



## **Bundes- Kollektivvertrag**

*für das Personenbeförderungsgewerbe mit PKW  
Österreichs*

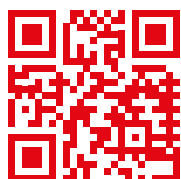
*gültig ab 1. 1. 2026*

**vida.at**





Internet: [www.vida.at/strasse](http://www.vida.at/strasse)



# **BUNDES-KOLLEKTIVVERTRAG**

**für das**

**Personenbeförderungsgewerbe mit PKW**

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](http://www.vida.at/mitgliedwerben)

Herzlichen Dank für deine Unterstützung.

Roman Hebenstreit  
Vorsitzender  
Gewerkschaft vida

Mag.<sup>a</sup> Anna Daimler, BA  
Generalsekretärin  
Gewerkschaft vida

Markus Petritsch  
Vorsitzender  
Fachbereich Straße

Toni Pravdic  
Sekretär Fachbereich  
Straße

# Inhaltsverzeichnis

Sprachliche Gleichbehandlung .....	<u>4</u>
<b>1. Teil: Allgemeine arbeitsrechtliche Bestimmungen .....</b>	<b><u>4</u></b>
I. Vertragspartner .....	<u>4</u>
II. Geltungsbereich .....	<u>4</u>
III. Geltungsdauer .....	<u>5</u>
IV. Pflichten des Lenkers .....	<u>5</u>
V. Arbeitszeit .....	<u>6</u>
1. Normalarbeitszeit .....	<u>6</u>
2. Wöchentliche Höchstarbeitszeit .....	<u>7</u>
3. Lenkzeit .....	<u>7</u>
4. Lenkpause .....	<u>7</u>
5. Ruhepause .....	<u>7</u>
6. Tägliche Ruhezeit .....	<u>8</u>
7. Wöchentliche Ruhezeit .....	<u>8</u>
8. Einsatzzeit .....	<u>8</u>
9. Schichtwechsel .....	<u>8</u>
10. Nachtarbeit .....	<u>8</u>
11. Lenkprotokoll (Fahrtenbuch) – Eintragung von Zeitangaben .....	<u>8</u>
VI. Überstunden .....	<u>8</u>
VII. Arbeiten während der wöchentlichen Ruhezeit, Feiertagsarbeit .....	<u>9</u>
VIII. Urlaub .....	<u>9</u>
IX. Beendigung des Dienstverhältnisses .....	<u>9</u>
X. Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung .....	<u>9</u>
XI. Schadenhaftung .....	<u>10</u>
XII. Verfall von Ansprüchen .....	<u>10</u>
XIII. Abfertigung .....	<u>10</u>
XIV. Dienstzettel .....	<u>10</u>
XV. Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration .....	<u>11</u>
XVI. Schlussbestimmungen .....	<u>11</u>
<b>2. Teil: Allgemeine Lohnbestimmungen .....</b>	<b><u>11</u></b>

# BUNDESKOLLEKTIVVERTRAG

## für das Personenbeförderungsgewerbe mit PKW

abgeschlossen zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Sparte Transport und Verkehr, **Fachverband für die Beförderungsgewerbe mit Personenkraftwagen** (in der Folge kurz Fachverband genannt), Wiedner Hauptstraße 63, Postfach 174, 1045 Wien, einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, **Gewerkschaft vida, Bundesfachgruppe Straße** (in der Folge kurz Gewerkschaft genannt), Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien, andererseits zur Regelung der allgemeinen Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis der im Geltungsbereich dieses Bundeskollektivvertrages beschäftigten Arbeitnehmer.

