



DIENSTORDNUNG 1999

FÜR DIE BEI DEN WIRTSCHAFTSKAMMERN

BESCHÄFTIGTEN ANGESTELLTEN

(DO 1999)

beschlossen in der Sitzung des Kammertages vom 20.11.1998

Dienstordnung für die Angestellten der Wirtschaftskammern Österreichs
im Sinne des § 55 Abs. 3 WKG, BGBl. I Nr. 103/1998,
beschlossen in der Sitzung des Kammertages am 20.11.1998,
und genehmigt vom Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten
mit Erlaß vom 29. Juli 1999, Zahl 33.420/13-III/A/5/99.

Artikel I

Geltungsbereich

(1) Diese Dienstordnung findet Anwendung auf sämtliche ab dem 1.1.1999 eintretenden Angestellten, soweit nicht in begründeten Fällen Sonderdienstverträge gemäß Abs. 2 abgeschlossen werden.

(2) Sonderdienstverträge sind insbesondere abzuschließen:

Mit Arbeitnehmern von Fachschulen, Internaten, Hotels und ausgegliederten Instituten; ebenso mit Vortragenden in den Wirtschaftsförderungsinstituten, sofern sie in einem Dienstverhältnis zu einer Wirtschaftskammer stehen.

Mit Arbeitnehmern, die zur Abwicklung von Projekten oder Aktionen, die nicht oder nicht ausschließlich von der jeweiligen Wirtschaftskammer finanziert werden, aufgenommen werden.

Weiters können Sonderdienstverträge abgeschlossen werden mit Arbeitnehmern, die durch Arbeitskräfteüberlassung oder einen gleichwertigen Vertrag an andere Institutionen überlassen werden, die auch deren Finanzierung sicherstellen.

Als Sonderdienstverträge gelten jedenfalls Arbeitsverträge mit einer Laufzeit bis zu einem Jahr.

(3) Bei allen Bezeichnungen gilt die gewählte Formulierung für beide Geschlechter (§ 1 Abs. 4 GleichbG).

TEIL A - DIENSTRECHT

I. Anstellungserfordernisse

§ 1

(1) Für die Anstellung in den Dienst der Wirtschaftskammern sind erforderlich:

a) die Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraums

b) Unbescholtenheit

c) die zur Dienstleistung erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse

d) ausreichende Gesundheit, auf Verlangen bescheinigt durch ein ärztliches Attest.

(2) Die Angestellten werden in die Verwendungsgruppen A, B, C und D eingereiht. Für diese Verwendungsgruppen gelten folgende besondere Anstellungserfordernisse:

für die Verwendungsgruppe A:

- die erfolgreiche Absolvierung einer Universität, Hochschule oder Fachhochschule;

für die Verwendungsgruppe B:

- die erfolgreiche Absolvierung (Reifeprüfung) einer AHS bzw. Berufsbildenden Höheren Schule, die Ablegung einer Meister- bzw. Konzessionsprüfung, einer Fachakademie oder eine gleichwertige abgeschlossene Ausbildung für die konkrete Verwendung;

für die Verwendungsgruppe C:

- die erfolgreiche Absolvierung einer Handelsschule bzw. der Unterstufe einer Höheren Schule, die erfolgreiche Absolvierung einer Lehrabschlußprüfung, insbesondere als Büro-, Industrie- oder Speditionskaufmann, oder eine der konkreten Verwendung entsprechende andere Fachausbildung;

für die Verwendungsgruppe D:

- die für die jeweiligen Aufgaben notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten.

(3) Die Erfüllung der besonderen Anstellungserfordernisse begründet keinen Anspruch auf Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe.

(4) Die Angestellten der Verwendungsgruppe A bis C haben eine Dienstprüfung vor einer Kommission mit Erfolg abzulegen.

Die Ablegung der jeweiligen Dienstprüfung ist dem Angestellten bereits vor Einreihung in die betreffende Verwendungsgruppe zu ermöglichen. Ein Rechtsanspruch auf eine entsprechende Dienstverwendung bzw. Einstufung entsteht dadurch nicht. Der Prüfungskommission ist ein Vertreter des Betriebsrates beizuziehen. Näheres bestimmt die vom Bundespersonalausschuß zu erlassende Prüfungsordnung.

(5) Mit Ausnahme der Staatsbürgerschaft gemäß (1) lit. a kann der Bundespersonalausschuß von den in den vorstehenden Absätzen angeführten Erfordernissen in besonderen Ausnahmefällen eine Nachsicht gewähren.

