

# Fachverband Hotellerie

## Kollektivvertrag für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe



*Information, 1. Mai 2017*

# KOLLEKTIVVERTRAG

## für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe

gültig ab 1. Mai 2017

### KOLLEKTIVVERTRAG

für die Angestellten im Hotel- und Gastgewerbe

abgeschlossen zwischen dem

**Fachverband Gastronomie und dem Fachverband Hotellerie,**  
beide 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63,

einerseits und dem

**Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck,  
Journalismus, Papier  
Wirtschaftsbereich Glückspiel/Tourismus/Freizeit**  
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1,

andererseits.

## I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### 1. GELTUNGSBEREICH

- a) Räumlich: für das Gebiet der Republik Österreich.
- b) Fachlich: für alle Betriebe, die dem Fachverband Gastronomie und dem Fachverband Hotellerie in der Sparte Tourismus und Freizeitwirtschaft in der Wirtschaftskammer Österreichs angehören.
- c) Persönlich: für alle in diesen Betrieben beschäftigten Angestellten und Lehrlinge der Lehrberufe Hotel- und Gastgewerbeassistent, Hotelkaufmann und Bürokaufmann.  
Leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind, unterliegen hinsichtlich der Regelung der Arbeitszeit gemäß § 1 (2) 8 AZG nicht diesem Kollektivvertrag.

### 2. ARBEITSZEIT

- a) Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf 5 Tage aufzuteilen; die sich daraus zusätzlich zur wöchentlichen Ruhezeit ergebende Freizeit kann jedoch innerhalb der in lit b) erwähnten Durchrechnungszeiträume verschoben werden. Als Arbeitszeit gilt nur die Zeit, während der sich der Arbeitnehmer im Betrieb zur Verfügung des Arbeitgebers halten muss. Eine Einteilung des Beginns und des Endes der Arbeits-

zeit und der Ruhepausen sowie der Dauer der wöchentlichen Ruhezeit ist vom Arbeitgeber an einer den Arbeitnehmern leicht zugänglichen Stelle mindestens 2 Wochen im Voraus auszuhängen.

- b) Für einen Zeitraum von höchstens 26 Wochen<sup>1</sup> kann eine Durchrechnung der wöchentlichen Normalarbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Angestellte<sup>1</sup> mit dem Betriebsrat in Form einer Betriebsvereinbarung im Sinne des Arbeitsverfassungsgesetzes vereinbart werden. Wenn kein Betriebsrat besteht, kann die Möglichkeit der Durchrechnung mit den einzelnen Dienstnehmern selbst vereinbart werden, wobei in diesem Fall ein Dienstzettel darüber ausgestellt werden muss. Für teilzeitbeschäftigte Angestellte beträgt die Durchrechnung 3 Monate.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in den einzelnen Wochen des obigen Durchrechnungszeitraumes auf 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt im Durchrechnungszeitraum 9 Stunden. Bei der Durchrechnung mit einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 26 Wochen<sup>1</sup> (für teilzeitbeschäftigte Angestellte: bis zu 13 Wochen) darf die wöchentliche Normalarbeitszeit 30 Stunden nicht unterschreiten, es sei denn, der Grund für die Unterschreitung liegt im Verbrauch von Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen.

Für die Durchrechnung bei Saisonbetrieben gilt Punkt 5 lit b).

- c) Die tägliche Arbeitszeit kann unterbrochen werden, sie muss jedoch so enden, dass die tägliche ununterbrochene, an die Dienstzeit anschließende Ruhezeit der Angestellten zwischen 2 Arbeitstagen mindestens 11 Stunden beträgt. Diese Ruhezeit kann auf 10 Stunden verkürzt werden, sofern diese Verkürzung innerhalb eines Zeitraumes von 10 Kalendertagen durch eine entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen wird.

Ist die Verkürzung der Arbeitszeit im obigen Sinne nicht möglich, ist ein 100 %iger Gehaltszuschlag zu berücksichtigen. Der Anspruch auf Ruhezeit bleibt im vollen Ausmaß weiter aufrecht.