**Gültig ab 1. Jänner 2026**

### Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in diesem Kollektivvertrag personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

## 1. TEIL: ALLGEMEINE ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

### *I. Vertragspartner*

Dieser Kollektivvertrag wurde zwischen der Wirtschaftskammer Österreich, Sparte Transport und Verkehr, Fachverband für die Beförderungsgewerbe mit Personenkraftwagen (in der Folge kurz Fachverband genannt), Wiedner Hauptstraße 63, Postfach 174, 1045 Wien, einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vida, Bundesfachgruppe Straße (in der Folge kurz Gewerkschaft genannt), Johann Böhm-Platz 1, 1020 Wien, andererseits zur Regelung der allgemeinen Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis der im Geltungsbereich dieses Bundeskollektivvertrages beschäftigten Arbeitnehmer am 04.12.2025 abgeschlossen.

### *II. Geltungsbereich*

Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. 1.2026 in Kraft und gliedert sich in zwei Teile:

1. Teil Allgemeine arbeitsrechtliche Bestimmungen
2. Teil Allgemeine Lohnbestimmungen

Dieser Kollektivvertrag gilt:

#### **1) Räumlich:**

für das gesamte Bundesgebiet Österreich,

#### **2) Fachlich:**

für alle Betriebe, welche gewerbsmäßig mittels PKW das Personenbeförderungsgewerbe mit Pkw – Taxi ausüben und Mitglied des Fachverbandes für das Beförderungsgewerbe mit PKW sind.

#### **3) Persönlich:**

a) Für alle Arbeiter, die bei einem Arbeitgeber nach Ziffer 2 beschäftigt sind,

**b)** Für jene Bedienstete, denen vertraglich das Angestelltenverhältnis zuerkannt worden ist, und die nicht als kaufmännische Angestellte anzusehen sind. Für diese Arbeitnehmergruppe gelten die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages nur insofern, als die Bestimmungen des Angestelltengesetzes nicht günstigere Regelungen vorsehen.

### ***III. Geltungsdauer***

Der Kollektivvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats, mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden. Die Vertragspartner verpflichten sich, während der Kündigungsfrist Verhandlungen zwecks Erneuerung des Kollektivvertrages aufzunehmen.

### ***IV. Pflichten des Lenkers***

**1.** Bei Inbetriebnahme des Fahrzeuges hat sich der Lenker zu überzeugen, ob sich das Fahrzeug in betriebsfähigem Zustand befindet. Dazu gehört insbesondere die Überprüfung der Bremsen, der Lichtanlage, des Ölstandes des Motors und des Kühlwasserstandes. Ferner ist beim Tanken regelmäßig der Luftdruck der Reifen sowie die Profiltiefe der Reifen zu kontrollieren. Mängel, die vom Lenker nicht sofort behoben werden können, sind dem Dienstgeber unverzüglich zu melden. In diesem Falle darf der Lenker das Fahrzeug nur in Betrieb nehmen, wenn er dazu vom Dienstgeber ausdrücklich schriftlich ermächtigt wurde.

Der Lenker hat vor Inbetriebnahme des Fahrzeuges folgende Kontrollpflichten:

- Funktionstüchtigkeit des Taxameters (soweit vorhanden)
- Kontrolle aller vorgeschriebenen Prüfplaketten
- Kontrolle aller mitführepflichtigen Unterlagen (z.B.europäischer Unfallbericht)

**2.** Der Lenker ist verpflichtet, die Bestimmungen von StVO, KFG, der Bundes- und Landesbetriebsordnung sowie die jeweiligen gesetzlichen Funktionsbestimmungen korrekt einzuhalten.

**3.** Während der Dienstzeit darf das Fahrzeug nur im Sinne des Betriebszweckes verwendet werden. Fahrten für andere Zwecke sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Arbeitgeber gestattet.

**4.** Der Lenker ist innerhalb der Arbeitszeit verpflichtet, das Fahrzeug sorgfältig zu behandeln und in sauberem Zustand zu halten sowie die notwendigen Vor- und Abschlussarbeiten durchzuführen.

