Erläuterungen

für die Gewährung eines Zuschusses aus dem Sozialfonds unter dem Titel

" Aus-, Fort- und Weiterbildung"

(2026)

Antrag auf Gewährung einer freiwilligen sozialen Zuwendung können Mitarbeiter:innen stellen, die vor dem **01.07.** des laufenden Jahres in die AUVA eingetreten sind und zum Zeitpunkt der Tagung des SF-Komitees in einem aufrechten Dienstverhältnis stehen. Den Anspruch auf Zuschuss verliert der:die Arbeitnehmer:in, wenn bei der Auszahlung das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

- Fortbildung ist die Vertiefung bereits vorhandenen Wissens.
- Weiterbildung dient zum Erwerb zusätzlicher Qualifikationen.

Die besuchte Fort- oder Weiterbildung muss mit der beruflichen Tätigkeit der:des Bediensteten im Zusammenhang stehen.

Ist eine Berufsbezogenheit nicht eindeutig oder durchgehend gegeben, jedoch eine berufliche Relevanz erkennbar, können 50% der Kurskosten bis max. 50% des Höchstbeitragszuschusses gewährt werden (inkl. Fachliteratur, Fahrt- und Hotelkosten).

Der:Die Mitarbeiter:in muss dazu einen Kurs-/Seminarinhalt als auch eine schriftliche Stellungnahme dem Antrag beilegen, welche Kursteile seiner:ihrer Meinung nach als berufsrelevant gewertet werden sollen.

Eine Ausbildung umfasst die Vermittlung von Fertigkeiten und Wissen durch eine dazu befugte Einrichtung.

Die erworbene Ausbildung muss grundsätzlich in der Sozialversicherung angewandt werden können.

Ausbildungen für eine ehrenamtliche Tätigkeit in einer in der AUVA unfallversicherten Hilfsorganisation sind grundsätzlich förderungswürdig.

Den Zuschuss erhält man grundsätzlich für:

1. **Kurse** (inklusive PC- und Sprachkurse), **Seminare, Kongressgebühren, Persönlichkeitsbildende Kurse nach anerkannten wissenschaftlichen Methoden.** (eine detaillierte Seminarbeschreibung - Inhalt, Seminarziel und ggf. eine Begründung des zuständigen Betriebsrates bzw. des:der Dienstvorgesetzten ist unbedingt erforderlich)
   Bei mehrtägigen Kursen/Kongressen, etc. mit Nächtigung muss der berufsbezogene Ausbildungsanteil pro Tag mindestens 4 Einheiten á 45 Min. beinhalten. (Ausnahme An- und Abreisetag) **Studienberechtigung/Maturareife**
   Bei Sprachreisen werden nur die Kurskosten übernommen.

2. Unterbringung – **Hotel** max. **EUR 150,00 pro Nacht** (Nächtigung/Frühstück)
   Bei Pauschalrechnungen ist eine detaillierte Kostenaufstellung beizulegen, bei einer Sammelrechnung werden für Halbpension pauschal EUR 30,00 herausgerechnet.
   Im Bedarfsfall müssen detaillierte Besuchsbestätigungen beigelegt werden.
   (ev. bei Nachtzügen Liegewagen statt Hotel)
   Rechnung und Zahlungsbestätigung sind beizulegen.

3. **Reisekosten/Fahrtspesen**
   Reisekosten werden nur innerhalb Europas übernommen.
   - Öffentliche Verkehrsmittel (Bahn, Bus, Flug): Vorlage des Originaltickets ist verpflichtend.
     Flüge (hin und retour) werden nur mit Rechnung und bis max. EUR 250,00 übernommen.
   - Auto: das Kilometergeld wird mit EUR 0,17 /km festgelegt.

   Fahrtspesen:
   a) max. EUR 250,00 pro Person und Antrag
   b) max. EUR 500,00 bei mehreren Anträgen pro Person und Antragsjahr
   c) max. EUR 500,00 bei mehrsemestrigen Ausbildungen
   Es ist immer das Günstigkeitsprinzip anzuwenden.

4. **Fachliteratur** zuzüglich der Versandkosten wird bis max. **EUR 200,00** übernommen, wenn der Zusammenhang (zeitlich und fachkausal) mit der Aus-, Fort- oder Weiterbildung klar gegeben ist.
   Unter dieser Rubrik können auch Mitgliedsbeiträge (nur, wenn im selben Jahr ein Kurs besucht wurde) und die Kosten für Lern Apps (Erfolgsnachweis inkl. Namen) eingereicht werden.

Als Nachweis zu erbringen sind:

- **Fahrtspesenaufstellung (direkt als Anhang zum Antrag auf Aus-, Fort- und Weiterbildung angefügt)** – Der Fahrtspesenaufstellung muss das Originalticket oder Kopie des tickets samt Zahlungsbestätigung beigelegt werden.

- **Teilnahmebestätigung** (in Kopie) - wenn für das laufende Jahr keine Teilnahmebestätigung durch die Ausbildungsstätte ausgestellt wird, kann durch den örtlichen Betriebsrat eine schriftliche Bestätigung, dass der Kurs laufend besucht wird, an das SF-Komitee erfolgen (Beilage zum Antrag). **Die Kontrolle erfolgt über den örtlichen Betriebsrat.** Weicht die Antragstellung vom Ausbildungszeitraum ab, ist dies vom örtlichen Betriebsrat schriftlich zu begründen. Mehrjährige Kurse können für die Dauer der Ausbildung mehrmals eingereicht werden. Kurse können im Jahr der Absolvierung des Kurses oder im Jahr der Bezahlung eingereicht werden.
  Bei einem Studium muss ein Nachweis über die Dauer des Studiums beigelegt werden.

- **Zahlungsnachweise (= Rechnung, Zahlungsbestätigung, Umsatzliste bzw. Kontoauszug)** sind in Kopie beizulegen (Originale werden nicht retourniert). Bei Kursen, die die Höchstzuschussgrenze überschreiten und in mehreren Modulen/Semester abgehalten werden, sind Teilrechnungen vorzulegen.

Die Anträge müssen zu einem vom örtlichen Betriebsrat festgelegten Zeitpunkt persönlich abgegeben werden.

Der örtliche Betriebsrat hat die Anträge auf die Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen!

Unvollständige und nicht ausreichend bestätigte Anträge werden nicht behandelt!

Bei ausländischen Bestätigungen sind entsprechende Übersetzungen vom Antragsteller vorzulegen.

Alle Zuschussbeträge können nach Maßgabe der vorhandenen Sozialfondsmittel mit prozentuellen Zuschlägen oder Abschlägen nach sozialen Gesichtspunkten angepasst werden.

Die Gewährung über die Höhe des Zuschusses wird vom SF-Komitee entschieden.

Missbrauch kann zum Ausschluss von Sozialfondsleistungen führen.

Höchstzuschuss pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter: EUR 1.300,00

Es sind ausnahmslos die vom Zentralbetriebsrat bereitgestellten Formulare zu verwenden. Folgende Formulare stehen für das Jahr 2026 zur Verfügung:

- Antrag auf Gewährung einer freiwilligen sozialen Zuwendung (Aus-, Fort- und Weiterbildung) ZBR-3/2026e – inkludiert die Fahrtkostenaufstellung ZBR-3/2026e als Anhang zum Antrag

Formulare werden im Intranet veröffentlicht oder sind beim örtlichen Betriebsrat erhältlich.