

# KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen dem  
Fachverband Textil-, Bekleidungs-, Schuh- und Lederindustrie  
Berufsgruppe Bekleidungsindustrie

## für die Hut-, Kappen- und Pelzindustrie

und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft PRO-GE.

### I. Geltungsbereich

- a) räumlich: Für das Gebiet der Republik Österreich, ausgenommen Vorarlberg.
- b) fachlich: Auf der Seite der Arbeitgeber für die dem Fachverband der Textil-, Bekleidungs-, Schuh- und Lederindustrie, Berufsgruppe Bekleidungsindustrie angehörigen Mitgliedsbetriebe bzw. selbständigen Betriebsabteilungen der Hut-, Kappen- und Pelzindustrie.
- c) persönlich: Für alle Arbeiter und Arbeiterinnen sowie für die gewerblichen Lehrlinge.

### II. Geltungsbeginn

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Juli 2011 in Geltung.

### III. Erhöhung der Zeitlöhne

Die vor dem 1. Juli 2011 tatsächlich bezahlten Stundenlöhne (Istlöhne) werden um 2,5 % erhöht. Der Urlaubszuschuss 2011 wird auf Basis der neuen Werte gerechnet, unabhängig vom Auszahlungstermin. Der so erhöhte Istlohn ist überdies darauf zu überprüfen, ob er dem neuen kollektivvertraglichen Stundenlohn entspricht. Ist dies nicht der Fall, so ist der um 2,5 % erhöhte Istlohn auf den neuen kollektivvertraglichen Stundenlohn anzuheben.

### IV. Erhöhung der Zeitlöhne mit variablen Leistungsprämien

Zeitlöhnern, die neben ihrem tatsächlichen Stundenlohn variable Leistungsprämien erhalten, ist der effektive Verdienst zum 1. Juli 2011 um 2,5 % zu erhöhen.

### V. Erhöhung der Akkorde und akkordähnlichen Prämien

Bei Leistungsentlohnung gemäß § 7 (5) RKV vom 1. April 1996, sind die innerbetrieblichen Akkord- bzw. Prämiengrundlagen ( Akkordrichtsätze ) zum 1. Juli 2011 so anzuheben, dass sich die Effektivverdienste um 2,5 % erhöhen.

Wird durch die Istloohnerhöhung von 2,5 % der Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienst der Gesamtheit einer Lohngruppe im Sinne des kollektivvertraglichen Lohnstarifes, welcher gemäß § 7 (5) 4. RKV im Durchschnitt 20 % über dem jeweiligen kollektivvertraglichen Stundenlohn liegen muss, erreicht oder überschritten, ist keine weitere Erhöhung der innerbetrieblichen Akkord- bzw. Prämiengrundlagen vorzunehmen.

Ist dies nicht der Fall, so ist festzulegen, welche Leistungsgrundlagen (Akkordrichtsätze) zu verändern sind, damit der neue Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienst gemäß § 7 (5) 4. RKV (Kollektivvertragslohn + 20 %) erreicht wird.

## VI. Einmahlzahlung

Alle ArbeiterInnen erhalten einen Betrag von € 50,00. Der Auszahlungszeitpunkt ist der Schulbeginn 2011 (auszuzahlen mit Lohn- und Gehaltsauszahlung August oder September 2011).

## VII. Urlaubszuschuss

Es wird vereinbart, der Urlaubszuschuss 2011 wird auf der Basis der neuen Werte gerechnet, unabhängig vom Auszahlungstermin.

## VIII. Lohn tariff für die Hutindustrie

Ab 1. Juli 2011 gelten folgende kollektivvertragliche Stundenlöhne:

### a) Herrenhutindustrie

	EUR
Lohngruppe I:	7,05
1. Handhaarschneiden, Fell vom Anfang bis zum Ende fertigmachen	
2. Alle Walkarbeiten ohne Unterschied der Qualität und der Maschine, ausgenommen Wolltwistern und Multiroller	
3. Handvelourbürsten	
4. Glocknen (Stockziehen von Haar-, Velour- oder Wollstumpen)	
5. Handrandbrechen oder Handausstoßen	
6. Handanformen	
7. Hand- oder Maschinplattieren	
8. Alle Zurichtarbeiten, Hydraulisch- oder Hebelpressen, sowie Byjounieren	
9. Warenprüfen, Fuchsen (Fachkraft)	
10. Professionisten, Fahrer(in), wenn gelernte Schlosser(in) oder Mechaniker(in), geprüfte Maschinen- und Kesselwärter(in)	
Professionisten erhalten zusätzlich zum kollektivvertraglichen Stundenlohn eine Zulage von 10%.	
Lohngruppe II:	6,85
1. Entpechen, Karbonisieren	
2. Beizen oder Trocknen gebeizter Felle	
3. Blasen bei Hantieren mit großen Säcken oder Kisten	
4. Haarfachen	
5. Handanstoßen	
6. Handkratzen	
7. Stampfen mit Aufsicht und Stumpenausziehen von Hand	
8. Wolltwistern (Fertigwalken)	
9. Handreiben (Bandeaux- Haar- oder Wollstumpen ohne Nebenarbeit)	
10. Konusscheren	
11. Bürsten auf halbautomatischer Velourbürstmaschine	
12. Färben am Konusapparat mit Glocknen	
13. Sandsackpressen ohne Nebenarbeit	
14. Fahrer(in)	
Lohngruppe III:	6,64
1. Stumpenausziehen bei der Stampfe mit Stecker	
2. Färbearbeiten	
3. Ausrollen	

4. Maschinasstoßen oder Ränder mit Fuß- oder Handarbeit
5. Maschinformen
6. Hand- oder Maschinstreifen
7. Dekatieren im Kessel
8. Magazineur(in)
9. Pumpenwärter(in), Schmierer(in), Kohlschieber(in)
10. Mitfahrer(in) mit Inkasso

Lohngruppe IV:

6,54

1. Fellausziehen
2. Wolfen
3. Abdecken
4. Schleudern oder Trocknen
5. Maschinasstoßen oder Rändern (automatisch)
6. Hofarbeiter(in), sonstige Hilfskräfte, die nicht bei der Produktion beschäftigt sind.

Lohngruppe V:

6,43

1. Maschinellstutzen oder -schneiden
2. Haarfilzen
3. Wollvortwistern
4. Damenhutmaschinreiben, Glänzen und Lüstrieren
5. Wolfen und Hantieren mit schweren Säcken
6. Blasen
7. Wollfachen oder Wollfilzen
8. Schleudern
9. Anstoßen am Multiroller
10. Maschinreiben, Glänzen oder Lüstrieren
11. Haaraufstellen, Scheren mit Handschermaschine
12. Hand- oder Maschincharieren
13. Maschinkratzen
14. Maschinelourbürsten
15. Staffieren oder Steppen, Futtermachen
16. Goldprägen
17. Futterpressen ohne Motor
18. Werkstättenschreibkräfte
19. Fallweise Kundenbedienung

Lohngruppe VI:

6,31

1. Fellaufschneiden
2. Fellputzen
3. Fellabziehen
4. Fellklopfen
5. Fellanfeuchten
6. Fellauframpfteln
7. Fellmaschinbürsten
8. Kaninrupfen
9. Haarschneiden von Fellstücken mit der Hand
10. Haarsortieren
11. Auswiegen oder Auflegen
12. Noppen
13. Umkreuzen bei der Stampfe oder Putztisch
14. Trocknen ohne Nebenarbeit
15. Krempeln
16. Auflockern, Sengen, Entsaugen, Klopffmaschine, Schmierer und Waschen
17. Velouraufbürsten nach der Färberei
18. Ledervorarbeiten (Passepoilieren, Benähen, etc)

19. Futterpressen mit Motor	
20. Kartongearbeiten	
21. Packen oder Expedieren	
Lohngruppe VII:	6,24
andere Hilfskräfte ohne Facharbeit, Portier(in), Nachtwächter(in)	
b) Damenhutindustrie	
	EUR
1. Appreteur(in)	7,04
2. Strohhutnähen:	
a) Anlernlinge während der dreimonatigen Anlernzeit	6,24
b) während der ersten drei Monate nach der Anlernzeit (Auslehre)	6,31
c) Strohhutnähen	6,63
3. Kesselwärter(in) und Professionisten:	
a) Professionisten, Fahrer(in) (wenn gelernte(r) Schlosser(in) oder Mechaniker(in))	6,95
b) detto bei besonders qualifizierter Arbeit	7,05
c) Fahrer(in)	6,85
Professionisten erhalten zusätzlich zum kollektivvertraglichen Stundenlohn eine Zulage von 10 %.	
4. Modist(innen) und Staffierer(innen)	
a) nicht selbständiges Handarbeiten im 1. Jahr nach der Auslehre	6,31
b) Staffieren und Steppen	6,43
c) selbständiges Handarbeiten	6,54
d) Tischerste(r)	6,63
e) Modellmodist(in)	6,73
5. andere Arbeitskräfte:	
a) Aufsetzen, Papierledern und Etikettnähen	6,24
b) Glänzen und Reiben	6,43
c) Hilfsarbeiten	6,31
d) Bediener(in)	6,24