**5.** Der Lenker ist verpflichtet, auftretende Mängel am Fahrzeug sofort dem Arbeitgeber zu melden. Nach einem eventuellen Abstellen in einer Werkstatt hat der Lenker dafür zu sorgen, dass

- a)** das Funkgerät (soweit vorhanden) auch nicht irrtümlich in Betrieb genommen werden kann,
- b)** der Telefonschlüssel (soweit vorhanden) sicher verwahrt wird,
- c)** Papiere und sonstige Wertsachen des Fahrzeuges sichergestellt werden.

Bei Verkehrsunfällen müssen die Unfallmeldungen unabhängig von der Verpflichtung einer behördlichen Aufnahme sorgfältig und vollständig ausgefüllt dem Arbeitgeber unverzüglich (spätestens nach 48 Stunden) ausgehändigt werden. Die Übergabe der ausgefüllten Schadensmeldung ist dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber zu bestätigen.

**6.** Der Lenker muss an vom Arbeitgeber bezahlten weiterbildenden berufsfördernden Kursen teilnehmen. Die Dauer der Kursteilnahme ist auf die Arbeitszeit anzurechnen.



7. Der Lenker ist bei sonstiger Haftung verpflichtet, den Verlust, den Entzug bzw. die Abnahme der Lenkberechtigung, des Taxilenkerausweises oder des Schülerbeförderungsausweises dem Arbeitgeber unverzüglich zu melden.

8. Beim Ausscheiden aus dem Betrieb hat der Lenker die ihm anvertrauten Gegenstände zurückzugeben. Trifft den Lenker ein Verschulden am Verlust von Eigentum des Arbeitgebers, haftet er dafür (unter Berücksichtigung einer eventuellen Wertminderung) nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes.

9. Jeder Lenker ist zur regelmäßigen Säuberung des ihm übergebenen Kraftfahrzeuges verpflichtet. Er erhält die erforderlichen Reinigungsmittel vom Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellt.

10. Lenker können erforderlichenfalls auch zu sonstigen, mit dem Personenbeförderungsgewerbe in Zusammenhang stehenden Arbeitsleistungen (z.B. vorübergehende Mitarbeit am Telefon oder in der Funkzentrale, Pflege von betriebseigenen Fahrzeugen und dgl.) herangezogen werden.

11. Verbot der Installation/Betätigung von Abschaltvorrichtungen zur Umgehung von Assistenzsystemen: Lenkern ist es ausdrücklich verboten, Vorrichtungen zu betätigen oder eigenmächtig zu installieren, die vorhandene Assistenzsysteme außer Kraft setzen, bzw. deaktivieren oder diese so zu betätigen, dass deren ordnungsgemäße Wirkungsweise außer Kraft gesetzt und die Verkehrssicherheit gefährdet wird.

## ***V. Arbeitszeit***

### **1. Normalarbeitszeit**

#### **a) Personenbeförderungsgewerbe mit Pkw (Taxi) - Allgemein**

Unter Berücksichtigung der § 5 bzw. 13b Absatz 3 AZG (Arbeitsbereitschaft) beträgt für Lenker und Beifahrer, die tägliche Normalarbeitszeit 12 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit 55 Stunden. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, entsprechend der 55-Stunden-Woche unter Berücksichtigung des Arbeitsruhegesetzes mindestens zweimal pro Monat auch an Sonn- und Feiertagen seinen Dienst zu verrichten.

#### **b) Personenbeförderungsgewerbe mit Pkw (Taxi) – für Lenker und Beifahrer mit Tätigkeiten gem. § 14 BO (Betriebsordnung für den nichtlinienmäßigen Personenverkehr – BO 1994)**

Abweichend von lit a) gilt:

Unter Berücksichtigung der § 5 bzw. 13b Absatz 3 AZG (Arbeitsbereitschaft) beträgt für Lenker und Beifahrer (ehemals Mietwagengewerbe)

