

WIR LEBEN GEWERKSCHAFT **vida**



 **gewerkschaftvida**

Kollektivvertrag

für Eurowings Europe

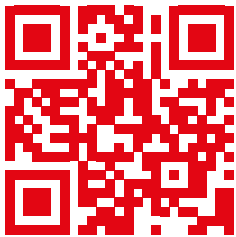
gültig ab 1. Jänner 2026

vida.at





Internet: www.vida.at/luftschiiff



KOLLEKTIVVERTRAG

für das fliegende Personal der Eurowings Europe Ltd.

abgeschlossen zwischen der
Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vida
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

und der

Wirtschaftskammer Österreich,
Fachverband der Autobus-, Luftfahrt- und Schifffahrtsunternehmen
Berufsgruppe Luftfahrt
Wiedner Hauptstraße 63, 1040 Wien

GÜLTIG AB 01.01.2026

Liebe Kollegin, lieber Kollege!

Als Mitglied der Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft vida hältst du deinen aktuellen Kollektivvertrag (KV) in der Hand. Doch was hat es damit eigentlich auf sich?

Viele Menschen glauben, dass Lohn- und Gehaltserhöhungen gesetzlich festgeschrieben wären. Mitnichten! Dass es regelmäßige Lohnerhöhungen, bezahlten Urlaub oder das 13. und 14. Gehalt gibt, ist das Ergebnis von oft harten Verhandlungen.

Bei den Kollektivvertragsverhandlungen sind Verhandlungsgeschick und -taktik wichtig. Gewerkschaft und Betriebsrat ergänzen sich hier durch jahrzehntelange Erfahrung. Doch was noch viel mehr zählt, das sind gut organisierte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer innerhalb der Gewerkschaftsbewegung.

Je mehr Mitglieder hinter den Verhandlungsteams stehen, desto mehr Gewicht haben unsere Forderungen.

Du als Gewerkschaftsmitglied hast es deshalb in der Hand. Gehe auf deine Kolleginnen und Kollegen zu, damit auch sie wissen:

Je mehr wir sind, desto mehr können wir gemeinsam bewegen.

Mach mit uns vida stark: www.vida.at/mitgliedwerben

Herzlichen Dank für deine Unterstützung.

Roman Hebenstreit
Vorsitzender
Gewerkschaft vida

Mag.^a Anna Daimler, BA
Generalsekretärin
Gewerkschaft vida

Daniel Liebhart
Vorsitzender Fachbereich
Luft- und Schiffverkehr

Mag. Maximilian Rohmann, BA MA
Sekretär Fachbereich
Luft- und Schiffverkehr

1 Inhaltsverzeichnis

1 Inhaltsverzeichnis	3
2 Geltungsbereich	5
3 Geltungsbeginn, Geltungsdauer	5
4 Seniorität und Umstationierung	5
5 Anstellung	5
6 Kündigung	5
7 Homebase	6
8 Krisengebiet	6
9 Dienstkleidung (Uniform)	7
10 Medizinische Untersuchungen	8
11 Lizenzen und behördliche Berechtigungen	8
12 Allgemeine Pflichten	8
13 Dienstreise, Proceeding und Flugeinsatz	9
14 Urlaub, Sonderurlaub	10
15 Dienstverhinderung	10
16 Teilzeit	11
17 Nebenbeschäftigung	11
18 Aus- und Fortbildung	11
19 Verfall	12
20 Dienstenteilung	12
21 Dienstplanänderung	14
22 Bereitschaftsdienst (Standby)	15
23 Reservedienst	16
24 Flug-, Dienst- und Ruhezeiten	17
25 OFF-Tage	17
25.1 Anspruch und Einteilung	17
25.2 Ansuchen um OFF-Tage (Request)	19
26 Loss-of-Licence	20
27 Gehalt	21
27.1 Allgemeine Bestimmungen	21
27.2 Einstufung	22
27.3 Anrechnung Vorerfahrung	22
27.4 Sonderzahlungen	24
27.5 Grundgehalt	24
27.6 Vergütung bezahlrelevanter Dienstzeit	25
27.6.1 Anrechnung	25
27.6.2 Flugdienstzeit	25
27.6.3 Simulator	26
27.6.4 Recurrent Training	26
27.6.5 Proceeding	26
27.6.6 Airportstandby	27
27.6.7 Nicht-Homebase Bereitschaftszeit	27
27.6.8 Non-Flight Crew-Duty	27
27.7 Bordverkaufsprovision	27
27.8 Zusatzfunktionen Training	27

27.9	Gehaltstabellen	28
27.9.1	Bezahlrelevante Dienstzeit	30
27.9.2	Erfolgsbeteiligung	30
27.10	Bereitschaftsdienstvergütung	30
27.11	Early Check-in / Late Check-out Pauschale (Kabinenpersonal).....	31
27.12	Kilometergeld für Anreise mit eigenem PKW	31
28	Vorsorgeleistung	31
29	Mobilitätsvergünstigungen	32
30	Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	32
31	Bezahlte Winterfreizeit	33
32	Anhänge	37
Anhang 1	Ehemalige Übergangsbestimmungen	39
Anhang 2	„Sonderregelung“	44
Anhang 3	„Flexibilisierung“	46

2 Geltungsbereich

- a)** Dieser Kollektivvertrag gilt für das Bordpersonal der Eurowings Europe Ltd., welches seinen Dienstort (Homebase) im Bundesgebiet der Republik Österreich hat.
- b)** Der Kollektivvertrag für die Angestellten und sonstigen Dienstnehmer der ausländischen Luftverkehrsgesellschaften in Österreich kommt in Hinblick auf das Bordpersonal nicht zur Anwendung.
- c)** Unter Bordpersonal ist zu verstehen:
 - Cockpitpersonal (z. B. Kapitäne und Erster Offizier)
 - Kabinenpersonal (das ist ein entsprechend qualifiziertes Besatzungsmitglied mit Ausnahme von Piloten, dem von der Dienstgeberin Aufgaben im Zusammenhang mit der Sicherheit der Fluggäste und des Fluges während des Betriebes übertragen wurden, z. B. Flugbegleiter und Purser)
- d)** Werden im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen verwendet, so gilt die jeweils gewählte Formulierung für beide Geschlechter.

3 Geltungsbeginn, Geltungsdauer

- a)** Dieser Kollektivvertrag tritt am 01.01.2026 in Kraft.
- b)** Dieser Kollektivvertrag kann unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist mittels eingeschriebenen Briefes zum Ende eines Kalenderjahres von beiden Kollektivvertragsparteien gekündigt werden.
- c)** Dieser Kollektivvertrag löst alle bestehenden vorherigen Kollektivverträge und deren Anhänge in Hinblick auf das Bordpersonal der Eurowings Europe GmbH und der Eurowings Europe Ltd. ab.

4 Seniorität und Umstationierung

Angelegenheiten die das Senioritätsreglement und den Umstationierungsmodus betreffen, werden in einer Betriebsvereinbarung geregelt.

5 Anstellung

Eine Anstellung kann auf bestimmte oder unbestimmte Zeit erfolgen und kann zunächst längstens für die jeweils gesetzlich zulässige Dauer als Dienstverhältnis auf Probe abgeschlossen werden.

- a)** Die Unterfertigung sämtlicher arbeitsvertraglicher Dokumente und Vereinbarungen kann von der Dienstgeberin auch elektronisch erfolgen.
- b)** Der Dienstnehmer ist verpflichtet, der Dienstgeberin im Zuge seiner Einstellung wahrheitsgemäße Auskünfte über seine fachlichen Qualifikationen und seinen beruflichen Werdegang (insbesondere über absolvierte Flugzeiten auf bestimmten Flugzeugtypen) zu erteilen.

6 Kündigung

- a)** Das Dienstverhältnis zu Dienstnehmern des Cockpitpersonals kann vom Dienstnehmer oder von der Dienstgeberin unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Letzten eines jeden Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. Die Kündigungsfrist erhöht sich für Kündigungen der Dienstgeberin nach Vollendung des 15. Dienstjahres auf 4 Monate und nach Vollendung des 25. Dienstjahres auf 5 Monate.
- b)** Das Dienstverhältnis zu Dienstnehmern des Kabinenpersonals kann grundsätzlich – auch während des Zeitraums einer allfälligen Befristung – vom Dienstnehmer oder von der Dienstgeberin unter

Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen zum 15. oder zum letzten Tag eines jeden Kalendermonats gekündigt werden.

- c) Das Dienstverhältnis wird befristet auf die Dauer der Ausbildung abgeschlossen. Der erste Monat der Beschäftigung gilt als Probemonat. Wird das Dienstverhältnis über den Zeitpunkt der positiven Beendigung der Ausbildung hinaus fortgesetzt, geht es in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.
- d) Die Kündigungsfrist der Dienstgeberin für Dienstnehmer des Kabinenpersonals, deren Dienstverhältnis zum Zeitpunkt der Feststellung des Verlustes der flugmedizinischen Tauglichkeit mindestens 6 Monate gedauert hat, beträgt 6 Monate, wenn ein unverschuldeter Verlust der flugmedizinischen Tauglichkeit (Berufsunfähigkeit) vorliegt. Der Verlust der Tauglichkeit muss von einem flugmedizinischen Sachverständigen bestätigt werden. Die Dienstgeberin ist berechtigt, auf ihre Kosten ein zweites flugmedizinisches Gutachten einzufordern.
- e) Wird dem Dienstnehmer die behördliche Erlaubnis zur Ausübung der in seinem Dienstvertrag bedungenen Dienste aus seinem Verschulden dauerhaft rechtskräftig entzogen, so kann das Dienstverhältnis durch die Dienstgeberin aus wichtigem Grund im Sinne des § 27 AngG aufgelöst werden.

7 Homebase

- a) Die Begriffe „Dienstort“, „Stationierungsort“ und „Homebase“ sind Synonyme.
- b) Unter „Homebase“ ist der vertraglich vereinbarte Ort zu verstehen, an dem ein Dienstnehmer stationiert und an dem die Dienstgeberin grundsätzlich nicht für seine Unterkunft verantwortlich ist.
- c) Die Homebase des Dienstnehmers ist im Einzeldienstvertrag zu vereinbaren oder in einer Ergänzung dazu festzulegen.
- d) Ist der Dienstnehmer aufgrund einer angeordneten Änderung der Homebase, insbesondere im Falle der Schließung der vereinbarten Homebase, zu einer Änderung seines Wohnsitzes gezwungen, so gebührt dem Dienstnehmer für die einmalige Verlegung seines Wohnsitzes an den neuen Wohnsitz eine Mobilitätspauschale in der Höhe von brutto€ 10.000,00. Die Mobilitätspauschale ist bis spätestens einen Monat vor der angeordneten Umstationierung zu zahlen. Verlässt der Dienstnehmer infolge Dienstnehmerkündigung oder Entlassung innerhalb von 3 Monaten nach Umstationierung das Unternehmen, ist er verpflichtet, die Mobilitätspauschale in voller Höhe zurückzuerstatten.
- e) Eine Änderung der Homebase ist dem Dienstnehmer zumindest 3 Monate im Vorhinein bekannt zu geben.

8 Krisengebiet

- a) Ein Zielort gilt als Krisengebiet, wenn das Bundesministerium für europäische und internationale Angelegenheiten (BMEIA) der Republik Österreich eine entsprechende Warnung veröffentlicht und den Zielort mit Sicherheitsstufe 4 („Reisewarnung“) einstuft und welche folgenden Gebiete betreffen:
 - Das Flughafengelände oder
 - Den Bereich des Crew Hotels
 - den Bereich der nächstgelegenen geeigneten Übernachtungsmöglichkeit (wenn kein Aufenthalt geplant ist)
 - die Anfahrtswege zum Crewhotel bzw. zur nächstgelegenen geeigneten Übernachtungsmöglichkeit

Die Verantwortung für die Überwachung der geltenden Reisewarnungen und die Feststellung, ob ein Zielort unter diese Klausel als Krisengebiet fällt, liegt gemeinsam bei der Dienstgeberin und dem Dienstnehmer.

- b)** Wird ein Zielort als Krisengebiet eingestuft, kann der zugewiesene Dienstnehmer den Dienst für diesen Zielort ohne weitere Begründung ablehnen. Der Dienstnehmer bleibt an den betreffenden Einsatztagen jedoch für andere Diensteseinsätze verfügbar.

Fristen für den Rücktritt:

Grundsatz: Ein Rücktritt kann aufgrund einer bestehenden Reisewarnung jederzeit erklärt werden.

Aus Planungsgründen soll der Rücktritt idealerweise bis zum 27. des Vormonats erfolgen.

- Spätestens jedoch 72h vor Check-In eines geplanten Einsatzes.
- Wenn der Dienst aus einem Standby heraus oder durch eine Dienstplanänderung neu zugeteilt wird, ist der Rücktritt, spätestens 72h vor Abflug oder unverzüglich nach Bekanntgabe, zu erklären.

c) Freiwilliger Rücktritt aus persönlichen Gründen („Angstklausel“)

Unabhängig von einer offiziellen Einstufung als Krisengebiet kann jedes Crewmitglied beantragen, aus dringenden persönlichen Gründen oder aufgrund einer individuell empfundenen Bedrohung vom Einsatz entbunden zu werden.

Der Antrag ist an die zuständige Führungskraft zu richten und erfordert ein vertrauliches persönliches Gespräch.

Auf Wunsch kann eine Vertretung des Arbeitnehmergremiums an diesem Gespräch teilnehmen.

Die Führungskraft hat ohne unangemessene Verzögerung zu reagieren. Eine Ablehnung muss schriftlich und begründet erfolgen.

Die Antragstellung hat bis zum 27. des Vormonats zu erfolgen.

Alle Anträge werden quartalsweise automatisch storniert und müssen vom Dienstnehmer gemäß dem beschriebenen Prozess erneuert werden. Der Stornierungsprozess beginnt jährlich am 01. Januar, das bedeutet: Am 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember werden alle Anträge storniert.

d) Sicherheitsbriefings

Bei Einsätzen in als Krisengebiet eingestuften Zielorten kann – je nach Situation und operativem Bedarf – ein strukturiertes Sicherheitsbriefing vorbereitet werden. Die Dienstgeberin ist dafür verantwortlich, die entsprechenden Unterlagen zu erstellen und den betroffenen Crewmitgliedern rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

Format und Inhalt des Briefings werden an das jeweilige Bedrohungsniveau und den operativen Bedarf angepasst.

Briefings können schriftlich, virtuell oder persönlich durchgeführt werden und werden angemessen dokumentiert.

9 Dienstkleidung (Uniform)

- a)** Dienstnehmer des Kabinenpersonals erhalten als Beitrag zu den Kosten der Reinigung der Dienstkleidung pro Kalendermonat einen Betrag in der Höhe von brutto € 25,00, der gemeinsam mit den fixen Gehaltsbestandteilen für den jeweiligen Monat ausgezahlt wird.

- b)** Detaillierte Regelungen zur Dienstuniform können in einer Betriebsvereinbarung festgelegt werden.

10 Medizinische Untersuchungen

- a) Der Dienstnehmer ist verpflichtet, sich den für seine Dienstverwendung erforderlichen ärztlichen Untersuchungen zu unterziehen.
- b) Die Kosten für diese Untersuchungen, für etwaige dienstlich begründete Impfungen, für eventuelle vom Flugmediziner angeordnete Zusatzuntersuchungen und für die Ausstellung des Tauglichkeitszeugnisses werden bis zu einem festgelegten Maximalbetrag von der Dienstgeberin ersetzt. Dieser Maximalbetrag wird in einer Betriebsvereinbarung festgelegt.

11 Lizenzen und behördliche Berechtigungen

- a) Der Dienstnehmer ist persönlich für die Aufrechterhaltung der behördlichen Erlaubnis (z. B. Zivilluftfahrerschein, Tauglichkeitszeugnis), die für seine Dienstverwendung erforderlich ist, verantwortlich.
- b) Für die Dauer des Dienstverhältnisses trägt die Dienstgeberin die Kosten für die Ausstellung, Erneuerung, Verlängerung und Ergänzung von Lizenzen und Berechtigungen.

c) Cockpitpersonal:

Für den Fall, dass die Dienstgeberin die Kosten der für den Eintritt ins Unternehmen erforderlichen Musterberechtigung trägt, ist der Dienstnehmer unter folgenden Bedingungen zur Rückzahlung dieser Kosten verpflichtet:

- Die Rückzahlungsverpflichtung kommt nur dann zur Anwendung, wenn der Dienstnehmer das Unternehmen vor Ablauf von 24 Monaten wegen Dienstnehmerkündigung oder schuldhafter Entlassung (d.h. nicht wirksam bei zum Beispiel unverschuldetem Lizenzverlust, schuldlosem Verlust der Flugtauglichkeit) verlässt.
- Die Rückzahlungsverpflichtung reduziert sich pro Monat Unternehmenszugehörigkeit um ein Vierundzwanzigste! der ursprünglichen Summe.

d) Kabinenpersonal:

Trägt die Dienstgeberin die Kosten der für den Eintritt ins Unternehmen erforderlichen Flugbegleiter-Attestation, ist der Dienstnehmer unter folgenden Bedingungen zur Rückzahlung dieser Kosten verpflichtet:

- Diese Rückzahlungsverpflichtung kommt nur dann zur Anwendung, wenn der Dienstnehmer das Unternehmen vor Ablauf von 12 Monaten wegen Dienstnehmerkündigung oder schuldhafter Entlassung (d.h. nicht wirksam bei zum Beispiel unverschuldetem Verlust der Berechtigung, schuldlosem Verlust der Flugtauglichkeit) verlässt.
- Die Rückzahlungsverpflichtung reduziert sich pro Monat Unternehmenszugehörigkeit um ein Zwölftel der ursprünglichen Summe.

