

## ZUSATZKOLLEKTIVVERTRAG

über die Reisekostenregelung für Auslandsdienstreisen abgeschlossen zwischen der

Wirtschaftskammer Österreichs; Fachverband Textil, Bekleidung, Schuh, Leder; Berufsgruppe der Bekleidungsindustrie

einerseits und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier; Geschäftsbereich Interessenvertretung; Wirtschaftsbereich 10 Textil, Bekleidung, Schuh

andererseits.

### § 1 Geltungsbereich

Der Kollektivvertrag gilt

räumlich: für alle Bundesländer der Republik Österreich;

fachlich: für alle Mitgliedsfirmen der Berufsgruppe der Bekleidungsindustrie des Fachverbandes TBSL

Für Mitgliedsfirmen, die gleichzeitig auch einem anderen als dem vorgenannten Fachverband angehören, ist in Zweifelsfällen die Vertragszugehörigkeit einvernehmlich zwischen den beteiligten Fachverbänden und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Geschäftsbereich Interessenvertretung, Wirtschaftsbereich 10 Textil, Bekleidung, Schuh festzustellen. Bei dieser Feststellung ist davon auszugehen, welcher Produktionszweig überwiegend ausgeübt wird.

persönlich: für alle jene dem Angestelltengesetz unterliegenden DienstnehmerInnen, auf welche der Rahmenkollektivvertrag für Angestellte der Industrie vom 1. November 1991 in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden ist.

### § 2 Auslandsdienstreisen

Eine Auslandsdienstreise liegt vor, wenn ein/e Angestellte/r von seinem/ihrem Dienstort in Österreich vorübergehend zur Dienstleistung ins Ausland entsendet wird.

### § 3 Reisevorbereitung

Dem/Der Angestellten ist vor Antritt der Beschäftigung im Ausland die zur Erledigung der mit der Entsendung verbundenen Angelegenheiten notwendige Zeit freizugeben. Die notwendigen und unvermeidlichen Aufwendungen im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Entsendung sind zu ersetzen.

### § 4 Schriftliche Aufzeichnungen

Die für die Entsendung vereinbarte Aufwandsentschädigung gemäß § 7 dieses Kollektivvertrages und Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Entsendung, soweit letztere von diesem Kollektivvertrag bzw. einer betrieblichen Regelung abweichen oder diese ergänzen, sind schriftlich festzuhalten, zum Beispiel in Form einer Ergänzung des Dienstzettels (§ 15 Abs 3 des Rahmenkollektivvertrages für die Angestellten der Industrie).

Dem Betriebsrat sind schriftliche Aufzeichnungen über die vereinbarte Höhe der Aufwandsentschädigungen sowie über aufgrund dieses Kollektivvertrages ermöglichte abweichende Regelungen zu übergeben. Werden derartige Regelungen im Betrieb, insbesondere aufgrund einer Betriebsvereinbarung, allgemein angewendet, genügt die einmalige Übergabe dieser Regelung. Dem/Der Angestellten ist vor Beginn der Entsendung insbesondere mitzuteilen:

- a) Beginn und voraussichtliches Ende der Beschäftigung,
- b) Höhe des Tag- und Nachtgeldes,
- c) Art des Verkehrsmittels,
- d) Überweisungsart des Entgelts,
- e) Entlohnungs- und Abrechnungszeiträume,
- f) Art und Höhe der Versicherungen.

Die Mitteilung kann insoweit entfallen, als sich aufgrund der Dauer der Entsendung und bestehender Regelungen im Unternehmen keine Notwendigkeit einer besonderen Mitteilung ergibt.

#### § 5 Beförderungsmittel und Fahrtkosten

(1) Die Wahl des Beförderungsmittels und die Festlegung der Reiseroute obliegen dem Dienstgeber. Soweit eine Wahlmöglichkeit für den Dienstgeber besteht, darf durch die getroffene Wahl nicht ein offensichtliches Missverhältnis zwischen den wirtschaftlichen und betrieblichen Interessen des Arbeitgebers und den eintretenden Belastungen des/der Angestellten in zeitlicher und körperlicher Hinsicht entstehen.

(2) Es werden nur tatsächlich aufgelaufene und nachgewiesene Fahrtkosten ersetzt.