### IX. Lohntarif für die Kappenindustrie

Ab 1. Juli 2011 gelten folgende kollektivvertragliche Stundenlöhne:

	EUR
Gelernte Arbeiten, Bügeln, Zuschneiden:	
Unselbständig	6,34
Selbständig	7,40
Maschinnähen:	
Unselbständig	6,15
Selbständig	6,34
Handnähen:	6,15
Handbügeln:	6,54

Unter den im vorstehenden Schema als selbständig bezeichneten Arbeitnehmern sind solche zu verstehen, die sämtliche in ihren Sparten im Betrieb anfallenden Arbeiten (Kappenarbeiten) selbständig ausführen können.

**Anlernlinge** erhalten in den ersten 3 Monaten der Beschäftigung 90 % des Lohnes der Kategorie, in der sie beschäftigt sind.

### **X. Lohntarif für die Pelzindustrie**

Ab 1. Juli 2011 gelten folgende kollektivvertragliche Stundenlöhne:

	EUR
Selbständige Kürschner-Präparatorenfachkraft, Klasse 1	7,40
Kürschner-Präparatorenfachkraft Klasse 2 nach dem 2. Gehilfenjahr, die der selbständigen Kürschner-Präparatorenfachkraft zur Hand arbeitet	6,73
Kürschner-Präparatorenfachkraft Klasse 3, im 1. und 2. Jahr nach der Auslehre	6,34
Pelz-Maschinnähen, Klasse 1	6,38
Pelz-Maschinnähen, Klasse 2 im 1. und 2. Jahr der Beschäftigung	6,15
Staffieren	6,15

Die Klopfzulage beträgt 15 % vom Lohn der Kürschner-Präparatorenfachkraft der Klasse 2.

Bediener(innen) erhalten 90 % des niedrigsten oben angeführten Stundenlohnes.

Anlernlinge erhalten in den ersten drei Monaten der Beschäftigung 90 % des Lohnes der Kategorie, in der sie beschäftigt sind.

Allfällige Zulagen, Zuschläge und Prämien sind um 2,5 % zu erhöhen.

### **XI. Lehrlingsentschädigung**

Für die Hutindustrie bei zweijähriger Lehrzeit:

im 1. Lehrjahr monatlich	EUR	644,00
im 2. Lehrjahr monatlich	EUR	755,00

Für die Pelzindustrie bei dreijähriger Lehrzeit:

im 1. Lehrjahr monatlich	EUR	558,00
im 2. Lehrjahr monatlich	EUR	644,00
im 3. Lehrjahr monatlich	EUR	755,00

Für die Kappenindustrie bei zweijähriger Lehrzeit:

im 1. Lehrjahr monatlich	EUR	558,00
im 2. Lehrjahr monatlich	EUR	644,00

## **XII. ÄNDERUNGEN ZUM RAHMENKOLLEKTIVVERTRAG VOM 1.4.1996**

### **Eingefügt wird neu: § 7 REISEKOSTEN- UND AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG**

für Arbeiter/Arbeiterinnen siehe Anhang 4

#### **Geändert wird Nummerierung:**

§ 7 Entlohnung wird zu...  
§ 8 Entlohnung

§ 8 Veränderungen des Arbeitsplatzes im Betrieb wird zu...  
§ 9 Veränderungen des Arbeitsplatzes im Betrieb

§ 8a Integrative Berufsausbildung wird zu...  
§ 9a Integrative Berufsausbildung

§ 8b Internatskosten wird zu...  
§ 9b Internatskosten

#### **Eingefügt wird § 9c ERFOLGSPRÄMIE FÜR LEHRLINGE**

Lehrlinge, die die Lehrabschlussprüfung mit gutem Erfolg absolvieren, erhalten eine einmalige Prämie in Höhe von € 200,-. Lehrlinge, die sie mit Auszeichnung absolvieren, erhalten eine Prämie von € 250,-. Die betragsmäßige Verringerung der geförderten Prämie gemäß der Richtlinie des Bundesberufsausbildungsbeirates zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19c BAG vom 2.04.2009 führt zur entsprechenden Anpassung, die Aufhebung führt zum Entfall dieses Anspruchs. Bestehende betriebliche Regelungen bleiben aufrecht, können aber der Höhe nach darauf angerechnet werden.