- die Schülertransporte gemäß § 106 Abs. 10 Kraftfahrgesetz 1967 durchführen, oder
- die Fahrten aufgrund einer ärztlichen Transportanweisung gemäß § 14 Abs. 1a Z 1 GelverkG durchführen, oder
- die Fahrten im Rahmen der Beförderung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen gemäß § 14 Abs. 1a Z 4 GelverkG durchführen oder
- die Fahrten im Rahmen der Beförderung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen mit gemäß § 33 KFG genehmigten rollstuhlgerechten Fahrzeugen im Sinne der Richtlinie 2007/46/EG durchführen oder
- welche bis zum 31.12.2020 eine Normalarbeitszeit von 45 Stunden pro Wochen vereinbart hatten (insbesondere Arbeitnehmer, welche bis zum 31.12.2020 bei einem Arbeitgeber beschäftigt waren, welcher das Mietwagengewerbe ausgeübt hat und welche daher bereits bisher höchstens 45 Stunden Normalarbeitszeit vereinbaren konnten)



die tägliche Normalarbeitszeit 12 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit 45 Stunden.

### **c) Personenbeförderungsgewerbe mit Pkw (Taxi) – für die übrigen Arbeitnehmer**

Für Arbeitnehmer ohne Arbeitsbereitschaft, sowie für Arbeitnehmer die nicht als Lenker oder Beifahrer beschäftigt werden, richtet sich das Ausmaß der Normalarbeitszeit nach den Grundregeln des AZG (d. h. maximal 40 Stunden wöchentliche Normalarbeitszeit und in der Regel maximal 8 Stunden tägliche Normalarbeitszeit), sofern das AZG keine abweichenden Regeln zulässt.

### **d) Normalarbeitszeit bei Mehrfachverwendung**

Mehrfachverwendung liegt vor, wenn der Arbeitnehmer in einem Betrieb sowohl Tätigkeiten gemäß Artikel V Ziffer 1a als auch Ziffer 1b verrichtet.

Im Falle der Mehrfachverwendung bestimmt sich die wöchentliche Normalarbeitszeit nach der überwiegenden Tätigkeit des Arbeitnehmers in der jeweils laufenden Woche.

## **2. Wöchentliche Höchstarbeitszeit (Lenker)**

Gemäß § 13b AZG sind zusätzlich zu den nach § 7 Absatz 1 AZG zulässigen Überstunden weitere Überstunden zulässig.

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit darf in einzelnen Wochen 60 Stunden und gemäß § 13b Absatz 3 AZG innerhalb eines aus technischen bzw. arbeitsorganisatorischen Gründen 26 Wochen umfassenden Durchrechnungszeitraumes im Durchschnitt 55 Stunden betragen, wenn zumindest die über 48 Stunden hinausgehende Arbeitszeit in Form von Arbeitsbereitschaft geleistet wird.

Der Beginn des Durchrechnungszeitraumes ist in Betrieben mit gewähltem Betriebsrat durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat durch Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer festzulegen.

Bei Fehlen einer Vereinbarung beginnt der Durchrechnungszeitraum mit dem Beginn des Kalenderjahres bzw. mit 1.7. des Kalenderjahres.

## **3. Lenkzeit**

Die gesamte Lenkzeit innerhalb der zulässigen Arbeitszeit darf zwischen zwei Ruhezeiten neun Stunden und innerhalb einer Woche 56 Stunden nicht überschreiten. Zweimal in der Woche darf die Lenkzeit auf zehn Stunden ausgedehnt werden.

Innerhalb eines Zeitraumes von zwei aufeinander folgenden Wochen darf die Lenkzeit 90 Stunden nicht überschreiten.

## **4. Lenkpause**

Nach einer Lenkzeit von höchstens vier Stunden ist eine Lenkpause von mindestens 30 Minuten einzulegen.

Zeiten im fahrenden Fahrzeug können auf Lenkpausen angerechnet werden. Andere Arbeiten dürfen nicht ausgeübt werden.

