

KOLLEKTIVVERTRAG für Angestellte und Lehrlinge im Handel

Sozialpartnereinigung

Beschäftigungsgruppenschema NEU Gehaltstabelle Übergangsbestimmungen

Auf Basis dieses Entwurfs erfolgt die Erstellung des
Kollektivvertragstextes.

24.07.2017

Inhalt

| | |
|---|----|
| PRÄAMBEL | 3 |
| Allgemeine Bestimmungen | 4 |
| Einreihungsgrundsätze | 4 |
| Vordienstzeitenanrechnung | 4 |
| Das Beschäftigungsgruppenschema | 5 |
| Beschäftigungsgruppe A | 5 |
| Beschäftigungsgruppe B | 5 |
| Beschäftigungsgruppe C | 6 |
| Beschäftigungsgruppe D | 8 |
| Beschäftigungsgruppe E | 10 |
| Beschäftigungsgruppe F | 12 |
| Beschäftigungsgruppe G | 13 |
| Beschäftigungsgruppe H | 14 |
| Die Gehaltsordnung | 15 |
| Die Gehaltstabelle | 15 |
| Vorrückung | 15 |
| Umreihung | 15 |
| Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe | 16 |
| Lehrlingsausbildung | 17 |
| Vergütung für Pflichtpraktikantinnen | 17 |
| Entwicklungseinstufung für Trainees | 18 |
| Sonderbestimmung für Arbeitnehmerinnen mit Provision | 18 |
| Übergangsbestimmungen | 20 |
| 1) Allgemeine Bestimmungen | 20 |
| 2) Dienstzettel NEU | 20 |
| 3) Einstufung in das neue Beschäftigungsgruppenschema | 20 |
| 4) Vorrückungstichtag | 21 |
| 5) Sonderbestimmung | 21 |
| 6) Verjährung und Verfall | 22 |



| | |
|--|----|
| 7) Benachteiligungsverbot..... | 22 |
| 8) Begleitgruppe und Schlichtungsstelle..... | 22 |
| Rechtssicherheit und Transparenz bei All-In Verträgen..... | 24 |
| Anhänge..... | 25 |
| 1. Anhang als integrierter Bestandteil des Kollektivvertrages..... | 25 |
| 2. Anhänge gemäß ArbVG zur besseren Handhabung des Kollektivvertrages *) . | 25 |
| 3. Zusatzprotokolle der Kollektivvertragsparteien..... | 25 |
| KLEINES WÖRTERBUCH..... | 28 |



PRÄAMBEL

Mit dem neuen Beschäftigungsgruppenschema haben die GPA-djp, Wirtschaftsbereich Handel, und die WKÖ, Bundessparte Handel, einen wichtigen Schritt in Richtung Modernisierung und Weiterentwicklung des Kollektivvertrages für Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge im Handel gesetzt.

Die Sozialpartner haben sich zum Ziel gesetzt mit klaren und für alle Betriebe und Beschäftigte im Handel verständlichen Formulierungen, die Beschäftigungsgruppen zu beschreiben. Um den Arbeitgebern und Arbeitnehmern mehr Rechtssicherheit zu gewährleisten wurden einzelne Beschäftigungsgruppen mit bis ins Detail ausformulierten Kriterien beschrieben. Damit soll eine Einstufung im neuen Gehaltsschema einfacher durchführbar sein.

Anhand von sieben Arbeitswelten werden die wichtigsten Hauptaufgaben von Arbeitnehmerinnen im Handel beschrieben. Mit sogenannten Referenzfunktionen wurden typische Tätigkeiten zur Beschreibung der jeweiligen Beschäftigungsgruppe entwickelt. Die Beschreibung der Gruppen bildet die heutige Praxis ab und stellt die Aufgaben der Arbeitnehmerinnen realitätsbezogen dar.

Die neue Gehaltsordnung unterstützt die Umsetzung wichtiger beschäftigungspolitischer Ziele und trägt den zu erwartenden strukturellen und arbeitsorganisatorischen Entwicklungen im Handel Rechnung.

Für die GPA-djp

Wolfgang Katzian
Vorsitzender

Franz Georg Brantner
Vorsitzender WB Handel

Anita Palkovich
Wirtschaftsbereichssekretärin
Handel

Für die Bundessparte Handel

BSO KommR Peter Buchmüller
Obmann Bundessparte Handel

Mag. Iris Thalbauer
Geschäftsführerin Bundes-
sparte Handel

Sonja Marchhart
Sozialpolitische Referentin
Bundessparte Handel



Allgemeine Bestimmungen

In der Folge gelten geschlechtsspezifische Formulierungen und Bezeichnungen sinngemäß für beide Geschlechter.

Einreihungsgrundsätze

Arbeitnehmerinnen ist ein monatliches Mindestgehalt unter Berücksichtigung der folgenden Bestimmungen zu bezahlen. Sie sind unter Anwendung der folgenden Vordienstzeitenregelung in die ihrer Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe (A-H) einzustufen.

Vordienstzeitenanrechnung

1. Vordienstzeiten aus den Punkten a bis g sind im Ausmaß von höchstens 7 Jahren bei der Einstufung in die Gehaltsordnung zu berücksichtigen.
 - a. Vordienstzeiten, die im Rahmen eines Angestelltenverhältnisses oder als selbständige Kauffrau (=Handelsgewerbeberechtigung) oder als freie Dienstnehmerin erbracht oder im öffentlichen Dienst zurückgelegt wurden, sind nach entsprechendem Nachweis anzurechnen.
 - b. Vordienstzeiten die im Rahmen eines Arbeiterverhältnisses erbracht wurden sind nach entsprechendem Nachweis zur Hälfte anzurechnen.
 - c. Weiteres werden Zeiten des Präsenz- und Zivildienstes dann als Vordienstzeiten gewertet, wenn zur Zeit der Einberufung ein Angestellten- bzw. Lehrverhältnis bestanden hat.
 - d. Eine erfolgreich abgelegte Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Einzelhandelskauffrau, Drogistin, Foto- und Multimediakauffrau, Buch- und Medienwirtschaftshändlerin, Buch- und Musikalienhändlerin, Waffen- und Munitionshändlerin Bürokauffrau (kaufm. administrative Lehrberufe: alle Lehrberufe, die die LAP des Lehrberufs Bürokauffrau ersetzen sowie Ersätze gemäß Erlass nach §34 BAG) wird als ein Vordienstzeitenjahr gerechnet. Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung noch während der Lehrzeit des betreffenden Lehrberufes abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Jahres mit Beginn der Weiterverwendungszeit entsprechend dieses Kollektivvertrages. Wird eine derartige Lehrabschlussprüfung während der Weiterverwendungszeit oder später abgelegt, erfolgt die Anrechnung dieses einen Jahres mit dem der Lehrabschlussprüfung folgenden Monatsersten.
 - e. Die erfolgreich abgeschlossene Handelsakademie wird mit zwei Jahren gerechnet.
 - f. Elternkarenzurlaube werden im Ausmaß von höchstens 24 Monaten als Vordienstzeiten gerechnet.
 - g. Im Ausland zurückgelegte Vordienstzeiten, sind bei der Berechnung der Vordienstzeit zu berücksichtigen, wenn diese nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.
2. Weiters wird Arbeitnehmerinnen, die in der Arbeitswelt Verkauf das rechnergestütztes Erfassen des Warenpreises und der Rechnungssumme und/oder die Abwicklung der baren und unbaren Zahlungsvorgänge und/oder die Rechnung ausfolgen, ein weiteres Jahr als Vordienstzeit angerechnet. Führt die Arbeitnehmerin die angeführte Tätigkeit nicht von Beginn des Dienstverhältnisses an aus, sondern erst ab einem späteren Zeitpunkt innerhalb der ersten sechs Monate des Dienstverhältnisses, so hat die Anrechnung mit diesem Zeitpunkt zu erfolgen.



Das Beschäftigungsgruppenschema

Beschäftigungsgruppe A

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

Arbeitnehmerinnen, die im Rahmen eines Angestelltenverhältnisses Hilfstätigkeiten aufgrund klar definierten Vorgaben und genauer Arbeitsanweisungen unter sachgemäßer Anwendung ihrer Arbeitsmittel verrichten. Sie haben nur geringen Entscheidungsspielraum im Rahmen der auszuführenden Tätigkeit.

Für die Tätigkeit sind keine besonderen Fach- oder Sachkenntnisse, keine Ausbildung bzw. Berufserfahrung erforderlich. Eine sehr kurze Einarbeitung im Ausmaß von höchstens einem Tag (max. 8 Stunden) ist notwendig.