- e) Über den Maximalbetrag der Rückzahlung wird eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen. Zusätzlich ist eine Vereinbarung gemäß § 2d AVRAG mit dem Dienstnehmer zu schließen.

12 Allgemeine Pflichten

Der Dienstnehmer ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Möglichkeit der elektronischen Kommunikation (z.B. per E-Mail, Erledigung von CBTs) mit der Dienstgeberin besteht. Zu diesem Zwecke hat der Dienstnehmer einen Zugang zum Internet zu unterhalten. Die Kosten dafür sind mit dem Grundgehalt abgegolten. Der Dienstnehmer ist jedoch nicht verpflichtet, Updates von Firmengeräten (Mobile Devices) über diesen Internetanschluss durchzuführen.

13 Dienstreise, Proceeding und Flugeinsatz

- a)** Der Dienstnehmer hat gemäß nachstehenden Regelungen Anspruch auf Abgeltung des Mehraufwandes, der ihm anlässlich der Durchführung einer Dienstreise - auch im aktiven Flugdienst - entsteht. Ein Anspruch auf Reisekostenabgeltung besteht, sobald sich der Dienstnehmer in Durchführung einer Dienstreise weiter als 25 km von der Ortsgrenze der Homebase entfernt.
- b)** Die Dienstreise beginnt
 - bei Reisen mit Massentransportmittel (z. B. Proceeding) zum Zeitpunkt der planmäßigen Abfahrt.
 - bei Flugdienst als aktives Besatzungsmitglied mit Block-Off an der Homebase.
- c)** Die Dienstreise endet
 - bei Reisen mit Massentransportmittel (z. B. Proceeding) zum Zeitpunkt der tatsächlichen Rückkehr zur Homebase.
 - bei Flugdienst als aktives Besatzungsmitglied mit dem letzten Block-On an der Homebase vor einer Ruhezeit auf der Homebase.
- d)** Die zu benutzenden Verkehrsmittel (Eisenbahn, Crewbus, Flugzeug, Taxi, Mietwagen) werden von der Dienstgeberin bestimmt bzw. zur Verfügung gestellt.
Regelungen zu Dienstreisen von mehr als 50 km mit dem Taxi werden in einer Betriebsvereinbarung geregelt.
- e)** Bei Bahnfahrten wird Dienstnehmern des Kabinenpersonals die 2. Wagenklasse (inklusive Sitzplatzreservierung) und Dienstnehmern des Cockpitpersonals die 1. Wagenklasse (inklusive Sitzplatzreservierung) zur Verfügung gestellt. Bei Flugreisen wird die Tourist-/Economy-/Basic Klasse zur Verfügung gestellt. Bei Proceedings mit unmittelbar anschließendem Flugdienst (ohne dazwischenliegende Ruhezeit) ist eine Beförderung am Jumpseat nur mit Zustimmung des Dienstnehmers zulässig.
- f)** Die Kosten für die Benützung der Verkehrsmittel trägt die Dienstgeberin.
- g)** Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes erhält der Dienstnehmer ein Taggeld, welches auf Minutenbasis berechnet wird. Das Taggeld bei Dienstreisen im Inland und im Ausland beträgt brutto € 3,00 pro Stunde Dauer der Dienstreise. Der Satz des Taggeldes ist für einen Kalendertag auf maximal brutto € 72,00 begrenzt. Unabhängig vom tatsächlichen Ausmaß der Dienstreise erhält jeder Dienstnehmer pro Kalendermonat ein garantiertes Taggeld in Höhe von € 300,00 brutto. Die Taggeldgarantie dient der Planungssicherheit für die Dienstnehmer. Sie ersetzt nicht die nach tatsächlicher Dienstreise zu ermittelnden Taggelder. Übersteigt das nach den Bestimmungen dieses Paragraphen ermittelte Taggeld den Betrag von € 300,00, so wird der höhere Betrag ausbezahlt.
- h)** Ist mit der Dienstreise eine notwendige Nächtigung verbunden, so stellt die Dienstgeberin eine Hotelunterkunft ohne Verpflegung zur Verfügung und trägt die hierfür anfallenden Kosten. Der Dienstnehmer kann auf die Inanspruchnahme der Hotelunterkunft verzichten. Wenn dieser Verzicht spätestens am 4. Kalendertag vor dem geplanten Aufenthalt in der Hotelunterkunft an die Planverwaltung kommuniziert wird, so erhält der Dienstnehmer als Ausgleich eine Zahlung von € 35,- je gebuchter Nacht (oder Tag im Falle eines Tageshotels).
- i)** Über den Standard der zur Verfügung zu stellenden Hotelunterkünfte ist eine Betriebsvereinbarung abzuschließen.

14 Urlaub, Sonderurlaub

- a) Der Dienstnehmer hat unter Berücksichtigung einer 7-Tage-Woche Anspruch auf Urlaub im Ausmaß von mindestens 35 Kalendertagen pro Jahr. Nach Vollendung des 14. Dienstjahres im Betrieb der Dienstgeberin erhöht sich der Urlaubsanspruch des Dienstnehmers auf 42 Kalendertage pro Jahr.
- b) Das Urlaubsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- c) Über die Grundsätze des Verbrauchs und den Vergabemodus von Urlaub ist eine Betriebsvereinbarung abzuschließen.
- d) Der Dienstnehmer hat Anspruch auf bezahlten Sonderurlaub ohne Anrechnung auf den Urlaub in den in der nachstehenden Tabelle genannten Fällen und in dem ebendort genannten Ausmaß:

Anlass	Ausmaß
Eheschließung oder Verpartnerung (gemäß dem Eingetragene Partnerschaft-Gesetz (EPG)) des Dienstnehmers	3 Tage
Eheschließung oder Verpartnerung (gemäß EPG) der Kinder, der Geschwister oder eines Elternteiles des Dienstnehmers	1 Tag
Niederkunft der Ehefrau oder der Lebensgefährtin oder der eingetragenen Partnerin (gemäß EPG) des Dienstnehmers	1 Tag
Ableben des Ehepartners, des eingetragenen Partners (gemäß EPG) eines Kindes, eines Elternteiles oder des im gemeinsamen Haushalt lebenden Lebensgefährten des Dienstnehmers	3 Tage
Ableben der Schwiegereltern, Großeltern oder Geschwister des Dienstnehmers ...	1 Tag
Wechsel der Wohnung mit Übersiedlung des Haushaltes des Dienstnehmers (maximal 1 x pro Kalenderjahr; Nachweis durch Meldebescheinigung erforderlich)	2 Tage

- e) Über das Vorliegen eines Anlasses für Sonderurlaub ist die Dienstgeberin unverzüglich zu informieren. Der Sonderurlaub ist anlassbezogen in zeitlicher Nähe zum auslösenden Ereignis (maximal 30 Tage nach dem Ereignis) zu konsumieren. Die Lagerung ist zwischen der Dienstgeberin und dem Dienstnehmer zu vereinbaren. Die Dienstgeberin darf die Zustimmung nur aus triftigem Grund und nach Rücksprache mit dem Betriebsrat verweigern. Auf Verlangen der Dienstgeberin hat der Dienstnehmer den Grund für die Dienstverhinderung glaubhaft zu machen. Besteht Sonderurlaubsanspruch aufgrund einer Eheschließung bzw. Verpartnerung ist auf Wunsch jedenfalls der Tag der Eheschließung bzw. Verpartnerung zu gewähren. Aufgrund von Ableben ist jedenfalls der Wunsch nach Sonderurlaub am Tag des Begräbnisses zu gewähren.

15 Dienstverhinderung

- a) Bei Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unglücksfall behält der Dienstnehmer seinen Anspruch auf das Entgelt nach Maßgabe der Bestimmung des Angestelltengesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung. Davon abweichende Sonderbestimmungen sind in Pkt. 30 des Kollektivvertrages geregelt.
- b) Der Dienstnehmer ist verpflichtet, die Dienstverhinderung ohne schuldhafte Verzögerung der Dienstgeberin telefonisch oder über elektronische Kommunikationsmittel mitzuteilen. Verletzt der Dienstnehmer diese Verpflichtung, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes.

- c) Der Dienstnehmer hat der Dienstgeberin über deren Verlangen, was nach angemessener Zeit wiederholt werden kann, eine Krankenstandsbestätigung der dazu befugten Stelle vorzulegen. Die Dienstgeberin kann, in Ausnahmefällen, bereits am ersten Tag der Dienstverhinderung eine solche Bestätigung schriftlich verlangen. Der Betriebsrat ist über ein solches Verlangen zu informieren. überschreitet eine Dienstverhinderung das Ausmaß von drei Tagen, so hat der Dienstnehmer der Dienstgeberin eine solche Bestätigung auch ohne gesonderte Aufforderung schnellstmöglich vorzulegen. Kommt der Dienstnehmer diesen Verpflichtungen schuldhaft nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt.

16 Teilzeit

Regelungen betreffend Teilzeitbeschäftigung sowie die damit verbundene Entlohnung sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.

17 Nebenbeschäftigung

- a) Nebenbeschäftigungen, die der Tätigkeit, welche ein Dienstnehmer bei der Dienstgeberin verrichtet, gleich oder ähnlich ist oder die eine mögliche Interessenskollision bedeuten bzw. das Ansehen der Dienstgeberin negativ beeinflussen könnten, bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung der Dienstgeberin.
- b) Eine fliegerische Tätigkeit in der gewerbsmäßigen Luftfahrt, einschließlich Fliegerschulen, ist nur mit Zustimmung der Dienstgeberin zulässig.
- c) Der Dienstnehmer darf eine Betätigung auf dem Gebiet der Luftfahrt auch zu Sportzwecken nur in dem Maße ausüben, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird.
- d) Nebenbeschäftigungen sind der Dienstgeberin zu melden.
- e) Jedenfalls sind Nebenbeschäftigungen nur in einem solchen Ausmaß erlaubt, dass sie die Einsetzbarkeit des Dienstnehmers bei der Dienstgeberin im Rahmen der vereinbarten Leistungsverpflichtung nicht beschränken.
- f) Der Dienstnehmer ist dafür verantwortlich, dass die behördlichen Regelungen über Flug-, Dienst- und Ruhezeiten auch unter Berücksichtigung der außerhalb der bei der Dienstgeberin geleisteten Tätigkeiten eingehalten werden.

18 Aus- und Fortbildung

- a) Der Dienstnehmer ist verpflichtet, sämtliche betriebsbedingten Aus- und Fortbildungen, die von der Dienstgeberin im Rahmen der betrieblichen Tätigkeit des Dienstnehmers für erforderlich erachtet werden, zu absolvieren und (auch außerhalb Österreichs) jene Ausbildungen zu absolvieren und jene Prüfungen abzulegen, die erforderlich sind, um den Tätigkeitsbereich des Dienstnehmers nach Maßgabe der gesetzlichen oder behördlichen Vorschriften zu erweitern oder zu ergänzen.
- b) Die Kosten für diese Fortbildungsmaßnahmen inkl. Reise- und Übernachtungskosten werden von der Dienstgeberin getragen.
- c) Ein allfälliger Rückersatz der von der Dienstgeberin getragenen Ausbildungskosten ist Gegenstand entsprechender einzelvertraglicher Vereinbarungen zwischen dem jeweiligen Dienstnehmer und der Dienstgeberin.
- d) Im Rahmen einer Umflottung auf ein anderes Flugzeugmuster, das von der Flugbesatzung die Erlangung eines neuen Type Ratings erfordert, können abweichende Regelungen zu den nachfol-

genden Punkten durch eine Betriebsvereinbarung getroffen werden. Diese Abweichungen zu folgenden KV-Punkten sind zeitlich zu befristen und gelten maximal für die Dauer der Umflottung:

- 20 Dienstenteilung
- 21 Dienstplanänderung
- 22 Bereitschaftsdienst (Standby)
- 23 Reservedienst
- 24 Flug-, Dienst- und Ruhezeiten
- 25 OFF-Tage

19 Verfall

Ansprüche aus dem Dienstverhältnis sind beidseitig binnen

– 2 Jahren

ab deren Entstehung schriftlich und jedenfalls binnen

– 12 Monaten

ab Beendigung des Dienstverhältnisses geltend zu machen.

Ansonsten verfällt der Anspruch.

20 Dienstenteilung

- a) Die Einteilung und Dauer der Arbeitszeit richten sich grundsätzlich nach den betrieblichen Erfordernissen. Die Dienstgeberin wird Dienstpläne derart erstellen, dass die zu leistende Dienstzeit möglichst gleichmäßig auf die in Frage kommenden Dienstnehmer aufgeteilt wird. Die Dienstgeberin wird einer stabilen Dienstplanung eine hohe Priorität einräumen.
- b) Die periodische Verteilung bzw. Einteilung der Arbeitszeit erfolgt durch die Dienstgeberin ohne Berücksichtigung von Sonn- und Feiertagen sowie Nachtstunden.
- c) Die Dienstgeberin erstellt monatlich Dienstpläne, die spätestens 10 Tage vor Beginn des betreffenden Monats veröffentlicht werden sowie eine Dienstplanvorschau (im selben Format wie der Dienstplan, welche mindestens die angesuchten und gewährten OFF-Tage, MEDICALOFF und gewährten Urlaub/Sonderurlaub umfasst), die bis zum 12. des Vormonats veröffentlicht wird. Eine weitere Dienstplanvorschau (ebenfalls im selben Format wie der Dienstplan), welche die gemäß EASA mindestens zu gewährenden OFF-Tage beinhaltet, wird bis zum 18. des Vormonats veröffentlicht.
- d) Die maximale Anzahl geplanter aufeinanderfolgender Einsatztage beträgt 6.
Der Dienstnehmer hat die Möglichkeit zu einer verlängerten Einsatzperiode zu optieren: In diesem Fall beträgt die maximale Länge einer aufeinanderfolgenden Einsatzperiode 168h und maximal 7 Kalendertage (nachfolgend „**verlängerte Einsatzperiode**“).
Nach einer verlängerten Einsatzperiode sind folgende OFF-Tage abhängig von der Länge der aufeinanderfolgenden Einsatzperiode einzuplanen
- 7 Tage Einsatzperiode -> 4 Tage OFF
 - 6 Tage Einsatzperiode -> 3 Tage OFF
 - 5 Tage Einsatzperiode -> 2 Tage OFF
- Diese Optierung kann jeweils bis zum 01.02. bzw. 01.09. eines Jahres schriftlich (per Email genügt) beantragt oder widerrufen werden. Die Veränderung nach beantragter bzw. widerrufenen Optierung kommt mit der folgenden Flugplanperiode (Sommer/Winter) zur Anwendung. OFF-Tage, die nicht

an der Homebase eingeplant werden, zählen zur Berechnung der aufeinanderfolgenden Einsatzperiode.

- e) Die maximale Anzahl geplanter Sektoren in einer aufeinanderfolgenden Einsatzperiode beträgt:
 - Cockpitpersonal: 22
 - Kabinenpersonal: 20

Wenn am letzten Einsatztag einer aufeinanderfolgenden Einsatzperiode die maximale Sektorenanzahl von 22 bzw. 20 Sektoren überschritten wird (z. B. aufgrund einer Diversion und einem daraus resultierenden zusätzlich erforderlichen Sektor), muss der zusätzliche Sektor, welcher notwendig ist, um die in der Einsatzperiode geplante letzte Destination zu erreichen, vom Dienstnehmer geflogen werden. Bei Aktivierung aus dem Standby dürfen die 22 bzw. 20 Sektoren nicht überschritten werden, es sei denn, es entsteht eine Irregularity während der aus dem Standby angetretenen Flüge. In diesem Fall gilt die zuvor genannte Regelung auch für Flüge, die aus dem Standby heraus angetreten wurden.