(3) Hinsichtlich des Kostenersatzes der benützten Wagenklasse bei Bahnfahrten sind die entsprechenden kollektivvertraglichen Bestimmungen für Inlandsdienstreisen im Sinne des österreichischen Standards sinngemäß anzuwenden.

#### § 6 Arbeitszeit und Wochenruhe

(1) Die Verteilung der in Österreich geltenden wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche und die Festlegung der täglichen Normalarbeitszeit kann für die im Ausland tätigen Angestellten entsprechend den Regelungen und der Übung des Auslandsstaates und dem Erfordernis der Zusammenarbeit mit ArbeitnehmerInnen des Auslandsstaates oder unter Berücksichtigung der sonstigen Gegebenheiten und Erfordernisse abweichend von den Regelungen im Inland festgelegt werden.

(2) Gilt in dem Auslandsstaat, in den der/die Angestellte entsendet wird ein anderer Tag der Woche als der Sonntag als wöchentlicher Ruhetag, tritt dieser Tag an die Stelle des Sonntags.

#### § 7 Aufwandsentschädigung

(1) Für die Bestreitung des mit der Entsendung verbundenen Mehraufwandes erhält der/die Angestellte eine Aufwandsentschädigung, welche aus einem Tag- und Nachtgeld besteht. Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Entsendung verbundenen persönlichen Aufwendungen einschließlich der Trinkgelder für persönliche Bedienung. Das Nachtgeld dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung bzw. bei angeordneten Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand. Für die Definition der Nachtfahrt ist der jeweilige Zusatzkollektivvertrag für Inlandsdienstreisen heranzuziehen. Unvermeidliche Mehrauslagen für Unterkünfte werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet. Bei kostenloser Beistellung von zumutbarem Quartier bzw. Schlafwagen entfällt das Nachtgeld. Allfällig erforderliche Unterkunfts-zusatzkosten sind in diesem Falle vom Arbeitgeber zu entrichten oder zu ersetzen.

(2) Durch die Vereinbarung des Tag- und Nachtgeldes darf das Taggeld sowie das Nachtgeld der Gebührenstufe 3 der Bundesbediensteten um nicht mehr als 10% unterschritten werden.

(2a) Abs 2 gilt nicht, insoweit generell oder für bestimmte Bereiche durch Betriebsvereinbarung nachfolgende Regelung besteht oder getroffen wird, die als der Regelung gemäß Abs 2 gleichwertig gilt:

Bis zu den Verwendungsgruppen IV und M II (für Vorarlberg: IVa und M V) gebührt das Tag- und Nachtgeld der Gebührenstufe 2b, für die Verwendungsgruppen V, VI und M III (für Vorarlberg: V bis VI und M VI) jenes der Gebührenstufe 3.

(3) Bei Reisen in Mitgliedsstaaten der Europäischen Union zum Stand 1. 11. 2001 sowie in die Schweiz und Liechtenstein gebühren Tages- und Nächtigungsgelder zumindest im Ausmaß der für Inlandsreisen vorgesehenen Sätze, soweit sich daraus ein höherer Anspruch ergibt.

(4) Die Aufwandsentschädigung nach diesem Kollektivvertrag gebührt für die Dauer des Aufenthaltes im Ausland, der mit dem Grenzübertritt beginnt bzw. endet. Wird bei der Entsendung ein Flugzeug benützt, so gilt als Grenzübertritt der Abflug vom bzw. die Ankunft am letztbenützten Inlandsflughafen. Das Tag- und Nachtgeld (Abs 2 bzw 3) richtet sich nach dem Ansatz für den Staat, der bei der Entsendung durchfahren wird bzw. in dem sich der/die Angestellte zur Verrichtung der Dienstleistung aufhält. Bei Flugreisen richtet sich das Taggeld (Abs 2 bzw 3) nach dem Ansatz des Staates, in den die Entsendung führt. Der/Die Angestellte erhält für je volle 24 Stunden des Aufenthaltes im Ausland das vereinbarte Taggeld. Bruchteile bis zu 5 Stunden bleiben unberücksichtigt, für Bruchteile in der Dauer von mehr als 5 Stunden gebührt 1/3, von mehr als 8 Stunden 2/3 und von mehr als 12 Stunden das volle Taggeld. Ausdrücklich auf die Aufwandsentschädigung als anrechenbar bezeichnete vom Arbeitgeber oder einem Dritten gewährte besondere Entschädigungen sind auf die Aufwandsentschädigungen im Sinne dieses Paragraphen anrechenbar. Die Aufwandsentschädigung gebührt grundsätzlich in österreichischer Währung. Die Bezahlung der Aufwandsentschädigung in Fremdwährung ist in Betrieben mit Betriebsrat im Einvernehmen mit diesem, ansonsten im Einvernehmen mit dem/der Angestellten zu regeln, wobei auf auftragsbezogene Bedingungen Rücksicht zu nehmen ist.

