

Richtlinie der Technischen Universität Wien zur Nutzung einer American Express Kreditkarte

Die TU Wien ermöglicht ihren Mitarbeiter/innen die Nutzung einer kostenlosen Kreditkarte von American Express zu Sonderkonditionen.

Die Kreditkarte können nur Mitarbeiter/innen beantragen, die ein aufrechtes Dienstverhältnis zur TU Wien haben.

Davon ausgenommen sind jedoch:

Ao.Univ.Prof.i.Ruhe	Lehrlinge
Dozent extern	O.Univ. Prof.i.Ruhe
EM.o.Univ.Prof.	Universitätslehrer/innen krenz.
Externes wiss. Personal; Em.Professoren	Freie Dienstnehmer/innen allg.
Gastprofessor/inn/en	Freie Dienstnehmer/innen wiss.
Honorarprofessor/inn/en	Priv.Doz.
Lehrbeauftragte	Lehrgang tageweise Beschäftigte

Der Antrag kann bei befristeten und unbefristeten Dienstverhältnissen frühestens 1 Monat nach dem Dienstbeginn gestellt werden, bei befristeten Dienstverhältnissen ist zudem eine Befristung von mehr als 6 Monaten notwendig.

Die Abwicklung der Ausstellung einer American Express Kreditkarte hat über die Quästur (Reisemanagement) zu erfolgen.

Dazu ist das Formular auf der Homepage der Quästur zu verwenden. Als Bankverbindung ist das jeweilige inländische Gehaltskonto anzugeben.

Zusätzlich hat die/der Mitarbeiter/in auch die Erklärung zur Kreditkartennutzung zu unterzeichnen, welche sich ebenfalls auf der Homepage der Quästur zum Download befindet.

Beide Formulare sind im Original gemeinsam mit einer Kopie des amtlichen Lichtbildausweises in der Quästur (Reisemanagement) abzugeben, die sie auf Übereinstimmung mit der Richtlinie prüft, und im positiven Fall an American Express weiterleitet.

Die Kreditkarte wird von American Express direkt an die/den Mitarbeiter/In zugesendet.

Es wird darauf hingewiesen, dass die private Nutzung dienstlich erworbener Bonusmeilen gemäß Punkt 7 des Leitfadens zur Reiserichtlinie nicht gestattet ist.

Die Teilnahme an Miles & More ist mit der Kreditkarte nicht möglich, da American Express kein Vertragspartner von Miles & More ist.

Im Rahmen von Vielfliegerprogrammen für Dienstreisen gutgeschrieben Bonusmeilen stehen ausschließlich dem Arbeitgeber zu und dürfen nur für dienstliche Reisen genutzt werden. Die/Der Mitarbeiter/in hat den Erwerb von Bonusmeilen über eine separate Karte sowie deren Verwendung der TU Wien umgehend schriftlich bekannt zu geben.

Verwendet ein/e Mitarbeiter/in die durch dienstliche Nutzung erworbenen Bonusmeilen entgegen dieser Richtlinie für private Zwecke, so liegt ein steuerpflichtiger Vorteil der/des Mitarbeiters/in aus dem Dienstverhältnis vor.

Bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis muss eine Meldung durch den/die MitarbeiterIn an American Express erfolgen, in Folge verliert die Kreditkarte ihre Gültigkeit.