§ 2

Die Aufnahme von Angestellten erfolgt durch die jeweilige Kammer. Sämtliche Aufnahmen sind einmal jährlich der Wirtschaftskammer Österreich zur Kenntnis zu bringen.
Bei Aufnahme in ein befristetes Dienstverhältnis ist ein Exemplar der Dienstordnung zur Information auszufolgen. Bei Übernahme in ein der Dienstordnung unterliegendes Dienstverhältnis ist die Anwendung der Dienstordnung und die Einstufung in das Gehaltsschema zu vereinbaren.

II. Dienstpflichten

§ 3

(1) Sämtliche im Bereich der Wirtschaftskammerorganisation beschäftigten Angestellten unterstehen in dienstrechtlicher Hinsicht ausschließlich dem Präsidenten der jeweiligen Kammer.

Die Dienstzuteilung und die Aufgabenzuweisung erfolgt durch den Direktor (Generalsekretär). Innerhalb eines Geschäftsbereiches hat der Vorgesetzte das Weisungsrecht.

(2) Die Verpflichtung, vom Obmann der Körperschaft, bei der ein Angestellter verwendet wird, fachliche Weisungen entgegenzunehmen und zu erfüllen sowie insbesondere Beschlüsse von Organen dieser Körperschaft zu erfüllen, bleibt unberührt.

(3) Über Verlangen des Angestellten sind Weisungen schriftlich zu erteilen.

§ 4

Jeder Angestellte ist verpflichtet, seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich dem Charakter der Kammer als Interessenvertretung und mitgliederorientiertem Dienstleistungsbetrieb entsprechend zu verhalten.

§ 5

(1) Jeder Angestellte ist im gesetzlich zulässigen Rahmen über ausdrückliche Anordnung des Dienstvorgesetzten zur Mehrarbeit bzw. zur Leistung von Überstunden verpflichtet.

(2) Dienstverhinderungen sind unverzüglich dem unmittelbaren Vorgesetzten anzuzeigen. Im Falle der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist jedenfalls bei einer drei Kalendertage übersteigenden Dauer eine ärztliche Bestätigung beizubringen.

§ 6

Der Kammer, bei der der Angestellte verwendet wird, bleibt die jederzeitige Versetzung auf einen anderen, seinen Fähigkeiten angemessenen Dienstposten vorbehalten. Wenn es besondere Umstände erfordern, ist jeder Angestellte verpflichtet, vorübergehend neben oder anstelle der Erfüllung seiner gewöhnlichen Verpflichtungen andere seiner Dienststellung und Vorbildung entsprechende zumutbare Leistungen zu erbringen.

§ 7

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit im Sinne des § 69 WKG verpflichtet.

Von dieser Verpflichtung hat der Präsident auf Verlangen eines Gerichtes oder einer Verwaltungsbehörde zu entbinden, wenn dies im Interesse der Rechtspflege oder im sonstigen öffentlichen Interesse liegt.

§ 8

Jeder Angestellte hat bei der Ausübung des Dienstes uneigennützig und unparteiisch vorzugehen und darf sich für seine Dienstleistung weder ein Geschenk noch einen sonstigen Vorteil zuwenden oder zusichern lassen.

§ 9

(1) Nebenbeschäftigungen außerhalb des Dienstes sind nur insofern gestattet, als sie dienstliche Verpflichtungen und Interessen nicht beeinträchtigen.

(2) Die beabsichtigte Übernahme einer Nebenbeschäftigung ist dem Präsidenten mitzuteilen, welchem das Recht zusteht, die Nebenbeschäftigung innerhalb von vier Wochen nach Anhörung des Betriebsrates zu untersagen, wenn sie einer der im vorhergehenden Absatz angeführten Voraussetzungen nicht entspricht.

(3) Gelangen nachträglich Umstände zur Kenntnis, aus denen hervorgeht, daß die Nebenbeschäftigung mit der Stellung des Angestellten und seinen dienstlichen Verpflichtungen nicht vereinbar ist, so hat der Präsident die Nebenbeschäftigung nach Anhörung des Betriebsrates unter Setzung einer angemessenen Frist zu untersagen.

§ 10

Jeder Angestellte hat der mit dem Personalwesen betrauten Stelle die notwendigen Daten und deren Änderungen bekanntzugeben und die erforderlichen Belege beizubringen.