(5) Vom Taggeld entfallen 15% auf das Frühstück, 30% auf das Mittagessen und 25% auf das Nachtmahl. Werden die Mahlzeiten umsonst zur Verfügung gestellt bzw. die sonstigen Aufwendungen nicht vom/von der Angestellten getragen, verringert sich das vereinbarte Taggeld entsprechend. Im Falle der Zurverfügungstellung von verbilligten Mahlzeiten (etwa Werksküche) gilt ebenfalls die Kürzungsbestimmung des ersten Satzes, es sind jedoch in diesem Fall die Kosten der Mahlzeit durch die Firma zu ersetzen. Diese Bestimmung ist dann anzuwenden, wenn die umsonst oder verbilligt zur Verfügung gestellten Mahlzeiten nach inländischen Begriffen zumutbar sind oder nicht gesundheitliche Gründe entgegenstehen. Wird gemäß § 7 Abs 4 zweiter Absatz nur ein aliquotes Taggeld verrechnet und findet ein Abzug für Mahlzeiten statt, sind die Abzugssätze des ersten Satzes auf das jeweilige aliquote Taggeld zu beziehen.

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

(7) Die tägliche Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) entfällt im Falle eines unentschuldigten Fernbleibens zur Gänze. Das Gleiche gilt, wenn eine Dienstverhinderung bzw. Arbeitsunfähigkeit jedweder Art vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wird. Im Falle eines Arbeitsunfalles entfällt die tägliche Aufwandsentschädigung nur bei vorsätzlicher Herbeiführung. Bei einem notwendigen Krankenhausaufenthalt im Ausland verringert sich der Taggeldsatz auf 1/3 des vollen vereinbarten Taggeldsatzes. Das Nachtgeld entfällt, jedoch werden weiterlaufende Quartierkosten gegen Nachweis bis auf Widerruf durch die Firmenleitung ersetzt.

(8) Bis zum Grenzübertritt bzw. zum letztbenützten Inlandsflughafen ist die Aufwandsentschädigung nach den entsprechenden im Inland geltenden Kollektivverträgen zu bemessen. Das Gleiche gilt sinngemäß für die Rückkehr. Ergibt sich bei Dienstreisen von bis zu 24-stündiger Dauer aufgrund der Dauer des Auslandsaufenthaltes kein (aliquoter) Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung im Sinne des Abs 4, sind auf die gesamte Dienstreise die entsprechenden im Inland geltenden Kollektivverträge hinsichtlich der Bemessung der Aufwandsentschädigung anzuwenden.

(9) Bei Aufenthalten zur Schulung oder Ausbildung kann vereinbart werden, dass sich das gemäß Abs 2 bzw. 3 jeweils zustehende Taggeld auf 10% dieses Satzes verringert, wenn ein ganztägig erweiterter Betreuungsumfang (Mahlzeiten und Nebenleistungen) gewährt wird.

#### § 8 Vergütung für Reisezeit und Lenkzeit

(1) Hinsichtlich der Vergütung von Reisezeit und Lenkzeit sind die entsprechenden Bestimmungen der Kollektivverträge betreffend die Inlandsdienstreisen in den jeweiligen Bereichen anzuwenden, wobei für die Bemessung der Vergütung für Reisezeit die Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) des Inlandes heranzuziehen ist. Dasselbe gilt hinsichtlich Überstunden auf Dienstreisen. Mit dieser Vergütung ist die zeitliche Inanspruchnahme des/der Angestellten durch die Reisetätigkeit abgegolten.

