

**Kollektivvertrag**  
**für die**  
**Gutsangestellten**  
**Vorarlbergs**

# Inhaltsverzeichnis

§ 1 GELTUNGSBEREICH	3
§ 2 GELTUNGSDAUER	3
§ 3 PFLICHTEN DES DIENSTNEHMERS	3
§ 4 PFLICHTEN DES DIENSTGEBERS	4
§ 5 PROBEDIENSTVERHÄLTNIS	4
§ 6 DIENSTZETTEL, DIENSTVERTRAG	4
§ 7 ARBEITSZEIT	4
§ 8 MEHRARBEIT, ÜBERSTUNDEN, NACHT-, SONN- UND FEIERTAGSARBEIT	5
§ 9 URLAUB	6
§ 10 URLAUBSENTGELT	7
§ 11 ERKRANKUNG WÄHREND DES URLAUBES	7
§ 12 FORTZAHLUNG DES ENTGELTS BEI DIENSTVERHINDERUNG	8
§ 13 KÜNDIGUNG	9
§ 14 ANRECHNUNG VON KARENZZEITEN	9
§ 15 ENTLOHNUNG	9
§ 16 GEHALTSORDNUNG	10
§ 17 EINSTUFUNG	11
§ 18 GEHALTSTAFEL	11
§ 19 SONDERZAHLUNGEN	11
§ 20 REISEKOSTEN, TAGGELD, NÄCHTIGUNGSGELD	12
§ 21 ANRECHNUNG VON SACHBEZÜGEN	13
§ 22 JUBILÄUMSGELDER	13
§ 23 ABFERTIGUNG	13
§ 24 BEGÜNSTIGUNGSKLAUSEL	14
§ 25 VERFALL VON ANSPRÜCHEN	14
§ 26 SCHLICHTUNGSSTELLE	15
§ 27 NICHTRAUCHERSCHUTZ	15
§ 28 SCHLUSSBESTIMMUNGEN	16
 ANHANG	17
GEHALTSTAFEL – GUTSANGESTELLTE	17
INDEXVERZEICHNIS	20
DIENSTZETTEL	21

Abgeschlossen zwischen der Sektion Landwirte und der Sektion der land- und forstw. Dienstnehmer der Landwirtschaftskammer Vorarlberg, beide 6900 Bregenz, Montfortstraße 9 - 11.

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Der Kollektivvertrag gilt für das Bundesland Vorarlberg.
- (2) Er ist anzuwenden für alle land- und forstwirtschaftlichen Betriebe im Sinne des Gutsangestelltengesetzes BGBI. 538/1923 in seiner jeweils geltenden Fassung. Er hat Gültigkeit für alle Dienstnehmer auf deren Dienstverhältnis das Gutsangestelltengesetz in der jeweils geltenden Fassung Anwendung findet.
- (3) Unbeschadet der Bestimmung der Ziffer (2) sind vom Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages jedoch jene Dienstnehmer ausgenommen für die ein besonderer Kollektivvertrag besteht.

## **§ 2 Geltungsdauer**

- (1) Dieser Kollektivvertrag tritt am 1.1.2026 in Kraft.
- (2) Jeder Vertragspartner kann den Kollektivvertrag oder Teile desselben unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalendervierteljahres mittels eingeschriebenen Briefes kündigen. Eine einvernehmliche frühere Auflösung dieses Kollektivvertrages wird hierdurch nicht berührt.
- (3) Verhandlungen zur Erneuerung, Abänderung oder Ergänzung dieses Kollektivvertrages sind noch während der Kündigungsfrist aufzunehmen.

## **§ 3 Pflichten des Dienstnehmers**

- (1) Der Dienstnehmer ist verpflichtet, die übernommenen Dienste nach bestem Wissen und Können persönlich zu leisten und die den Dienst betreffenden Anordnungen des Dienstgebers, dessen Bevollmächtigten oder der berufenen Vorgesetzten zu befolgen. Er hat dabei Betriebsgeheimnisse zu wahren.
- (2) Der Dienstnehmer darf ohne Bewilligung des Dienstgebers weder ein selbständiges Unternehmen, noch in dem Geschäftszweig des Dienstgebers für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte betreiben.
- (3) Dem Dienstnehmer ist es untersagt, ohne Einwilligung des Dienstgebers Aufträge die in das Gebiet der geschäftlichen Tätigkeit des Dienstgebers fallen, auf eigene oder fremde Rechnung zu über-

nehmen, sofern dadurch das geschäftliche Interesse des Dienstgebers beeinträchtigt wird.

## **§ 4 Pflichten des Dienstgebers**

- (1) Der Dienstgeber ist verpflichtet, auf seine Kosten alle Einrichtungen bezüglich der Arbeitsräume und Gerätschaften herzustellen und zu erhalten, die mit Rücksicht auf die Beschaffenheit der Dienstleistung zum Schutze des Lebens und der Gesundheit des Dienstnehmers erforderlich sind.
- (4) Der Dienstgeber hat dafür zu sorgen, dass die Arbeitsräume, soweit es die Art der Beschäftigung zulässt bzw. erfordert, während der Arbeitszeit hell, rein und staubfrei und bei Bedarf geheizt sind.
- (5) Werden dem Dienstnehmer Wohnräume überlassen, so dürfen sie nicht gesundheitsschädlich sein und müssen für Dienstnehmer mit eigenem Haushalt unter Berücksichtigung der jeweiligen Kinderzahl ausreichend sein.

