



AUGUST 2016

PERSONAL & MEHR

EIN SERVICE FÜR KLIENTEN UND INTERESSENTEN

LIEBE UNTERNEHMERINNEN! LIEBE UNTERNEHMER!

Zur Zeit hält sich der Gesetzgeber bei Änderungen im Arbeitsrecht eher zurück, und auch die Höchstgerichte bestätigen derzeit nur ihre bisherige Rechtsprechung. Daher möchten wir mit diesen Tipps den Schwerpunkt auf „Auffrischung“ altbekannter Problempunkte in der Lohnverrechnung legen.

Wir wünschen Ihnen noch einen schönen ausklingenden Sommer, einen wunderschönen Herbst und hoffen, dass Sie mit den nachfolgenden „Personal & Mehr“-Tipps das eine oder andere „Aha“-Erlebnis haben und freuen uns, wenn wir Ihnen weiterhin bei allen Fragen rund ums Personal behilflich sein können.



Ihr Lohnverrechnungsteam

WISSEN SIE EIGENTLICH, ...

- ... dass gesetzlich verpflichtend Ihr neuer Dienstnehmer bereits „vor“ seinem 1. Arbeitsantritt bei der Gebietskrankenkasse angemeldet sein muss und dass dies durch die Finanzpolizei kontrolliert wird?
- ... dass auch „Tage der Einschulung“ oder das „Schnuppern“ von künftigen neuen Mitarbeitern bereits versicherungspflichtig sind und einen Entgeltanspruch auslösen? Daher müssen Dienstnehmer auch für das Schnuppern bzw. Einschulen bereits bei der GKK angemeldet werden.
- ... dass es jederzeit unangemeldete Kontrollen durch die Finanzpolizei leider auch in Ihrem Betrieb geben kann?
Die Finanzpolizei kontrolliert unter anderem, ob alle bei Ihnen arbeitenden Dienstnehmer angemeldet sind.
- ... dass Sie verpflichtet sind, Ihrem Dienstnehmer unverzüglich eine Kopie der Anmeldung zur Sozialversicherung auszuhändigen?
- ... dass Nicht-EU-Bürger unbedingt eine ordnungsgemäße Arbeitslaubnis benötigen?
Bitte fordern Sie diese immer an und leiten Sie sie an uns weiter. Die Ablauffristen werden von uns verwaltet und Sie werden vor Ablauf einer Frist rechtzeitig von uns erinnert.
- ... dass ein Dienstnehmer immer korrekt im Kollektivvertrag (KV) eingestuft werden muss?
Wird nämlich im Zuge einer Lohnabgabenprüfung festgestellt, dass der Dienstnehmer durch eine falsche KV-Einstufung unterentlohnt wird, dann führt dies zu einem „Lohn- und Sozial-Dumping-Betrug“! Daher empfehlen wir Ihnen, immer einen Lebenslauf und einen GKK-Versicherungsdatenauszug anzufordern und dies dann an uns weiterzuleiten. Nur so können wir eine korrekte kollektivvertragliche Einstufung vornehmen.
- ... dass Sie Ihren Mitarbeitern monatlich unbedingt die Lohn-/Gehaltsabrechnung aushändigen sollten?
Dies kann in Papierform oder elektronisch (z.B. per Mail sein). Ihre Dienstnehmer haben einen Rechtsanspruch auf Aushändigung der Lohn-/Gehaltsabrechnung. Tun Sie dies nicht, dann kann dies Ihr Dienstnehmer einklagen. Was furchtbar lästig sein kann, wenn es beispielsweise Jahre zurück geht.
- ... dass Sie das Gehalt Ihrer Mitarbeiter so rechtzeitig überweisen müssen, dass es am Letzten eines Kalendermonats auf deren Bankkonto liegt?
- ... dass Sie für jeden Ihrer Dienstnehmer, ganz besonders auch für Angehörige, Arbeitszeitaufzeichnungen haben müssen und diese 7 Jahre lang aufbewahren müssen?
Diesen Job können Sie selbstverständlich Ihren Mitarbeitern auftragen. Beachten Sie aber bitte, dass die Zeitaufzeichnungen in Ihrem Betrieb

WISSEN SIE EIGENTLICH, ...

verbleiben!

Diese Aufzeichnungen werden bei jeder Lohnabgabenprüfung genauestens kontrolliert und überprüft.

- ... dass Sie bitte der Lohnverrechnung **Schwangerschaften** Ihrer Dienstnehmerinnen **unbedingt** und vor allem **umgehend melden?**

Dies ist deshalb notwendig, da einerseits die Behörden (Arbeitsinspektorat) verständigt, weiters Entgeltbezüge an die GKK gemeldet werden müssen und andererseits wir die Gehaltskorrekturen vornehmen sollten.

- ... dass Sie bereits für einen Krankentag eine Krankmeldung von Ihrem Dienstnehmer verlangen können?