III. Aus dem Dienstverhältnis entspringende Rechte

§ 11

(1) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Der Präsident ist berechtigt, auf Antrag des Direktors (Generalsekretärs) über das Mindestmaß hinausgehende Urlaube zu gewähren.

(3) Über begründetes Ansuchen kann einem Angestellten vom Bundespersonalausschuß über Antrag des Präsidiums ein Urlaub gegen Karenz aller Bezüge bis zu einem Höchstausmaß von zwei Jahren bewilligt werden. Besteht ein Interesse der Wirtschaftskammer an einer Verlängerung des Karenzurlaubes, kann eine Überschreitung dieses Höchstausmaßes bewilligt werden. Durch eine derartige Beurlaubung wird der Lauf der Dienstzeit gehemmt. Der Erholungsurlaub gebührt anteilmäßig.

§ 12

(1) Hinsichtlich der Auflösung des Dienstverhältnisses gelten die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Für die Dienstgeberkündigung gilt, daß sie unter vorheriger Einhaltung der jeweiligen gesetzlichen Kündigungsfrist zum 15. oder Letzten eines Kalendermonates ausgesprochen werden kann.

(3) Die Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgt durch die jeweilige Kammer. Sämtliche Beendigungen sind einmal jährlich der Wirtschaftskammer Österreich zur Kenntnis zu bringen.

§ 13

Wird ein Angestellter in eine gesetzgebende Körperschaft oder in einen Vertretungskörper der Gemeinde seines Wohnortes gewählt oder wird er in die

Bundesregierung oder eine Landesregierung berufen, so wird ihm die zur Ausübung seines Mandates notwendige Dienstbefreiung gewährt.

Hinsichtlich einer Kürzung der Kammerbezüge sind unter Bedachtnahme auf das Ausmaß der Dienstbefreiung, die Umstände des Einzelfalles und die gesetzlichen Bestimmungen angemessene Sondervereinbarungen zu treffen.

TEIL B - GEHALTSRECHT

§ 1

Gehälter, Grundgehaltsschema

(1) Der Generalsekretär (Stellvertreter) bezieht ein Einzelgrundgehalt, das über Vorschlag des Präsidiums der Bundeskammer der Bundespersonalausschuß festsetzt.

(2) Das monatliche Grundgehalt der Angestellten ist nach folgendem Gehaltsschema festzusetzen:

| <i>Gehaltsgruppe</i> | <i>Gehaltsstufe</i> | <i>Grundgehalt</i> |
|----------------------|---------------------|-----------------------------|
| I | a | Grundgehalt gemäß Abs. 1 |
| | b | S 2.000,-- |
| II | a | S 1.600,-- |
| | b | S 1.500,-- |
| | c | S 1.400,-- |
| | d | S 1.300,-- |
| III | a | S 1.600,-- |
| | b | S 1.500,-- |
| | c | S 1.400,-- |
| | d | S 1.300,-- |
| | e | S 1.200,-- |
| | f | S 1.100,-- |
| IV | a | S 1.200,-- |
| | b | S 1.100,-- |
| | c | S 1.000,-- |
| | d | S 900,-- |
| | e | S 800,-- |
| | f | S 700,-- |
| | g | S 600,-- |
| | a | S 750,-- |
| V | b | S 700,-- |
| | c | S 650,-- |
| | d | S 600,-- |
| | e | S 550,-- |
| | f | S 500,-- |
| | g | S 450,-- |
| | a | S 650,-- |
| VI | b | S 600,-- |
| | c | S 550,-- |
| | d | S 500,-- |
| | e | S 450,-- |
| | f | S 400,-- |
| | g | S 350,-- |
| | VII | a |
| b | | S 425,-- |

| | | |
|------|---|----------|
| | c | S 400,-- |
| | d | S 375,-- |
| | e | S 350,-- |
| | f | S 325,-- |
| | g | S 300,-- |
| VIII | a | S 300,-- |
| | b | S 275,-- |
| | c | S 250,-- |
| | d | S 225,-- |
| | e | S 200,-- |

(3) Die Einreihung neu eintretender Angestellter erfolgt in einer ihrer Verwendung entsprechenden Gehaltsgruppe, wobei auf besondere Qualifikation bzw. Erfahrung (Vordienstzeiten) Rücksicht zu nehmen ist.