Lenkpausen dürfen nicht auf die tägliche Ruhezeit angerechnet werden.

Die Lenkpause kann mit der Ruhepause bzw. mit Teilen der Ruhepause zusammenfallen.

## **5. Ruhepause (Lenker)**

Die tägliche unbezahlte Ruhepause beträgt

- bei einer Tagesarbeitszeit von sechs bis neun Stunden mindestens 30 Minuten,
- bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als neun Stunden mindestens 45 Minuten

und ist spätestens nach sechs Stunden einzuhalten.

Die tägliche unbezahlte Ruhepause kann in mehrere Teile von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.

Die tägliche unbezahlte Ruhepause bzw. Teile der Ruhepause können mit einer Lenkpause zusammenfallen. Eine Ruhepause liegt nur dann vor, wenn sich der Lenker vom Fahrzeug entfernen kann.

## **6. Tägliche Ruhezeit**

Die tägliche Ruhezeit nach Beendigung der Tagesarbeitszeit beträgt grundsätzlich 11 Stunden, kann aber auf mindestens 10 Stunden verkürzt werden (Verkürzungsmöglichkeit von 1 Stunde). Jede Verkürzung (maximal 1 Stunde) ist innerhalb der nächsten 10 Kalendertage durch entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit auszugleichen.

## **7. Wöchentliche Ruhezeit**

Die wöchentliche Ruhezeit richtet sich nach den § 2 bis 5 bzw. 19 Arbeitsruhegesetz und beträgt 36 Stunden.

Die wöchentliche Ruhezeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 26 Wochen durchgerechnet werden. Dabei kann die wöchentliche Ruhezeit in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes 36 Stunden unterschreiten oder ganz entfallen, wenn die durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit im Durchrechnungszeitraum mindestens 36 Stunden beträgt. Zur Berechnung, ob im Durchschnitt 36 Stunden wöchentliche Ruhezeit eingehalten wurden, dürfen nur mindestens 24-stündige Ruhezeiten herangezogen werden.

## **8. Einsatzzeit (Lenker)**

Die Einsatzzeit umfasst die zwischen zwei Ruhezeiten anfallende Arbeitszeit und die Arbeitszeitunterbrechungen. Die Einsatzzeit beträgt gemäß § 16 Absatz 4 AZG maximal 14 Stunden.

## **9. Schichtwechsel**

Die Schichtwechselzeiten werden vom Arbeitgeber nach den Erfordernissen des Geschäftsanfalles festgelegt. Sie müssen jedoch 24 Stunden vor Dienstbeginn dem Arbeitnehmer bekannt gegeben werden.

## **10. Nachtarbeit (Lenker)**

1. Als Nacht gilt die Zeit zwischen 0.00 Uhr und 4.00 Uhr.

2. Als Nachtarbeit gilt jede Tätigkeit, die in der Zeit zwischen 0.00 Uhr und 4.00 Uhr den Zeitraum von 1 Stunde überschreitet.

3. Die Tagesarbeitszeit des Lenkers darf an Tagen, an denen er Nachtarbeit leistet, zehn Stunden überschreiten.

4. Dem Lenker gebührt gemäß § 14 Absatz 4 AZG für geleistete Nachtarbeit aus arbeitsorganisatorischen Gründen kein Ausgleich.

## **11. Lenkprotokoll (Fahrtenbuch) – Eintragung von Zeitangaben**

Gemäß § 5 Abs. 3 Ziffer 2 der Lenkprotokoll-Verordnung entfällt die Aufzeichnung aller sonstigen Arbeitszeiten und der Gesamtsumme der Lenkzeit.

## ***VI. Überstunden***

1. Überschreitungen der im Abschnitt V Ziffer 1 festgelegten Normalarbeitszeit sind, sofern sie über Anordnung des Arbeitgebers oder dessen Bevollmächtigten geleistet werden, als Überstunden zu entlohnen.