#### **Geändert wird Nummerierung:**

§ 9 Abrechnung und Auszahlung wird zu...  
§ 10 Abrechnung und Auszahlung

§ 10 Urlaub wird zu...  
§ 11 Urlaub

§ 11 Urlaubszuschuss wird zu...  
§ 12 Urlaubszuschuss

§ 12 Weihnachtsremuneration wird zu...  
§ 13 Weihnachtsremuneration

§ 13 Entgeltfortzahlung bei Erkrankung wird zu...  
§ 14 Entgeltfortzahlung bei Erkrankung

§ 13a Anrechnung des Karenzurlaubes (§ 15 MSchG bzw. § 2 EKUG) und Abfertigung nach Entbindung (§ 2 ArbAbfG iVm § 23 a Ang G) wird zu...

§ 14a Anrechnung des Karenzurlaubes (§ 15 MSchG bzw. § 2 EKUG) und Abfertigung nach Entbindung (§ 2 ArbAbfG iVm § 23 a Ang G)

§ 14 Sonstige Arbeitsverhinderungsfälle wird zu...  
§ 15 Sonstige Arbeitsverhinderungsfälle

## **Geändert wird im § 15 SONSTIGE ARBEITSVERHINDERUNGSFÄLLE**

- (1) Auf einen freien Tag unter Fortzahlung des Lohnes bei:
- a) Niederkunft der Ehefrau am Tage der Entbindung oder am nächstfolgenden Arbeitstag
  - b) Bei Todesfällen von Geschwistern, soweit sie im gemeinsamen Haushalt lebten
  - c) Bei Todesfällen von Großeltern
  - d) Bei Teilnahme an der Beerdigung der Ehegatten/in, oder des eingetragenen Partners bzw. der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG, Lebens-Gefährten/in, Eltern, Kinder, Geschwister, Schwiegereltern oder eines Elternteiles des/der eingetragenen Partners/Partnerin auch soweit sie nicht im gemeinsamen Haushalt lebten.

Gilt nur für die Hutindustrie: Teilnahme an der Beerdigung des Ehegatten/in, oder des eingetragenen Partners bzw. der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG, Lebensgefährten/in, Eltern, Kinder, Geschwister, Schwiegereltern oder eines Elternteiles des/der eingetragenen Partners/Partnerin und Großeltern auch soweit sie nicht im gemeinsamen Haushalt lebten.

- (3) Auf drei freie Tage unter Fortzahlung des Lohnes bei
- a) eigener Eheschließung oder Eintragung im Sinne des EPG
  - b) Todesfällen in der Familie (Ehegatte/in, oder des eingetragenen Partners bzw. der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG, Lebensgefährte/in, Eltern, Kinder), soweit sie im gemeinsamen Haushalt lebten.

### **Geändert wird Nummerierung:**

§ 15 Arbeitsausfall wird zu...

§ 16 Arbeitsausfall

§ 16 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses wird zu...

§ 17 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

§ 17 Betriebsversammlung wird zu...

§ 18 Betriebsversammlung

§ 18 Abfertigung wird zu...

§ 19 Abfertigung

### **Geändert werden folgende lit. des § 19 (3) ABFERTIGUNG**

(ab dritter Satz)

Die Abfertigung gebührt in diesen Fällen den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der/die Erblasser/in im Zeitpunkt des Todes verpflichtet war, und der Witwe bzw. dem Witwer oder dem/der eingetragenen Partner/in im Sinne des EPG gemeinsam und wird unter diesen nach Köpfen zu gleichen Teilen aufgeteilt. Keinesfalls gebührt im Todesfall insgesamt mehr als die volle Abfertigung. Ist ein/e Ehegatte/in oder ein eingetragener Partner bzw. eine eingetragene Partnerin im Sinne des EPG, jedoch kein minderjähriger Angehöriger in obigen Sinn, zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in vorhanden, erhöht sich der Anspruch auf die halbe Abfertigung gemäß Arbeiter-Abfertigungsgesetz auf 70% der vollen Abfertigung. Dieser Anspruch besteht, gleichgültig ob der/die überlebende Ehegatte/in oder der/die eingetragene Partner/in zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in unterhaltsberechtigter war oder nicht. Voraussetzung ist jedoch, dass die Ehe oder die eingetragene Partnerschaft zum Zeitpunkt des Ablebens des/der Arbeitnehmers/in 3 Jahre gedauert hat.