### 3. WÖCHENTLICHE RUHEZEIT

- d) Jedem Arbeitnehmer ist in regelmäßiger Folge wöchentlich Wochenruhe bzw. Wochenendruhe im Ausmaß von mindestens 36 Stunden zu gewähren. Wird ein Arbeitnehmer während seiner wöchentlichen Ruhezeit beschäftigt, hat er Anspruch auf Ersatzruhe.
- e) Die regelmäßige wöchentliche Ruhezeit ist ein unabdingbares Recht des Arbeitnehmers. Sie kann nur dann verschoben werden, wenn dies durch ein betrieblich unabwendbares, nicht voraussehbares Ereignis notwendig wird. Für jede entfallende wöchentliche Ruhezeit, die nicht durch Ersatzruhe bzw. eine wöchentliche Ruhezeit im laufenden Kalenderjahr oder bis zur früher eintretenden Beendigung des Dienstverhältnisses abgegolten wurde, ist 1/22 des vereinbarten Monatsgehältes

---

<sup>1</sup> Die mit 1. Mai 2015 erfolgten neuen Regelungen im Zuge der Ausweitung der möglichen Durchrechnungszeiträume sind vorerst mit 30. April 2018 befristet gültig. Wird mit 1. Mai 2018 ein Mindestgehalt in der Beschäftigungsgruppe 5 von € 1.500,- erreicht, gehen diese Regelungen in das Dauerrecht über. Ist das nicht der Fall gelten die §§ 2 und 5 des Kollektivvertrages in der Fassung vom 1.9.2014 weiterhin.

für die Normalarbeitszeit des Monats, in dem die wöchentliche Ruhezeit nicht konsumiert werden konnte, als Entschädigung zu leisten. Entschädigungsansprüche verfallen nach den Bestimmungen des Punktes 6 lit c).

#### **4. A. BESCHÄFTIGUNG VON JUGENDLICHEN UND NICHTRAUCHERSCHUTZ**

Im Falle, dass der Betrieb über Räume verfügt, in denen Rauchverbot gilt oder das Rauchen vom Inhaber nicht gestattet wird, hat die Ausbildung oder die Beschäftigung Jugendlicher überwiegend in jenen Räumen zu erfolgen, in denen nicht geraucht werden darf.

#### **4. B. BESCHÄFTIGUNG VON JUGENDLICHEN AN SONNTAGEN**

- a) Nach § 18 Abs. 3 Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz muss für Jugendliche jeder zweite Sonntag arbeitsfrei bleiben. Nach § 18 Abs. 3a KJBG dürfen Jugendliche auch an aufeinander folgenden Sonntagen beschäftigt werden. Innerhalb eines Kalenderjahres ist die Beschäftigung an höchstens 23 Sonntagen möglich, wobei in diese Zahl die Hälfte der Sonntage einzurechnen ist, die in die Zeit des Besuches einer lehrgangs- oder saisonmäßigen Berufsschule fallen. Jugendliche dürfen innerhalb eines Kalenderjahres an aufeinander folgenden Sonntagen nur während eines Zeitraumes von höchstens 23 aufeinander folgenden Sonntagen oder innerhalb von zwei nicht zusammenhängenden Zeiträumen beschäftigt werden, deren einer höchstens 12 und deren anderer höchstens 11 aufeinander folgende Sonntage umfasst. Fällt in einen Zeitraum, in dem die Beschäftigung von Jugendlichen an aufeinander folgenden Sonntagen vorgesehen ist, der Besuch einer lehrgangs- oder saisonmäßigen Berufsschule, so erweitert sich der Zeitraum der Sonntagsbeschäftigung von Jugendlichen um die Zeit des Berufsschulbesuches.
- b) Auch Ferialpraktikanten können an aufeinander folgenden Sonntagen beschäftigt werden. Die Hälfte der in die Zeit der Ferialpraxis fallenden Sonntage muss jedoch frei sein.  
Wenn die Beschäftigung eines Jugendlichen während eines Kalenderjahres beginnt oder endet, so ist die Zahl der Sonntage, an denen im Rumpfsjahr gearbeitet werden darf, wie folgt zu berechnen:  
Die Zahl der im Rumpfsjahr zur Verfügung stehenden Sonntage wird mit 23 multipliziert und durch 52 dividiert. Ergeben sich aus der Rechnung keine vollen Tage, so ist bis 0,499 abzurunden, ab 0,5 aufzurunden.
- c) Der Arbeitgeber hat dem zuständigen Arbeitsinspektorat jeden Jugendlichen anzuzeigen, der an aufeinander folgenden Sonntagen beschäftigt werden soll. Die Anzeige soll im Jänner für das laufende Kalenderjahr erfolgen. Eine spätere Anzeige ist vor allem möglich, wenn die Zeiten des Besuches einer lehrgangs- oder saisonmäßigen Berufsschule erst später bekannt werden, der Urlaub des Jugendlichen noch nicht vereinbart ist oder das Dienstverhältnis zu einem späteren Zeitpunkt beginnt.  
Spätestens jedoch hat die Anzeige nach § 27a Abs 2 KJBG zwei Wochen vor Beginn der Beschäftigung von Jugendlichen an aufeinander folgenden Sonntagen zu erfolgen, anderenfalls ist die Beschäftigung von Jugendlichen an aufeinander folgenden Sonntagen nicht zulässig.  
Die Anzeige muss den genauen Zeitraum enthalten, in dem die Beschäftigung des Jugendlichen an aufeinander folgenden Sonntagen vorgesehen ist. Für die übrigen