## **§ 5 Probedienstverhältnis**

Ein Dienstverhältnis auf Probe darf die Höchstdauer von einem Monat nicht überschreiten und geht nach Ablauf dieser Frist, wenn nichts anderes vereinbart wird, in ein Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit über. Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit von beiden Teilen ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden.

## **§ 6 Dienstzettel, Dienstvertrag**

- (1) Der Dienstgeber hat dem Dienstnehmer unverzüglich nach Beginn des Dienstverhältnisses eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag (Dienstzettel) mit den Mindestinhalten nach dem im Anhang vorgesehenen Dienstzettel auszuhändigen.
- (2) Ein schriftlicher Dienstvertrag ist nur auszuhändigen, wenn dies vom Dienstnehmer ausdrücklich verlangt wird.

## **§ 7 Arbeitszeit**

- (1) Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden.
- (2) Die wöchentliche Arbeitszeit kann innerhalb des Durchrechnungszeitraumes von bis zu 52 Wochen ungleichmäßig so

verteilt werden, dass sie im Durchschnitt 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet:

- a) bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 8 Wochen auf höchstens 50 Stunden.
  - b) bei einem längeren Durchrechnungszeitraum auf höchstens 48 Stunden.
- (3) Die Dauer der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum ist im Vorhinein zu vereinbaren. Sie ist zwischen Betriebsleitung und Betriebsrat, wenn ein solcher nicht besteht, zwischen Betriebsleitung und Dienstnehmer, abzuklären.
- (4) Wird ein Dienstverhältnis im Verlauf eines Durchrechnungszeitraumes aufgelöst, so sind allfällige Stunden, die über die durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 40 Stunden hinausgehen, zu vergüten. Allenfalls auf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit fehlende Arbeitsstunden können auf noch ausstehende Entgeltbestandteile aufgerechnet werden, ausgenommen im Falle der Kündigung des Dienstverhältnisses durch den Dienstgeber, des berechtigten vorzeitigen Austrittes oder der ungerechtfertigten Entlassung.
- (5) Die Gehaltszahlung im Durchrechnungszeitraum erfolgt gleichbleibend für 40 Stunden.

## § 8

### **Mehrarbeit, Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit**

- (1) Überstundenarbeit liegt vor, wenn die Grenzen der nach § 7, Abs. 2 u. 3 zulässigen Wochenarbeitszeit überschritten werden, und sie auf Anordnung des Arbeitgebers erfolgen.
- (2) Anstelle der Bezahlung von Überstunden kann eine Abgeltung auch in Form von Freizeit vereinbart werden. Überstunden mit einem Zuschlag von 50 % sind im Verhältnis 1:1,5 und solche mit einem Zuschlag von 100 % im Verhältnis 1:2 abzugelten.
- (3) Für Arbeiten während der Nachtruhezeit, sowie an Sonn- und Feiertagen gebührt außer dem regelmäßigen Entgelt ein Zuschlag von 100 %.
- (4) Als Nachtruhezeit gilt im Normalfall die Zeit zwischen 19.00 Uhr und 5.00 Uhr.
- (5) Durch Vereinbarung zwischen den einzelnen Arbeitgebern und Angestellten kann ein Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf es im Durchschnitt der Geltungsdauer den Angestellten nicht ungünstiger stellen, als die Überstundenvergütung.
- (6) Ansprüche auf Überstundenvergütung sind am Zahlungstag der Gehaltsperiode in welcher sie entstanden sind, durch nachstehendes Verfahren geltend zu machen.

- a) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, laufend ordentliche Aufzeichnungen über die von seinem Arbeitnehmer geleisteten Überstunden zu führen, die vom Arbeitgeber am Ende der betreffenden Gehaltsperiode dem Arbeitnehmer zur Bestätigung vorzulegen sind.
  - b) Verweigert der Arbeitnehmer die Unterschrift mit dem begründeten Hinweis auf eine höhere Überstundenleistung, so gilt dies als Geltendmachung des höheren Anspruches des Arbeitnehmers. Für die nach lit. a) u. b) geltend gemachten Überstundenansprüche gelten die Verjährungsfristen des ABGB.
  - c) Etwaige seitens des Arbeitnehmers nach dem Verfahren nach lit. b) nicht geltend gemachte Überstunden verfallen nach Ablauf von 3 Monaten.
- (7) Als Ersatzruhetag für das Fest des örtlichen Kirchenpatrons endet am 24. und 31. Dezember die Arbeitszeit um 12 Uhr mittags, wobei der Lohn für die ausfallenden Arbeitsstunden weiter gebührt.

## § 9

### Urlaub

Für den Urlaub gilt gem. § 15 Gutsangestelltengesetz das Bundesgesetz BGBI. Nr. 390/76 betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung der Pflegefreistellung. Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat, und die Lösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber erfolgt ist, sofort angerechnet.

