



Beschäftigung von Arbeitnehmer:innen in der Land- und Forstwirtschaft

LFI Österreich

Impressum

Herausgeber

Ländliches Fortbildungsinstitut (LFI) Österreich
Schauflegasse 6, 1015 Wien, Tel.: 01/53441-8566,
Fax: 01/53441-8569, ZVR-Zahl: 957299895, lfi@lk-oe.at, www.lfi.at
Erste Auflage: Mai 2024, Eigenverlag

Copyright Foto

Stefan Hamedinger

Autorin

Mag. Ulrike Österreicher, Landwirtschaftskammer Österreich & Obmännerkonferenz
der Arbeitgeberverbände der Land- und Forstwirtschaft in Österreich

Hinweis

Alle Inhalte vorbehaltlich Druck- und Satzfehler.

Alle Angaben dieser Unterlage erfolgen ohne Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit. Die Überlassung der Unterlage erfolgt nur für den internen Gebrauch des/der Empfänger:in.

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage darf in irgendeiner Form ohne Genehmigung des Herausgebers und der Autorin reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.



OBMÄNNERKONFERENZ DER
ARBEITGEBERVERBÄNDE DER
LAND-UND FORSTWIRTSCHAFT
IN ÖSTERREICH

Inhaltsverzeichnis

Gesetzliche Grundlagen	1
Welche Gesetze regeln Arbeitsverhältnisse in der Land- und Forstwirtschaft?	1
Gilt auch für Tätigkeiten im Bereich eines Nebengewerbes das Landarbeitsgesetz und das Gutsangestelltengesetz?	1
Wer ist Arbeiter:in? Wer ist Angestellte:r?	1
Kollektivvertrag	1
Was ist ein Kollektivvertrag?	1
Welcher Kollektivvertrag ist anwendbar?	1
Wie erfolgt die korrekte Einstufung in den Kollektivvertrag?	2
Wohin kann ich mich bei Fragen zum anwendbaren Kollektivvertrag und der korrekten Einstufung von Dienstnehmer:innen wenden?	2
Ist der Kollektivvertrag zwingend anzuwenden?	2
Betriebsrat	2
Wann kann ein Betriebsrat gegründet werden und welche Aufgaben hat er?	2
Arbeitsvertrag	3
Was ist ein Arbeitsvertrag? Muss ich den Arbeitsvertrag schriftlich abschließen?	3
Wann ist ein Dienstschein auszustellen?	3
Welche Konsequenzen hat es, wenn ich keinen Dienstschein ausstelle?	3
Welche Angaben muss der Dienstschein enthalten?	3
Muss der/die Arbeitnehmer:in über Änderungen des Arbeitsvertrages schriftlich informiert werden?	4
Welche Bedingungen gelten für ein Probendienstverhältnis?	4
Was gilt hinsichtlich der Dauer eines Arbeitsverhältnisses?	5
Was ist bei der Vereinbarung des Entgelts zu beachten?	5
Krankenstand und Dienstverhinderung	5
Was gilt bei Krankheit von Arbeitnehmer:innen?	5
Welche Entgeltfortzahlungsansprüche gibt es bei einem Arbeitsunfall?	6
Kann ein Arbeitsverhältnis während eines Krankenstandes aufgelöst werden?	6
Gibt es finanzielle Unterstützung für Arbeitgeber:innen, die Entgeltfortzahlung aufgrund von Krankenständen leisten müssen?	6
Was gilt bei persönlichen Dienstverhinderungsgründen der Arbeitnehmer:innen?	7
Besteht ein Anspruch auf Pflegefreistellung?	7
Abfertigung	8
Welche Arbeitnehmer:innen haben Anspruch auf Abfertigung Alt?	8

Wie hoch ist die Abfertigung Alt?	8
Welche Arbeitnehmer:innen haben Anspruch auf Betriebliche Mitarbeitervorsorge (=Abfertigung Neu)?	9
Urlaub.....	9
Wie ist der Zeitpunkt des bezahlten Urlaubs festzulegen?	9
Wie hoch ist das Entgelt während des Urlaubs der Arbeitnehmer:innen?	9
Wie viele Urlaubstage hat ein:e Arbeitnehmer:in?.....	9
Muss der/die Arbeitgeber:in Aufzeichnungen über den Urlaub führen?.....	9
Was passiert am Ende des Arbeitsverhältnisses mit offenem Urlaub?.....	10
Beendigung von Arbeitsverhältnissen	10
Wie kann ein Arbeitsverhältnis beendet werden?.....	10
Was ist bei der Kündigung von Arbeitnehmer:innen durch den/die Arbeitgeber:in zu beachten?.....	10
Was gilt für die Kündigung durch den/die Arbeitnehmer:in?.....	11
Gibt es spezielle Kündigungsregelungen für Saisonbetriebe?.....	11
Muss ich eine:n Arbeitnehmer:in schriftlich kündigen?	11
Kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen von schwerwiegenden Gründen sofort ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist beendet werden?	12
Hat der/die Arbeitnehmer:in die Möglichkeit das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu lösen?.....	12
Kann ein:e Arbeitnehmer:in eine Kündigung oder Entlassung „bekämpfen“?.....	12
Mutterschutz, Elternkarenz, Elternteilzeit.....	13
Meine Arbeitnehmerin ist schwanger. Was ist zu beachten?.....	13
Gibt es auch einen Freistellungsanspruch für Väter aus Anlass der Geburt eines Kindes?	13
Mein:e Arbeitnehmer:in möchte auf Karenz gehen. Welche Regelungen gelten?	13
Mein:e Arbeitnehmer:in möchte Elternteilzeit in Anspruch nehmen. Welche Regelungen gelten?.....	14
Altersteilzeit, Pflegekarenz, Wiedereingliederungsteilzeit	14
Altersteilzeit: Mit welchen Mitarbeiter:innen kann ich eine geförderte Reduktion der Arbeitszeit vereinbaren?	14
Mein:e Mitarbeiter:in muss dringend eine:n nahe:n Angehörige:n pflegen. Welche Regelungen gibt es diesbezüglich?.....	15
Was ist eine Wiedereingliederungsteilzeit und mit wem kann sie vereinbart werden?.....	15
Überlassung von Arbeitskräften	15
Ich möchte meine Arbeitnehmer:innen einem anderen Betrieb zur Verfügung stellen. Welche Regelungen gilt es zu beachten?	15

Arbeitszeit	16
Wo finde ich die Regelungen zur Arbeitszeit?	16
Was versteht man unter Normalarbeitszeit?	16
Welche flexiblen Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für die Normalarbeitszeit?	16
4-Tage Woche	16
Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen	16
Durchrechnung der Normalarbeitszeit.....	16
Arbeitsspitzenregelung	17
Gleitzeit.....	17
Wann liegt Teilzeitarbeit vor und welche besonderen Regelungen gelten für sie?	18
Wann liegen Überstunden vor?.....	18
Ist der/die Arbeitnehmer:in zur Leistung von Überstunden verpflichtet?	18
Wie sind Überstunden zu entlohnen?	19
Wieviel darf gearbeitet werden?.....	19
Welche Vorgaben gibt es zu den täglichen Ruhezeiten bzw. Arbeiten während der Nachtzeit?.....	19
Welche Vorgaben gibt es zur wöchentlichen Ruhezeit bzw. Wochenendruhe?.....	20
Welche Arbeiten dürfen an Sonn- und Feiertage verrichtet werden?	20
Wie ist Sonntagsarbeit zu entlohnen?	20
Welche Feiertage sind unter Fortzahlung des Entgelts freizugeben?.....	20
Wie ist Feiertagsarbeit zu entlohnen?	21
Wie ist vorzugehen, wenn der/die Arbeitnehmer:in während seiner/ihrer wöchentlichen Ruhezeit arbeitet?.....	21
Darf ich eine:n Arbeitnehmer:in während seiner/ihrer Ausgleichsruhezeit beschäftigen? ..	22
Wann und wie lange muss eine Arbeitspause eingehalten werden und ist diese zu bezahlen?	22
Wie muss die Arbeitszeit aufgezeichnet werden und wer ist dafür verantwortlich?	22
Arbeitnehmer:innenschutz	23
Welche Aufgaben treffen den/die Arbeitgeber:in hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer:innen?.....	23
Welche Konsequenzen hat die Nichteinhaltung des Arbeitnehmer:innenschutzes?	23
Überblick über die Regelungen zum Arbeitnehmer:innenschutz	23
Umfang der Angaben in diesem Fragenkatalog	24
Gefährdungsbeurteilung (Evaluierung) – Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente – Unterweisung – Was ist von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber zu tun?	24

Welche Aufzeichnungen und Berichte hat der/die Arbeitgeber:in über Arbeitsunfälle zu führen?	25
Welche Meldungen an die Land- und Forstwirtschaftsinspektion muss der/die Arbeitgeber:in erstatten?.....	25
Welche Personen mit fachlicher Expertise im Arbeitnehmerschutz müssen am Betrieb beschäftigt werden?.....	25
Wo bekommt man Unterstützung und Hilfe bei Fragen der Prävention von Arbeitsunfällen?	28
Unterkünfte	28
Wie müssen Wohnräume, die Saisonarbeiter:innen zur Verfügung gestellt werden, ausgestattet sein?.....	28
Sozialversicherung und Abgaben	30
Zu welchem Zeitpunkt muss der/die Dienstgeber:in den/die Dienstnehmer:in zur Sozialversicherung anmelden?	30
Sozialversicherungsbeiträge gültig ab 1.1.2025	30
Wie wird die Beitragsgrundlage für die Sozialversicherungsbeiträge ermittelt?	31
Was ist geringfügige Beschäftigung und wann liegt ein geringfügiges Arbeitsverhältnis vor?	32
Was versteht man unter „Fallweise Beschäftigte“?	33
„Abfertigung neu“ – Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge	33
Ausgleichstaxe nach dem Behinderteneinstellungsgesetz ab 25 Dienstnehmer	34
Welche Dienstgeber:innenpflichten gibt es im Zusammenhang mit der Lohnsteuer?	34
Welche Dienstnehmer:innenpflichten gibt es im Zusammenhang mit der Lohnsteuer?	35
Wie ist die Lohnsteuer zu berechnen?	35
Steuerfreie Zulagen und Zuschläge	36
Was gilt für Dienstnehmer:innen, die sich nicht dauerhaft in Österreich aufhalten?	36
Welche Dienstgeber:innenverpflichtungen gibt es im Zusammenhang mit dem Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds und der Kommunalsteuer?	36
Ausländer:innenbeschäftigung	37
Für welche Personengruppen sind Bewilligungen des AMS vor der Aufnahme der Beschäftigung notwendig?	37
Welche Möglichkeiten gibt es in der Land- und Forstwirtschaft ausländische Saisonarbeitskräfte zu beschäftigen?	37
Stammsaisonier-Regelung.....	37
Saisonarbeitskräfte über die Kontingentregelung.....	38
Wie sind die Kontingente für das Jahr 2025 ausgestattet?.....	38
Wie lange können Saisonarbeitnehmer:innen beschäftigt werden?	39

Welche Rolle spielt das Ersatzkraftverfahren des AMS?.....	39
Welche Vorgaben gibt es hinsichtlich der Einreise und des Aufenthalts von Saisonarbeitskräften?	40
Wie ist der Ablauf des Verfahrens von der Antragstellung bis zur Einreise?	40
Kann das Visum in Österreich verlängert werden?	40
Welche Voraussetzungen müssen erfüllt werden, um den Status Stammmitarbeiter:in mit Rot-Weiß-Rot – Karte zu erhalten?	41
Lohn- und Sozialdumping – Bekämpfungsgesetz	42
Checkliste Beschäftigung von Arbeitskräften.....	42
Familieneigene Arbeitnehmer:innen.....	42
Welche Regelungen gelten für familieneigene Arbeitnehmer:innen?	42
Arbeitgeberzusammenschlüsse.....	43
Was ist ein land- und forstwirtschaftlicher Arbeitgeberzusammenschluss?	43
Wer kann Mitglied im Arbeitgeberzusammenschlusses sein?	43
In welchen Betrieben dürfen Arbeitnehmer:innen eines Arbeitgeberzusammenschlusses beschäftigt werden?	43
Welcher Kollektivvertrag ist anzuwenden?.....	43
Welche sonstigen arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen sind einzuhalten?	44
Wie erfolgt die Gründung eines AGZ?	44
Welche Sonderregelungen bestehen für Klein-Arbeitgeberzusammenschlüsse?.....	45
Abkürzungsverzeichnis	46

Gesetzliche Grundlagen

Welche Gesetze regeln Arbeitsverhältnisse in der Land- und Forstwirtschaft?

Das Landarbeitsgesetz (LAG) regelt das Arbeitsrecht für die Arbeiter:innen in der Land- und Forstwirtschaft und das Arbeitnehmerschutzrecht für die Arbeiter:innen und die Angestellten in der Land- und Forstwirtschaft. Das Arbeitsvertragsrecht für die Angestellten in der Land- und Forstwirtschaft regelt das Gutsangestelltengesetz. Daneben gilt für Angestellte in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben unter anderem noch das Urlaubsgesetz (UrlG) und das Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG).

Gilt auch für Tätigkeiten im Bereich eines Nebengewerbes das Landarbeitsgesetz und das Gutsangestelltengesetz?

Land- und forstwirtschaftliche Nebengewerbe unterliegen dem Landarbeitsgesetz und dem Gutsangestelltengesetz, sofern sie in Unterordnung zum land- und forstwirtschaftlichen Betrieb geführt werden.

Wer ist Arbeiter:in? Wer ist Angestellte:r?

In der Land- und Forstwirtschaft werden Angestellte als Gutsangestellte bezeichnet. Als Gutsangestellte:r gilt, wer in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben oder deren Nebengewerben vorwiegend zur Leistung höherer oder kaufmännischer Dienste oder zu Kanzleiarbeiten bzw. Büroarbeiten angestellt ist.

Alle anderen Dienstnehmer:innen sind als Arbeiter:innen einzustufen.

Kollektivvertrag

Was ist ein Kollektivvertrag?

Ein Kollektivvertrag ist eine schriftliche Vereinbarung, die zwischen befugten Kollektivvertragspartner:innen – den Arbeitnehmer:innen- und Arbeitgeber:innenvertretungen – abgeschlossen wird. Auf Arbeitgeber:innenseite sind die land- und forstwirtschaftlichen Arbeitgeberverbände bzw. die Landes-Landwirtschaftskammern kollektivvertragsfähig, auf Arbeitnehmer:innenseite sind dies die Gewerkschaft PRO-GE, die Gewerkschaft GPA, die Landarbeiterkammer oder der Land- und Forstarbeiterbund.

Welcher Kollektivvertrag ist anwendbar?

Der anwendbare Kollektivvertrag bestimmt sich nach der Tätigkeit der Betriebe und – da Kollektivverträge in der Land- und Forstwirtschaft regelmäßig auf Bundesländerebene abgeschlossen werden – dem Bundesland, in dem der Betrieb seinen Sitz hat. Zusätzlich kann die Mitgliedschaft in einem Arbeitgeberverband relevant sein.

Auf Bundesländerebene werden insbesondere die Kollektivverträge für bäuerliche Betriebe, Gutsbetriebe und Gartenbaubetriebe abgeschlossen.

Davon abweichend gilt der Mantelvertrag für die Forstarbeiter:innen in der Privatwirtschaft in den Bundesländern Niederösterreich, Wien, Burgenland, Steiermark, Kärnten, Oberösterreich

und Salzburg und der Kollektivvertrag für land- und forstwirtschaftliche Angestellte in den Bundesländern Niederösterreich, Wien, Burgenland, Steiermark, Kärnten und Salzburg.

Wie erfolgt die korrekte Einstufung in den Kollektivvertrag?

Für die Einstufung und die korrekte Entlohnung sind die von den Kollektivverträgen vorgegebenen Lohnhöhen (Lohnkategorien) je nach fachlicher Qualifikation bzw. Tätigkeit des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin maßgeblich. Hinzu kommt, dass für bestimmte Tätigkeiten Zulagen (z.B. Schmutzzulagen) und für Überstunden und Nacharbeit Zuschläge hinzuzurechnen sind.

Wohin kann ich mich bei Fragen zum anwendbaren Kollektivvertrag und der korrekten Einstufung von Dienstnehmer:innen wenden?

Informationen über anzuwendende Kollektivverträge und Einstufungen sind beim zuständigen Arbeitgeberverband (www.arbeitgeberverband.at) oder den Landes-Landwirtschaftskammern (www.lko.at) erhältlich.

Ist der Kollektivvertrag zwingend anzuwenden?

Die Bestimmungen des anwendbaren Kollektivvertrags sind unmittelbar rechtsverbindlich. Abweichende Vereinbarungen sind nur dann zulässig, wenn sie für den/die Arbeitnehmer:in günstiger sind (Günstigkeitsprinzip).

Betriebsrat

Wann kann ein Betriebsrat gegründet werden und welche Aufgaben hat er?

