

## AÜG Neu

### Übersicht neue Pflichten

	Beschäftigter	Überlasser
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nacht(schwer)arbeit</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ keine Diskriminierung bei               <ul style="list-style-type: none"> <li>Auswahl der überlassenen Arbeitskräfte</li> <li>während der Überlassung</li> <li>bei Beendigung der Überlassung</li> </ul> </li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>   <input checked="" type="checkbox"/>   <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einbeziehung der überlassenen Arbeitskräfte in Betriebspension</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bekanntgabe der im Beschäftigterbetrieb geltenden verbindlichen Bestimmungen hinsichtlich allgemeiner Art               <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitszeit, Urlaub</li> <li>Entgelt bei § 10 (1) letzter Satz AÜG</li> </ul> </li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Berücksichtigung dieser oben genannten Bestimmungen</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zugang zu Wohlfahrtseinrichtungen und -maßnahmen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anpassung Arbeitsvertrag/ Überlassungsmitteilungen</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aushang über offene Stellen im Betrieb</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zugang zu Aus- und Weiterbildung fördern</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vorankündigung des Einsatzendes</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Info über wesentliche Umstände der Überlassung</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aufzeichnungen über Überlassung /Stichtagsregelung</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Überlassungsmitteilung bei Überlassung aus dem Ausland</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	

<input checked="" type="checkbox"/> Sozial- und Weiterbildungsfonds		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Informationspflicht hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz		<input checked="" type="checkbox"/>

(23.11.2012)

## Checkliste AÜG neu für Überlasser

Diese Checkliste ist nicht für bereits informierte Überlasser konzipiert, welche auf einen Blick rasch überprüfen möchten, ob sie auch keine sich aus dem AÜG neu ergebenden To-Do's vergessen haben. Für eine Information über die relevanten Änderungen für Überlasser durch das AÜG neu empfiehlt sich eine vertiefende Befassung.

### To-Do's:

#### **Bei Überlassung von land- und forstwirtschaftlichen Arbeitnehmern:<sup>1</sup>**

- Abklären, ob solche AN überlassen werden und ob Bestimmungen des AÜG oder des LAG anzuwenden sind (neue Teilausnahmen);
- **ACHTUNG:** Unterschiede Arbeiter/Angestellte.

#### **Überarbeitung und Überprüfung der Überlassungsverträge mit dem Beschäftigten (Einhaltung AÜG neu)**

- keine verbotenen Bestimmungen<sup>2</sup> in den Verträgen;
  - zB Rückstellungsfrist, Verbot der Übernahme von überlassenen Arbeitskräften, Zahlungen bei Übernahme etc.
- Mitteilungspflicht des Beschäftigten vor Ende der Überlassung vereinbaren;
- Vereinbarung mit dem Beschäftigten, dass Nachtschwerarbeit und Schwerarbeit zu melden ist.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> § 1 Abs 2 AÜG.

<sup>2</sup> Vor allem §§ 8, 11 AÜG beachten.

<sup>3</sup> § 5 Abs 1 AÜG neu.

#### **Vorschriften über Gleichbehandlung/Diskriminierungsverbote einhalten<sup>4</sup>**

- Beschäftigter gilt auch als Arbeitgeber; ev. Überlassungsverträge diesbezüglich ergänzen
- Überlasser muss für Abhilfe sorgen (zB Abmahnung, Abzug), sobald er weiß oder wissen muss, dass Vorschriften nicht eingehalten werden;

Musterformulare erstellen:

- Abmahnung Beschäftigter;
- Abzug Arbeitskraft wegen Nichteinhaltung der Gleichbehandlungsvorschriften/Diskriminierungsverbote
- **Tipp:** Regelmäßiges Nachfragen bei Arbeitskräften und beim Beschäftigter, wie die Arbeitssituation beim Beschäftigter ist.

#### **Grundlagen für richtige Entlohnung während Überlassung abfragen<sup>5</sup>**

- Gilt im Beschäftigterbetrieb ein KV? Welcher?
- Gilt für mich als Überlasser ein KV? Welcher?
- Wenn NEIN: es ist auf die im Beschäftigterbetrieb für vergleichbare Arbeitnehmer mit vergleichbaren Tätigkeiten geltenden **sonstigen Bestimmungen allgemeiner Art** oder auf eine andere allgemeine Vereinbarung **über das Entgelt** im Beschäftigterbetrieb Bedacht zu nehmen (zB zwingende Betriebsvereinbarung)  
→ geltende Bestimmungen im Beschäftigterbetrieb abfragen!

