

Dienstreisen und Reisekostenregelungen

Mitbestimmung als BR bei Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen

Dienstreisen stehen in vielen Unternehmen auf der Tagesordnung. Der auswärtige Einsatz ist dabei mit einer Reihe von Fragen verknüpft. Wer trägt die Kosten der Reise? Ist die Reisezeit gleichzeitig auch Arbeitszeit? Und was ist, wenn unterwegs ein Unfall passiert? In diesem Seminar erfahren Sie alles Wissenswerte rund um das Thema Dienstreisen. Sie lernen wichtige Punkte für eine Reisekostenrichtlinie kennen und erfahren, wie Sie Ihre Beteiligungsmöglichkeiten nutzen können.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/4913



Hotel: ATLANTIC Hotel Universum
Wiener Str. 4
28359 Bremen



Von: 16. Nov. 2026 14:00 Uhr
Ende: 18. Nov. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.596,00 €
2. Teilnehmer 1.533,00 €
3. Teilnehmer 1.485,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.485,00 €

Mit Übernachtung +126,01 €
Halbpension +96,59 €
Vollpension +135,24 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. +88,18 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +126,00 €
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +9,24 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
alle Mitglieder des Betriebsrats, die mit personellen Angelegenheiten, Arbeitszeit- oder Vergütungsfragen betraut sind.

In diesem Seminar lernen Sie:

Pflicht zur Dienstreise?

- Nach Regelungen im Arbeitsvertrag
- Aufgrund allgemeiner arbeitsrechtlicher Bestimmungen
- Bei Verpflichtung zur Arbeitsleistung in Fremdbetrieben
- Haftung bei Unfällen mit Privat-PKW
- Sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Betriebliche Reisekostenrichtlinie

- Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Praktische Beispiele zur Gestaltung
- Betriebliche Reisekostenrichtlinie und Betriebsratsarbeit
- Regelungen zum Auslandseinsatz

Reisekosten- und Spesenabrechnung

- Kostentragung des Arbeitgebers
- Auslagen und Kostennachweise
- Korrekte Spesenabrechnung
- Arbeitsrechtliche Folgen bei fehlerhafter Abrechnung
- Steuerliche Sonderregelungen

Arbeitszeit bei Dienstreisen

- Reisezeit gleich Arbeitszeit?
- Arbeitszeit und Einsatz im Ausland
- Erfassung der Arbeitszeit bei Dienstreisen
- Mehrarbeit wegen Dienstreisen?

Mitbestimmung des Betriebsrats bei Dienstreisen

- Informations- und Auskunftsrechte
- Reisezeit als Arbeitszeit? Dienstreise als Versetzung?
- Nutzung von Dienstwagen
- Beginn und Ende der Arbeitszeit

Dienstreisen des Betriebsrats

- Teilnahme an Seminaren, Betriebsräteversammlung
- Betreuung auswärtiger Betriebsstätten
- Besonderheiten bei Dienstreisen von Betriebsräten

Dienstreisen und Reisekostenregelungen

Seminarablauf

16. November	13:30 - 14:00	Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks
	14:00 - 15:30	Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.
	15:30 - 15:50	Kaffee- / Tee-Pause
	15:50 - 18:00	Ende des ersten Seminartages
17. November	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
	10:30 - 10:50	Kaffee- / Tee-Pause
	10:50 - 12:30	Fortsetzung des Seminars
	12:30 - 13:30	Mittagspause
	15:00 - 15:20	Kaffee- / Tee-Pause
	15:20 - 16:30	Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend
18. November	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
	10:30 - 10:50	Kaffee- / Tee-Pause
	10:50 - 12:30	Fortsetzung des Seminars
	12:30	Mittagspause / Ende des Seminars

Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.

Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de 🌐 waf-seminar.de 🖨 Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR271 – 4913 – 84 16.11.2026 18.11.2026
von bis

Seminarteilnehmer 1:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Seminarteilnehmer 2:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Firmendaten:

Firma

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer Betriebsrat/SBV

Faxnummer Betriebsrat/SBV

E-Mail Betriebsrat/SBV

Bestellnummer

Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

Unser W.A.F. Service: Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- ☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)
☐ Ich reise einen Tag früher an!

oder Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- ☐ Tagesgast (Mittagessen)
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

Ort, Datum

✗

Unterschrift Betriebsrat/SBV