

Einsatzinformation (Angestellte)

gemäß § 12 AÜG

1. Überlasser:
2. Angestellte(r):
wohnhaft in
3. Beschäftiger (Kunde):
4. Ort der Arbeitsaufnahme beim Beschäftiger:
5. Datum und Zeit des Arbeitsantritts beim Beschäftiger:
Meldung im Beschäftigerbetrieb bei Herrn/Frau
6. Die Überlassung dauert voraussichtlich
7. Normalarbeitszeit im Betrieb des Beschäftigers: Stunden/Woche
Voraussichtliche Lage der Arbeitszeit im Betrieb des Beschäftigers:
.....
8. Es gilt für vergleichbare Angestellte und vergleichbare Tätigkeiten im
Beschäftigerbetrieb nachstehender Angestellten-Kollektivvertrag:
.....
9. Art der zu verrichtenden Arbeit:
10. Unter Bedachtnahme auf den im Beschäftigerbetrieb geltenden Kollektivvertrag
und dessen Anrechnungsregeln für Vordienstzeiten erfolgt eine Einstufung in
diesem Kollektivvertrag in die Verwendungs-/Beschäftigungsgruppe
11. Das für die Dauer der Überlassung gebührende Entgelt beträgt
 - Grundgehalt
 - Zulagen, Zuschläge: nach Beschäftiger-Kollektivvertrag
 - Sonderzahlungen: lt. Dienstvertrag bzw. nach Beschäftiger-Kollektivvertrag,
wenn höher

12. Aufwandsentschädigungen: Es gelten § 10 Abs 6 „Gewerbeangestellten-Kollektivvertrag“ bzw. bei Entsendung durch den Beschäftiger die Dienstreiseregelungen des Beschäftiger-Kollektivvertrags

13. Die Informationen nach § 9 Abs. 4 ASchG (Beilage) wurden erteilt.

Diese Einsatzinformationen wurden vor Einsatzbeginn mitgeteilt.

Die schriftliche Information wird übernommen.

....., am

.....

Unterschrift Angestellte(r)

Erläuterungen

Durch die Novellierung des AÜG müssen ab 1.1.2013 Einsatzinformationen detailliertere Angaben enthalten.

Eine Neufassung dieser Einsatzinformationen ist daher allen Überlassern zu empfehlen.

Die Information ist vor jedem neuen Einsatz zu erteilen (mündlich oder schriftlich) und ehestmöglich schriftlich zu bestätigen.

Durch die vor dem Einsatz liegende Verpflichtung der Überlasser ergibt sich, dass bei bestehenden Überlassungen kein zwingender Änderungsbedarf gegeben ist.

Punkt 1 bis 5 enthalten die Namens-, Orts-, Datum- und Zeitangaben, wobei die Kontaktperson des Beschäftigers nicht zwingend genannt werden muss. Ergänzend sollte auch der Wohnort der Angestellten angegeben werden, da dieser Ort für die Berechnung der Aufwandsentschädigungen (siehe Punkt 13) oder für ein allfälliges Pendlerpauschale maßgeblich sein kann.

Punkt 6: Die Angabe der voraussichtlichen Überlassungsdauer ist völlig unverbindlich und wird in vielen Fällen von der tatsächlichen Dauer abweichen. Zudem hängt es nicht unwesentlich vom Verhalten der Arbeitnehmer/innen selbst ab, wie lange der Einsatz tatsächlich dauert. Es genügt daher die Angabe jener Dauer, die sich nach dem Wissensstand des Überlassers abschätzen lässt. Allenfalls könnte man auch Formulierungen wie „voraussichtlich länger als“ oder „voraussichtlich kürzer als“ oder ähnliche unbestimmte Klauseln verwenden.

Punkt 7: Die Normalarbeitszeit ergibt sich aus dem Kollektivvertrag des Beschäftigers oder aus gesetzlichen Regelungen.

Zur „voraussichtlichen Lage“ gilt das zu Punkt 6 gesagte: die Angaben sind unverbindlich. Allenfalls empfiehlt sich der Zusatz: „Änderungen der Lage bleiben vorbehalten“ Es genügt auch der Hinweis: „gemäß Arbeitszeitmodell (Dienstplan) des Beschäftigers“ oder Ähnliches.

Besondere Arbeitszeitmodelle, die eine Normalarbeitszeit zu ungewöhnlichen Zeiten vorsehen (z.B. bei Nachtarbeit oder Wochenendarbeit) sollten angeführt werden.

Punkt 8: Diese Angabe ist neu und verpflichtend. Dabei wird man sich auf die Angaben des Beschäftigers verlassen müssen. Bei mehrfacher Kollektivvertragsangehörigkeit kann es hier zu Komplikationen kommen, so dass

allenfalls Nachfragen erforderlich werden. Die Kollektivvertragszugehörigkeiten des Beschäftigers können übrigens auch aus dem Internet entnommen werden (siehe Firmen A-Z der WKO).

Punkt 9: Hier kann bei genauerem Wissen konkret formuliert werden. Die in den Kollektivverträgen bei den Verwendungsgruppen genannten Beispiele könnten hier eine Hilfe sein. In jedem Fall empfiehlt sich aber eine Formulierung, die im Hinblick auf die Einstufung in Punkt 10 keine Zweifelsfragen offen lässt.

Punkt 10: Durch die Angaben in Punkt 8 und in Punkt 9 ergibt sich die entsprechende Einstufung in eine Verwendungs- bzw. Beschäftigungsgruppe.

Dabei ist besonders zu beachten, dass die Einstufungskriterien in eine Verwendungsgruppe und die Anrechnungskriterien für Vordienstzeiten in den Beschäftiger-Kollektivverträgen oft abweichend zum „Gewerbe-Angestellten-Kollektivvertrag“ formuliert sind und es daher zu zeitlichen Differenzierungen kommen kann. In diesem Zusammenhang ist insbesondere auf den Handelsangestellten-Kollektivvertrag zu verweisen.

Punkt 11: Die Angaben müssen nach AÜG-neu getrennt erfolgen. Bei den Zulagen und Zuschlägen genügt der Hinweis auf den Beschäftiger-KV, sofern nicht darüber hinaus besondere Zahlungen gewährt werden. Bei den Sonderzahlungen kann es zu höheren Ansprüchen kommen, wenn der Beschäftiger-Kollektivvertrag über den vertraglichen Grundanspruch nach „Gewerbe-Angestellten-KV“ hinausgeht.

Punkt 12: § 10 Abs 6 „Gewerbe-Angestellten-Kollektivvertrag“ sieht vor, dass Anknüpfungspunkt einer kollektivvertraglichen Dienstreise der Standort des Beschäftigerbetriebes ist.

Für die Anreise zu diesem Ort gebührt den Angestellten kollektivvertraglich keinerlei Vergütung. Selbstverständlich bleibt es dem Überlasser freigestellt, freiwillige Zahlungen zu gewähren. In diesen Fällen ist auf die abgabenrechtliche Behandlung von Aufwandsätzen (Tagesgeldern, Fahrtkostenvergütungen etc.) besonders zu achten.

Erst wenn der Beschäftiger die Angestellten auf Dienstreise entsendet besteht Anspruch, wobei dann die kollektivvertraglichen Dienstreisevergütungen des Beschäftigers zustehen.

Punkt 13: Die nachweislich schriftliche Information nach dem Arbeitnehmerschutzgesetz in einem vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin unterfertigten Extrablatt erfolgen, das der Einsatzinformation beiliegt.