### **Geändert wird Nummerierung:**

§ 19 Verfall von Ansprüchen wird zu...

§ 20 Verfall von Ansprüchen

§ 20 Begünstigungsklausel wird zu...

§ 21 Begünstigungsklausel

§ 21 Geltungstermin wird zu...

§ 22 Geltungstermin

§ 22 Außerkrafttreten bestehender Kollektivverträge wird zu...

§ 23 Außerkrafttreten bestehender Kollektivverträge

### **Eingefügt wird:**

## **ANHANG 4 - REISEKOSTEN- UND AUFWANDENTSCHÄDIGUNG**

### **A) KILOMETERGELD – VERRECHNUNG FÜR PERSONENKRAFTWAGEN**

#### **§ 1 KILOMETERGELD**

(1) Wird einem/einer Arbeitnehmer/in die Verrechnung einer Aufwandsentschädigung (Fahrtkostenentschädigung) für eine ihm/ihr freigestellte Verwendung seines/ihrer Privat-Pkw für Dienstreisen im Sinne der Bestimmungen für Inlandsdienstreisen genehmigt, richtet sich die Bezahlung dieser Aufwandsentschädigung nach diesen Bestimmungen. Ein derartiger Anspruch entsteht nur dann, wenn die Genehmigung zur Verrechnung einer Aufwandsentschädigung im Sinne dieser Bestimmungen vor Antritt der Dienstreise, tunlichst schriftlich, erteilt wird. Sofern nichts anderes bestimmt ist, wird als Aufwandsentschädigung ein Kilometergeld gewährt.

(2) Das Kilometergeld dient zur Abdeckung des durch die Haltung des Kraftfahrzeuges und die Benützung entstehenden Aufwandes. Über das Kilometergeld hinaus besteht keinerlei Anspruch gegen den Dienstgeber aus einer Benützung des Pkw im Sinne des Abs. 1.

(3) Die Höhe des Kilometergeldes richtet sich nach nachstehender Tabelle:

Im Sinne des Abs. 1 gefahrene Kilometer im Kalenderjahr

bis 10.000 ... € 0,42\*

ab 10.001 bis 15.000 ... € 0,376

ab 15.001 bis 20.000 ... € 0,35

darüber ... € 0,34

\* Gilt für Dienstreisen, die ab dem 1. Juli 2011 angetreten werden.

Das niedrigere Kilometergeld im Sinne obiger Tabelle gebührt jeweils ab dem Überschreiten der angeführten Kilometergrenzen. Wenn das innerbetriebliche Geschäftsjahr vom Kalenderjahr abweicht, kann das Geschäftsjahr an Stelle des Kalenderjahres für die Berechnung des Kilometergeldes herangezogen werden.

Darüber hinaus können innerbetrieblich auch andere Jahreszeiträume, zum Beispiel ab Eintritt des/der Arbeitnehmer/in, vereinbart werden. Wird ein Teil des Aufwandes direkt durch den Dienstgeber getragen (zum Beispiel Treibstoff, Versicherung, Reparatur), ist das Kilometergeld entsprechend zu verringern. Bei der Verringerung ist auf einen von den Kraftfahrervereinigungen veröffentlichten Verteilungsschlüssel Rücksicht zu nehmen.

(4) Diese Regelung gilt für Personenkraftwagen unter den zur Zeit des Abschlusses dieser Bestimmungen gegebenen technischen Voraussetzungen. Für Neukonstruktionen gelten diese Bestimmungen nicht, bei Verwendung derartiger Wagentypen muss bei einer Fahrt gemäß Abs. 1 eine Vereinbarung über den Aufwandsersatz getroffen werden. Soweit für den



Bundesdienst Regelungen vorhanden sind, sind diese mit den Einschränkungen dieser Bestimmungen, insbesondere des Abs. 3, sinngemäß anzuwenden.