(2) Hinsichtlich der Vergütung gelten die Zeiten der Reisebewegung im In- und Ausland als Einheit. Wird vom Einsatzort am Zielort der Dienstreise im Auslandsstaat eine Dienstreise vergleichbar einer Dienstreise nach den jeweiligen Bestimmungen der Zusatzkollektivverträge über Inlandsdienstreisen angetreten, gelten die Bestimmungen über die Definition des Dienstortes sinngemäß im Ausland.

#### § 9 Familienheimfahrt

Nach einem ununterbrochenen Aufenthalt von der Dauer eines halben Jahres in Europa oder 11 Monaten in außereuropäischen Staaten hat der/die Angestellte Anspruch auf eine bezahlte Familienheimreise mit anschließendem Gebührenurlaub, sofern die Beendigung der Entsendung bzw. eine Heimreise aus sonstigen Gründen nicht in den nächsten 3 Monaten zu erwarten ist. Heimreisezeiten dürfen auf den Gebührenurlaub nicht angerechnet werden. Für die Familienheimreise gelten hinsichtlich der Beförderungsmittel und der Reisezeit die entsprechenden Bestimmungen dieses Kollektivvertrages. Wird jedoch die Heimreise bedingt zB durch die Auftragslage nicht möglich, gebührt bei ununterbrochenem Aufenthalt von mehr als 6 Monaten in europäischen Staaten für jeden darüber hinausgehenden Monat 1/6, in außereuropäischen Staaten für jeden über 11 Monate hinausgehenden Monat 1/11 der gesamten Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise zum ständigen Wohnort als Abgeltung für die nichtkonsumierte Heimreise.

#### § 10 Unfallversicherung

Der Arbeitgeber hat dem/der Angestellten die Kosten einer Unfallversicherung für Unfälle während der Dauer der Entsendung, ausgenommen Arbeits- und Wegunfall im Sinne des ASVG, die zum Tod oder dauernder Invalidität führen, zu ersetzen. Hinsichtlich des Kostenersatzes wird für Tod eine Versicherungssumme von mindestens 10.900,93 €, für dauernde Invalidität von mindestens 21.801,85 € festgesetzt. Es werden nur die Kosten für eine Versicherung gedeckt, die jene Risiken abdeckt, die nach den österreichischen Versicherungsbedingungen unter das normale Unfallrisiko fallen. Der Kostenersatz fällt weg oder verringert sich entsprechend, wenn auf eine andere Weise für Abdeckung des Unfallrisikos in obigem Ausmaß durch die Firma gesorgt ist; von dieser anderweitigen Vorsorge ist dem/der Angestellten schriftlich Mitteilung zu machen.

#### § 11 Tod naher Angehöriger

Bei Tod des/der Ehegatten/in, des/der eingetragenen Partners/in im Sinne des EPG, des/der Lebensgefährten/ in (im Sinne der Bestimmungen des ASVG), der Kinder, der Adoptivkinder oder der Eltern sind die Kosten der Rückreise zu erstatten und die Fahrzeit bei der Rückreise in gleicher Weise wie bei einer Entsendung zu behandeln, sofern die Heimfahrt tatsächlich beansprucht wird.

#### § 12 Erkrankungen und Unfälle

Bei Erkrankung im Ausland gilt § 130 ASVG bzw. das jeweilige zwischenstaatliche Sozialversicherungsabkommen. Über Verlangen der unter § 11 genannten nahen Angehörigen hat

die Firma im Falle des Todes des/der Angestellten während der Dauer der Entsendung die notwendigen Kosten des Rücktransportes zu übernehmen, soweit diese nicht von dritter Seite (zB Versicherung) getragen werden, wobei die Kostenübernahme mit 7.267,28 € nach oben begrenzt ist. Über Verlangen der Hinterbliebenen hat die Firma bei der administrativen Abwicklung des Rücktransportes behilflich zu sein.

