

Vergleich Kollektivvertrag für Reisebüros alt/neu

ALT	NEU
<p>X. Abfertigung</p> <p>Die nachfolgende Regelung des Abschnitt X Ziff.1-4 ist auf Arbeitsverhältnisse, die nach dem 31.12.2002 begonnen haben, nicht anzuwenden. Dies gilt auch für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 01.01.2003 bestanden haben und für die ein Teil- oder Vollübertritt vereinbart wurde, sofern in der Übertrittsvereinbarung nichts Anderes festgelegt ist.</p> <p>...</p> <p>2.</p> <p>lit a: Im Fall des Todes eines Angestellten, der länger als 1 Jahr im Betrieb tätig war, ist das Monatsgehalt für den Sterbemonat und den folgenden Monat weiterzuzahlen. Nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit des Angestellten ist das Monatsgehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.</p> <p>...</p> <p>lit c: Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Monatsgehalt nach Abs. a und b ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem Angestelltengesetz, so gilt nur der günstigere Anspruch. Entsteht ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch und ist der Ehegatte (Lebensgefährte) anspruchsberechtigt, erhält er um 20 % mehr als den ihm gesetzlich zustehenden Anteil.</p> <p>...</p>	<p>X. Abfertigung alt</p> <p>Die nachfolgende Regelung des Abschnitt X Ziff.1-4 ist auf Arbeitsverhältnisse anzuwenden, die vor dem 1.1.2003 begonnen wurden. Die Regelung gilt nicht für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 01.01.2003 bestanden haben und für die ein Teil- oder Vollübertritt in die Mitarbeitervorsorgekasse vereinbart wurde, sofern in der Übertrittsvereinbarung nichts anderes festgelegt ist.</p> <p>...</p> <p>2.</p> <p>lit a: Im Falle des Todes eines Angestellten ist das Monatsgehalt für den Sterbemonat und die beiden folgenden Monate weiterzuzahlen.</p> <p>...</p> <p>lit c: Besteht neben dem Anspruch auf Weiterzahlung des Monatsgehalts nach lit. a und b ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch nach dem Angestelltengesetz, so gilt nur der für den Angestellten günstigere Anspruch. Entsteht ein gesetzlicher Abfertigungsanspruch und ist der Ehegatte (Lebensgefährte) anspruchsberechtigt, erhält er um 20 % mehr als den ihm gesetzlich zustehenden Anteil.</p> <p>...</p>
<p>XI. Fortzahlung des Monatsentgelts bei Dienstverhinderung</p> <p>Für die Fortzahlung des Entgelts bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Im Sinne des § 8 Abs. 3 des Angestelltengesetzes besteht der Anspruch auf Freizeit bei Fortzahlung des Entgelts unter anderem in folgenden Fällen:</p> <p>...</p> <p>b) bei Tod des Ehegatten bzw. des (der) im gemeinsamen Haushalt lebenden Lebensgefährten (Lebensgefährtin)... 2 Arbeitstage</p> <p>...</p> <p>e) bei Tod der Eltern, Schwiegereltern oder Kinder...1 Arbeitstag</p> <p>...</p>	<p>XI. Fortzahlung des Monatsentgelts bei Dienstverhinderung</p> <p>Für die Fortzahlung des Entgelts bei Dienstverhinderung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Im Sinne des § 8 Abs. 3 des Angestelltengesetzes besteht der Anspruch auf Freizeit bei Fortzahlung des Entgelts unter anderem in folgenden Fällen:</p> <p>...</p> <p>b) bei Tod des Ehegatten, der Kinder, bzw. des (der) im gemeinsamen Haushalt lebenden Lebensgefährten (Lebensgefährtin)...2 Arbeitstage</p> <p>...</p> <p>e) bei Tod der Eltern oder Schwiegereltern...1 Arbeitstag</p> <p>...</p>

XII. Dienstjubiläen

...