(4) Die Einreihung kann erfolgen:

| in der Verwendungsgruppe | Gehaltsgruppe | bis | Gehalts- gruppe |
|-----------------------------|---------------|-----|--------------------|
| A | V | | I |
| B | VII | | III |
| C | VIII | | V |
| D | VIII | | VI |

(5) Es kann vereinbart werden, daß mit dem Monatsgehalt allenfalls zu leistende Überstunden abgegolten werden.

(6) Doppelbezüge bei Verwendung auf mehreren Dienstposten sind unzulässig.

(7) Der Bundespersonalausschuß kann beschließen, daß zur Anpassung an geänderte Verhältnisse zu den Monatsgehältern der Absätze 1 und 2 generelle Zuschläge (Teuerungszulagen) gewährt werden.

§ 2

Funktionszulage

In den Gehaltsgruppen I und II kann neben dem Monatsgehalt bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen vom Bundespersonalausschuß eine pensionsfähige Funktionszulage bis zu 25 Prozent des für die Grundgehaltsstufe festgesetzten Monatsgehaltes zuerkannt werden.

§ 3

Erfahrungswert und Höherreihung

(1) Erfahrungswert

Innerhalb der einzelnen Gehaltsstufen sind für die Angestellten nachstehende Erfahrungswerte vorgesehen:

| <i>Erfahrungsjahre</i> | <i>Erfahrungsanteil in % vom Grundgehalt</i> |
|------------------------|--|
| 1 | 3 |
| 2 | 6 |
| 3 | 9 |

| | |
|----|------|
| 4 | 11,5 |
| 5 | 14 |
| 6 | 16 |
| 7 | 18 |
| 8 | 20 |
| 9 | 22 |
| 10 | 24 |
| 11 | 26 |
| 12 | 28 |
| 13 | 28 |
| 14 | 30 |
| 15 | 30 |
| 16 | 32 |
| 17 | 32 |
| 18 | 34 |
| 19 | 34 |
| 20 | 35 |

(2) Beurteilung

Vor einer Erhöhung des Erfahrungswertes hat eine Beurteilung des Angestellten zu erfolgen. Das Beurteilungsverfahren muß jedenfalls bis 30. September des der Erhöhung vorangehenden Kalenderjahres abgeschlossen sein.

(3) Aussetzen des Erfahrungswertes

Liegt eine negative Dienstbeurteilung vor, kann der Generalsekretär (der Direktor) nach Beratung mit dem Betriebsrat den Anstieg des Erfahrungsanteils für das der Dienstbeurteilung folgende Jahr aussetzen. Diese negative Dienstbeurteilung ist vom Vorgesetzten schriftlich zu begründen. Das Aussetzen des Anstiegs des Erfahrungsanteils ist jedoch nur nach vorangegangener, bis zum 30. Juni des jeweiligen Beurteilungsjahres erfolgter schriftlicher Ermahnung durch den Dienstvorgesetzten zulässig. Im Zuge dieser Ermahnung hat der Vorgesetzte mit dem Beurteilten entsprechende Entwicklungs- und Förderungsmaßnahmen zu vereinbaren. Zusätzlich oder anstelle des Aussetzens können auch andere geeignete Maßnahmen getroffen werden.

Im Falle einer negativen Dienstbeurteilung steht dem Angestellten ein Einspruchsrecht an den Präsidenten zu. Dieser entscheidet nach Anhörung des Betroffenen, des Dienstvorgesetzten und des Betriebsrates endgültig.

(4) Höherreihungen

Bei Vorliegen besonders guter Leistungen kann auf Antrag des Präsidiums der betreffenden Kammer der Bundespersonalausschuß eine außerordentliche Erhöhung des Erfahrungsanteiles oder eine Höherreihung in eine andere Gehaltsstufe oder Gehaltsgruppe vornehmen. Bei Höherreihungen sind maximal 20 Prozentpunkte des Erfahrungsanteiles anzurechnen.

§ 4**Fälligkeit der Bezüge**

Die Bezüge der Angestellten werden am Ersten jedes Monats oder, wenn der Monatserste auf einen Sonn- oder gesetzlichen Feiertag fällt, am vorhergehenden bankoffenen Tag im vorhinein fällig.

§ 5

Sonderzahlungen

(1) Außer den Monatsbezügen gebührt dem Angestellten für jedes Kalendervierteljahr eine Sonderzahlung in der Höhe von 50 Prozent des Monatsgehaltes, das ihm für den Monat der Auszahlung zusteht.

Die für das erste Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist am 1. März, die für das zweite Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist am 1. Juni, die für das dritte Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist am 1. September und die für das vierte Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist am 1. Dezember auszusahlen.