2. Gemäß § 7 Absatz 2 AZG sind zusätzlich zu den nach § 7 Absatz 1 zulässigen Überstunden 10 weitere Überstunden pro Woche zulässig. Pro Woche sind insgesamt 20 Überstunden zulässig.

3. Gemäß § 7 Absatz 3 AZG bzw. § 13 b Absatz 2 AZG darf durch Überstunden die Tagesarbeitszeit bis auf 13 Stunden, die Wochenarbeitszeit bis auf 60 Stunden ausgedehnt werden.

4. Die Überstundenentlohnung besteht aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag. Der Grundstundenlohn bei Arbeitnehmern in Betrieben gemäß Artikel V Ziffer 1a beträgt 1/238, bei Arbeitnehmern in Betrieben gemäß Artikel V Ziffer 1b beträgt der Grundstundenlohn 1/173. Der Zuschlag beträgt 50 %.

### ***VII. Arbeiten während der wöchentlichen Ruhezeit, Feiertagsarbeit***

Für Arbeiten während der wöchentlichen Ruhezeit sowie an Feiertagen gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes, BGBl. Nr. 144/83.

Als Feiertage gelten:

1. und 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember. Für Angehörige der Evangelischen Kirche AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.

### ***VIII. Urlaub***

Für den Urlaub gilt das Bundesgesetz, BGBl. 390/1976 betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung (Urlaubsgesetz) in der jeweils geltenden Fassung.

### ***IX. Beendigung des Dienstverhältnisses***

1. Während des ersten Monats kann das Dienstverhältnis jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden (Probezeit).

Nach Ablauf der Probezeit kann das Dienstverhältnis vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer nur nach den gesetzlichen Kündigungsbestimmungen des § 1159 idF BGBl I 153/2017 ABGB aufgelöst werden. Für Kündigungen, die nach dem 30. September 2021 ausgesprochen werden, gilt gemäß § 1159 Absatz 3 sowie Absatz 4 ABGB als vereinbart, dass das unbefristete Dienstverhältnis nach Ablauf der Probezeit vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer unter vorheriger Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen zu jedem Fünfzehnten oder Letzten eines Kalendermonats aufgelöst werden kann.

2. Bei Kündigung durch den Arbeitgeber ist dem Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist auf sein Verlangen ohne Schmälerung des Entgelts ausreichend Zeit zum Aufsuchen einer anderen Arbeitsstelle freizugeben.

3. In Gemeinden, in denen die Verwendung eines Fahrpreisanzeigers verpflichtend vorgeschrieben ist, wird das Nichteinschalten entgegen der Bestimmungen der jeweils gültigen Tarif-VO in der Regel einen Entlassungsgrund darstellen.

### ***X. Fortzahlung des Lohnes bei Arbeitsverhinderung***

1. Arbeitsverhinderungen durch Krankheit, Unglücksfall, Arbeitsunfall oder Berufskrankheit: Für die Fortzahlung des Entgelts bei Krankheit, Unglücksfall, Arbeitsunfall oder Berufskrankheit gelten die Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG).

Kommt der Arbeitnehmer einer seiner Verpflichtungen gemäß § 4 EFZG nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt. Das gleiche gilt, wenn sich der Arbeitnehmer ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes der für ihn vorgesehenen ärztlichen Untersuchung beim zuständigen Krankenversicherungsträger nicht unterzieht.

2. Für alle sonstigen Arbeitsverhinderungen gelten die Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB). Bei nachstehend genannten Arbeitsverhinderungen gebührt der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts jedenfalls in folgendem Ausmaß:

a) bei eigener Eheschließung .....	2 Tage
b) bei Niederkunft der Ehegattin oder der im gemeinsamen Haushalt lebenden Lebensgefährtin	2 Tage
c) bei Tod des Ehegatten oder des im gemeinsamen Haushalt lebenden Lebensgefährten ...	2 Tage
d) Tod der Eltern, Schwiegereltern oder der eigenen Kinder .....	2 Tage
e) bei Wohnungswechsel mit eigenem Mobiliar .....	1 Tag
f) Teilnahme an der Beerdigung von Geschwistern und Großeltern .....	1 Tag
g) Teilnahme an der Eheschließung der Kinder, Geschwister und Eltern .....	1 Tag

### ***XI. Schadenhaftung***

1. Der Arbeitnehmer haftet für Schäden, die er verursacht und verschuldet hat, nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes.

