

ZUSATZKOLLEKTIVVERTRAG über Reiseaufwandsentschädigung

abgeschlossen zwischen dem Fachverband der industriellen Hersteller von Produkten aus Papier und Karton in Österreich einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier andererseits.

Geschlechtsspezifische Bezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich nicht ausdrücklich aus einer Bestimmung anderes ergibt.

§ 1 Geltungsbereich

Der Zusatzkollektivvertrag gilt:

- (1) räumlich: für alle Bundesländer der Republik Österreich;
- (2) fachlich: für alle Mitgliedsbetriebe des Fachverbandes der industriellen Hersteller von Produkten aus Papier und Karton in Österreich;
- (3) persönlich: für alle jene dem Angestelltengesetz unterliegenden Dienstnehmer, auf welche der Rahmenkollektivvertrag für Angestellte der industriellen Herstellung von Produkten aus Papier und Karton in Österreich anzuwenden ist. Auf kaufmännische Lehrlinge und technische Zeichnerlehrlinge sind die Bestimmungen über Reisekosten, Aufwandsentschädigungen und Wegzeitvergütungen mit dem jeweils niedrigsten Ansatz insoweit anzuwenden, als nicht Entsendungen in Lehrwerkstätten, zwischenbetriebliche Ausbildung oder Aufenthalte in Internatsberufsschulen vorliegen.
Er gilt nicht für jene Angestellte, die kraft § 5 Abs. 1 dieses Zusatzkollektivvertrages vom Geltungsbereich ausgenommen sind.

§ 2 Dienstreise

- (1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte über Auftrag des Dienstgebers seinen Dienort* verlässt, um in einem oder mehreren Orten Aufträge seines Dienstgebers auszuführen.
- (2) Dienort im Sinne dieser Bestimmung ist das Gemeindegebiet des Ortes, in dem die ständige Arbeitsstätte des Angestellten liegt. Für Wien gelten als Gemeindegebiet die Bezirke 1 bis 23, gemäß dem Gebietsänderungsgesetz vom 26. Juli 1946, BGBl. Nr. 110/54, in der jeweils geltenden Fassung.

Als Dienort im Sinne dieser Bestimmung gilt außerdem in allen Fällen ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 20 km, gerechnet von der Betriebsstätte als Mittelpunkt.

* Das Wort „vorübergehend“ wurde mit Wirkung vom 1. Jänner 2010 gestrichen

§ 3 Reiseaufwandsentschädigung

- (1) Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes erhält der Angestellte eine Reiseaufwandsentschädigung. Sie besteht aus dem Taggeld und dem Nachtgeld.

Die Reiseaufwandsentschädigung beträgt für den vollen Kalendertag für Angestellte der Verwendungsgruppen:

Angestellte der Verwendungsgruppe	Taggeld 1.3.2018	Nachtgeld 1.3.2018	volle Reiseaufwandsentschädigung (Tag- u. Nachtgeld) 1.3.2018
	mindestens		
I bis III und M I	€ 44,77	€ 24,82	€ 69,59
IV, IVa, M II u. M III	€ 44,77	€ 26,21	€ 70,98
V, Va	€ 48,87	€ 26,21	€ 75,08
VI	€ 55,85	€ 26,21	€ 82,06