Sind diese Tage keine Werktage, so ist die Sonderzahlung am vorhergehenden bankoffenen Tag auszusahlen.

(2) Der während des Jahres eingetretene oder ausscheidende Angestellte erhält den aliquoten Teil der vierteljährlichen Sonderzahlung.

§ 6

Krankentgelt

Angestellte haben im Falle der Erkrankung Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes. Für die Dauer eines halben Jahres ab Dienstunfähigkeit infolge Erkrankung, längstens aber für die Dauer des Dienstverhältnisses, gebührt ihnen ein Zuschuß zum Krankengeld im Ausmaß des Unterschiedsbetrages zwischen den Barbezügen aus der Sozialversicherung und ihren Nettodienstbezügen, höchstens jedoch bis zu 49,9 Prozent ihrer vollen Geld- und Sachbezüge vor dem Eintritt der Arbeitsunfähigkeit.

§ 7

Gehaltsvorschuß

(1) Den Angestellten können unverzinsliche Gehaltsvorschüsse, wenn die Notwendigkeit einer augenblicklichen Hilfe festgestellt ist, über schriftliches, begründetes Ansuchen durch das zuständige Kammerpräsidium bewilligt werden.

(2) Gehaltsvorschüsse sind in keinem höheren Betrag als in einem Viertel der Jahresbezüge zu erteilen. In dieses Viertel der Jahresbezüge sind jedoch auch die bereits vorgemerkten Verbotsraten infolge freiwilliger Gehaltsabtretungen, Gehaltsverpfändungen oder infolge gerichtlicher Zahlungsverbote einzurechnen.

(3) Die Rückzahlung der Vorschüsse hat durch Abzüge von den Monatsbezügen in gleichen Raten längstens innerhalb von 24 Monaten, in berücksichtigungswürdigen Einzelfällen innerhalb von 36 Monaten, vom Tage der Vorschußgewährung an zu erfolgen.

(4) Zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses sind aushaftende Vorschußbeträge fällig. Die Vorschüsse sind aus allen Bezügen der Angestellten oder aus deren Vermögen, bei Todesfällen aber niemals aus den Pensionszuschüssen und sonstigen Ansprüchen ihrer Witwen bzw. Witwer und Waisen hereinzubringen.

§ 8

Sterbequartal

Wenn ein Angestellter stirbt, so wird den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war, ein Beitrag zur Bestreitung der Krankheits- und Bestattungskosten (Sterbequartal) im Betrag des dreifachen letzten Monatsbezuges gewährt. Gebührt eine gesetzliche Abfertigung, so ist diese auf das Sterbequartal anzurechnen. Sind gesetzliche Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet ist, nicht vorhanden, so ist das Sterbequartal bis zur Höhe der belegt nachzuweisenden Bestattungskosten, abzüglich etwaiger Leistungen aus der gesetzlichen Sozialversicherung, begrenzt jedoch bis zum Betrag des dreifachen letzten Monatsbezuges an denjenigen auszahlend, welcher die Bestattungskosten beglichen hat.

§ 9

Überstundenentlohnung, Zeitausgleich

- (1) Wenn die Angestellten zur Dienstleistung außerhalb der täglichen bzw. wöchentlichen Normalarbeitszeit herangezogen werden, so erfolgt die Abgeltung von Überstunden, sofern nicht eine Vereinbarung gemäß § 1 Abs. 5 getroffen wurde, entweder durch Verrechnung der einzelnen aufgezeichneten Überstunden oder auf Grund einer Vereinbarung bzw. auf Verlangen des Angestellten, soweit es die Betriebsverhältnisse zulassen, durch Zeitausgleich.
- (2) Der Zuschlag beträgt 50 Prozent des Stundensatzes, an Sonntagen sowie für Überstunden in der Nacht (das ist die Zeit von 22 bis 6 Uhr) 100 Prozent des Stundensatzes. Der Stundensatz beträgt ein Hundertsiebzigstel des Bruttomonatsgehalts.
- (3) Für die Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag gebührt neben dem ungekürzten Monatsentgelt für jede geleistete Arbeitsstunde ein Hundertsiebzigstel des Monatsgehalts. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag festgesetzte Normalarbeitszeit, so gebührt für die Überstunde ein Zuschlag von 100 Prozent.
- (4) Der Zeitausgleich erfolgt durch eine der Überstundenentlohnung entsprechenden Gewährung von Freizeit.
- (5) Die geleisteten Überstunden sind monatlich abzurechnen und zu vergüten, soweit sie nicht durch Freizeit abgegolten werden. Der Anspruch auf Vergütung oder Freizeit für jeweils in einem Monat geleistete Überstunden erlischt, wenn er nicht binnen drei Monaten nach dem Letzten des Monats der Leistung schriftlich geltend gemacht wird.