2. Eine Aufrechnung von Ansprüchen gegen den Arbeitnehmer ist nur zulässig, wenn diese schriftlich erfolgt und der Arbeitnehmer nicht innerhalb von 14 Tagen ab Zugang der Aufrechnungserklärung dieser widerspricht.

### ***XII. Verfall von Ansprüchen***

Ansprüche des Arbeitgebers sowie des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsverhältnis sind bei sonstigem Verfall innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit eingeschrieben geltend zu machen.

Als Fälligkeitstag für vom Arbeitgeber zu erhebende Schadenersatzansprüche gilt jener Tag, an dem der Arbeitgeber vom erlittenen Schaden Kenntnis erhält.

Als Fälligkeitstag für Ansprüche der Arbeitnehmer gilt der Auszahlungstag jener Lohnperiode, in welcher der Anspruch entstand und dem Arbeitnehmer eine ordnungsgemäße Lohnabrechnung ausgefolgt wurde.

Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist gewahrt.

### ***XIII. Abfertigung***

Hinsichtlich der Abfertigung gelten für alle Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1.1.2003 begonnen haben, die Bestimmungen des Arbeiterabfertigungsgesetzes, sofern kein Übertritt (Teil- oder Vollübertritt) gemäß § 47 BMSVG erfolgt.

Für alle Arbeitsverhältnisse, die nach dem 31.12.2002 begonnen haben, gilt das Betriebliche Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz (BMSVG) in der jeweils geltenden Fassung.

### ***XIV. Dienstzettel***

Die Bestimmungen über den Dienstzettel gem. § 2 AVRAG BGBL. 459/1993 sowie § 17c Absatz 1 AZG und § 22d ARG sind einzuhalten.

Im Dienstzettel bzw. schriftlichen Arbeitsvertrag muss zusätzlich zu den gemäß § 2 AVRAG vorgeschriebenen Mindestangaben auch ein Hinweis auf folgende Rechtsvorschriften samt Einsichtsmöglichkeiten enthalten sein:

- Arbeitszeitgesetz samt Verordnungen
- Arbeitsruhegesetz samt Verordnungen und betriebsbezogener Bescheide

## ***XV. Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration***

**A.** Alle Arbeitnehmer, die am 1. Juni ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten einen Urlaubszuschuss, der am 1. Juni fällig ist. Dieser beträgt

### **1 Brutto-KV-Mindestmonatslohn**

Der Urlaubszuschuss gebührt abweichend vom Kalenderjahr jeweils für den Zeitraum vom letzten Fälligkeitstag bis zum 1. Juni.

**B.** Alle Arbeitnehmer, die am 1. Dezember ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten eine Weihnachtsremuneration, die am 1. Dezember fällig ist. Diese beträgt

### **1 Brutto-KV-Mindestmonatslohn**

Die Weihnachtsremuneration gebührt abweichend vom Kalenderjahr jeweils für den Zeitraum vom letzten Fälligkeitstag bis zum 1. Dezember.

**C.** Der Brutto-KV-Mindestmonatslohn beträgt ab 1.1.2026 2.060,— brutto.

**D.** Arbeitnehmer, die am 1. Juni oder am 1. Dezember noch nicht ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, erhalten den jeweiligen Anteil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration, berechnet vom Eintritt bis zum jeweiligen Stichtag.