#### **im Beschäftigterbetrieb geltende Regelungen, hinsichtlich Arbeitszeit und Urlaub beachten<sup>6</sup>**

- Zu beachten sind: Die für die Stammmitarbeiter gültigen gesetzlichen, kollektivvertraglichen, sowie sonstigen im Beschäftigterbetrieb geltenden Regelungen; daher empfiehlt es sich nachzufragen, wenn Beschäftigter die Informationen nicht von sich aus gibt.

---

<sup>4</sup> § 6a AÜG.

<sup>5</sup> § 10 Abs 1 AÜG.

<sup>6</sup> § 10 Abs 3 AÜG.

- **Tipp:** In EDV pro Beschäftigter die geltende Regelungen erfassen und monatlich aktualisieren!

### **Korrekte Entlohnung einer aus dem Ausland nach Österreich überlassenen Arbeitskraft beachten<sup>7</sup> (grenzüberschreitende Überlassung)**

- Bezahlter Urlaub;
- Entgeltfortzahlung Krankheit, Unfall, Feiertagen, Dienstverhinderung aus sonstigen wichtigen persönlichen Gründen;
- Kündigungsfristen und Kündigungstermine;
- Normen über besonderen Kündigungs- und Entlassungsschutz;
- Kündigungsentschädigung;

**WICHTIG:** Bei grenzüberschreitender Überlassung ist daher Günstigkeitsvergleich anzustellen: Soweit die Ansprüche nach den Rechtsvorschriften des Heimatstaates (Ausland) günstiger sind, gelten diese.

### **hinsichtlich Betriebspensionen des Beschäftigten Hinweis an Beschäftigter/Arbeitnehmer<sup>8</sup>**

- Regelung gilt ab 01.01.2014;
- Wenn Überlassungsdauer länger als 4 vollendete Jahre ist, Anspruch auf Betriebspension des Beschäftigten möglich;
- Vom Beschäftigten zu bezahlen.

### **Prüfung und Überarbeitung des Dienstzettels/Arbeitsvertrages<sup>9</sup>**

- **Tipp:** Ausstellen eines Arbeitsvertrages erspart Dienstzettel;
- **Mindestinhalte** in Vertrag aufnehmen:
  - Namen und Anschrift des Überlassers;
  - Namen und Anschrift der Arbeitskraft;
  - Beginn des Vertragsverhältnisses;
  - Bei Vertragsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Vertragsverhältnisses und die Gründe für die Befristung;
  - Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin;

---

<sup>7</sup> § 10a AÜG.

<sup>8</sup> § 10 Abs 1a AÜG.

<sup>9</sup> § 11 AÜG.

- Bundesländer oder Staaten, in denen die überlassene Arbeitskraft beschäftigt werden soll;
  - Allfällige Einstufung in ein generelles Schema (zB);
  - Vorgesehene Verwendung, voraussichtliche Art der Arbeitsleistung;
  - Anfangsbezug (Grundgehalt oder -lohn, weitere Entgeltbestandteile wie zB Sonderzahlungen), Fälligkeit des Entgelts;
  - Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes;
  - Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit;
  - Bezeichnung der auf das Vertragsverhältnis allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung) + Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese aufliegen;
  - Name und Anschrift der BV-Kasse bzw. der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse.
  - Informationspflichten nach ASchG<sup>10</sup> (Sicherheit; Gesundheitsschutz) beachten und Tipp: Hinweis in Vertrag aufnehmen;
- **ACHTUNG:** Bloßer Verweis auf Gesetzesbestimmung im Vertrag genügt vermutlich nicht!
    - zB Urlaub laut Urlaubsgesetz;
  - **Arbeitsvertrag auf verbotene Inhalte prüfen!**
    - zB Zahlung des AN für Überlassung;
    - zB Zahlung bei Wechsel zum Beschäftiger.

### **Prüfung und Überarbeitung der Überlassungsmitteilung<sup>11</sup>**

- **Mindestinhalte** in Mitteilung aufnehmen:
  - Beschäftiger,
  - den für vergleichbare Arbeitnehmer für vergleichbare Tätigkeiten im Beschäftigerbetrieb anzuwendenden Kollektivvertrag und die Einstufung in denselben,

---

<sup>10</sup> § 9 Abs 4 ASchG.

<sup>11</sup> § 12 AÜG.