- (1) Die Urlaubsdauer beträgt bei einer anrechenbaren Dienstzeit von weniger als 25 Jahren 30 Werkstage,  
Nach Vollendung der 25 Dienstjahre 36 Werkstage.  
Als Werkstage gelten die Tage von Montag bis einschließlich Samstag, ausgenommen gesetzliche Feiertage. Auch arbeitsfreie Tage (z.B. Samstag) sind auf das Urlaubausmaß anzurechnen.
- (2) Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten 6 Monaten des ersten Dienstjahres im Verhältnis zu der im Dienstjahr zurückgelegten Dienstzeit (2,5 Werkstage pro Monat), nach 6 Monaten zur Gänze. Ab dem 2. Dienstjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Dienstjahres. Durch Vereinbarung kann eine Umstellung auf das Kalenderjahr vereinbart werden.
- (3) Der Urlaubsverbrauch ist in jedem Fall zwischen dem Arbeitgeber und dem Angestellten zu vereinbaren. Es ist daher nicht statthaft, dass der Arbeitgeber den Urlaubsverbrauch einseitig anordnet. Ebenso kann der Angestellte den Zeitpunkt des Urlaubsantritts nicht selbst bestimmen. Dies gilt auch für die Zeit der Kündigungsfrist.

- (4) Bei Beendigung des Dienstverhältnisses steht dem Angestellten eine Urlaubsentschädigung oder Urlaubsabfindung (alioquote Entschädigung) für den noch offenen Urlaubsanspruch zu. Dies führt zu einer fiktiven Verlängerung des Dienstverhältnisses.
- (5) Vordienstzeiten bei anderen Arbeitgebern, die mindestens 6 Monate (in Österreich) gedauert haben, werden sofort bis höchstens 5 Jahre angerechnet.

## **§ 10** **Urlaubsentgelt**

- (1) Während des Urlaubes behält der Dienstnehmer den Anspruch auf das Entgelt nach Maßgabe folgender Bestimmungen:
  - a) Ein nach Wochen, Monaten oder längeren Zeiträumen bemessenes Entgelt darf für die Urlaubsdauer nicht gemindert werden.
  - b) In allen anderen Fällen, ist für die Urlaubsdauer das regelmäßige Entgelt zu bezahlen.
- (2) Regelmäßiges Entgelt ist jenes Entgelt, das dem Dienstnehmer gebührt hätte, wenn der Urlaub nicht angetreten worden wäre.

## **§ 11** **Erkrankung während des Urlaubes**

- (1) Erkrankt (verunglückt) ein Dienstnehmer während des Urlaubes, ohne dies vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt zu haben, so werden auf Werktagen fallende Tage der Erkrankung, an denen der Dienstnehmer durch die Erkrankung arbeitsunfähig war, auf das Urlaubausmaß nicht angerechnet, wenn die Erkrankung länger als drei Kalendertage gedauert hat.
- (2) Übt ein Dienstnehmer während seines Urlaubes eine dem Erholungszweck widersprechende Erwerbstätigkeit aus, so findet Abs. 1 keine Anwendung, wenn die Erkrankung (Unglücksfall) mit dieser Erwerbstätigkeit in ursächlichem Zusammenhang steht.
- (3) Der Dienstnehmer hat dem Dienstgeber nach dreitägiger Krankheitsdauer die Erkrankung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies aus Gründen die nicht vom Dienstnehmer zu vertreten sind, nicht möglich, so gilt die Mitteilung als rechtzeitig erfolgt, wenn sie unmittelbar nach Wegfall des Hinderungsgrundes nachgeholt wird. Bei Wiederantritt des Dienstes hat der Dienstnehmer ohne schuldhafte Verzögerung ein ärztliches Zeugnis oder eine Bestätigung des zuständigen Krankenversicherungsträgers über Beginn, Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

## § 12

### Fortzahlung des Entgelts bei Dienstverhinderung

- (1) Fortzahlung des Entgeltes bei Krankheit:

Im Falle der Krankheit gebührt dem Angestellten:

Entgelt	volles Entgelt	halbes
---------	----------------	--------

Im 1. Dienstjahr	6 Wochen	4 Wochen
Vom 2. bis 15. Dienstjahr	8 Wochen	4 Wochen
Vom 16. bis 25. Dienstjahr	10 Wochen	4 Wochen
Über 25 Dienstjahre	12 Wochen	4 Wochen

Beruht die Dienstverhinderung auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit im Sinne des ASVG, verlängert sich die Frist von 6 Wochen um die Dauer dieser Dienstverhinderung höchstens jedoch auf 8 Wochen.

- (2) Erkrankt der Dienstnehmer innerhalb eines halben Jahres nach Wiederantritt des Dienstes abermals, so hat er für die Zeit der Dienstverhinderung, soweit die Gesamtdauer der Verhinderung obige Zeiträume übersteigt, neuerlich Anspruch für die Zeiträume nach Abs. 1, allerdings auf die Hälfte des ihm nach obiger Aufstellung gebührenden Entgeltes.