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE FUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Funktion |
|--------------------|--|
| Logistik | Lagerhilfsarbeitnehmerinnen, Helferinnen im Angestelltenverhältnis |
| Technischer Dienst | Reinigungskräfte, Parkplatzwächter |

Anmerkung: Diese Tätigkeiten sind aufgrund der Definition der Angestelltentätigkeit laut AngG dem Arbeiterbegriff zuzuordnen. Diese Beschäftigungsgruppe dient jenen Betrieben als Hilfestellung bei der Einstufung, die Arbeiter freiwillig im Kollektivvertrag für Handelsangestellte einstufen.

Beschäftigungsgruppe B

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

Arbeitnehmerinnen, die im Rahmen eines Angestelltenverhältnisses Tätigkeiten aufgrund klar definierten Vorgaben und genauer Arbeitsanweisungen unter sachgemäßer Anwendung ihrer Arbeitsmittel verrichten. Sie haben nur eingeschränkten Entscheidungsspielraum. Im fallweisen Kontakt mit Kunden, Kollegen oder Lieferanten erteilen sie einfache Auskünfte im Rahmen der auszuführenden Tätigkeit.

Für die Tätigkeit sind keine besonderen Fach- oder Sachkenntnisse, keine bzw. keine abgeschlossene Ausbildung bzw. geringe Berufserfahrung erforderlich. Eine kurze Einarbeitung im Ausmaß von höchstens drei Tagen (max. 24 Stunden) ist notwendig.

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE FUNKTIONEN BZW. REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Funktion bzw. Referenzfunktion |
|--------------------|--|
| Verkauf & Vertrieb | Funktion Regalbetreuerinnen im Angestelltenverhältnis, Angestellte im Verkauf, ohne abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf, sofern sie nicht in höher einzustufen sind. |
| Logistik | Warenübernahme (im Anlieferbereich) |

Anmerkung: Diese Tätigkeiten sind aufgrund der Definition der Angestelltentätigkeit laut AngG dem Arbeiterbegriff zuzuordnen. Diese Beschäftigungsgruppe dient jenen Betrieben als Hilfestellung bei der Einstufung, die Arbeiter freiwillig im Kollektivvertrag für Handelsangestellte einstufen.



Beschäftigungsgruppe C

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

1. Arbeitnehmerinnen, die standardisierte Aufgabenstellungen nach allgemein umschriebenen Vorgaben und Arbeitsanweisungen eigenständig bearbeiten. Sie sind für ein ordnungsgemäßes Arbeitsergebnis verantwortlich und haben einen dem Verantwortungsbereich entsprechenden Entscheidungsspielraum. Die Tätigkeit erfordert grundlegende Kommunikationskompetenzen, Kundenorientierung und Teamfähigkeit, weil im regelmäßigen Kontakt mit Kunden und/oder Lieferanten oder in der Zusammenarbeit mit Kollegen Informationen ausgetauscht und einfache Beratungen durchgeführt werden. Die Tätigkeiten erfordern Fach- und Sachkenntnisse, die für die Bearbeitung standardmäßiger kaufmännischer und/oder administrativer Aufgaben erforderlich sind.
Ferner Arbeitnehmerinnen, die eine Lehre als Einzelhandelskauffrau oder eine kaufmännisch administrative Lehre (alle Lehrberufe, die die LAP des Lehrberufs Bürokauffrau ersetzen) oder eine fachlich gleichwertige Schulausbildung (gemäß Erlass nach § 34 BAG) absolviert haben. Sowie Arbeitnehmerinnen mit einem gleichwertigen Qualifikationserwerb oder nach einer mindestens vierjährigen facheinschlägigen Berufserfahrung.

Arbeitnehmerinnen der Arbeitswelt Verkauf/Vertrieb, die eine oder mehrere der nachstehenden Standardtätigkeiten in den folgenden vier Tätigkeitsfeldern ausüben:

| |
|---|
| Bedienung |
| <ul style="list-style-type: none">• Ermitteln des Kundenwunsches, damit verbundene einfache Auskünfte, die mit einer abgeschlossenen facheinschlägigen Ausbildung wie. z. B. Lehrabschlussprüfung im Einzelhandel, leistbar sind.• Ausfolgung der gewünschten Ware• Reklamations- und/oder Umtauschvorgänge, die einen standardisierten Prozess auslösen und nach genauen Vorgaben des AGs bearbeitet werden.• Das Herstellen von Produkten durch das Zusammenstellen von Waren nach einer vorgegebenen Anleitung |
| Überwachung |
| Einfache Prüfungen, Kontrollen im Zuge des Verkaufsprozesses (z.B. in der Diebstahlprävention = Taschenkontrollen) oder im Rahmen der Anlieferung (= Lieferantendiebstahl) Plausibilitätsüberprüfungen (Datumskontrolle Frischware, Abwiegen der losen Ware, etc.). |
| Kassivorgang |
| rechnergestütztes Erfassen des Warenpreises und der Rechnungssumme, Abwicklung der baren und unbaren Zahlungsvorgänge und ausfolgen der Rechnung. |
| Abwicklung |
| <ul style="list-style-type: none">• Erfassen der Ware, fachgerechtes Einpacken oder Verpacken der Ware.• Plausibilitätsprüfungen von Bestellungen auf Basis von Systemvorschlägen mit Durchführung von geringfügigen Anpassungen.• Erläuterung von betriebsspezifischen Rahmenbedingungen, Regeln und Abläufen.• Entgegennahme und Abwicklung von Bestellungen, die im Wege des Fernabsatzes vorgenommen werden (Bestellungen, bei denen ein oder mehrere Fernkommunikationsmittel verwendet wird/werden wie z.B. Bestellung per Post, Katalog, Internet, Telefon oder Fax) sowie damit verbundene Auskünfte und Beratungstätigkeit. |



KOLLEKTIVVERTRAG für Angestellte und Lehrlinge im Handel

- Die Arbeitnehmerin dekoriert nach genauen Vorgaben, meist direkt in der Filiale. Sie setzt vorgegebene Standards um und/oder kontrolliert diese.

2. Arbeitnehmerinnen die zeitweise mit Führungsaufgaben der BG E beauftragt sind. Sie erhalten ein Vertretungsgeld von € 1,50 je Stunde oder € 12,-- pro Tag, oder € 60,-- pro Woche.

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Referenzfunktion |
|--|---|
| Verkauf & Vertrieb | Verkauf |
| Marketing & Kommunikation | Customer Care Agent |
| Kaufm. & administrative Dienstleistungen | Assistenz (Sekretariat), Rechnungskontrolle, Debitorenbuchhaltung |



Beschäftigungsgruppe D

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

1. Arbeitnehmerinnen, die in einem klar und eindeutig definierten Tätigkeitsbereich, eigenständig und eigenverantwortlich wiederkehrende (teilstandardisierte) Aufgabenstellungen bearbeiten. Sie sind für ein ordnungsgemäßes Arbeitsergebnis verantwortlich und treffen im Rahmen ihres Verantwortungsbereiches eigenständig Entscheidungen. Die Tätigkeiten setzen regelmäßig Kompetenzen voraus, die für die Bearbeitung weitgehend standardmäßiger aber umfangreicher kaufmännischer, administrativer oder technischer Aufgaben erforderlich sind. Die Tätigkeit erfordert grundlegende Kommunikationskompetenzen, Kundenorientierung und Teamfähigkeit, weil im regelmäßigen Kontakt mit Kunden, Lieferanten oder in der Zusammenarbeit mit Kollegen Informationen ausgetauscht und spezifische Beratungen durchgeführt werden.

Sowie Arbeitnehmerinnen, die eine gewerbliche Lehre oder eine Lehre in der Buch- und Medienwirtschaft, als Drogistin oder Foto- und Multimediakauffrau oder eine fachlich gleichwertige Schulausbildung bzw. einen gleichwertigen Qualifikationserwerb absolviert haben, sofern diese Ausbildung für die Tätigkeit von Bedeutung ist. Weiters erfasst diese Beschäftigungsgruppe Arbeitnehmerinnen, die eine zertifizierte Weiterbildung absolviert haben, sofern diese den Kriterien des Zusatzprotokolls im Anhang 3.1. entspricht und für die Tätigkeit von Bedeutung ist.

Arbeitnehmerinnen, die die Ausbilderinnenprüfung absolviert haben und regelmäßig mit der fachlichen Ausbildung von Lehrlingen betraut sind.

Ferner Arbeitnehmerinnen, die regelmäßig standardisierte kaufmännische und/oder administrative Aufgaben entsprechend der Beschäftigungsgruppe C in einer Fremdsprache erledigen, sofern die Fremdsprache für die Ausübung der Tätigkeit vom Dienstgeber verlangt wird.