Für Dienstverhältnisse ab 1.1.2011 gilt folgende Regelung (anstelle der oben genannten Regelung):

Für langjährige ununterbrochene Dienste im selben Unternehmen werden dem Angestellten nach

15 Jahren mindestens.....	1
Monatsgehalt	
20 Jahren mindestens.....	2
Monatsgehälter	
25 Jahren mindestens.....	3
Monatsgehälter	
30 Jahren mindestens.....	3
Monatsgehälter	

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Hierbei werden Dienstzeiten im selben Unternehmen angerechnet. Der Angestellte wird an seinem Ehrentag ohne Schmälerung seines Entgeltes vom Dienst befreit.

XII. Dienstjubiläen

...

Für Dienstverhältnisse ab 1.1.2011 gilt folgende Regelung (anstelle der oben genannten Regelung):

Für langjährige ununterbrochene Dienste im selben Unternehmen werden dem Angestellten nach

15 Jahren mindestens.....	1
Monatsgehalt	
20 Jahren mindestens.....	2
Monatsgehälter	
25 Jahren mindestens.....	3
Monatsgehälter	
30 Jahren mindestens.....	3
Monatsgehälter	

als einmalige Anerkennungszahlung gewährt.

Hierbei werden Dienstzeiten im selben Unternehmen angerechnet. Der Angestellte wird an seinem Ehrentag ohne Schmälerung seines Entgeltes vom Dienst befreit. **Die Dienstbefreiung kann einvernehmlich auch an einem anderen Tag erfolgen.**

XIII. Sonderzahlungen

1. Alle Angestellten erhalten am 1. Juni und 1. Dezember jeden Jahres je eine Sonderzahlung (Urlaubszuschuss bzw. Weihnachtsgeld) in der Höhe eines Monatsgehalts auf Grundlage des dem Auszahlungstermin vorangehenden Monatsgehalts.
2. Den während des Jahres ein- und austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil der Sonderzahlung, berechnet unter Zugrundelegung des letzten Monatsgehalts.
3. Wenn ein Angestellter oder Lehrling nach Erhalt des für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubszuschusses sein Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er sich den im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogenen Urlaubszuschuss auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsgeld) in Anrechnung bringen lassen. Dies gilt nicht für eine vorzeitige Auflösung gemäß § 15 Abs.3 lit.f Berufsausbildungsgesetz.

...

XIII. Sonderzahlungen

1. Alle **Angestellten und Lehrlinge** erhalten am 1. Juni und 1. Dezember jedes Jahres je eine Sonderzahlung (Urlaubszuschuss bzw. Weihnachtsgeld) in der Höhe eines Monatsgehalts auf Grundlage des dem Auszahlungstermin vorangehenden Monatsgehalts.
2. Den während des Jahres ein- und austretenden **Angestellten und Lehrlingen** gebührt der aliquote Teil der Sonderzahlung, berechnet unter Zugrundelegung des letzten Monatsgehalts.
3. Wenn ein **Angestellter oder Lehrling** nach Erhalt des für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubszuschusses sein Dienstverhältnis selbst aufkündigt, aus seinem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes vorzeitig entlassen wird, muss er sich den im laufenden Kalenderjahr anteilmäßig zu viel bezogenen Urlaubszuschuss auf seine ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsgeld) in Anrechnung bringen lassen. Dies gilt nicht für eine vorzeitige Auflösung gemäß § 15 Abs.3 lit.f Berufsausbildungsgesetz.

...

XIV. Reisekosten und Reiseaufwand

...

2. Fahrtkosten, Diäten und Mehrauslagen

lit a: Bei Dienstreisen gebührt dem Dienstnehmer der Ersatz der angefallenen Fahrtkosten, bei Flugreisen der Ersatz der Economy Class bzw. bei Eisenbahnfahrten der Ersatz der 2. Klasse bzw. von vergleichbaren Transportmitteln und Standards.

lit b: Bei Dienstreisen ab einer Dauer von 3 Stunden gebührt dem Dienstnehmer außerdem eine Reiseaufwandsentschädigung, bestehend aus einem Tages- und Nächtigungsgeld. Die Höhe dieser Gelder richtet sich nach den entsprechenden steuerfreien Sätzen gemäß Einkommenssteuergesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer kann vor Reiseantritt vereinbart werden, dass anstatt der Diäten die tatsächlichen Kosten verrechnet werden.

