

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag



Wie Dienstreisen fair, einfach, verständlich
und europafit geregelt werden können

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag



Arbeitsgruppe Dienstreisen der Interessengemeinschaft IG PROFESSIONAL

Bernhard Hirnschrodt, GPA-djp Interessenvertretung
Gerda Hörhan-Weiguni, GPA-djp Bundesrechtsabteilung
Christian Hotwagner, Novartis Pharma Wien
Herbert Kasberger, Siemens VAI Linz
Gerald Musger, GPA-djp Interessenvertretung
Harald Seitz, BSH Haushaltsgeräte Wien
Max Steinhäusler, VA Stahl Linz
Alfred Tatschl, Voith St. Pölten
Markus Vogl, MAN Steyr
Gustav Gohs, OMV

Impressum:

Herausgeber: GPA-djp, Interessengemeinschaft **IG PROFESSIONAL**
Für den Inhalt verantwortlich: Dr. Gerald Musger
Layout: GPA-djp Marketing, Ulrike Pesendorfer
Fotos: fotolia, iStock, GPA-djp
DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352
November 2010

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Vorschläge für eine branchenübergreifende kollektivvertragliche Regelung der Rechte und Ansprüche im Fall der »klassischen« Dienstreise (bis zu einem Monat) , die den Kriterien »fair«, »einfach«, »verständlich« und »europafit« genügt.

Vorwort

Kollektivvertragliche Regelungen zu Dienstreisen sind als Branchenbestimmungen entstanden und über viele Jahre den unterschiedlichen Anforderungen der betrieblichen Praxis und der gesetzlichen Basis angepasst worden. Die Entwicklung der betrieblichen Strukturen, aber auch die branchen- und länderübergreifende Mobilität der einzelnen ArbeitnehmerInnen sowie der Einsatz gemischter Teams zeigen, dass die derzeitigen Regelungen manchmal sogar für ähnliche Aufgabenstellungen von Branche zu Branche unterschiedlich, nicht selten schwer verständlich und zuweilen in der betrieblichen Praxis auch schwer umsetzbar sind. Zudem ist die bis ins Kleinste differenzierte Behandlung von so genannten Inlands- und Auslandsdienstreisen in einem offenen Europa und einer globalisierten Wirtschaft weitgehend überholt.

Daher hat sich eine Arbeitsgruppe aus betrieblichen Experten der Interessengemeinschaft IG PROFESSIONAL und hauptamtlichen ExpertInnen auf den Gebieten Arbeitsrecht und Kollektivvertrag mit den wichtigsten Dienstreisen betreffenden Kollektivverträgen beschäftigt und unter Beachtung betrieblicher Ansätze Eckpunkte für einen neuen Dienstreise-Kollektivvertrag erarbeitet, der generell in allen Branchen anwendbar ist. Diese Vorschläge sind als Initiative, als inhaltliche Anregung und als Leitlinie für laufende oder erst einzuleitende Verhandlungen oder ExpertInnen-gespräche auf Kollektivvertragsebene gedacht und verstehen sich auch als Idee für europäische Regelungen von Dienstreisen. Möge die Übung gelingen!

Karl Proyer
Geschäftsbereichsleiter

Ing. Max Steinhäusler
Vorsitzender IG PROFESSIONAL

Dr. Gerald Musger
Sekretär

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Inhaltsverzeichnis

Thematische Vorschläge im Detail

Geltungsbereich und Dienstreise-Definition	5
Reisedauer	6
Entgelt für Reisezeit.....	6
Tägliche Ruhezeiten	7
Wochenendruhe	7
Aufwandsentschädigungen für Dienstreisen.....	8
Zusatzbestimmungen.....	10
Verkehrsmittel	12
Verfall von Ansprüchen.....	12

Thematische Vorschläge im Detail

Geltungsbereich und Dienstreise-Definition

Persönlicher Geltungsbereich: *Alle kammerpflichtigen ArbeitnehmerInnen einschließlich der PflichtpraktikantInnen und Volontäre sollen im persönlichen Geltungsbereich erfasst werden. Pauschalregelungen für den Außendienst (ständig Reisende) sollen möglich sein zum Zweck der administrativen Vereinfachung unter der Bedingung, dass die Pauschalregelung materiell gleichwertig ist.*

Die derzeitige Regelung im manchen Kollektivverträgen, wonach z.B. PraktikantInnen oder Lehrlinge ausgenommen sind, ist sachlich nicht zu rechtfertigen und wohl auch von den Kosten arbeitgeberseitig nicht argumentierbar.