(5) Aus der Genehmigung der Verrechnung von Kilometergeld im Sinne des § 2 Abs. 1 kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Pkw abgeleitet werden. Die Kilometergeldverrechnung im Sinne dieser Bestimmungen bedingt daher keinerlei Haftung des Dienstgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den/die Arbeitnehmer/in entstehen.

## § 2 RECHNUNGSLEGUNG UND NACHWEIS DER KILOMETERGELDER

Die Abrechnung der Kilometergelder hat schriftlich in Form einer Aufzeichnung über die gefahrenen Kilometer zu erfolgen. Über Aufforderung des Dienstgebers hat der/die Arbeitnehmer/in diese Abrechnung entweder nach jeder Fahrt oder in bestimmten Zeitabständen (zum Beispiel Monat) zu erstellen. Über die gefahrenen Kilometer im Sinne des § 1 Abs. 1 ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw beim Ausscheiden des/der Arbeitnehmer/in vor Ablauf des Kalender- oder Geschäftsjahres zur Abrechnung zu übergeben ist. Die Führung eines Nachweises kann der Dienstgeber auch verlangen, wenn eine Pauschalregelung mit dem/der Arbeitnehmer/in vereinbart wurde.

## § 3 VERFALL DER ANSPRÜCHE

Der/die Arbeitnehmer/in hat die Rechnungslegung spätestens einen Monat nach dem Zeitpunkt der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage durchzuführen. Der Anspruch auf die Entschädigung im Sinne dieser Bestimmungen verfällt, wenn die Rechnungslegung nicht innerhalb von 2 Monaten nach der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage erfolgt.

## § 4 SONDERVEREINBARUNGEN, BETRIEBSVEREINBARUNGEN, BETRIEBLICHE REGELUNGEN UND GÜNSTIGKEITSKLAUSEL

(1) Diese Bestimmungen gelten nicht für Arbeitnehmer/innen, die aufgrund ihrer Dienstverwendung mit Privat-Pkw reisen (zum Beispiel VertreterInnen), und mit denen eine andere Vereinbarung über den Aufwandsersatz getroffen wurde bzw wird.

(2) Bestehende Firmenregelungen bleiben in ihrem gesamten Umfang als Betriebsvereinbarung aufrecht und treten an Stelle dieser Bestimmungen, wenn binnen 2 Monaten nach In-Kraft-Treten dieser Bestimmungen die Firmenleitung und der Betriebsrat einvernehmlich die Weitergeltung der Regelung festlegen. Kommt keine Einigung zustande, gilt Abs. 3. Regelungen im Sinne dieses Absatzes haben schriftlich zu erfolgen.

(3) Bestehende, für den/die Arbeitnehmer/in günstigere Vereinbarungen, Betriebsvereinbarungen und Regelungen bleiben aufrecht und können auch in Hinkunft 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 diese Günstigkeitsklausel ist nicht gestattet.

Die betriebliche Regelung ist jedenfalls dann als günstiger anzusehen, wenn die Regelung nach Hubraum und Kilometergrenze für die Mehrzahl der mit Fahrten gemäß § 1 Abs. 1 befassten Arbeitnehmer/in günstiger ist.

## § 5 SCHLICHTUNGSVERFAHREN

Mit der Beilegung von Auslegungsstreitigkeiten über die Anwendung der Günstigkeitsklausel gemäß § 4 hat sich vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je drei VertreterInnen der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst aus dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

## **B) INLANDSDIENSTREISEN**

### **§ 1 REISEKOSTEN- UND AUFWANDESENTSCHÄDIGUNGEN**

(1) Wenn der/die Arbeitnehmer/in eine Dienstreise zu unternehmen hat, so sind ihm/ihr die durch die Dienstreise verursachten Auslagen und Mehraufwendungen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zu erstatten.

Die Bestimmungen der Abs. 5 lit b) bis 11 finden auf jene Arbeitnehmer/innen keine Anwendung, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben und mit denen entweder einvernehmlich ein Pauschalsatz für Reiseaufwandsentschädigungen vereinbart ist oder mit denen einvernehmlich ein Entgelt vereinbart ist, in dem die Reiseaufwandsentschädigungen bereits abgegolten sind.

Enthält das vereinbarte Pauschale oder Entgelt auch eine Abgeltung der Fahrtauslagen, so entfällt für diese Arbeitnehmer/innen auch die Anwendung des Abs. 4 über die „Fahrtvergütung“.