Sonntage des Anzeigezeitraumes genügt der Hinweis, dass der Jugendliche an diesen Sonntagen nicht beschäftigt wird.

Die Anzeige an das Arbeitsinspektorat hat in nachweisbarer Form (zB eingeschriebener Brief, Fax) zu erfolgen.

## 5. ÜBERSTUNDENARBEIT

- a) Als Überstundenarbeit gilt jede über die gesetzlich festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit hinausgehende angeordnete Arbeitsleistung. In Zeiten erhöhten Arbeitsbedarfes darf die wöchentliche Arbeitszeit zusätzlich zu den aufgrund der Bestimmungen des § 7 (1) AZG zulässigen Überstunden um weitere 10 Überstunden pro Woche lt § 7 (2) AZG ohne besondere Genehmigung des Arbeitsinspektorates verlängert werden. Wenn eine Durchrechnung erfolgt, gilt jede Überschreitung der Summe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit am Ende des Durchrechnungszeitraumes als Überstunde.
- b) In Saisonbetrieben (gemäß § 53 Abs. 6 Arbeitsverfassungsgesetz) sind nur solche Arbeitsstunden als Überstundenarbeit zu entlohnen, die nach der Zusammenzählung der während der Saison geleisteten Arbeitsstunden über die festgesetzte Normalarbeitszeit hinausgehen. Leistungsstunden minus dem Produkt aus Wochenanzahl mal festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit = Summe der Überstunden.
- c) Die Überstundenarbeit wird mit dem Normalstundengehalt und einem Überstundenzuschlag entlohnt. Der Normalstundengehalt beträgt 1/173 des Bruttonormalmonatsgehaltes. Der Überstundenzuschlag beträgt 50% des Normalstundengehaltes.
- d) Die am Ende eines Durchrechnungszeitraumes bei vollzeitbeschäftigten Angestellten festgestellten Zeitguthaben sind als Überstunden am Ende eines Durchrechnungszeitraumes mit dem Überstundenzuschlag mit dem Gehalt des Folgemonats auszubezahlen. Auf Wunsch des Arbeitnehmers können diese Überstunden mit dem Überstundenzuschlag als Zeitausgleich innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Durchrechnungszeitraumes abgegolten werden, wenn dies spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Ende des Durchrechnungszeitraumes schriftlich vereinbart wird. Der Betriebsrat ist über diese Vereinbarung zu informieren. Die Übertragung von Normalarbeitszeit von einem Durchrechnungszeitraum in den nächsten Durchrechnungszeitraum ist unzulässig.<sup>1</sup>
- e) Über die geleisteten Arbeitsstunden (Normalarbeitszeit und Überstunden) und deren Entlohnung muss der Arbeitgeber Aufzeichnungen (Arbeitszeitkarte) führen und die geleisteten Überstunden dem Angestellten wöchentlich, jedenfalls zum Monatsende, schriftlich bestätigen. Bei einer Durchrechnung ist dem Arbeitnehmer spätestens mit dem Gehaltszettel für das jeweils vorangegangene Kalendermonat eine Aufzeichnung der geleisteten Arbeitsstunden auszuhändigen.
- f) Entgeltansprüche für Überstunden verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 4 Monaten nach Durchführung der Gehaltsabrechnung über deren Leistung vom Angestellten beim Arbeitgeber oder dessen Stellvertreter schriftlich geltend gemacht werden.
- g) Bei Angestellten in verantwortlicher Stellung mit Dispositionstätigkeit kann die Überstundenvergütung frei vereinbart werden (zB Hotel-, Restaurantdirektor, Ge-

schäftsführer). Doch darf eine Pauschale den Angestellten im monatlichen Durchschnitt nicht ungünstiger stellen als die Verrechnung der tatsächlich geleisteten Überstunden.