In Betrieben mit fünf oder mehr Dienstnehmer:innen können von den Dienstnehmer:innen Betriebsrät:innen gewählt werden. Der Betriebsrat ist die Interessenvertretung der Arbeitnehmer:innen auf betrieblicher Ebene und überwacht die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Vorschriften. Mit dem Betriebsrat kann der/die Dienstgeber:in Betriebsvereinbarungen abschließen z.B. über Arbeitszeit (z.B. Gleitzeit), allgemeine Ordnungsvorschriften, die betriebliche Mitarbeitervorsorgekasse etc.

Arbeitsvertrag

Was ist ein Arbeitsvertrag? Muss ich den Arbeitsvertrag schriftlich abschließen?

Der Arbeitsvertrag ist eine privatrechtliche Vereinbarung zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in. Der Abschluss eines Arbeitsvertrags ist an keine bestimmte Form gebunden und kann daher schriftlich, mündlich oder konkludent begründet werden. Konkludent bedeutet, dass sich aus den tatsächlichen Umständen für die Vertragsparteien schlüssig ergibt, dass eine Seite eine Arbeitsleistung erbringt und die andere Seite dafür bezahlt.

Der/Die Arbeitgeber:in ist jedoch verpflichtet, eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag auszuhändigen. Dies kann durch schriftlichen Vertrag oder durch Dienstschein – dabei handelt es sich um eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag – erfolgen.

Beachte: Ein schriftlicher Arbeitsvertrag muss zumindest die gesetzlich vorgegebenen Angaben des Dienstscheins enthalten!

Wann ist ein Dienstschein auszustellen?

Sofern kein schriftlicher Arbeitsvertrag erstellt wird, hat der/die Arbeitgeber:in dem:r Arbeitnehmer:in unverzüglich nach Beginn des Arbeitsverhältnisses eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis auszuhändigen (=Dienstschein).

Welche Konsequenzen hat es, wenn ich keinen Dienstschein ausstelle?

Stellt der/die Arbeitgeber:in keinen Dienstschein aus und wird kein schriftlicher Arbeitsvertrag erstellt, der den inhaltlichen Vorgaben des Dienstscheins entspricht, kann es – sollte der Dienstschein von/vom Arbeitnehmer:in vor dem Arbeits- und Sozialgericht eingeklagt werden – zu Kürzungen der Direktzahlungen der Europäischen Union kommen („Soziale Konditionalität“). Außerdem droht eine Verwaltungsstrafe.

Welche Angaben muss der Dienstschein enthalten?

1. Name und Anschrift der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers,
2. Name und Anschrift der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers,
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses,
4. bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Arbeitsverhältnisses,
5. Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin, Hinweis auf das einzuhaltende Kündigungsverfahren,
6. gewöhnlicher Arbeits(Einsatz)ort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeits(Einsatz)orte, Sitz des Unternehmens,
7. allfällige Einstufung in ein generelles Schema,
8. vorgesehene Verwendung und kurze Beschreibung der zu erbringenden Arbeitsleistung,
9. Anfangsbezug (Grundlohn, weitere Entgeltbestandteile wie z.B. Sonderzahlungen), Fälligkeit des Entgelts,

10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes,
11. vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers,
12. Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung) und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen,
13. Name und Anschrift der Trägerin bzw. des Trägers der Sozialversicherung und der Betrieblichen Vorsorgekasse (BV-Kasse) der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers,
14. Dauer und Bedingungen einer vereinbarten Probezeit,
15. gegebenenfalls den Anspruch auf eine von dem/der Arbeitgeber:in bereitgestellte Fortbildung.

Die Angaben zur Kündigungsfrist (Ziffer 5), zum Arbeitsort (Ziffer 6), zum Anfangsbezug (Ziffer 9 - ausgenommen die Angaben zum Grundlohn), zum Urlaub (Ziffer 10), zur Arbeitszeit (Ziffer 11), zum Probemonat (Ziffer 14) und zur Fortbildung (Ziffer 15) können auch durch Verweisung auf die für das Arbeitsverhältnis geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder in Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder in betriebsüblich angewendeten Reiserichtlinien erfolgen.

Muss der/die Arbeitnehmer:in über Änderungen des Arbeitsvertrages schriftlich informiert werden?

Jede Änderung der Angaben im Dienstschein ist dem/der Arbeitnehmer:in unverzüglich, spätestens jedoch am Tag ihres Wirksamwerdens schriftlich mitzuteilen, es sei denn, die Änderung erfolgte durch Änderung von gesetzlichen Bestimmungen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung, auf die verwiesen wurde. So löst beispielsweise eine Lohnerhöhung aufgrund der jährlichen Kollektivvertragsanpassung keine Verpflichtung zur Erstellung eines neuen Dienstscheins aus, wenn im Dienstschein auf den anwendbaren Kollektivvertrag verwiesen wurde.

Welche Bedingungen gelten für ein Probendienstverhältnis?

Es besteht die Möglichkeit zu Beginn eines Dienstverhältnisses ein Probendienstverhältnis für maximal einen Monat zu vereinbaren. Das Probendienstverhältnis kann während dieser Zeit ohne Angabe von Gründen jederzeit von dem/der Arbeitgeber:in und von dem/der Arbeitnehmer:in aufgelöst werden. Zu Beweis Zwecken ist zu empfehlen die Vereinbarung eines Probendienstverhältnisses im Dienstvertrag bzw. Dienstschein schriftlich festzuhalten. Einzelne Kollektivverträge sehen für kurzzeitig beschäftigte Erntehelfer:innen ein kürzeres Probendienstverhältnis vor.¹

¹ Vgl etwa § 3 Kollektivvertrag für die Saisonarbeiter:innen) in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer, Niederösterreich, Burgenland und Wien sowie § 3 Abs 3 Kollektivvertrag für Dienstnehmer:innen in den bäuerlichen Betrieben des Bundeslandes Niederösterreich.

Was gilt hinsichtlich der Dauer eines Arbeitsverhältnisses?

Ein Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet vereinbart werden. Der befristete Arbeitsvertrag endet mit Ablauf der Zeit, für welche der Vertrag abgeschlossen wurde. Es kann ein bestimmtes Enddatum oder ein objektiv bestimmbares Ende (zum Beispiel Ende einer bestimmten Saison, Ernte oder Anbauarbeit) vereinbart werden.

Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis kann im Einvernehmen beider Parteien, durch Auflösung während der Probezeit, durch Kündigung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers, durch die Entlassung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers und den vorzeitigen Austritt der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers enden.

Was ist bei der Vereinbarung des Entgelts zu beachten?

Die Höhe des Arbeitsentgelts (Lohn, Gehalt) wird im Arbeitsvertrag vereinbart. Dabei ist zu beachten, dass die Unterschreitung der kollektivvertraglich festgelegten Mindestlöhne nicht zulässig ist.

Neben dem laufenden Entgelt hat der/die Arbeitnehmer:in Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss und Weihnachtsgeld). Beginnt oder endet das Dienstverhältnis während des Kalenderjahres, so gebühren dem/der Dienstnehmer:in die Sonderzahlungen entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit anteilmäßig.

Zum Arbeitsentgelt zählen auch Sachbezüge wie Wohnung, Verpflegung, Überlassung von Kraftfahrzeugen zur Privatnutzung oder sonstige Sachbezüge wie z.B. Brennholz. Für die Zwecke der Lohnsteuer und der Sozialversicherung sind diese Sachbezüge zu bewerten. Sollte ein Sachbezugswert nicht in der [Sachbezugswerteverordnung](#) enthalten sein, sind diese Sachbezüge grundsätzlich mit den um übliche Preisnachlässe verminderten üblichen Endpreisen des Abgabeortes anzusetzen.

Die Kontrolle der Einhaltung der Mindestlöhne/-gehälter erfolgt durch den Prüfdienst für lohnabhängige Abgaben und Beiträge (PLB). Unterentlohnungen werden aufgrund der Bestimmungen des [Lohn- und Sozialdumping – Bekämpfungsgesetzes](#), das sehr hohe Strafdrohungen vorsieht, sanktioniert.

Krankenstand und Dienstverhinderung

Was gilt bei Krankheit von Arbeitnehmer:innen?

Im Fall der Krankheit oder eines Unglücksfalls (z.B. Freizeitunfall) ist der/die Arbeitnehmer:in verpflichtet, ohne Verzug die Arbeitsverhinderung dem/der Arbeitgeber:in bekanntzugeben und auf Verlangen der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers eine ärztliche Bestätigung vorzulegen.

Der/Die Arbeitgeber:in ist bei Arbeitsverhinderung durch den/die Arbeitnehmer:in durch Krankheit oder Unglücksfall (sowie bei Kuraufenthalten und Aufenthalten in Heil- und Pflegeanstalten sowie Rehabilitationszentren etc.) zur Entgeltfortzahlung verpflichtet, es sei denn der/die Arbeitnehmer:in hat die Arbeitsverhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt.

Voraussetzung ist ferner, dass der/die Arbeitnehmer:in das Arbeitsverhältnis bereits angetreten hat.

Der Entgeltfortzahlungsanspruch der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers besteht im folgenden Ausmaß:

Dienstjahr	Volles Entgelt	Halbes Entgelt
1. Dienstjahr	6 Wochen	4 Wochen
Vom 2. bis zum 15. Dienstjahr	8 Wochen	4 Wochen
Vom 16. bis zum 25. Dienstjahr	10 Wochen	4 Wochen
Ab dem 26. Dienstjahr	12 Wochen	4 Wochen

Die Ansprüche stehen pro Arbeitsjahr (und nicht pro Krankenstand) zu. Bei mehreren Krankenständen innerhalb eines Arbeitsjahres werden die Anspruchszeiten somit addiert. Mit Beginn eines neuen Arbeitsjahres entsteht der Anspruch auf Entgeltfortzahlung wieder in voller Höhe. Ein Dienstantritt ist für einen neuerlichen Entgeltfortzahlungsanspruch nicht notwendig.

Zu beachten sind auch die land- und forstwirtschaftlichen Kollektivverträge für die Arbeiter:innen. Oftmals wird für die Bemessung des Ausmaßes der Entgeltfortzahlung vorgesehen, dass Zeiten von Saisondienstverhältnissen bei derselben/demselben Arbeitgeber:in zusammenzurechnen sind.

Welche Entgeltfortzahlungsansprüche gibt es bei einem Arbeitsunfall?

Die Anspruchsdauer beträgt pro Arbeitsunfall (oder Berufskrankheit) in den ersten 15 Arbeitsjahren bis zu acht Wochen, ab 15 Arbeitsjahren bis zu zehn Wochen pro Dienstjahr. Dieser Entgeltfortzahlungsanspruch besteht zusätzlich zum Entgeltfortzahlungsanspruch wegen Krankheit bzw. Unglücksfall.

Kann ein Arbeitsverhältnis während eines Krankenstandes aufgelöst werden?

Ja! Aber: Wird der/die Arbeitnehmer:in während einer Arbeitsverhinderung gekündigt, ohne wichtigen Grund vorzeitig entlassen oder trifft den/die Arbeitgeber:in ein Verschulden an dem vorzeitigen Austritt der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers, so bleibt der Anspruch auf Entgeltfortzahlung auch über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus bestehen. Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bleibt auch bestehen, wenn das Arbeitsverhältnis während einer Arbeitsverhinderung einvernehmlich oder im Hinblick auf eine Arbeitsverhinderung einvernehmlich beendet wird.

Wenn aber das Dienstverhältnis während der Probezeit aufgelöst wird oder durch Zeitablauf endet (befristetes Dienstverhältnis), enden die Entgeltfortzahlungsansprüche gegen den/die Arbeitgeber:in jedenfalls mit Ende des Dienstverhältnisses. Im Regelfall kann der/die ehemalige Arbeitnehmer:in Krankengeld bei der ÖGK beanspruchen.

Gibt es finanzielle Unterstützung für Arbeitgeber:innen, die Entgeltfortzahlung aufgrund von Krankenständen leisten müssen?

Ja! Arbeitgeber:innen, die regelmäßig nicht mehr als 50 Arbeitnehmer:innen beschäftigen, können einen Zuschuss zur Entgeltfortzahlung bei Krankenständen aufgrund eines Arbeits-

oder Freizeitunfalls oder einer „normalen“ Krankheit erhalten. Dieser Anspruch besteht für alle Arbeitnehmer:innen (auch geringfügig Beschäftigte) und Lehrlinge.

Die Ermittlung der Arbeitnehmer:innenzahl erfolgt bei Saisonbetrieben mit schwankender Arbeitnehmer:innenzahl auf Basis der Anzahl der Arbeitnehmer:innen im Jahr vor der Entgeltfortzahlung, für die der Zuschuss beantragt wird. Zeiträume, in denen vorübergehend keine Arbeitnehmer:innen beschäftigt wurden, sind mit einzurechnen.

Der Zuschuss wird gewährt

- ab dem ersten Tag der Entgeltfortzahlung bis höchstens sechs Wochen je Arbeitsjahr (Kalenderjahr) nach einem Arbeits- oder Freizeitunfall, sofern die Arbeitsverhinderung länger als drei aufeinanderfolgende Tage gedauert hat,
- ab dem elften Tag bis höchstens sechs Wochen je Arbeitsjahr (Kalenderjahr) bei Krankheit, sofern die Erkrankung länger als zehn aufeinanderfolgende Tage gedauert hat.

Der Zuschuss beträgt 50% des fortgezahlten Entgelts einschließlich allfälliger Sonderzahlungen unter Beachtung der eineinhalbfachen Höchstbeitragsgrundlage. Für Arbeitgeber:innen, die in ihrem Unternehmen durchschnittlich nicht mehr als zehn Arbeitnehmer:innen beschäftigen, gebührt ein Zuschuss in der Höhe von 75% des fortgezahlten Entgelts.

Der Antrag auf Zuschuss ist – bei sonstigem Ausschluss – innerhalb von drei Jahren nach Möglichkeit elektronisch via ELDA zu stellen.

Was gilt bei persönlichen Dienstverhinderungsgründen der Arbeitnehmer:innen?

Wenn der/die Arbeitnehmer:in durch andere wichtige, seine/ihre Person betreffende Gründe ohne sein/ihr Verschulden an der Dienstleistung verhindert ist, hat der/die Arbeitnehmer:in Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die tatsächliche Dauer der Dienstverhinderung. Für Landarbeiter:innen ist der Entgeltfortzahlungsanspruch auf eine Woche pro Anlassfall begrenzt, für Angestellte besteht der Entgeltfortzahlungsanspruch für eine verhältnismäßig kurze Zeit (laut Judikatur ungefähr eine Woche). Wichtige Dienstverhinderungsgründe sind beispielsweise eine schwere Erkrankung von nahen Familienangehörigen, ein Begräbnis von nahen Angehörigen, eine Vorladung vor Gericht oder ein Arztbesuch, der nicht außerhalb der Arbeitszeit möglich ist.

Die Höhe der Entgeltfortzahlung bemisst sich am ausfallenden Lohn/Gehalt, also jenem Entgelt, das der/die Dienstnehmer:in verdient hätte, wäre keine Dienstverhinderung eingetreten.

Besteht ein Anspruch auf Pflegefreistellung?

Angestellte in der Land- und Forstwirtschaft haben neben dem Entgeltfortzahlungsanspruch bei persönlicher Dienstverhinderung auch Anspruch auf Pflegefreistellung. (Anmerkung: Für Arbeiter:innen in der Land- und Forstwirtschaft wird eine Pflegefreistellung in den meisten Fällen als persönlicher Dienstverhinderungsgrund zu werten sein.)

Nähere Informationen zur Pflegefreistellung finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Pflegefreistellung.html>

Abfertigung

Welche Arbeitnehmer:innen haben Anspruch auf Abfertigung Alt?

Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1.1.2003 oder vor einem späteren Inkrafttreten der jeweiligen Landarbeitsordnung (z.B. im Burgenland ab 21.3.2003) begonnen haben, unterliegen dem alten Abfertigungsrecht.

Wenn der Kollektivvertrag eine Zusammenrechnung der Dienstzeiten vorsieht, ist bei Saisondienstverhältnissen, die vor den genannten Stichtagen zum ersten Mal begründet wurden, das alte Abfertigungsrecht anwendbar.

Der Anspruch auf Abfertigung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn das Arbeitsverhältnis ununterbrochen bei derselben/demselben Arbeitgeber:in drei Jahre gedauert hat. Der Anspruch besteht nicht,

- wenn der/die Dienstnehmer:in ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt,
- wenn ihn/sie ein Verschulden an der vorzeitigen Entlassung trifft oder
- wenn er/sie selbst kündigt.

Der Anspruch auf Abfertigung bleibt trotz Kündigung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers erhalten, wenn dieser das Arbeitsverhältnis aufgrund seines/ihrer Pensionsantritts kündigt oder wenn eine mehr als sechsmonatige Invalidität der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers vorliegt.

Bei Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers gebührt die Abfertigung den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der/die Arbeitnehmer:in im Zeitpunkt des Todes gesetzlich verpflichtet war. Für Angestellte gilt, dass nur die halbe Abfertigung gebührt, wobei günstigere Regelungen im Kollektivvertrag zu beachten sind.