Arbeitnehmerinnen, der Arbeitswelt Verkauf & Vertrieb, die zusätzlich zu den Standardtätigkeiten entsprechend den vier Tätigkeitsfeldern in der Beschäftigungsgruppe C mindestens eine der folgenden qualifizierten Zusatztätigkeiten ausüben:

- Kundenberatung unter Anwendung vertiefter Warenkenntnisse (siehe Zusatzprotokoll im Anhang 3.1.)
- Kundenberatung unter Anwendung von Kenntnissen, welche in einer unternehmensspezifischen oder allgemein anerkannten Weiterbildung erworben wurden (siehe Zusatzprotokoll im Anhang 3.1.)
- Anleitung, Aufsicht und Kontrolle von SB- Arbeitsabläufen- oder -prozessen, die vom Kunden eigenständig durchgeführt werden, insbesondere dann, wenn mehrere Kunden/Prozesse gleichzeitig zu überwachen sind.
- Abwicklung von Reklamations- und/oder Umtauschvorgängen für deren Bearbeitung eine eigene Befugnis notwendig ist.
- Durchführung von Bestellungen, auch auf Basis von Systemvorschlägen, unter Berücksichtigung von mehreren Faktoren, wie z.B. Verderb, Schwund, Saison, regionale Veranstaltungen, ... die Einfluss auf die Bestellmenge haben.
- Demonstration und Anleitung bei einzelnen Tätigkeiten (praktische Anleitung = Arbeitnehmerin zeigt einer anderen einen Arbeitsablauf und führt mit ihr die notwendigen praktischen Übungen durch).
- Das Herstellen oder Zusammenstellen von Produkten nach eigenen Maßstäben. Die Arbeitnehmerin arbeitet weitgehend individuell und/oder erarbeitet lösungsorientierte Produkte nach den individuellen Bedürfnissen eines Kunden. Sie trägt mit ihren



KOLLEKTIVVERTRAG für Angestellte und Lehrlinge im Handel

- Kenntnissen zum Gelingen der Produktherstellung bei.
- Die Arbeitnehmerin dekoriert nach groben Vorgaben, ist meist filialübergreifend tätig und/oder kontrolliert die Umsetzung von Vorgaben (Dekorateure und Visual Merchandiser).
2. Arbeitnehmerinnen, die dauerhaft mit der Vertretung von Führungsaufgaben der BG E beauftragt sind. Sowie Arbeitnehmerinnen die zeitweise mit Führungsaufgaben der BG F beauftragt sind. Diese erhalten ein Vertretungsgeld von € 2,-- je Stunde oder € 16,-- pro Tag, oder € 80,-- pro Woche

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Referenzfunktion |
|--|--|
| Einkauf | Einkaufsassistentz |
| Verkauf & Vertrieb | Verkauf |
| Marketing & Kommunikation | Supervisor Customer Care Center, Data Analyst, Onlinemarketing Manager, Onlineshop Manager, SEO Manager, |
| Kaufm. & administrative Dienstleistungen | Assistenz (Sekretariat), Buchhaltung, Personalverrechnung |
| Technischer Dienst | Haustechnik |
| IT | Support-Helpdesk |



Beschäftigungsgruppe E

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

1. Arbeitnehmerinnen, die in ihrem definierten Aufgabengebiet im Rahmen von grob umrissenen Vorgaben eigenständig auch an nicht-standardisierten Aufgabenstellungen arbeiten. Sie sind für ein ordnungsgemäßes Arbeitsergebnis verantwortlich und treffen im Rahmen ihres Verantwortungsbereiches eigenständig Entscheidungen. Sie erledigen umfassende Fach- bzw. Beratungsaufgaben, die eine fortgeschrittene Beratungs- und Lösungskompetenz erfordern, d. h. ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Kundenorientierung und Teamfähigkeit aber auch grundlegende Verhandlungsfähigkeit etwa für Verhandlungen im Verkaufsgespräch. Außerdem erfordern diese Tätigkeiten Sach- und Fachkompetenzen für die Bearbeitung umfangreicher, nur teilweise standardisierter kaufmännischer, administrativer oder technischer Aufgaben.

Ferner Arbeitnehmerinnen, die eine Berufsbildende Höhere Schule absolviert haben, sofern diese Ausbildung für die Ausübung der Tätigkeit vom Dienstgeber verlangt wird.

Sowie Arbeitnehmerinnen, die regelmäßig kaufmännische und/oder administrative Aufgaben schriftlich und mündlich entsprechend der Beschäftigungsgruppe D in einer Fremdsprache erledigen, sofern die Fremdsprache für die Ausübung der Tätigkeit vom Dienstgeber verlangt wird.

Arbeitnehmerinnen der Arbeitswelt Verkauf & Vertrieb, die zusätzlich zur Standardtätigkeiten entsprechend den vier Tätigkeitsfeldern in der Beschäftigungsgruppe C mindestens eine der folgenden besonders qualifizierten Zusatztätigkeiten ausüben:

- Fachlich vertiefte, lösungsorientierte Beratung. Kundenberatungsbeziehungen sind eher langfristig, das Produkt bzw. die Lösung braucht Kenntnis über komplexere Rahmenbedingungen
 - Verwaltung des Tresors, des Standgeldes und/oder Abrechnung barer und unbarer Zahlungsmittel sowie Einsatzplanung des Kassenpersonals
 - Reklamationen, die weitreichende Herausforderungen hervorrufen. Arbeitnehmerinnen, erarbeiten hier kraft ihrer Befugnisse Kulanzlösungen und dürfen diese mit dem Kunden verhandeln.
 - Einschulung auf einen Arbeitsbereich inkl. theoretischen Hintergrundwissen und den systemischen Zusammenhängen (Anmerkung: gemeint ist: Zusammenhänge innerhalb eines größeren Betriebes...)
 - Kundenspezifische Lösungen/Angebote werden auf Basis individueller Anforderungen geplant und erstellt.
 - Es werden Verhandlungen zur eigenständigen Gestaltung von Kaufverträgen geführt. Die Preisgestaltung erfolgt nach allgemeinen Vorgaben. Kostenvoranschlägen werden eigenständig erstellt.
2. Arbeitnehmerinnen, die Mitarbeiterinnen der Beschäftigungsgruppen A bis D ihrer Organisationseinheit fachlich anleiten und/oder in eingeschränktem Ausmaß diszipliniäre Führungsaufgaben wahrnehmen. Sie tragen fachliche und/oder eingeschränkte diszipliniäre Führungsverantwortung, treffen aber keine Personalentscheidungen. Insbesondere sind sie für die fachliche Ausbildung von Lehrlingen verantwortlich.
Arbeitnehmerinnen, die dauerhaft mit der Vertretung von Führungsaufgaben der Beschäftigungsgruppe F beauftragt.



BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Referenzfunktion |
|---|--|
| Einkauf | Junior Category Manager |
| Verkauf & Vertrieb | Verkauf, Abteilungsleitung, Marktleitung/Filialleitung |
| Marketing & Kommunikation | Social Media Betreuung, Medienfachfrau, Business Intelligence, Teamleitung |
| Kaufm & administrative Dienstleistungen | Assistenz/Referent Fachbereich, Personalverrechnung, Buchhaltung, Sicherheitsfachkraft |
| Logistik | Betriebslogistikkauffrau |
| Technischer Dienst | Betriebsanlagentechnikerin, Kundendiensttechnikerin, Haustechnikerin |
| IT | EDV-Technik |



Beschäftigungsgruppe F

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

1. Arbeitnehmerinnen, die in ihrem Aufgabengebiet weitgehend eigenständig umfassende, nicht-standardisierte Fachfragen bzw. Beratungsaufgaben übernehmen und/oder in größerem Umfang planende, konzeptionelle, organisierende und anleitende Tätigkeiten ausüben. Die Arbeitnehmerinnen treffen umfangreiche operative Entscheidungen, die andere betriebliche Bereiche beeinflussen und bereiten strategische Entscheidungen vor. Sie tragen die Verantwortung für die Arbeitsergebnisse in ihrem Aufgabengebiet und ihrer Organisationseinheit.
Neben den überdurchschnittlichen Fach- und Sachkenntnisse zur Bearbeitung komplexer Aufgabenstellungen sind fortgeschrittene soziale Kompetenzen insbesondere Kundenorientierung und Teamfähigkeit, Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeit sowie Motivations- und Konfliktfähigkeit beispielsweise für die Verhandlungen mit Kunden und Lieferanten aber auch für die Zusammenarbeit im Unternehmen erforderlich.
2. Arbeitnehmerinnen, die Mitarbeiterinnen der Beschäftigungsgruppen A bis E ihrer Organisationseinheit fachlich anleiten und disziplinierte Führungsaufgaben wahrnehmen. Sie tragen fachliche und disziplinierte Führungsverantwortung und wirken bei Personalentscheidungen mit. Sie tragen Verantwortung für die Einhaltung von Budgetvorgaben und setzen eigenverantwortlich Maßnahmen.