**E.** Bei Ausscheiden des Arbeitnehmers gebührt der jeweilige Anteil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration, berechnet vom Eintritt bis zum Austritt (wenn zwischen Eintritt und Austritt noch kein Urlaubszuschuss bzw. keine Weihnachtsremuneration fällig war) bzw. vom letzten Fälligkeitstag bis zum Austritt. Der anteilige Urlaubszuschuss und die anteilige Weihnachtsremuneration gebühren bei Ausscheiden des Arbeitnehmers nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Monate gedauert hat.

**F.** Der Anspruch auf anteiligen Urlaubszuschuss und anteilige Weihnachtsremuneration entfällt, wenn das Arbeitsverhältnis durch unberechtigten vorzeitigen Austritt des Arbeitnehmers oder durch Entlassung endet.

**G.** Bei Ausscheiden eines Arbeitnehmers sind bereits zuviel ausbezahlte Sonderzahlungen anteilig rückzuverrechnen.

**H.** Vereinbarungen mit dem Inhalt, dass Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration durch eine Überzahlung des kollektivvertraglichen Brutto-Mindestmonatslohnes abgegolten werden, sind unzulässig.

## ***XVI. Schlussbestimmungen***

**1.** Bestehende höhere Löhne oder günstigere sonstige arbeitsrechtliche Vereinbarungen dürfen durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht herabgesetzt oder aufgehoben werden.

**2.** Mit dem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher in Geltung gewesenen Kollektivvertrages für den räumlichen, fachlichen und persönlichen Geltungsbereich ihre Gültigkeit.

## **2. TEIL: ALLGEMEINE LOHNBESTIMMUNGEN**

**1)** Die einzelnen Bundesländer können mit Landeskollektivvertrag die Mindestlöhne im jeweiligen Bundesland selbstständig festlegen (Lohnübereinkommen).

Sowohl in jenen Bundesländern, in denen Mindestlöhne mit Landeskollektivvertrag selbständig festgelegt sind, als auch in allen anderen Bundesländern beträgt der monatliche Mindestlohn ab 1.1.2026 2.060,– brutto.

**2)** Der Mindestlohn ab 1.1.2026 von 2.060,– brutto gebührt für die gemäß Artikel V dieses Kollektivvertrages festgelegte Normalarbeitszeit. Arbeitnehmern mit einer geringeren als in Artikel V dieses Kollektivvertrages festgelegten Normalarbeitszeit gebührt der Mindestlohn im aliquoten Ausmaß.

**3)** Die einzelnen Bundesländer können mit Landeskollektivvertrag Tagesgelder im Sinne des § 3 Absatz 1 Ziffer 16b EStG festlegen.

**F. d.**  
**Wirtschaftskammer Österreich**  
**Fachverband für die Beförderungsgewerbe mit Personenkraftwagen**

Der Obmann:  
Komm. Rat Gunter Mayrhofer

Der Geschäftsführer:  
Mag. Paul Blachnik

**F. d.**  
**Österreichischen Gewerkschaftsbund**  
**Gewerkschaft vida**

Der Vorsitzende:  
Roman Hebenstreit

Die Generalsekretärin:  
Mag.<sup>a</sup> Anna DAIMLER, BA

Der Fachbereichssekretär:  
Toni Pravdic



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
Invaliditäts- 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](mailto:info@vida.at)

**vida Niederösterreich**

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

**vida Tirol**

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

**vida Burgenland**

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

**vida Oberösterreich**

Volksgartenstraße 34  
4020 Linz  
Tel.: +43 732 653397 740  
E-Mail: [oberoesterreich@vida.at](mailto:oberoesterreich@vida.at)

**vida Vorarlberg**

Widnau 2  
6800 Feldkirch  
Tel.: +43 5522 3553 78000  
E-Mail: [vorarlberg@vida.at](mailto: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](mailto:kaernten@vida.at)

**vida Salzburg**

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

**vida Wien**

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

**vida Steiermark**

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