Die Bestimmungen des Abs. 5 bis 11, mit Ausnahme des Abs.6 finden auf jene Arbeitnehmer/innen keine Anwendung, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben und für die Reiseaufwandsentschädigung durch Betriebsvereinbarung\*) im Sinne des Abs. 5 lit a) festgesetzt ist. Besteht kein Betriebsrat und kann aus diesem Grund keine Betriebsvereinbarung\* abgeschlossen werden, kann zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer einvernehmlich die Anwendung des Abs. 5 lit a) vereinbart werden.

Weiters finden die Bestimmungen des Abs. 5 bis 11 nicht auf jene Arbeitnehmer/innen Anwendung, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung an weiteren Betriebsstätten oder Filialen des Dienstgebers tätig werden.

Bei Entsendungen zu Messen außerhalb des Dienstortes finden die Bestimmungen der Absätze 5 - 11 keine Anwendung, wenn die entstehenden Mehraufwendungen anderweitig getragen werden.

Fußnote zu Abs.1): \*) iSd. § 68 EStG

#### **Begriff der Dienstreise**

(2) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der/die Arbeitnehmer/in seinen/ihren Dienstort verlässt, um an einem oder mehreren Orten Aufträge seines/ihrer Dienstgebers auszuführen. Dienstort im Sinne dieser Bestimmung ist das Gemeindegebiet des Ortes, in dem die ständige Arbeitsstätte des/der Arbeitnehmer/in liegt. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23. Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt außerdem in allen Fällen ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 12 km gerechnet von der Betriebsstätte als Mittelpunkt.

#### **Bemessung der Reisedauer**

(3) Die Reise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte; in allen anderen Fällen mit dem notwendigen Verlassen der Wohnung. Das gleiche gilt sinngemäß für die Beendigung der Reise.

#### **Fahrtvergütung**

(4) Die Arbeitnehmer/innen erhalten die Fahrtkosten 2. Klasse oder Autobus ersetzt.

Das gleiche gilt bei angeordneten Nachtfahrten. Eine Nachtfahrt liegt vor, wenn wenigstens drei Fahrtstunden in die Zeit zwischen 22 und 6 Uhr fallen.

Vergütung für Schlafwagenbenützung, Verwendung von Flugzeugen und Luxuszügen wird nur auf Grund besonderer Bewilligung der Betriebsleitung gewährt.

Es werden nur tatsächlich aufgelaufene Fahrtkosten ersetzt.

#### **Reiseaufwandsentschädigung**

(5) a) Für die Arbeitnehmer/innen, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben, ist für die mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwendungen mittels Betriebsvereinbarung\*) für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung zu vereinbaren, wobei diese aus dem Taggeld und dem Nachtgeld besteht.

Besteht kein Betriebsrat und kann aus diesem Grund eine Betriebsvereinbarung\*) nicht abgeschlossen werden, ist zwischen Dienstgeber/in und Dienstnehmer/in einvernehmlich eine Reiseaufwandsentschädigung zu vereinbaren, wobei die beigefügten Mindestsätze nicht unterschritten werden dürfen.

Die Reiseaufwandsentschädigung beträgt pro Kalendertag mindestens

Taggeld	Nachtgeld	Volle Reiseaufwandsentschädigung (Tag- u. Nachtgeld)
€ 20,00	€ 11,36	€ 31,36

Fußnote zu Abs 5a): \*) iSd. § 68 EStG

b) Für die Bestreitung des mit der Dienstreise generell verbundenen persönlichen Mehraufwandes erhält der/die Arbeitnehmer/in eine Reiseaufwandsentschädigung. Sie besteht aus dem Taggeld und dem Nachtgeld. Die Reiseaufwandsentschädigung beträgt für je volle 24 Stunden ab Beginn der Dienstreise bei einer Reisedauer ab 12 Stunden:

Taggeld *)	Nachtgeld *)	volle Reiseaufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld)
€ 26,40*)	€ 15,00*)	€ 41,40

\*) das ist der gem. § 26 Z 4 Einkommensteuergesetz anerkannte Satz.

c) Die Regelungen gemäß Abs. 5a und 5b gelten nicht für hauptberuflich tätige Lenker von Lieferfahrzeugen. Bereits bestehende innerbetriebliche Regelungen im Sinne des Abs. 5b bleiben jedoch aufrecht.

(6) Dauert eine Dienstreise länger als drei Stunden, so kann für jede angefangene Stunde ein Zwölftel gerechnet werden. Für Dienstreisen bis zu einer Dauer von 3 Stunden gebührt keine Aufwandsentschädigung.