- (2) Dauert eine Dienstreise weniger als 24 Stunden, so gebührt bei einer Abwesenheit von mehr als drei Stunden pro voller Stunde der Dienstreise ein Zwölftel des Taggeldes, maximal jedoch das volle Taggeld. Für Dienstreisen bis zu drei Stunden Dauer gebührt kein Taggeld.
- (3) Dauert eine Dienstreise nicht mehr als 48 Stunden, so gebührt für die ersten 24 Stunden der Dienstreise das volle Taggeld. Für die darüber hinausgehende Dauer der Dienstreise gebühren die unter Abs. 2 angeführten Bruchteile.
- (4) Dauert eine Dienstreise länger als 48 Stunden, so gebührt für jeden vollen Kalendertag das volle Taggeld. Für den Kalendertag, an dem die Dienstreise angetreten wird, und für jenen, an dem sie beendet wird, gebühren die Bruchteile des Taggeldsatzes nach Abs. 2.
- (5) Durch Betriebsvereinbarung kann die Verrechnung anderer anteiliger Taggelder vorgesehen werden.
- (6) Von den genannten Taggeldsätzen entfallen auf Frühstück zwei Zwölftel, auf Mittagessen fünf Zwölftel und auf Abendessen fünf Zwölftel. Wird Frühstück, Mittagessen oder Abendessen zur Verfügung gestellt, so können diese Aufwendungen nach den obigen Anteilen bewertet und in Anrechnung gestellt werden.
- (7) Unvermeidliche Mehrausgaben für Übernachtung werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet.
- (8) Besondere Aufwendungen, die der Angestellte zum Erreichen des Zweckes seiner Dienstreise machen muss, als auch Dienstauslagen, wie Porti, Telegramm- und Fernsprechgebühren, sind als Nebenkosten zu vergüten, jedoch lediglich in der nachgewiesenen Höhe.

§ 4 Reisezeitabgeltung

- (1) Soweit bei angeordneten Dienstreisen die effektive Reisezeit (das ist die Zeit der unmittelbaren Reisebewegung in Beförderungsmitteln, wie Eisenbahn, Flugzeug, Autobus, Pkw usw., einschließlich notwendiger Wartezeiten auf Umsteigebahnhöfen) nicht in die normale tägliche Arbeitszeit des Dienstnehmers fällt, gebührt neben der vorgesehenen Reiseaufwandsentschädigung für jede solche volle – sonst dienstfreie – effektive Reisestunde zusätzlich ein Siebentel der vollen Reiseaufwandsentschädigung.

Liegt jedoch gleichzeitig eine Nachtfahrt (20 bis 6 Uhr) vor, dann gebührt die obige Reisezeitabgeltung nur für die vor 20 Uhr liegenden effektiven Reisestunden.

Für Zeiten, für welche Reisezeitabgeltung oder Reiseaufwandsentschädigung gezahlt wird, erfolgt in der Regel keine besondere Vergütung von Überstunden. Die Reisezeit gilt nicht als Arbeitszeit.

Werden jedoch von der Firmenleitung effektive Dienstleistungen am Zielort der Dienstreise über die tägliche Normalarbeitszeit hinaus angeordnet, so werden neben der gebührenden einfachen Reiseaufwandsentschädigung die tatsächlich geleisteten Überstunden vergütet.

- (2) Soweit Angestellte bei einer Dienstreise über Aufforderung des Arbeitgebers das Beförderungsmittel selbst lenken, gilt hinsichtlich der außerhalb der Normalarbeitszeit anfallenden Lenkzeit folgende Regelung:

Für Fahrzeiten vor Beginn bzw. nach Beendigung der täglichen Normalarbeitszeit wird eine Reisezeitabgeltung in der Höhe eines Viertels der vollen Reiseaufwandsentschädigung gewährt, wobei nur volle Viertelstunden vergütet werden. Wird Mehrarbeit geleistet, tritt an Stelle der Normalarbeitszeit der Beginn bzw. das Ende der effektiven Arbeitsleistung.

- (3) Keine Reisezeitabgeltung wird für jene Angestellten gewährt, die in Ausübung ihrer Tätigkeit vorwiegend zu reisen haben, wie z. B. Vertreter, Angestellte mit ständiger Reisetätigkeit und sonstige Angestellte, die in der Gestaltung des täglichen Arbeitsablaufes ungebunden sind. Weiters erfolgt bei jenen Angestellten keine gesonderte Vergütung, mit denen hinsichtlich Reisezeitabgeltung eine Sonderregelung getroffen wurde oder diese im Gehalt, Provision oder in einem Pauschale enthalten ist.