Wie hoch ist die Abfertigung Alt?

Das Mindestausmaß der Abfertigung beträgt bei Landarbeiter:innen nach drei vollen Dienstjahren 12% des Jahresentgelts. Für jedes weitere volle Dienstjahr erhöht sich das Ausmaß um 4% bis zum vollen 25. Dienstjahr. Vom vollen 40. Dienstjahr an erhöht sich die Abfertigung für jedes weitere volle Dienstjahr um 3%.

Das Mindestausmaß der Abfertigung beträgt bei Angestellten in der Land- und Forstwirtschaft bei vollen drei Dienstjahren zwei Monatsentgelte, nach fünf Dienstjahren drei Monatsentgelte, nach zehn Dienstjahren vier Monatsentgelte, nach 15 Dienstjahren sechs Monatsentgelte, nach 20 Dienstjahren neun Monatsentgelte und nach 25 Dienstjahren 12 Monatsentgelte. Bemessungsgrundlage ist das letzte Monatsentgelt, wobei dieses auch die anteiligen Sonderzahlungen, Zulagen, Sachbezüge etc. umfasst.

Anmerkung: Abfertigungen sind sozialversicherungsfrei und werden begünstigt besteuert (regelmäßig mit 6%). Zudem sind sie vom Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds und von der Kommunalsteuer befreit.

Welche Arbeitnehmer:innen haben Anspruch auf Betriebliche Mitarbeitervorsorge (=Abfertigung Neu)?

Bei Arbeitsverhältnissen, die nach 01.01.2003 oder nach einem späteren Inkrafttreten der Regelungen zur Betrieblichen Mitarbeitervorsorge in der jeweiligen Landarbeitsordnung begonnen haben, richtet sich der Abfertigungsanspruch der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers gegen die BV-Kasse. Die Abfertigung kann erst bei Beendigung des Dienstverhältnisses verlangt werden. Kein Anspruch auf Auszahlung besteht bei

- Kündigung durch den Anwartschaftsberechtigten,
- verschuldeter Entlassung oder
- unberechtigten vorzeitigen Austritt.

Der/Die Arbeitnehmer:in muss seinen/ihren Abfertigungsanspruch schriftlich an die BV-Kasse richten.

Beachte: Wenn der Kollektivvertrag eine Zusammenrechnung der Dienstzeiten vorsieht, ist bei Saisondienstverhältnissen, die vor dem Inkrafttreten des neuen Abfertigungsrechts zum ersten Mal begründet wurden, das alte Abfertigungsrecht anwendbar.

Urlaub

Wie ist der Zeitpunkt des bezahlten Urlaubs festzulegen?

Der genaue Zeitpunkt des Urlaubskonsums ist zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in zu vereinbaren.

Wie hoch ist das Entgelt während des Urlaubs der Arbeitnehmer:innen?

In der Zeit des Urlaubs behält der/die Arbeitnehmer:in den Anspruch auf das regelmäßige Entgelt, das ist jenes Entgelt, das dem/der Arbeitnehmer:in gebührt hätte, wenn der Urlaub nicht angetreten worden wäre. Der Kollektivvertrag kann Regelungen zur Berechnung des Urlaubsentgelts enthalten.

Wie viele Urlaubstage hat ein:e Arbeitnehmer:in?

Das Urlaubsausmaß beträgt bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren 30 Werktage (5 Wochen) und erhöht sich nach Vollendung des 25. Jahres auf 36 Werktage (6 Wochen). Der Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten sechs Monaten des ersten Arbeitsjahres im Verhältnis zur zurückgelegten Dienstzeit, nach sechs Monaten in voller Höhe. Ab dem zweiten Arbeitsjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Arbeitsjahres.

Muss der/die Arbeitgeber:in Aufzeichnungen über den Urlaub führen?

Der/Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet Urlaubsaufzeichnungen zu führen. Fehlende Urlaubsaufzeichnungen können mit Geldstrafen zwischen 150,00 € und 1.100,00 € für jeden einzelnen/jede einzelne Arbeitnehmer:in bestraft werden.

Was passiert am Ende des Arbeitsverhältnisses mit offenem Urlaub?

Am Ende des Arbeitsverhältnisses ist eine Urlaubersatzleistung im Ausmaß des der Dauer des Arbeitsverhältnisses in diesem Urlaubsjahr im Verhältnis zum gesamten Urlaubsjahr entsprechenden Urlaubs zu leisten (aliquote Abrechnung). Bereits verbrauchter Jahresurlaub ist auf das aliquote Urlaubsausmaß anzurechnen. Urlaubsentgelt für einen über das aliquote Ausmaß hinaus verbrauchten Jahresurlaub ist nicht zurückzuerstatten, außer bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch unberechtigten vorzeitigen Austritt oder verschuldete Entlassung.

Außerdem gebührt für nicht verbrauchten Urlaub aus vorangegangenen Urlaubsjahren eine Urlaubersatzleistung.

Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Wie kann ein Arbeitsverhältnis beendet werden?

Ein Arbeitsverhältnis kann im Einvernehmen beider Parteien, durch Auflösung während der Probezeit, durch Kündigung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers, durch die Entlassung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers und den vorzeitigen Austritt der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers enden.

Befristete Arbeitsverhältnisse enden durch Zeitablauf. Eine Kündigung des befristeten Arbeitsverhältnisses ist nur dann möglich, wenn diese ausdrücklich zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in vereinbart wurde und setzt eine längere Befristung (etwa 5 Monate) voraus. Die anderen oben genannten Beendigungsmöglichkeiten (z.B. Auflösung während der Probezeit, einvernehmliche Beendigung) gelten auch für das befristete Dienstverhältnis.

Was ist bei der Kündigung von Arbeitnehmer:innen durch den/die Arbeitgeber:in zu beachten?

Eine Kündigung ist die einseitige Willenserklärung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers das Arbeitsverhältnis beenden zu wollen. Eine Zustimmung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers oder ein Kündigungsgrund ist nicht notwendig. Wichtig ist in diesem Zusammenhang die Einhaltung von Kündigungsfrist und Kündigungstermin. Als Kündigungsfrist bezeichnet man die Zeit, die zwischen Zugang der Erklärung und tatsächlicher Auflösung des Arbeitsverhältnisses jedenfalls verstreichen muss.

Ausschlaggebend für den Beginn des Laufes der Kündigungsfrist ist daher der Zugang der Kündigung bei dem/der Arbeitnehmer:in. Der Kündigungstermin ist der letzte Tag des Dienstverhältnisses.

Die Kündigungsfrist beträgt

für den/die Arbeitgeber:in	
bei einer Dienstzeit unter 2 Jahren	6 Wochen zum Ende eines Kalendervierteljahres
nach vollendetem 2. Dienstjahr	2 Monate zum Ende eines Kalendervierteljahres
nach vollendetem 5. Dienstjahr	3 Monate zum Ende eines Kalendervierteljahres
nach vollendetem 15. Dienstjahr	4 Monate zum Ende eines Kalendervierteljahres
nach vollendetem 25. Dienstjahr	5 Monate zum Ende eines Kalendervierteljahres

Als Kündigungstermin kann auch der Fünfzehnte oder der Letzte eines Kalendermonats im einzelnen Arbeitsvertrag oder im Kollektivvertrag vereinbart werden.

Da in der Land- und Forstwirtschaft Arbeiter:innen oft saisonal beschäftigt werden, sehen einzelne land- und forstwirtschaftlichen Kollektivverträge die Zusammenrechnung von Dienstzeiten von Saisonarbeitskräften für die Berechnung der Kündigungsfrist vor.

Für Landarbeiter:innen kann der Kollektivvertrag außerdem in Saisonbranchen abweichende Regelungen vorsehen.

Beachte: Bei fehlerhafter Kündigung hat der/die Arbeitnehmer:in Anspruch auf Kündigungsentschädigung.

Was gilt für die Kündigung durch den/die Arbeitnehmer:in?

Die Kündigungsfrist der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers beträgt einen Monat. Kündigungstermin ist der jeweilige Monatsletzte. Die Kündigungsfrist der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers kann im einzelnen Arbeitsvertrag oder im Kollektivvertrag bis zu sechs Monate ausgedehnt werden. Die vom/von Arbeitgeber:in einzuhaltende Frist darf aber nicht kürzer sein als die Kündigungsfrist der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers. Kürzere Kündigungsfristen für den/die Arbeitnehmer:in können kollektivvertraglich oder einzelvertraglich vereinbart werden.

Gibt es spezielle Kündigungsregelungen für Saisonbetriebe?

Ja. Durch Kollektivvertrag können für Landarbeiter:innen in Branchen, in denen Saisonbetriebe überwiegen, abweichende Kündigungsfristen und Kündigungstermine festgelegt werden. Da im Regelungsbereich der land- und forstwirtschaftlichen Kollektivverträge Saisonbetriebe regelmäßig überwiegen, sind für die Arbeiter:innen abweichende Bestimmungen in den einzelnen Kollektivverträgen vorgesehen.

Muss ich eine:n Arbeitnehmer:in schriftlich kündigen?

Kündigungen von Angestellten in der Land- und Forstwirtschaft müssen bei sonstiger Unwirksamkeit schriftlich erfolgen. Kündigungen von Arbeiter:innen können auch formlos, also mündlich, erfolgen. Eine schriftliche Kündigung bzw. Kündigung vor Zeuginnen bzw. Zeugen wird jedoch empfohlen.

Kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen von schwerwiegenden Gründen sofort ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist beendet werden?

Bei Vorliegen von schwerwiegenden Gründen (z.B. beharrliche Arbeitsverweigerung, Diebstahl oder erhebliche Ehrverletzungen) kann das Arbeitsverhältnis sofort und unverzüglich gelöst werden (= Entlassung). Die Einhaltung von Kündigungsfrist und Kündigungstermin ist daher nicht notwendig, wobei die Entlassung unmittelbar nach Bekanntwerden des Entlassungsgrundes ausgesprochen werden muss.

Hat der/die Arbeitnehmer:in die Möglichkeit das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu lösen?

Bei Vorliegen von im Gesetz definierten Gründen (z.B. Arbeitsunfähigkeit, Tötlichkeiten oder Ehrverletzungen der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, Schmälerung des Entgelts, etc.) kann der/die Arbeitnehmer:in das Arbeitsverhältnis sofort, das heißt ohne Einhaltung von Kündigungsfrist und Kündigungstermin auflösen (= vorzeitiger Austritt). Wenn den/die Arbeitgeber:in ein Verschulden am vorzeitigen Austritt des/der Arbeitnehmer:in trifft, hat der/die Arbeitnehmer:in Anspruch auf Kündigungsentschädigung. Diese entspricht dem Verdienst bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses bei ordnungsgemäßer Kündigung oder bei befristeten Arbeitsverhältnissen bis zum Ende der Befristung.

Beendet der/die Arbeitnehmer:in das Arbeitsverhältnis ohne erheblichen Grund und ohne Einhaltung von Kündigungsfrist und Kündigungstermin, verliert der/die Arbeitnehmer:in den Anspruch auf Abfertigung und auf Urlaubersatzleistung für die fünfte und sechste Urlaubswoche des laufenden Urlaubsjahres. Landarbeiter:innen verlieren zudem den Anspruch auf Sonderzahlungen.

Kann ein:e Arbeitnehmer:in eine Kündigung oder Entlassung „bekämpfen“?

Die Kündigung bedarf grundsätzlich nicht der Zustimmung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers. Die Kündigung kann jedoch aus sogenannten verpönten Motiven vor dem Arbeits- und Sozialgericht angefochten werden. Ein solches würde etwa dann vorliegen, wenn ein:e Arbeitnehmer:in aufgrund seiner/ihrer Tätigkeit in der Gewerkschaft oder wegen der offenbar nicht unberechtigten Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis gekündigt wird.

In Betrieben mit fünf oder mehr Arbeitnehmer:innen besteht darüber hinaus die Möglichkeit die Kündigung anzufechten, wenn sie sozial ungerechtfertigt erscheint. Im Verfahren vor dem Arbeits- und Sozialgericht erfolgt eine Interessenabwägung zwischen Arbeitgeber:innen- und Arbeitnehmer:inneninteressen.

Sollte von der Arbeitnehmerin bzw. vom Arbeitnehmer kein Entlassungsgrund gesetzt worden sein, kann aus den oben genannten Gründen auch eine Entlassung angefochten werden.

Darüber hinaus gibt es Gruppen, die besonderen Kündigungs- und Entlassungsschutz genießen (z.B. Präsenz-/Zivildienstler, Eltern, Betriebsratsmitglieder, Lehrlinge).

Mutterschutz, Elternkarenz, Elternteilzeit

Meine Arbeitnehmerin ist schwanger. Was ist zu beachten?

Die Arbeitnehmerin hat die Schwangerschaft dem/der Arbeitgeber:in zu melden. Diese:r ist verpflichtet die Schwangerschaft der Land- und Forstwirtschaftsinspektion zu melden.

Zu beachten sind Beschäftigungsbeschränkungen für werdende und stillende Mütter (z.B. keine schweren körperlichen Arbeiten, keine Überstundenarbeit, Verbot der Nacharbeit). Auch wenn der/die Arbeitgeber:in die schwangere Arbeitnehmerin nicht mehr voll einsetzen kann, ist weiterhin das volle Entgelt zu bezahlen.

Für (werdende) Mütter besteht in den letzten acht Wochen vor der voraussichtlichen Entbindung und bis zum Ablauf von acht Wochen nach ihrer Entbindung ein absolutes Beschäftigungsverbot. Bei Frühgeburten, Mehrlingsgeburten oder Kaiserschnittentbindungen beträgt die Frist nach der Geburt mindestens 12 Wochen. Bei Verkürzung der 8-Wochen-Frist vor der Entbindung verlängert sich die Schutzfrist nach der Entbindung im Ausmaß dieser Verkürzung. Ein früheres Beschäftigungsverbot kann aufgrund eines Gutachtens des Amtsarztes bzw. der Amtsärztin oder des Facharztes bzw. der Fachärztin für Gynäkologie erfolgen. Für die Zeit des Beschäftigungsverbotes erhält die Arbeitnehmerin Wochengeld. Der Entgeltanspruch gegenüber der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers entfällt.

Gibt es auch einen Freistellungsanspruch für Väter aus Anlass der Geburt eines Kindes?

Väter haben während des Beschäftigungsverbotes der Mutter einen Rechtsanspruch auf Freistellung für den Zeitraum vom ersten Tag nach Geburt bis zum Ablauf des Beschäftigungsverbotes der Mutter in der Dauer von einem Monat. Während der Zeit des Papamonats muss der/die Arbeitgeber:in kein Entgelt bezahlen, der Vater kann jedoch den Familienzeitbonus beziehen.

Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

https://www.oesterreich.gv.at/themen/arbeit_und_pension/elternkarenz_und_elternteilzeit/papamonat_%E2%80%93freistellung_f%C3%BCr_vaeter_aus_anlass_der_geburt_ihres_kind_es.html

Daneben bestehen im Regelfall kollektivvertragliche Freistellungsansprüche.

Mein:e Arbeitnehmer:in möchte auf Karenz gehen. Welche Regelungen gelten?

Es besteht ein Anspruch auf Karenz bis zum 22. Lebensmonat des Kindes. Ein Anspruch auf Karenz bis zur Vollendung des 2. Lebensjahres des Kindes, besteht nur dann, wenn die Karenz zwischen Vater und Mutter geteilt wird, wobei ein Teil mindestens zwei Monate zu betragen hat. Sollte ein Elternteil keinen Karenzanspruch haben, weil er zum Beispiel selbständig erwerbstätig ist, so besteht Anspruch des unselbständigen Elternteils auf Karenz bis zum 24. Lebensmonat des Kindes, wenn der unselbständig erwerbstätige Elternteil seinen Karenztritt frühestens zwei Monate nach dem Ende des absoluten Beschäftigungsverbotes meldet.

Eine Ausnahme besteht für Alleinerzieher:innen. Diese haben Anspruch auf Karenz bis zur Vollendung des 2. Lebensjahres des Kindes. Als alleinerziehend gilt eine Person, wenn kein anderer Elternteil vorhanden ist oder der andere Elternteil nicht im gemeinsamen Haushalt lebt.

Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

https://www.oesterreich.gv.at/themen/arbeit_und_pension/elternkarenz_und_elternteilzeit/Seite.3590007.html

Mein:e Arbeitnehmer:in möchte Elternteilzeit in Anspruch nehmen. Welche Regelungen gelten?

Ein gesetzlicher Anspruch auf Elternteilzeit besteht nur in Betrieben mit mehr als 20 Arbeitnehmer:innen, wenn das Arbeitsverhältnis bereits drei Jahre gedauert hat und die Arbeitszeit um zumindest 20% reduziert wird und 12 Stunden nicht unterschreitet.

Der Elternteilzeitananspruch besteht im Ausmaß von höchstens sieben Jahren bis zum Ablauf des achten Lebensjahres des Kindes. Von diesem Höchstausmaß sind die Zeit des Beschäftigungsverbotes der Mutter und Zeiten der Elternkarenz abzuziehen.