§ 10

Sondervergütungen, Leistungsprämien und Zulagen

- (1) Für größere in sich abgeschlossene Arbeiten (Projekte), für herausragende Eigeninitiativen oder besondere innovatorische Leistungen können vom Präsidium der jeweiligen Kammer angemessene Sondervergütungen bewilligt werden. Sondervergütungen sollen in der Regel zwei Monatsgehälter nicht übersteigen und dienen nicht als Ersatz für eine Höherreihung.
- (2) Für Leistungen, die eine besondere Anerkennung verdienen oder einen über das Normalmaß hinausgehenden Arbeitseinsatz erfordern, können Leistungsprämien zuerkannt werden. Die Grundlagen für die Zuerkennung von Leistungsprämien werden vom Bundespersonalausschuß im Einvernehmen mit dem Zentralbetriebsrat festgelegt. Darüber sind Betriebsvereinbarungen abzuschließen.
- (3) Auf die Dauer der ausschließlichen oder doch überwiegenden Dienstverwendung an Datenverarbeitungsanlagen kann Angestellten vom Präsidium der Kammer eine Maschinenzulage

gewährt werden. Die Bestimmungen des § 5 über die Sonderzahlungen finden keine Anwendung. Das Höchstausmaß der für die einzelnen Verwendungsgruppen in Betracht kommenden Maschinenzulage wird vom Bundespersonalausschuß bestimmt.

(4) Angestellten, die ihre Arbeit überwiegend unter Umständen verrichten, die in erheblichem Maße eine Verschmutzung des Arbeitnehmers und seiner Kleidung zwangsläufig bewirken, können für die Dauer dieser Arbeit monatliche Schmutzzulagen von maximal 10 Prozent des Bruttogehaltes gewährt werden. Die Bestimmungen des § 5 über die Sonderzahlungen finden keine Anwendung.

(5) Angestellten gebühren nachstehende Jubiläumsgelder:
bei ununterbrochener 25jähriger und 30jähriger Kammerdienstzeit ein Bruttomonatsgehalt,
bei ununterbrochener 35jähriger Kammerdienstzeit zwei Bruttomonatsgehälter.

Eine Jubiläumsgabe im Ausmaß von zwei Bruttomonatsgehältern gebührt, wenn der Angestellte nach mindestens 30jähriger ununterbrochener Kammerdienstzeit, aber vor Vollendung des 35.

Dienstjahres in den Ruhestand tritt, unter folgenden Voraussetzungen:

- a) bei Erreichung der Altersgrenze (65. Lebensjahr bei Männern, 60. Lebensjahr bei Frauen),
- b) vor Erreichung obengenannter Altersgrenze bei Zuerkennung einer Berufsunfähigkeitspension oder aus Krankheitsgründen bei Vorliegen einer fachärztlichen Bestätigung.

§ 11

Aushilfen

In Krankheits-, Unglücks- oder sonstigen berücksichtigungswürdigen Fällen, aus denen Angestellten unvorhergesehene, nicht von Versicherungen zu ersetzende Ausgaben erwachsen, welche im Verhältnis zu ihrem Einkommen eine besondere Belastung darstellen, können Aushilfen gewährt werden, deren Ausmaß entsprechend der Berücksichtigungswürdigkeit des einzelnen Falles vom Kammerpräsidium festgesetzt werden kann und in der Regel einen Monatsgehalt nicht übersteigen soll. Das in besonderen Ausnahmefällen zulässige Höchstmaß beträgt zwei Monatsgehälter.

§ 12

Bezüge und Auslandsverwendung

Bei Versetzung in das Ausland gebührt zum fortlaufenden systemisierten Monatsbezug inklusive Sonderzahlungen oder zum vereinbarten Monatsbezug eine Kaufkraftausgleichszulage (14mal jährlich), zum fortlaufenden systemisierten oder zum vereinbarten Monatsbezug eine Auslandsverwendungszulage (12mal jährlich); weiters gebühren Reisekosten-, Wohnkosten- und Erziehungskostenersätze.

