

Beilage

zum Kollektivvertrag für die

BETTENINDUSTRIE ÖSTERREICHS

sowie für die

KNOPF- UND BEKLEIDUNGSVERSCHLUSS- INDUSTRIE ÖSTERREICHS

vom 15. Oktober 2002

Lohnordnungen

Gültig ab

1. Oktober 2016

KOLLEKTIVVERTRAG

abgeschlossen zwischen dem Fachverband der Textil-, Bekleidungs-, Schuh- und Lederindustrie, Berufsgruppe Bekleidungsindustrie für die Bettenindustrie, sowie für die Knopf- und Bekleidungsverschlussindustrie einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft Bau-Holz, anderseits.

Artikel I - Geltungsbereich

1. **Räumlich:** Für das Gebiet der Republik Österreich.

2. **Fachlich:**

Auf der Seite der Arbeitgeber für die dem Fachverband der Textil-, Bekleidungs-, Schuh- und Lederindustrie, Berufsgruppe Bekleidungsindustrie, angehörigen

a) Betriebe und selbständige Betriebsabteilungen, die sich mit der Erzeugung von Matratzen und der Verarbeitung von Bettfedern befassen, sowie Steppdeckenabteilungen dieser Betriebe, jedoch nicht für jene Betriebe, welche sich ausschließlich mit der Erzeugung von Steppdecken befassen. Die Betriebe in Vorarlberg sind von Artikel II ausgenommen.

b) Betriebe der Knopf- und Bekleidungsverschlussindustrie

3. **Persönlich:** Für alle in den Betrieben beschäftigten Arbeiter und Arbeiterinnen einschließlich der Lehrlinge, mit Ausnahme der kaufmännischen Lehrlinge.

Artikel II - Erhöhung der Löhne

1. Die derzeit geltenden **kollektivvertraglichen Löhne** und Lehrlingsentschädigungen werden mit Wirkung **ab 1. Oktober 2016 um 0,11 EUR je Stunde** erhöht und gemäß Absatz 2 neu festgesetzt.

2. **Lohnschema und Lohnsätze**

a) Für die Bettenindustrie:

I. **SpezialfacharbeiterInnen** sind jene FacharbeiterInnen, deren Kenntnisse und Fähigkeiten merklich über denen der FacharbeiterInnen der Lohngruppe II liegen und die aus diesem Grunde als besonders qualifizierte ArbeiterInnen verwendet werden.

II. **FacharbeiterInnen**

III. **Angelernte ArbeiterInnen** sind jene ArbeiterInnen, deren Kenntnisse und Fähigkeiten über denen der HilfsarbeiterInnen der Lohngruppe IV liegen, die aber nicht die Qualifikation der FacharbeiterInnen der Lohngruppe II haben.

IV. **HilfsarbeiterInnen und PortierInnen**

	Wien, Niederösterreich, Burgenland ab 1.10.2016 €	Salzburg, Kärnten, Tirol, Oberösterreich und Steiermark ab 1.10.2016 €
I.	10,35	10,29
II.	9,90	10,14
III.	9,36	8,95
IV.	8,79	8,39

Für die steppdeckenerzeugenden Betriebe:

	ab 1.10.2016 €
1. SteppdeckennäherInnen mit der Hand DaunendeckennäherInnen	8,92
2. SteppdeckennäherInnen mit der Maschine	8,60
3. MaschinennäherInnen und ArbeiterInnen mit sonstigen Tätigkeiten	8,21

b) Für die Knopf- und Bekleidungsverschlussindustrie:

	ab 1.10.2016 €
I. SpezialfacharbeiterInnen	9,57
II. FacharbeiterInnen	9,34
III. HilfsarbeiterInnen	8,21

3. Die **Ist-Löhne, Akkordlöhne, Prämienverdienste und sonstigen Leistungslöhne** werden mit Wirkung ab **1. Oktober 2016 um 0,11 EUR je Stunde** erhöht.

Die je nach Dienstvertrag bestehende betragsmäßige Differenz zwischen dem kollektivvertraglichen Stundenlohn und dem tatsächlichen Lohn (ohne kollektivvertragliche Zulagen) darf aus Anlass einer kollektivvertraglichen Lohnerhöhung nicht geschmälert werden. Ist die Differenz in Prozenten vereinbart, so gilt dies sinngemäß.

Artikel III – Änderung des Rahmenkollektivvertrages mit 1. Oktober 2016

In § 9 Ziffer 1 lautet neu:

„1. Die Lohnabrechnung und -zahlung erfolgt in der Regel monatlich auf Basis Stundenlohn (vgl. Lohnordnung). Der Lohnzahlungszeitraum ist der Kalendermonat. Die Lohnzahlung mit schuldbefreiender Wirkung erfolgt durch Überweisung auf ein Bankkonto des Arbeitnehmers.