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Referenzfunktion |
|--|---|
| Einkauf | Disponent (Beschaffung), Category Manager / Einkäufer |
| Verkauf & Vertrieb | Fachbetreuung, Marktleitung/Filialleitung, Verkaufsaußendienst/Key Account, Vertriebsberatung |
| Marketing & Kommunikation | Marketingfachfrau, Kundenbeziehungsmanagement, Produktentwicklung, Social Media Betreuung |
| Kaufm. & administrative Dienstleistungen | Abteilungsleitung, Controlling, Personalentwicklung, Personalverrechnung, Bilanzbuchhaltung, Revision, Team-/Gruppenleitung |
| Logistik | Supply Chain Manager/ Warenflussleiter |
| Technischer Dienst | Betriebsanlagentechnik |
| IT | Programmierung - Datenbank- und Softwareentwicklung, Systemadministration - Netzwerktechnik - Datenbankadministration |



Beschäftigungsgruppe G

Diese Beschäftigungsgruppe umfasst

1. Arbeitnehmerinnen, die für eine größere Fachabteilung, eine Stabstelle oder für ein räumlich abgegrenztes Gebiet die vollkommen eigenständige Bearbeitung komplexer Fachfragen und schwieriger Tätigkeiten übernehmen und/oder umfangreiche strategische Entscheidungen, die den Betriebsablauf maßgeblich beeinflussen, weitgehend selbstständig treffen und verantworten. Sie sind im Rahmen ihres Aufgabengebietes sowohl für die Arbeitsergebnisse der Organisationseinheit als auch für die Ziel-/Planerreicherung verantwortlich. Neben herausragender Fach- und Sachkenntnisse zur Bearbeitung komplexer Aufgabenstellungen sind ausgeprägte sozialen Kompetenzen insbesondere Kundenorientierung und Teamfähigkeit, Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeit sowie hohe Motivations- und Konfliktfähigkeit beispielsweise für die Verhandlungen mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern erforderlich.
2. Arbeitnehmerinnen, die für einen Unternehmensteil, eine größere Fachabteilung, eine Stabstelle oder für ein räumlich abgegrenztes Gebiet Führungsverantwortung und entsprechende Befugnisse haben. Sie leiten regelmäßig und dauerhaft die Mitarbeiterinnen und Führungskräfte ihrer Organisationseinheit fachlich an und nehmen disziplinarische Führungsaufgaben wahr. Sie planen, organisieren, koordinieren und kontrollieren die Aufgabenerfüllung zwischen den eigenen Abteilungen und Abteilungen anderer Fachbereiche. Sowie Führungskräfte, die eigenständig Personalentscheidungen treffen und/oder ihnen unterstellte Arbeitnehmerinnen der Beschäftigungsgruppen A bis F führen.

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Referenzfunktion |
|--|---|
| Einkauf | Category Management / Einkauf |
| Verkauf & Vertrieb | Gebietsleitung, Niederlassungsleitung / Hausleitung, Key Account (Vertriebsleitung) |
| Marketing & Kommunikation | Marketingfachfrau, Öffentlichkeitsarbeit, Produktentwicklung |
| Kaufm. & administrative Dienstleistungen | Abteilungsleitung, Bereichsleitung, Controlling, Personalentwicklung, Revision |
| Logistik | Supply Chain Management / Warenflussleiter |
| Technischer Dienst | Bautechnik/Planer, Immobilienmanagement, Qualitätsmanager |
| IT | Programmierung - Datenbank- und Softwareentwicklung, Projektmanagement |



Beschäftigungsgruppe H

Die Beschäftigungsgruppe H umfasst Arbeitnehmer mit umfassenden Kenntnissen und Erfahrungen in leitenden, das Unternehmen in ihren Wirkungsbereichen entscheidend beeinflussenden Stellungen.

BEISPIELSWEISE SIND DAS FOLGENDE REFERENZFUNKTIONEN:

| Arbeitswelt | Referenzfunktion |
|--|----------------------------|
| Kaufm. & administrative Dienstleistungen | Geschäftsführung, Vorstand |



Die Gehaltsordnung

Die Gehaltstabelle

Gültigkeit ab 01.12.2017

| Stufe (Jahr) | A | B | C | D | E | F | G | H |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Stufe 1 (1. bis 3. Jahr) | 1.500,00 | 1.550,00 | 1.600,00 | 1.700,00 | 1.850,00 | 2.100,00 | 2.600,00 | 3.200,00 |
| Stufe 2 (4. bis 6. Jahr) | 1.540,00 | 1.600,00 | 1.690,00 | 1.825,00 | 2.015,00 | 2.350,00 | 2.875,00 | 3.500,00 |
| Stufe 3 (7. bis 9. Jahr) | 1.580,00 | 1.650,00 | 1.780,00 | 1.950,00 | 2.180,00 | 2.600,00 | 3.150,00 | 3.800,00 |
| Stufe 4 (10. bis 12. Jahr) | | | 1.870,00 | 2.075,00 | 2.345,00 | 2.850,00 | 3.425,00 | 4.100,00 |
| Stufe 5 (ab 13. Jahr) | | | 1.960,00 | 2.200,00 | 2.510,00 | 3.100,00 | 3.700,00 | 4.400,00 |

Vorrückung

Die Gehaltserhöhung durch Eintritt in die nächste Gehaltsstufe tritt mit dem ersten Tag desjenigen Monats in Kraft, in den der Beginn des neuen Angestelltenjahres fällt.

Karenzurlaube werden im Ausmaß von höchstens 22 Monaten pro Kind als Angestelltenjahre gewertet. Dies gilt für Karenzurlaube, die ab dem 1.12.2017 oder danach beginnen.

Umreihung

Bei Umreihung in eine höhere Beschäftigungsgruppe gebührt das dem bisher erreichten Mindestgrundgehalt nächst Höhere der neuen Beschäftigungsgruppe. Das neue Mindestgrundgehalt der Arbeitnehmerin darf Jenes nicht unterschreiten, das sie beim Verbleiben in der bisherigen Beschäftigungsgruppe durch Vorrückung erreichen würde.

| Jahr | A | B | C | D | E | F | G | H |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | 1.500,00 | 1.550,00 | 1.600,00 | 1.700,00 | 1.850,00 | 2.100,00 | 2.600,00 | 3.200,00 |
| 4 | 1.540,00 | 1.600,00 | 1.690,00 | 1.825,00 | 2.015,00 | 2.350,00 | 2.875,00 | 3.500,00 |
| 7 | 1.580,00 | 1.650,00 | 1.780,00 | 1.950,00 | 2.180,00 | 2.600,00 | 3.150,00 | 3.800,00 |
| 10 | | | 1.870,00 | 2.075,00 | 2.345,00 | 2.850,00 | 3.425,00 | 4.100,00 |
| 13 | | | 1.960,00 | 2.200,00 | 2.510,00 | 3.100,00 | 3.700,00 | 4.400,00 |

Die in der Gehaltstafel angeführten Bruttomonatsgehälter und Bruttolehrlingsentschädigungen sind Mindestsätze.



Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe

Weihnachtsremuneration

- a) Mit Ausnahme der Arbeitnehmerinnen mit Provision erhalten alle Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge spätestens am 1. Dezember eine Weihnachtsremuneration. Diese beträgt 100 Prozent des Novembergehaltes bzw. der im November ausbezahlten Lehrlingsentschädigung.
- b) Den während des Jahres ein- oder austretenden Arbeitnehmerinnen und Lehrlingen gebührt der aliquote Teil; bei austretenden Arbeitnehmerinnen und Lehrlingen berechnet nach dem letzten Monatsgehalt bzw. nach der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung.
- c) Bei Arbeitnehmerinnen, die während des Jahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Arbeitnehmerinnengehaltes (November-, bei Beendigung des Lehrverhältnisses mit Ende November des Dezembergehaltes) zusammen.
- d) Bei teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Weihnachtsremuneration nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.
- e) Der Anspruch auf Weihnachtsremuneration wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der Arbeitgeber kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.
- f) In jenen Betrieben, in denen bisher regelmäßig eine höhere Weihnachtsremuneration bezahlt wurde, bleibt diese Regelung aufrecht und darf durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht gekürzt werden.