Diese Beträge werden vom Präsidium der Wirtschaftskammer Österreich unter Beachtung der für die im Ausland verwendeten Bundesbeamten geltenden Bestimmungen generell festgelegt.

§ 13

Soziale Zuwendungen

Die Präsidien der Kammern sind zur Gewährung von freiwilligen sozialen Zuwendungen (wie Zusatzkrankenversicherung, Betriebsküche u. dgl.) ermächtigt.

TEIL C - DIÄTENRECHT

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Anspruch

(1) Alle Angestellten haben nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen Anspruch auf Vergütung des Aufwandes, der ihnen durch die dienstliche Verwendung außerhalb ihres ständigen Dienstortes erwächst (Fahrkosten, Tages- und Nächtigungsgebühren, sonstige Dienstreisespesen).

(2) Bei dienstlicher Verwendung innerhalb der Gemeinde des Dienstortes (Dienstgänge) besteht ein Anspruch auf Ersatz von Fahrtauslagen sowie sonstiger bei der Erledigung des dienstlichen Auftrages notwendiger Auslagen.

(3) Den Angestellten können auf die zu erwartenden Auslagen Vorschüsse gewährt werden.

§ 2

Pauschalierung der Aufwandsvergütung

Vergütungen der bei dienstlicher Verwendung innerhalb der Gemeinde des Dienstortes entstehenden Kosten (Fahrtspesen oder sonstige bei der Erledigung des dienstlichen Auftrages erwachsende Auslagen) können durch Pauschalbeträge (Dienstauslagenpauschale) erfolgen, die das Präsidium der betreffenden Kammer bis zu einem bestimmten monatlichen Höchstbetrag zuerkennt.

§ 3

Auftragserteilung

(1) Wenn ein Angestellter nicht schon durch seine Dienstzuweisung zu dienstlichen Verwendungen außerhalb seines ständigen Dienstortes berufen ist, ist die Ausführung einer Dienstreise an den schriftlichen Auftrag des Direktors (Generalsekretär/-Stellvertreters) gebunden. Eine Delegation an nachgeordnete Dienststellenleiter ist möglich.

(2) Auslandsdienstreisen bedürfen der Genehmigung des Präsidenten und des Generalsekretärs/Direktors der betreffenden Kammer. Eine Delegation an den Direktor (Generalsekretär/-Stellvertreter) gegen nachträgliche Kenntnisnahme durch den Präsidenten ist möglich.

II. Tages- und Nächtigungsgebühren

§ 4

(1) Bei dienstlichen Verwendungen im Inland außerhalb der Gemeinde des Dienstortes (Dienstreisen) werden als Ersatz der Mehrauslagen Tages- und Nächtigungsgebühren gewährt. Der Bundespersonalausschuß legt diese Gebühren sowie den Höchstbetrag für den Ersatz von Nächtigungskosten gegen Vorlage einer saldierten Rechnung unter Bedachtnahme auf die Kosten einer angemessenen Unterkunft und Verpflegung fest; Überschreitungen dieses Höchstbetrages können in Ausnahme-fällen nach Maßgabe der Dienstreisevorschriften anerkannt werden.

(2) Bis zur vollendeten dritten Stunde wird keine Tagesgebühr gewährt. Dauert eine Dienstreise länger als drei Stunden, so gebührt für jede angefangene Stunde ein Zwölftel der Tagesgebühr.

Diese Regelung gilt auch für Restzeiten bei Dienstreisen, welche über 24 Stunden oder ein Vielfaches von 24 Stunden hinausgehen.

(3) Bei Auslandsdienstreisen richtet sich die Höhe der Tages- und Nächtigungsgebühren nach der Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland, BGBl. Nr. 244/1974, in der jeweils geltenden Fassung. Dabei stehen die der Gebührenstufe 5 entsprechenden Tages- und Nächtigungssätze zu.

(4) Bei Nachtfahrten steht keine Nächtigungsgebühr zu, wenn die Kosten für einen Schlafwagenplatz in einem öffentlichen Verkehrsmittel ersetzt werden oder im Fahrpreis enthalten sind.

III. Transportmittel

§ 5

Grundsatzbestimmung

Das Diätenrecht fußt auf dem Grundsatz, daß Dienstreisen im In- und Ausland mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen sind. Für die Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges gelten die Bestimmungen des § 7.

§ 6

Eisenbahn

(1) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn besteht Anspruch auf die Benützung der 1. Wagenklasse.