## **6. ALLGEMEINE GEHALTSBESTIMMUNGEN**

- a) Der Gehaltszahlungszeitraum beginnt am 1. und endet am letzten Tag des Monats.
- b) Bei der Gehaltsauszahlung ist jedem Angestellten eine Gehaltsabrechnung auszuhandigen, aus der das Bruttogehalt, die Lohnsteuer, die Sozialversicherungsbeiträge und alle sonstigen Abzüge ersichtlich sind. Bei zuschlagspflichtiger Arbeit sind die Zuschläge gesondert ersichtlich zu machen.
- c) Gehaltsansprüche verfallen, wenn sie nicht 4 Monate nach Fälligkeit vom Angestellten beim Arbeitgeber oder dessen Stellvertreter schriftlich geltend gemacht werden.

## **7. INANSPRUCHNAHME VON MAHLZEITEN UND WOHNGELEGENHEITEN**

Die Inanspruchnahme von Mahlzeiten und Wohngelegenheiten im Betrieb bleibt der freien Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Angestellten vorbehalten.  
Für die Inanspruchnahme von Wohngelegenheiten in Betracht kommende Kosten sind unter Weglassung einer Verdienstspanne für den Arbeitgeber zu vereinbaren.  
Die vereinbarten Beträge werden vom Gehalt einbehalten.

## **8. URLAUB**

Für den Urlaub gelten gemäß Angestelltengesetz die Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.

## **9. JAHRESREMUNERATION**

- a) Alle Angestellten haben grundsätzlich Anspruch auf eine Jahresremuneration. Diese beträgt 230 % des im Zeitpunkt der Fälligkeit geltenden kollektivvertraglichen Mindestmonatsgehältes, jedoch maximal das 2-fache des tatsächlichen Gehältes für die Normalarbeitszeit.
- b) Die Auszahlung erfolgt jeweils zur Hälfte bei Urlaubsantritt und mit der Gehaltsauszahlung für den Monat November, längstens aber bis zum 15. Dezember des laufenden Jahres.
- c) Angestellte, deren Dienstverhältnis während eines Kalenderjahres beginnt bzw. endet, erhalten den ihrer Dienstzeit entsprechenden Anteil der Jahresremuneration.
- d) Wenn ein Angestellter nach Erhalt der für das laufende Kalenderjahr gebührenden Remuneration sein Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegen eines wichtigen

Grundes vorzeitig schuldhaft entlassen wird, muss er sich die im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogene Remuneration auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche, insbesondere Restgehalt, in Anrechnung bringen lassen.

## **10. ARBEIT AN FEIERTAGEN**

Für Arbeit an Feiertagen und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

## **11. FAHRTKOSTEN AN SONN- UND FEIERTAGEN**

Wenn ein Angestellter an einem Sonn- oder Feiertag arbeitet und ihm durch die Benützung eines üblichen öffentlichen Verkehrsmittels am Sonn- oder Feiertag nachweislich zusätzliche Kosten erwachsen, so hat er einen Anspruch auf Spesenersatz bis zur Höhe des jeweiligen Preises von zwei Fahrkarten des öffentlichen Verkehrsmittels am Ort.

## **12. FORTZAHLUNG DES ENTGELTS BEI DIENSTVERHINDERUNG**

Über die gesetzlichen Ansprüche zur Fortzahlung des Entgelts im Krankheits- oder Unglücksfall hinaus besteht in folgenden, die Person des Angestellten betreffenden Gründen, Anspruch auf Freizeitgewährung ohne Minderung des Entgelts:

- a) Bei Todesfällen der Eltern, des Ehepartners (Lebensgefährten) sowie der Kinder, sofern sie mit dem Angestellten in Hausgemeinschaft lebten, ferner bei eigener Eheschließung: 2 Tage.
- b) Bei Eheschließung der Kinder, bei Teilnahme an der Beerdigung der Eltern, Kinder, sofern sie mit dem Angestellten nicht in Hausgemeinschaft lebten, ferner bei Beerdigung der Geschwister und Schwiegereltern; bei Entbindung der Ehefrau (Lebensgefährtin): 1 Tag.
- c) Bei Wohnungswechsel mit eigenem Mobiliar, bei Aufsuchen des Arztes, falls dies nicht außerhalb der Arbeitszeit geschehen kann, bei Vorladungen von Behörden, Ämtern und Gerichten bis zu je einem Tag, wenn erforderlich.
- d) Die notwendige Zeit zum Besuch von diagnostischen Maßnahmen und Untersuchungen im Zusammenhang mit Passivrauchen am Arbeitsplatz bis zu einem Tag; gesundheitsfördernde Aktivitäten (wie zB Beratungen, Seminare, Kurse) sind im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber festzulegen.
- e) Bei amtlicher Entschädigung des Verdienstentganges entfällt der Anspruch. Der Angestellte hat beim Arbeitgeber oder dessen Beauftragten um Arbeitsbefreiung rechtzeitig vorstellig zu werden.

### **13. ANERKENNUNG FÜR LANGJÄHRIGE DIENSTE (JUBILÄUMSGELD BZW. TREUEPRÄMIE)**

- a) Als Anerkennung für eine langjährige ununterbrochene Dienstzeit (einschließlich Lehrzeit) im selben Betrieb hat der Angestellte Anspruch auf ein Jubiläumsgeld.

Dieses beträgt:

nach 10 Jahren .....	1 Monatsgehalt
nach 15 Jahren .....	1,5 Monatsgehälter
nach 25 Jahren .....	2 Monatsgehälter
nach 35 Jahren .....	2,5 Monatsgehälter
nach 40 Jahren .....	3 Monatsgehälter
nach 45 Jahren .....	4 Monatsgehälter

- b) Der Berechnung dieses Jubiläumsgeldes wird das am Tage des Anspruchs geltende Monatsgehalt gemäß den kollektivvertraglichen Sätzen der jeweiligen Gehaltsordnung zu Grunde gelegt. Die Auszahlung hat spätestens mit der nächstfolgenden Monatsgehaltszahlung zu erfolgen.
- c) Jubiläumsgelder, die freiwillig, oder aufgrund bestehender Betriebsvereinbarungen bezahlt werden, können auf die kollektivvertragliche Regelung angerechnet werden. Bisher vereinbarte höhere Jubiläumsgehälter bleiben aufrecht.
- d) Die Anwartschaftszeit gilt als nicht unterbrochen, wenn sie durch vorübergehende Betriebsstilllegung bzw. Betriebseinschränkung unterbrochen wurde. Des Weiteren gilt die Anwartschaftszeit als nicht unterbrochen, wenn die Unterbrechung aus anderen Gründen nicht länger als 60 Tage gedauert hat.
- e) Für Saisonbetriebe gelten die obigen Regelungen, vorausgesetzt, dass der Angestellte jährlich wenigstens 13 Wochen ununterbrochen im selben Betrieb beschäftigt ist. Eine Saison mit mindestens 13 ununterbrochenen Wochen zählt als ein halbes Jahr. Der Jubiläumsgeldanspruch entsteht nach 10 Jahren, vom ersten Dienstantritt an gerechnet, in aliquoter Höhe nach entsprechender Anzahl von Saisonen.

### **14. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERÄLTNISSSES**

Das unbefristete Dienstverhältnis kann nach Bestimmungen des Angestelltengesetzes gekündigt werden mit der Maßgabe, dass es jeweils zum 15. oder Letzten des Kalendermonats aufgekündigt werden kann (§ 20 Abs 3 Angestelltengesetz).

### **15. ABFERTIGUNG**

Für die Abfertigung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.

Ein nicht dem betrieblichen Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz (BMSVG), BGBl. I Nr. 100/2002, in der jeweils geltenden Fassung, unterliegender Angestellter hat Anspruch auf Abfertigung im gesetzlichen Ausmaß (§ 23 Abs 1 AngG), wenn er sein Arbeitsverhältnis wegen der Belastung durch die Einwirkung des Passivrauchens kündigt.

## 16. SCHLICHTUNGSKLAUSEL

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses Kollektivvertrages, besonders über die Einstufung eines Arbeitnehmers in die Beschäftigungsgruppen und die Gehalts-schemata ist eine Schlichtungsstelle zur Entscheidung anzurufen.