Die Auszahlung oder Überweisung aller Entgelte und Dienstreisevergütungen für den Lohnzahlungszeitraum hat so zu erfolgen, dass diese bis zum 10. des dem Lohnzahlungszeitraum folgenden Monats verfügbar sind. Die Lohnabrechnungsbelege sind dem Arbeitnehmer sofort nach Vorliegen, jedoch bis spätestens 10. des dem Lohnzahlungszeitraum folgenden Monats, in schriftlicher Form auszufolgen.

Fällt der 10. des Monats auf einen Samstag oder Feiertag, so erfolgt die Auszahlung am vorhergehenden Werktag. Fällt der 10. auf einen Sonntag, so erfolgt die Auszahlung am vorhergehenden Freitag.“

In § 16 Abschnitt B Ziffer 3 entfällt die lit. d).

§ 16 Abschnitt B Ziffer 1 und 2 lauten neu:

„1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf drei freie Tage unter Fortzahlung des Lohnes bei Todesfällen der Eltern (Stief- oder Pflegeeltern), des Ehegatten (Lebensgefährten) und der Kinder (Stief- oder Pflegekinder), sowie bei eigener Eheschließung.

2. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf zwei frei Tage unter Fortzahlung des Lohnes bei Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt.“

Artikel IV - Begünstigungsklausel

Die Bestimmungen des § 21/2 des Kollektivvertrages für die Bettenindustrie sowie für die Knopf- und Bekleidungsverschlussindustrie vom 15. Oktober 2002 finden Anwendung.

Artikel V - Wirksamkeitsbeginn und Geltungsdauer

Dieser Kollektivvertrag tritt am **1. Oktober 2016 in Kraft** und gilt hinsichtlich des lohnrechtlichen Teils bis zum **30. September 2017**.

Wien, am 14. Oktober 2016

Fachverband der Textil-, Bekleidungs-, Schuh- und Lederindustrie für die Bettenindustrie und die Knopf- und Bekleidungsverschlussindustrie

Ing. Manfred Kern
Fachverbandsobmann

Dr. Wolfgang Zeyringer
Geschäftsführer

Berufsgruppe Bekleidungsindustrie

Komm.Rat Ing. Wolfgang Sima Mag.
Berufsgruppenvorsitzender

Mag. Eva-Maria Strasser
Berufsgruppenleiterin

Österreichischer Gewerkschaftsbund Gewerkschaft Bau-Holz

Abg.z.NR Josef Muchitsch
Bundesvorsitzender

Mag. Herbert Aufner
Bundesgeschäftsführer

Anhang

Rahmenrechtliche Änderungen mit Wirksamkeit 1. Oktober 2003

- (1) § 14 Ziffer 4 des Kollektivvertrages lautet neu:

Bei Lösung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung durch den Dienstgeber ist dem Arbeitnehmer die notwendige Freizeit zum Aufsuchen eines neuen Arbeitsplatzes bis zur Höchstdauer von einem Tag je Woche unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren.

- (2) Im § 15 des Kollektivvertrages erhält der bisheriger Text die Absatzbezeichnung Ziffer 1 und es wird eine neue Ziffer 2 eingefügt:

2. Wechsel ins System „Abfertigung Neu“

Vereinbaren Arbeitgeber und Arbeitnehmer einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes/Arbeiter-Abfertigungsgesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz), ist der Arbeitnehmer berechtigt, binnen einem Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurückzutreten. Dies gilt nicht, sofern die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch eine Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z 26 ArbVG (Festlegung von Rahmenbedingungen für den Übertritt in das Abfertigungsrecht des BMVG) bestimmt ist.

Rahmenrechtliche Änderungen mit Wirksamkeit 1. Oktober 2008

In § 4 Absatz 5 wird das Wort „sieben“ durch „dreizehn“ ersetzt.

Rahmenrechtliche Änderungen mit Wirksamkeit 1. Oktober 2010

Es wird ein neuer § 16a eingefügt:

§ 16a ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSchG bzw. § 2 EKUG) UND ABFERTIGUNG NACH ENTBINDUNG (§ 2 ArbAbfG iVm § 23 a Ang G)

Karenzen (Karenzurlaube) innerhalb des Dienstverhältnisses im Sinne des MSchG, EKUG oder VKG werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer des Krankenentgeltanspruches und die Urlaubsdauer bis zum Höchstmaß von insgesamt zehn Monaten, soweit Karenzurlaube für das zweite bzw. folgende Lebensjahre des Kindes in Anspruch genommen werden, bis zu insgesamt höchstens 22 Monaten angerechnet.

Für die Bemessung der Höhe der Abfertigung und die Voraussetzung der fünfjährigen Dienstzeit gem. § 2 ArbAbfG iVm § 23a Abs.3 AngG werden Karenzen (Karenzurlaube) im Sinn des vorigen Absatzes bis zum Höchstausmaß von insgesamt zehn Monaten angerechnet.