- f) Am Kalendertag vor einem Urlaubstag bzw. vor einem Urlaubs-OFF-Tag (zur Definition siehe Pkt. 25) endet ein eingeteilter Dienst geplant spätestens um 20:00 Uhr Lokalzeit an der Homebase. Am Kalendertag nach einem Urlaubstag bzw. nach einem Urlaubs-OFF-Tag beginnt ein eingeteilter Dienst geplant frühestens um 06:00 Uhr Lokalzeit an der Homebase. „Geplant“ im Sinne dieses Punktes bezeichnet den im Dienstplan abgebildeten Status um 24:00 Uhr Lokalzeit am Vortag des Dienstes. Ein zugewiesener Dienst aus dem Standby/der Reserve ist an Tagen vor und nach einem Urlaubstag bzw. einem Urlaub-OFF-Tag ebenso nur in den oben genannten Zeiten möglich. Dienstnehmer können auf diese Regelungen durch einen entsprechenden Request verzichten. Abweichend von den vorstehenden Bestimmungen darf ein Dienst vor oder nach einem U-OFF-Tag nur dann nach 20.00 Uhr enden bzw. vor 06.00 Uhr beginnen, wenn der Crewmember hierfür einen entsprechenden Request gestellt hat.
- g) Vor Beginn einer Flugplanperiode sind auf Wunsch des Betriebsrats Beratungen über die saisonale Rotationsplanung durchzuführen. Die Ergebnisse der saisonalen Rotationsberatung sind mittels Protokoll festzuhalten.
- h) Der Betriebsrat hat im Rahmen dieser Beratung das Recht, Änderungsvorschläge zu den geplanten Besatzungsrotationen einzubringen. Diese Änderungsvorschläge sind zu berücksichtigen, soweit dies die betrieblichen Erfordernisse zulassen.
- i) Weichen die geplanten Flugzeiten wesentlich von den aktuell geflogenen ab, so ist darüber auf Anfrage mit dem Betriebsrat zu beraten.
- j) Die Dienstgeberin ist berechtigt, Dienstnehmer, die gemäß Mutterschutzgesetz nicht an Bord eines Flugzeuges eingesetzt werden dürfen, mit Zustimmung des betroffenen Dienstnehmers auf freiwilliger Basis im Bodendienst einzusetzen. Werden Dienstnehmer im Bodendienst eingesetzt, sind die weiteren Details in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.
- k) Über die Bekanntgabe von Dienstenteilungspräferenzen durch den Dienstnehmer kann eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden.
- l) Sämtliche verpflichtenden CBT-Module sind ab dem 01.03.2026 im monatlichen Dienstplan einzuplanen und gelten als bezahlrelevante Dienstzeit. Aus planerischen Gründen erfolgt die Einplanung ab dem 01.04.2026 und die fälligen CBT aus März werden im Dienstplan ab 01.04.2026 nachgewährt. Die bis zum 01.03.2026 geplanten CBT-Tage bleiben unverändert und werden pro Tag mit 8 Stunden Flugdienstzeit vergütet.

CBT-Dienste dürfen nicht vor oder nach Flugdiensten geplant werden, deren geplante Dienstzeit 9 Stunden oder mehr beträgt. Werden CBT-Dienste am selben Kalendertag wie ein Flugdienst eingeplant, darf die geplante Dauer des CBT-Dienstes maximal 3 Stunden betragen.

CBT-Dienste dürfen während eines Layovers im Hotel eingeplant werden soweit alle Bestimmungen dieses Paragraphen berücksichtigt wurden und sofern im Zimmer des Dienstnehmers ein kostenfreier Internetzugang mit einer stabilen Downloadgeschwindigkeit von mindestens 10 Mbit/s zur Verfügung steht.

Sollte die Internetverbindung im Hotelzimmer diese Mindestanforderung nicht erfüllen, ist der Dienstnehmer verpflichtet, dies umgehend der Crewplanung zu melden. Als Nachweis bezüglich der Internetverbindung genügt ein einfacher Screenshot eines Online-Speedtests (z.B. Speedtest.net) mit Datum und Uhrzeit. In diesem Fall wird der CBT-Dienst auf einen späteren Zeitpunkt verlegt und dem Dienstnehmer dürfen hieraus keine Nachteile entstehen.

Die im Dienstplan eingetragene Zeit für CBT-Dienste muss mindestens der veröffentlichten Bearbeitungsdauer des jeweiligen CBT entsprechen.

Der Betriebsrat ist berechtigt, die Dienstgeberin zu Beratungen aufzufordern, wenn die geplanten CBT-Zeiten erheblich von den tatsächlichen Bearbeitungszeiten abweichen, mit dem Ziel, eine gemeinsame Anpassung der Planungsgrundlagen zu erreichen.

Dienstnehmer sind berechtigt, eingetragene CBT-Dienste bereits vor der im Dienstplan veröffentlichten Zeit durchzuführen. Unabhängig davon sind sie verpflichtet, das jeweilige CBT spätestens bis zum Ende der im Dienstplan eingetragenen Zeitspanne abzuschließen.

21 Dienstplanänderung

- a) Sofern in diesem Kollektivvertrag nicht anders festgelegt ist, sind Dienstplanänderungen nur im Einvernehmen mit dem Dienstnehmer zulässig.
- b) Folgende Änderungen bedürfen nicht der Zustimmung des Dienstnehmers:
- Eine Vorverlegung des geplanten Dienstbeginnes (z. B. Check-in) von bis zu 3 Stunden oder
 - eine Verspätung des geplanten Dienstendes (z. B. Check-out) von bis zu 3 Stunden oder
 - eine Kombination aus Vorverlegung der Check-in Zeit und Verspätung der Check-out Zeit im Gesamtausmaß von bis zu 3 Stunden oder
 - eine Verspätung des Dienstbeginns oder
 - eine Vorverlegung des Dienstendes sowie
 - eine Änderung des Dienstes an einem Tag mit geplantem Standby Dienst, wenn sich diese Änderung aus einem Einsatz aus einem Standby oder aus einer Reserve am Vortag oder zu Beginn einer Reihe zusammenhängender Standby- und/oder Reserve-Dienste ergibt sowie
 - eine Änderung der Art der Tätigkeit, mit Ausnahme von berufsfremden Tätigkeiten
 - eine Umwandlung eines Reservedienstes in einen STBY-Dienst im Sinne des § 23h dieses Kollektivvertrages.
- c) Wird ein Dienst in einen Bereitschaftsdienst geändert, so gelten für Aktivierungen aus diesem Bereitschaftsdienst die Regelungen nach diesem Punkt. Eine Änderung von einem geplanten Dienst in eine Reserve gemäß Pkt. 23 des Kollektivvertrages ist nicht zulässig. Maßgebend ist der mit Dienstplanveröffentlichung ursprünglich geplante Dienst.
- Eine Änderung in einen Bereitschaftsdienst ist als Dienstplanänderung zu werten und nach den Regeln derselben zu handhaben. D.h.:
- Ein solcher Standby muss innerhalb des ursprünglichen Zeitfensters des Flugdienstes plus 3-Stunden-Puffer laut Regeln zur Dienstplanänderung liegen.

- Ein aus dem Standby heraus angetretener Flugdienst muss innerhalb des Zeitfensters des ursprünglichen Flugdienstes plus 3-Stunden-Puffer laut Regeln zur Dienstplanänderung liegen.
- d)** Der Ausdruck „geplanter Dienst“ meint für alle Dienstplanänderungen gemäß dieses Pkt. 21 den zur Dienstplanveröffentlichung geplanten Dienst.
Im Falle eines Dienstes, der sich aus einem Reservedienst heraus ergibt, meint der Ausdruck „geplanter Dienst“ den ersten aus der Reserve zugeteilten Dienst.

22 Bereitschaftsdienst (Standby)

- a)** Ein Kalendertag mit Bereitschaftsdienst gilt als nicht-arbeitsfreier Tag.
- b)** Bereitschaftsdienst ist gemäß Pkt. 27 des Kollektivvertrages zu vergüten.
- c)** Bereitschaftsdienst kann bis zu 16 Stunden umfassen. Die dienstfreie Zeit nach und vor Bereitschaftsdiensten beträgt mindestens 12 Stunden.
- d)** Bereitschaftsdienste werden möglichst gleichmäßig auf alle Dienstnehmer des Bordpersonals jeweils derselben Beschäftigungsgruppe und derselben Station verteilt.
- e)** Eine telefonische Aktivierung vor Beginn des Bereitschaftsdienstes ist nicht zulässig.
- f)** Der Dienstnehmer darf aus dem Bereitschaftsdienst zu keinem Dienst aktiviert werden, der später als 90 Minuten nach dem geplanten Ende des Bereitschaftsdienstes beginnt.
- g)** Mit einer Aktivierung aus dem Standby endet der Bereitschaftsdienst.
Aktivierung (Standby ist mit Aktivierung zu Ende):
 - Notification via Flybase und Confirmation der Notification
 - Aktiver Telefonanruf seitens Crewcontact mit Dienstauftrag
 Unverbindliche Information (Standby beginnt wie geplant oder läuft weiter):
 - Nachfrage seitens Dienstnehmer und telefonische Auskunft über aktuellen Stand der Planung seitens Crewcontact
 - Flybase Info ohne Confirmation
- h)** Die Zeitspanne ab Beginn des Bereitschaftsdienstes bis zum Ende (Check-Out) eines daraus geplanten Flugdienstes darf
 - für Flugdienste deren Check-In zwischen 00:00 Lokalzeit und 07:00 Lokalzeit liegt und bei denen die geplante Flugzeit (Blockzeit) jedes einzelnen Sektors 3,5 Stunden überschreitet 18 Stunden und
 - für alle anderen Flugdienste 16 Stunden
 nicht überschreiten.
- i)** Eine Kombination aus Bereitschaftsdienst und Flugdienst/Proceeding ist nicht zulässig. Ein gestrichener Flug darf aber durch Bereitschaftsdienst im gleichen Zeitraum ersetzt werden.
- j)** Während des Bereitschaftsdienstes haben die Dienstnehmer bereit zu sein, einen dienstlichen Einsatz ehestmöglich, spätestens aber 90 Minuten nach Aktivierung, aufzunehmen.
- k)** Während des Bereitschaftsdienstes haben die Dienstnehmer telefonisch erreichbar zu sein. Allfällige Kosten für die Bereithaltung eines Telefonanschlusses/Mobiltelefons sind vom Dienstnehmer zu tragen und mit dem Grundgehalt abgegolten. Zusätzliche Kosten während einer Einsatzperiode im Ausland (z. B. Roaminggebühren) für dienstlich veranlasste Gespräche werden dem Dienstnehmer auf Antrag ersetzt.

- l)** Eine Aktivierung aus Bereitschaftsdiensten für Schulungs- und Trainingsmaßnahmen, die mit einer Überprüfung oder Bewertung der individuellen Leistungen eines Dienstnehmers abschließen (z. B. Simulator Proficiency Check als zu prüfendes Crewmitglied), ist nur mit einer Vorlaufzeit von mind. 72 Stunden zulässig.
- m)** Eine Aktivierung aus dem Bereitschaftsdienst, welche zu einem Dienst führt, der mit dem Dienst an dem Folgetag zusammengeführt wird (d.h. die Dienste beider Tage nicht mehr durch eine Ruhezeit unterbrochen werden), ist nur zulässig, wenn das Standbyfenster (16 Stunden) und das Dienstplanänderungsfenster (+/- 3 Stunden) des nachfolgenden Dienstes sich überlappen oder nahtlos ineinander übergehen.

23 Reservedienst

- a)** Ein Reservedienst ist ein festgelegter Zeitraum, in dem sich der Dienstnehmer der Dienstgeberin zur Verfügung halten muss, um für einen Flug, eine Positionierung oder einen anderen Dienst mit mindestens zwölf Stunden Vorlauf eingesetzt werden zu können. Hierbei zu berücksichtigen sind die unter Pkt. 22 lit. l) des Kollektivvertrages angeführten Beschränkungen.
- b)** Ein Reservedienst wird jeweils für einen vollen Kalendertag (24 Stunden) im monatlichen Dienstplan eingeteilt.
- c)** An einem Reservetag, dem zum Zeitpunkt der Dienstplanausgabe kein Reservetag folgt, endet der geplante Dienst spätestens um 24:00 Uhr Lokalzeit an der Homebase.
- d)** Ein Reservedienst ist ein Dienst, bei dem die Dienstgeberin berechtigt ist, eine Eintragung in den Dienstplan bis 12:00 Uhr (Lokalzeit an der Homebase) des Vortages dahingehend vorzunehmen, dass der Dienstnehmer am darauffolgenden Tag einen Dienst (ausgenommen Bereitschaftsdienst) zu verrichten hat, oder einen OFF-Tag hat.
- e)** Eine Eintragung eines OFF-Tages aus einem Reservedienst findet keine Anrechnung auf das Kontingent gemäß Pkt. 25.1. c) und d) des Kollektivvertrages.
- f)** Ein Reservedienst darf, mit Ausnahme von Pkt. g), nicht in Bereitschaftsdienst umgewandelt werden.
- g)** Kommt bis zum Ende des dem Reservetag vorangehenden Kalendertages (23:59 Uhr) kein Kontakt zwischen Dienstnehmer und Dienstgeberin zustande, so wandelt sich der Reservedienst automatisch in einen Bereitschaftsdienst um, welcher
 - nach der Ruhezeit des vorangegangenen Dienstes, frühestens aber um 4:00 Uhr Lokalzeit am Tag des Reservedienstes, beginnt und
 - 12 Stunden dauert
- h)** Im Falle eines IRREG-Events kann die Dienstgeberin entgegen der Bestimmungen in 23 d) einen eingetragenen Reservedienst (RES) in einen Standby-Dienst (STBY) umwandeln, sofern dies zur Aufrechterhaltung des operativen Betriebs zwingend erforderlich ist.
 Die Anwendung dieser Bestimmung ist auf maximal vier Ereignisse pro Kalenderjahr begrenzt. Dieses Limit gilt für alle dem Kollektivvertrag unterliegenden Crewmember gemeinsam und nicht pro Dienstnehmer.
 Pro IRREG-Event dürfen ein oder mehrere RES-Dienste in STBY umgewandelt werden, sofern die betroffenen Kalendertage in einem sachlich und zeitlich unmittelbaren Zusammenhang mit dem jeweiligen IRREG-Event stehen. Jeder umgewandelte Kalendertag wird auf das jährliche Gesamtkontingent von vier Kalendertagen angerechnet.

Erfolgt eine Umwandlung eines RES in STBY gemäß dieses Absatzes, ist die Bereitschaftsdienstvergütung nach Punkt 27.10. für jede Umwandlung zu bezahlen.

Jede Umwandlung eines RES in STBY ist dem Betriebsrat unverzüglich zu melden, einschließlich:

- der Begründung,
- der betroffenen Crewmember.

24 Flug-, Dienst- und Ruhezeiten

Die Flug-, Dienst- und Ruhezeitenregelung richten sich nach den anwendbaren gesetzlichen und behördlichen Vorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung und den hier im Kollektivvertrag geregelten Bestimmungen.

25 OFF-Tage

25.1 Anspruch und Einteilung

a) Definitionen:

- Ein „OFF-Tag“ wird definiert durch den Zeitraum von 00:00 bis 24:00 Uhr Lokalzeit (Kalendertag), welcher keinerlei dienstliche Beanspruchung oder Bereitschaftsdienst enthält. Ein OFF-Tag gilt auch als dienstfreie Zeit im Sinne der notwendigen Aufenthalts- und Ruhezeiten.
- Ein „einzelner OFF-Tag“ („single day off“) umfasst einen OFF-Tag mit 2 Ortsnächten. Eine Ortsnacht ist der Zeitraum von 8 Stunden im Zeitraum zwischen 22:00 Uhr Lokalzeit und 08:00 Uhr Lokalzeit.
- Jeder weitere freie Tag wird behandelt wie ein OFF-Tag und kann nicht ohne Zustimmung des Dienstnehmers in Dienst umgewandelt werden.

b) Die unter lit. c) und unter lit. d) als Minimum geregelten OFF-Tage werden an der Homebase gewährt.

c) Dem Dienstnehmer stehen in jedem Kalenderjahr 121 OFF-Tage zu.

d) Die OFF-Tage sind wie folgt zu verteilen:

Zeitraum	JAN-MAR	APR-JUN	JUL-SEP	OCT-DEC
OFF-Tage Minimum pro Monat	10 (Feb: 9)	9	9	10
OFF-Tage Minimum pro Zeitraum	30	29	27	31
Sonderregelung „Peak Season“		Im Zeitraum Jun-Sep kann in zwei nicht aufeinander folgenden Monaten die Mindestanzahl OFF-Tage auf 8 reduziert werden. Diese Regelung mindert jedoch nicht den Anspruch an OFF-Tagen je Quartal.		

e) Zwischen Dienstgeberin und Betriebsrat kann eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden, die in Ausnahmefällen eine Unterschreitung der Minimum OFF-Tage gemäß 25.1 zulässt. In dieser Vereinbarung ist vorzusehen, dass diese Unterschreitung nur mit ausdrücklicher Zustimmung des

Dienstnehmers möglich ist und finanziell adäquat entschädigt wird. Die gesetzlichen Bestimmungen sind jedenfalls einzuhalten.

