

Februar 2023

Richtlinie

Klimafreundliches Reisen an der Anton Bruckner Privatuniversität

Version 1.2

Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor*in	Freigabe durch	Änderungsgrund / Bemerkung
1.0	14.02.2023	Rektor	Präsidium	Erstellung
1.1	13.11.2024	Vizektor Finanzen & Ressourcen	Präsidium Beschluss 13.11.2024	Turnusmäßige Revision gem. Pkt. 6
1.2	01.06.2026	Vizektor Finanzen & Ressourcen	Präsidium Beschluss 10.06.2026	Ergänzung eines CO ² -Monitorings bei Auslandsdienstreisen; Anpassung der Wahl von Flugverbindungen auf km-Grenze bzw. Gesamtreisezeit

Inhaltsverzeichnis

	Präambel.....	3
1	Anwendungsbereich.....	3
2	Allgemeine Grundsätze.....	4
3	Nutzung von Flugverbindungen.....	5
4	Nutzung von PKW	5
5	Vereinbarkeit von Beruf und Familie	6
6	Inkrafttreten und Revision	6

Präambel

Die Anton Bruckner Privatuniversität (ABU) nimmt ihre gesellschaftliche Verantwortung im Hinblick auf die Bekämpfung des Klimawandels sehr ernst und ist sich ihrer Vorbildwirkung in diesem Bereich bewusst. Der weltweite Austausch und die internationale Vernetzung sind für exzellente Forschung, Entwicklung und Erschließung der Künste sowie Lehre unabdingbar und somit auch weiterhin erwünscht. Sie sollen durch entsprechende Maßnahmen Richtung klimafreundliches Reisen keineswegs beschränkt werden. Die vorgesehenen Maßnahmen sollen daher nicht verhindernd wirken, sondern Bewusstsein für nachhaltiges Reisen und einen Beitrag zur Reduzierung des CO₂-Fußabdrucks leisten. Die Anwendung der Oö. Landes-Reisegebührenvorschrift i.d.j.g.F. gemäß § 10 Abs. 1 der Dienstordnung für den Ersatz der Reisekosten bleibt davon unbenommen.

Die fortschreitende Digitalisierung in vielen Handlungsbereichen führt zu einem erhöhten Angebot an virtuellen Kommunikationsmitteln. Dieses wird stetig weiter ausgebaut und verbessert und kann in vielen Fällen ebenso gute Wirkungen erzielen wie eine Präsenzveranstaltung und somit in diesen Fällen Reisen ersetzen.

Die ABU arbeitet an einer umfassenden Nachhaltigkeitsstrategie und nimmt mit dieser ihre gesellschaftliche Verantwortung wahr, zu der sie sich auch im Rahmen ihres Entwicklungsplans verpflichtet.

Sollte ein gewichtiger Grund vorliegen, der eine Abweichung von den Regelungen dieser Richtlinie notwendig machen könnte (siehe z.B. unten Pkt. 5), handelt es sich gegebenenfalls um eine Einzelfallentscheidung. Eine solche Entscheidung erfolgt durch die/den Kostenstellenverantwortliche*n.

1 Anwendungsbereich

- (1) Die Richtlinie findet für alle Mitarbeiter*innen der ABU (sohin auch für alle Drittmittelangestellte), die Dienstreisen oder Reisen im Zuge von Freistellungen unternehmen, Anwendung.
- (2) Exkursionen im Rahmen von Lehrveranstaltungen, die Reisen notwendig machen, sind vom Anwendungsbereich ausgenommen.

2 Allgemeine Grundsätze

- (1) Kann der Zweck der Reise durch andere Mittel, wie beispielsweise durch die Nutzung digitaler Medien, in gleicher Qualität erreicht werden, ist von dieser Dienstreise abzusehen.
- (2) Soweit Reisen erforderlich sind, sollten diese so geplant werden, dass möglichst mehrere Zwecke zu einer Reise verbunden werden können. Längere Aufenthalte ermöglichen gegebenenfalls mehrere Termine wahrzunehmen und dadurch weitere Reisen zu vermeiden. Auch die Kombination von dienstlich erforderlichen Reisen mit Urlaubsaufenthalten ist möglich.
In einem solchen Falle sind die durch die Dienstreise entstehenden Mehrkosten erstattungsfähig.
- (3) Die Beurteilung der Notwendigkeit der Reise erfolgt durch die/den Mitarbeiter*in. Sie/Er entscheidet selbst, ob eine Reise im Dienstweg beantragt werden soll.
- (4) Nutzen Sie für Ihre Dienstreisen wann immer möglich den Zug anstelle des Flugzeugs und vermeiden Sie so klimaschädliche Emissionen. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Reiseplanung, dass der Transfer zum / vom Flughafen, der Check-in, etc. ebenfalls Zeit beanspruchen.
Unter Berücksichtigung dieser Faktoren zeigt sich, dass die Zugreise bei einigen Destinationen nur wenig länger dauert als die Anreise mit dem Flugzeug oder manchmal sogar kürzer ist als diese. Neben ihrer Klimafreundlichkeit besteht ein weiterer Vorteil von Zugreisen darin, dass die Reisezeit im Zug vielseitig genutzt werden kann (für individuelles Arbeiten oder für Besprechungen, wenn die Reise im Team unternommen wird).
- (5) Vergleichen Sie bei der Reiseplanung verschiedene Reiserouten und Verkehrsmittel hinsichtlich Reisezeit, Kosten und Energieeffizienz / Umweltverträglichkeit.
- (6) Die ABU empfiehlt allen Mitarbeiter*innen die Nutzung des Klimatickets (Klimaticket Ö oder ÖÖ). Damit ist es möglich, ein Jahr alle Linienverkehre (öffentlicher und privater Schienenverkehr, Stadtverkehre und Verkehrsverbünde) in einem bestimmten Gebiet zu nutzen.
- (7) Allen Mitarbeiter*innen wird gemäß § 10 Abs. 2 der Dienstordnung ein Fahrtkostenzuschuss in sinngemäßer Anwendung der Oö. Landes-Reisegebührevorschrift i.d.j.g.F. gewährt.
Insbesondere haben Mitarbeiter*innen die Möglichkeit, um „Öffi-Ticket-Zuschuss (ÖTZ)“