- (3) Der Dienstnehmer behält ferner den Anspruch auf das Entgelt, wenn er durch andere wichtige, seine Person betreffende Gründe ohne sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung seiner Dienste verhindert ist. Wichtige Gründe der Dienstverhinderung sind insbesondere folgende Ereignisse, die in der Regel eine Dienstfreistellung in nachstehend angeführter Dauer begründen:

a)	die erste eigene Hochzeit	3 Tage
b)	Hochzeit der Kinder	1 Tag
c)	Niederkunft der Frau	1 Tag
d)	Tod des Ehegatten od. eines Kindes im gemeinsamen Haushalt	3 Tage
e)	Tod des Ehegatten oder eines Kindes nicht im selben Haushalt	2 Tage
f)	Tod der Eltern im gemeinsamen Haushalt	2 Tage
g)	Tod der Eltern nicht im gemeinsamen Haushalt	1 Tag
h)	Tod der Schwiegereltern, Geschwister od. Großeltern	1 Tag
i)	Wohnungswechsel	1 Tag/12 Monate
j)	Aufsuchen eines Arztes, Zahnarztes bzw. Vorladung vor Behörden, Gerichte oder öffentlich rechtliche Körperschaften – tatsächliche Dauer der Dienstverhinderung, sofern dies außerhalb der Dienstzeit nicht möglich ist.	

- (4) Ist der Dienstnehmer nach Antritt des Arbeitsverhältnisses an der Arbeitsleistung wegen der notwendigen Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten nahen Angehörigen nachweislich

(ärztliche Bestätigung) verhindert, so hat er Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes bis zum Höchstmaß seiner regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit innerhalb eines Arbeitsjahres.

Als nahe Angehörige im Sinne dieser Bestimmung sind der Ehegatte und Personen anzusehen, die mit dem Dienstnehmer in gerader Linie verwandt sind, ferner Wahl- und Pflegekinder sowie jene Person, mit der der Dienstnehmer in Lebensgemeinschaft lebt.

## **§ 13 Kündigung**

- (1) Für Dienstverhältnisse die auf unbestimmte Zeit vereinbart wurden, beträgt die Kündigungsfrist
- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| im 1. und 2. Dienstjahr   | 6 Wochen |
| im 3. bis 5. Dienstjahr   | 2 Monate |
| im 6. bis 15. Dienstjahr  | 3 Monate |
| im 16. bis 25. Dienstjahr | 4 Monate |
| ab dem 26. Dienstjahr     | 5 Monate |
- (2) Der Arbeitgeber muss so kündigen, dass die Kündigungsfrist immer am Quartalsende (31. März, 30. Juni, 30. September, 31. Dezember) endet; d.h. der Arbeitgeber muss die Kündigung 6 Wochen (bzw. zwei Monate, drei Monate, ...) vor dem 31. März (bzw. 30. Juni, 30. September oder 31. Dezember) aussprechen.
- (3) Die Kündigungsfrist beträgt für den Angestellten ohne Rücksicht auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses einen Monat (von einem Monatsletzten zum nächsten Monatsletzten).
- (4) Dem Dienstnehmer sind auf sein Verlangen, wenn er gekündigt wird mindestens 8 Arbeitsstunden wöchentlich während der Kündigungsfrist ohne Schmälerung des Entgeltes frei zu geben.

## **§ 14 Anrechnung von Karenzzeiten**

Zeiten der Karenz werden bei Rechtsansprüchen, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, für jedes Kind im vollen in Anspruch genommenen Umfang bis zur maximalen Dauer gemäß § 35 Abs. 1 LAG und § 38 Abs. 4 und 5 LAG angerechnet. Die Zeit einer Karenz ist auf die Dauer der Lehrzeit nicht anzurechnen.

## **§ 15 Entlohnung**

- (1) Die Entlohnung erfolgt monatlich im Nachhinein. Das Gehalt ist spätestens bis zum 5. des Folgemonats auszubezahlen. Ist dieser Tag

ein Sonn- oder Feiertag, so erfolgt die Auszahlung am vorhergehenden Tag.

- (2) Jeder Dienstnehmer hat eine Abrechnung zu erhalten, aus der insbesondere der Bruttbetrag, die entsprechenden Abzüge für Sozialversicherung, Lohnsteuer, Kammerumlage usw. sowie der Nettolohn ersichtlich sein müssen.
- (3) Leistungsbezogene Gehaltsbestandteile sind bei der nächsten Gehaltsauszahlung zu berücksichtigen bzw. auszuzahlen.

## § 16 Gehaltsordnung

- (1) Die Bezüge der Dienstnehmer nach Verwendung und Berufsjahren werden in den folgenden Beschäftigungsgruppen festgesetzt.
  - I. Angestellte mit einfacher Tätigkeit ohne besondere Ausbildung, nur kurze Einarbeitungszeit erforderlich.  
z.B. Bürokräfte, Verkäufer, Lagerangestellte und jugendliche Angestellte bis zum 18. Lebensjahr.
  - II. Angestellte mit einer Tätigkeit die einen entsprechenden Schulabschluss erfordert (Handelsschule, landw. Fachschule usw.) oder mit erworbenen Fähigkeiten mit mindestens 3-jähriger Tätigkeit in Beschäftigungsgruppe I, z. B. Verkäufer, Bürokräfte, Kassiere, Sachbearbeiter, Lagerangestellte.
  - III. Angestellte, die mindestens die Voraussetzungen der Beschäftigungsgruppe II erfüllen, diese Tätigkeit bereits mehrjährig ausgeübt haben und im Rahmen allgemeiner Anweisungen selbstständig ausführen. Buchhalter, Meister(innen), Lagerleiter, Filialleiter usw.
  - IV. Angestellte, welche die Voraussetzungen der Beschäftigungsgruppe III erfüllen und bereits seit mehreren Jahren ausüben, Angestellte mit Maturaabschluss z.B. Förster, Absolventen v. landw. Mittelschulen usw.  
Maschinenringgeschäftsführer wie auch sonstige Angestellte die im Rahmen von Anweisungen selbstständig arbeiten.
  - V. Angestellte der Beschäftigungsgruppe IV, die aufgrund ihrer mehrjährigen Erfahrung schwierige Tätigkeiten selbstständig und verantwortlich ausführen.  
Angestellte, die Tätigkeiten, wofür Spezialkenntnisse und praktische Erfahrung erforderlich sind, selbstständig und verantwortlich ausführen.  
Angestellte mit umfassenden Kenntnissen und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die eine leitende, das Unternehmen in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich entscheidend beeinflussende Stellung einnehmen.