Defintion der Dienstreise: *»Eine Dienstreise liegt vor, wenn der/die ArbeitnehmerIn zur Ausführung einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit die ständige Betriebsstätte verlässt.«*

Aus der Definition sollen sämtliche in derzeitigen Kollektivverträgen in unterschiedlicher Weise formulierten Bedingungen und Einschränkungen eliminiert werden, weil sie sachlich unbegründbar sind, die Sache nur verkomplizieren und Konflikte verursachen: Z.B. ist das Kriterium der Anordnung unnötig, da der Weg des Zustandekommens einer Dienstreise unterschiedlich sein kann je nach Grad der Selbständigkeit und Entscheidungsfreiheit der einzelnen ArbeitnehmerInnen, aber wohl auch in Bezug auf Dauer und Kosten einer Dienstreise.

Auch die bestehenden örtlichen (»Verlassen eines Umkreises von der Betriebsstätte«, km-Grenzen, Gemeindegebiet usw.) oder zeitlichen (Dienstreise erst ab 3 Stunden) Definitionsbedingungen sind wenig hilfreich und erzeugen maximal Ungechtigkeiten im Einzelfall.

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Abzulehnen sind auch in einigen Kollektivverträgen vorhandene inhaltliche Ausnahmen: Es ist nicht einzusehen, warum eine außerhalb der Betriebsstätte angesetzte Abteilungsbesprechung oder eine Weiterbildungsveranstaltung oder eine Gästebetreuung keine »beruflich veranlassten« Anlässe einer Dienstreise sein sollen.

Wir unterscheiden hier klar zwischen der Definition und etwaigen materiellen Ansprüchen aus der Dienstreise, die in Folge im Detail behandelt werden, und wir beziehen uns ausschließlich auf das Arbeits- und Sozialrecht und nicht auf das Einkommensteuergesetz.

Reisedauer

»Beginn der Dienstreise ist das Verlassen der Betriebsstätte bzw. das notwendige Verlassen der Wohnung, ihr Ende sinngemäß das Erreichen der Betriebsstätte bzw. der Wohnung.«

Hier gibt es – abgesehen von der in vielen Kollektivverträgen festgelegten Mindestdauer von 3 Stunden – meist ähnliche Formulierungen. Strittig oder ungeregt ist teilweise derzeit die Anreisezeit zu öffentlichen Verkehrsmitteln. Beim Überschreiten von Weltzeitzonen ist für die Bemessung der Reisedauer die persönliche Reisezeit zu zählen.

Entgelt für Reisezeit

»Alle Reisezeiten sind gemäß Arbeitszeitgesetz als Arbeitszeiten anzusehen und dementsprechend zu bezahlen: innerhalb der Normalarbeitszeit bzw. mit Überstundenentgelt. Ruhezeiten gemäß §20b AZG liegen nur dann vor, wenn durch die Zurverfügungstellung eines Schlafwagens bzw. Business-Class tatsächliche Erholungsmöglichkeiten gegeben sind.«

Weitere Einschränkungen des Reiseentgelts sind abzulehnen. Reisen in öffentlichen Verkehrsmitteln werden überwiegend für Vor- und Nachbereitungsarbeiten unter Nutzung mobiler Informations- und Kommunikationstechnologie genutzt und dienen nicht der Erholung, ebensowenig wie Warte- und Umsteigezeiten.

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Die so genannte »passive Reisezeit« ist nur im Fall des Schlafwagens bzw. der Business-Class anzuwenden. Alle anderen Reisezeiten sind aktive Reisezeit, egal ob als LenkerIn oder als PassagierIn in öffentlichen Verkehrsmitteln.

Eine solche klare Regelung stellt erstens genau auf die Ruhezeitbestimmungen des AZG ab, ist einfach und übersichtlich, setzt einen eindeutigen Anreiz für die Arbeitgeber, mit dem Angebot tatsächlicher Erholungsmöglichkeiten im Schlafwagen oder in der Business-Class Verantwortung für die Gesundheit der ArbeitnehmerInnen wahrzunehmen und zugleich Entgelt zu sparen, erspart viele zum Teil strittige oder ungerechte Detailregelungen und entspricht der Reisesarbeitspraxis.

Am Einsatzort zählt als Reisezeit die Zeit vom Verlassen der Unterkunft (Hotel) bis zum Wiedereinlangen in der Unterkunft, abzüglich der Ruhe- und Pausenzeiten.

Tägliche Ruhezeiten

Die täglichen Ruhezeiten nach AZG sind grundsätzlich auch auf Dienstreisen einzuhalten, dementsprechend sind Dienstreisen zu planen. Das AZG/ARG gilt auch im Ausland, sofern im Zielland nicht günstigere Regelungen gelten.

Ruhezeiten im Schlafwagen bzw. in der Business-Class ab drei Stunden können angerechnet werden.

