



ARBEITGEBERVERBAND DER  
LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHEN  
BETRIEBE OBERÖSTERREICHS

# **Kollektivvertrag**

**für die Arbeitnehmer des**

**Verbandes landwirtschaftlicher  
Veredelungsproduzenten**

**gültig ab 1. Jänner 2016**

## **§ 1 Kollektivvertragspartner**

Der Kollektivvertrag wird zwischen dem Arbeitgeberverband der land- und forstwirtschaftlichen Betriebe Oberösterreichs, Auf der Gugl 3, 4020 Linz, einerseits und der Kammer der Arbeiter und Angestellten in der Land- und Forstwirtschaft für Oberösterreich, 4010 Linz, Scharitzerstraße 9, andererseits abgeschlossen.

## **§ 2 Geltungsbereich**

Dieser Kollektivvertrag gilt:

1. Räumlich: für das Bundesland Oberösterreich
2. Persönlich: für alle Angestellten, Arbeiter und Lehrlinge des Verbandes landwirtschaftlicher Veredelungsproduzenten

## **§ 3 Geltungsdauer**

- 1) Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Jänner 2016 in Kraft und gilt für alle Dienstreisen, die nach dem 31.12.2015 beginnen.
- 2) Er kann von beiden vertragsschließenden Teilen zu jedem Jahresende unter Einhaltung einer vorangehenden dreimonatigen Kündigungsfrist mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

## **§ 4 Personenbezogene Bezeichnungen**

Die Begriffe „Arbeitgeber“, „Angestellte“, „Arbeiter“ und „Lehrlinge“ sind geschlechtsneutral als Arbeitnehmer zu verstehen.

## **§ 5 Begriff der Dienstreise**

- a) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Arbeitnehmer zur Ausführung eines ihm vom Arbeitgeber erteilten Auftrages den Dienstort gem. lit b) verlässt. Eine Dienstreise liegt hinsichtlich der Vergütung von Reisekosten auch vor, wenn der Arbeitnehmer zur Ausführung eines ihm vom Arbeitgeber erteilten Auftrages die Betriebsstätte des Arbeitgebers verlässt, dabei jedoch am Dienstort gem. lit b) verbleibt.

- b) Als Dienstort im Sinn dieser Bestimmung gilt das Gebiet der Gemeinde, in der sich die Dienststelle befindet.
- c) Ausgangs- und Endpunkt der Dienstreise ist immer die Arbeitsstätte am Dienstort. Die Dienstreise beginnt mit dem Verlassen der Arbeitsstätte und endet mit der Rückkehr zur Arbeitsstätte.
- d) Die Dienstreise beginnt mit dem Verlassen des vereinbarten Dienstortes, wenn sie vom Dienstort aus angetreten wird. In allen anderen Fällen beginnt die Dienstreise mit dem reisenotwendigen Verlassen der Wohnung. Die Dienstreise endet mit der Rückkehr zum Dienstort bzw. mit der reisenotwendigen Rückkehr zur Wohnung des Arbeitnehmers.

## **§ 6**

### **Reisekosten- und Reiseaufwandsentschädigung**

Bei Dienstreisen ist dem Arbeitnehmer der durch die Dienstreise verursachte Aufwand zu entschädigen. Der Arbeitnehmer hat die jeweils kostengünstigste Variante der Reise zu wählen.

## **§ 7**

### **Reisekosten**

- 1) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn werden die Fahrtkosten der 2. Klasse nach dem jeweils geltenden Tarif ersetzt.
- 2) Für die Verwendung des Privat-Pkw des Arbeitnehmers bei einer Dienstreise ist eine Bewilligung des Arbeitgebers erforderlich. Für Fahrten innerhalb von Oberösterreich außerhalb des Dienstortes wird die Verwendung der Privat-Pkw ohne ausdrückliche Bewilligung erlaubt. Für Dienstreisen am Dienstort, bei denen auf Grund der Entfernung oder anderer Umstände (z.B. schweres Gepäck) die Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln unzumutbar ist, kann die Verwendung des Privat-Pkw bewilligt werden. Bei Benützung des Privat-Pkw wird das amtliche Kilometergeld erstattet. Über das Kilometergeld hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche auf Reisekostenentschädigung (z.B. Parkgebühren, Mautgebühren).

## **§ 8**

### **Reiseaufwandsentschädigung**

- 1) Für die Bestreitung des mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwandes für Verpflegung und Unterkunft erhält der Arbeitnehmer eine Reiseaufwandsentschädigung. Diese besteht aus dem Taggeld und dem Nächtigungsgeld.
- 2) Das Taggeld für Reisen innerhalb des österreichischen Bundesgebietes gebührt in der Höhe des jeweiligen steuerfreien Satzes des Einkommensteuergesetzes für Inlandsdienstreisen in der jeweils geltenden Fassung. Bis

zu einer Dauer von 3 Stunden steht kein Taggeld zu. Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, ist für jede angefangene Stunde ein Zwölftel zu rechnen. Das volle Taggeld steht ab der angefangenen zwölften Stunde für 24 Stunden zu. Kein Taggeld gebührt bei Dienstreisen mit dem Zweck der Teilnahme an Sekretäre-Konferenzen, sofern der Dienstgeber alle anfallenden Verpflegungskosten trägt.

- 3) Ein vom Arbeitgeber bezahltes Essen (außer dem Frühstück) führt zur Kürzung des Taggeldes im Ausmaß der Höhe des jeweils geltenden Taggeldes für 6 Stunden (derzeit 13,20 € für das Mittagessen und 13,20 € für das Abendessen). Eine Kürzung „unter Null“ erfolgt nicht.
- 4) Für jede anlässlich einer Dienstreise notwendige Übernachtung werden die in angemessener Höhe nachgewiesenen Kosten ersetzt. Werden keine Nächtigungskosten nachgewiesen, so gebührt bei Inlandsdienstreisen ein Nächtigungsgeld in Höhe des jeweils geltenden steuerfreien Satzes des Einkommenssteuergesetzes (derzeit 15 €).
- 5) Das Nächtigungsgeld dient zur Deckung der Ausgaben für die Unterkunft einschließlich der Kosten des Frühstücks. Das Nächtigungsgeld entfällt, wenn mit der Dienstreise keine Nächtigung verbunden ist, ein Quartier beigestellt wird, die tatsächlichen Beherbergungskosten vergütet werden oder die Benützung eines Schlafwagens bewilligt wird und die entsprechenden Kosten ersetzt werden.
- 6) Dienstreisen außerhalb von Österreich bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung des Arbeitgebers. Als Taggeld gebühren die Auslandsreisesätze der österreichischen Bundesbediensteten der Stufe 3. Wenn keine höheren Kosten für Nächtigung einschließlich der Kosten des Frühstücks nachgewiesen werden, ist das den Bundesbediensteten zustehende Nächtigungsgeld der Stufe 3 für Auslandsreisen zu ersetzen.

Linz, am 20. November 2015

Für den Arbeitgeberverband  
der land- u. forstwirtschaftlichen  
Betriebe Oberösterreich

Für die Kammer der Arbeiter und  
Angestellten in der Land- und  
Forstwirtschaft für OÖ