- Diese Schlichtungsstelle ist aus zwei Vertretern des Fachverbandes Hotellerie in der Wirtschaftskammer Österreich und aus zwei Vertretern der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier im Österreichischen Gewerkschaftsbund zusammengesetzt.
- Anträge auf Schlichtung sind vom betroffenen Arbeitgeber oder betroffenen Arbeitnehmer eingeschrieben per Post an den Fachverband Hotellerie in der Wirtschaftskammer Österreich zu richten. Unter einem haben die beiden betroffenen Parteien im Antrag aus einer Liste im Anhang, die einen integrierenden Bestandteil dieses Zusatzkollektivvertrages bildet, jeweils zwei Vertreter des Fachverbandes Hotellerie in der Wirtschaftskammer Österreich und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier im Österreichischen Gewerkschaftsbund für die Schlichtungsstelle zu nominieren. Es ist sodann Aufgabe des Fachverbandes Hotellerie in der Wirtschaftskammer Österreich, unter den nominierten Vertretern einen Vorsitzenden zu ernennen, der den Schlichtungstermin koordiniert. Der Vorsitzende wird abwechselnd je Sitzung aus den Reihen der Arbeitgebervertreter bzw. aus den Reihen der Arbeitnehmervertreter gewählt.
- Entscheidungen der Schlichtungsstelle können nur einstimmig getroffen werden, wobei jedem der vier Vertreter eine Stimme zukommt.
- Das Einbringen einer Klage ist erst zulässig, sobald die Entscheidung der Schlichtungskommission vorliegt oder mehr als acht Wochen nach Anrufung der Schlichtungskommission (Postaufgabedatum) verstrichen sind.
- Die Anrufung der Schlichtungsstelle hemmt die Verjährung oder den Verfall der jeweiligen kollektivvertraglichen Ansprüche.

### **Vertreter des Fachverbandes Hotellerie:**

LAbg. Siegfried Egger

Dr. Günter Steinlechner

Mag. Matthias Koch

alle p.A. Fachverband Hotellerie in der Wirtschaftskammer Österreich, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien

### **Vertreter der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier:**

Hr. Norbert Bauer

Hr. Manfred Frcena

Hr. Paul Prusa

alle p.A. Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier im Österreichischen Gewerkschaftsbund, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien

## **17. BEREINIGUNG VON STREITIGKEITEN AUS ARBEITSVERHÄLTNISSEN**

Alle Streitigkeiten aus diesem Kollektivvertrag sollen vor Anrufung der Arbeitsgerichte einer Kommission, die sich aus je drei Vertretern der Fachverbände bzw. Fachgruppen und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier paritätisch zusammensetzt, zu einem Einigungsversuch vorgelegt werden.

## **18. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Juli 2012 (in der vorliegenden Fassung sind alle Änderungen bis 1. Mai 2017 eingearbeitet) in Kraft.

## II. GEHALTSORDNUNG

### A. ALLGEMEINER TEIL

1. Die von den Kollektivvertragsparteien vereinbarten Gehaltsabkommen bilden einen Bestandteil dieses Kollektivvertrages. Änderungen der Gehaltsabkommen können jederzeit vereinbart werden, ohne dass dadurch die Gültigkeit dieses Kollektivvertrages berührt wird.  
Die Mindestgehaltssätze mit den jeweiligen Dienstzeitzulagen sind dem Kollektivvertrag als Anlagen in Form von Landes- bzw. Landesbranchen-Gehaltstabellen beigeschlossen.
2. Angestellten und kaufmännischen Lehrlingen ist ein monatliches Mindestgehalt bzw. eine Lehrlingsentschädigung nach den Landesgehaltstabellen zu bezahlen. Es gilt zwischen den Kollektivvertragsparteien als vereinbart, dass ab 1. Mai 2010 die Lehrlingsentschädigungssätze bundesweit einheitlich hoch sind.
3. Bei vereinbarter Teilzeitbeschäftigung ist der aliquote Teil dieses Mindestgehaltssatzes zu bezahlen. Das Gleiche gilt für die Bemessung des Urlaubsentgelts und der Jahresremuneration.
4. Praktikanten, die aufgrund schulrechtlicher Bestimmungen zur Ableistung einer Betriebspraxis verpflichtet sind, haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der Lehrlingsentschädigung für das mit dem Schuljahr korrespondierende Lehrjahr, mindestens aber in der Höhe der Lehrlingsentschädigung des 2. Lehrjahrs. Pflichtpraktikanten, die für ihre Ausbildung eine Reifeprüfung, Berufsreifeprüfung oder Studienberechtigungsprüfung als Voraussetzung benötigen, haben Anspruch auf Entgelt in der Höhe einer Lehrlingsentschädigung des 4. Lehrjahrs.
5. Dem Angestellten ist nach Abschluss des Dienstvertrages, auch nach Abänderung eines solchen, vom Dienstgeber eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag (Dienstzettel) auszufolgen.