- Inland: Das volle Tagesgeld steht für 24 Stunden zu, für jede angefangene Stunde kann ein Zwölftel gerechnet werden. Die Tagesgelder sind pro bezahltem Mittagessen bzw. Abendessen jeweils um 50 % zu kürzen.

- Ausland: Für Auslandstagesgelder gelten für jedes Land andere Sätze (Reisegebührenvorschriften des Bundes). Bei Auslandsdienstreisen kommt es bei einem bezahlten Essen pro Tag zu keiner Kürzung des Taggeldes. Werden an einem Tag 2 Essen bezahlt, steht 1/3 des Taggeldes zu. ~~Bei freiwilliger Teilnahme an Weiterbildungsreisen entfallen das Tag- und Nächtigungsgeld, sofern die Reise- und Aufenthaltskosten zur Gänze vom Arbeitgeber selbst oder dem Einladenden übernommen werden.~~

lit c: Dem Dienstnehmer gebührt der Ersatz aller Mehrauslagen, die ihm im Interesse des Dienstgebers oder über dessen Auftrag auf einer Dienstreise entstanden sind.

lit d: Ansprüche auf Diäten und Vergütung von Fahrtkosten und Mehrauslagen sind vom Dienstnehmer binnen drei Monaten ab Rückkehr von einer Dienstreise schriftlich geltend zu machen und zu belegen, andernfalls verfallen sie.

lit e: Das Nächtigungsgeld entfällt zur Gänze,

XIV. Reisekosten und Reiseaufwand

...

2. Fahrtkosten, Diäten und Mehrauslagen

lit a: Bei Dienstreisen gebührt dem Dienstnehmer der Ersatz der angefallenen Fahrtkosten, bei Flugreisen der Ersatz der Economy Class bzw. bei Eisenbahnfahrten der Ersatz der 2. Klasse bzw. von vergleichbaren Transportmitteln und Standards.

lit b: Bei Dienstreisen ab einer Dauer von 3 Stunden gebührt dem Dienstnehmer außerdem eine Reiseaufwandsentschädigung, bestehend aus einem Tages- und Nächtigungsgeld. Die Höhe dieser Gelder richtet sich nach den entsprechenden steuerfreien Sätzen gemäß Einkommenssteuergesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer kann vor Reiseantritt vereinbart werden, dass anstatt der Diäten die tatsächlichen Kosten verrechnet werden.

- Inland: Das volle Tagesgeld steht für 24 Stunden zu, für jede angefangene Stunde kann ein Zwölftel gerechnet werden. Die Tagesgelder sind pro bezahltem Mittagessen bzw. Abendessen jeweils um 50 % zu kürzen.

- Ausland: Für Auslandstagesgelder gelten für jedes Land andere Sätze (Reisegebührenvorschriften des Bundes). Bei Auslandsdienstreisen kommt es bei einem bezahlten Essen pro Tag zu keiner Kürzung des Taggeldes. Werden an einem Tag 2 Essen bezahlt, steht 1/3 des Taggeldes zu.

lit c: Dem Dienstnehmer gebührt der Ersatz aller Mehrauslagen, die ihm im Interesse des Dienstgebers oder über dessen Auftrag auf einer Dienstreise entstanden sind.

lit d: Ansprüche auf Diäten und Vergütung von Fahrtkosten und Mehrauslagen sind vom Dienstnehmer binnen drei Monaten ab Rückkehr von einer Dienstreise schriftlich geltend zu machen und zu belegen, andernfalls verfallen sie.

lit e: Das Nächtigungsgeld entfällt zur Gänze,

wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, die Unterkunft samt Frühstück beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung des Schlafwagens angeordnet bzw. bewilligt wird und die entsprechenden Kosten ersetzt werden.

lit f: Für Außendienstmitarbeiter können mit Betriebsvereinbarung abweichende Regelungen für die lit a - lit e getroffen werden. Besteht kein Betriebsrat, kann dies auch durch Einzelvereinbarung erfolgen.

...