(2) Bei Dienstreisen, bei denen die Fahrzeit mit über sechs Stunden in die Nachtzeit (22 bis 6 Uhr) fällt, kann ohne besondere Genehmigung der Schlafwagen (Abteil zu zwei Plätzen) benützt werden.

(3) Die Benützung der 1. Wagenklasse und des Schlafwagens ist durch Vorlage der Fahr- und Schlafwagenkarte nachzuweisen. Ohne diesen Nachweis gebührt den Angestellten die Vergütung der 2. Wagenklasse.

(4) In den Dienstreisevorschriften ist festzulegen, welche Ermäßigungsmöglichkeiten in Anspruch zu nehmen sind.

§ 7

Eigenes Kraftfahrzeug

(1) Wird im Dienstreiseauftrag bestätigt, daß die Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges im Interesse der Kammer liegt, gebührt das amtliche Kilometergeld gemäß der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl, Nr. 133, in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Ohne die Voraussetzungen des Abs. 1 kann ein Kilometergeld, welches sich an die Kosten der 1. Bahnklasse anlehnt, gewährt werden.

(3) Das Präsidium der Kammer kann an Stelle der Einzelvergütung für Fahrtspesen ein Kraftfahrzeugpauschale bis zu einem monatlichen Höchstbetrag gewähren.

§ 8

Flugzeug

Die Genehmigung von Flugreisen und die gegen Belegnachweis zu vergütende Flugklasse werden in den Dienstreisevorschriften geregelt.

§ 9

Sonstige Verkehrsmittel

Der Aufwand für die Benützung sonstiger öffentlicher Verkehrsmittel wird gegen Vorlage der Belege vergütet.

IV. Sonstige Dienstreisespesen

§ 10

Alle im Zusammenhang mit Dienstreisen erwachsenden Spesen, wie für Zubringer, Platzkarten, Telefon etc., werden nach Maßgabe der Dienstreisevorschriften gegen Beleg vergütet.

V. Rechnungslegung

§ 11

Dienstreiseabrechnungen sind grundsätzlich binnen vier Wochen ab Beendigung der Dienstreise vom Reisenden persönlich unterfertigt zur Liquidierung vorzulegen.

In den Dienstreisevorschriften der Kammern kann vorgesehen werden, daß die Dienstreiseabrechnungen vor Weiterleitung zur Liquidierung vom jeweiligen Dienstvorgesetzten zu vidieren sind.

VI. Fahrtkostenentschädigungen für Fahrten vom Wohnort zum Dienstort

§ 12

Jenen Angestellten, deren Wohnort außerhalb des Gemeindegebietes der Dienststelle liegt, kann auf Antrag gegen entsprechenden Nachweis eine Fahrtkostenvergütung bis zur Höhe der notwendigen monatlichen Fahrtkosten für ein Massenverkehrsmittel grundsätzlich zum billigsten Tarif gewährt werden, wenn diese Wegstrecke an den Arbeitstagen regelmäßig zurückgelegt wird. Die Kosten der Benützung städtischer Verkehrsmittel (Autobus, Straßenbahn, U-Bahn) werden nicht vergütet.

VII. Trennungsentschädigung und Übersiedlungskosten

§ 13

(1) Wird ein Angestellter im Bereich der Kammer oder in den Bereich einer anderen Kammer versetzt oder zur Dienstleistung abgeordnet, so ist ihm eine Trennungsentschädigung zu gewähren. Diese beträgt für die ersten sechs Wochen 100 Prozent der zustehenden Tagesgebühren, nach Ablauf von sechs Wochen bis längstens auf die Dauer eines Jahres 50 Prozent der Tagesgebühren.

(2) Die Trennungsentschädigung ist monatlich im vorhinein zu zahlen; sie gebührt 12 mal jährlich.

(3) Außer der Trennungschädigung haben die Angestellten Anspruch auf Ersatz der Übersiedlungskosten für den Fall ihrer aus dienstlichen Gründen angeordneten Versetzung oder einer Abordnung.

VIII. Dienstreisevorschriften

§ 14

Nähere bzw. ergänzende Regelungen beschließt der Vorstand der betreffenden Kammer.

Artikel II

Übergangsbestimmung

(1) Die Bestimmungen des Artikel I Abs. 2 gelten auch für jene Angestellte, die vor dem 1.1.1999 eingetreten sind.

Inkrafttreten

(2) Diese Dienstordnung tritt mit 1. Jänner 1999 in Kraft.