### B. NACTARBEITSZUSCHLAG

Auf einen Nachtarbeitszuschlag haben Anspruch:

- a) in Beherbergungsbetrieben Angestellte, die in der Nacht beschäftigt sind.
- b) in Gast- und Schankbetrieben Angestellte in Nachtbetrieben.

Der Nachtarbeitszuschlag gilt in beiden Kategorien für Angestellte, die überwiegend in der Zeit zwischen 22.00 und 6.00 Uhr beschäftigt sind.

Der Nachtarbeitszuschlag pro Nachtdienst ist im Gehaltsabkommen festgelegt.

### C. FREMDSPRACHENZULAGE

Angestellte, die eine oder mehrere Fremdsprachen den betrieblichen Notwendigkeiten entsprechend beherrschen und nicht in eine Gehaltskategorie eingestuft sind, die ihre Fremdsprachenkenntnisse berücksichtigt, erhalten für jede Fremdsprache, deren An-

wendung vom Arbeitgeber im Betrieb ausdrücklich verlangt wird, einen Zuschuss zum kollektivvertraglichen Mindestgehalt, dessen Höhe im Gehaltsabkommen festgelegt ist.

#### **D. FEHLGELDENTSCHÄDIGUNG**

Kassiere erhalten eine Fehlgeldentschädigung, deren Höhe im jeweiligen Gehaltsabkommen festgelegt ist.

#### **E. DIENSTKLEIDUNGSPAUSCHALE FÜR HGA-LEHRLINGE**

Wenn die Zurverfügungstellung und/oder die Reinigung von Dienstkleidung im Lehrvertrag vor dem 1. Mai 2017 vereinbart war, bleibt diese Vereinbarung für die Dauer des Lehrverhältnisses aufrecht.

#### **F. DIENSTZEITZULAGE**

Als Anerkennung für langjährige Dienste im selben Betrieb erhöht sich das kollektivvertragliche Mindestgehalt.

1. nach fünfjähriger ununterbrochener Dienstzeit (einschließlich Lehrzeit) auf 102,5 Prozent des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes.
2. nach zehnjähriger ununterbrochener Dienstzeit (einschließlich Lehrzeit) auf 105 Prozent des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes.
3. nach fünfzehnjähriger ununterbrochener Dienstzeit (einschließlich Lehrzeit) auf 107,5 Prozent des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes.
4. nach zwanzigjähriger ununterbrochener Dienstzeit (einschließlich Lehrzeit) auf 110 Prozent des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes.

Die Anwartschaftszeit gilt als nicht unterbrochen, wenn das Dienstverhältnis zB durch vorübergehende Betriebsstilllegung bzw. Betriebseinschränkung unterbrochen wurde. Eine viermalige Unterbrechung der Betriebszugehörigkeit bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 365 Tagen (Kalendertagen) während der gesamten Anwartschaft gilt ebenfalls nicht als Unterbrechung. Die Anwartschaft verlängert sich in diesen Fällen um die Dauer der Unterbrechung der Betriebszugehörigkeit.

Für Saisonbetriebe gilt die obige Regelung, vorausgesetzt, dass der Arbeitnehmer jährlich wenigstens 13 Wochen ununterbrochen im selben Betrieb beschäftigt ist. Eine Saison mit mindestens 13 ununterbrochenen Wochen zählt als ein halbes Jahr.

Die Anwartschaftszeit wird nicht unterbrochen, wenn der Angestellte höchstens

- a) während einer Saison im Einsaisonbetrieb,
- b) während zweier Saisonen im Zweisaisonbetrieb

abwesend ist. Die Anwartschaft verlängert sich in diesen Fällen um die Dauer der Unterbrechungen der Betriebszugehörigkeit.

Dienstzeiten, die in anderen inländischen Betrieben desselben Unternehmens, die diesem Kollektivvertrag unterliegen, angefallen sind, sind gleichfalls anzurechnen. Erfolgte der Diensteintritt nach dem Monatsersten, so fällt die Gehaltserhöhung infolge län-

gerer Betriebszugehörigkeit erstmals in jenem Monat an, der der Erreichung der Anwartschaft folgt.