Wochenendruhe

Im Zusammenhang mit einer Dienstreise muss gewährleistet werden, dass gemäß AZG/ARG innerhalb von 10 Arbeitstagen eine durchgehende Wochenendruhe von 36 Stunden eingehalten werden kann, die einen ganzen Wochenendtag einschließen hat. Ist das nicht möglich, gebührt für die Unterbrechung der Wochenendruhe eine entsprechende Ersatzruhezeit im zeitlichen Zusammenhang.

Alle diese Bestimmungen sind auch einzuhalten, wenn der arbeitsfreie Tag im Zielland ein anderer als der Sonntag ist.

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Aufwandsentschädigungen für Dienstreisen

Hier gibt es zwischen den Kollektivverträgen die größten Unterschiede hinsichtlich materielle Höhe, Anspruchsbedingungen, Strukturen (ab wann, in welchem Stundenraster) und in der Unterscheidung und Kombination zwischen Inlands- und Auslandsdienstreisen.

Daher ist der Vorschlag für eine Veränderung in diesem Punkt auch am größten. Hauptansatzpunkte sind die Gleichhaltung von Inlands- und Auslandsdienstreisen, eine Entkoppelung der Taggeldsätze vom Beamtendienstrecht, die Orientierung an EU-Tagsätzen und das Abgehen vom alleinigen Argument des Mehraufwands und die Hinwendung zu einer Entschädigung der Mehrbelastung nicht nur in materieller Hinsicht, auch wenn damit klarerweise die weitgehende oder vielleicht auch vollständige Besteuerung dieser Entschädigungen in Kauf genommen werden muss.

Die in den Tabellen der Europäischen Union als »daily allowance« definierten Taggelder sollen Orientierungspunkt sein, sofern der Wert für Österreich, der als Mindestsatz gilt, überschritten wird. Relevant ist das jeweilige Zielland, in dem die Auswärtstätigkeit erfolgt.

Weltweite Tagsätze: [http://www.eutac-project.eu/resources/ExpertMission03-Allowance\\$2BHotel-AnnII.xls](http://www.eutac-project.eu/resources/ExpertMission03-Allowance$2BHotel-AnnII.xls)

Folgende Rasterung des Taggeldes ist sinnvoll:

Dienstreisen 0 bis 3 Stunden:	kein Taggeld
3 bis 6 Stunden:	2/4 Taggeld
6 bis 9 Stunden:	3/4 Taggeld
ab 9 Stunden:	volles Taggeld

(alternativ wäre Zwölfstelregelung möglich).

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

	TG	Hotel	Summe		TG	Hotel	Summe
AL Albanien	50	160	210	LI Liechtenstein	80	95	175
AT Österreich	95	130	225	LT Litauen	68	115	183
BA Bosnien-Herzegowina	65	135	200	LU Luxemburg	92	145	237
BE Belgien	92	140	232	LV Lettland	66	145	211
BG Bulgarien	58	169	227	ME Montenegro	80	140	220
CH Schweiz	80	140	220	MK Mazedonien	50	160	210
CY Zypern	93	145	238	MT Malta	90	115	205
CZ Tschechische Republik	75	155	230	NL Niederlande	93	170	263
DE Deutschland	93	115	208	PL Polen	72	145	217
DK Dänemark	120	150	270	PT Portugal	84	120	204
EE Estland	71	110	181	RO Rumänien	52	170	222
EL Griechenland	82	140	222	SE Schweden	97	160	257
ES Spanien	87	125	212	RS Serbien	80	140	220
FI Finnland	104	140	244	SI Slowenien	70	110	180
FR Frankreich	95	150	245	SK Slowakei	80	125	205
HR Kroatien	60	120	180	TR Türkei	55	165	220
HU Ungarn	72	150	222	UK Vereinigtes Königreich	101	175	276
IE Irland	104	150	254	XK Kosovo	80	140	220
IS Island	85	160	245				
IT Italien	95	135	230	Ø	80,70	140,92	221,62

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Folgende Abzüge vom Taggeld sind gerechtfertigt:

Mittagessen -30%

Abendessen -30%

Bei voller Verpflegung im Umkreis von 10km zur Betriebsstätte: kein Taggeld
Bei Krankenhausaufenthalt: 1/3 Taggeld soll bleiben.

Beim Frühstück kein Abzug (unterschiedliche Verrechnung, Qualität im Vergleich zum Abzug, oft keine Wahlmöglichkeit, extra Ausweis oft nicht gegeben) Weitere Entschädigungen wie z.B. Trennungskosten, Messegelder, Trinkgelder können entfallen, weil sie im höheren Taggeld inkludiert sind.