Arbeitnehmer:innen, die keinen Anspruch auf Elternteilzeit haben, können mit dem/der Arbeitgeber:in bis zum Ablauf des achten Lebensjahres Elternteilzeit vereinbaren.

Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

https://www.oesterreich.gv.at/themen/arbeit_und_pension/elternkarenz_und_elternteilzeit/Seite.3590004.html

Altersteilzeit, Pflegekarenz, Wiedereingliederungsteilzeit

Altersteilzeit: Mit welchen Mitarbeiter:innen kann ich eine geförderte Reduktion der Arbeitszeit vereinbaren?

Vor Pensionsantritt besteht die Möglichkeit, eine Vereinbarung über die Reduktion der Arbeitszeit ab dem 60. Geburtstag mit Mitarbeiter:innen abzuschließen. Für Frauen gibt es derzeit noch die Möglichkeit, die Altersteilzeit auch vor dem 60. Geburtstag in Anspruch zu nehmen. Die Mitarbeiter:innen erhalten vom/von der Arbeitgeber:in das Entgelt für die Teilzeitarbeit und einen Lohnausgleich.

Die Sozialversicherungsbeiträge werden auf Basis des vormaligen Beschäftigungsausmaßes weiter entrichtet. Der/Die Arbeitgeber:in erhält Altersteilzeitgeld, das einen Teil der entstehenden Mehrkosten abdeckt.

Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.ams.at/unternehmen/personalsicherung-und-fruehwarnsystem/ams-unterstuetzung/altersteilzeitgeld#salzburg>

Mein:e Mitarbeiter:in muss dringend eine:n nahe:n Angehörige:n pflegen. Welche Regelungen gibt es diesbezüglich?

Zur Pflege und Betreuung naher Angehöriger kann Pflegekarenz oder Pflegezeit in der Dauer von maximal drei Monaten vereinbart werden. Voraussetzung ist, dass zum Zeitpunkt des Antritts der Pflegekarenz/Pflegezeit ein Anspruch auf Pflegegeld der Stufe 3 besteht. Der/Die Arbeitnehmer:in kann für diesen Zeitraum Pflegekarenz/Pflegegeld beim Sozialministeriumservice beantragen. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht ein Rechtsanspruch auf Pflegekarenz/-zeit im Ausmaß von insgesamt vier Wochen. Der Anspruch auf Pflegekarenz ist Teil des Gesamtrahmens von Pflegekarenz und wird auf diesen angerechnet.

Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.oesterreich.gv.at/themen/pflege/5/1/Seite.360527.html>

Was ist eine Wiedereingliederungsteilzeit und mit wem kann sie vereinbart werden?

Die Wiedereingliederung von Menschen mit langen, zumindest sechswöchigen, Krankenständen in den Arbeitsprozess soll mit der Wiedereingliederungsteilzeit unterstützt werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Wiedereingliederungsteilzeit, vielmehr ist sie zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in zu vereinbaren.

Grundsätzlich ist die Arbeitszeit um zumindest 25% und maximal 50% zu reduzieren. Die Wiedereingliederungsteilzeit kann für mindestens einen Monat und bis höchstens sechs Monate vereinbart werden.

Eine Beratung durch Fit2Work und die Erstellung eines Wiedereingliederungsplans ist erforderlich. Der/Die Arbeitgeber:in hat das dem vereinbarten Arbeitszeitausmaß entsprechende Entgelt zu leisten, der/die Arbeitnehmer:in erhält Wiedereingliederungsgeld von der Österreichischen Gesundheitskasse.

Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/wiedereingliederungsteilzeit.html>

Überlassung von Arbeitskräften

Ich möchte meine Arbeitnehmer:innen einem anderen Betrieb zur Verfügung stellen. Welche Regelungen gilt es zu beachten?

Die Überlassung von Arbeitskräften ist ein reglementiertes Gewerbe und Bedarf einer Gewerbeberechtigung. Ausgenommen davon ist insbesondere die vorübergehende Überlassung an Beschäftigte:innen, welche die gleiche Erwerbstätigkeit wie der/die Überlasser:in ausüben, unter der Voraussetzung, dass der Charakter des Betriebes des Überlassers bzw. der Überlasserin gewahrt bleibt, bis zur Höchstdauer von sechs Monaten, wobei auch die Zeiten nacheinander folgender Überlassungen verschiedener Arbeitskräfte zusammenzuzählen ist.

Die von einem land- und forstwirtschaftlichen Betrieb auf einen anderen land- und forstwirtschaftlichen Betrieb überlassene Arbeitskraft hat für die Dauer der Überlassung Anspruch auf einen gegebenenfalls höheren Kollektivvertragslohn des Beschäftigerbetriebes, es sei denn der Kollektivvertrag, dem die Überlasserin bzw. der Überlasser unterliegt, sieht eine Ausnahme für kurzzeitige Überlassungen vor. Der/die land- und forstwirtschaftliche Überlasser:in hat darüber hinaus den Arbeitnehmer:innen über den im Beschäftigerbetrieb anzuwendenden Kollektivvertrag, die Einstufung und den Grundlohn zu informieren. Sobald die Überlassung drei Wochen pro Kalenderjahr überschreitet, hat der/die Überlasser:in die Überlassung von Arbeitskräften der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde zu melden.

Arbeitszeit

Wo finde ich die Regelungen zur Arbeitszeit?

Das Arbeitszeitrecht für Arbeiter:innen und Angestellte in der Land- und Forstwirtschaft ist im Landarbeitsgesetz 2021 und in den land- und forstwirtschaftlichen Kollektivverträgen geregelt.

Was versteht man unter Normalarbeitszeit?

Die Normalarbeitszeit ist die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit ohne Überstunden. Die Normalarbeitszeit für Arbeitnehmer:innen in der Land- und Forstwirtschaft darf wöchentlich 40 Stunden und täglich neun Stunden nicht überschreiten. Der Kollektivvertrag kann jedoch eine tägliche Normalarbeitszeit von bis zu zehn Stunden vorsehen. Von diesen Vorgaben kann durch flexible Arbeitszeitmodelle (z.B. Gleitzeitvereinbarung, Durchrechnungsvereinbarung) abgewichen werden. Bei Überschreiten der Grenzen der Normalarbeitszeit fallen Überstunden samt Zuschlägen an.

Welche flexiblen Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für die Normalarbeitszeit?

4-Tage Woche

Mit Betriebsvereinbarung oder in Betrieben ohne Betriebsrat mit schriftlicher Einzelvereinbarung kann eine tägliche Normalarbeitszeit von bis zu zehn Stunden vereinbart werden, wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier Tage verteilt wird.

Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen

Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Wochentagen aus, um den Dienstnehmer:innen eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, so kann die ausfallende Normalarbeitszeit auf die Werktage von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfallstage einschließenden Wochen verteilt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit darf zehn Stunden nicht überschreiten.

Durchrechnung der Normalarbeitszeit

Der Kollektivvertrag kann vorsehen, dass die wöchentliche Normalarbeitszeit auf bis zu 48 Stunden ausgedehnt werden kann, wenn in einem Durchrechnungszeitraum von bis zu einem Jahr die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden im Durchschnitt nicht überschritten wird. In einem solchen Fall gilt die Überschreitung der Normalarbeitszeit von 40 Stunden nicht

als Überstundenarbeit. Sollten am Ende des Durchrechnungszeitraumes Zeitguthaben offen sein ist das offene Zeitguthaben als Mehr- oder Überstunden abzurechnen.

Achtung: Die meisten Kollektivverträge sehen vor, dass Durchrechnungsvereinbarungen als Betriebsvereinbarung oder bei fehlendem Betriebsrat schriftlich abgeschlossen werden müssen.

Arbeitsspitzenregelung

Das Landarbeitsgesetz ermöglicht die Ausdehnung der Normalarbeitszeit in Zeiten der Arbeitsspitze. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf um drei Stunden verlängert werden, wobei auch Zeiten mit geringerer Normalarbeitszeit vorgesehen werden müssen, sodass im Jahresdurchschnitt die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden nicht überschritten wird. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die Zeiten der Arbeitsspitzen kann durch Kollektivvertrag bestimmt werden.

Gleitzeit

Gleitende Arbeitszeit (Gleitzeit) liegt vor, wenn der/die Dienstnehmer:in innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner/ihrer täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann (§ 156 LAG). Geltungsvoraussetzung für die Gleitzeitvereinbarung ist, dass sie durch Betriebsvereinbarung oder in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Einzelvereinbarung geregelt ist. Die Gleitzeitvereinbarung hat folgende Parameter zu enthalten:

1. die Dauer der Gleitzeitperiode: Zeitraum in dem die durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit erreicht werden muss (z.B. drei Monate, ein Jahr etc.),
2. den Gleitzeitrahmen: Zeitrahmen, in dem Arbeitsleistungen erbracht werden dürfen (z.B. von 5.00 Uhr bis 19.00 Uhr),
3. das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode und
4. Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit: Die fiktive Normalarbeitszeit ist zur näheren Präzisierung zu bezahlender Freizeitansprüchen wie Urlaube, Krankenstände, Feiertage und sonstige Dienstverhinderungen heranzuziehen (z.B. Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr).

Üblich, jedoch nicht unbedingt erforderlich, ist die Festlegung von so genannten Kernzeiten, die Zeiten mit Anwesenheitspflicht für den/die Arbeitnehmer:in festlegen.

Die Gleitzeitvereinbarung ermöglicht die Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit auf zehn Stunden und der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf 52 Stunden. Eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden ist dann zulässig, wenn die Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass ein Zeitguthaben ganztägig verbraucht werden kann und ein Verbrauch in Zusammenhang mit dem Wochenende oder einer Wochenruhezeit stattfinden kann. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann bei der 12-Stunden-Gleitzeit – auch außerhalb von Arbeitsspitzenzeiten – bis zu 60 Stunden betragen. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf innerhalb der Gleitzeitperiode die gesetzliche wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden im Durchschnitt nur insoweit überschreiten, als

Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben nach der Gleitzeitvereinbarung vorgesehen sind. Am Ende einer Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die nicht in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können, gelten als Überstunden. Kollektivvertragliche Regelungen zur Gleitzeit sind zu beachten!

Von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber angeordnete Arbeitsstunden, die über die Normalarbeitszeit (also täglich neun Stunden bzw. wöchentlich 40 Stunden) hinausgehen, sind jedenfalls als Überstunden anzusehen.

Wann liegt Teilzeitarbeit vor und welche besonderen Regelungen gelten für sie?

Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit im Durchschnitt

1. die gesetzliche wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden oder
2. eine durch Kollektivvertrag oder im Betrieb allgemein festgelegte kürzere wöchentliche Normalarbeitszeit (z.B. 38,5 Stunden)

unterschreitet.

Ausmaß und Lage der Arbeitszeit und ihre Änderung sind zu vereinbaren. Die Änderung des Ausmaßes der Arbeitszeit bedarf der Schriftform. Eine ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit auf einzelne Tage und Wochen kann im Vorhinein vereinbart werden. Für Stunden, die über das vereinbarte Arbeitsausmaß hinausgehen (Mehrarbeitsstunden), gebührt ein Zuschlag von 25 %. Mehrarbeitsstunden sind nicht zuschlagspflichtig, wenn

1. sie innerhalb eines Kalendervierteljahres oder eines anderen Zeitraumes von drei Monaten durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden;
2. bei Gleitzeit die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten wird.

Der Kollektivvertrag kann Zuschläge und Durchrechnungszeiträume abweichend regeln.

Wann liegen Überstunden vor?

Überstundenarbeit liegt vor, wenn

1. die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit, oder
2. die tägliche Normalarbeitszeit, die sich aus der gesetzlich oder kollektivvertraglich zulässigen Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit ergibt,

überschritten wird. Hinsichtlich der Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit sind auch die flexiblen Arbeitszeitmodelle (wie z.B. Gleitzeit und Durchrechnung der Normalarbeitszeit) zu beachten.

Ist der/die Arbeitnehmer:in zur Leistung von Überstunden verpflichtet?

Der/Die Dienstnehmer:in ist nur dann zur Leistung von Überstunden verpflichtet, wenn sich dies aus dem Gesetz, dem Kollektivvertrag, aus einer Betriebsvereinbarung oder dem Arbeitsvertrag ergibt. Aus berücksichtigungswürdigen Gründen können Überstunden abgelehnt werden (z.B. Kinderbetreuungspflichten).

Eine gesetzliche Verpflichtung zur Leistung von Überstunden ist dann gegeben, wenn außergewöhnliche Umstände, wie drohende Wetterschläge und sonstige Elementarereignisse, ferner Gefahren für das Vieh oder drohendes Verderben der Produkte sowie Gefährdung des Waldbestandes eine Verlängerung der Arbeitszeit dringend notwendig machen (§ 159 Abs. 3 LAG).

Ohne Angabe von Gründen können Überstunden jedenfalls abgelehnt werden, wenn durch diese Überstunden während der Arbeitsspitzen die Tagesarbeitszeit von elf Stunden oder die Wochenarbeitszeit von 52 Stunden überschritten wird. Eine Benachteiligung aufgrund der Ablehnung dieser Überstunden ist unzulässig.

Wie sind Überstunden zu entlohnen?

Überstunden sind mit einem Zuschlag von 50 % oder Zeitausgleich 1:1,5 zu entlohnen. Für Überstunden an Sonntagen und zur Nachtzeit (im Regelfall zwischen 19.00 und 5.00 Uhr) sind Zuschläge von 100 % zu bezahlen bzw. kann ein Zeitausgleich 1:2 vereinbart werden. Hinsichtlich der Entlohnung der Nachtarbeit kann der Kollektivvertrag abweichende Regelungen vorsehen.

Die Abgeltung von Überstunden durch Pauschalentgeltvereinbarungen/All-In-Verträgen oder durch Überstundenpauschalen (pauschale Bezahlung einer bestimmten Anzahl von Überstunden) ist zulässig. Der/Die Arbeitgeber:in ist jedoch verpflichtet zu überprüfen, ob alle Überstunden samt Zuschlägen in einem Beobachtungszeitraum von einem Jahr (mangels anderer Vereinbarung) in der Pauschalvereinbarung Deckung finden („Deckungsprüfung“). Sollten Überstunden oder Zuschläge durch das Pauschale bzw. das höhere Entgelt nicht gedeckt sein, ist der/die Arbeitgeber:in verpflichtet, die offenen Überstunden nachzuzahlen.

Wieviel darf gearbeitet werden?

In der Land- und Forstwirtschaft darf die Tagesarbeitszeit elf Stunden und die Wochenarbeitszeit 52 Stunden nicht überschreiten.

Während der Zeiten der Arbeitsspitze darf die Tagesarbeitszeit bis zu zwölf Stunden und die Wochenarbeitszeit bis zu 60 Stunden betragen. Zu Arbeitsspitzenzeiten zählen Zeiten mit erhöhtem Arbeitsbedarf aufgrund besonderer Umstände.

Die Wochenarbeitszeit darf einschließlich Überstunden in einem Zeitraum von vier Monaten im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten. Von dieser Durchschnittsbetrachtung sind nur Führungskräfte bzw. Angestellte mit maßgeblicher Entscheidungsbefugnis ausgenommen (§ 160 Abs. 5 LAG).

Welche Vorgaben gibt es zu den täglichen Ruhezeiten bzw. Arbeiten während der Nachtzeit?

Dem/Der Arbeitnehmer:in gebührt eine tägliche Nachtruhezeit von mindestens elf Stunden innerhalb von 24 Stunden. Für den Regelfall gilt als Nachtruhezeit jedenfalls die Zeit zwischen 19:00 Uhr und 5:00 Uhr. Die Nachtruhe kann in Ausnahmefällen (z.B. drohende Wetterschläge, drohendes Verderben der Produkte und andere außergewöhnliche Umstände)

gekürzt werden. In diesem Fall muss die Verkürzung jedoch während der nächstfolgenden Tage durch längere Ruhezeiten kompensiert werden. Für Arbeiten während der Nachruhezeiten sieht das Landarbeitsgesetz einen Zuschlag von 100 % vor, der jedoch vom Kollektivvertrag abweichend geregelt werden kann.

Welche Vorgaben gibt es zur wöchentlichen Ruhezeit bzw. Wochenendruhe?

Grundsätzlich hat jede:r Dienstnehmer:in in jeder Kalenderwoche (Montag bis Sonntag) Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat. Die wöchentliche Ruhezeit beginnt spätestens am Samstag um 18:00 Uhr und endet frühestens am Montag um 5:00 Uhr. Dienstnehmer:innen, die erlaubt am Sonntag arbeiten, haben anstelle der Wochenendruhe Anspruch auf Wochenruhe im Ausmaß von ebenfalls 36 Stunden, wobei die Wochenruhe einen ganzen Wochentag umfassen muss. Insbesondere für die Almbewirtschaftung kann der Kollektivvertrag abweichende Regelungen vorsehen.

Welche Arbeiten dürfen an Sonn- und Feiertage verrichtet werden?