- f)** Zusätzlich wird zur Absolvierung behördlich vorgeschriebener flugmedizinischer Untersuchungen jährlich ein Medical-OFF-Tag bzw. ab dem 60. Lebensjahr zwei Medical-OFF-Tage gewährt. Dieser Tag ist gemeinsam mit dem monatlichen Request um OFF-Tage vom Dienstnehmer bekannt zu geben.
- g)** Werden im Kalenderjahr pro Dienstnehmer mehr als 5 bei Dienstplanveröffentlichung eingeteilte einzelne OFF-Tage („single day off“) geplant, werden die die Anzahl 5 übersteigenden einzelnen OFF-Tage keinem der unter Pkt. 25.1. lit. c) und d) Limits angerechnet.
Darüber hinaus werden folgende Tage nicht dem oben angeführten 5-Tages Kontingent angerechnet:
- Einzelne OFF-Tage, welche direkt an Tage ohne dienstliche Verpflichtung angrenzen
 - Gewünschte einzelne OFF-Tage
 - Zusätzliche OFF-Tage nach lit. f)
- Von dieser lit. g) kann mittels Betriebsvereinbarung abgewichen werden.
- h)** Zeiten, in denen der Dienstnehmer Urlaub konsumiert oder aufgrund von Krankheit oder Unfall an der Dienstverrichtung verhindert ist, reduzieren die pro Monat und im jeweiligen Zeitraum zustehenden OFF-Tage um 0,27 Tage pro Tag der Dauer der Dienstverhinderung oder des Urlaubs. Das Ergebnis der entsprechenden Berechnungen ist jeweils kaufmännisch auf ganze Tage zu runden.
Beispiel: 14 Tage Urlaub. $14 \times 0,27 = 3,8$ gerundet auf 4 ergibt eine Reduktion der zustehenden OFF-Tage um 4. Verbleiben in einem Monat nach Abzug der Urlaubstage weniger Kalendertage als der verbleibende Anspruch an OFF-Tagen, so verfallen die überzähligen OFF-Tage mit Monatswechsel.
- i)** Hat der Dienstnehmer auf eigenen Wunsch auf OFF-Tage verzichtet (etwa indem er durch einen Diensttausch an einem OFF-Tag den Dienst eines anderen Dienstnehmers verrichtet hat), so ist die betreffende Anzahl an OFF-Tagen von der zu gewährenden Anzahl von OFF-Tagen abzuziehen.
- j)** Im Dienstplan eingeteilte OFF-Tage dürfen, mit Ausnahme von lit. i), nur im Einvernehmen mit dem Dienstnehmer verändert werden.
- k)** Der Dienstnehmer ist verpflichtet, seinen bereits begonnenen Flugdienst auch dann zu beenden, wenn dieser aufgrund von Flugunregelmäßigkeiten in einen im Dienstplan veröffentlichten OFF-Tag des Dienstnehmers hineinreicht.
- l)** Wird durch eine Flugunregelmäßigkeit ein ursprünglicher OFF-Tag berührt und beginnt die folgende Aufenthaltszeit nach 01:00 Uhr LT, so ist dieser OFF-Tag wie folgt nachzugewähren:
- Liegt der betroffene OFF-Tag im Zeitraum „1. - 20.“ des jeweiligen Monats: Nachgewährung innerhalb desselben Monats.
 - Liegt der betroffene OFF-Tag im Zeitraum „21. - Ende“ des jeweiligen Monats: Nachgewährung innerhalb desselben oder des Folgemonats.
 - Die datumsmäßige Lagerung des nachgewährten OFF-Tages wird nach Rücksprache mit dem Dienstnehmer von der Dienstgeberin bestimmt.
 - Der von der Flugunregelmäßigkeit betroffene OFF-Tag zählt nicht als OFF-Tag und ist über die Verspätung hinaus frei von dienstlichen Beanspruchungen.

Erfolgt das Check-out bis spätestens 01:00 Uhr ist dieser davon betroffene OFF-Tag nicht nachzugewähren. Dies trifft auch dann zu, wenn dadurch die Mindestanzahl OFF-Tage nach Pkt. 25.1 c) und d) unterschritten wird.

25.2 Ansuchen um OFF-Tage (Request)

- a) Pro Kalendermonat hat der Dienstnehmer im Rahmen seines „Monatsrequests“ Anspruch darauf, bis zu 4 OFF-Tage in folgenden Kombinationen zu beantragen: 1+0, 2+0, 3+0, 4+0, 1+1, 2+1, 3+1, 2+2.
- b) Das entsprechende Ansuchen des Dienstnehmers ist der Dienstgeberin spätestens an folgenden Tagen zu übermitteln:
- Wünsche, welche Zeiträume nach dem 5. Tag des Monats betreffen: bis zum 1. Tag des Vormonats
 - Wünsche welche Zeiträume vor dem 6. Tag des Monats betreffen: bis zum 10. Tag des Vormonats
- c) Übersteigt an einer Station die Summe aus angesuchten OFF-Tagen und aufgrund gesetzlicher oder kollektivvertraglicher oder in Betriebsvereinbarungen festgehaltener Regelungen (z. B. Urlaub) zwingend zu vergebenden dienstfreien Tagen 25 % der Dienstnehmer einer Funktionsgruppe, so können die diese Quote übersteigenden Ansuchen von der Dienstgeberin abgelehnt werden. Die Ablehnung hat in umgekehrter Reihenfolge der Dauer der Firmenzugehörigkeit zu erfolgen - d.h. Ansuchen von Dienstnehmern mit der kürzesten Firmenzugehörigkeit werden zuerst abgelehnt. Aus zwingend erforderlichen operativen Gründen können Dienstnehmer mit Zusatzfunktion (z. B. Trainer) die requesteten OFF-Tage über dem 25%-Kontingent auch außerhalb der Reihenfolge der Firmenzugehörigkeit abgelehnt werden. Hiervon unabhängig hat pro Station mindestens 1 Request pro Dienstnehmergruppe pro angesuchtem Kalendertag genehmigt zu werden. In Monaten mit mindestens 7 Tagen Urlaub kann der OFF-Request abgelehnt werden, sollte sich durch die Lagerung der durch den Dienstnehmer angesuchten OFF-Tage eine zwingende Erhöhung der OFF-Tage über das Monatsminimum hinaus ergeben.
- Wenn einer oder mehrere der angesuchten OFF-Tage in diesem Rahmen nicht gewährt werden kann, so werden jedoch die übrigen, zwingend zu vergebenden angesuchten Tage gewährt.
- Für Dienstnehmer, die zum Modell der verlängerten Einsatzperiode optiert haben, müssen zwischen zwei OFF-Requests (2-Tage-Request oder 4-Tage-Request) mindestens 5 Kalendertage liegen.
- d) Über abgelehnte Ansuchen ist der Dienstnehmer spätestens am 12. des Vormonats des betroffenen Monats zu informieren. Außerdem ist dem Betriebsrat auf Anfrage Einsicht in jene Unterlagen/Daten zu gewähren, die notwendig sind, um die Einhaltung der 25%-Quote zu kontrollieren.
- e) Unmittelbar vor und nach einer Urlaubsperiode mit zumindest 7 aufeinanderfolgenden Urlaubstagen wird jeweils ein OFF-Tag (nachfolgend „Urlaubs-OFF-Tage“) geplant. Diese Urlaubs-OFF-Tage zählen nicht als OFF-Tage Request, werden allerdings als Teil der OFF-Tage nach Pkt. 25.1 d) des Kollektivvertrages gerechnet. Der Dienstnehmer kann bis spätestens dem 1.Tag des Vormonats die Einplanung der Urlaubs-OFF-Tage ablehnen. Dies hat per E-Mail an die Crewplanung zu geschehen.
- f) Pro in einem Kalendermonat in Summe gewährte volle 7 Urlaubstage reduziert sich die Anzahl der zustehenden ansuchbaren OFF-Tage um einen Tag.

Anzahl Urlaubstage im Kalendermonat	Ansuchbare OFF-Tage im Kalendermonat
1 bis 6	4
7 bis 13	3
14 bis 20	2
21 bis 27	1
Ab 28	0

- g) Zwei Mal pro Kalenderjahr kann ein Dienstnehmer einen „2-Tage-OFF-Request“ oder „4-Tage-OFF-Request“ frühestens 6 Monate vor dem Wunschzeitpunkt bekannt geben (nachfolgend **„Langzeitrequest“**). Dieser Request kann bis zu 3 alternative OFF-Perioden beinhalten und ist ausschließlich mittels von der Dienstgeberin bereitgestelltem Formular einzubringen. Dem Ansuchen ist unter Bedachtnahme von lit. c) zu entsprechen. Der Dienstnehmer ist spätestens 14 Tage nach Einbringen des Ansuchens von der Gewährung bzw. Absage und dem Grund der Absage zu unterrichten. Diese OFF-Tage sind Teil des Kontingents nach lit. a). Wird der Request abgelehnt, kann er maximal einmal wiederholt werden.
- h) Zwischen zwei mittels Langzeitrequests beantragten OFF-Perioden müssen mindestens 14 Kalendertage liegen.
- i) Von den Bestimmungen der lit. g) und h) kann mittels einer Betriebsvereinbarung abgewichen werden (z. B. bei Einführung eines elektronischen OFF-Tage-Wunschsystems).
- j) Besondere Bestimmungen:
- Für den Zeitraum 22.12. bis 3.1. sind keine Langzeitrequests zulässig.
 - Monatsrequests können nur entweder für Weihnachten oder für Silvester beantragt werden. Als „Weihnachten“ im Rahmen dieser Vereinbarung gelten der 24. und/oder 25. Dezember, als „Silvester“ der 31. Dezember und/oder 1. Jänner.
 - Während der Zeit der Ausbildung (d.i. vom ersten geplanten Kurstag bis zur den Kurs abschließenden finalen Beurteilung im Liniendienst) kann ein OFF-Request jedenfalls ohne Bedachtnahme auf lit. c) abgelehnt werden.

26 Loss-of-Licence

- a) Den Dienstnehmern des Cockpitpersonals gebührt nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen eine Unterstützungsleistung im Fall von unverschuldetem Lizenzverlust.
- b) Falls das Dienstverhältnis durch Auflösung wegen unverschuldeten Lizenzverlustes gemäß lit. d) endet und kein Ausschließungsgrund gemäß lit e) vorliegt, gebührt dem Dienstnehmer eine Unterstützungsleistung in Höhe von:
- Kapitäne: € 225.000,00
 - First Officer: € 127.500,00
- c) Während der letzten 10 Jahre vor Erreichen des gesetzlichen Regelpensionsalters verringert sich im Hinblick auf die Verkürzung der Karriereerwartungen die Unterstützungsleistung in den ersten 4 Jahren bei Kapitänen um € 55.000 und bei First Officer um € 27.500 und danach pro Jahr bei Kapitänen um € 22.000,00 und bei First Officer um € 11.000,00.
- Beispiel Kapitän:
- Jahr 10 bis 7 vor Regelpensionsalter: € 170.000,00 Unterstützungsleistung

- Jahr 6 vor Regelpensionsalter: € 148.000,00 Unterstützungsleistung
 - Jahr 1 vor Regelpensionsalter: € 0 Unterstützungsleistung
- d)** Ein unverschuldeter Lizenzverlust liegt nur dann vor, wenn dem Dienstnehmer der Zivilluftfahrerschein bzw. das medizinische Tauglichkeitszeugnis gemäß seiner letzten Tätigkeit wegen Krankheit oder Unfalles für mindestens 12 Monate oder dauernd entzogen wird, ohne dass dies auf einen oder mehrere der nachfolgend angeführten Umstände zurückzuführen wäre:
- Selbstverstümmelung, Selbstmordversuch, Trunkenheit, Gebrauch von Rauschgiften oder giftigen Mitteln ohne entsprechende ärztliche Verordnung;
 - Rechtskräftige Verurteilung wegen einer vorsätzlich begangenen Straftat;
 - Außergewöhnliche Gefahren (siehe Definition nachfolgend), denen sich der Dienstnehmer freiwillig ausgesetzt hat (ausgenommen in Ausübung seines Berufes oder beim Versuch, ein Menschenleben zu retten oder den Verlust oder die Beschädigung des Luftfahrzeuges zu verhindern);
 - Bürgerliche Unruhen, sofern der Dienstnehmer an diesen auf Seiten der Unruhestifter teilgenommen hat.
- e)** Als außergewöhnliche Gefahren gelten insbesondere:
- Öffentliche Kunstflug-Vorführungen,
 - Rekord- und Verbandflüge,
 - Drachenflüge,
 - Schädlingsbekämpfungs-Flüge,
 - Einflüge von Neukonstruktionen,
 - Fallschirmspringen, außer zur Rettung des eigenen Lebens,
 - Tauchen unter 30 Meter,
 - Wettbewerbsfahrten zu Lande, zu Wasser oder in der Luft, zwecks Erzielung einer Höchstgeschwindigkeit,
 - Teilnahme an Expeditionen in unwirtliche Gebiete.

27 Gehalt

27.1 Allgemeine Bestimmungen

- a)** Der Dienstnehmer erhält ein fortlaufendes Bruttomonatsgehalt, welches aus folgenden Bestandteilen besteht:
- Grundgehalt
 - Variable Vergütung bezahlrelevanter Dienstzeit
 - Bordverkaufsprovision (ausschließlich Kabinenpersonal)
 - sonstige Zulagen (soweit in diesem Kollektivvertrag, in einer Betriebsvereinbarung oder im Dienstvertrag vorgesehen)
- b)** Das Grundgehalt und allfällige andere fixe Gehaltsbestandteile werden am Ende eines jeden Kalendermonats für den laufenden Monat ausbezahlt. Die Vergütung bezahlrelevanter Dienstzeit und andere variable Gehaltsbestandteile werden jeweils gemeinsam mit den fixen Gehaltsbestandteilen des folgenden Monats im Nachhinein ausbezahlt.

27.2 Einstufung

- a) Verwendungsgruppen:
 - A Kapitäne
 - B First-Officer
 - C Purser
 - D Flugbegleiter
- b) Für die Einstufung eines Dienstnehmers in die entsprechende Verwendungsgruppe ist entweder die Art seiner Funktion oder seine Ernennung durch die Dienstgeberin maßgeblich.
- c) Für die Einordnung und für Vorrückungen in den Gehaltsstufen der jeweiligen Verwendungsgruppen sind grundsätzlich nur jene Dienstzeiten zu berücksichtigen, die der Dienstnehmer in einem Dienstverhältnis zur Dienstgeberin absolviert hat. Abweichungen hiervon sind im Pkt. 27.3 (Anerkennung von Vorerfahrung) geregelt.
- d) Wird ein Erster Offizier zum Kapitän befördert, wird er in die erste Gehaltsstufe „Kapitän“ eingestuft. Das Vorrückungsdatum beginnt neu mit der Beförderung.
- e) Wird ein Erster Offizier mit Vorerfahrung als Verantwortlicher Pilot zum Kapitän befördert, erfolgt die Einstufung entsprechend Pkt. 27.3 a).
- f) Wird ein Flugbegleiter zum Purser befördert, wird er in die erste Gehaltsstufe „Purser“ eingestuft. Das Vorrückungsdatum beginnt neu mit der Beförderung.
- g) Nach einem Jahr Verweildauer in einer jeweiligen Gehaltsstufe wird der Dienstnehmer in die nächsthöhere Gehaltsstufe umgruppiert. Ist die höchste Gehaltsstufe erreicht, verbleibt der Dienstnehmer in dieser.
- h) Sind die Voraussetzungen einer Einstufung bzw. einer Umstufung im Zeitraum 1. bis 15. eines Monats gegeben, so erfolgt die Einstufung bzw. Umstufung sowie die entsprechende Vergütung zum 1. des betreffenden Monats, andernfalls zum folgenden Monats-Ersten.
- i) Der Vorrückungstichtag wird erstmalig mit dem ersten Tag im Monat des Eintrittsdatums festgesetzt. Die in der Gehaltstabelle angeführte jährliche Vorrückung erfolgt am jeweiligen Vorrückungstichtag. Zeiten, in denen der Dienstnehmer gegen Entfall des Entgelts in Summe mehr als 3 Monate pro Kalenderjahr karenziert war, werden für die Berechnung der Dienstjahre nicht herangezogen und verändern demnach den Vorrückungstichtag. Zeiten der Elternkarenz sind für Vorrückungen in den Gehaltsstufen gemäß den Gehaltstabellen im Ausmaß von höchstens 12 Monaten pro Kind zu berücksichtigen.
- j) Als Eintrittsdatum im Sinne des Kollektivvertrages gilt der Vertragsbeginn des aktuellen Dienstvertrages oder des unmittelbar ohne Unterbrechung dem Dienstvertrag vorangehenden Ausbildungsvertrages. Das frühere Datum kommt zur Anwendung.

