

ERSTMALIGE EINSTELLUNG VON ARBEITNEHMERN

Arbeitsplatz

Jeder Arbeitsplatz hat den Arbeitnehmerschutzvorschriften zu entsprechen. Diese Vorschriften betreffen beispielsweise die Beleuchtung, Beheizung, Belüftung und Raumhöhe von Arbeitsplätzen, die Ausstattung von Bildschirm-Arbeitsplätzen oder das Vorhandensein von Toiletten. Für jeden Arbeitsplatz ist außerdem eine Evaluierung durchzuführen. Das heißt, es sind jeweils die für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer bestehenden Gefahren zu ermitteln, zu beurteilen und erforderlichenfalls entsprechende Maßnahmen vorzusehen. Die Evaluierung ist schriftlich festzuhalten.

Tipp!

Enthalten sind die Arbeitnehmerschutzvorschriften in den „Aushangpflichtigen Gesetzen“, die in Fachbuchhandlungen erworben werden können, aber auch unter <http://www.wko.at/arbeitnehmerschutz> abrufbar sind.

Ausländer

Bei Einstellung von Ausländern ist in der Regel eine Beschäftigungsbewilligung (Ausnahmen: EWR-Bürger, Befreiungsschein, Arbeitserlaubnis, bestimmte Familienangehörige, etc.) erforderlich. Wegen der Komplexität der Materie und den zahlreichen Ausnahmen ist eine telefonische oder schriftliche Erkundigung bei der jeweils zuständigen regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice (fachliche Gliederung) oder der jeweiligen Wirtschaftskammer zu empfehlen.

Vorsicht!

Ein Arbeitsverhältnis ohne Beschäftigungsbewilligung ist von vornherein nichtig. Der Arbeitgeber muss außerdem mit hohen Geldstrafen rechnen.

Arbeitsvertrag

Der Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, jedem Arbeitnehmer einen Dienstzettel auszustellen. Zur Beweissicherung wird aber empfohlen, einen schriftlichen (gebührenfreien!) Arbeitsvertrag abzuschließen. Im Rahmen des Arbeitsvertragsabschlusses sind Überlegungen anzustellen, welche (über den gesetzlichen Mindestinhalt) hinausgehenden Regelungen der Arbeitsvertrag enthalten soll (z.B. Befristung, widerrufbares Überstundenpauschale, Konkurrenzklausel, Verfallsregelung). Siehe auch <http://www.wko.at/vertragsmuster>

Lehrlinge

Für Lehrlinge ist ein schriftlicher Lehrvertrag abzuschließen. Im Fall der erstmaligen Ausbildung eines Lehrlings wird geprüft, ob der Arbeitgeber zur Ausbildung berechtigt ist bzw. der Betrieb hierfür geeignet ist. Es sind besondere Meldepflichten zu beachten (Eintragung des Lehrvertrages, vorzeitige Auflösung, Unterbrechungen über 4 Monate, etc.). Die Meldungen haben an die zuständige Lehrlingsstelle zu erfolgen.

Kollektivvertrag

Im für den Betrieb anzuwendenden Kollektivvertrag (richtet sich primär nach der Gewerbeberechtigung) sind wichtige Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis enthalten (Löhne, Sonderzahlungen, Bestimmungen für den Krankheitsfall usw.). Kollektivverträge sind in der jeweiligen Innung, im jeweiligen Gremium bzw. in der jeweiligen Fachgruppe der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes erhältlich. Siehe www.wko.at/kollektivvertrag

Sozialversicherung

Die Anmeldung zur Sozialversicherung hat ausnahmslos vor Arbeitsantritt zu erfolgen. Die Erfüllung der Meldepflicht ist in zwei Varianten möglich:

- Vollmeldung vor Arbeitsantritt,
- Doppelmeldung mit einer Mindestangabenmeldung vor Arbeitsantritt und einer Vollmeldung innerhalb von 7 Tagen ab Arbeitsantritt.

Vorsicht!

Die Mindestangabenmeldung erfordert immer als zweiten administrativen Schritt eine Vollmeldung.

Tipp!

Dienstgebern, in deren Betrieb weniger als 15 Dienstnehmer beschäftigt sind, müssen auf deren Verlangen die Beiträge von der Gebietskrankenkasse vorgeschrieben werden.

Lohnsteuer

Das Betriebsfinanzamt erlangt Kenntnis von der Beschäftigung eines Arbeitnehmers dadurch, dass der Arbeitgeber für diesen Mitarbeiter Lohnsteuer abführt. Auf dem Erlagschein wird das Kennzeichen „L“ für Lohnsteuer vermerkt. Für die Entrichtung der Arbeitgeberabgabe, der Kommunalsteuer und anderer Landes- und Gemeindeabgaben ist bei der zuständigen Stadtkasse ein schriftliches Ansuchen um Zuteilung einer Steuernummer und die Übersendung entsprechender Erlagscheine einzubringen.

Lohnkonto

Für jeden Arbeitnehmer ist ein Lohnkonto zu errichten. Der Arbeitgeber muss die Anmeldung zur Sozialversicherung dem Lohnkonto beilegen. Weiters ist dort zu vermerken: Name, Versicherungsnummer, Wohnsitz, Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag, Name und Versicherungsnummer des (Ehe)Partners, Name und Versicherungsnummer des (jüngsten) Kindes, Pendlerpauschale, Freibetragsbescheid.

Informationen im Internet

- [WKO-Infobroschüre](#): „Einstellen von Personal - aber richtig!“
- www.sozvers.at - Sozialversicherungsrechtliche Informationen des Hauptverbandes
- www.auva.or.at - arbeitnehmerschutzrechtliche Informationen, Merkblätter

Stand: Jänner 2017

Diese Information ist ein Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Burgenland Tel. Nr.: 0590 907-2330, Kärnten Tel. Nr.: 0590 904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-0,
Oberösterreich Tel. Nr.: 0590 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 8888-397, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,
Tirol Tel. Nr.: 0590 905-1111, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-1122, Wien Tel. Nr.: (01) 51450-1010
Hinweis: Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://wko.at>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!