## **§ 17 Einstufung**

- (1) Die Dienstnehmer sind in die ihnen zukommende Beschäftigungsgruppe einzureihen.
- (2) Als Berufsjahre werden bei der Einstufung angerechnet:
  - a) zur Gänze die als Angestellter, zur Hälfte die als Arbeiter im gleichen Betrieb erbrachten Dienstzeiten und zur Gänze der nicht berufsmäßige Wehr- bzw. Zivildienst während der Betriebszugehörigkeit. Die Lehrjahre werden nicht angerechnet.
  - b) Zur Hälfte Dienstzeiten die Angestellte in der Land- und Forstwirtschaft oder in einem der jetzigen Dienstverwendung artverwandten Beruf in anderen Betrieben zugebracht hatten. Die andere Hälfte dieser Dienstzeiten ist bei guter Dienstleistung nach 2 Jahren Betriebszugehörigkeit anzurechnen. Der neue Dienstgeber ist jedoch nicht verpflichtet, mehr als 5 Jahre der obigen Vordienstzeiten als Berufsjahre anzurechnen bzw. anzuerkennen. Ist diese Zahl von 5 Jahren schon bei der Anrechnung der ersten Hälfte erreicht, so entfällt eine weitere Anrechnung von Berufs Jahren.
  - c) Dienstnehmer mit abgeschlossener Hochschulbildung werden 5 Jahre als Berufsjahre angerechnet.
  - d) Weitergehende Anrechnungen unterliegen der freien Vereinbarung zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber.

## **§ 18 Gehaltstafel**

Aus Gründen der Zweckmäßigkeit wird die Gehaltstafel im Anhang angeführt.

## **§ 19 Sonderzahlungen**

- (1) Jeder Dienstnehmer hat pro Kalenderhalbjahr Anspruch auf eine Sonderzahlung in der Höhe eines Monatsbruttogehaltes.
- (2) Die Sonderzahlung für das 1. Halbjahr ist bis zum 5. Juli und für das 2. Kalenderhalbjahr bis zum 5. Dezember auszubezahlen.
- (3) Beim Ein- oder Austritt während des Kalenderhalbjahres gebührt der aliquote Teil der Sonderzahlung.
- (4) Dienstnehmer, die ohne wichtigen Grund vorzeitig ausgetreten sind, vom Dienstgeber berechtigt vorzeitig entlassen worden sind, oder die Kündigungsfrist nicht eingehalten haben, haben keinen Anspruch auf Sonderzahlungen.

## § 20

### Reisekosten, Taggeld, Nächtigungsgeld

- (1) Die Bestimmungen dieses Abschnittes finden keine Anwendung, wenn durch Betriebsvereinbarung oder einzelvertragliche Regelung Reisekosten und/oder Reiseaufwandsentschädigung geregelt oder mit einem vereinbarten Pauschalsatz oder Entgelt Reisekosten und/oder Reiseaufwand abgegolten werden.
- (2) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages seinen Dienstort vorübergehend verlässt.
- (3) Die Dienstreise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte aus angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte. In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zur Arbeitsstätte bzw. mit der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung.
  - a) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn werden die Fahrtkosten der 2. Klasse ersetzt. Verwendet der Dienstnehmer im Einvernehmen mit dem Dienstgeber für dienstrechtliche Zwecke ein eigenes Fahrzeug, so gebührt ihm hierfür eine Entschädigung in der Höhe der jeweils geltenden amtlichen Kilometergelder. Im Einvernehmen zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber kann die Abgeltung auch in einer monatlichen Pauschale erfolgen.
- (4) Für die Besteitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft erhält der Angestellte für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Taggeld und dem Nächtigungsgeld.
  - a) Es gebührt bei einer Dauer:

bis 3 Stunden	kein Taggeld
von mehr als 3 bis 6 Stunden	1/3 des Taggeldes
von mehr als 6 bis 8 Stunden	2/3 des Taggeldes
ab 8 Stunden	das volle Taggeld
  - b) Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, Quartier bereitgestellt wird oder die Benützung des Schlafwagens bewilligt und die entsprechenden Kosten ersetzt werden. Unvermeidliche Mehrauslagen wegen Übernachtungen werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet.  
Die Höhe der Reiseaufwandsentschädigung richtet sich nach den vom Finanzamt anerkannten steuerfreien Sätzen.
  - c) Forstliche Angestellte die überwiegend im forstlichen Außendienst tätig sind, erhalten eine Dienstaufwandsentschädigung. Die Höhe ist im Einvernehmen zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber unter Berücksichtigung der Betriebsverhältnisse festzusetzen. Mit der Dienstaufwandsentschädigung werden die mit dem Außendienst

zusammenhängenden erhöhten Aufwendungen abgegolten; sie beinhaltet insbesondere eine Vergütung für die Dienstgänge im Außendienst einschließlich der erhöhten Abnutzung von Kleidung und Schuhen sowie der Mehrauslagen für die getrennte Verpflegung.