4. Abgeltung von Reisezeiten

lit a: Erbringt der Dienstnehmer während der Reisezeit Arbeitsleistungen, liegt eine aktive Reisezeit vor. Darunter fällt auch das Lenken eines PKW. Eine solche aktive Reisezeit ist entsprechend ihrer Dauer als Arbeitszeit entsprechend den Abschnitten IV, VI und VII abzugelten.

lit b: Erbringt der Dienstnehmer während der Reisezeit keine Arbeitsleistungen, liegt eine passive Reisezeit vor. Passive Reisezeiten sind Arbeitszeit. Die über die Normalarbeitszeit hinausgehenden Zeiten werden mit 50 % des Stundengehalts abgegolten. Überstunden können nicht anfallen.

~~lit c: Bei freiwilliger Teilnahme an Weiterbildungsreisen sind alle Reisezeiten mit der vereinbarten Normalarbeitszeit begrenzt. Fällt die Reisezeit auf ein Wochenende oder einen Feiertag, ist sie nicht abzugelten.~~

wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, die Unterkunft samt Frühstück beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung des Schlafwagens angeordnet bzw. bewilligt wird und die entsprechenden Kosten ersetzt werden.

lit f: Für Außendienstmitarbeiter können mit Betriebsvereinbarung abweichende Regelungen für die lit a - lit e getroffen werden. Besteht kein Betriebsrat, kann dies auch durch Einzelvereinbarung erfolgen.

...

4. Abgeltung von Reisezeiten

lit a: Erbringt der Dienstnehmer während der Reisezeit Arbeitsleistungen, liegt eine aktive Reisezeit vor. Darunter fällt auch das Lenken eines PKW. Eine solche aktive Reisezeit ist entsprechend ihrer Dauer als Arbeitszeit entsprechend den Abschnitten IV, VI und VII abzugelten.

lit b: Erbringt der Dienstnehmer während der Reisezeit keine Arbeitsleistungen, liegt eine passive Reisezeit vor. Passive Reisezeiten sind Arbeitszeit. Die über die Normalarbeitszeit hinausgehenden Zeiten werden mit 50 % des Stundengehalts abgegolten. Überstunden können nicht anfallen.

5. Weiterbildungsreisen

Weiterbildungsreisen sind Reisen, die von Reiseveranstaltern, Hotelunternehmern, Tourismusvermarktern, Arbeitgebern etc. angeboten werden, um Arbeitnehmern der Reisebranche Produkte und Dienstleistungen vorzustellen oder neue touristische Angebote zu bewerben.

Die Teilnahme an Weiterbildungsreisen erfolgt seitens des Arbeitnehmers ausschließlich auf freiwilliger Basis.

Bei freiwilliger Teilnahme an Weiterbildungsreisen entfallen das Tag- und Nächtigungsgeld, sofern die Reise- und Aufenthaltskosten zur Gänze vom Arbeitgeber selbst oder dem Einladenden übernommen werden. Anfallende Zusatzkosten für Visa und Anreise zum/vom Flughafen (kostengünstigstes Verkehrsmittel) sind vom Arbeitgeber zu tragen, sofern sie nicht vom Einlader übernommen werden.

Bei freiwilliger Teilnahme an Weiterbildungsreisen ist die dazu nötige Arbeitszeit seitens des Arbeitgebers zu gewähren, jedoch sind alle Reisezeiten mit der Normalarbeitszeit bzw. vereinbarten Arbeitszeit begrenzt. Fällt die Reisezeit auf ein Wochenende oder einen Feiertag, ist sie nicht abzugelten.