anzusuchen. Von der ABU als Dienstgeberin wird unbefristeten Mitarbeiter*innen, die eine Jahreskarte für ein öffentliches Verkehrsmittel benützen, ein Zuschuss in Höhe von 8,33 Euro/Monat steuerfrei gewährt.

- (8) Die ABU (Abteilungen Personal & Recht sowie Finanzen) erhebt ab dem Jahr 2026 jährlich die reisebedingten CO²-Emissionen ihrer Auslandsdienstreisen und berichtet das Ergebnis dem Präsidium. Das Erhebungsverfahren wird in einer internen Arbeitsanweisung geregelt.

3 Nutzung von Flugverbindungen

- (1) Flugzeuge verursachen bei Start und Landung mehr CO₂-Emissionen als während des Fluges. Bei allen Flügen soll daher Bedacht darauf genommen werden, unnötige Zwischenlandungen zu vermeiden.
- (2) Eine mögliche Preisersparnis, die durch die Nutzung von Flugverbindungen gegeben sein kann, ist kein rechtfertigendes Kriterium für die Wahl dieses Reisemittels. Sollte in Einzelfällen durch die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln eine (zusätzliche) Übernachtung erforderlich sein, so wird diese ermöglicht. Ebenso können beispielsweise Liegewagen-, Schlafwagen- oder Nachtzugangebote genutzt werden, welche häufig eine komfortable Alternative zu Flügen darstellen.
- (3) Für Reiseziele innerhalb eines Radius von **600 km** vom Dienstort (Luftlinie) werden Flugreisen grundsätzlich nicht unterstützt und Flugkosten nicht refundiert. Dies gilt auch für weiter entfernte Ziele, die mit Bahn und/oder Bus in **bis zu sechs Stunden** erreichbar sind. Umgekehrt kann von der Regelung abgewichen werden, wenn ein Ziel innerhalb des Radius nur mit unverhältnismäßigem Zeitaufwand (Umstiege/Anschlussverbindungen) erreichbar ist; die Entscheidung darüber trifft im Einzelfall ein Mitglied des Rektorats.

4 Nutzung von PKW

- (1) Die Nutzung von fossil betriebenen PKW ist nur gerechtfertigt, wenn einer der nachfolgenden Gründe gegeben ist:
- a. Notwendigkeit des Transports schwerer oder sperriger Gegenstände
 - b. Unerreichbarkeit des (Teil-)Reiseziels mit öffentlichen Verkehrsmitteln (wenn die Vorortanmietung eines PKW nicht in Frage kommt)

- c. Dienstliche oder private Notwendigkeit im Ausnahmefall
 - d. Signifikante Zeitersparnis bei Strecken unter 200 km
Als signifikant wird hier die angesehen, wenn die PKW-Fahrzeit insgesamt länger als 30 Minuten dauert und die Fahrzeit durch die PKW-Nutzung um zumindest die Hälfte reduziert wird. Der Nachweis erfolgt durch die in „Google Maps“ verfügbare Berechnungsmethode.
- (2) Soweit mehrere Mitarbeitende die gleiche Reise unternehmen, ist darauf zu achten, dass eine möglichst große Sitzplatznutzung bei PKW-Fahrten erfolgt.
 - (3) Elektrofahrzeuge sind für Dienstreisen zugelassen. Der Nachweis der Verwendung erfolgt durch den*die Zulassungsbesitzer*in.

5 Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Alleinverantwortliche Betreuungspflichten von Kleinkindern durch die/den Reisende*n bzw. alleinverantwortliche Pflegeverpflichtungen von Angehörigen für die/den Reisende*n berechtigen zu PKW-Fahrten ohne signifikante Zeitersparnis oder zu individuellen Reisevereinbarungen.

6 Inkrafttreten und Revision

- (1) Diese Richtlinie tritt mit dem Beschluss durch das Präsidium der ABU am 14.02.2023 in Kraft.
- (2) Die Änderungen der Richtlinie mit Beschluss des Präsidiums vom 13.11.2024 treten mit 01.12.2024 in Kraft.
- (3) Die Änderungen der Richtlinie mit Beschluss des Präsidiums vom 10.06.2026 treten mit 01.09.2026 in Kraft.
- (4) Diese Richtlinie wird spätestens im Oktober 2028 einer Überprüfung unterzogen.