Zusatzbestimmungen

Zusatzbestimmungen sollen die finanziellen und gesundheitlichen Risiken besonders bei längeren und weiteren Dienstreisen für die ArbeitnehmerInnen reduzieren und die Verantwortung der Arbeitgeber festschreiben

- Anrecht auf Vorschuss auf Antrag, Übernahme der Kreditkartengebühr durch den Arbeitgeber
- Kostenübernahme für medizinische Behandlung und Medikamente durch den Arbeitgeber
- **Versicherungen:** Bei PKW-Einsatz Vollkasko, Lenker-Insassenunfall-, Rechtsschutzversicherung (bei Dienstfahrzeug und eigenem PKW)
- **Rücktransport:** Flugrückholversicherung, Rückführung im Todesfall – Kostenübernahme durch Arbeitgeber

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

- **Versicherungssummen:** Invalidität EUR 230.000,-, Todesfall EUR 100.000,- (Basis: viele Betriebsvereinbarungen)
- **Höhere Gewalt:** Ermöglichung der Heimreise; wenn nicht möglich, soll 6 Monate Gehalt weitergezahlt werden, auf Verlangen weitere 6 Monate bis zum pfändungsfreien Einkommen
- **Heimfahrten bei längeren Dienstreisen (> 1<3Monate):**

ab 70 – 800km: 1x pro Monat Heimreise

ab 800km: alle drei Monate

Heimfahrten in diesem Zusammenhang sind Teil der Dienstreise und sind in Verbindung mit entsprechenden Erholungstagen, mindestens in der Größe eines Wochenendes, in Anspruch zu nehmen. Besserstellungen durch Betriebsvereinbarungen sind möglich.

- **Heimfahrten aus besonderen Gründen:** Kostenübernahme durch Arbeitgeber bei eigener schwerer Erkrankung, bei familiärem Todesfall oder schwerer Erkrankung naher Angehöriger
- **Erschwerte Reisebedingungen:** Der Arbeitgeber ist im Sinne seiner Fürsorgepflicht verpflichtet, für die Sicherheit und Gesundheit der eingesetzten ArbeitnehmerInnen entsprechend zu sorgen. Entsprechende Maßnahmen sind mit dem Betriebsrat abzustimmen.
- Eine bessere Regelung mittels Betriebsvereinbarung oder im Arbeitsvertrag ist möglich, im letzteren Fall ist ein ergänzender Dienstzettel mit Information an den Betriebsrat auszustellen.

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Verkehrsmittel

Generell bestimmt der Arbeitgeber das Verkehrsmittel für die Dienstreise, die Kosten trägt der Arbeitgeber. Jedenfalls gebührt Bahnfahrt 1. Klasse bzw. ein anderes öffentliches Verkehrsmittel oder die Beistellung eines PKW der Mittelklasse.

Der Einsatz des privaten PKW zur Dienstreise bedarf der Bewilligung durch den Arbeitgeber und zieht die Bezahlung von Kilometergeld nach sich. Wenn ein Leihwagen inklusive Treibstoffkosten günstiger als das amtliche Kilometergeld für die gefahrene Wegstrecke ist, ist ein Leihwagen zu bevorzugen. Wenn der Einsatz des PKW günstiger als das öffentliche Verkehrsmittel inklusive Arbeitszeit ist, ist der Einsatz des PKW anzuordnen.

Für den Einsatz und die Abrechnung bei Dienstfahrzeugen, Leihwagen und privaten PKW ist eine Betriebsvereinbarung gemäß §97. abzuschließen. (Parkgebühren, Mautgebühren, Definition des Mittelklassefahrzeugs...)

Für die Fahrt zur bzw. von der Berufsschule (Internat) sowie die notwendigen Heimfahrten, mindestens alle 14 Tage, werden die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel vom Arbeitgeber getragen.

Verfall von Ansprüchen

Ansprüche des/der Arbeitnehmerin verfallen, wenn nicht bis spätestens 6 Monate nach Ende der Dienstreise die schriftliche Abrechnung erfolgt. Nach Rechnungslegung hat die Zahlung durch den Arbeitgeber bis spätestens zum Ende des folgenden Monats zu erfolgen.

Notizen

Der optimale Dienstreise-Kollektivvertrag

Notizen

KONTAKTE – Die GPA-djp bundesweit für Sie da!

Service-Hotline: 05 0301-301

GPA-djp Service-Center

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Fax: 05 0301-300, eMail: service@gpa-djp.at

GPA-djp Interessengemeinschaft IG PROFESSIONAL

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

interesse@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Tirol

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6900 Bregenz, Reutegasse 11

www.gpa-djp.at/professional

www.gpa-djp.at

IG PROFESSIONAL