Urlaubsbeihilfe

- a) Mit Ausnahme der Arbeitnehmerinnen mit Provision erhalten alle Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge im Kalenderjahr beim Antritt ihres gesetzlichenurlaubes, falls dieser in Teilen gewährt wird, bei Antritt des längeren, bei gleich großen Urlaubsteilen bei Antritt des ersten Urlaubsteiles, spätestens aber am 30. Juni, eine Urlaubsbeihilfe. Diese beträgt 100 Prozent des im Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw. am 30. Juni zustehenden Bruttomonatsgehaltes bzw. der monatlichen Lehrlingsentschädigung. Steht bei Urlaubsantritt die Beendigung des Arbeits- oder Lehrverhältnisses bereits fest, gebührt der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe.
- b) Den während eines Kalenderjahres eintretenden Arbeitnehmerinnen und Lehrlingen gebührt für dasselbe lediglich der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe. Erfolgt der Eintritt nach dem 30. Juni, ist diese aliquote Urlaubsbeihilfe am 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres, berechnet nach der Höhe des Dezembergehaltes bzw der Dezemberlehrlingsentschädigung, auszubezahlen.
- c) Den während des Kalenderjahres austretenden Arbeitnehmerinnen und Lehrlingen gebührt für dasselbe ebenfalls der aliquote Teil der Urlaubsbeihilfe, und zwar berechnet nach dem letzten Bruttomonatsgehalt bzw nach der letzten Lehrlingsentschädigung.
- d) Bei Arbeitnehmerinnen, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich die Urlaubsbeihilfe aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und dem aliquoten Teil des Bruttomonatsgehaltes zusammen.
- e) Wenn eine Arbeitnehmerin oder Lehrling nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubsbeihilfe sein Arbeitsverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem Arbeitsverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel



bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine ihm aus dem Arbeitsverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsremuneration) in Anrechnung bringen lassen. Diese Anrechnung gilt in den ersten sechs Monaten des Dienstverhältnisses unabhängig von der Beendigungsform.

f) Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnet sich die Urlaubsbeihilfe nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

g) Der Anspruch auf Urlaubsbeihilfe wird durch Zeiten, in denen kein oder ein gekürzter Anspruch auf Entgelt im Krankheits- oder Unglücksfall besteht, nicht gekürzt. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn die Dienstverhinderung Folge eines Freizeitunfalls ist. Der Arbeitgeber kann zur Gewährung dieses Anspruchs eine ärztliche Bescheinigung über die Ursache der Dienstverhinderung verlangen.

h) Auf die Urlaubsbeihilfe sind die bereits bisher aus Anlass desurlaubes oder Erholung gewährten besonderen Zuwendungen einzurechnen.

Soweit darüber hinausgehende Regelungen bestehen, werden dieselben durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

Lehrlingsausbildung

Lehrlingen ist eine monatliche Lehrlingsentschädigung zu bezahlen. Diese beträgt ab 01.01.2017 für alle Lehrlinge in alt und dann neu

| | |
|----------------|------------|
| im 1. Lehrjahr | 570 Euro |
| im 2. Lehrjahr | 720 Euro |
| im 3. Lehrjahr | 1.020 Euro |
| im 4. Lehrjahr | 1.070 Euro |

Vergütung für Pflichtpraktikantinnen

Pflichtpraktikantinnen sind Schülerinnen, die aufgrund schulrechtlicher Vorschriften ein Pflichtpraktikum einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule absolvieren.

Ihre monatliche Vergütung beträgt bei dem ersten Praktikum bei einer Normalarbeitszeit von 38,5 Wochenstunden mindestens die Lehrlingsentschädigung des 1. Lehrjahres. Dies gilt auch, wenn nur eine teilweise Arbeitspflicht besteht.

Ihre monatliche Vergütung beträgt bei dem zweiten Praktikum bei einer Normalarbeitszeit von 38,5 Wochenstunden mindestens die Lehrlingsentschädigung des 2. Lehrjahres. Dies gilt auch, wenn nur eine teilweise Arbeitspflicht besteht.

Pflichtpraktikantinnen sind weiteres Studentinnen, die aufgrund studienrechtlicher Vorschriften ein Pflichtpraktikum einer Fachhochschule, Hochschule oder Universität absolvieren. Ihre monatliche Vergütung beträgt bei einer Normalarbeitszeit von 38,5 Wochenstunden mindestens die Lehrlingsentschädigung für das 3. Lehrjahr. Dies gilt auch, wenn nur eine teilweise Arbeitspflicht besteht.

(weitere Informationen siehe Erlass zur Durchführung von Pflichtpraktika an kaufmännischen Lehranstalten vom Bundesministerium für Bildung)



Entwicklungseinstufung für Trainees

Trainees sind Arbeitnehmerinnen, die im Rahmen eines betriebsinternen Förder- und Schulungsprogramm als vielfältig einsetzbare Nachwuchskraft (Führungskraft und/oder Spezialistin) aufgebaut werden. Typische Bestandteile eines Traineeprogramms sind neben Praxiseinsätzen in verschiedenen Abteilungen/Filialen des Unternehmens Einführungs- und Netzwerkveranstaltungen sowie allgemeine Seminare zu Fach- und Führungsthemen. Trainees können für die Dauer des Programms, maximal aber für 18 Monate, eine Beschäftigungsgruppe niedriger als die Beschäftigungsgruppe der Zielposition eingestuft werden. Ein Einsatz- und Ausbildungsplan ist dem Trainee zu Beginn des Programms auszuhändigen.

Sonderbestimmung für Arbeitnehmerinnen mit Provision

1. Arbeitnehmerinnen der Beschäftigungsgruppe C, die neben dem Fixum auch Provision beziehen, haben monatlich Anspruch auf mindestens 75 Prozent ihres kollektivvertraglichen Mindestgehalts als Fixum. Zusätzlich haben sie Anspruch auf ein Provisionskonto in einer Höhe, die der Differenz zwischen dem Fixum und dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt entspricht. Die im jeweiligen Monat erworbenen Provisionsansprüche sind abzurechnen und mit der Gehaltsabrechnung des folgenden Monats unter Anrechnung auf das Provisionskonto des Monats in dem die Provisionsansprüche erworben wurden auszubezahlen. Erreichen die Provisionsansprüche nicht die Höhe des Provisionskontos, können die Akontozahlungen weder zurückgefordert noch auf Provisionsansprüche anderer Monate angerechnet werden. Übersteigen die Provisionsansprüche die Höhe des Provisionskontos, jenes Monats in dem die Provisionsansprüche erworben wurden, dürfen sie nicht auf Provisionskonti anderer Monate angerechnet werden.
2. Arbeitnehmerinnen der Beschäftigungsgruppe D, die neben dem Fixum auch Provision beziehen, haben monatlich Anspruch auf mindestens 75 Prozent ihres kollektivvertraglichen Mindestgehalts als Fixum. Zusätzlich haben sie Anspruch auf ein Provisionskonto in einer Höhe, die der Differenz zwischen dem Fixum und dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt entspricht.
3. Mit Arbeitnehmerinnenn, die zumindest in die Beschäftigungsgruppe E oder höher eingestuft sind, kann entweder das für die Beschäftigungsgruppe D beschriebene Modell oder ein Gehaltsmodell, welches ein geringeres oder kein Fixum, aber Provisionen beinhaltet, vereinbart werden. Arbeitnehmerinnen in einem dieser Modelle haben am Monatsende Anspruch auf eine Zahlung von zumindest 100 Prozent des kollektivvertraglichen Mindestgehalts. Bei dieser Zahlung kann es sich je nach Vereinbarung um ein Fixum, um Provisionen, um ein Provisionskonto oder um eine Kombination aus diesen Bestandteilen handeln.
4. Für Arbeitnehmerinnen der Beschäftigungsgruppe D oder höher, mit welchen Provisionszahlungen in welcher Form oder Höhe auch immer, vereinbart sind, sind die im jeweiligen Monat erworbenen Provisionsansprüche abzurechnen und mit der Gehaltsabrechnung des folgenden Monats unter Anrechnung auf die Provisionskonti des jeweiligen Kalenderhalbjahres auszubezahlen. Erreichen die Provisionsansprüche des jeweiligen Kalenderhalbjahres nicht die Höhe der für das jeweilige Kalenderhalbjahr gewährten Provisionskonti, können die Akontozahlungen weder zurückgefordert noch auf Provisionsansprüche anderer Kalenderhalbjahre angerechnet werden.
5. Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe
 - a) Arbeitnehmerinnen, die in Beschäftigungsgruppe C oder Beschäftigungsgruppe D eingestuft sind und mit denen Provisionen vereinbart wurden, erhalten Sonderzahlungen mindestens in der



Höhe des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes.

b) Arbeitnehmerinnen, die mindestens in Beschäftigungsgruppe E einzustufen sind und mit denen nur Provisionen vereinbart sind, erhalten am 30. Juni und spätestens am 31. Dezember Sonderzahlungen in dem Ausmaß, als sie mit ihrem im abgelaufenen Kalenderhalbjahr ins Verdienen gebrachte Provisionseinkommen einschließlich Urlaubsentgelt und allfälligem Krankenentgelt, aber ausschließlich Überstundenentgelt, das 7-fache des kollektivvertraglich vorgesehenen Mindestgehaltes ihrer Beschäftigungsgruppe nicht erreicht haben.

