

ERLÄUTERUNGEN UND VERFAHRENSRICHTLINIEN ZU DEN WESENTLICHEN ÄNDERUNGEN DES ANHANG R, TVAL II

Die mit den Gewerkschaften am 28. Juli 2000 vereinbarten Änderungen des Anhang R, TVAL II sind seit 1. Oktober 00 in Kraft getreten. Bis zur Aufnahme der erforderlichen Änderungen in die USAFE Dienstvorschriften gilt folgendes:

1. Zu I. Allgemeine Bestimmungen:

Absatz 1.a): Neu aufgenommen in den Begriff der Dienstreise wurde die Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, sofern diese im dienstlichen oder betrieblichen Interesse und auf Anordnung erfolgt.

- es handelt sich hier eher um eine Klarstellung als um eine wesentliche Änderung, da auch schon in der Vergangenheit die Teilnahme an betrieblich veranlassten Schulungsveranstaltungen als Dienstreisen behandelt und nach den Bestimmungen des Anhang R abgewickelt wurden

Absatz 2.c): Abweichend von der bisherigen Bestimmung erhalten Arbeitnehmer zukünftig bei Krankenhausaufenthalt während der Dienstreise 50 % des vollen Tagegeldsatzes. Übernachtungsgeld wird nicht gezahlt.

Absatz 3.b): Unverändert gilt der Grundsatz, dass Reisezeiten keine Arbeitszeit sind und dass Dienstreisen nach Möglichkeit im Rahmen der regulären Arbeitszeit durchgeführt werden sollen.

- **Ziffer b) (3)** enthält eine neue Bestimmung für den Fall, dass Arbeitnehmer (ausnahmsweise und im unbedingt erforderlichen Umfang) an einem arbeitsfreien Samstag, Sonntag oder Feiertag zum Dienstgeschäft an- und/oder abreisen müssen.

In diesen Fällen erhalten die betroffenen Arbeitnehmer eine Pauschalentschädigung in Höhe von vier Stundensätzen für jeden der genannten arbeitsfreien Tage, an dem gereist wurde, und zwar unabhängig von der tatsächlichen Reisedauer.

Da es sich bei dieser Entschädigung nicht um Arbeitszeit handelt, ist deren Abgeltung auch unabhängig von der Gehaltsgruppe vorzunehmen, d.h. sie ist nicht durch die besonderen Bestimmungen für die Tarifgehaltsgruppen C-9/C-10 und die Sondergehaltsgruppen (SSS) ausgeschlossen.

Durch die Entschädigungszahlung wird die Reisezeit nicht zu Arbeitszeit. Folglich darf diese Zeit nicht auf der LN-Zeitliste erscheinen. Stattdessen werden solche Reisetage zukünftig im Rahmen der Reisekostenabrechnung erfasst. Die erforderliche Ergänzung der LN Reisekostenabrechnung, USAFE Form 832, wird schnellstmöglich veranlasst. Bis die diesbezüglichen Änderungen gemacht sind, muss jeder Reisekostenabrechnung eine gesonderte Erklärung bezüglich

entschädigungspflichtiger Reisetage beigefügt werden, sofern solche Ansprüche entstanden sind.

Zu diesem Zweck haben der anordnende Vorgesetzte und der Arbeitnehmer folgende Erklärung schriftlich abzugeben:

“ Hiermit wird bescheinigt, dass (Name des Arbeitnehmers) im Rahmen der Dienstreise vom _____ bis _____ auf Anordnung des Arbeitgebers an ____Tagen Reisetätigkeit an arbeitsfreien Samstagen/Sonntagen/gesetzlichen Feiertagen ausgeführt hat.”

“ This is to certify that, in conjunction with the duty trip from _____ through _____, (name of employee) performed official duty travel on _____ work free Saturdays/Sundays/legal holidays as directed by the employer.”

Signature of employee
Unterschrift des Arbeitnehmers

Signature of supervisor
Unterschrift des Vorgesetzten

Absatz 3.c): Für Arbeitnehmer, die keine Kraftfahrer sind, gelten Reisezeiten außerhalb der regulären Arbeitszeit dann als Arbeitszeit, wenn sie im Rahmen des Arbeitsauftrages ein Fahrzeug führen. Fahrten mit dem PKW werden dann als Arbeitszeit anerkannt und über die LN-Zeitliste abgerechnet, wenn der Arbeitnehmer im Auftrag der Beschäftigungsdienststelle Personen (Personenmitnahme) und/oder Güter/Gegenstände (Materialmitnahme) transportiert.

Das bloße Mitführen von Arbeitsmitteln (Arbeitsunterlagen, Aktenkoffer, etc.) und Gütern/Gegenständen des persönlichen Gebrauchs fallen nicht unter diese Bestimmung.

Ist die Reisezeit gemäss dieser Bestimmung als Arbeitszeit anzusehen, ist die tatsächlich angefallene Zeit in der Zeitliste einzutragen.

HINWEIS: Die Bestimmungen der Ziffer 3.b) und 3.c) schließen sich gegenseitig aus,. Vorgesetzte und Zeitlistenführer haben sicherzustellen, dass Reisezeiten entweder als Arbeitszeit über die Zeitliste oder als Entschädigung über die Reisekostenabrechnung abgegolten werden, sofern die jeweiligen Voraussetzungen dafür vorliegen.