- ... dass eine **korrekte Krankmeldung** die Angaben „**Beginn** der Arbeitsunfähigkeit“, „**Ursache** (= Krankheit oder Unfall, „nicht“ die Diagnose) der Arbeitsunfähigkeit“ und die „**voraussichtliche Dauer** der Arbeitsunfähigkeit“ beinhalten muss?

- ... dass Sie uns für eine vollständige Krankenverwaltung die Krankmeldungen unbedingt weiter leiten sollten?

Vor allem Krankmeldungen von „geringfügig“ beschäftigten Dienstnehmern sind für uns immens wichtig, da hier kein automatischer Abgleich unsererseits mit der Gebietskrankenkasse möglich ist.

- ... dass Sie **uns** so **rasch** als möglich kontaktieren sollten, wenn ein **Dienstnehmer** der Arbeit **unentschuldig fernbleibt?**

Bitte beachten Sie, dass es in solchen Fällen **Meldefristen** gegenüber der Gebietskrankenkasse gibt und Sie unter Umständen auch die **Gehaltszahlung einstellen** können. Dies funktioniert aber nur, wenn wir umgehend die Info von Ihnen erhalten.

- ... dass sich Ihre **Dienstnehmer** Ihnen gegenüber **immer erklären** müssen, wenn sie **nicht zur Arbeit erscheinen** und dass Sie für jeden Ausfall eine Bestätigung verlangen können bzw. sollen?

Bedenken Sie, dass Ihnen Ihr Dienstnehmer die Arbeitsleistung schuldet, wenn er ein Gehalt erhalten will. Somit haben Sie das Recht, dass Sie sich Ausfallszeiten, die in der Sphäre des Dienstnehmers liegen, erklären und bestätigen lassen können.

- ... dass bei **Überschreiten** der **täglichen Normalarbeitszeit** bzw. der **wöchentlichen Normalarbeitszeit** Überstunden mit einem **Zuschlag** von **50%** anfallen?

- ... dass ein **Urlaub immer** zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber **vereinbart** werden muss?

Ein „einseitiges Anordnen“ von Urlaub durch den Dienstgeber bzw. ein „einseitiges Bestimmen“ seiner Urlaubstage durch den Dienstnehmer ist nicht zulässig.

- ... dass eine Vereinbarung über **Ausbildungskostenrückerstattung** immer „**vor**“ Beginn einer Ausbildung vereinbart werden muss und **maximal** eine **Bindungsdauer** von **4 Jahren** beinhalten darf?

- ... dass sich ein **geringfügig beschäftigter** Dienstnehmer selbst freiwillig kranken- und pensionsversichern kann?

Dazu muss er nur selbst bei der zuständigen Gebietskrankenkasse einen Antrag gemäß § 19a ASVG stellen und monatlich € 58,68 (Stand 2016) einzahlen.

- ... dass Sie bitte der **Lohnverrechnung** eine etwaige **Zweigstelle** in einer anderen Gemeinde unbedingt **mitteilen?**

Der Grund liegt darin, dass wir Ihre Dienstnehmer zum Zweck der Kommunalsteuerzahlungen der richtigen Gemeinde zuordnen müssen.

- ... dass Sie, wenn Sie **Fotos** Ihrer **Mitarbeiter** auf der Firmenhomepage oder im Rahmen von Firmenzeitschriften veröffentlichen möchten, das **OK der Mitarbeiter** benötigen?

- ... dass Sie Ihre Teilzeitdienstnehmer über frei werdende Arbeitsplätze, die zu einem höheren Arbeitszeitausmaß führen können, informieren müssen?

- ... dass Sie in Ihrem Betrieb in ausreichender Anzahl Personen haben müssen, die für die „**Erste Hilfe**“ zuständig (und ausgebildet) sind - so genannte „**Ersthelfer**“?

Wobei die Bestellung zum Ersthelfer immer einvernehmlich zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer erfolgen muss (Sie können einen Dienstnehmer nicht dazu zwingen). In Büros oder Arbeitsstätten mit vergleichbarer (geringer) Unfallgefahr muss mindestens folgende Personenzahl nachweislich für die Erste-Hilfe-Leistung ausgebildet sein:

1 Person, wenn **nicht mehr als 29 Dienstnehmer** gleichzeitig beschäftigt werden,

2 Personen, bei gleichzeitiger Beschäftigung **zwischen 30 - 49 Dienstnehmern**,

bei je 20 weiteren Dienstnehmern immer 1 zusätzliche Person.

In Betrieben mit mindestens 5 Dienstnehmern müssen die Ersthelfer eine mindestens 16-stündige Ausbildung und in Betrieben mit weniger als 5 Dienstnehmern müssen Ersthelfer eine mindestens 8-stündige Erste-Hilfe-Ausbildung vorweisen. Alle 2-4 Jahre ist dann ein Auffrischkurs notwendig.

Die Kosten dafür sind vom Dienstgeber zu tragen.