Die nach diesem Punkt des Kollektivvertrages berechneten erhöhten Monatsgehälter werden kaufmännisch auf volle 10 Cent gerundet.

## G. ZULAGEN

Für den gesamten Betrieb oder für Teile des Betriebes können Zulagen im Sinne des § 68 EStG 1988 in Form von Betriebsvereinbarungen oder Einzeldienstverträgen mit allen oder mit bestimmten Gruppen von Dienstnehmern gewährt werden.

## H. BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN

### BG 0

Angestellte, die mit der Geschäftsführung betraut sind, wie zB Geschäftsführer/in, Hoteldirektor/in, jeweils mit maßgeblichem Einfluss auf die Unternehmensleitung.

### BG 1

#### **Angestellte mit großem Verantwortungsbereich:**

Abteilungsleiter/innen, die aufgrund entsprechender Qualifikationen

- sehr anspruchsvolle berufseinschlägige Arbeiten selbständig und unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Gesichtspunkte verantwortungsbewusst verrichten und
- umfassende fachliche und personelle Verantwortung für ihnen unterstellte Arbeitskräfte tragen.

**Beispiele:** Abteilungsleiter/in, Leiter/in der Buchhaltung, Empfangschef/in, Hauptkassier/in, Lagerverwalter/in mit Einkaufsberechtigung, kaufmännische Restaurantleiter/in, Sales- und Marketingmanager/in, Personaldirektor/in, Chefsteward/ess, Food- and Beverage-Leiter/in, IT-Manager/in, Leiter/in des Housekeeping- Bereichs.

### BG 2

#### **Angestellte mit erweitertem Verantwortungsbereich:**

Abteilungsleiter/innen, die aufgrund ihres Verantwortungsbereiches nicht unter die Beschäftigungsgruppe 1 fallen, Stellvertreter/innen von Abteilungsleiter/innen in der Beschäftigungsgruppe 1, sowie sonstige Angestellte, die aufgrund entsprechender Qualifikationen

- berufseinschlägige Arbeiten selbständig und unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Gesichtspunkte verantwortungsbewusst verrichten und
- fachliche Verantwortung für ihnen unterstellte Arbeitskräfte tragen.

**Beispiele:** Abteilungsleiter-Stellvertreter/in, Food- and Beverageverantwortliche/r, Housekeeping-Verantwortliche/r, Bilanzbuchhalter/in, Lagerverwalter/in ohne Einkaufsberechtigung.

### BG 3

#### **Angestellte mit abgeschlossener Berufsausbildung-im berufseinschlägigen Aufgabenbereich:**

Angestellte mit abgeschlossener facheinschlägiger Lehre bzw. mit Abschluss einer mindestens 3-jährigen facheinschlägigen berufsbildenden mittleren Schule bzw. einer

facheinschlägigen berufs-bildenden höheren Schule oder einer facheinschlägigen höherwertigeren Ausbildung.

**Beispiele:** Buchhalter/in, Lohnverrechner/in, Sekretär/in, Kassier/in, Reservierungsangestellte/r, Sales- und Marketingassistent/in, Night-Auditor/in, Konferenz-, Seminar- und Bankettbetreuer/in, Hotelassistent/in, Rezeptionist/in, animateur/in, Hotel- und Gastgewerbe-Assistent/in, Food- and Beverage-Assistent/in, Supervisor/in, IT-Assistent/in.

#### **BG 4**

**Angestellte nach Abschluss der Lehre bzw nach Schulabschluss im 1. und 2. Anstellungsjahr:**

Angestellte mit abgeschlossener facheinschlägiger Lehre bzw. mit Abschluss einer mindestens 3-jährigen facheinschlägigen berufsbildenden mittleren Schule bzw. einer facheinschlägigen berufs-bildenden höheren Schule in den ersten zwei Jahren nach Lehrabschluss bzw. Schulabschluss.

#### **BG 5**

**Angestellte ohne abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung:**

Angestellte ohne abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung und angestellte Hilfskräfte in allen Bereichen.

**Beispiele:** Berufe wie in der Beschäftigungsgruppe 3, nur ohne abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung, sowie Hilfsbuchhalter/in, Telefonist/in, Diskjockey im Angestelltenverhältnis, Bürohilfskräfte und sonstige Hilfskräfte im Angestelltenverhältnis.

Wien, am 10. Juli 2012 (i.d.F. 1. Mai 2017)