c) Arbeitnehmerinnen, die mindestens in Beschäftigungsgruppe E einzustufen sind und die neben der Provision ein Fixum beziehen, welches unter dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt liegt, erhalten als Sonderzahlungen eine Weihnachtsremuneration in Höhe des Novemberfixums und eine Urlaubsbeihilfe in Höhe des zum Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw. spätestens aber am 30. Juni zustehenden Fixums, welche nicht mit Provisionen gegengerechnet werden dürfen. Die jeweilige, zunächst in der Höhe des Fixums gewährte Sonderzahlung, erhöht sich in dem Ausmaß, als sie mit ihrem im abgelaufenen Kalenderhalbjahr ins Verdienen gebrachte Einkommen bestehend aus Provisionen und aus dem monatlichen Fixum einschließlich Urlaubsentgelt und allfälligem Krankenentgelt, sowie der in Höhe des Fixums bestehenden Sonderzahlung, aber ausschließlich Überstundenentgelt, das 7-fache des kollektivvertraglich vorgesehenen Mindestgehaltes ihrer Beschäftigungsgruppe nicht erreicht haben.

d) Arbeitnehmerinnen, die mindestens in Beschäftigungsgruppe E einzustufen sind und die neben der Provision ein Fixum beziehen, welches zumindest dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt entspricht, erhalten als Sonderzahlungen eine Weihnachtsremuneration in Höhe des Novemberfixums und eine Urlaubsbeihilfe in Höhe des zum Zeitpunkt des Urlaubsantrittes bzw. spätestens aber am 30. Juni zustehenden Fixums.

e) Für alle während des Kalenderjahres eintretenden und austretenden Arbeitnehmerinnen mit Provisionen sind die Aliquotierungsbestimmungen unter B. und C. ergänzend und sinngemäß heranzuziehen.

6. Bei Krankheit und Urlaub gilt das Ausfallsprinzip für die Berechnung der Provision.

7. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses sind alle offenen Provisionsansprüche auszubezahlen.

8. Haben Arbeitnehmerinnen, unabhängig von der für sie vorzunehmenden Einstufung, laut Dienstvertrag Anspruch auf ein Istgehalt, das der fiktiven (unter Anrechnung der Vordienstzeiten) Einstufung der Beschäftigungsgruppe D oder höher entspricht, können die für die jeweilige Beschäftigungsgruppe vorgesehenen Möglichkeiten, Fixum und Provision abzurechnen und auszubezahlen, genutzt werden. Für die Abrechnung aller Ansprüche, die sich auf das Entgelt beziehen, gilt die fiktive Einstufung in die jeweils höhere Beschäftigungsgruppe als Basis.

9. Der Arbeitgeber ist verpflichtet dem Arbeitnehmerinnen monatlich über die von ihm geführten Aufzeichnungen, die zur Berechnung seiner ihm zustehenden Provisionen geführt werden, unaufgefordert Einsicht zu gewähren bzw. unaufgefordert eine entsprechende schriftliche Aufzeichnung auszuhändigen.

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



Übergangsbestimmungen

1) Allgemeine Bestimmungen

Betriebe können ab dem 1.12.2017 zu jedem ersten eines Monats, spätestens aber am 01.12.2021 die Arbeitnehmerinnen in die Gehaltsordnung NEU überführen. Der Übertrittsstichtag ist per Betriebsvereinbarung innerhalb dieses Zeitraumes zu vereinbaren. Kommt es zu keiner Einigung erfolgt der Übertritt spätestens am 01.12.2021. In Betrieben ohne Betriebsrat sind die Arbeitnehmerinnen spätestens 3 Monate vor dem geplanten Stichtag schriftlich über den Übertrittsstichtag zu informieren.

Die Kollektivvertragsparteien ersuchen um Übermittlung des Übertrittsstichtags von Betrieben mit dauerhaft mehr als 10 Arbeitnehmerinnen mindestens 3 Monate im Vorhinein mittels formloser Mail (Name und Adresse des Betriebes, Anzahl der Arbeitnehmerinnen, Zeitpunkt des Übertritts) an WKO@BSH.at oder handel@gpa-djp.at.

Alle Arbeitnehmerinnen eines Betriebes, welcher nach dem 1.12.2017 gegründet wurde sind unter Anwendung der Vordienstzeitenanrechnung in die Gehaltsordnung NEU einzustufen. Dies gilt auch für Betriebe, die den Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel erstmals anwenden (KV-Wechsel oder zusätzliche Gewerbeberechtigung).

Alle Arbeitnehmerinnen sind unter Mitwirkung des Betriebsrates in die Gehaltsordnung „NEU“ einzustufen. Insbesondere hat die Abstimmung die Information der Arbeitnehmerinnen über die betriebliche Handhabung der Übergangsbestimmungen und das Gehaltsordnung „NEU“ zu erfolgen.

2) Dienstzettel NEU

Die Einstufung in die Beschäftigungsgruppe NEU, das Beschäftigungsgruppenjahr und die Höhe des Mindestgehaltes und gegebenenfalls der Reformbetrag sind den Arbeitnehmerinnen mittels Dienstzettel NEU mitzuteilen (siehe Muster im Anhang oder www.derhandel.at oder www.gpa-djp.at/handel/). Dieser ist bis spätestens vier Wochen vor dem Übertrittsstichtag den Arbeitnehmerinnen zu übermitteln.

3) Einstufung in das neue Beschäftigungsgruppenschema

a) Einstufung in die Beschäftigungsgruppe

Arbeitnehmerinnen der Beschäftigungsgruppen 1 bis 6 sind in das Beschäftigungsgruppenschema „NEU“ in die ihrer Tätigkeit entsprechende Beschäftigungsgruppe A bis H bis spätestens zum 1.12.2021 zuzuordnen.

Auf Grund der Zusammenführung aller Gehaltstabellen und –gebiete kann als grobe Orientierung folgende Tabelle herangezogen werden:

| Beschäftigungsgruppe Gehaltsordnung ALT | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---------|---------|---------------|------|------|---|
| Beschäftigungsgruppe Gehaltsordnung NEU | A, B, C | C, D, E | C, D, E, F | E, F | F, G | H |



b) Einstufung in die neue Gehaltstabelle

Innerhalb der entsprechenden Beschäftigungsgruppe wird in der Gehaltstabelle NEU jener Wert gesucht, der dem bisherigen kollektivvertraglichen Mindestgehalt am nächsten kommt. Die Einstufung erfolgt in die Gehaltsstufe mit dem nächsthöheren kollektivvertraglichen Mindestgehalt. Diese Erhöhungen des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes können auf bestehende Überzahlungen angerechnet werden.

Sollte das kollektivvertragliche Mindestgehalt ALT höher sein als das kollektivvertragliche Mindestgehalt der 5. Stufe (ab 13 Jahre) der neuen Gehaltstabelle, so ist trotzdem in diese Gehaltsstufe einzustufen. Die Differenz zwischen dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt NEU der 5. Stufe und des kollektivvertraglichen Mindestgehalts ALT wird als Reformbetrag ausgewiesen. Bestehende Überzahlungen bleiben in diesem Fall aufrecht. Günstigere Lösungen für die Arbeitnehmerinnen sind möglich.

Der Reformbetrag darf nicht zur Abgeltung von Mehr- und Überstunden, Prämien, Provisionen, Zulagen, Zuschläge und Reiseaufwandsentschädigungen herangezogen werden. Der Reformbetrag wird alljährlich wie die Kollektivvertragsgehälter erhöht.

Die Anrechenbarkeit des Reformbetrags bei Umreihung in eine höhere Beschäftigungsgruppe wird von den Sozialpartnern noch erörtert.

c) Altersteilzeit im Übergangszeitraum

Eine Regelung für Arbeitnehmerinnen die zum Umstiegsstichtag eine gültige Vereinbarung zur Altersteilzeit haben, wird von den Sozialpartnern noch erörtert.

4) Vorrückungsstichtag

Bei dieser Einstufung NEU ist der laufende Vorrückungsstichtag weiter anzuwenden. Fällt die Einstufung NEU mit einer Vorrückung zusammen, so ist zuerst die Vorrückung vorzunehmen, und danach die Einstufung NEU.

5) Sonderbestimmung

Für Betriebe, die zwischen 01.12.2017 und 30.11.2019 in die Gehaltsordnung NEU übertreten, gelten folgende Bestimmungen:

a) Gleitender Übergang

Ist die Differenz zwischen kollektivvertraglichem Mindestgehalt NEU und Grundgehalt ALT (kollektivvertragliches Mindestgehalt zuzüglich Überzahlung) zum Zeitpunkt des Übertritts höher als 65,-- Euro, kann die Anpassung an das kollektivvertragliche Mindestgehalt NEU in Etappen erfolgen.