(7) Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen, einschließlich der Trinkgelder für persönliche Bedienung.

Wird Mittagessen oder Abendessen zur Verfügung gestellt, verringert sich das Taggeld um das Ausmaß der Hälfte von 26,40 € je zur Verfügung gestellter Mahlzeit.

Das Nachtgeld dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung beziehungsweise bei angeordneten Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand. Für eine Nacht wird nur einmal Nachtgeld vergütet. Ist die Dienstreise mit keiner Nächtigung beziehungsweise angeordneten Nachtfahrt verbunden oder wird das Quartier oder Schlafwagen kostenlos beigestellt, entfällt das Nachtgeld.

Unvermeidliche Mehrausgaben für Übernachtungen werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet.

(8) Ist gelegentlich einer Dienstreise ein mehr als 28tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung (Abs. 5 und 6) um 25 %.

Sonstige Aufwendungen

(9) Sonstige, mit der Dienstreise im Zusammenhang stehende notwendige Dienstauslagen, wie Porti, Telegramm- und Fernspreckgebühren, Kosten für die Zu- und Abfahrt vom Bahnhof und dergleichen, sind in ihrem notwendigen und glaubhaft gemachten Ausmaß gesondert zu vergüten.

### Reisezeitvergütung

(10) Soweit bei angeordneten Dienstreisen die effektive Reisezeit (das ist die Zeit der unmittelbaren Reisebewegung in Beförderungsmitteln, wie Eisenbahn, Autobus usw., einschließlich notwendiger Wartezeiten auf Umsteigbahnhöfen) nicht in die normale Arbeitszeit fällt, gebührt neben der vorgesehenen Reiseaufwandsentschädigung für jede solche begonnene - sonst dienstfreie - effektive Reisetunde zusätzlich  $\frac{1}{7}$  der vollen kollektivvertraglichen Reiseaufwandsentschädigung. Für Reisetunden an Samstagen ab 13 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen gebührt  $\frac{1}{4}$  der vollen kollektivvertraglichen Reiseaufwandsentschädigung.

Liegt jedoch gleichzeitig eine Nachtfahrt im Sinne des § 1 Abs. 4 vor, dann gebührt die obige zusätzliche Reiseaufwandsentschädigung nur für die vor 22 Uhr liegenden effektiven Reisetunden.

### Fahrtvergütung und Überstunden auf Dienstreisen

(11) Soweit Arbeitnehmer/innen bei einer Dienstreise über Aufforderung des Arbeitgebers das Beförderungsmittel selbst lenken, gilt hinsichtlich der außerhalb der Normalarbeitszeit anfallenden Lenkzeit folgende Regelung:

Für Fahrtzeiten außerhalb der täglichen beziehungsweise wöchentlichen Normalarbeitszeit wird eine Vergütung in der Höhe des Überstundenentgeltes gewährt. Diese Regelung gilt nicht für jene Arbeitnehmer/innen, die in Ausübung ihrer Tätigkeit vorwiegend zu reisen haben wie z.B. VertreterInnen, hauptberuflich tätige Lenker von Lieferfahrzeugen, Arbeitnehmer/innen mit ständiger Reisetätigkeit und sonstige Arbeitnehmer/innen, die in der Gestaltung des täglichen Arbeitsablaufes ungebunden sind.

(11a) Für Zeiten, für welche 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.

### Verfall von Ansprüchen

(12) Ansprüche im Sinne dieses Paragraphen müssen spätestens innerhalb von einem Monat nach Beendigung der Dienstreise - bei sonstigem Verfall - durch Rechnungslegung beim Dienstgeber geltend gemacht werden.

Wien, am 31. Mai 2011

**FACHVERBAND TEXTIL-, BEKLEIDUNGS-, SCHUH- UND LEDERINDUSTRIE**

Der Obmann:

Der Geschäftsführer:

Ing. Reinhard Backhausen

Dr. Franz J. Pitnik

**Berufsgruppe Bekleidungsindustrie**

Der Berufsgruppenvorsitzende:

Komm.Rat Ing. Wolfgang Sima

**ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND,  
Gewerkschaft PRO-GE**

Der Bundesvorsitzende:

Rainer Wimmer

Der Bundessekretär:

Der Sekretär:

Manfred Anderle

Gerald Kreuzer