27.3 Anrechnung Vorerfahrung

- a) Die Eingruppierung von Kapitänen, die bei Eintritt bereits über Vorerfahrung als Verantwortlicher Pilot (PIC) verfügen, erfolgt in Abhängigkeit von der Flugerfahrung als PIC auf einem Luftfahrzeug mit einer höchstzulässigen Startmasse (MTOM) von über 19,5 t gemäß folgender Tabelle:

Flugerfahrung als PIC auf A/C > 19,5 t MTOM	Verwendungsgruppenjahr
Bis 699 Stunden	1
700 - 1.399 Stunden	2
1.400 - 2.099 Stunden	3
2.100 - 2.799 Stunden	4
2.800 - 3.499 Stunden	5
3.500 - 4.199 Stunden	6
4.200 - 4.899 Stunden	7
4.900 - 5.599 Stunden	8
5.600 - 6.299 Stunden	9
6.300 - 6.999 Stunden	10
für jede weiteren vollendeten 700 Stunden	Ein Verwendungsgruppenjahr höher (analog Systematik in den Zeilen darüber)

- b) Die Eingruppierung eines Ersten Offiziers, der bei Eintritt bereits über fliegerische Vorerfahrung als Erster Offizier und/oder Kapitän verfügt, erfolgt in Abhängigkeit von der als Erster Offizier und/oder Kapitän erworbenen Flugerfahrung im Jet / Turboprop > 5700 kg multi-pilot operation gemäß folgender Tabelle:

Flugerfahrung als FO/CPT im Jet / Turboprop > 5700 kg multi-pilot operation	Verwendungsgruppenjahr
Bis 1.399 Stunden	1
1.400 - 2.099 Stunden	2
2.100 - 2.799 Stunden	3
2.800 - 3.499 Stunden	4
3.500 - 4.199 Stunden	5
4.200 - 4.899 Stunden	6
4.900 - 5.599 Stunden	7
5.600 - 6.299 Stunden	8
6.300 - 6.599 Stunden	9
6.600 - 7.199 Stunden	10
7.200 - 7.799 Stunden	11
Ab 7.800 Stunden	12

- c) Die Eingruppierung von Pursern, die bei Eintritt bereits über Vorerfahrung als Purser verfügen, erfolgt in Abhängigkeit von der Berufserfahrung als Purser gemäß folgender Tabelle:

Berufserfahrung als Purser in Jahren	Verwendungsgruppen-jahr
Bis vollendetem 2. Jahr	1
Mehr als 2 bis vollendetem 3. Jahr	2

Berufserfahrung als Purser in Jahren

Verwendungsgruppen-

jahr

Mehr als 3 bis vollendetem 4. Jahr	3
Mehr als 4 bis vollendetem 5. Jahr	4
Mehr als 5 bis vollendetem 6. Jahr	5
Mehr als 6 bis vollendetem 7. Jahr	6
Mehr als 7 bis vollendetem 8. Jahr	7
Mehr als 8 bis vollendetem 9. Jahr	8
Mehr als 9 vollendete Jahre	9

27.4 Sonderzahlungen

- a) Alle Dienstnehmer erhalten ein Bruttomonatsgrundgehalt als Sonderzahlung am 31. Mai jeden Jahres (Urlaubsgeld) und ein Bruttomonatsgrundgehalt als weitere Sonderzahlung am 30. November jeden Jahres (Weihnachtsgeld).
- b) Für das Urlaubsgeld gilt als Berechnungsgrundlage das Bruttomonatsgrundgehalt zum 1. Mai, für das Weihnachtsgeld das Bruttomonatsgrundgehalt zum 1. November des jeweiligen Jahres. Im Falle eines unbezahlten Urlaubs im Monat Mai oder November gilt als Berechnungsgrundlage das letzte volle Bruttomonatsgrundgehalt.
- c) Ab dem 01.01.2026 erhalten alle Dienstnehmer zusätzlich jeweils folgende Brutto-Zahlung („Variablenpauschale“) als zusätzlichen Teil des Urlaubsgeldes und des Weihnachtsgeldes.

Verwendungsgruppe	Variablenpauschale	Variablenpauschale Weihnachtsgeld
	Urlaubsgeld	
Kapitän	€ 2.662,00	€ 2.662,00
First Officer	€ 1.689,00	€ 1.689,00
Purser	€ 736,00	€ 736,00
Flugbegleiter	€ 500,00	€ 500,00

Diese ab dem 01.01.2026 gültige Variablenpauschalen sind bis zum 31.12.2027 festgelegt und können in der nächsten Verhandlungsrunde zum folgenden KV, insofern erfolgreich verhandelt, maximal um den VPI für das Kalenderjahr 2027 erhöht werden.

- d) Den während des Jahres eintretenden und austretenden Dienstnehmern gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil der Sonderzahlung und der Variablenpauschale. Die Dienstnehmer sind verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausbezahlten Sonderzahlung und Variablenpauschale auf Verlangen der Dienstgeberin zurückzubezahlen, wenn sie selbst kündigen oder wenn das Dienstverhältnis aus ihrem Verschulden gelöst wird.

27.5 Grundgehalt

- a) Alle Dienstnehmer erhalten ein monatliches Grundgehalt in der in den Gehaltstabellen festgelegten Höhe.
- b) Das Grundgehalt setzt sich aus Basisgehalt und Gefahrenzulage, Sonntags-, Feiertags- und Nachtzulage zusammen.

c) Kalkulatorische Grundlagen der Gefahren-, Sonntags-, Feiertags- und Nachtzulage:

- Die kalkulatorische Grundlage der Sonn- und Feiertagszulage, der Nachtzulage sowie der Gefahrenzulage wird folgendermaßen gebildet: In Ansehung der mit dem Flugdienst einhergehenden Strahlenbelastung wird eine pauschale Gefahrenzulage in Höhe von 8 % des Basisgehalts ausbezahlt. Darüberhinausgehend gibt es keine Abgeltung allfälliger weiterer schmutz- oder erschwernisbedingter Bezugsansprüche.
- Der Nacht- bzw. Sonn- und Feiertagszulage werden monatlich durchschnittlich 166 Stunden Arbeitszeit zugrunde gelegt, wovon im Schnitt 16,6 Stunden an Nachtarbeit und 16,6 Stunden an Sonn- und Feiertagen berücksichtigt werden. Die Nachtzulage ergibt sich aus den mit einem 50%-igen Zuschlag versehenen 16,6 Stunden für Nachtarbeit. Die Sonn- und Feiertagszulage ergibt sich aus den mit einem 100%-igen Zuschlag versehenen 16,6 Stunden für Sonn- und Feiertagsarbeit.
- Da die Nachtzulage und die Sonn-/Feiertagszulage in Form einer Pauschale ausbezahlt werden, sind damit alle Zuschläge für vom Dienstnehmer im Monat geleisteten Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeitszeiten abgegolten.
- Werden vom Dienstnehmer in einem Monat mehr als die in der kalkulatorischen Grundlage berücksichtigten Stunden an Sonn-, Feiertags- oder Nachtarbeit geleistet, besteht kein Anspruch auf Erhöhung der Pauschale. Im Gegenzug dazu führt aber auch eine Minderleistung zu keiner Bezugsreduktion.
- Nach derzeitiger Rechtslage bzw. Verwaltungspraxis sind die Gefahrenzulage, sowie die Sonn- und Feiertagszulage und die Nachtzulage unter bestimmten Voraussetzungen maximal bis insgesamt € 360,00 (bzw. in Einzelfällen € 540,00) pro Monat steuerfrei. Die Steuerbefreiung für die Sonn- und Feiertagszulagen und die Nachtzulagen wird jeweils anhand der konkreten Zeitaufzeichnungen nach Ende eines Kalenderjahres im Rahmen der Lohnverrechnung geprüft und ggf. verrechnet.

27.6 Vergütung bezahlrelevanter Dienstzeit

27.6.1 Anrechnung

Ausschließlich folgende bezahlrelevante Dienstzeit kommt im in den Folgepunkten definierten Ausmaß zur Anrechnung:

- Flugdienstzeit
- Simulator
- Recurrent Training
- Proceeding
- Airportstandby
- Nicht-Homebase Bereitschaftszeit
- Non-Flight Crew-Duty
- CBT Zeiten gemäß Pkt. 20 I)
- Sonstige etwaige in Betriebsvereinbarungen oder Dienstverträgen vereinbarte Zeiten

27.6.2 Flugdienstzeit

- a)** Flugdienstzeit bezeichnet einen Zeitraum, während dem der Dienstnehmer diensttuendes Besatzungsmitglied ist und

- der zu dem Zeitpunkt beginnt, zu dem sich der Dienstnehmer für einen Flugdienst zu melden hat (Check-In),
- der einen Flug oder eine Abfolge von Flügen beinhaltet,
- der mit dem Ende der zum Zeitpunkt des Check-In geplanten Flugabschlusszeit (Checkout) des letzten Flugs endet.

Fällt nach Check-In der/die geplanten Flüge aus, so endet die Flugdienstzeit mit dem von der Dienstgeberin bekannt gegebenen tatsächlichen Dienstende.

- b)** Angerechnet wird die geplante, im Dienstplan eingetragene Flugdienstzeit. überschreitet die tatsächliche Flugdienstzeit die geplante Flugdienstzeit um mehr als 30 Minuten, kommt die gesamte tatsächliche Flugdienstzeit zu Anrechnung.
- c)** Für Urlaub und im Voraus (vor Dienstplanausgabe) bekannt gegebene Dienstverhinderungen gemäß § 8 AngG werden pro Tag 4:42 Stunden (4,7) bezahlrelevante Dienstzeit angerechnet.
- d)** Für nicht im Voraus bekannt gegebene Dienstverhinderungen gemäß § 8 AngG werden im Sinne des Ausfallsprinzips jene bezahl relevanten Dienstzeiten laut Dienstplan angerechnet, die der Dienstnehmer zu leisten gehabt hätte, wenn er nicht am Dienst verhindert gewesen wäre.
- e)** Für Betriebsratsfreistellungen (einschließlich Aufsichtsratssitzungen) werden - unabhängig davon, ob sie im Voraus oder nachträglich und ob sie für einen Einsatztag oder einen dienstfreien Tag bekanntgegeben werden - pro vollem Kalendertag pauschal 8:10 Stunden (8,16) bezahlrelevante Dienstzeit angerechnet. Das Ausfallsprinzip kommt damit nicht zusätzlich zum Tragen.
Bei Betriebsratsfreistellungen, welche mit einem Flugdienst kombiniert sind, kommen die 8:10 plus die sich aus dem Flugdienst ergebende Flugdienstzeit, maximal aber in Summe 12:00 Stunden pro Kalendertag zur Anrechnung.*)

27.6.3 Simulator

Bei Simulatoreinsätzen als aktiver Pilot kommt die geplante, im Dienstplan eingetragene Zeit im Simulator plus 2 Stunden zur Anrechnung. Diese Regelung gilt nicht für Simulatoreinsätze in der Rolle des Fluglehrers, Flugprüfers oder Trainers.

27.6.4 Recurrent Training

Bei gesetzlich vorgeschriebenen Recurrent Trainings kommt die angemessen geplante, im Dienstplan eingetragene Dauer des Trainings zur Anrechnung. Dies auch dann, wenn das Recurrent Training aus organisatorischen Gründen öfter als gesetzlich vorgeschrieben absolviert wird.

Wartezeiten zwischen Recurrent Trainings sind demnach nicht vergütungsrelevant. Gemäß EWL-Einteilungsrichtlinie für Trainer gilt: Im Dienstplan sind nach Kursende und vor Kursbeginn (bei Pause) jeweils 30 min als bezahlrelevante Kurszeit im Dienstplan einzutragen (oder durchgehende bezahlrelevante Zeit, wenn Pause <1:01).

27.6.5 Proceeding

- a)** Proceeding-Zeiten sind solche Zeiten, in denen der Dienstnehmer auf Anweisung der Dienstgeberin zwecks Antritt eines Dienstes oder nach der Absolvierung eines Dienstes
 - von seiner Homepage zu einem Einsatzort
 - von einem Einsatzort zu einem anderen Einsatzort oder

*) Protokollnotiz zu 27.6 2 e): Die Regelungen über die Anrechnungstatbestände für Betriebsratsfreistellungen werden zwischen den Vertragsparteien separat überprüft und erforderlichenfalls angepasst.

– von einem Einsatzort zu seiner Homebase

befördert wird.

Die Proceedingzeit nach einem Flugdienst berechnet sich aus der tatsächlichen C/O Zeit des Flugdienstes und dem geplanten Ende des letzten Proceedings.

- b) Geplante, im Dienstplan eingetragene Proceedingzeiten kommen zu 50 % zur Anrechnung.
- c) Wartezeiten zwischen einem Dienst und einem Proceeding innerhalb einer Einsatzperiode sind Proceedingzeiten im Sinne dieser Bestimmung, sofern kein Hotelzimmer zur Verfügung gestellt wird. Dies gilt auch bei Trainern/TRI/TRE.

27.6.6 Airportstandby

- a) Airportstandby ist ein Standbydienst, welcher am Flughafen verbracht wird.
- b) Für die ersten 4 Stunden kommen 50 %, für die darüberhinausgehende Zeit 100 % der tatsächlichen Dauer des Airportstandbys zur Anrechnung (Beginn des Airportstandbys bis Check-in des aus dem Airportstandby heraus angetretenen Fluges oder bis Ende des Airportstandbys).

27.6.7 Nicht-Homebase Bereitschaftszeit

Für Bereitschaftsdienst für einen Ort des Dienstbeginns, welcher von der Homebase abweicht, kommen 50 % der Bereitschaftszeit zur Anrechnung. Dies kommt auch dann zur Anwendung, wenn aus dem Bereitschaftsdienst keine Aktivierung erfolgt.

27.6.8 Non-Flight Crew-Duty

- a) „Non-Flight Crew-Duty“ meint mit dem Beruf als Pilot oder Flugbegleiter/Purser im Zusammenhang stehende nichtfliegerische Tätigkeit (z. B. Dienstnehmergespräch, Pilotsmeeting, Flugbegleitermeeting, etc.).
- b) Jegliche mit einer Management-Zusatzfunktion (z. B. Cheffluglehrer, Head of Cabin Crews, Base Pilot, Base Purser, etc.) im Zusammenhang stehende Tätigkeit fällt nicht unter den Begriff der „Non-Flight Crew-Duty“.
- c) Jegliche schulungsbezogene Tätigkeit als Schulungsteilnehmer (z. B. CBT, Schulungskurse, etc.) fällt nicht unter den Begriff der „Non-Flight Crew-Duty“.

27.7 Bordverkaufsprovision

- a) Die Bordverkaufsprovision beträgt 12 % der auf einem Flug von den Dienstnehmern durch deren Verkaufsaktivitäten erwirtschafteten Erlöse und wird in gleichen Teilen auf die aktiven Dienstnehmer des Kabinenpersonals des jeweiligen Fluges aufgeteilt.
- b) Dienstnehmern der Verwendungsgruppen A und B steht ein Anspruch auf Bordverkaufsprovision nicht zu.
- c) Detaillierte Regelungen über die Bordverkaufsprovision können in einer Betriebsvereinbarung festgelegt werden.

27.8 Zusatzfunktionen Training

Die Vergütung von Trainingstätigkeit (z. B. TRI, TRE, Line Training Captain, Training Erster Offizier TRAFO ...) wird in einer Betriebsvereinbarung geregelt.

27.9 Gehaltstabellen

Grundgehalt

Kapitän					
Gehaltsstufe	Basisgehalt	Gefahrenzulage	Nachtzulage	Sonn- und Feiertagszulage	Grundgehalt
1	6.077,73 €	486,22 €	303,89 €	607,77 €	7.475,61 €
2	6.256,13 €	500,49 €	312,81 €	625,62 €	7.695,05 €
3	6.434,54 €	514,76 €	321,73 €	643,45 €	7.914,48 €
4	6.612,94 €	529,04 €	330,64 €	661,30 €	8.133,92 €
5	6.791,34 €	543,31 €	339,57 €	679,14 €	8.353,36 €
6	6.969,76 €	557,58 €	348,49 €	696,97 €	8.572,80 €
7	7.148,16 €	571,85 €	357,40 €	714,82 €	8.792,23 €
8	7.326,56 €	586,12 €	366,33 €	732,65 €	9.011,66 €
9	7.504,97 €	600,39 €	375,25 €	750,50 €	9.231,11 €
10	7.683,37 €	614,66 €	384,17 €	768,34 €	9.450,54 €
11	7.861,77 €	628,95 €	393,09 €	786,18 €	9.669,99 €
12	8.040,18 €	643,22 €	402,01 €	804,02 €	9.889,43 €
13	8.218,59 €	657,49 €	410,93 €	821,85 €	10.108,86 €
14	8.396,99 €	671,76 €	419,85 €	839,70 €	10.328,30 €
15	8.575,40 €	686,03 €	428,77 €	857,54 €	10.547,74 €
16	8.753,80 €	700,30 €	437,69 €	875,38 €	10.767,17 €
17	8.932,20 €	714,58 €	446,61 €	893,22 €	10.986,61 €
18	9.110,61 €	728,85 €	455,53 €	911,07 €	11.206,06 €
19	9.289,01 €	743,12 €	464,45 €	928,90 €	11.425,48 €
20	9.467,42 €	757,39 €	473,37 €	946,74 €	11.644,92 €

Erster Offizier					
Gehaltsstufe	Basisgehalt	Gefahrenzulage	Nachtzulage	Sonn- und Feiertagszulage	Grundgehalt
1	3.564,74 €	285,18 €	178,24 €	356,47 €	4.384,63 €
2	3.643,31 €	291,46 €	182,17 €	364,33 €	4.481,27 €
3	3.721,88 €	297,75 €	186,09 €	372,19 €	4.577,91 €
4	3.800,45 €	304,04 €	190,02 €	380,05 €	4.674,56 €
5	3.879,02 €	310,32 €	193,95 €	387,90 €	4.771,19 €
6	3.957,59 €	316,61 €	197,88 €	395,76 €	4.867,84 €
7	4.036,16 €	322,89 €	201,81 €	403,62 €	4.964,48 €
8	4.114,73 €	329,17 €	205,74 €	411,47 €	5.061,11 €
9	4.193,31 €	335,47 €	209,67 €	419,33 €	5.157,78 €
10	4.271,88 €	341,75 €	213,59 €	427,19 €	5.254,41 €
11	4.350,45 €	348,04 €	217,52 €	435,04 €	5.351,05 €