Grundsätzlich ist Sonn- und Feiertagsarbeit verboten, folgende Arbeiten dürfen jedoch an Sonn- und Feiertag verrichtet werden:

1. Viehpflege, Melkung und unaufschiebbare Arbeiten im Haushalt, wobei ein Sonn- oder gesetzlicher Feiertag im Monat arbeitsfrei zu sein hat,
2. Arbeiten im Rahmen eines Almausschanks oder einer Buschenschank,
3. Tätigkeiten, die im Hinblick auf während der Wochenend- oder Feiertagsruhe hervortretende Freizeit- und Erholungsbedürfnisse und Erfordernisse des Fremdenverkehrs notwendig sind.

Zudem dürfen Dienstnehmer:innen am Sonn- und Feiertag beschäftigt werden, wenn die rasche Einbringung der Ernte mit Rücksicht auf die Witterung dringend geboten ist, ebenso bei Elementarereignissen und bei sonstigen für die Aufrechterhaltung des Betriebes erforderlichen unaufschiebbaren Arbeiten.

Darüber hinaus darf der Kollektivvertrag weitere Ausnahmen von der Sonn- und Feiertagsruhe zulassen, wenn dies zur Verhinderung eines wirtschaftlichen Nachteils sowie zur Sicherung der Beschäftigung erforderlich ist.

Wie ist Sonntagsarbeit zu entlohnen?

Für Arbeiten, die an Sonntagen verrichtet werden, sieht das Landarbeitsgesetz einen Sonntagszuschlag von 100 % vor. Der Kollektivvertrag kann für die Normalarbeitszeit an Sonntagen Abweichendes vorsehen.

Welche Feiertage sind unter Fortzahlung des Entgelts freizugeben?

Folgende gesetzlichen Feiertage sind unter Fortzahlung des Entgelts freizugeben:

- 1. Jänner (Neujahr),
- 6. Jänner (Hl. 3 Könige),
- Ostermontag,

- 1. Mai (Staatsfeiertag),
- Christi Himmelfahrt,
- Pfingstmontag,
- Fronleichnam,
- 15. August (Maria Himmelfahrt),
- 26. Oktober (Nationalfeiertag),
- 1. November (Allerheiligen),
- 8. Dezember (Maria Empfängnis),
- 25. Dezember (Weihnachten),
- 26. Dezember (Stephanitag.)

Darüber hinaus sind die in der Tabelle angeführten Landesfeiertage im jeweiligen Bundesland freizugeben, wobei der Kollektivvertrag anstelle der Landesfeiertage einen Ersatz festlegen kann:

Bundesland	Datum
Burgenland	11. November
Kärnten	19. März und 10. Oktober
Niederösterreich	15. November
Oberösterreich	29. Juni
Steiermark	19. März und 29. Juni
Vorarlberg	Fest des örtlichen Kirchenpatrones

Weitere freie Tage (z.B. 24. Dezember, 31. Dezember) können im Kollektivvertrag festgelegt werden.

Wie ist Feiertagsarbeit zu entlohnen?

Für Arbeit an Feiertagen ist neben dem regelmäßigen Entgelt auch das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt zu bezahlen (Feiertagsarbeitsentgelt). Kollektivvertragliche Regelungen sind zu beachten.

Wie ist vorzugehen, wenn der/die Arbeitnehmer:in während seiner/ihrer wöchentlichen Ruhezeit arbeitet?

Sollte der/die Arbeitnehmer:in während seiner/ihrer wöchentlichen Ruhezeit (Wochenend- oder Wochenruhe) beschäftigt werden, so hat er/sie Anspruch auf Ausgleichsruhe im Ausmaß der während der wöchentlichen Ruhezeit geleisteten Arbeit, die innerhalb von 36 Stunden vor dem Beginn der folgenden wöchentlichen Arbeitszeit erbracht wurde.

Die Ausgleichsruhe muss in der folgenden Arbeitswoche gewährt werden, wobei der genaue Zeitpunkt der Ausgleichsruhe zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in zu vereinbaren ist. Wird keine Vereinbarung getroffen, so hat die Ausgleichsruhe unmittelbar vor der folgenden wöchentlichen Ruhezeit zu erfolgen. Die Ausgleichsruhe ist unentgeltlich, jedoch ist das fiktive Entgelt für die durch die Ausgleichsruhe ausgefallene Arbeitszeit für die Berechnung des Überstundenzuschlages, der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, für sonstige einmalige Bezüge (Sonderzahlungen) etc. zu berücksichtigen.

Beispiel:

Ein:e Arbeitnehmer:in mit Arbeitsbeginn am Montag um 8:00 Uhr und Arbeitstagen von Montag bis Freitag arbeitet am Sonntag von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr. Die „geschützte Ruhezeit“, für die ein Ausgleichsruheanspruch zusteht, berechnet sich vom Arbeitsbeginn am Montag 8:00 Uhr minus 36 Stunden und beginnt daher am Samstag um 20:00 Uhr. Die Arbeit am Sonntag von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr liegt somit in der geschützten Ruhezeit. Der/Die Dienstnehmer:in hat daher Anspruch auf Ausgleichsruhe. Sollten Dienstnehmer:in und Dienstgeber:in keinen Zeitpunkt für die Ausgleichsruhe in der Folgewoche vereinbaren, dann muss die Ausgleichsruhe am Freitag erfolgen, sodass für den/die Dienstnehmer:in die Wochenendruhe um drei Stunden früher beginnt.

Darf ich eine:n Arbeitnehmer:in während seiner/ihrer Ausgleichsruhezeit beschäftigen?

Während der Ausgleichsruhe dürfen Dienstnehmer:innen nur dann beschäftigt werden, wenn die rasche Einbringung der Ernte mit Rücksicht auf die Witterung dringend geboten ist, aufgrund von Elementarereignissen und wenn sonstige für die Aufrechterhaltung des Betriebes erforderliche unaufschiebbare Arbeiten vorliegen. Wird während der Ausgleichsruhezeit gearbeitet, gebührt für die Arbeit während der ausgleichsruhepflichtigen Zeit ein Zuschlag von 100 %. Nach einer solchen Beschäftigung ist die Ausgleichsruhe im entsprechenden Ausmaß zu einer anderen, einvernehmlich festgelegten Zeit nachzuholen. Während dieser einvernehmlich festgelegten Ausgleichsruhezeit dürfen Dienstnehmer:innen nur zur Abwendung einer unmittelbaren Gefahr für die Sicherheit des Lebens oder für die Gesundheit von Menschen oder bei Notstand beschäftigt werden, wobei für diese Tätigkeiten keine weitere Ausgleichsruhe gebührt.

Wann und wie lange muss eine Arbeitspause eingehalten werden und ist diese zu bezahlen?

Wenn die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden beträgt, ist eine verpflichtende Ruhepause im Ausmaß von mindestens einer halben Stunde vorgeschrieben. Wenn es im Interesse der Dienstnehmer:innen gelegen oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist, können anstelle einer halbstündigen Ruhepause zwei Ruhepausen von je einer Viertelstunde gewährt werden. Durch Kollektivvertrag, soweit dieser keine Regelung trifft durch Betriebsvereinbarung, kann eine andere Teilung der Ruhepause zugelassen werden. Es handelt sich um eine Mindestregelung, längere betriebliche Pausenregelungen sind zulässig. Die Pause ist von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber nicht zu bezahlen.

Wie muss die Arbeitszeit aufgezeichnet werden und wer ist dafür verantwortlich?

Es sind von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber tagesaktuell Aufzeichnungen über Arbeitsbeginn, Arbeitsende und Pause zu führen. Diese Daten sind uhrzeitmäßig zu erfassen.

Für Angestellte, die mit der maßgeblichen Führung des gesamten landwirtschaftlichen oder forstwirtschaftlichen Betriebs betraut sind, besteht **keine Verpflichtung** zur Führung von Arbeitszeitaufzeichnungen.

Für

1. Dienstnehmer:innen, die die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können,
2. Dienstnehmer:innen, die ihre Tätigkeit in ihrer Wohnung ausüben (Homeoffice), für jene Tage, an denen dies durchgehend erfolgt, und
3. Dienstnehmer:innen in Leitungsfunktion, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind,

sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit (Stundensummenaufzeichnung) zu führen.

Arbeitnehmer:innenschutz

Welche Aufgaben treffen den/die Arbeitgeber:in hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer:innen?

Arbeitgeber:innen sind verpflichtet, für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer:innen (inkl. Lehrlinge und Praktikant:innen) in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen, zu sorgen. Die Kosten dafür dürfen nicht zu Lasten der Arbeitnehmer:innen gehen. Ziel der Regelungen zum Arbeitnehmer:innenschutz sind die körperlichen und psychischen Gefährdungen und Belastungen soweit als möglich zu reduzieren und das Risiko von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten zu senken.

Welche Konsequenzen hat die Nichteinhaltung des Arbeitnehmer:innenschutzes?

Die Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitnehmer:innenschutzes erfolgt durch die Land- und Forstwirtschaftsinspektionen der Länder. Im Falle eines Verstoßes sind Verwaltungsstrafen vorgesehen. Der Verstoß gegen bestimmte Regelungen des Arbeitnehmer:innenschutzes führt zudem zur Kürzung der Direktzahlungen der Europäischen Union („Soziale Konditionalität“).

Im Fall eines Arbeitsunfalles oder einer Berufskrankheit kann die Nichteinhaltung der Arbeitnehmer:innenschutzbestimmungen als grobe Fahrlässigkeit der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers qualifiziert werden und zum Regress des Unfallversicherungsträgers gegenüber dem/der Arbeitgeber:in führen.

Überblick über die Regelungen zum Arbeitnehmer:innenschutz

Das Landarbeitsgesetz enthält umfangreiche Vorgaben zum Arbeitnehmer:innenschutz. Dies betrifft die Gefährdungsbeurteilung, die Unterweisung der Arbeitnehmer:innen, die Ausgestaltung von Arbeitsstätten (inkl. Vorgaben für Unterkünfte für Saisonarbeiter:innen), die Beschaffenheit von Arbeitsmitteln (z.B. Maschinen, Werkzeuge, Anlagen), die Verwendung von Arbeitsstoffen, die Gestaltung von Arbeitsvorgängen und Arbeitsplätzen, die Gesundheitsüberwachung, etc. Da zur Bewältigung der Aufgaben der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers im Bereich des Arbeitnehmer:innenschutzes umfangreiches Wissen erforderlich ist, ist der/die Arbeitgeber:in grundsätzlich verpflichtet, Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner:innen zu beauftragen bzw. zu beschäftigen.

Umfang der Angaben in diesem Fragenkatalog

Beachte: Dieser Fragenkatalog bietet keine umfassende Darstellung des Arbeitnehmer:innenschutzes, sondern greift einige wichtige Regelungen auf und verweist darüber hinaus auf weitere Informationsquellen zum Arbeitnehmer:innenschutz.

Gefährdungsbeurteilung (Evaluierung) – Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente – Unterweisung – Was ist von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber zu tun?

- **Gefährdungsbeurteilung**

Arbeitgeber:innen sind verpflichtet, die für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer:innen bestehenden Gefahren zu ermitteln und zu beurteilen. Auf Grundlage der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sind auch die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenbeseitigung festzulegen.

- **Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente**

Arbeitgeber:innen sind verpflichtet, in einer der Anzahl der Beschäftigten und den Gefahren entsprechenden Weise die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sowie die durchzuführenden Maßnahmen zur Unfallverhütung schriftlich festzuhalten (Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente).

- **Unterweisung**

Arbeitgeber:innen sind verpflichtet, für eine ausreichende Unterweisung der Arbeitnehmer:innen über Sicherheit und Gesundheitsschutz zu sorgen. Die Unterweisung muss während der Arbeitszeit und nachweislich erfolgen. Bei Arbeitnehmer:innen, die die deutsche Sprache nicht ausreichend verstehen, hat die Unterweisung in deren Muttersprache oder einer für sie verständlichen Form stattzufinden.

Bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung, der Erstellung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente und der Unterweisung unterstützt der von der SVS erstellte Arbeitsbehelf zur Durchführung der Arbeitsplatzevaluierung in der Landwirtschaft. Der Arbeitsbehelf beinhaltet Muster für verpflichtend zu erstellende Dokumente, diverse Checklisten und Unterweisungshilfen.

Der **Arbeitsbehelf der SVS** steht unter folgendem Link zum Download zur Verfügung (Sicherheitsberatung):

<https://www.svs.at/cdscontent/load?contentid=10008.785472&version=1706606361>

Seitens der SVS wird Unterstützung bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung und der Erstellung der Dokumente angeboten.

Welche Aufzeichnungen und Berichte hat der/die Arbeitgeber:in über Arbeitsunfälle zu führen?

Arbeitgeber:innen haben Aufzeichnungen zu führen

- über alle tödlichen Arbeitsunfälle,
- über alle Arbeitsunfälle, die eine Verletzung einer Arbeitnehmerin bzw. eines Arbeitnehmers mit einem Arbeitsausfall von mehr als drei Kalendertagen zur Folge haben, und
- über alle Ereignisse, die beinahe zu einem tödlichen oder schweren Arbeitsunfall geführt hätten.

Die Aufzeichnungen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Auf Verlangen der Land- und Forstwirtschaftsinspektion hat der/die Arbeitgeber:in Berichte über bestimmte Arbeitsunfälle zu erstellen und dieser zu übermitteln.

Welche Meldungen an die Land- und Forstwirtschaftsinspektion muss der/die Arbeitgeber:in erstatten?

- Der/Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet, der Land- und Forstwirtschaftsinspektion tödliche und schwere Arbeitsunfälle unverzüglich zu melden, sofern nicht eine Meldung an die Sicherheitsbehörden erfolgt.
- Der/Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet, die Namen der Sicherheitsvertrauenspersonen der Land- und Forstwirtschaftsinspektion mitzuteilen.
- Der/Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet, unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von der Schwangerschaft einer Arbeitnehmerin oder, wenn er eine ärztliche Bescheinigung darüber verlangt hat, unverzüglich nach Vorlage dieser Bescheinigung der zuständigen Land- und Forstwirtschaftsinspektion davon Mitteilung zu machen. Dabei sind Name, Alter und Tätigkeit der werdenden Mutter bekanntzugeben.
- Die Bestellung von verantwortlichen Beauftragten gemäß § 9 Abs 2 und 3 VStG für die Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften und die Einhaltung des Landarbeitsgesetzes wird erst rechtswirksam, nachdem der zuständigen Land- und Forstwirtschaftsinspektion eine schriftliche Mitteilung über die Bestellung samt einem Nachweis der Zustimmung des Bestellten eingelangt ist.

Welche Personen mit fachlicher Expertise im Arbeitnehmerschutz müssen am Betrieb beschäftigt werden?

- **Sicherheitsvertrauenspersonen**

Arbeitgeber:innen, die dauernd mindestens 10 Arbeitnehmer:innen beschäftigen, haben eine Sicherheitsvertrauensperson zu bestellen. In Betrieben oder Arbeitsstätten, in denen dauernd mehr als 50 Arbeitnehmer:innen beschäftigt werden, sind mindestens zwei Sicherheitsvertrauenspersonen zu bestellen. Nach Möglichkeit sind auch Vertreter:innen der Sicherheitsvertrauenspersonen zu bestellen. Die Bestellung der Sicherheitsvertrauenspersonen hat mit Zustimmung des Betriebsrats zu erfolgen. Sollte kein Betriebsrat errichtet sein, sind alle Arbeitnehmer:innen über die beabsichtigte Bestellung schriftlich zu informieren. Als Sicherheitsvertrauenspersonen dürfen nur Arbeitnehmer:innen

bestellt werden, die die für ihre Aufgaben notwendigen persönlichen und fachlichen Voraussetzungen erfüllen.

Die notwendigen fachlichen Voraussetzungen sind erfüllt, wenn eine Sicherheitsvertrauensperson spätestens ein Jahr nach der Bestellung eine Ausbildung auf dem Gebiet des Arbeitnehmer:innenschutzes im Ausmaß von mindestens 24 Unterrichtseinheiten absolviert hat. Den Sicherheitsvertrauenspersonen ist die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Zeit unter Anrechnung auf die Arbeitszeit zur Verfügung zu stellen. Ihnen muss auch ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt werden, um die für ihre Tätigkeit erforderlichen näheren Kenntnisse zu erwerben und zu erweitern. Den Sicherheitsvertrauenspersonen sind die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Behelfe und Mittel zur Verfügung zu stellen. Sie sind angemessen zu unterweisen.

- **Ersthelfer:innen**

Der/Die Arbeitgeber:in hat dafür zu sorgen, dass abhängig von der Beschäftigtenzahl ausreichend Ersthelfer:innen zur Verfügung stehen:

- bei bis zu 19 gleichzeitig beschäftigten Arbeitnehmer:innen eine Person,
- bei 20 bis 29 regelmäßig gleichzeitig beschäftigten Arbeitnehmer:innen zwei Personen,
- bei je 10 weiteren regelmäßig gleichzeitig beschäftigten Arbeitnehmer:innen eine zusätzliche Person.