## **§ 21** **Anrechnung von Sachbezügen**

- (1) Gewährt der Dienstgeber Sachbezüge (Wohnung, Beheizung, Beleuchtung, Verpflegung, Landnutzung, Tierhaltung usw.) so sind diese gemäß mit dem von der zuständigen Finanzlandesdirektion festgesetzten Sachbezugswerten auf das Gehalt des Angestellten anzurechnen.
- (2) Brennholzdeputat  
Dienstnehmer, die überwiegend im forstlichen Fachdienst tätig sind, haben jährlich einen Anspruch auf unentgeltlichen Bezug von 6 rm Brennholz.

## **§ 22** **Jubiläumsgelder**

Für langjährige Dienste werden dem Angestellten nach einer Beschäftigung im gleichen Betrieb von 25 Jahren 2 Monatsbruttogehälter nach einem Dienstverhältnis von 40 Jahren 3 Monatsbruttogehälter gewährt.

## **§ 23** **Abfertigung**

- (1) Hat das Dienstverhältnis ununterbrochen 3 Jahre gedauert, so gebührt dem Dienstnehmer bei Auflösung des Dienstverhältnisses eine Abfertigung. Diese beträgt das Zweifache des dem Dienstnehmer für den letzten Monat des Dienstverhältnisses gebührenden Entgelts und erhöht sich nach 5 Dienstjahren auf das Dreifache, nach 10 Dienstjahren auf das Vierfache, nach 15 Dienstjahren auf das Sechsfache, nach 20 Dienstjahren auf das Neunfache und nach 25 Dienstjahren auf das Zwölffache des monatlichen Entgelts.
- (2) Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Dienstnehmers aufgelöst, so gebührt die Abfertigung nur den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war.
- (3) Die Abfertigung wird, soweit sie den Betrag des zweifachen Monatsgehaltes nicht übersteigt, mit der Auflösung des Dienstverhältnisses fällig. Der Rest kann vom dritten Monat an in monatlichen im Voraus

zahlbaren Teilbeträgen in Höhe von mindestens einem halben Monatsgehalt abgestattet werden.

- (4) Der Anspruch auf Abfertigung besteht, vorbehaltlich des Abs. 5.u.6 nicht, wenn der Dienstnehmer kündigt, wenn er ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt, oder wenn ihn ein Verschulden an der vorzeitigen Entlassung trifft.
- (5) Der Anspruch auf Abfertigung besteht auch dann, wenn das Dienstverhältnis nach Vollendung der für eine Alterspension maßgeblichen Altersgrenze (§ 253, 253a, 253b, 253c, 253d, ASVG) durch Kündigung seitens des Dienstnehmers endet.
- (6) Weiblichen Dienstnehmern gebührt; sofern das Dienstverhältnis ununterbrochen fünf Jahre gedauert hat, die Hälfte der nach Abs. 1 zu stehenden Abfertigung, höchstens jedoch das Dreifache des monatlichen Entgelts, wenn sie
  - a) nach der Geburt eines lebenden Kindes innerhalb der Schutzfrist oder
  - b) nach Annahme eines Kindes, welches das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat, an Kindes Statt oder nach Übernahme eines solchen Kindes in unentgeltliche Pflege innerhalb von acht Wochen, bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes, spätestens 6 Wochen nach dessen Beendigung ihren vorzeitigen Austritt erklären.
- (7) Abs. 6 gilt auch analog für männliche Dienstnehmer bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubes.
- (8) Für Dienstnehmer, die nach dem 31.12.2002 erstmalig in ein Dienstverhältnis eintreten, gelten die Bestimmungen der Mitarbeitervorsorge im Sinne des Landarbeitsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 24 Begünstigungsklausel**

Durch den Abschluss dieses Kollektivvertrages darf für den Dienstnehmer in der Gesamtheit keine Schlechterstellung eintreten. In diesem Sinne können jedoch einzelne bisherige Begünstigungen entfallen, wenn diese durch Besserstellung anlässlich des Inkrafttretens dieses neu überarbeiteten Kollektivvertrages zumindest aufgewogen sind.

## **§ 25 Verfall von Ansprüchen**

Ansprüche aus einem diesem Kollektivvertrag unterliegendem Dienstverhältnis sind, soweit nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist, bei sonstigem Verfall bis zum Ablauf eines Jahres nach Ende des Kalendermonats in dem sie entstanden sind, geltend zu machen.