Purser					
Gehaltsstufe	Basisgehalt	Gefahrenzulage	Nachtzulage	Sonn- und Feiertagszulage	Grundgehalt
1	2.162,46 €	173,00 €	108,12 €	216,24 €	2.659,82 €
2	2.184,28 €	174,74 €	109,22 €	218,43 €	2.686,67 €
3	2.206,11 €	176,49 €	110,30 €	220,61 €	2.713,51 €
4	2.227,93 €	178,24 €	111,40 €	222,79 €	2.740,36 €
5	2.249,76 €	179,98 €	112,49 €	224,97 €	2.767,20 €
6	2.271,58 €	181,73 €	113,58 €	227,16 €	2.794,05 €
7	2.293,41 €	183,47 €	114,67 €	229,34 €	2.820,89 €
8	2.315,23 €	185,22 €	115,77 €	231,52 €	2.847,74 €
9	2.337,06 €	186,97 €	116,85 €	233,70 €	2.874,58 €
10	2.358,88 €	188,71 €	117,95 €	235,89 €	2.901,43 €
11	2.380,71 €	190,46 €	119,03 €	238,07 €	2.928,27 €
12	2.402,53 €	192,20 €	120,13 €	240,25 €	2.955,11 €
13	2.424,36 €	193,95 €	121,22 €	242,43 €	2.981,96 €
14	2.446,19 €	195,70 €	122,31 €	244,62 €	3.008,82 €
15	2.468,01 €	197,44 €	123,40 €	246,80 €	3.035,65 €
16	2.489,84 €	199,19 €	124,50 €	248,98 €	3.062,51 €

Flugbegleiter					
Gehaltsstufe	Basisgehalt	Gefahrenzulage	Nachtzulage	Sonn- und Feiertagszulage	Grundgehalt
0*)	956,56 €	—	—	—	956,56 €
1	1.740,74 €	139,26 €	87,03 €	174,07 €	2.141,10 €
2	1.755,70 €	140,45 €	87,78 €	175,57 €	2.159,50 €
3	1.770,65 €	141,66 €	88,53 €	177,07 €	2.177,91 €
4	1.785,61 €	142,85 €	89,28 €	178,56 €	2.196,30 €
5	1.800,57 €	144,05 €	90,03 €	180,05 €	2.214,70 €
6	1.815,54 €	145,24 €	90,78 €	181,56 €	2.233,12 €
7	1.830,50 €	146,44 €	91,52 €	183,05 €	2.251,51 €
8**	1.845,46 €	147,64 €	92,27 €	184,54 €	2.269,91 €

*) während der Ausbildungsphase, maximal 6 Wochen

27.9.1 Bezahlrelevante Dienstzeit

a) Tabelle

	Vergütung pro Stunde in Prozent eines Monatsgrundgehalts		
Verwendungsgruppe	Bereich 1 (bis 70 Stunden)	Bereich 2 (über 70 bis 110 Stunden)	Bereich 3 (über 110 Stunden)
Kapitän	0,2 %	0,45 %	0,65 %
Kopilot (First Officer)	0,2 %	0,45 %	0,65 %
Purser	0,091 %	0,175 %	0,265 %
Flugbegleiter	0,091 %	0,175 %	0,265 %

27.9.2 Erfolgsbeteiligung

Die Verpflichtung aus dem Anhang 11.1 f) des vorherigen Kollektivvertrages vom 19.07.2023 sowie der BETRIEBSVEREINBARUNG Nr. 14 betreffend die Verpflichtung der Verhandlung einer Krisen- und Erfolgsbeteiligung für das Bordpersonal der Eurowings Europe GmbH werden wie folgt erfüllt:

Als Erfolgsbeteiligung werden zusätzlich die Prozentwerte für die Variable Vergütung wie folgt erhöht:

	Erhöhung pro Stunde in Prozent eines Monatsgrundgehalts		
Verwendungsgruppe	Bereich 1 bis 70 Stunden	Bereich 2 über 70 bis 110 Stunden	Bereich 3 über 110 Stunden
Kapitän	0,0 %	0,05 %	0,54 %
Erster Offizier	0,0 %	0,05 %	0,54 %
Purser	0,0 %	0,075 %	0,435 %
Flugbegleiter	0,0 %	0,075 %	0,435 %

Die Summe aus den Variablenwerten der bezahlrelevanten Dienstzeit (Tabelle 27.9.2 a) und der Erfolgsbeteiligung kommt ab 01.01.2024 wie folgt zur Auszahlung:

	Vergütung pro Stunde in Prozent eines Monatsgrundgehalts		
Verwendungsgruppe	Bereich 1 bis 70 Stunden	Bereich 2 über 70 bis 110 Stunden	Bereich 3 über 110 Stunden
Kapitän	0,2 %	0,5 %	1,19 %
Erster Offizier	0,2 %	0,5 %	1,19 %
Purser	0,091 %	0,25 %	0,7 %
Flugbegleiter	0,091 %	0,25 %	0,7 %

Die Dienstnehmer werden somit bei hoher Produktion (Erfolg), unabhängig von deren Auslöser durch Erhöhung der dienstzeitbasierten Vergütung in den beiden oberen Bereichen beteiligt.

27.10 Bereitschaftsdienstvergütung

a) In jedem Kalendermonat sind die ersten 4 Bereitschaftsdienste (geplant oder gemäß Pkt.22 lit i) Satz 2 aus einem Dienst gewandelt) nicht zu vergüten, sondern grundsätzlich mit dem Grundgehalt abgegolten.

Jeder über die ersten 4 in einem Kalendermonat hinaus - eingetragene Bereitschaftsdienst (inklusive Dienst gemäß, Pkt. 22 lit i) Satz 2) des Kollektivvertrages, aber exklusive Reservedienst und Standby-Training) ist gemäß lit. b) zu vergüten.

b) Weitere Bereitschaftsdienste

Kapitän	Erster Offizier	Purser	Flugbegleiter
85,00 €	55,00 €	35,00 €	25,00 €

27.11 Early Check-in / Late Check-out Pauschale (Kabinenpersonal)

- a) Dienstnehmer des Kabinenpersonals erhalten für Dienste, deren geplanter Dienstbeginn oder geplantes oder tatsächliches Dienstende zwischen 23:00 und 05:00 Lokalzeit und an der jeweiligen Homepage liegt, eine Pauschale in Höhe von € 35,00 brutto.
- b) Die Pauschale wird ausschließlich Dienstnehmern gewährt, die keine Parkkarte der Dienstgeberin in Anspruch nehmen.

27.12 Kilometergeld für Anreise mit eigenem PKW

- a) Dienstnehmer können für die Anreise zu einem Dienst mit dem eigenen PKW ein Kilometergeld in Höhe von € 0,50 pro gefahrenem Kilometer erhalten, sofern sie auf ein für diesen Dienst vorgesehenes Proceeding verzichten.
- b) Die Anreise mit dem eigenen PKW bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Dienstgeberin.
- c) Wird ein Proceeding durch die Dienstgeberin geplant und der Dienstnehmer verzichtet auf dieses Proceeding zugunsten der Anreise mit dem eigenen PKW, so wird die ursprünglich geplante Proceeding-Dienstzeit zusätzlich zur Auszahlung gebracht, unabhängig vom tatsächlich erforderlichen Zeitaufwand der PKW-Anreise.
- d) War für den betroffenen Dienst keine Proceeding-Dienstzeit geplant, so ist zwischen Dienstgeberin und Dienstnehmer ein Einvernehmen über die einzutragende und zu vergütende Fahrzeit herzustellen. Die eingetragene Proceedingzeit muss realistisch und nachweisbar (z.B. via Google Maps) sein.

28 Vorsorgeleistung

Die Dienstgeberin verpflichtet sich, ab dem Kalenderjahr 2025 eine Vorsorgeleistung in Höhe von 2,5 % des laufenden Entgelts (Grundgehalt x14 ((entsprechend Tabellen KV 27.9)) zzgl. Variablenpauschale ((entsprechend KV 27.4 c))) für alle unter den österreichischen Kollektivvertrag fallenden Kapitäne, Erste Offiziere, Purser und Flugbegleiter zu leisten.

Pauschale Zahlung für 2025

Im Kalenderjahr 2025 wird diese Vorsorgeleistung in Form einer einmaligen pauschalen Sonderzahlung erbracht, die spätestens mit dem Märzgehalt 2025 ausgezahlt wird.

Den während des Jahres eintretenden und austretenden Dienstnehmern gebührt der ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechende aliquote Teil der Sonderzahlung. Die Dienstnehmer sind verpflichtet, den aliquoten Teil der ihnen bereits ausbezahlten Sonderzahlung und Variablenpauschale auf Verlangen der Dienstgeberin zurückzubezahlen, wenn sie selbst kündigen oder wenn das Dienstverhältnis aus ihrem Verschulden gelöst wird. Die Zeiten der inaktiven Dienstverhältnissen, z. B. in Karenz oder unbezahlte Urlaube, werden die Höhe der Sonderzahlung entsprechend aliquotieren.

Für Dienstnehmer, die während dem Jahr 2025 zum Kapitän oder Purser upgraden, wird in der Dezember 2025 Abrechnung eine Korrektur durchgeführt, um die Höhe der Sonderzahlung entsprechend zu aliquotieren.

Bei der Aliquotierung wird berücksichtigt, ob der Eintritt, die Rückkehr aus inaktiven Dienstverhältnisses oder Upgrade im Zeitraum von bis 15. des Kalendermonats erfolgt, dann ist der Monat für die Berechnung zu berücksichtigen, andernfalls nicht. Im Falle des Austritts oder Anfang des inaktiven Dienstverhältnisses ab dem 16. des Kalendermonats, ist der Monat für die Berechnung zu berücksichtigen, andernfalls nicht.

Die Beträge sind pro Mitarbeiter und Funktionsgruppe:

Kapitän	Erster Offizier	Purser	Flugbegleiter
3.000 €	1.700 €	1.000 €	750 €

Errichtung einer Pensionskasse

Die Tarifpartner verpflichten sich, im Kalenderjahr 2025 Verhandlungen aufzunehmen, mit dem Ziel, spätestens ab dem 01.01.2026 eine Pensionskasse einzurichten. Sollte bis zum 31.12.2025 eine Einigung über die Einrichtung einer Pensionskasse erzielt werden, erfolgt die Vorsorgeleistung ab dem Kalenderjahr 2026 in Form von Einzahlungen der Dienstgeberin in diese Pensionskasse.

Alternativregelung

Sollte bis zum 31.12.2025 keine Einigung über die Einrichtung einer Pensionskasse erzielt werden, verpflichtet sich die Dienstgeberin, die Vorsorgeleistung in Form einer jährlichen Sonderzahlung zu erbringen. Diese Sonderzahlung wird jeweils im Januar eines jeden Jahres in Höhe von 2,5 % des Entgelts (Grundgehalt x 14 zzgl. Variablenpauschale) des Vorjahres gewährt, solange keine verbindliche Vereinbarung über die Einrichtung einer Pensionskasse abgeschlossen wurde.

29 Mobilitätsvergünstigungen

Über Art und Umfang von Mobilitätsvergünstigungen (z. B. Parkplatz, Zuschuss) kann eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden.

30 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

- a) Bei Krankheit und Unglücksfall behält der Dienstnehmer den Anspruch auf das Entgelt gemäß § 8 AngG in der jeweils geltenden Fassung, mit der Maßgabe, dass an Stelle des halben Entgeltes das volle bezahlt wird.
- b) Eine auf Fluguntauglichkeit beruhende Dienstverhinderung ist hinsichtlich der Entgeltfortzahlung als Krankheit anzusehen.
- c) Eine auf „Unfit to fly“ beruhende Dienstverhinderung ist hinsichtlich der Entgeltfortzahlung als Krankheit anzusehen.
- d) Zusätzlich zum Krankengeld gemäß ASVG gewährt der Dienstgeber über die Leistungen gemäß lit a) und b) hinaus nach Ablauf des sich aus lit. a) ergebenden Zeitraumes bis zum Ablauf von 22 Wochen ab Eintritt des Ereignisses (Krankheit, Unglücksfall, Fluguntauglichkeit) eine Fürsorgeleistung in der Höhe bis zur jeweiligen Höchstbeitragsgrundlage zur Sozialversicherung nach dem ASVG. Die Summe von Krankengeld und Fürsorgeleistung darf jedoch das Bruttomonatsgehalt, das dem Dienstnehmer gebührt hätte, wenn er nicht durch den Eintritt des Ereignisses an der Leistung seiner Dienste verhindert gewesen wäre, nicht übersteigen.
- e) Die lit. a) und c) kommen nur dann zur Anwendung, wenn die Krankheit oder der Unfall nicht auf einen oder mehrere der nachfolgend angeführten Umstände zurückzuführen wäre:
 - Selbstverstümmelung, Selbstmordversuch, Trunkenheit, Gebrauch von Rauschgiften oder giftigen Mitteln ohne entsprechende ärztliche Verordnung;

- Rechtskräftige Verurteilung wegen einer vorsätzlich begangenen Straftat;
- Außergewöhnliche Gefahren (zur Definition siehe lit. e) unten) denen sich der Dienstnehmer freiwillig ausgesetzt hat (ausgenommen in Ausübung seines Berufes oder beim Versuch, ein Menschenleben zu retten oder den Verlust oder die Beschädigung des Luftfahrzeuges zu verhindern);
- Bürgerliche Unruhen, sofern der Dienstnehmer an diesen auf Seiten der Unruhestifter teilgenommen hat.

e) Als außergewöhnliche Gefahren gemäß lit. d) gelten insbesondere:

- Öffentliche Kunstflug-Vorführungen,
- Rekord- und Verbandflüge,
- Drachenflüge,
- Schädlingsbekämpfungs-Flüge,
- Einflüge von Neukonstruktionen,
- Fallschirmspringen, außer zur Rettung des eigenen Lebens,
- Tauchen unter 30 Meter,
- Wettbewerbsfahrten zu Lande, zu Wasser oder in der Luft, zwecks Erzielung einer Höchstgeschwindigkeit,
- Teilnahme an Expeditionen in unwirtliche Gebiete.

31 Bezahlte Winterfreizeit

1. Anspruch

Jedem Dienstnehmer steht grundsätzlich für ein Kalenderjahr ("**Anspruchszeitraum**") im Erfüllungszeitraum von November desselben Kalenderjahres bis März des Folgejahres die Reduktion seiner Leistungsverpflichtung um das Äquivalent eines Kalendermonates zu, ohne gleichzeitige Reduktion des individuellen Grundgehaltes. Im Übrigen gelten für die Vergütung der Dienstnehmer im betroffenen Monat die Bestimmungen in Pkt. 7.2 und Pkt. 11 der zwischen der Eurowings Europe Ltd. (Eurowings Europe GmbH) und dem Betriebsrat der Eurowings Europe Ltd. (Eurowings Europe GmbH) abgeschlossenen Betriebsvereinbarung Nr. 8 (nachfolgend „**BV Teilzeit**“).

2. Modelle

Anspruchsberechtigte Dienstnehmer können eines der folgenden Modelle wählen:

a) ONE OFF BEZAHLT

Hierbei handelt es sich um ein Blockmodell mit einer Leistungsverpflichtung von 0 % in einem Kalendermonat des Erfüllungszeitraums.

Die Lage des Monats mit reduzierter Leistungsverpflichtung wird gemäß Pkt. 31.3. ermittelt. Die Freizeit wird unter analoger Anwendung von Pkt. 10.10. der BV Teilzeit „One off“ gewährt. Pkt. 8.2. der BV Teilzeit findet explizit keine Anwendung.

b) 2 x 50 % BEZAHLT

Hierbei handelt es sich um ein untermonatiges Blockmodell bestehend aus zwei Blöcken á 15 zusammenhängenden freien Tagen (jeweils wählbar: Die ersten 15 Tage im Monat OFF oder die letzten 15 Tage im Monat OFF) im Erfüllungszeitraum.

Die Lage der Blöcke mit reduzierter Leistungsverpflichtung wird gemäß Pkt. 31.3. ermittelt.

Die Freizeit wird unter analoger Anwendung von Pkt. 10.15. der BV Teilzeit „Fifty-Fifty“ gewährt.

c) 4 x 75 % BEZAHLT

Hierbei handelt es sich um ein Blockmodell mit einer Leistungsverpflichtung von 75 % der individuellen monatlichen Leistungsverpflichtung in vier Kalendermonaten im Erfüllungszeitraum. Die Lage der Monate mit reduzierter Leistungsverpflichtung wird gemäß Pkt. 31.3. ermittelt. Die Freizeit wird untermonatig unter analoger Anwendung von Pkt. 10.4. der BV Teilzeit „Flatrate 75“ gewährt.

Pkt. 11. der BV Teilzeit findet auf alle Modelle vollumfänglich Anwendung.

3. Vergabeprozess

a) Beantragung

Der Vergabeprozess startet spätestens im April vor dem nächsten Erfüllungszeitraum.

Zwischen Ausschreibungsbeginn und Ende der Beantragungsfrist müssen mindestens 21 Kalendarstage liegen.

Der Dienstnehmer kann sich jährlich neu zwischen den Modellen gemäß Pkt. 2 unter Verwendung eines von der Dienstgeberin veröffentlichten Formulars entscheiden.