Dazu ist das Grundgehalt ALT zum Übertrittsstichtag um 65,-- Euro anzuheben und danach am 1.1. jedes Jahres zusätzlich zur Kollektivvertragserhöhung um 65,-- Euro aber maximal in der Höhe der Differenz zum Kollektivvertragsgehalt NEU. Günstigere Lösungen für die Arbeitnehmerinnen sind möglich.

Differenzbeträge unter 65,-- Euro sind sofort auszugleichen. Differenzbeträge, die zum 1.1.2021 noch bestehen, sind in vollem Ausmaß auszugleichen. Die Vorrückungen (gemäß Vorrückungsstichtag) sind unabhängig davon durchzuführen.

Sämtliche Ansprüche im laufenden Dienstverhältnis werden auf Basis des zum Zeitpunkt des Anspruches bezogenen Bruttomonatsgehalts abgerechnet. Bei Beendigung des



Dienstverhältnisses erfolgt die Abrechnung von sämtlichen Ansprüchen wie z.B. Mehr- und Überstunden, Urlaubersatzleistung, ... ebenfalls auf Basis des zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses bezogenen Bruttomonatsgehaltes.

b) Vorrückung im Übergang

Arbeitnehmerinnen der Beschäftigungsgruppe 3, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens (01.12.2017) des neuen Beschäftigungsgruppenschemas im Betrieb beschäftigt waren und im Zuge des Übertritts in das neue Beschäftigungsgruppenschema NEU in die Gehaltsstufe 5 (ab 13 Jahre) eingereiht werden, erhalten monatlich einen zusätzlichen Reformbetrag. Dieser Reformbetrag richtet sich nach der Einstufung im Beschäftigungsgruppenschema ALT zum Zeitpunkt des Übertritts und nach nachstehender Tabelle. Fällt die Einstufung NEU mit einer Vorrückung zusammen, so ist zuerst die Vorrückung vorzunehmen, und danach die Einstufung NEU.

Dieser Reformbetrag kann auf eine bestehende Überzahlung angerechnet werden und wird alljährlich wie die Kollektivvertragsgehälter erhöht.

| Berufsjahr in der BG 3 zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Schemas | Reformbetrag |
|--|---------------------|
| im 9. oder 10. Berufsjahr | 60,-- Euro |
| im 12. Berufsjahr | 40,-- Euro |
| im 15. Berufsjahr | 20,-- Euro |

6) Verjährung und Verfall

Rechtsansprüche der Arbeitnehmerinnen, welche sich aufgrund der Einstufung NEU zum Übertrittsstichtag ergeben, verfallen mangels Geltendmachung mit Ablauf von drei Jahren. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjährungsfrist des §1486 ABGB aufrecht.

7) Benachteiligungsverbot

Keine Arbeitnehmerin darf aufgrund der Einstufung NEU und unterschiedlicher Auffassung darüber wie einzustufen ist, benachteiligt werden.

Im Zuge der Überführung der bestehenden Gehaltsansprüche in das Beschäftigungsgruppenschema NEU dürfen diese durch Einzelvertrag weder aufgehoben noch beschränkt werden.

8) Begleitgruppe und Schlichtungsstelle

Die aktuelle Regelung im Kollektivvertrag wird für die Dauer des Übergangs erweitert.

1. Zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten in der Auslegung dieses Kollektivvertrages, wird eine Schlichtungsstelle errichtet. Diese Schlichtungsstelle kann seitens der Arbeitgeber von den zuständigen Kammerorganisationen, seitens der Angestellten von der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier angerufen werden. Diese Schlichtungsstelle hat bei Fragen zur Auslegung dieses Kollektivvertrages innerhalb von 3 Monaten zusammenzutreten. Die Schlichtungsstelle besteht aus 3 Vertreterinnen der Arbeitgeber und 3 Vertreterinnen der Angestellten. Betrifft der Spruch der Schlichtungsstelle eine besondere Branchengruppe, so ist



dies bei der Zusammensetzung der Schlichtungsstelle sowohl von der Arbeitgeber- als auch von der Angestelltenseite durch die Beiziehung je eines Vertreters der betreffenden Branche entsprechend zu berücksichtigen. Der Vorsitzende wird abwechselnd je Sitzung aus den Reihen der Arbeitgeber und Angestellten gewählt und hat nur eine Stimme. Die Schlichtungsstelle ist nur bei Anwesenheit aller Beisitzer beschlussfähig; es entscheidet die Stimmenmehrheit. Kann keine Einigung erzielt werden, dann unterwerfen sich beide Vertragspartner dem Schiedsspruch des Bundeseinigungsamtes.

2. Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten (lt. gültigem Kollektivvertrag)
3. Die Kollektivvertragsparteien vereinbaren für die Dauer des Übergangs in das neue Beschäftigungsgruppenschema eine gemeinsame Beobachtung und Evaluierung durch eine Begleitgruppe, die in regelmäßigen Abständen tagt. Diese Begleitgruppe besteht aus je 2 – 4 Personen, die einerseits von der Bundessparte Handel und andererseits von der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier genannt werden. Aufgabe dieser Begleitgruppe ist es, Anfragen zur Einstufung NEU zu bearbeiten, die praktische Handhabbarkeit und die Auswirkungen auf Betriebsabläufe und Arbeitnehmerinnen zu dokumentieren und daraus notwendige Änderungsmaßnahmen abzuleiten und zu vereinbaren.



Rechtssicherheit und Transparenz bei All-In Verträgen

Mit der Entgeltreform können wir als Sozialpartner zu mehr Rechtssicherheit bei All-In Verträgen einen wesentlichen Beitrag leisten. Die nachstehende Regelung beschreibt die derzeit gültige Rechtslage für All-in-Vereinbarungen ab dem 01.01.2016 und zeigt die Anwendung anhand von Beispielen im Handel. Da im Übergang die Überzahlungen angerechnet werden dürfen, ist die Transparenz von Entgeltbestandteilen für alle All-in-Verträge notwendig. Einfache Rahmenbedingungen ermöglichen Arbeitgebern und Arbeitnehmern faire und korrekte Vereinbarungen zur pauschalen Abgeltung von Entgeltbestandteilen und Zulagen sowie von Überzahlungen.

1. Das kollektivvertragliche Mindestgehalt und eine Überzahlung sind anzuführen und bilden das Grundgehalt.
2. Die pauschale Abgeltung von Entgeltbestandteilen ist in der jeweiligen Höhe getrennt auszuweisen und im Dienstzettel anzuführen.
3. Die pauschalierte Abgeltung von Mehr- und Überstunden an Werktagen darf für Arbeitnehmerinnen, die dem Arbeitszeitgesetz unterliegen maximal die gesetzlich zulässigen Überstunden enthalten.
4. Die Abgeltung von Überstunden an Sonn- und Feiertagen hat gesondert zu erfolgen.
5. Der Arbeitnehmerin ist einmal jährlich, bis spätestens 31.01. des Folgejahres eine Deckungsrechnung vorzulegen. Die Durchrechnung der erfassten Ansprüche ist mit maximal 12 Monate auf das Kalenderjahr beschränkt. Die Deckungsrechnung hat die Summe der geleisteten Mehr- und Überstunden sowie die im Krankheitsfall und Urlaub durchschnittlich geleisteten Überstunden (im 3-Monatszeitraum) je Monat zu enthalten.
6. Die Gestaltung der Verträge und die Deckungsrechnung sind im Einvernehmen mit dem Betriebsrat durchzuführen.



Anhänge

1. Anhang als integrierter Bestandteil des Kollektivvertrages
 - 1.1. Gehaltsordnung ALT
 - 1.2. Gehaltstafeln ALT

2. Anhänge gemäß ArbVG zur besseren Handhabung des Kollektivvertrages *)
 - 2.1 Dienstzettel Gehaltsordnung NEU
 - 2.2 Umstiegsdienstzettel Gehaltsordnung NEU
 - 2.3 Überblick der Referenzfunktionen (Tabelle)
 - 2.4 Detailbeschreibung der Referenzfunktionen (ibw)
 - 2.5 Erlass des BMWFJ nach § 34 a BAG
 - 2.6 Erlass BMB zur Durchführung von Pflichtpraktika an kaufmännischen Lehranstalten

3. Zusatzprotokolle der Kollektivvertragsparteien
 - 3.1 Abgrenzung Beschäftigungsgruppe C / D: Kundenberatung und Warenkenntnisse in der Arbeitswelt Verkauf & Vertrieb
 - 3.2 Berechnungsbeispiele zur pauschalen Abgeltung von Entgeltsbestandteilen (All-in-Verträge)
 - 3.3 Berechnungsbeispiele zur Anwendung der Anrechnungsbestimmungen zur Elternkarenz *)
 - 3.4 Betriebe der Gehaltstafel E mit Stand 1. Jänner 1988 *)
 - 3.5 Betriebe der Gehaltstafel G mit Stand 1. Jänner 1989 *)

*) *Anhänge werden noch ergänzt*



3.1. Zusatzprotokoll zum Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel über die Abgrenzung zwischen den Beschäftigungsgruppen C und D zur Kundenberatung und den Warenkenntnissen in der Arbeitswelt Verkauf & Vertrieb im stationären Handel

Beschäftigungsgruppe C:

Arbeitnehmerinnen der Arbeitswelt Verkauf & Vertrieb, die eine oder mehrere der definierten Standardtätigkeiten entsprechend den vier Tätigkeitsfeldern in der Beschäftigungsgruppe C ausüben, sind auch in dieser einzureihen. Dies gilt insbesondere für die Ermittlung des Kundenwunsches, damit verbundene einfache Auskünfte, die mit einer abgeschlossenen facheinschlägigen Ausbildung wie z.B: Lehrabschlussprüfung in einem Schwerpunkt des Lehrberufes Einzelhandelskauffrau leistbar sind.