## **§ 26** **Schlichtungsstelle**

- (1) Die Vertragspartner erklären sich bereit, alle Unklarheiten, die bei der Auslegung dieses Vertrages entstehen, sowie alle Streitigkeiten, die sich durch persönliche Aussprache zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer nicht bereinigen lassen, vor Beschreitung des Rechtsweges einer Kommission im schiedsgerichtlichen Verfahren vorzulegen.
- (2) Diese Kommission besteht aus zwei Vertretern der Dienstgeber, die durch die Sektion Landwirte bestellt werden, zwei Vertreter der Dienstnehmer die durch die Sektion der land- und forstw. Dienstnehmer der Landwirtschaftskammer für Vorarlberg ernannt werden, und einer unparteiischen Person, die im Einvernehmen mit den Vertretern der Dienstgeber und der Dienstnehmer bestellt wird. Der Unparteiische ist aus einem Kreis zu wählen, der anerkanntermaßen, die erforderliche Befähigung zur Erfüllung der Aufgabe besitzt und nicht an der Sache derart beteiligt ist, dass dadurch Zweifel an seiner Unparteilichkeit entstehen.

## **§ 27** **Nichtraucherschutz**

Für Dienstnehmer, die in Räumen beschäftigt werden, die der Verabreichung von Speisen und Getränken an Gäste dienen und in denen geraucht werden darf, gilt folgendes:

- (1) Dienstnehmern in Mostbuschenschanken, Alpausschanken und dergleichen, die noch nicht der Mitarbeitervorsorge (Abfertigung neu) unterliegen, gebührt auch im Falle der Selbstkündigung die Abfertigung, wenn sie wegen der Belastung durch die Einwirkung des Passivrauchens erfolgt.
- (2) Dem Dienstnehmer muss die bezahlte Freizeit für diagnostische Maßnahmen (Untersuchungen) im Zusammenhang mit „Passivrauchen am Arbeitsplatz“ gewährt werden.
- (3) Gesundheitsfördernde Maßnahmen sind zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in Bezug auf Passivrauchen festzulegen.
- (4) Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind überwiegend in Räumen zu beschäftigen, in denen nicht geraucht werden darf.

## **§ 28** **Schlussbestimmungen**

- (1) Mit dem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verliert der bisherige Kollektivvertrag seine Gültigkeit. Einzelverträge zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer, die vor dem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages abgeschlossen wurden, oder werden, gelten nur insoweit, sofern deren Bestimmungen für den Dienstnehmer günstiger sind, als die in diesem Kollektivvertrag enthaltenen Bestimmungen.
- (2) Unbeschadet der Bestimmungen des § 1 kann zwischen dem Dienstgeber und dem Dienstnehmer schriftlich vereinbart werden, dass auf das Dienstverhältnis andere dienst- und besoldungsrechtliche Regelungen (z.B. Dienst- und Besoldungsordnungen von Gebietskörperschaften oder von anderen öffentlich rechtlichen Körperschaften) Anwendung finden.
- (3) Soweit in diesem Kollektivvertrag personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form bezeichnet werden, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung der Bezeichnungen auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtspezifische Form zu verwenden.
- (4) Soweit in diesem Kollektivvertrag nichts anderes bestimmt ist, gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Gutsangestelltengesetz BGBl. Nr. 538/1923 und die Bestimmungen des Landarbeitsgesetzes 2021 – LAG in der jeweils geltenden Fassung.

# Anhang

## Gehaltstafel – Gutsangestellte

Das monatliche Gehalt beträgt brutto in Euro: ab 1. Jänner 2026

### **Beschäftigungsgruppe I**

Im 1. u.	2. Berufsj.	2.039,11
3. u.	4.	2.182,89
5. u.	6.	2.313,11
7. u.	8.	2.456,84
9. u.	10.	2.596,75
11. u.	12.	2.734,72
13. u.	14.	2.829,91
15. u.	16.	2.936,84
17. u.	18.	3.032,01
19. u.	20.	3.135,00

### **Beschäftigungsgruppe II**

Im 1. u.	2. Berufsj.	2.219,81
3. u.	4.	2.349,98
5. u.	6.	2.520,96
7. u.	8.	2.668,67
9. u.	10.	2.818,28
11. u.	12.	2.977,59
13. u.	14.	3.144,70
15. u.	16.	3.195,21
17. u.	18.	3.302,13
19. u.	20.	3.414,77

### **Beschäftigungsgruppe III**

Im 1. u.	2. Berufsj.	2.396,65
3. u.	4.	2.571,51
5. u.	6.	2.631,71
7. u.	8.	2.890,17
9. u.	10.	3.070,91
11. u.	12.	3.216,60
13. u.	14.	3.339,00
15. u.	16.	3.406,29
17. u.	18.	3.566,35
19. u.	20.	3.692,65

### **Beschäftigungsgruppe IV**

Im 1. u.	2. Berufsj.	2.577,33
3. u.	4.	2.763,86
5. u.	6.	2.936,84
7. u.	8.	3.111,70
9. u.	10.	3.284,58
11. u.	12.	3.465,29
13. u.	14.	3.597,45
15. u.	16.	3.721,81
17. u.	18.	3.840,30
19. u.	20.	3.968,55

### **Beschäftigungsgruppe V**

Im 5. u.	6. Berufsj.	3.179,67
7. u.	8.	3.377,89
9. u.	10.	3.562,46
11. u.	12.	3.756,78
13. u.	14.	3.892,79
15. u.	16.	4.036,57
17. u.	18.	4.168,75
19. u.	20.	4.308,57

### **Lehrlingseinkommen**

Im 1. Lehrjahr	769,02
2. Lehrjahr	967,25
3. Lehrjahr	1.379,13
4. Lehrjahr	1.421,90

Zusätzlich erhalten Lehrlinge bei erfolgreich abgeschlossener Lehre 200,- Euro als einmalige Prämie. Diese Regelung gilt solange die Richtlinie zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19 c BAG in Kraft ist.