Voraussetzung ist eine mindestens dreijährige Dauer des Dienstverhältnisses, wobei Karenzen (Karenzurlaube) im obigen Sinn nicht einzurechnen sind.
Diese Regelung gilt für Karenzen (Karenzurlaube) die ab dem 1.10.2010 beginnen.

Rahmenrechtliche Änderungen mit Wirksamkeit 1. Oktober 2011

1. Es wird ein neuer § 9a eingefügt:

§ 9a Reisekosten- und Aufwandsentschädigung

Die Reisekosten- und Aufwandsentschädigung ist im Anhang II des Kollektivvertrages geregelt und bildet einen Bestandteil desselben.

2. Anhang II lautet neu:

Anhang II

Reisekosten- und Aufwandsentschädigung

A) KILOMETERGELD – VERRECHNUNG FÜR PERSONENKRAFTWAGEN

§ 1 KILOMETERGELD

(1) Wird einem/einer Arbeitnehmer/in die Verrechnung einer Aufwandsentschädigung (Fahrkostenentschädigung) 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

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, BETRIEBLICHEREGELUNGEN 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 vertragsschließenden 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 -AUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN

(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 "Fahrvergütung".

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.

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*)

iSd. § 68 EStG *)

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.

iSd. § 68 EStG *)

Die Reiseaufwandsentschädigung beträgt pro Kalendertag mindestens

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

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. **)

(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 Fernsprechgebühren, 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 Reisestunde zusätzlich $\frac{1}{7}$ der vollen kollektivvertraglichen Reiseaufwandsentschädigung. Für Reisestunden 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 Reisestunden.

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.

Rahmenrechtliche Änderungen mit Wirksamkeit 1. Jänner 2015

§ 12 Abs. 2 lautet neu:

2. Dieser Urlaubszuschuss beträgt 4,33 Wochenlöhne. Der Urlaubszuschuss ist bei Antritt des Urlaubs fällig. Wird der Urlaub in Teilen gewährt, gebührt der entsprechende Teil des Urlaubszuschusses.

Wird in einem Kalenderjahr der Urlaub nicht konsumiert, so ist der Urlaubszuschuss am Ende des Kalenderjahres fällig.

Die Berechnung des Urlaubszuschusses (Wochenlohn) erfolgt nach den gleichen Grundsätzen wie die Berechnung des Urlaubsentgeltes.

Zwischen der Firmenleitung und dem Betriebsrat (falls kein solcher besteht mit dem Arbeitnehmer) kann vereinbart werden, dass die Auszahlung des Urlaubszuschusses zu einem späteren Zeitpunkt erfolgt, wenn aus innerbetrieblichen Gründen bei Urlaubsantritt die Auszahlung nicht möglich ist.

In diesem Fall ist der Urlaubszuschuss spätestens am Ende des Kalenderjahres auszubezahlen. Endet das Dienstverhältnis früher, ist der Urlaubszuschuss mit Lösung des Dienstverhältnisses fällig.

Rahmenrechtliche Änderungen mit Wirksamkeit 1. Oktober 2015

§ 13 lautet neu:

§ 13 WEIHNACHTSREMUNERATION

(1) Alle Arbeitnehmer/innen, einschließlich der gewerblichen Lehrlinge, erhalten einmal in jedem Kalenderjahr eine Weihnachtsremuneration.

(2) Die Höhe der Weihnachtsremuneration beträgt $4 \frac{1}{3}$ Wochenverdienste.

(3) Dem Wochenverdienst ist der Stundenlohn bzw. der Leistungslohn, errechnet aus den letzten 13 voll bezahlten Wochen, zugrunde zu legen. Überstunden bleiben bei der Berechnung des Wochenverdienstes unberücksichtigt. Bei gewerblichen Lehrlingen wird die Weihnachtsremuneration unter Zugrundelegung der monatlichen Lehrlingsentschädigung errechnet.

(4) Arbeitnehmer/innen, die bis zum Ende des Kalenderjahres weniger als ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind oder während des Jahres ausscheiden, sofern sie nicht infolge eigenem Verschulden entlassen wurden oder ohne wichtigen Grund (§ 82 GewO) vorzeitig ausgetreten sind, erhalten den entsprechenden aliquoten Anteil der Weihnachtsremuneration. Ein Anspruch auf diesen aliquoten Teil besteht jedoch nicht, wenn die Beschäftigung weniger als vier Wochen gedauert hat.

(5) Die Weihnachtsremuneration ist spätestens am 1. Dezember auszuführen. Arbeitnehmer/innen, die bis zum Ende des Kalenderjahres weniger als ein Jahr im Betrieb beschäftigt sind, ist die aliquote Weihnachtsremuneration spätestens mit der Lohnabrechnung für Dezember auszuführen.

(6) Für die Berechnung der Beschäftigungsdauer sind Beschäftigungszeiten, die keine längere Unterbrechung als jeweils 60 Tage aufweisen, zusammenzurechnen.