmaß zu gewähren; bei Reisen in das Ausland besteht kein Anspruch auf Gewährung von Vorschüssen in einer bestimmten Währung. Stellt sich anlässlich der Rechnungslegung heraus, dass der Vorschuss die dem/der ArbeitnehmerIn zustehenden Gebühren übersteigt, so ist der Vorschussrest zurückzuerstatten. Der Vorschussrest kann auch von den Bezügen des/der ArbeitnehmerIn hereingebracht werden.
- (4) Der/Die RechnungslegerIn ist für die Richtigkeit der Angaben in der Reiserechnung verantwortlich.
- (5) Die Auszahlung des gebühlich befundenen Betrages hat spätestens am Letzten des Kalendermonats zu erfolgen, das dem Kalendermonat folgt, in dem die Reiserechnung seitens des/der ArbeitnehmerIn gelegt wird.

## § 19

(1) Den ArbeitnehmerInnen von WIENSTROM, die den Kraftwerksmeisterlehrgang (KraftwerkerInnenlehrgang) in der Mindestdauer von zwei Monaten an der Kraftwerksschule in Essen, Bundesrepublik Deutschland (Dienstverrichtungsort) besuchen, gebührt jeweils nach einem ununterbrochenen Auslandsaufenthalt von 30 Tagen eine Reisekostenvergütung nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen, für eine Hin- und Rückfahrt zwischen dem Dienstverrichtungsort und dem Wohnort (Besuchsreise), wenn er/sie verheiratet ist oder seinem/ihren Haushalt ein Kind angehört, das die Volljährigkeit noch nicht erreicht hat.

(2) Die Reisekostenvergütung gemäß Abs 1 gebührt auch dann, wenn die Besuchsreise nicht durch den/die ArbeitnehmerIn, sondern in umgekehrter Richtung durch seine/ihren EhegattIn oder ein Kind im Sinne des Abs 1 durchgeführt wird.

---

## § 20 ABGELTUNG VON REISEZEITEN

(1) Reisezeiten sind die Zeiten von Reisebewegungen (Hin- und Rückreise) auf Grund von Dienstreisen an außerhalb des Dienstortes gelegene Orte, während derer eine tatsächliche Dienstleistung nicht erbracht wird. Als Reisezeit gilt die Zeit vom Verlassen des Dienstortes (Ankunft am Dienstort) bis

zur tatsächlichen Ankunft des Zuges am Zielbahnhof (tatsächliche Abfahrt vom Zielbahnhof) bei Bahnreisen,

zur tatsächlichen Ankunft des Flugzeuges am Zielflughafen (tatsächlicher Abflug vom Zielflughafen) bei Flugreisen und

zum Erreichen des Zielortes (Verlassen des Zielortes) bei Autoreisen.

Als Dienstort gilt in diesem Zusammenhang die Gemeinde Wien. Führt die Dienstreise verkehrsmäßig nicht über den Dienstort, so beginnt bzw. endet die Dienstreise mit dem Verlassen des bzw. der Ankunft am Wohnort des/der MitarbeiterIn.

(2) Reisezeiten gelten insoweit als Arbeitszeit, als dies zur Erreichung des Ausmaßes der für den Tag der Reisebewegung in der Gleitzeit festgelegten Dauer der fiktiven Normalarbeitszeit (Sollarbeitszeit) oder in sonstigen Arbeitszeitmodellen festgelegten Dauer der Normalarbeitszeit erforderlich ist.

(3) Reisezeiten, die außerhalb der in der Gleitzeit festgelegten Dauer der fiktiven Normalarbeitszeit (Sollarbeitszeit) oder in sonstigen Arbeitszeitmodellen festgelegten Dauer der Normalarbeitszeit liegen, werden pro Stunde mit der gem. § 9 (1) im Inland zustehenden Reisezulage Tagesgebühr abgegolten.