In Arbeitsstätten mit mindestens fünf regelmäßig gleichzeitig beschäftigten Arbeitnehmer:innen muss es sich bei der Ausbildung um eine mindestens 16-stündige Ausbildung nach den vom Österreichischen Roten Kreuz ausgearbeiteten Lehrplänen handeln (oder eine andere zumindest gleichwertige Ausbildung). In Arbeitsstätten mit weniger als fünf regelmäßig gleichzeitig beschäftigten Arbeitnehmer:innen hat der/die Ersthelfer:in eine mindestens achtstündige Erste-Hilfe-Auffrischung zu absolvieren.

Die Ersthelfer:innen haben in Abständen von höchstens vier Jahren eine mindestens 8-stündige Erste-Hilfe-Auffrischung zu absolvieren; diese kann auch geteilt werden, sodass in Abständen von höchstens zwei Jahren eine mindestens 4-stündige Erste-Hilfe-Auffrischung erfolgt.

Anmerkung: Regelmäßig beschäftigt sind Arbeitnehmer:innen, wenn sie nicht nur fallweise oder vorübergehend tätig sind. Urlaubs- oder krankheitsbedingt abwesende Arbeitnehmer:innen sind einzurechnen. Gleiches gilt für Saisonarbeitskräfte. Nicht zu berücksichtigen sind kurzfristige Aushilfen, Arbeitnehmerinnen, die sich in der Schutzfrist nach dem Mutterschutzgesetz oder in Karenzurlaub befinden, sowie Arbeitnehmer, die ihren Zivil- oder Präsenzdienst leisten.

- **Präventivdienste (Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner:innen)**

Arbeitgeber:innen haben Sicherheitsfachkräfte (Fachkräfte für Arbeitssicherheit) und Arbeitsmediziner:innen zu bestellen.

1. Präventivdienste in Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmer:innen

In Arbeitsstätten, in denen bis zu 50 Arbeitnehmer:innen beschäftigt werden hat die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Form von Begehungen durch eine Sicherheitsfachkraft und eine:n Arbeitsmediziner:in zu erfolgen. Für die Ermittlung der Arbeitnehmer:innenanzahl ist maßgeblich, wie viele Arbeitnehmer:innen regelmäßig in der Arbeitsstätte beschäftigt werden.

Für Arbeitsstätten mit wechselnder Arbeitnehmer:innenanzahl gelten die Bestimmungen für Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmer:innen auch dann, wenn die vorhersehbare durchschnittliche Arbeitnehmer:innenanzahl pro Jahr nicht mehr als 50 Arbeitnehmer:innen beträgt und an nicht mehr als 60 Tagen im Jahr mehr als 75 Arbeitnehmer:innen in der Arbeitsstätte beschäftigt werden.

Die regelmäßige Begehung der Arbeitsstätte hat

- in Arbeitsstätten mit bis zu zehn Arbeitnehmer:innen mindestens einmal in zwei Kalenderjahren,
- in Arbeitsstätten mit ein bis zehn Arbeitnehmer:innen, in denen nur Büroarbeitsplätze sowie Arbeitsplätze mit Büroarbeitsplätzen vergleichbaren Gefährdungen und Belastungen eingerichtet sind, mindestens einmal in drei Kalenderjahren und
- in Arbeitsstätten mit elf bis 50 Arbeitnehmer:innen mindestens einmal im Kalenderjahr zu erfolgen.

In Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmer:innen kann der/die Arbeitgeber:in selbst die sicherheitstechnische Betreuung übernehmen, wenn er/sie über die entsprechenden Fachkenntnisse verfügt.

Die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmer:innen kann durch Inanspruchnahme eines Präventionszentrums der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) erfolgen, sofern der/die Arbeitgeber:in nicht mehr als 250 Arbeitnehmer:innen beschäftigt. Die Betreuung durch die AUVA ist kostenlos. Alternativ kann die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung auch durch die Bestellung von Sicherheitsfachkräften bzw. Arbeitsmediziner:innen erfolgen.

Informationen und Kontaktdaten zur **AUVA** erhalten Sie unter folgendem Link:

<https://www.auva.at/cdscontent/?contentid=10007.670892&portal=auvportal>

2. Präventivdienste in Arbeitsstätten mit mehr als 50 Dienstnehmer:innen

Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner:innen sind durch den/die Arbeitgeber:in zu bestellen und zu bezahlen. Grundsätzlich sind Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner:innen im Rahmen von Arbeitsverhältnissen zu beschäftigen. Nur wenn der/die Arbeitgeber:in nicht über entsprechend fachkundiges Personal verfügt, kann er/sie seine/ihre Verpflichtung

- durch Inanspruchnahme externer Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner:innen

- durch Inanspruchnahme eines sicherheitstechnischen Zentrums bzw. eines arbeitsmedizinischen Zentrums erfüllen.

Das Landarbeitsgesetz gibt vor, in welchem Ausmaß Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner:innen und allenfalls sonstige geeignete Fachkräfte beschäftigt werden müssen.

Diese Präventionszeit beträgt pro Kalenderjahr 1,5 Stunden pro Arbeitnehmer:in, an Büroarbeitsplätzen sowie an Arbeitsplätzen, die mit Büroarbeitsplätzen vergleichbaren Gefährdungen und Belastungen aufweisen, 1,2 Stunden pro Arbeitnehmer:in.

Wo bekommt man Unterstützung und Hilfe bei Fragen der Prävention von Arbeitsunfällen?

Unterstützung erhalten Sie bei der **Sicherheitsberatung der SVS** <https://www.svs.at/cdscontent/?contentid=10007.816457&portal=svsportal>

bzw. beim **Unfallverhütungsdienst der AUVA** <https://auva.at/praevention/sicher-arbeiten/>

Unterkünfte

Wie müssen Wohnräume, die Saisonarbeiter:innen zur Verfügung gestellt werden, ausgestattet sein?

Die bundesweit einheitliche Arbeitsstättenverordnung trat am 1. Juni 2023 in Kraft. Die in der Verordnung vorgesehenen Neuregelungen treten zum Schutz bereits getätigter Investitionen schrittweise am 1. Juni 2023, am 1. Jänner 2028 und am 1. Jänner 2035 in Kraft. Von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber dürfen den Arbeitnehmer:innen zur Nächtigung oder vorübergehenden Wohnung nur Räume zur Verfügung gestellt werden, die nachfolgende Mindestanforderungen erfüllen:

Regelungen ab 1. Juni 2023:

- Ab 1. Juni 2023 neu errichtete Schlafräume dürfen mit maximal vier Arbeitnehmer:innen belegt werden.
- Sie müssen ihrem Zweck entsprechend benutzbar, in hygienisch einwandfreiem Zustand (insbesondere frei von Schimmel und Ungeziefer und mit verputzten Wänden) sein und dürfen keine Gefahr für Sicherheit und Gesundheit darstellen.
- Sie müssen ein direkt ins Freie führendes Fenster haben, sowie ausreichend beleuchtbar, auf mindestens 21° C beheizbar und mit angemessenen Schutzvorkehrungen vor Lärm versehen sein.
- Die lichte Höhe hat mindestens 2,5 m zu betragen.
- Sie müssen versperrbar sein sowie mit ausreichend großen Tischen und mit mindestens einer Sitzgelegenheit mit Rückenlehne und einer Stromsteckdose für jede:n untergebrachte:n Arbeitnehmer:in ausgestattet sein.
- Der freie, durch das Volumen von Einbauten nicht verringerte Luftraum muss pro Arbeitnehmer:in mindestens 10 m³ betragen.

- Für jede:n Arbeitnehmer:in muss ein versperrbarer Kasten und ein Bett mit Bettzeug zur Verfügung stehen. Etagenbetten, Schlafkapseln oder Schlafkojen sind nicht zulässig. In Tirol und Vorarlberg dürfen Etagenbetten noch bis zum 1. Jänner 2032 verwendet werden.
- Schlafräume müssen versperrbar sein. Sie müssen nach Geschlechtern getrennt benutzbar sein und auch gesonderte Zugänge haben.
- Es müssen Einrichtungen zum Zubereiten und Wärmen sowie zum Kühlen von Speisen und Getränken zur Verfügung stehen. Ab 1. Juni 2023 neu errichtete Wohnräume müssen eine von den Schlafräumen getrennte Küche enthalten, wenn diese von mehr als drei Personen benutzt wird.
- Es müssen Mittel für die Erste Hilfe zur Verfügung stehen.
- Es müssen geeignete Einrichtungen zum Trocknen nasser Kleidung zur Verfügung stehen.
- Sofern Raucher:innen nicht in getrennten Räumen untergebracht sind, ist das Rauchen zu untersagen.
- Den Arbeitnehmer:innen müssen geeignete und ohne Erkältungsgefahr benutzbare sowie gut zugängliche Duschen, Waschgelegenheiten und Toiletten zur Verfügung stehen. Duschen und Toiletten müssen von innen versperrbar sein. Für jeweils 15 Arbeitnehmer:innen muss eine Toilette zur Verfügung stehen, wobei nach Geschlechtern getrennte Toiletten einzurichten sind, wenn mindestens fünf männliche Arbeitnehmer und mindestens fünf weibliche Arbeitnehmerinnen darauf angewiesen sind. Die Anzahl der Duschen ist so zu bemessen, dass für jeweils fünf Arbeitnehmer:innen, die gleichzeitig ihre Arbeit beenden, mindestens eine Dusche vorhanden ist. Nach Geschlechtern getrennte Duschräume sind einzurichten, wenn mindestens fünf männliche und mindestens fünf weibliche Arbeitnehmer gleichzeitig auf die Duschen angewiesen sind. Bei ab 1. Juni 2023 neu errichteten Wohnräumen müssen nach Geschlechtern getrennte Duschräume und Toiletten vorgesehen werden, wenn diese von mehr als acht Personen genutzt werden.
- Bei der Unterbringung in Containern muss mindestens 5 m² Bodenfläche pro Arbeitnehmer:in zur Verfügung stehen.
- Der Standardcontainer (13,88m²) darf grundsätzlich nur mit zwei Arbeitnehmer:innen belegt werden.
- Der Standardcontainer (13,88m²) darf für maximal drei Wochen pro Jahr mit höchstens drei Arbeitnehmer:innen belegt werden, wenn dies außergewöhnliche Umstände erforderlich machen. Die außergewöhnlichen Umstände, die Namen der betroffenen Arbeitnehmer:innen und die Dauer der Maßnahme müssen von dem/der Arbeitgeber:in dokumentiert werden. Bei einer Kontrolle ist diese Dokumentation vorzuweisen.

Neuerungen ab 1. Jänner 2028:

- Pro Arbeitnehmer:in müssen mindestens 11m² Bodenfläche in den Gesamträumlichkeiten (Wohn- und Aufenthaltsraum, Schlafräum, Küche, Sanitäranlagen, Wasch- und Trockenraum, Vorzimmer) oder mindestens 6m² Bodenfläche im Schlafräum zur Verfügung stehen. Vor dem 1. Juni 2023 errichtete Wohnräume dürfen bis 31.12.2034 um maximal 10% von diesen Vorgaben abweichen.
- Auch in Unterkünften, die vor dem 1. Juni 2023 errichtet wurden, dürfen maximal sechs Arbeitnehmer:innen in einem Schlafräum untergebracht werden.

- Wenn Einrichtungen zum Zubereiten und Wärmen sowie zum Kühlen von Speisen von mehr als drei Arbeitnehmer:innen benutzt werden, sind diese auch in Unterküften, die vor dem 1. Juni 2023 errichtet wurden, getrennt von den Schlafräumen einzurichten.
- Duschräume und Toiletten sind jedenfalls nach Geschlechtern getrennt vorzusehen, soweit sie von mehr als acht Personen genutzt werden.

Neuerungen ab 1. Jänner 2035:

- Keine Abweichungsmöglichkeit bei den Raumgrößen für Unterküfte, die vor dem 1. Juni 2023 errichtet wurden.
- In Unterküften dürfen generell maximal vier Arbeitnehmer:innen in einem Schlafräum untergebracht werden.

Sozialversicherung und Abgaben

Zu welchem Zeitpunkt muss der/die Dienstgeber:in den/die Dienstnehmer:in zur Sozialversicherung anmelden?

Der/Die Arbeitgeber:in muss jede:n Arbeitnehmer:in vor Beschäftigungsbeginn bei der Österreichischen Gesundheitskasse elektronisch mittels ELDA Elektronischer Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern (www.elda.at) anmelden. Dies gilt auch für geringfügig Beschäftigte und fallweise beschäftigte Personen.

Sozialversicherungsbeiträge gültig ab 1.1.2025

	Gesamt	Arbeitgeber:in	Arbeitnehmer:in
Krankenversicherung	7,65 %	3,78 %	3,87 %
Unfallversicherung	1,1 %	1,1 %	–
Pensionsversicherung	22,80 %	12,55 %	10,25 %
Arbeitslosenversicherung	5,9 %	2,95 %	2,95 % ¹
Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz (IESG)	0,10 %	0,10 %	–
Landarbeiterkammer²	0,75 %	–	0,75 %
Insgesamt	38,3 %	20,48 %	17,82 %

1 Für Arbeitnehmer:innen mit Beitragsgrundlage bis zu 2.451,00 € (Wert 2025) bestehen abgestuft reduzierte Arbeitslosenversicherungsbeiträge.

2 In den Bundesländern Burgenland und Wien wurde keine Landarbeiterkammer errichtet. In diesen Bundesländern wird ausschließlich in land- und forstwirtschaftlichen Großbetrieben und in land- und forstwirtschaftlichen Genossenschaften mit mehr als 10 Dienstnehmer:innen die Arbeiterkammerumlage in Höhe von 0,5 % eingehoben. Von Sonderzahlungen (Ausnahme: Kärnten, wo die Landarbeiterkammerumlage von der Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen bis höchstens 11.700,00 € jährlich zu leisten ist) ist keine Landarbeiterkammerumlage zu entrichten.

Der/Die Arbeitgeber:in hat an die Sozialversicherung 38,3 % des Bruttoentgelts (inklusive allfälliger Sachbezüge) für Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil abzuführen. Der Arbeitnehmeranteil kann vom Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin dem/der Arbeitnehmer:in vom Bruttoentgelt abgezogen werden, der Arbeitgeberanteil ist vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin zusätzlich zu bezahlen und erhöht die Lohnkosten.

Die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge erfolgt im Regelfall im Selbstabrechnungsverfahren. Arbeitgeber:innen sind dabei verpflichtet die Sozialversicherungsbeiträge für jede:n einzelne:n Arbeitnehmer:in selbst zu berechnen und an die Gesundheitskasse abzuführen. Im Selbstabrechnungsverfahren hat der/die Arbeitgeber:in über ELDA Versichertenmeldungen (z.B. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses, Adressmeldungen etc.) und monatlich eine Beitragsgrundlagenmeldung (monatliche Beitragsgrundlagenmeldung – mBGM) zu erstatten.

Für Kleinbetriebe mit maximal 15 Arbeitnehmer:innen besteht die Möglichkeit, dass die Gesundheitskasse die Sozialversicherungsbeiträge berechnet und vorschreibt, wobei auch in diesem Verfahren diverse Meldeverpflichtungen bestehen (Beitragsvorschreibverfahren). Insbesondere sind die Arbeitgeber:innen verpflichtet die Versichertenmeldungen vorzunehmen. Im Gegensatz zu den Arbeitgeber:innen im Selbstabrechnungsverfahren ist im Beitragsvorschreibverfahren nur dann eine monatliche Beitragsgrundlagenmeldung zu erstatten, wenn eine Änderung eintritt, die Auswirkungen auf die Beitragshöhe hat (Sonderzahlung, Änderung der Lohnhöhe).

Wie wird die Beitragsgrundlage für die Sozialversicherungsbeiträge ermittelt?

Die Beitragsgrundlage ist die Ausgangsbasis für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge. Diese entspricht dem Bruttolohn bzw. Bruttogehalt für einen Beitragszeitraum (in der Regel einen Monat). In der Beitragsgrundlage finden auch Sachbezüge wie Wohnung, Verpflegung, Überlassung von Kraftfahrzeugen zur Privatnutzung oder sonstige Sachbezüge wie z.B. Brennholz Berücksichtigung. Sachbezüge sind mit den um übliche Preisnachlässe verminderten üblichen Endpreisen des Abgabeortes anzusetzen, es sei denn die Bewertung wird durch Verordnung vorgenommen. Viele Sachbezüge in der Land- und Forstwirtschaft sind in der [Sachbezugswertverordnung](#) enthalten. So beträgt der Wert der vollen freien Station z.B. 196,20 € monatlich.

In § 3 Sachbezugswertverordnung findet sich eine gesonderte Bestimmung zur Bewertung von Wohnungen in der Land- und Forstwirtschaft.

Die **Beitragsgrundlage** setzt sich daher wie folgt zusammen:

Geldbezug (Brutto) + Sachbezug = Beitragsgrundlage

Hinweis: Einige Kollektivverträge in der Land- und Forstwirtschaft sehen eine Anrechenbarkeit der Wohnung oder der vollen freien Station auf den Mindestlohn vor, sodass keine Hinzurechnung des Sachbezugs zum Bruttolohn erfolgt.

