

**Zusatzkollektivvertrag  
betreffend die Einführung einer Reiseaufwandsentschädigung für die  
Berufsgruppen der  
Werbegealter und Werbevermittler in Wien**

Gültig ab 01.01.2004

**§ 1 Vertragschließende**

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen der Fachgruppe Werbung und Marktkommunikation Wien einerseits und dem Österr. Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, andererseits.

**§ 2 Geltungsbereich**

(1) Der Kollektivvertrag gilt:

a) **räumlich**: für das Bundesland Wien;

b) **fachlich**: für Mitgliedsbetriebe der Fachgruppe Werbung und Marktkommunikation Wien, die den Berufsgruppen der Werbegealter und Werbemittelverteiler angehören.

c) **persönlich** : für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Dienstnehmer sowie für kaufmännische Lehrlinge, die in diesen Betrieben beschäftigt sind.

(2) Der Kollektivvertrag gilt nicht:

a) für Ferialpraktikanten und Volontäre;

Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

Volontäre sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei der Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.

b) Für Vorstandsmitglieder, Direktoren, Geschäftsführer von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, soweit Vorgenannte nicht arbeiterkammerumlagepflichtig sind.

**§ 3 Geltungsdauer**

(1) Der Kollektivvertrag tritt mit Wirksamkeit 1. Jänner 2004 in Kraft und gilt für die Dauer eines Jahres.

(2) Der Kollektivvertrag kann von beiden Teilen unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

## § 4 Reiseaufwandsentschädigung

### 1. Begriff der Dienstreise:

a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Angestellte zur Ausführung eines ihm erteilten Auftrages die Betriebsstätte verlässt.

b) Die Dienstreise beginnt, wenn sie von der Betriebsstätte aus angetreten wird, mit dem Verlassen der Betriebsstätte. In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zur Betriebsstätte bzw. mit der reisenotwendigen Rückkehr in die Wohnung. Der Arbeitgeber ordnet an, ob die Dienstreise von der Wohnung oder von der Betriebsstätte aus angetreten wird. Im Zweifel ist die Dienstreise von der Betriebsstätte aus anzutreten.

### 2. Reiseaufwandsentschädigung:

Bei Dienstreisen im Sinne der Ziff. 1 ist dem Angestellten der durch die Dienstreise verursachte Mehraufwand nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zu entschädigen.

a) Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung (Taggeld) und Unterkunft (Nächtigungsgeld) erhält der Angestellte für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese gilt jeweils - mit Ausnahme des Hin- und Rückreisetages - für 24 Stunden in der Zeit von 0 bis 24 Uhr.

b) Bei einer ununterbrochenen Abwesenheit von 6 Stunden gebührt ein Taggeld von € 5,80.

c) Bei einer Abwesenheit von mehr als 6 Stunden - einschließlich Wegzeit, aus schließlich Mittagspause - gebührt ein Taggeld von € 5,80 zuzüglich € 2,20 für jede volle Stunde, die über die 6. Stunde hinausgeht, maximal jedoch € 18,90.

d) Bei einer Abwesenheit von mehr als 11 Stunden und wenn die Beschäftigung außerhalb des Dienstortes (Ziff.1 lit.b) eine Nächtigung außer Haus erfordert, gebührt ein Taggeld in der Höhe von € 26,40. Das Taggeld ist erstmalig für den Tag der Hinreise zu bezahlen, und zwar in der Höhe von € 26,40 wenn die Abreise vom Dienort fahrplanmäßig vor 12 Uhr, eine Aufwandsentschädigung von € 15,00, wenn die Abreise nach 12 Uhr erfolgt. Für den Tag der Rückreise wird ein Taggeld von € 15,00 bezahlt, wenn der Arbeitnehmer am Dienort fahrplanmäßig vor 17 Uhr ankommt, ein Taggeld von € 26,40, wenn die Ankunft nach 17 Uhr erfolgt.

e) Ist gelegentlich einer Dienstreise ein mehr als 28-tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag das gebührende Taggeld gemäß lit. d und lit. i um 25 Prozent.

### Nächtigungsgeld:

Wenn die Beschäftigung außerhalb des ständigen Betriebes - einschließlich Reisen - eine Nächtigung außer Haus erfordert, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf ein Nächtigungsgeld, wenn vom Arbeitgeber nicht in angemessener Weise die Nächtigung ermöglicht wird. Das Nächtigungsgeld gebührt in der Höhe von € 10,20. Ist der Arbeitnehmer nicht in der Lage, um diesen Betrag ein zumutbares Quartier zu erhalten, werden die Nächtigungskosten gegen Beleg vergütet; überflüssige Mehrausgaben sind hierbei zu vermeiden.

g) Die tägliche Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) entfällt im Falle eines unentschuldigtem Fernbleibens zur Gänze. Das gleiche gilt, wenn eine Dienstverhinderung bzw. Arbeitsunfähigkeit

jedweder Art vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt wird. Im Falle eines Arbeitsunfalls entfällt die tägliche Aufwandsentschädigung nur bei vorsätzlicher Herbeiführung.

Bei einem notwendigen Krankenhausaufenthalt verringert sich der Taggeldsatz auf 1/3 des vollen vereinbarten Taggeldsatzes. Das Nächtigungsgeld entfällt, jedoch werden weiterlaufende Quartierkosten gegen Nachweis bis auf Widerruf durch die Firmenleitung ersetzt.

h) Die Bestimmungen der Ziff.2 lit. a - g finden auf jene Angestellten keine Anwendung, die auf Grund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben (Reisende, Vertreter) und mit denen entweder einvernehmlich ein Pauschalsatz für Reiseaufwandsentschädigungen vereinbart ist oder mit denen einvernehmlich ein Entgelt vereinbart ist, in dem Reiseaufwandsentschädigungen bereits abgegolten sind.

### 3. Dienstreisen in das Ausland:

Dienstreisen in das Ausland bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers: Die Entschädigung der Reisekosten und des Reiseaufwandes ist jeweils vor Antritt der Dienstreise besonders zu vereinbaren.

### 4. Verfall von Ansprüchen:

Ansprüche auf Reiseaufwandsentschädigung müssen spätestens innerhalb von 4 Monaten nach Beendigung der Dienstreise, bei sonstigem Verfall, beim Arbeitgeber geltend gemacht werden.