Beschäftigungsgruppe D:

Arbeitnehmerinnen der Arbeitswelt Verkauf & Vertrieb, die zusätzlich zu den Standardtätigkeiten entsprechend den vier Tätigkeitsfeldern in der Beschäftigungsgruppe C mindestens eine der genannten qualifizierten Zusatztätigkeiten ausüben, sind in die Beschäftigungsgruppe D einzureihen. Dies gilt insbesondere für

1. Kundenberatung unter Anwendung vertiefter Warenkenntnisse
2. Kundenberatung unter Anwendung von Kenntnissen, welche in einer unternehmensspezifischen oder allgemein anerkannten Weiterbildung erworben wurden

ad 1) Arbeitnehmerinnen können vertiefte Warenkenntnisse nur dann anwenden, wenn

- das Sortiment über das typische Basissortiment einer Branche hinausgeht und damit eine überdurchschnittliche Produkttiefe oder –breite aufweist
- der Verkauf des Produkts eine intensive Beratung bedarf.

ad 2) Arbeitnehmerinnen können Kenntnisse anwenden, welche sie in einer unternehmensspezifischen oder allgemein anerkannten Weiterbildung nachweislich (Zertifizierung) erworben haben. Die Weiterbildung muss abgeschlossen, am Arbeitsmarkt anerkannt sein und aus Theorie- und Praxisteilen bestehen. Das erworbene Wissen kann unabhängig vom Unternehmen angewandt werden. Die Zertifizierung muss eine Beschreibung der Ausbildungsinhalte enthalten.

Die Weiterbildung hat folgende Inhalte zu umfassen:

- einschlägiges Sortiments- und Produktwissen, das über allgemeine Produktkenntnisse hinausgeht und herstellerübergreifend ist
- Anwendung bzw. Verwendung der Produkte
- Soziale Kompetenz wie z.B. Rhetorik, Ausdrucksweise, Konfliktmanagement, Reklamationsverhalten
- Methoden zum aktiven Verkauf, insbesondere Bedarfsermittlung, individuelle Beratung und Kaufabschluss
- Theoretische Kenntnisse und praktische Fähigkeiten
- nicht als Weiterbildung gilt eine Basiseinschulung in einem Unternehmen (z.B. Einführung ins Sortiment, Vermittlung von unternehmensspezifischen Prozessen, Erklärung des Warenwirtschaftssystems, allgemeine Richtlinien, Kundenumgang und Verkaufsmethoden etc...). Die beschriebene Basiseinschulung erfüllt die Definition der Beschäftigungsgruppe C (Bedienung).
- Eine Information zu Produktneuheiten gilt nicht als Weiterbildung



3.2. Zusatzprotokoll zum Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel mit Berechnungsbeispielen zur pauschalen Abgeltung von Entgeltsbestandteilen (All-in-Verträge)

Beispiel:

Arbeitnehmerinnen, Beschäftigungsgruppe F, 10 Berufsjahr

Die Abgeltung der Öffnungszeitenzuschläge ist in Geld vereinbart. Die Rufbereitschaft wird nicht pauschal abgegolten. Diese wird nach Stunden entsprechend der Einteilung vergütet. Überstunden an Sonn- und Feiertagen werden nach Anfall bezahlt.

| | |
|---|----------|
| KV-Gehalt | 2.850,00 |
| Überzahlung | 650,00 |
| Grundgehalt | 3.500,00 |
| Pauschale (Mehr- & Überstunden, ÖZ-Zuschläge) | 1.310,00 |
| Bruttomonatsbezug | 4.810,00 |

Die Deckungsrechnung:

Der All-In Vertrag kann monatlich nur die maximal mögliche Anzahl an Überstunden (im Durchschnitt 26,4 Überstunden mit 50% Zuschlag) laut Arbeitszeitgesetz abdecken. Daher können auch nur diese im Rahmen einer All-In Vereinbarung pauschal abgegolten werden. Überstunden können z.B nicht mit Sachbezügen oder der Vergütung von Rufbereitschaft gegengerechnet werden.

| | |
|-------------------------------------|----------|
| KV-Gehalt | 2.850,00 |
| ÜZ | 650,00 |
| Grundgehalt | 3.500,00 |
| 26,4 ÜP | 877,22 |
| 1,5 MA je Woche | 136,12 |
| ÖZ-Zuschläge SA, 2 SA im Monat | 104,79 |
| ÖZ-Zuschläge Abend, 13 Std im Monat | 190,72 |
| Gesamtbrutto All-in | 4.808,85 |



KLEINES WÖRTERBUCH

ARBEITSWELTEN: Um den Handel und die Vielfalt der Tätigkeiten strukturieren zu können, wurden einzelne „Arbeitswelten“ (auch Berufswelten genannt) definiert. So finden wir derzeit die Arbeitswelten Einkauf, Verkauf/Vertrieb, Logistik, kfm. administrative Dienstleistungen, Marketing/ Kommunikation IT, und technische Dienste vor. Diesen Arbeitswelten sind einzelne Referenzfunktionen zugeordnet.

ANALYTISCHE STELLENBEWERTUNG: Die Stellen werden hinsichtlich einzelner Aufgaben, Tätigkeiten und Arbeitsvorgänge betrachtet.

BEWERTUNGSKRITERIEN dienen dazu, die einzelnen Funktionen nach bestimmten, einheitlichen Merkmalen einer Gesamtbewertung zuzuführen. Für das neue Schema wurden folgende Kriterien festgelegt: Ausbildung, Berufserfahrung, Verantwortung, Befugnisse und Führung, Soziale Fähigkeiten, Fach- und Sachkenntnis

FACHLAUFBAHN: Darunter werden jene Karriereverläufe verstanden, welche aufgrund fachlicher Weiterentwicklung bzw. Spezialisierung möglich und abgebildet sind.

FÜHRUNGSLAUFBAHN: Darunter werden Karriereverläufe verstanden, welche im Zusammenhang mit Weiterentwicklung durch Übernahme von Führungsaufgaben abgebildet sind.

FUNKTIONEN beschreiben eine bestimmte Tätigkeit innerhalb eines organisatorischen Netzwerkes. Die Zahl der Funktionen kann unterschiedlich sein – Funktion bedeutet nicht Stelle! Der Funktion ist ein Bündel von Aufgaben und Tätigkeiten für das betriebliche Netzwerk zugeordnet. Bei den abgebildeten Funktionen handelt es sich nicht um Referenzfunktionen, sie dienen nur der beispielhaften Veranschaulichung.

REFERENZFUNKTIONEN sind Funktionen die für die einzelnen Arbeitswelten typisch, bedeutungsvoll und unverwechselbar sind. Sie sind Grundlage für die Schemaerstellung.

STELLENBEWERTUNG: Ist ein Verfahren zur Bewertung verschiedener Positionen. Dabei liegt der Sinn darin, mehrere Stellen mit Hilfe eines Bewertungsmaßstabes zu vergleichen, die Anforderungen einer Stelle zu prüfen und einer Gruppe im Schema zuzuweisen. Dabei wird nicht die tatsächliche Leistung eines/einer StelleninhaberIn beurteilt. Das im Rahmen einer Stellenbewertung ermittelte Gehalt entspricht dem Entgelt eines/einer fiktiven StelleninhaberIn bei „Normaleignung“ und „Normalleistung“. Es wird zwischen einer summarischen und einer analytischen Stellenbewertung unterschieden.

SUMMARISCHE STELLENBEWERTUNG: Die Stellen werden in ihrer Gesamtheit betrachtet – ist das Entgeltfindungssystem in den meisten Kollektivverträgen.

IBW: Das Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (IBW) hat als externer Dienstleister die Arbeits- bzw. Berufswelten im Handel und die Referenzfunktionen beschrieben. Diese Beschreibungen wurden schlussendlich vom Kernteam auf Plausibilität überprüft und angepasst.