Hierbei können je nach gewähltem Modell folgende Requests abgegeben werden:

Modell 2a: Ein Request (gewünschter Freimonat)

Modell 2b: Zwei Requests (2 x 15er Block) unter Angabe der ersten oder zweiten Monatshälfte (z. B. Jan A + März B)

Modell 2c: Ein Request (gewünschter Vollzeitmonat)

Aus operationellen Gründen können Dienstnehmer mit einer Zusatzfunktion als TRI/TRE (aufrechter Zusatzvertrag mit der Dienstgeberin) nur das Modell 2c wählen oder auf die zusätzliche Freizeit gemäß Pkt. 3 c verzichten.

b) Kontingent

Die Dienstgeberin legt für jede Homebase einzeln und für alle Monate des Erfüllungszeitraums jährlich ausreichend Kontingente fest. Es wird sichergestellt, dass jedem Dienstnehmer ein ihm zustehender Zeitraum gewährt werden kann. Das Kontingent in jedem Monat wird in FTE (Full Time Equivalent) ausgedrückt.

Die Zuteilung erfolgt auf Basis des zur Verfügung stehenden FTE-Kontingents in einem Monat. Die prozentuale Leistungsverpflichtung des gewählten Modells wird dabei erst mit der Zahl 1 und dann mit der individuellen Leistungsverpflichtung ohne Berücksichtigung der Winterfreizeit multipliziert.

Beispiele:

100 % Modell (Freimonat) x 1 x 1 (100 % Leistungsverpflichtung ohne Winterfreizeit) = 1 FTE

50 % Modell x 1 x 1 (100 % Leistungsverpflichtung ohne Winterfreizeit) = 0,5 FTE

50 % Modell x 1 x 50 % (50 % Teilzeit ganzjährig) = 0,25 FTE

c) Reihung der Requests

Jeder fristgerecht eingereichte Request wird mit folgenden Punkten bewertet:

- Betriebszugehörigkeit pro Beschäftigungsmonat: 1 Punkt

Die Zuteilung erfolgt anhand der Punktezahl, wobei die höchste Punktezahl als erstes zu berücksichtigen ist. Bei gleicher Punktezahl entscheidet die Senioritätsnummer (kleinere Nummer erhält den Vorzug).

Jeder Dienstnehmer erhält bis 31. Mai des Jahres der Antragstellung eine verbindliche Rückmeldung. Eine Rückmeldung kann entweder in Form einer Zustimmung oder, im Falle des er-

erschöpften Kontingents im beantragten Modell, in Form einer Ablehnung mit gleichzeitiger Zuweisung eines anderen Zeitraums erfolgen.

Bei operationellen Engpässen kann in einer Betriebsvereinbarung eine abweichende Regelung vereinbart werden.

Stellt ein Dienstnehmer keinen Request oder geht dieser nicht fristgemäß ein, so werden ihm ein freies Modell und ein Zeitraum zugewiesen und er wird hierüber ebenfalls bis zum 31. Mai des jeweiligen Jahres informiert.

d) Ablehnung

Wird ein Request wegen erschöpftem Kontingent nicht wunschgemäß beschieden, so wird dem Dienstnehmer ein anderer freier Zeitraum zugewiesen. Außerdem erhält der Dienstnehmer einen zusätzlichen Punkteaufschlag für das folgende Jahr:

Modell 2a: 60 Punkte

Modell 2b: Ablehnung beider Requests: 60 Punkte, Ablehnung eines Requests: 30 Punkte

Modell 2c: 15 Punkte

Der Punkteaufschlag wird so lange in die Folgejahre vorgetragen und akkumuliert, bis in einem Antragszeitraum alle Requests eines Dienstnehmers wunschgemäß beschieden wurden.

e) Tauschmöglichkeit

Verbindlich zugesagte Winterfreizeit kann zwischen Dienstnehmern der gleichen Homepage und Verwendungsgruppe einmalig getauscht werden. Ein Wechsel des Modells ist dabei möglich. Ein Tausch setzt das Einverständnis beider Dienstnehmer voraus und muss bis spätestens 30.06. eines Jahres der Dienstgeberin gemeldet werden.

f) Verzicht

Jeder Dienstnehmer hat das Recht, spätestens bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres auf die Inanspruchnahme seiner Winterfreizeit zu verzichten. Der Verzicht kann, muss aber nicht, bereits im Zuge des jährlichen Antragsprozess erklärt werden. Im Falle eines Verzichtes ist der Dienstnehmer so zu stellen, als würden die Bestimmung dieses Pkt. 31. keine Anwendung auf ihn finden. In diesem Fall entsteht kein Anspruch auf finanzielle Abgeltung.

Durch Verzicht freiwerdende Kontingente können neu vergeben werden. Die Dienstgeberin kann hierfür diese Kontingente an alle Dienstnehmer ausschreiben. Die Vergabe erfolgt nach Seniorität, wobei ein Dienstnehmer bestehende Ablehnungspunkte bei einer Annahme dieses Angebots verliert.

g) Kurzfristige Rückgabe auf Anfrage

Eurowings kann bei Bedarf Dienstnehmer einzelner Funktionsgruppen (auch einzelner Trainingsfunktionsgruppen) gezielt nach Bereitschaft zur Rückgabe von Winterfreizeit abfragen (freiwillig) und entsprechend über individuelle Rückgaben frei entscheiden. Für zurückgegebene Zeiträume wird je vollem tatsächlich zurückgegebenen Monat ein Monatsgrundgehalt gezahlt, bei Zeiträumen gemäß Modellen nach 2 b) und c) anteilig. Die Auszahlung erfolgt im Kalendermonat, der auf die zurückgegebene Winterfreizeit folgt.

4. Urlaub

Der Dienstnehmer behält, unabhängig von der Inanspruchnahme der bezahlten Winterfreizeit, seinen vollen Urlaubsanspruch. Bereits genehmigter Urlaub für beantragte oder zugeteilte Freizeitperioden gemäß Pkt. 31 wird dem Urlaubskonto wieder gutgeschrieben.

Ein ggf. bereits entstandener Anspruch auf Urlaubsbonus gemäß zwischen der Eurowings Europe Ltd. (Eurowings Europe GmbH) und dem Betriebsrat der Eurowings Europe Ltd. (Eurowings Eu-

rope GmbH) abgeschlossenen Betriebsvereinbarung Nr. 5 (nachfolgende „**BV Urlaub**“) bleibt nur bestehen, wenn durch die bezahlte Winterfreizeit freiwerdender Urlaub im gleichen Kalenderjahr abgebaut wird, soweit die Dienstgeberin dem Dienstnehmer nachweislich eine entsprechende Möglichkeit zum Urlaubsabbau in gleicher Länge zusammenhängend wie beantragt eingeräumt hat.

5. Auswirkungen auf bestehende Teilzeitvereinbarungen

Eine Kombination von bezahlter Winterfreizeit und Teilzeit ist wie folgt möglich:

Model 2a: Die bezahlte Winterfreizeit wird zusätzlich zur Teilzeit gewährt.

Model 2b: Leistungsverpflichtung gemäß Produkt aus 50 % und TZ-Grad, die daraus resultierende Leistungsverpflichtung ist im betroffenen Monat anzuwenden

Model 2c: Leistungsverpflichtung gemäß Produkt aus 75 % und TZ-Grad, die daraus resultierende Leistungsverpflichtung ist im betroffenen Monat anzuwenden

Die resultierenden OFF Tage in den Modellen 2b und 2c ergeben sich aus Pkt. 5.11 der zwischen der Eurowings Europe Ltd. (Eurowings Europe GmbH) und dem Betriebsrat der Eurowings Europe Ltd. (Eurowings Europe GmbH) abgeschlossenen Betriebsvereinbarung Nr. 8 (nachfolgende „**BV Teilzeit**“)

6. Beendigung des Dienstverhältnisses oder Homepage-Wechsel

Im Falle einer Beendigung des Dienstverhältnisses oder eines Wechsels der Homepage außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kollektivvertrages vor Inanspruchnahme des (vollen) Zeitraumes der reduzierten Leistungsverpflichtung für ein Kalenderjahr, wird der Restanspruch anteilig nach Beschäftigung im Anspruchszeitraum und bereits in Anspruch genommener reduzierter Leistungsverpflichtung in Form eines ggf. aliquotierten Grundgehaltes zum Zeitpunkt des Austritts oder Stationswechsels abgegolten.

Tritt ein Mitarbeiter in den Monaten Januar - März des Folgejahres aus, entsteht für diese Monate zusätzlich ein anteiliger Abgeltungsanspruch. Beispiel 1: Austritt zum 31.12.2023 ohne Erfüllung führt zu Abgeltung i.H.v. einem Monatsgrundgehalt auf Basis Dezember 2023.

Beispiel 2: Stationswechsel zum 1.6.2023 ohne Erfüllung führt zu Abgeltung i.H.v. 5/12 eines Monatsgrundgehaltes auf Basis Mai 2023.

Beispiel 3: Austritt zum 31.1.2024 nach Erfüllung von 3 der insgesamt 4 Monate a 75 % Leistungsverpflichtung führt zu Abgeltung i.H.v. $\frac{1}{4}$ eines Monatsgrundgehaltes auf Basis Januar 2024. Zusätzlich entsteht für das Jahr 2024 ein weiterer anteiliger Anspruch von $\frac{1}{12}$ bis zum Austritt am 31.01.2024.

7. Neueintritte und Rückkehrer

a) Dienstnehmer, welche ein Dienstverhältnis mit der Dienstgeberin (Eurowings Europe Ltd. oder Eurowings Europe GmbH, diese Dienstzeiten werden angerechnet) nach dem 31.12.2022 begonnen haben, erlangen den hier beschriebenen Anspruch nach einer Dienstzeit von drei Kalenderjahren.

Stichtage für den Anspruch nach Dienstzeit von drei Kalenderjahren sind:

- 31.10. eines Anspruchszeitraumes, um den vollen Anspruch für den folgenden Erfüllungszeitraum zu erwerben.
- 15.01. des Kalenderjahres, welches auf einen Anspruchszeitraum folgt, um für den im Anspruchszeitraum beginnenden Erfüllungszeitraum den halben Anspruch zu erwerben. In diesem Fall kann nur eine Beantragung und Erfüllung mittels der Modelle 2b oder 2c erfolgen.

Beispiele:

Beginn des Dienstverhältnisses 30.4.2023, 3 Dienstjahre somit 30.4.2026, voller Anspruch im Erfüllungszeitraum 2026/2027

Beginn des Dienstverhältnisses 30.11.2023, 3 Dienstjahre somit 30.11.2026, halber Anspruch im Erfüllungszeitraum 2026/2027

- b)** Stichtage für den Anspruch für Karenzrückkehrer und Rückkehrer aus unbezahlttem Urlaub sind:
- 31.10. eines Anspruchszeitraumes, um den vollen Anspruch auf WFZ des Anspruchszeitraumes zu erwerben,
 - Rückkehrer vom 01.11. bis 14.01., um halben Anspruch auf WFZ des Anspruchszeitraumes zu erwerben,
 - Rückkehrer ab 15.01., um keinen Anspruch auf WFZ des Anspruchszeitraumes zu erwerben.

8. Kontrollbestimmungen Betriebsrat

Der Betriebsrat erhält auf Wunsch vollumfängliche Einsicht in den Vergabeprozess und insbesondere auch die zugrunde liegenden Kontingente sowie die Reihung der Anträge.

Treten bei der Vergabe Unstimmigkeiten auf, trifft ein paritätisch besetztes Gremium, bestehend aus Betriebsrat und Geschäftsführung, innerhalb von 14 Tagen ab Anrufung eine endgültige Entscheidung.

32 Anhänge

Nachfolgende Anhänge zu diesem Vertrag bilden einen integrierten Bestandteil dieses Kollektivvertrages:

- Anhang 1: Ehemalige Übergangsbestimmungen
- Anhang 2: Sonderregelungen 2023
- Anhang 3: Flexibilisierung

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH
FACHVERBAND DER AUTOBUS-, LUFTFAHRT- UND SCHIFFFAHRTUNTERNEHMUNGEN
BERUFSGRUPPE LUFTFAHRT

Obmann der Berufsgruppe Luftfahrt

Geschäftsführer-Stellvertreter

Prof. Dr. Günther OFNER

Mag. Johannes Adensamer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND, GEWERKSCHAFT VIDA

Vorsitzender

Vorsitzender des Fachbereiches Luft- und
Schiffverkehr

Roman HEBENSTREIT

Daniel LIEBHART

Generalsekretärin

Fachbereichssekretär

Mag.a Anna DAIMLER, BA

Mag. Maximilian Rohmann, BA MA

EUROWINGS EUROPE Ltd

Managing Director

Head of HR

Jasmin BUMANOWSKI

Helge PROBST

ANHANG 1

Ehemalige Übergangsbestimmungen

Die nachfolgenden Übergangsbestimmungen werden nur der Vollständigkeit halber in diesem Kollektivvertrag abgebildet, und wurden auf bestehende Dienstverhältnisse bis zum 31.12.2022 bereits angewandt.

1. Übergangsbestimmungen Allgemein

- a) Dienstnehmer, welche das Unternehmen nach dem 28.2.2018 und vor Unterzeichnung dieses KVs verlassen haben, müssen bei sonstigem Verfall den Anspruch auf die sich aus diesem KV ergebenden etwaige Nachzahlung von Grundgehalt und bezahlrelevante Dienstzeit bis spätestens 31.12.2018 geltend machen.
- b) Folgende Punkte treten erst am 1.10.2018 in Kraft:
 - 10
 - 20
 - 22 a) Für Dienstnehmer mit auf Stationen mit mehr als 4 Flugzeugen werden im Zeitraum 1.10.2018 -31.12.2018 maximal 13 Standbydienste eingeteilt.
 - 25.1 a)-b)
 - 25.1 c) Dem Dienstnehmer stehen im Zeitraum 1.10.2018 – 31.12.2018 31 OFF-Tage zu
 - 25.1 e) Jedem Dienstnehmer wird im Zeitraum 1.9.2018 -31.12.2018 ein dienstfreier Tag für die Vorbereitungen auf die wiederkehrenden Schulungen (z. B. CBT) eingeteilt
 - 25.1 f) Im Zeitraum 1.9.2018 -31.12.2018 wird zur Absolvierung von in diesem Zeitraum anfallender behördlich vorgeschriebener flugmedizinischer Untersuchungen ein dienstfreier Tag gewährt. Für vor dem 1.9.2018 absolvierte behördlich vorgeschriebene flugmedizinische Untersuchungen erfolgt keine rückwirkende Gewährung des dienstfreien Tages
 - 25.1 g) Abweichend zu dem in diesem Punkt geregelten Kontingent wird dieses für den Zeitraum vom 01.10.2018 bis 31.12.2018 auf 1 festgesetzt.
 - 25.1 h)-i)
 - 25.2 a)-f)
 - 25.2 g) Im Zeitraum 1.10.2018 bis 31.12.2018 kann ein Langzeitrequest beantragt werden.
 - 25.2 h)-j)
- c) Folgende Punkte treten erst am Tag der Unterschrift in Kraft:
 - 19
 - 21
 - 22 b)-h), j)-o)
 - 23
 - 25.1 j)-l)
 - 27.3
- d) Folgender Punkt tritt erst am 1.1.2019 in Kraft:
 - 14 a)
- e) Für den Zeitraum 1.3.2018 - 30.9.2018 kommen in Abweichung zu Pkt. 27.6.2 die aktuellen Check-Out Zeiten zur Berechnung der bezahlrelevanten Flugdienstzeit zur Anwendung.

- f) Einzelvertragliche Vereinbarungen welche vor dem Unterzeichnungstermin dieses KVs geschlossen wurden und die Themenbereiche
- Ausmaß des Urlaubsanspruchs
 - Kündigungsfristen
 - Teilzeit
 - Nebenbeschäftigung
- bleiben jedenfalls aufrecht.
- Darüber hinaus kommen die gesetzlichen Regelungen hinsichtlich Günstigkeitsprinzip zur Anwendung.

2. Übergangsbestimmungen Einstufung

2.1. Definitionen

IST-Tabellengehalt: Der zum Stichtag 28.2.2018 anwendbare Jahres-Grundgehalt laut nachfolgender Tabelle:

Jahr der Anstellung bei EWEU	Capt	F/O	PUR	Shared Leadership PUR	FB
1	78.100,00 €	44.050,00 €	27.860,00 €	24.500,00 €	21.000,00 €
2	78.100,00 €	44.050,00 €	27.860,00 €	24.500,00 €	21.000,00 €
3	78.100,00 €	44.050,00 €	27.860,00 €	24.500,00 €	21.000,00 €
4	78.100,00 €	44.050,00 €	27.860,00 €	24.500,00 €	21.000,00 €
5	78.100,00 €	44.050,00 €	27.860,00 €	24.500,00 €	21.000,00 €
6	101.530,00 €	58.265,00 €	27.860,00 €	27.860,00 €	21.000,00 €

IST-Grundgehalt: Der zum Stichtag 28.2.2018 anwendbare einzelvertraglich vereinbarte laufende, 14-mal im Jahr ausbezahlte und von den geflogenen Sektoren unabhängige, Lohn inklusive etwaiger Vorerfahrungszuschläge. Nicht darunter fallen Reisespesen, Sektorvergütung und funktionsbezogene Zulagen (z. B. Trainerzulage, Managementzulage,...)

IST-Grundgehalt-6: Der fiktive zu Beginn des 6. Dienstjahres bei EWEU anwendbare, im zum Zeitpunkt des Abschlusses des Kollektivvertrages gültigen Einzelvertrags vereinbarte laufende, 14-mal im Jahr ausbezahlte und von den geflogenen Sektoren unabhängige, Lohn inklusive etwaiger Vorerfahrungszuschläge. Nicht darunter fallen Reisespesen, Sektorvergütung und funktionsbezogene Zulagen (z. B. Trainerzulage, Managementzulage,...)