Was ist geringfügige Beschäftigung und wann liegt ein geringfügiges Arbeitsverhältnis vor?

Bei einem geringfügigen Arbeitsverhältnis handelt es sich um Teilzeitarbeit. Das Arbeitsrecht (insbesondere das Landarbeitsgesetz) und der jeweilige Kollektivvertrag sind daher auch auf geringfügige Arbeitsverhältnisse anwendbar. Sozialversicherungsrechtlich gibt es für geringfügige Arbeitsverhältnisse Sonderregelungen. Ein Arbeitsverhältnis gilt als geringfügig, wenn das Entgelt daraus im Kalendermonat einen bestimmten Grenzbetrag (im Jahr 2025: 551,10 €) nicht überschreitet. Kein geringfügiges Arbeitsverhältnis liegt vor, wenn das im Kalendermonat gebührende Entgelt den Betrag nur deshalb nicht überschreitet, weil die für mindestens einen Monat oder auf unbestimmte Zeit vereinbarte Beschäftigung im Lauf des betreffenden Kalendermonats begonnen oder geendet hat oder unterbrochen wurde. Bei kürzer als einen Monat vereinbarten Arbeitsverhältnissen ist jenes Entgelt heranzuziehen, das für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gebührt. Mehrere befristete Arbeitsverhältnisse zum selben Arbeitgeber sind getrennt zu betrachten (keine Zusammenrechnung).

Es sind daher folgende Fallkonstellationen zu unterscheiden:

- **Arbeitsverhältnis für zumindest einen Monat oder auf unbestimmte Zeit:**

Bei einer auf unbestimmte Zeit vereinbarten Beschäftigung ist für die Beurteilung der Geringfügigkeit jenes Entgelt heranzuziehen, das für einen ganzen Kalendermonat gebührt bzw. gebührt hätte. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während eines Monats, ist daher nicht das für den Anfangs- oder Beendigungsmonat tatsächlich ausbezahlte Entgelt ausschlaggebend, sondern das (vereinbarte bzw. hochgerechnete) Entgelt für einen ganzen Kalendermonat.

- **Für kürzer als einen Monat vereinbartes Arbeitsverhältnis:**

Bei für kürzer als einen Monat vereinbarten Arbeitsverhältnissen ist jenes Entgelt heranzuziehen, das für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gebührt. Dabei sind mehrere befristete Arbeitsverhältnisse zu derselben/demselben Arbeitgeber:in getrennt zu betrachten. Bei der fallweisen (tageweisen) Beschäftigung ist zu beachten, dass jeder Tag als eigenständiges Arbeitsverhältnis zu betrachten ist.

Übersteigt das Entgelt der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers monatlich nicht die Geringfügigkeitsgrenze, sind diese von der Kranken-, Pensions-, und Arbeitslosenversicherung befreit. Von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber sind nur 1,1% Unfallversicherungsbeitrag zu leisten.

Der Beitrag von 1,53% für die Vorsorgekasse ist – unabhängig von der Höhe des Entgelts – zu entrichten. Dienstgeber:innen, die mehrere Dienstnehmer:innen geringfügig beschäftigen, haben eine Dienstgeber:innenabgabe im Ausmaß von 19,4% der Beitragsgrundlagen zu bezahlen, wenn die Beitragsgrundlagen aller geringfügig Beschäftigten das Eineinhalbfache der Geringfügigkeitsgrenze (im Jahr 2025: 826,65 €) übersteigen. Landarbeiterkammer- und Arbeiterkammerumlage ist bei geringfügig Beschäftigten nicht zu entrichten.

Was versteht man unter „Fallweise Beschäftigte“?

Der Begriff „Fallweise Beschäftigte“ stammt aus dem Sozialversicherungsrecht. Darunter versteht man Personen, die in unregelmäßiger Folge tageweise bei derselben Arbeitgeberin bzw. beim selben Arbeitgeber beschäftigt werden, wenn die Beschäftigung für eine kürzere Zeit als eine Woche vereinbart ist. Arbeitsrechtlich handelt es sich um befristete Arbeitsverträge. Diese enden daher mit Arbeitsende an diesem Tag bzw. diesen Tagen, ohne dass es einer weiteren Erklärung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers bedarf.

Keine fallweise Beschäftigung liegt vor, wenn eine regelmäßige Beschäftigung vereinbart wurde (z.B. einmal wöchentlich an einem im Voraus bereits fixierten Tag (z.B. jeden Montag) oder einmal monatlich (z.B. jeden 15. oder jeden letzten Freitag im Monat). Durch die im Voraus bestimmte periodisch wiederkehrende Arbeitsleistung liegt in einem solchen Fall ein durchlaufendes Beschäftigungsverhältnis vor.

Bei der fallweise bzw. tageweisen Beschäftigung ist für die Sozialversicherung zu beachten, dass jeder Tag als eigenständiges Arbeitsverhältnis zu betrachten ist. Daher ist stets jenes Entgelt als Beitragsgrundlage heranzuziehen, das für den jeweiligen Kalendertag (0:00 Uhr bis 24:00 Uhr) tatsächlich ausbezahlt ist. Dieses ist dann der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze von 551,10 € (Wert 2025) gegenüberzustellen.

„Abfertigung neu“ – Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge

Für Arbeitnehmer:innen, die nicht der Abfertigung Alt unterliegen, ist ein Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge zu entrichten. Der Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge beträgt 1,53% des monatlichen Entgelts sowie allfälliger Sonderzahlungen und ist vom/von Arbeitgeber:in in die Österreichische Gesundheitskasse ab dem zweiten Monat der Beschäftigung zu bezahlen.

Beispiel:

Dienstverhältnis 13.4. bis 20.6.

13.4. bis 12.5. Beitragsfreiheit

13.5. bis 20.6. Beitragspflicht

Bei Abschluss eines neuen Arbeitsverhältnisses mit der/demselben Arbeitgeber:in innerhalb von zwölf Monaten ab Ende des vorherigen Arbeitsverhältnisses gilt Beitragspflicht ab dem 1. Tag, unabhängig davon wie lange die beiden Dienstverhältnisse gedauert haben.

Beispiele:

1. Dienstverhältnis 10.10 bis 28.10. keine Beitragspflicht
2. Dienstverhältnis 1.12. bis 9.12. Beitragspflicht ab 1.12.

1. Dienstverhältnis 17.10. bis 30.11. Beitragspflicht ab 17.11.
2. Dienstverhältnis 5.12. bis 9.12. Beitragspflicht ab 5.12.

Der/Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet, einer Betrieblichen Vorsorgekasse beizutreten. Sodann erhält er/sie eine Vorsorgekassen-Leitzahl (BV-Leitzahl), die bei der Anmeldung einer Arbeitnehmerin bzw. eines Arbeitnehmers bei der ÖGK in die entsprechende Rubrik einzutragen ist.

Service-Entgelt für die e-card

Der/Die Arbeitgeber:in hat jährlich für die bei ihm/ihr zum Stichtag 15.11. beschäftigten vollversicherungspflichtigen Personen ein Service-Entgelt vom Lohn einzubehalten und an den Krankenversicherungsträger abzuführen.

Schwerarbeitsmeldung

Arbeitgeber:innen haben für männliche Versicherte ab dem 40. Lebensjahr und für weibliche Versicherte ab dem 35. Lebensjahr eine Schwerarbeitsmeldung an die ÖGK zu erstatten, wenn Tätigkeiten verrichtet wurden, die auf Schwerarbeit schließen lassen. Schwerarbeit liegt insbesondere dann vor, wenn bei einer achtstündigen Arbeitszeit von Männern mindestens 8.374 Kilojoule (2.000 Kilokalorien) und von Frauen mindestens 5.862 Kilojoule (1.400 Kilokalorien) verbraucht werden (tatsächlich längere Arbeitszeiten sind beim Arbeitskalorienverbrauch zusätzlich zu berücksichtigen). Ein Schwerarbeitsmonat liegt vor, wenn im Kalendermonat an mindestens 15 Tagen Schwerarbeit ausgeübt wurde. Bei Land- und Forstarbeitern ist grundsätzlich Schwerarbeit anzunehmen, es sei denn die Arbeitsleistung erfolgt mittels Einsatz von Großgeräten.

Ausgleichstaxe nach dem Behinderteneinstellungsgesetz ab 25 Dienstnehmer

Beschäftigt ein:e Arbeitgeber:in zum 1. eines Monats 25 oder mehr Arbeitnehmer:innen, so muss er/sie auf je 25 Arbeitnehmer:innen eine:n begünstigte:n Behinderte:n einstellen oder eine Ausgleichstaxe für jede (einzustellende) Person pro Monat bezahlen (2025: 335,00 €, bei 100 oder mehr Dienstnehmer:innen 472,00 € bzw. bei 400 oder mehr Dienstnehmer:innen 499,00 €). Zu den Dienstnehmer:innen zählen auch geringfügig Beschäftigte. Die Ausgleichstaxe schreibt das Sozialministeriumservice jährlich vor.

Welche Dienstgeber:innenpflichten gibt es im Zusammenhang mit der Lohnsteuer?

- **Führung eines Lohnkontos**

Der/Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet für jede:n Arbeitnehmer:in, auch bei kurzfristigen Aushilfskräften, ein Lohnkonto zu führen. Das Lohnkonto beinhaltet die persönlichen Daten der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers und sämtliche Daten, die für die Lohnverrechnung relevant sind.

Der genaue **Inhalt** des **Lohnkontos** samt Muster eines Lohnkontos kann unter folgendem Link abgerufen werden:

<https://www.wko.at/lohnverrechnung/lohnkonto>

- **Abfuhr der Lohnsteuer**

Eine anfallende Lohnsteuer ist spätestens am 15. Tag nach Ablauf des Kalendermonats an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Der/Die Arbeitgeber:in muss elektronisch via ELDA bis Ende Februar des Folgejahres sämtliche Jahreslohnzettel an das Finanzamt der Betriebsstätte oder der ÖGK übermitteln.

Nur wenn die Übermittlung mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar ist, kann ersatzweise der amtliche Vordruck L 16 in Papierform bis spätestens Ende Jänner des folgenden Kalenderjahres erstattet werden.

Welche Dienstnehmer:innenpflichten gibt es im Zusammenhang mit der Lohnsteuer?

Der/Die Arbeitnehmer:in hat sich bei Beginn des Arbeitsverhältnisses der/dem Arbeitgeber:in gegenüber auszuweisen. Sollte ihm/ihr der Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag, Familienbonus Plus oder für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte die Pendlerpauschale/der Pendlereuro zustehen, muss er/sie die betreffenden Erklärungen (E 30 bzw. L 34) dem:r Arbeitgeber:in überreichen und auch den Wegfall der Voraussetzungen innerhalb eines Monats melden.

Wie ist die Lohnsteuer zu berechnen?

Es gibt zwei Berechnungsarten der Lohnsteuer:

- Lohnsteuer nach den Tarifbestimmungen des [Einkommensteuergesetzes](#)
- Lohnsteuer mit einem Pauschbetrag für vorübergehend beschäftigte Arbeitnehmer:innen (Tagelöhner:innen)
- **Tarifmäßige Lohnsteuer**

Vor Anwendung der Lohnsteuertabellen ist der Arbeitslohn zu kürzen um die

- Pflichtbeiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung und Interessenvertretungen
- Ausgaben der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte (Pendlerpauschale)
- die Erstattung (Rückzahlung) von Arbeitslohn,
- durch Freibetragsbescheid ausgewiesene Freibeträge.

Sonstige Bezüge (z.B. 13. und 14. Lohn), die neben dem Arbeitslohn gewährt werden, unterliegen nicht der Lohnsteuer, wenn das Jahressechstel nicht mehr als 2.100,00 € beträgt. Bei höheren sonstigen Bezügen besteht ein Freibetrag von 620,00 €; die darüber liegenden sonstigen Bezüge bis zur Erreichung der Sechstelgrenze sind mit einem festen Steuersatz von 6% zu versteuern. Die sonstigen Bezüge über der Sechstelgrenze sind dem laufenden Bezug des Lohnzahlungszeitraumes zuzurechnen und tarifmäßig zu versteuern.

- **Pauschale Lohnsteuer für vorübergehend beschäftigte Arbeitnehmer:innen (Tagelöhner:innen)**

Für ausschließlich körperlich tätige Arbeitnehmer:innen, die ununterbrochen nicht länger als eine Woche beschäftigt werden, kann eine pauschale Lohnsteuer in der Höhe von 2% des Bruttolohnes eingehoben werden. Die Bestimmungen über die Pauschalierung der Lohnsteuer sind nur anzuwenden, wenn der Taglohn 55,00 € oder der Wochenlohn 220,00 € nicht übersteigt. Pauschalisiert besteuerte Bezüge bleiben bei der Veranlagung außer Ansatz. Den Arbeitnehmer:innen steht jedoch das Recht zu, die Besteuerung nach Tarif zu beantragen. Für pauschal besteuerte Bezüge ist kein Lohnzettel an das Finanzamt der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers zu übermitteln.

Steuerfreie Zulagen und Zuschläge

Die unter § 68 Abs. 1 EStG fallenden Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen sowie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nacharbeit und mit diesen Arbeiten zusammenhängende Überstundenzuschläge sind steuerfrei, sofern sie insgesamt den Freibetrag von monatlich 400,00 € nicht übersteigen. Liegt die Normalarbeitszeit von Arbeitnehmer:innen überwiegend in der Zeit zwischen 19.00 Uhr und 7.00 Uhr (Blockzeit von drei Stunden und betriebliches Erfordernis vorausgesetzt), erhöht sich der Freibetrag auf 600,00 € monatlich.

Zusätzlich zu diesem Freibetrag sind Zuschläge für die ersten 10 Überstunden im Monat im Ausmaß von höchstens 50% des Grundlohnes, insgesamt aber höchstens 120,00 € monatlich, steuerfrei (§ 68 Abs 2 EStG). In den Jahren 2024 und 2025 können die ersten 18 Überstundenzuschläge im Monat bis 200,00 € steuerfrei ausbezahlt werden.

Was gilt für Dienstnehmer:innen, die sich nicht dauerhaft in Österreich aufhalten?

Arbeitnehmer:innen, die im Inland weder einen Wohnsitz noch ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben, sind beschränkt steuerpflichtig. Den gewöhnlichen Aufenthalt hat ein:e Arbeitnehmer:in dort, wo er/sie sich unter Umständen aufhält, die erkennen lassen, dass er/sie an diesem Ort oder in diesem Land nicht nur vorübergehend verweilt. Die unbeschränkte Steuerpflicht tritt grundsätzlich erst bei einem Aufenthalt im Inland ein, der länger als sechs Monate dauert. Bei ausländischen Saisonarbeiter:innen, die maximal sechs Monate beschäftigt werden, liegt daher der gewöhnliche Aufenthalt im Inland nicht vor.

Beschränkt steuerpflichtige Arbeitnehmer:innen sind mit den inländischen Einkünften einkommensteuerpflichtig. Die Lohnsteuer von laufenden Bezügen muss nach dem Lohnsteuertarif berechnet werden.

Steuerfreie Bezüge (z.B. Überstundenzuschläge, Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen) sind zu berücksichtigen. Werden dem/der beschränkt Lohnsteuerpflichtigen sonstige Bezüge ausbezahlt (z.B. Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration), sind sowohl der Freibetrag von 620,00 € als auch die Freigrenze zu berücksichtigen. Beschränkt steuerpflichtigen Arbeitnehmer:innen stehen der Alleinverdiener- bzw. Alleinerzieherabsetzbetrag, der Kinderabsetzbetrag und der Unterhaltsabsetzbetrag nicht zu. Ebenso ist der Familienbonus Plus nicht zu berücksichtigen.

Ausländische Arbeitnehmer:innen, die eine Beschäftigungsbewilligung oder einen Arbeitsvertrag für die Dauer von länger als sechs Monate besitzen, sind in der Regel bereits ab Beginn des Inlandsaufenthalts als unbeschränkt steuerpflichtig anzusehen.

Welche Dienstgeber:innenverpflichtungen gibt es im Zusammenhang mit dem Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds und der Kommunalsteuer?

Beträgt die Summe der Arbeitslöhne in einem Kalendermonat mehr als 1.095,00 €, ist der Dienstgeberbeitrag an das Finanzamt und die Kommunalsteuer an die Gemeinde, in der die Betriebsstätte liegt, abzuführen.

Grundlage für die Berechnung des Dienstgeberbeitrages und der Kommunalsteuer ist die monatliche Bruttolohnsumme, die an Arbeitnehmer:innen einer im Inland gelegenen Betriebsstätte gewährt wird, wobei auch die Sonderzahlungen zu berücksichtigen sind.

Ab dem Kalenderjahr 2025 wird der Beitrag zum Familienlastenausgleichsfonds auf 3,7% reduziert. In den Kalenderjahren 2023 und 2024 betrug der Beitrag bereits 3,7%, soweit dies in bestimmten lohngestaltenden Vorschriften festgelegt war. Darunter fielen zum Beispiel Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung, aber auch eine innerbetriebliche Festlegung (zB mittels Aktenvermerk) für alle Arbeitnehmer:innen oder bestimmte Gruppen von Arbeitnehmer:innen. Der Dienstgeberbeitrag ist bis zum 15. des Folgemonats an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen.