XVII. Sonderbestimmungen zu Reisebetreuern, Call Center Mitarbeiter und mobile Reiseberater

A) Reisebetreuer (Reiseleiter)

- ~~1. Die Entlohnung von Reisebetreuern, die nur für einzelne Reisen eingesetzt werden unterliegt der freien Vereinbarung nach Tagessätzen, wobei diese bereits unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse dieses Berufes, unter Einbeziehung von Beträgen zur Abgeltung der anteiligen Sonderzahlung, von Überstunden, Urlaubsabgeltung und des Ersatzes für persönliche Ausgaben, errechnet werden. Neben den Geldleistungen erhalten die Reisebetreuer noch die gesamte Verpflegung und die Unterkunft. Wird keine Verpflegung zur Verfügung gestellt, erhalten sie als Taggeld täglich weitere € 26,40.~~
- ~~2. Alle übrigen Reisebetreuer (z.B. durchgehend beschäftigte Reisebetreuer, Hotelgästekostenbetreuer) sind in die ihrer Tätigkeit entsprechende Verwendungsgruppe einzustufen.~~
- ~~3. Unter einem Reisebetreuer ist jene Person zu verstehen, die Reisende betreut und insbesondere für deren Verpflegung sowie für eine entsprechende Unterbringung der Reisenden in den Quartieren Sorge zu tragen hat.

Der Abschnitt XIV "Reisekosten, etc." findet keine Anwendung.~~
- ~~4. Für Angestellte des Betriebes, die hauptsächlich für eine andere Tätigkeit Verwendung finden, gelten bei fallweisem Einsatz als Reisebetreuer diese Bestimmungen sinngemäß.~~

XVII. Sonderbestimmungen (Reiseleitung, Call Center und mobile Reiseberater)

A) Reiseleitung

1. Unter einem „Reisebegleiter“ ist jene Person zu verstehen, die Reisende während einer Gruppenreise betreut und insbesondere für den reibungslosen Ablauf der Reise, sowie für eine entsprechende Unterbringung und Verpflegung der Reisenden in den Quartieren Sorge zu tragen hat.

Unter einem „fachlichen Reiseleiter“ ist jene Person zu verstehen, die zusätzlich zu den Tätigkeiten des Reisebegleiters qualifizierte Erklärungen gibt und Besichtigungen im Zusammenhang mit der Reise durchführt.

Unter einem „Standortreiseleiter“ ist jene Person zu verstehen, die die Reisenden des Veranstalters vor Ort betreut (Transferbegleitung, Hotelbetreuung, Verkauf von zusätzlichen Leistungen).

2. Die Entlohnung von externen Reisebegleitern oder Reiseleitern, die nur für einzelne Reisen angestellt werden, unterliegt der freien Vereinbarung nach Tagessätzen, wobei diese bereits unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse dieses Berufes, unter Einbeziehung von Beträgen zur Abgeltung der anteiligen Sonderzahlung, von Überstunden, Urlaubsabgeltung und des Ersatzes für persönliche Ausgaben, errechnet werden. Neben den Geldleistungen erhalten die Reisebetreuer noch die gesamte Verpflegung und die Unterkunft. Wird keine Verpflegung zur Verfügung gestellt, erhalten sie das jeweils geltende Taggeld des bereisten Landes lt. Abschnitt XIV Punkt 2 Diäten.
3. Angestellte des Betriebes, die hauptsächlich für eine andere Tätigkeit eingesetzt werden, sind grundsätzlich nach ihrer Haupttätigkeit einzustufen und zu entlohnen. Bei fallweisem Einsatz als Reisebegleiter gelten die Regelungen lt. Abschnitt IV „Arbeitszeit“ und

XIV „Reisekosten und Reiseaufwand“.
Alternativ können jedoch auch Pauschalen zur
Abgeltung der in Abschnitt XIV genannten
Kosten sowie Überstunden vereinbart werden.

XVIII. Gehaltsregelung

A) Allgemeine Bestimmungen

...

12. Ferialangestellte: Angestellte, die
längstens 3 Monate pro Kalenderjahr in
schulfreien oder studienfreien Zeiten im
Betrieb beschäftigt werden, ohne dass es
sich **bei ihnen** um Pflichtpraktikanten im
Sinne des Ziffer **12** handelt, erhalten ein
KV-Mindestgehalt, dessen Höhe in der
Gehaltsordnung festgelegt (siehe Anhang)
ist.

...

B) Verwendungsgruppen

...

Verwendungsgruppe B

Tätigkeiten, die im Allgemeinen unselbstständig
und/oder nach bestimmten Weisungen ausgeführt
werden, wozu in der Regel keine
berufseinschlägige Ausbildung erforderlich ist.