#### § 13 Höhere Gewalt

Im Falle einer konkreten persönlichen Gefährdung (zB durch Krieg, innerpolitische Unruhe am Zielort der Entsendung) ist der/die Angestellte berechtigt, die Heimreise anzutreten. Vor Antritt ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Arbeitgeber bzw. dessen bevollmächtigtem Vertreter herzustellen, ansonsten ist der Arbeitgeber vom Antritt der Reise unverzüglich zu verständigen. Wird der/die Angestellte durch höhere Gewalt an der Rückreise gehindert, so ist den Angehörigen – und dazu zählen auch eingetragene Partner/innen im Sinne des EPG –, zu deren Erhaltung der /die Angestellte gesetzlich verpflichtet ist, jenes Gehalt für die Dauer von 6 Monaten weiterzubezahlen, das er/sie bei Dienstleistung an der Dienststelle im Inland erreicht hätte. Für weitere 6 Monate ist diesen Angehörigen ein Betrag in der Höhe des auf gleicher Basis berechneten pfändungsfreien Einkommens zu bezahlen.

#### § 14 Bevorschussung und Reiseabrechnung

Die Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) und Fahrtkosten (soweit nicht Fahrkarten gestellt werden) sind dem/der Angestellten zeitgerecht gegen nachherige Verrechnung zu akontieren. Die Abrechnung der Ansprüche hat grundsätzlich für jeden abgelaufenen Kalendermonat bis zum Ende des nächsten Kalendermonats durch schriftliche Rechnungslegung zu erfolgen. Die Ansprüche verfallen, wenn diese Rechnungslegung nicht innerhalb von 2 weiteren Kalendermonaten, im Falle einer unverschuldeten Verhinderung an der Rechnungslegung innerhalb von 2 Kalendermonaten nach Wegfall der Verhinderung, erfolgt.

#### § 15 Abtretung von Ansprüchen

Über Aufforderung des Dienstgebers hat der/die Angestellte bzw. seine/ihre Hinterbliebenen Ersatzansprüche, die sich aus einem Ereignis im Sinne der §§ 10, 12 und 13 gegen Dritte ergeben, bis zur Höhe des vom Dienstgeber auszubezahlenden bzw. ausbezahlten Betrages an den Dienstgeber bei sonstigem Verlust im Sinne obiger Paragraphen abzutreten.

#### § 16 Sondervereinbarungen, Betriebsvereinbarungen, betriebliche Regelungen und Günstigkeitsklausel

(1) Die Ansprüche nach §§ 7 und 8 können einvernehmlich auch auf andere Weise als in diesem Kollektivvertrag, etwa durch eine Pauschale, eine Auslandszulage oder ein Entgelt bzw. eine andere Vergütung, das die Abgeltung für diese Ansprüche einschließt, abgegolten werden. Als solches gilt auch die Abrechnung gegen Beleg.

(2) Bestehende Firmenregelungen bleiben in ihrem gesamten Umfang als Betriebsvereinbarung aufrecht und treten anstelle dieses Kollektivvertrages, wenn binnen 2 Monaten nach In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages 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 die Angestellten 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.

## § 17 Schlichtungsverfahren

Mit der Beilegung von Auslegungsstreitigkeiten und Streitigkeiten über die Anwendung der Günstigkeitsklausel gemäß § 16 Abs 3 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.

## § 18 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

(1) Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Juli 2016 in Kraft und gilt für jene Auslandsdienstreisen, die nach dem 31. Juni 2016 angetreten werden.

(2) Dieser Kollektivvertrag kann von beiden vertragschließenden Parteien unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung dieses Kollektivvertrages geführt werden.

Wien, am 10. Juni 2016

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

Obmann:

Geschäftsführer:

Ing. Manfred KERN

Dr. Wolfgang ZEYRINGER

**BERUFSGRUPPE BEKLEIDUNGSINDUSTRIE**

Vorsitzender:

Berufsgruppenleiterin:

KommR. Ing. Wolfgang SIMA

Mag. Eva-Maria STRASSER

**ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND**  
**Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier**

Vorsitzender:

Geschäftsbereichsleiter  
Interessenvertretung:

Wolfgang KATZIAN

Alois BACHMEIER

**ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND**  
**Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier**  
**Wirtschaftsbereich Textil, Bekleidung, Schuh**

Wirtschaftsbereichsvorsitzender:

Wirtschaftsbereichssekretär:

Willi MUNGENAST

Paul PRUSA