Absatz 4.e): Es wurde der Hinweis aufgenommen, dass der Anspruch auf Reisekostenvergütung nach Ablauf der Ausschlussfrist des § 49 TVAL II erlischt. Anzuwenden ist hier die 3-monatige Ausschlussfrist.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass

- die Reisekostenabrechnung unverzüglich nach Beendigung der Dienstreise einzureichen ist, und dass
- die Ansprüche auf Reisekostenvergütung nach Ablauf von 3 Monaten erloschen sind

2. Zu II. Fahrkostenerstattung

Für die Benutzung des eigenen PKW gelten ab 1. Oktober die neuen Kilometergeldsätze.

Entfallen ist die Bestimmung über die Anrechnung der Fahrtkosten, die der Arbeitnehmer (bei Dienstreiseantritt von seiner bzw. Rückkehr zur Wohnung) für die Fahrt zur Beschäftigungsstelle ohnehin selbst aufzubringen hätte.

Die Wohnung des Arbeitnehmers sollte daher nur dann als Ausgangs- bzw. Endpunkt festgelegt werden, wenn von dort aus die Entfernung zum Ort des auswärtigen Dienstgeschäfts geringer als von der Beschäftigungsstelle ist.

3. Zu III. Reisegeld für mehrtägige Dienstreisen

Absatz 1.a): Ab 1. Oktober 2000 gibt es kein Teiltagegeld R-6 mehr (siehe Übergangsbestimmung).

Absatz 2.): Es werden grundsätzlich die nachgewiesenen tatsächlichen, der Höhe nach erforderlichen Übernachtungskosten erstattet, sofern diese den Pauschalbetrag von DM 33.- übersteigen. Sofern der Übernachtungspreis Verpflegung beinhaltet wird der Betrag entsprechend den Prozentsätzen des Absatz 1.c) gekürzt.

Ansonsten wird mindestens die Übernachtungspauschale von DM 33.- gezahlt, es sei denn dem Arbeitnehmer wurde eine dem allgemeinen Standard entsprechende freie Unterkunft durch den Arbeitgeber gestellt. Das frühere Teiltagegeld von DM 5.- bei Gestellung freier Unterkunft entfällt.

Besondere Regelungen gelten für Fernfahrer (siehe Ziffer b)(3)).

4. Zu IV. Tagegeld für eintägige Dienstreisen

Ab 1. Oktober gibt es das sogenannte Teiltagegeld "R-6" (DM 10.-) für Dienstreisen von mehr als 6 bis zu 8 Stunden nicht mehr! Vorgesetzte, Zeitlistenführer und die für die Übermittlung der korrekten Zeitlistendaten zuständigen Mitarbeiter beim Personalbüro haben darauf zu achten, dass unter dem Lohnartenschlüssel 570 keine Eintragungen/Meldungen mehr erfolgen, es sei denn es handelt sich noch um Teiltagegeldansprüche, die vor dem 1. 10. 2000 entstanden sind.

Geändert hat sich, dass bei mehreren (kürzeren) Dienstreisen an demselben Kalendertag bzgl. der Ermittlung von Teiltagegeldansprüchen die Abwesenheitszeiten zusammengezählt werden.

5. Zu V. Auslandsdienstreisen

Es werden mindestens die Sätze für mehrtägige Dienstreisen gemäss Ziffer III gezahlt. Ansonsten gelten die Bestimmungen der USAFE Dienstvorschrift 36-701.

6. Zu § 2, Änderungsvereinbarung Nr. 11, Anhang R, Übergangsbestimmung:

Anspruchsberechtigte Arbeitnehmer erhalten ab 1. Oktober 2000 einen monatlichen Ausgleichsbetrag in Höhe des für den Referenzzeitraum ermittelten Durchschnittsbetrages. Für Arbeitnehmer, die der USAFE Personalverwaltung unterliegen, wird diese Ausgleichszahlung wie folgt veranlasst und abgewickelt:

- auf der Basis der vom AVL Kaiserslautern erstellten Liste der durchschnittlichen R-6 Zahlungen im Referenzzeitraum, wird für die anspruchsberechtigten Arbeitnehmer vom zuständigen CPF eine AF Form 825, Notification of Personnel Action erstellt, auf welcher der erstmalige Ausgleichsbetrag unter den sonstigen Bezügen (Feld 12. F.) mit folgender Bezeichnung ausgewiesen ist:

“Kompensation/Ausgleich R-6” DM ____”

- die Art der Personalmassnahme (Nature of Action) lautet:

“Kompensation R-6, Ausgleichszahlung R-6”

- unter REMARKS (Feld 14) ist folgende Anmerkung einzufügen:

“ Der Ausgleichsbetrag in Höhe von DM ____ wird gemäss § 2 der Änderungsvereinbarung Nr. 11 zum Anhang R, TVAL II gezahlt und gegen künftige Erhöhungen des Arbeitsverdienstes aufgerechnet. Zukünftige Tarifierhöhungen werden ab 01.04.00 aufgerechnet.”

“ The compensation payment in the amount of DM ____ is made IAW article 2 of change 11 to Appendix R, CTA II, and will be offset against future pay increases. Future general tariff increases will be offset effective 01.04.00.”

- die aufgrund von Aufrechnung geänderten Beträge der Ausgleichszahlung sind den Arbeitnehmern zukünftig mittels AF Form 825, in Feld 12.F. gesondert mitzuteilen.

- es muss darauf geachtet werden, dass die Berechnung des Aufrechnungsbetrages immer vom ursprünglichen Ausgleichsbetrag ausgeht!

6. Es ist noch darauf hinzuweisen, dass die Reisekostenstufe II weggefallen ist, d.h. es gibt nur noch eine einheitliche Reisekostenstufe für alle Beschäftigten.

7. Außerdem gelten die neuen Bestimmungen ohne Einschränkung auch für die Arbeitnehmer in den zivilen Dienstgruppen.