- die Normalarbeitszeit und deren voraussichtliche Lage im Betrieb des Beschäftigers,
- das für die Dauer der Überlassung gebührende Entgelt und Aufwandsentschädigungen, wobei Grundgehalt, -lohn, Zulagen, Zuschläge und Sonderzahlungen jeweils getrennt auszuweisen sind,
- die Art der zu verrichtenden Arbeit,
- die voraussichtliche Dauer der Überlassung,
- den genauen Zeitpunkt des Arbeitsantritts,
- den genauen Ort der Arbeitsaufnahme,
- gegebenenfalls die Tatsache, dass auch Arbeiten außerhalb der Betriebsstätte zu verrichten sind.

### **Musterschreiben (Formular) an Arbeitnehmer für Vorankündigung des Einsatzendes entwerfen<sup>12</sup>**

- Ende der Überlassung **mindestens 14 Tage vor dem Ende** mitzuteilen (wenn Voraussetzungen erfüllt).

### **Informationspflicht des Beschäftigers einfordern<sup>13</sup>**

- Information des Beschäftigers an den Überlasser betreffend alle für die Überlassung wesentlichen Umstände verpflichtend;
- zB KV-Einstufung vergleichbarer Stammmitarbeiter; geltende Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen allgemeiner Art (zB Betriebsvereinbarung) hinsichtlich Arbeitszeit, Urlaub, Entgelt;
- **Tipp:** Mit Beschäftiger vereinbaren wie und wann die Information erfolgen soll!

### **Aufzeichnungspflichten einhalten<sup>14</sup>**

- Aufzeichnungen über die Überlassung von Arbeitskräften überarbeiten und dabei gesetzliche Mindestinhalte der Aufzeichnungen beachten;

---

<sup>12</sup> § 11 Abs 6 AÜG.

<sup>13</sup> § 12a AÜG.

<sup>14</sup> § 13 AÜG; **gilt erst ab 01.01.2014.**

- **Tipp:** Formulare erstellen mit Mindestinhalten!
- Aufzeichnungen und Überlassungsmitteilungen mindestens **fünf Jahre** nach der letzten Eintragung aufbewahren.
- **Tipp:** Archiv für Dokumentenaufbewahrung anlegen!

### **Jährliche Übermittlung von Daten an den vom Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Konsumentenschutz (BMASK) beauftragten Dienstleister durchführen<sup>15</sup>**

- **Tipp:** Elektronische Vorlage erstellen mit allen erforderlichen Daten;
- **Tipp:** Fristensystem/Erinnerung einführen, damit rechtzeitige Übermittlung erfolgt (sonst Gefahr einer Verwaltungsstrafe!);
- Erst ab 01.01.2014 in Kraft!

### **Meldepflicht für bewilligungsfreie Überlassung nach Österreich einhalten**

- grundsätzlich spätestens **eine Woche vor der Arbeitsaufnahme** zu melden;
- an Zentralen Koordinationsstelle;
- Tipp für Überlassungen aus dem Ausland: Formular für Meldung erstellen mit allen relevanten Daten!

### **Beachten: Einschränkung der Beschäftigerhaftung möglich**

- **Tipp:** mit Beschäftiger regeln, in welcher Form dieser geleistete Zahlungen an das Dienstleistungszentrum bei der Wr. GKK dem Überlasser mitteilt;
- NUR bei Bauleistungen.

### **Beiträge an Sozial- und Weiterbildungsfonds bezahlen<sup>16</sup>**

- Für Arbeiter ab 01.01.2013;
- Für Angestellte ab 01.01.2017;
- Höhe:

---

<sup>15</sup> § 13 Abs 4 AÜG.

<sup>16</sup> § 22a ff AÜG.

- 2013: 0,25% der Beitragsgrundlage;
  - 2014: 0,35% der Beitragsgrundlage;
  - 2015: 0,60% der Beitragsgrundlage;
  - Ab 2016: 0,80% der Beitragsgrundlage;
- Beitragsgrundlage = die nach dem ASVG geltende allgemeine Beitragsgrundlage bis zur Höhe der gemäß § 45 ASVG festgelegten Höchstbeitragsgrundlage → Entgelt des Arbeitnehmers;
  - Bei ASVG-Versicherten Arbeitnehmern werden Beiträge vom zuständigen Sozialversicherungsträger eingehoben und an Fonds weitergeleitet;
  - Beim vom Ausland überlassenen Arbeitnehmer zahlt Überlasser direkt an Fonds.