Hilfskräfte während ihrer Schulferien bei  
höchstens zweimonatiger Beschäftigungsdauer  
(Ferialarbeitskräfte)

769,02

**Im Jahre 2026 werden die Überzahlungen beibehalten.**

Bregenz, am 1.1.2026

**Landwirtschaftskammer Vorarlberg:**

Für die Sektion der  
land- und forstwirtschaftlichen  
Dienstnehmer:

Für die Sektion der  
Land- und Forstwirte:

Vizepräsidentin:  
Elisa Schlachter e.h.

Vizepräsidentin:  
LAbg. ÖKR Andrea Schwarzmann e.h.

Sektionsleiter:  
DI Richard Simma e.h.  
Leitender Angestellter

Sektionsleiter:  
DI Stefan Simma e.h.  
Direktor

Josef Moosbrugger e.h.  
Präsident  
der Landwirtschaftskammer Vorarlberg

# **Indexverzeichnis**

## **A**

Abfertigung .....	13
Anhang - Gehaltstafel .....	17
Anrechnung von Sachbezügen.....	13
Arbeitszeit.....	4

## **B**

Begünstigungsklausel .....	14
----------------------------	----

## **D**

Dienstzettel, Dienstvertrag.....	4
----------------------------------	---

## **E**

Einstufung.....	11
Entlohnung.....	9
Erkrankung während des Urlaubes .	7

## **F**

Fortzahlung des Engelts bei Dienstverhinderung.....	8
--	---

## **G**

Gehaltsordnung.....	10
Gehaltstafel .....	11
Geltungsbereich .....	3
Geltungsdauer .....	3

## **J**

Jubiläumsgelder .....	13
-----------------------	----

## **K**

Kündigung .....	9
-----------------	---

## **M**

Mehrarbeit, Überstunden Nacht- Sonn- und Feiertagsarbeit.....	5
--	---

## **P**

Pflichten des Dienstnehmers .....	3
Probldienstverhältnis .....	4

## **R**

Reisekosten, Taggeld, Nächtigungsgeld .....	12
--	----

## **S**

Schlichtungsstelle .....	15
Schlußbestimmungen .....	15
Sonderzahlungen .....	11

## **U**

Urlaub.....	6
Urlaubsentgelt .....	7

## **V**

Verfall von Ansprüchen.....	14
-----------------------------	----

Stempel  
der Firma

**Dienstzettel neu**  
(gebührenfrei)

**1. Arbeitgeber**

Name.....

Adresse .....

Sitz des Unternehmens.....

**2. Arbeitnehmer(in)**

Vor- und Zuname.....

Geboren am.....

Adresse.....

Familienstand.....

**3. Art des Dienstverhältnisses (Arbeiter/Angestellter)**

Verwendung (Tätigkeit).....

Beschreibung der zu erbringenden Arbeitsleistung.....

.....  
Auf unbestimmte Zeit..... auf bestimmte Zeit.....

bis zum.....

Ein Probemonat gilt als vereinbart

**4. Beginn des Dienstverhältnisses.....**

**5. Kündigungsfristen und -termine.....**

für Arbeitgeber.....

für Arbeitnehmer.....

Anzuwendendes Kündigungsverfahren.....

**6. Dienstort.....**

**7. Anzuwendende kollektive Rechtsquellen, wie.....**

Kollektivvertrag für Gutsangestellte .....

Mindestlohntarif.....  
Betriebsvereinbarung.....  
Lehrlingseinkommen.....  
Diese Rechtsquellen können eingesehen werden in.....

**8. Angerechnete Vordienstzeiten.....**

- a) für die Einstufung.....
- b) für den Urlaub.....
- c) für die Abfertigung.....

**9. Eingestuft in.....**

**10. Anfangsbezug.....**

Davon Grundgehalt (-lohn) .....  
kollektivv. Zulagen .....  
sonstige Zulagen .....  
Sonderzahlungen (Höhe und wie oft jährlich) .....  
Vergütung von Überstunden.....  
Fälligkeit des Bezugs.....  
Art der Auszahlung.....

**11. Vereinbarte Sachleistungen**

- a) Freie Station.....
  - b) Frühstück, Mittagessen, Abendessen, Jause, Wohnung
- .....

**12. Vereinbarte Normalarbeitszeit**

täglich.....  
wöchentlich.....

**13. Ausmaß des jährlichen Urlaubs .....**

**14. Name und Anschrift der Sozialversicherung.....**

**15. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse.....**

**16. Sonstige Vereinbarungen.....**

**17. Gegebenenfalls Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin bereitgestellte Fortbildung**

---

Datum:.....

Dienstzettel übernommen:

.....  
(Unterschrift des Arbeitnehmers)