§ 5 Sondervereinbarungen; Betriebsvereinbarungen, Günstigkeitsklausel; Anrechnung; Auslandsreisen; Verfallsklausel

- (1) Die Bestimmungen des § 3 dieses Zusatzkollektivvertrages gelten nicht für Angestellte, die auf Grund ihres Dienstvertrages oder ihrer Dienstverwendung regelmäßig zu reisen haben (z. B. Fahrpersonal, Vertreter, leitende Angestellte) und mit denen eine andere Vereinbarung über den Aufwandsersatz getroffen wurde bzw. wird oder bei denen Aufwandsersatz im Entgelt, Pauschale oder Provision inbegriffen sind.

- (2) Reiseaufwandsentschädigung für Außendiensttätigkeiten*
- a) Unbeschadet der Bestimmung des Abs. 1 gebührt Angestellten, die im Außendienst im Sinne des § 3 Abs. 1 Z 16b EStG tätig sind, als Reiseaufwandsentschädigung ein Taggeld. In Betrieben mit Betriebsrat ist dieses durch Betriebsvereinbarung festzulegen.
- Besteht kein Betriebsrat und kann aus diesem Grund eine Betriebsvereinbarung nicht abgeschlossen werden, ist die Höhe der Reiseaufwandsentschädigung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer zu vereinbaren.
- b) Hinsichtlich der Berechnung sind die Bestimmungen des § 3 Abs. 2 bis 4 und Abs. 6 dieses Zusatzkollektivvertrages sinngemäß anzuwenden.
- (3) Bestehende Firmenregelungen bleiben in ihrem gesamten Umfang als Betriebsvereinbarung aufrecht und treten an Stelle dieses Zusatzkollektivvertrages, wenn binnen 2 Monaten nach Inkrafttreten dieses Zusatzkollektivvertrages die Firmenleitung und der Betriebsrat einvernehmlich die Weitergeltung der Regelung festlegen.
- (4) Bestehende, für die Angestellten günstigere Vereinbarungen, Betriebsvereinbarungen und Regelungen bleiben aufrecht und können auch in Zukunft abgeschlossen werden. Diese Günstigkeitsklausel ist so anzuwenden, dass nur die betriebliche Regelung als Ganzes auf ihre Günstigkeit geprüft wird. Ein Herausgreifen einzelner Teile der einen oder anderen Regelung unter Berufung auf die Günstigkeitsklausel ist nicht gestattet.
- (5) Bestehende Aufwandsentschädigungen und Reisezeitabgeltungen sind auf die kollektivvertraglichen Regelungen zur Gänze anzurechnen.
Wurden schon bisher Aufwandsentschädigung und Reisezeitabgeltung im Gehalt oder in der Provision berücksichtigt, so sind diese herauszurechnen und getrennt anzuführen.
- (6) Ansprüche aus diesem Zusatzkollektivvertrag müssen spätestens innerhalb von 2 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verfall durch Rechnungslegung beim Arbeitgeber geltend gemacht werden.

§ 6 Schlichtungsverfahren

Mit der Beilegung von Streitfällen aus diesem Zusatzkollektivvertrag und Auslegungsschwierigkeiten über die Anwendung der Günstigkeitsklausel gemäß § 5 Abs. 4 hat sich vor Anrufung des Arbeitsgerichtes oder Einberufung des Einigungsamtes ein paritätisch aus je 3 Vertretern der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst aus dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

* Wirksam mit 1. Jänner 2010

§ 7 Geltungsbeginn

- (1) Dieser Zusatzkollektivvertrag tritt am 1. März 2016 in Kraft.
- (2) Dieser Zusatzkollektivvertrag kann von beiden vertragschließenden Parteien unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

Wien, 1. März 2016

FACHVERBAND DER INDUSTRIELLEN HERSTELLER VON PRODUKTEN AUS PAPIER UND
KARTON IN ÖSTERREICH

Obmann

Geschäftsführer

Komm.Rat Mag. Georg Dieter FISCHER

Mag. Martin WIDERMANN

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier

Vorsitzender

Geschäftsbereichsleiter

Wolfgang KATZIAN

Alois BACHMEIER

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER
Wirtschaftsbereich Druck, Kommunikation, Papierverarbeitung

Wirtschaftsbereichsvorsitzender

Wirtschaftsbereichssekretär

Michael RITZINGER

Christian SCHUSTER