IST-Vorrückungsdatum: Das zum Stichtag 28.2.2018 zutreffende Vorrückungsdatum

KV-Vorrückungsdatum: Das ab 1.3.2018 anwendbare Vorrückungsdatum

KV-Zukunftstabelle: Die zum erstmaligen Abschluss des Kollektivvertrages vereinbarte Gehaltstabelle, welche am 1.2.2021 gültig ist.

Aufsaugbare Zulage: Differenz zwischen zum jeweiligen Zeitpunkt anwendbarer KV-Gehaltsstufe und IST-Grundgehalt

Zugehörigkeitsdauer: Der in Kalendertagen ausgedrückte Zeitraum vom Eintrittsdatum bis zum 28.2.2018.

Referenzgehaltsstufe: Die Zugehörigkeitsdauer wird durch 365 dividiert. Die sich daraus ergebende Zahl wird auf die nächsthöhere ganze Zahl aufgerundet. Die sich daraus ergebende ganze Zahl entspricht der Referenzgehaltsstufe.

KV-Gehaltstabelle: Die zum jeweiligen Zeitpunkt gültige Tabelle des Kollektivvertrages

2.2. Kapitäne und Erster Offizier mit Eintrittsdatum vor dem 1.3.2018 und Purser und Flugbegleiter unabhängig vom Eintrittsdatum

2.2.1. Kapitäne

2.2.1.1. KV-Grundgehalt in der Referenzgehaltsstufe ist kleiner als € 140.369.-

- 1) Es wird die erste Gehaltsstufe in der KV-Zukunftstabelle ermittelt, welche gleich oder höher als der IST-Grundgehalt-6 ist.
- 2) Von der Zahl 2.190 wird die Zugehörigkeitsdauer abgezogen.
- 3) Die sich aus Schritt 2) ergebende Zahl wird durch 365 dividiert und kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet
- 4) Die in Schritt 3 ermittelte Zahl wird vom Ergebnis aus Schritt 1 abgezogen
- 5) Die höhere der beiden Zahlen
 - Die sich aus Schritt 4) ergebende Zahl
 - Die erste KV-Gehaltsstufe welche gleich oder höher als der IST-Grundgehalt istentspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 6) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.2.1.2. IST-Grundgehalt größer als € 140.368.-

- 1) Der Dienstnehmer wird in die Gehaltsstufe 30 eingestuft
- 2) Zusätzlich zum KV-Grundgehalt wird eine aufsaugbare Zulage ausgezahlt
- 3) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.2.2. Erster Offizier

- 1) Die Flugstunden auf einem Luftfahrzeug mit einer MTOM von über 19,5 t werden mit 0,52 multipliziert.
- 2) Die sich aus Schritt 1) ergebende Zahl wird um die Zugehörigkeitsdauer erhöht
- 3) Die sich aus Schritt 2) ergebende Zahl wird durch 365 dividiert und auf eine ganze Zahl aufgerundet
- 4) Die sich aus Schritt 3) ergebende Zahl entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 5) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.2.3. Purser

2.2.3.1. Purser mit weniger als 3 Jahren Vorerfahrung als Flugbegleiter und ohne Vorerfahrung als Purser

- 1) Die Referenzgehaltsstufe entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 2) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.2.3.2. Purser mit Purser Vorerfahrung von weniger als einem Jahr und mit 3 Jahren oder mehr Vorerfahrung als Flugbegleiter und aufrechtes Dienstverhältnis am 1.10.2018

- 1) Die um 1 erhöhte Referenzgehaltsstufe entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 2) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.2.3.3. Vorerfahrung als Purser

- 1) Die Betriebszugehörigkeit zuzüglich der nachgewiesene Vorerfahrung als Purser in vollen Jahren entspricht der Referenzgehaltstufe.
- 2) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.2.4. Flugbegleiter

- 1) Die Referenzgehaltsstufe entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 2) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.3. Kapitäne und Erster Offizier mit Eintritt ab dem 1.3.2018

2.3.1. Kapitän mit Eintritt vor dem 4.5.2018

- 1) Es wird die erste Gehaltsstufe in der KV-Zukunftstabelle ermittelt, welche gleich oder höher als der IST-Grundgehalt-6 ist.
- 2) Von der im Schritt 1 ermittelten Zahl wird die Zahl 5 abgezogen
- 3) Die höhere der beiden Zahlen
 - Die sich aus Schritt 2) ergebende Zahl
 - Die erste KV-Gehaltsstufe welche gleich oder höher als der IST-Grundgehalt ist entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 4) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.3.2. Kapitän mit Eintritt ab dem 4.5.2018

- 1) Es wird die erste Gehaltsstufe in der KV-Zukunftstabelle ermittelt, welche gleich oder höher als der IST-Grundgehalt-6 ist.
- 2) Von der im Schritt 1 ermittelten Zahl wird die Zahl 5 abgezogen
- 3) Die sich aus Schritt 2) ergebende Zahl entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 4) Liegt der IST-Grundgehalt höher als der KV-Grundgehalt so wird die Differenz der beiden Gehälter als aufsaugbare Zulage ausbezahlt.
- 5) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum
- 6) Erhöhungen der kollektivvertraglichen Gehaltstabellen werden im gleichen prozentuellem Ausmaß auch auf die unter diesen Pkt. 3.2. fallenden IST-Gehälter angewandt

2.3.3. Erster Offizier

- 1) Die Flugstunden auf einem Luftfahrzeug mit einer MTOM von über 19,5 t werden mit 0,52 multipliziert.
- 2) Die sich aus Schritt 1) ergebende Zahl wird durch 365 dividiert und auf eine ganze Zahl aufgerundet und um 1 erhöht

- 3) Die sich aus Schritt 2) ergebende Zahl entspricht der KV-Gehaltsstufe in die der Dienstnehmer eingestuft wird
- 4) Das IST-Vorrückungsdatum wird zum KV-Vorrückungsdatum

2.4. Sonderfälle

Für Fälle, welche nicht in das unter Pkt. XX bis YY beschriebene Verfahren fallen wird eine Lösung im Einvernehmen zwischen Dienstgeberin und Betriebsrat vereinbart.

ANHANG 2

Sonderregelungen 2023

1. Mit dem Februargehalt 2023 haben alle Dienstnehmer gemäß der Vereinbarung vom 14.12.2022 und entsprechend ihrer Verwendungsgruppe zum Stichtag 01.01.2023 folgende Brutto-Einmalzahlung erhalten:

Verwendungsgruppe	Betrag
Kapitän	5.000 €
Kopilot (First Officer).....	4.000 €
Purser	2.500 €
Flugbegleiter.....	2.000 €

Der Auszahlungsbetrag war gemäß des durchschnittlichen Teilzeit-Entlohnungsgrades im Kalenderjahr 2022 und anteilig je vollem Beschäftigungsmonat bei der Eurowings Europe GmbH/ Eurowings Europe Ltd. in Kalenderjahr 2022 aliquotiert worden.

Diese Einmalzahlung war im Sinne des §124b Z 408 EStG als Teuerungsprämie zu sehen, soweit dies nach den einkommenssteuerrechtlichen Regelungen zulässig war.

2. Zum 01.07.2023 erhält jeder Dienstnehmer, der zu diesem Stichtag bei der Eurowings Europe GmbH/ Eurowings Europe Ltd. beschäftigt ist, einen Sonderstufensprung in die nächsthöhere Gehaltsstufe innerhalb seiner Funktionsgruppe, bis maximal zur höchsten Stufe gemäß Pkt. 27.9.1. des Kollektivvertrages. Dies geschieht unbeschadet seines individuellen Vorrückungsstichtages

Sonderregelungen 2024

Alle Kapitäne werden zum 01.01.2024 gemäß der nachfolgenden Tabelle einer neuen Stufe zugeordnet. Die regulären jährlichen Stufensprünge bleiben hiervon unberührt, d.h. diese werden erst nach der Neuzuordnung durchgeführt.

Alte Stufe	Neue Stufe
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	6
9	7
10	9
11	9
12	9
13	9
14	10
15	11
16	11
17	12
18	13
19	13
20	14
21	15
22	15
23	16
24	17
25	17
26	18
27	19
28	19
29	20
30	20

ANHANG 3

„Flexibilisierung“

1) Gültigkeit

- a)** Ziffer 3) des Anhang 3 ist für das Bordpersonal, welches seinen Dienstort (Homebase) am Flughafen Wien (VIE) hat anwendbar und kann von jeder Partei einseitig und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 12 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigungsmöglichkeit besteht erstmalig zum 31.12.2027. Im Falle einer Kündigung bleiben die Regelungen des KV im Übrigen unberührt.
- b)** Dieser Anhang endet automatisch bei Eintreten einer der folgenden Ereignisse:
 - a. Insolvenz der Eurowings GmbH, Köln
 - b. Geordnete Liquidation der Eurowings GmbH, Köln

2) Temporäre Umstationierungen (Änderung der Homebase)

- a)** Zur Deckung offener Stellen außerhalb der Homebase können einvernehmlich temporäre Umstationierungen (Änderung der Homebase) erfolgen.
- b)** Das Angebot temporärer Umstationierungen erfolgt abhängig vom Bedarf seitens der Dienstgeberin mittels Ausschreibung.
 - a. Jedes Angebot einer Umstationierung erfordert eine gesonderte Ausschreibung.
 - b. Die jeweilige Ausschreibungsdauer beträgt mindestens 21 Tage.
 - c. Die Vergabe erfolgt in aufsteigender Reihenfolge der Seniorität getrennt nach Rang und Funktion (z. B. TRI/TRE)
- c)** Die Umstationierungsvereinbarung kann mit 2-monatiger Kündigungsfrist von beiden Seiten gekündigt werden.
- d)** Umstationierungen können den Zeitraum von 1 bis 6 Monaten umfassen.
- e)** Während einer temporären Umstationierung erhält der Dienstnehmer pro Kalendermonat der Umstationierung (Änderung der Homebase) € 2.000 brutto zur Abgeltung etwaiger Mehraufwendungen (z. B. Housing). Bei untermonatigen Umstationierungen erfolgt die Auszahlung nach dem pro-rata Prinzip.
- f)** Auf Wunsch des Dienstnehmers bietet die Dienstgeberin im Rahmen einer temporären Umstationierung und für die Dauer das Teilzeitmodell IOer-Block (80 %) gern. Teilzeit-BV garantiert an.
- g)** Weitere Teilzeitmodelle können nach Bedarf in der Ausschreibung angeboten werden. Die Vergabe erfolgt gemäß lit. b) dieses Punktes.

3) OFF out of base

Die Dienstgeberin ist über die bestehenden Planungsmöglichkeiten hinaus berechtigt den Dienstnehmern mit Dienstort (Homebase) Wien Einsätze nach Maßgabe und unter den Voraussetzungen der nachfolgenden Regelung einzuplanen:

- a)** Ein Einsatzzeitraum darf bis zu 13 zusammenhängende Tage umfassen. Innerhalb des Einsatzzeitraums dürfen OFF Tage liegen, die - abweichend von 25.1 b) - nicht an der Homebase geplant werden. Ein Einsatzzeitraum, der OFF außerhalb der Homebase beinhaltet, darf maximal 1 mal pro Kalendermonat und 9 mal pro Kalenderjahr eingeplant werden. Ausschlaggebend für die Zuordnung zu einem

Kalendermonat ist die Lage des ersten in diesem Zeitraum nicht an der Homebase gewährten OFF Tages.

b) Pro Kalendermonat werden mindestens 8 OFF Tage gemäß 25.1 an der Homebase geplant

c) OFF Tage außerhalb der Homebase, die tatsächlich stattgefunden haben, werden mit einer Pauschale von 200,00€ brutto vergütet.

d) Für die Planung eines solchen Einsatzzeitraums kommen die Regelungen des 20 d) nicht zur Anwendung. Jedoch werden vor einem solchen Einsatzzeitraum mindestens 2 dienstfreie Tage und nach einem solchen Einsatzzeitraum mindestens 4 dienstfreie Tage am Dienstort (Homebase) geplant.

h) Crewmitglieder, die im Rahmen einer zusammenhängenden Einsatzperiode von mindestens sieben (7) aufeinanderfolgenden Tagen einen oder mehrere OFF-Tage außerhalb der Homebase absolvieren, erhalten pro OFF-Tag eine Pauschale von € 200 brutto. Voraussetzung ist die dienstplanseitige Codierung „OFF_DEP“. Die Codes „OFF_NHOME“ und „L (Layover)“ sind nicht auslöseberechtigt.

Notizen:

Es zahlt sich aus, vida-Mitglied zu sein!



vida – was ist das?

vida ist die österreichische Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft und vertritt Arbeitnehmer:innen aus über 75 Berufsgruppen von der Lehre bis zur Pension.

vida ist deine Stimme!

- ✓ **vida** kämpft für faire Arbeitsbedingungen und gerechte Löhne.
- ✓ **vida** verhandelt mit den Arbeitgebern mehr als 150 Kollektivverträge, bis zu sechzig Jahr für Jahr neu, die eine jährliche Lohnerhöhung, Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie vieles mehr festlegen.
- ✓ **vida** unterstützt Betriebsrät:innen, Jugendvertrauensrät:innen und Behindertenvertrauenspersonen bei ihrer Arbeit mit rechtlichem Rat, mit Informationsmaterial oder bei der Verhandlung von Betriebsvereinbarungen.
- ✓ **vida** setzt sich national und international für die politischen Grundrechte aller Mitglieder ein.



vida ist deine Plattform!

- ✓ **vida online**
Alle News, Themen und Angebote der vida findest du auf **vida.at**! Und damit dir garantiert nichts mehr entgeht, abonniere den vida-Newsletter unter **vida.at/newsletter**
- ✓ **vida vernetzt**
vida ist nicht nur online, sondern auch interaktiv. Du findest uns auf Facebook, Instagram & X.
- ✓ **vida informiert**
Du bekommst das vida-Magazin nicht nur per Post ins Haus, du kannst es auch online nachlesen. Alle Ausgaben findest du unter **vida.at/magazin**



15 gute Gründe, vida-Mitglied zu sein!

	Mit Gewerkschaft	Ohne Gewerkschaft
Jährliche Lohnerhöhung (nur durch Kollektivvertrag geregelt, kein Gesetz)	JA	NEIN
Urlaubs- und Weihnachtsgeld (kein Gesetz)	JA	NEIN
Informationen rund um deinen Kollektivvertrag	JA	NEIN
Kostenlose Beratung, Rechtsschutz und gerichtliche Vertretung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten	JA	NEIN
Berufshaftpflichtversicherung bis 100.000 Euro	JA	NEIN
Berufsrechtsschutzversicherung bis 20.000 Euro	JA	NEIN
Arbeitslosenunterstützung und außerordentliche Unterstützung für unverschuldet in Notlage geratene Kolleg:innen	JA	NEIN
Bildungsunterstützungen	JA	NEIN
Attraktive Urlaubsangebote und bis zu 1000 Vergünstigungen mit der vida-Card	JA	NEIN
Kostenloses Mitgliedermagazin „vida“	JA	NEIN
Streikunterstützung	JA	NEIN
Spitaltaggeld bei Unfällen (Freizeit- und Berufsunfall)	JA	NEIN
Invalideitäts- und Todesfallversicherung	JA	NEIN
Begräbniskostenbeitrags-Versicherung	JA	NEIN
Hilfe bei Mobbing und Gewalt am Arbeitsplatz	JA	NEIN
Diese 15 Vorteile kannst du über Nacht verlieren!	NEIN	JA

DEINE vida-CARD- VORTEILSPLATTFORM



**Hol dir über
1.000 Angebote
Schau vorbei auf
vida.at/vorteil**



Auskunft, Beratung und Hilfe erhalten Mitglieder bei der Gewerkschaft vida:

vida Zentrale

Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel.: +43 1 53444 79
E-Mail: info@vida.at

vida Niederösterreich

Gewerkschaftsplatz 1
3100 St. Pölten
Tel.: +43 2742 311941 730
E-Mail: niederoesterreich@vida.at

vida Tirol

Südtiroler Platz 14-16
6020 Innsbruck
Tel.: +43 512 59777 77000
E-Mail: tirol@vida.at

vida Burgenland

Wiener Straße 7
7000 Eisenstadt
Tel.: +43 2682 770 71000
E-Mail: burgenland@vida.at

vida Oberösterreich

Volksgartenstraße 34
4020 Linz
Tel.: +43 732 653397 740
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Vorarlberg

Widnau 2
6800 Feldkirch
Tel.: +43 5522 3553 78000
E-Mail: vorarlberg@vida.at

vida Kärnten

Villach
Italiener Straße 10a
9500 Villach

Klagenfurt
Bahnhofstraße 44
9020 Klagenfurt
Tel.: +43 463 5870 72000
E-Mail: kaernten@vida.at

vida Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10
5020 Salzburg
Tel.: +43 662 871228 750
E-Mail: salzburg@vida.at

vida Wien

Triester Straße 40/3/1
1100 Wien
Tel.: +43 1 53444 79680
E-Mail: wien@vida.at

vida Steiermark

Karl-Morre-Straße 32
8020 Graz
Tel.: +43 316 7071 76000
E-Mail: steiermark@vida.at