Beispiele:

- Touristische Fachkraft (inkl. Call Center Agent) während einer einmaligen höchstens 3-jährigen Einarbeitungszeit.
- Angestellte, die einfache administrative Tätigkeiten im Backoffice Bereich durchführen.
- Telefonist/Innen, Empfang
- ~~Reisebetreuer, die im überwiegenden Ausmaß organisatorische Tätigkeiten ausüben~~

Verwendungsgruppe C

Tätigkeiten, die im Allgemeinen selbstständig
ausgeführt werden, wofür in der Regel eine
einschlägige Fachausbildung oder eine fachlich
einschlägige Einarbeitungszeit von höchstens 3
Jahren erforderlich ist. Weiters Angestellte, die
Personen einer Untereinheit ausschließlich
organisatorisch koordinieren.

Beispiele:

- Touristische Fachkraft (inkl. Call Center Agent) mit einschlägigem Lehrabschluss oder vergleichbarer Ausbildung.
- Touristische Fachkraft (inkl. Call Center Agent) ohne einschlägige Ausbildung nach einer Einarbeitungszeit von höchstens 3 Jahren in einem Reisebüro bzw. bei einem Reiseveranstalter, unabhängig vom Dienstgeber.

XVIII. Gehaltsregelung

A) Allgemeine Bestimmungen

...

12. Ferialangestellte: Angestellte, die
längstens 3 Monate pro Kalenderjahr in
schulfreien oder studienfreien Zeiten im
Betrieb beschäftigt werden, ohne dass es
sich um Pflichtpraktikanten im Sinne **der**
Ziffer **11** handelt, erhalten ein KV-
Mindestgehalt, dessen Höhe in der
Gehaltsordnung festgelegt (siehe Anhang)
ist.

...

B) Verwendungsgruppen

...

Verwendungsgruppe B

Tätigkeiten, die im Allgemeinen unselbstständig
und/oder nach bestimmten Weisungen ausgeführt
werden, wozu in der Regel keine
berufseinschlägige Ausbildung erforderlich ist.

Beispiele:

- Touristische Fachkraft (inkl. Call Center Agent) während einer einmaligen höchstens 3-jährigen Einarbeitungszeit.
- Angestellte, die einfache administrative Tätigkeiten im Backoffice Bereich durchführen.
- Telefonist/Innen, Empfang
- **Standortreiseleiter**

Verwendungsgruppe C

Tätigkeiten, die im Allgemeinen selbstständig
ausgeführt werden, wofür in der Regel eine
abgeschlossene einschlägige Fachausbildung oder
eine fachlich einschlägige Einarbeitungszeit von
höchstens 3 Jahren erforderlich ist. Weiters
Angestellte, die Personen einer Untereinheit
ausschließlich organisatorisch koordinieren.

Beispiele:

- Touristische Fachkraft (inkl. Call Center Agent) mit einschlägigem Lehrabschluss oder vergleichbarer Ausbildung.
- Touristische Fachkraft (inkl. Call Center Agent) ohne einschlägige Ausbildung nach einer Einarbeitungszeit von höchstens 3 Jahren in einem Reisebüro bzw. bei einem Reiseveranstalter, unabhängig vom Dienstgeber.

<ul style="list-style-type: none">- Angestellte, die anspruchsvolle administrative Tätigkeiten im Backoffice Bereich durchführen.- Fachlich qualifizierte Reisebetreuer (siehe Punkt 18 im KV)- Teamleiter/Gruppenleiter und Funktionen mit ähnlichen Bezeichnungen	<ul style="list-style-type: none">- Angestellte, die anspruchsvolle administrative Tätigkeiten im Backoffice Bereich durchführen.- Fachlicher Reiseleiter, Reisebegleiter- Teamleiter/Gruppenleiter und Funktionen mit ähnlichen Bezeichnungen
--	---

**Bitte beachten Sie: Es handelt sich um eine unverbindliche Aufstellung der wichtigsten Änderungen.
Nur der Originaltext des [Rahmen-Kollektivvertrags 2022](#) ist gültig.**