Die Kommunalsteuer beträgt 3% und muss bis zum 15. des Folgemonats an jene Gemeinde bezahlt werden, in welcher sich die Betriebsstätte befindet. Zusätzlich ist für jedes abgelaufene Kalenderjahr bis 31. März des Folgejahres eine nach Kalendermonaten aufgegliederte Steuererklärung über die Berechnungsgrundlagen abzugeben.

Ausländer:innenbeschäftigung

Für welche Personengruppen sind Bewilligungen des AMS vor der Aufnahme der Beschäftigung notwendig?

Ohne Beschäftigungsbewilligung dürfen österreichische Staatsangehörige, Staatsangehörige der EU oder des EWR, Schweizer oder Asylberechtigte beschäftigt werden. Alle anderen Personen dürfen nur beschäftigt werden, wenn der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber für die Beschäftigung der Ausländerin bzw. des Ausländers eine Bewilligung erteilt wurde.

Diese Beschäftigungsbewilligung ist beim (regional zuständigen) Arbeitsmarktservice (AMS) zu beantragen.

Welche Möglichkeiten gibt es in der Land- und Forstwirtschaft ausländische Saisonarbeitskräfte zu beschäftigen?

Für die Land- und Forstwirtschaft bestehen Sonderregelungen für die Beschäftigung von ausländischen Saisonarbeitskräften. Dazu gibt es folgende Modelle:

Stammsaisonier-Regelung

Personen, die in den vorangegangenen fünf Kalenderjahren in zumindest drei Kalenderjahren in der Land- und Forstwirtschaft jeweils mindestens drei Monate befristet beschäftigt waren, können sich bei den regionalen Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservice für eine weitere Beschäftigung in der Land- und Forstwirtschaft registrieren lassen. Für diese Personen können Beschäftigungsbewilligungen außerhalb der Kontingente erteilt werden und sind diese auch nicht auf die Kontingente anzurechnen. Betriebe, die langjährig beschäftigte Saisoniers beantragen, werden seitens des AMS auf die Möglichkeit der Registrierung hingewiesen.

Der Antrag auf Registrierung als Stammsaisonier kann bei Vorliegen einer entsprechenden Vollmacht auch von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber im Zuge der Beantragung der

Beschäftigungsbewilligung bei der für die Beschäftigungsbewilligung zuständigen regionalen Geschäftsstelle des AMS gestellt werden.

Das **Formular zur Registrierung als Stammsaisonier** steht unter folgendem Link zum Download bereit:

<https://www.formularservice.gv.at/site/fsrv/user/formular.aspx?pid=0e007d0306b14468b6b9531abef7e079&pn=Ba61c2256e88e40bd917e59480073a23d>

Für registrierte Stammsaisoniers erhält der/die Arbeitgeber:in eine Beschäftigungsbewilligung in der Land- und Forstwirtschaft für längstens sechs Monate. Mehrere Saisonbewilligungen pro Kalenderjahr und Arbeitgeber:in sind für eine maximale Gesamtdauer von 9 Monaten möglich. Für Stammsaisoniers, die bereits in den vorangegangenen drei Jahren im Rahmen von Kontingenten im Wirtschaftszweig Land- und Forstwirtschaft beschäftigt waren, dürfen Beschäftigungsbewilligungen für eine Gesamtdauer von bis zu neun Monaten erteilt werden. Bei Beschäftigung von Stammsaisoniers ist kein Ersatzkraftverfahren durchzuführen.

Saisonarbeitskräfte über die Kontingentregelung

Der/Die Bundesminister:in für Arbeit erlässt jedes Jahr eine Verordnung (Saisonkontingentverordnung), die die zahlenmäßigen Kontingente für die zeitlich befristete Zulassung von Saisoniers in der Land- und Forstwirtschaft sowie die kurzfristige Zulassung ausländischer Erntehelfer:innen regelt. Die in der Verordnung für die einzelnen Bundesländer festgelegten Kontingente dürfen in den Monaten der Saisonspitzen, das sind in der Landwirtschaft Mai, Juni, Juli, August und September, um maximal 30 % überschritten werden, wenn dies zur Abdeckung des Arbeitskräftebedarfs der Betriebe unter Berücksichtigung der anhängigen Anträge auf Beschäftigungsbewilligung und der jeweiligen Arbeitsmarktsituation unbedingt erforderlich ist. In Oberösterreich gelten davon abweichend die Monate April, Mai, Juni, Juli und August als Spitzenmonate. Im Jahresdurchschnitt sind allerdings die Kontingenthöchstzahlen einzuhalten. In der Nebensaison dürfen daher die Kontingente keinesfalls überzogen werden und sollen die Beschäftigungsbewilligungen merklich unter der Höchstzahl liegen.

Wie sind die Kontingente für das Jahr 2025 ausgestattet?

Für das Jahr 2025 wurde ein Kontingent für Saisonarbeitskräfte in der Höhe von 3.377 Personen festgelegt. Das Kontingent verteilt sich auf die Bundesländer wie folgt:

Bundesland	Anzahl
Burgenland	55
Kärnten	260
Niederösterreich	590
Oberösterreich	1.174
Salzburg	52
Steiermark	563
Tirol	400
Vorarlberg	77
Wien	206

Das Kontingent für Erntehelfer:innen wurde mit 119 Plätzen festgelegt und verteilt sich auf die Bundesländer wie folgt:

Bundesland	Anzahl
Burgenland	11
Kärnten	7
Niederösterreich	20
Oberösterreich	10
Salzburg	4
Steiermark	59
Tirol	5
Vorarlberg	
Wien	3

Wie lange können Saisonarbeitnehmer:innen beschäftigt werden?

Für Saisoniers dürfen grundsätzlich Beschäftigungsbewilligungen mit einer Geltungsdauer von maximal sechs Monaten erteilt werden. Eine Verlängerung der Beschäftigungsbewilligung bzw. die Erteilung einer weiteren Beschäftigungsbewilligung ist bis zu einer Gesamtdauer von neun Monaten möglich, wobei dem:r Saisonarbeiter:in auch eine weitere Beschäftigungsbewilligung für eine:n andere:n Arbeitgeber:in erteilt werden kann. Pro Ausländer:in dürfen Beschäftigungsbewilligungen nur für eine Gesamtdauer von neun Monaten innerhalb von 12 Monaten erteilt werden. Dieses Kriterium wird bei der Beantragung geprüft, indem vom beantragten Beschäftigungsende 12 Monate rückgerechnet werden.

Für bereits im Rahmen eines Kontingents bewilligte Saisonarbeitskräfte ist bei weiteren Beschäftigungsbewilligungen, aber auch im Verlängerungsfall, ein freier Kontingentplatz nicht erforderlich.

Die Höchstdauer der Beschäftigungsbewilligung für Erntehelfer:innen beträgt sechs Wochen.

Welche Rolle spielt das Ersatzkraftverfahren des AMS?

Vor der Erteilung der Beschäftigungsbewilligung für Saisonarbeitskräfte und Erntehelfer:innen hat das AMS ein Ersatzkraftverfahren durchzuführen. Das bedeutet, dass das AMS prüft, ob die offenen Stellen mit vorgemerkten Inländer:innen oder am Arbeitsmarkt zur Verfügung stehenden Ausländer:innen, einschließlich Asylberechtigten und subsidiär Schutzberechtigten, mit registrierten Stammsaisoniers sowie mit freizügigkeitsberechtigten EU/EWR-Bürger:innen besetzt werden können. Nur wenn die Stellen mit solchen Personen nicht besetzt werden können, werden Beschäftigungsbewilligungen erteilt.

Drittstaatsangehörige, die bereits über ein Aufenthaltsrecht in Österreich verfügen sowie Saisonarbeitskräfte, die bereits in den vorangegangenen fünf Jahren als Saisonarbeitskraft/Erntehelfer:in beschäftigt waren, sind bei der Erteilung der Beschäftigungsbewilligung zu bevorzugen.

Hinweis: Aufgrund der Dauer des Verfahrens beim AMS (Ersatzkraftverfahren) sowie bei der Vertretungsbehörde im Ausland wird empfohlen, den Antrag auf Beschäftigungsbewilligung frühzeitig, das heißt ca. fünf Wochen vor dem geplanten Beginn der Beschäftigung zu stellen.

Welche Vorgaben gibt es hinsichtlich der Einreise und des Aufenthalts von Saisonarbeitskräften?

Die Aufnahme einer Tätigkeit als Saisonier oder Erntehelfer:in ist für Drittstaatsangehörige nur nach Erteilung eines Visums möglich. Das bedeutet, dass sämtliche Drittstaatsangehörige ohne Aufenthaltsrecht vor Aufnahme einer Beschäftigung in Österreich ein Visum an der österreichischen Vertretungsbehörde (Botschaft/Konsulat) in ihrem Land beantragen müssen.

Je nach Dauer der geplanten Beschäftigung kann ein Visum C (bis zu 90 Tage) oder ein Visum D (mehr als 90 Tage) erteilt werden.

Wie ist der Ablauf des Verfahrens von der Antragstellung bis zur Einreise?

1. Antrag des Betriebs auf Erteilung einer Beschäftigungsbewilligung bei der zuständigen regionalen AMS-Geschäftsstelle
2. Nach Prüfung des Antrags kommt es bei Vorliegen der Voraussetzungen zur Erteilung der Beschäftigungsbewilligung.
3. Betrieb schickt Beschäftigungsbewilligung an Drittstaaten-Saisonier
4. Beantragung des Visums durch den Saisonier an der österreichischen Vertretungsbehörde in seinem Heimatland
5. Das Visum wird erst nach Vorliegen der Beschäftigungsbewilligung erteilt.
6. Einreise des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin nach Österreich.

Kann das Visum in Österreich verlängert werden?

Stellt der/die Arbeitgeber:in fest, dass er/sie den Saisonier länger als ursprünglich vorgesehen braucht oder soll der Saisonier über sechs Monate hinaus beschäftigt werden, so kann das Visum bei der örtlich zuständigen Landespolizeidirektion verlängert werden. Voraussetzung dafür ist, dass eine weitere Beschäftigungsbewilligung ausgestellt wird. Ein Visaverlängerungsantrag kann nur dann gestellt werden, wenn der Saisonier zum Zeitpunkt der Antragstellung Inhaber:in eines Visums zur Ausübung einer Tätigkeit als Saisonier ist und dieses Visum noch gültig ist. Nach Ablauf der Gültigkeit ist eine solche Inlandsantragstellung bzw. Verlängerung des Visums nicht mehr möglich. Wenn der Visumantrag für zulässig erklärt wird, hält sich der Saisonier bis zur Entscheidung über den Verlängerungsantrag auch nach Ablauf des ersten Visums rechtmäßig im Inland auf, solange der Aufenthalt als Saisonier in den vergangenen zwölf Monaten insgesamt die Dauer von neun Monaten nicht überschreitet. Die Landespolizeidirektion stellt dem:r Antragsteller:in eine Bestätigung über den Verlängerungsantrag aus. Eine Aufnahme der Beschäftigung ist auch mit der Bestätigung über den Verlängerungsantrag möglich.

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt werden, um den Status Stammmitarbeiter:in mit Rot-Weiß-Rot – Karte zu erhalten?

Ausländer:innen können zu einer unbefristeten Beschäftigung als Stammmitarbeiter:innen zugelassen werden, wenn

1. sie in den vorangegangenen zwei Kalenderjahren jeweils mindestens sieben Monate als Stammsaisoniers im selben Wirtschaftszweig beschäftigt waren,
2. sie Deutschkenntnisse auf dem Sprachniveau A1 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen nachweisen,
3. der/die Arbeitgeber:in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Aussicht stellt und
4. die Vorgaben des [Ausländerbeschäftigungsgesetzes](#) (z.B. Lohn- und Arbeitsbedingungen) eingehalten werden.

Der Antrag auf Rot-Weiß-Rot – Karte für die Beschäftigung als Stammmitarbeiter:in ist von der Arbeitnehmerin bzw. vom Arbeitnehmer bei der zuständigen österreichischen Vertretungsbehörde im Ausland (Botschaft, Konsulat) zu stellen.

Personen, die sich rechtmäßig in Österreich aufhalten, können die Rot-Weiß-Rot – Karte auch im Inland beantragen. Anträge auf Rot-Weiß-Rot – Karten können daher von Arbeitgeber:in oder Arbeitnehmer:in auch bei den Landeshauptleuten bzw. den von diesen ermächtigten Bezirksverwaltungsbehörden bzw. in Wien der MA 35 und in Niederösterreich dem Amt der Landesregierung gestellt werden.

Der Antrag auf Rot-Weiß-Rot – Karte ist gemeinsam mit einer schriftlichen Erklärung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, dem/der Antragsteller:in ein unbefristetes Dienstverhältnis in Aussicht zu stellen und die im Antrag angegebenen Beschäftigungsbedingungen einzuhalten (Arbeitgebererklärung), bei der zuständigen Behörde (Bezirksverwaltungsbehörde, in Niederösterreich: Amt der Landesregierung, in Wien: MA 35) einzubringen. Die zuständige Behörde hat den Antrag, unverzüglich an die nach dem Betriebssitz der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers zuständige regionale Geschäftsstelle des AMS zur Prüfung der jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen zu übermitteln. Das AMS hat binnen vier Wochen der zuständigen Behörde schriftlich zu bestätigen, dass die Voraussetzungen für die Zulassung erfüllt sind. Bei Nichtvorliegen der Voraussetzungen hat die regionale Geschäftsstelle die Zulassung zu versagen und den diesbezüglichen Bescheid der zuständigen Behörde zur Zustellung an den/die Arbeitgeber:in und den/die Ausländer:in zu übermitteln. Sind die Voraussetzungen erfüllt, prüft die Niederlassungsbehörde das Vorliegen eines alle Risiken abdeckenden Krankenversicherungsschutzes (was durch die Pflichtversicherung erfüllt wird) und dass vom Antragsteller bzw. der Antragstellerin keine Gefahr für die öffentliche Ordnung und Sicherheit ausgeht. Die Rot-Weiß-Rot – Karte wird dann persönlich an die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer übergeben. Ab Übernahme ist eine Beschäftigung auf Basis des Aufenthaltstitels möglich.

Hinweis: Inhaber:innen einer Rot-Weiß-Rot – Karte kann nach einer Beschäftigung von 21 Monaten innerhalb von 24 Monaten eine Rot-Weiß-Rot – Karte plus ausgestellt werden, die zu einer Beschäftigung im Bundesgebiet ohne Bindung an eine:n Arbeitgeber:in berechtigt.

Lohn- und Sozialdumping – Bekämpfungsgesetz

Das Lohn- und Sozialdumping – Bekämpfungsgesetz soll sicherstellen, dass alle Arbeitnehmer:innen, die in Österreich tätig sind, für ihre Tätigkeit Löhne in der Höhe des entsprechend der österreichischen Kollektivverträge unter Beachtung der jeweiligen Einstufungskriterien gebührenden Entgelts erhalten. Auch Zulagen und Zuschläge und Sonderzahlungen sind zu berücksichtigen. Unterentlohnung ist mit hohen Strafen (bis zu 50.000 € !) bedroht. Eine geringere Strafe (bis zu 20.000 €) ist im Erstfall bei einem vorenthaltenen Entgelt von unter 20.000 € vorgesehen. Übersteigt der vorenthaltene Lohn in Summe 50.000 €, so sind höhere Strafen vorgesehen. Bei geringen Verstößen oder geringem Verschulden der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers und Leistung des „offenen“ Entgelts ist von der Strafe abzusehen.

Checkliste Beschäftigung von Arbeitskräften

- Beschäftigungsbewilligung vom Arbeitsmarktservice (AMS) für Arbeitnehmer:innen aus Drittstaaten
- Registrierung Stammarbeitskräfte
- Übermittlung der Beschäftigungsbewilligung an Arbeitnehmer:innen aus Drittstaaten (Voraussetzung für Visum)
- Arbeitsvertrag mit Arbeitnehmer:innen erstellen oder Dienstschein aushändigen
- Anmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK) vor Arbeitsbeginn
- Meldung des Arbeitsbeginns binnen drei Tagen beim AMS
- Unterkunft in Österreich: Anmeldung bei der Gemeinde binnen drei Tagen
- Tägliche Aufzeichnungen über Arbeitsstunden, Zeitausgleich und Urlaub erstellen
- Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung bei der ÖGK durchführen
- Kommunalsteuer bis zum 15. des Folgemonats an die Gemeinde
- Lohnsteuer und Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds bis zum 15. des Folgemonats an das Finanzamt
- Meldung der Beendigung des Arbeitsverhältnisses binnen drei Tagen beim AMS
- Abmeldung bei der Gemeinde binnen drei Tagen
- Abmeldung bei der ÖGK binnen sieben Tagen
- Jahreslohnzettel bis Ende Februar des Folgejahres an das Finanzamt
- Anfang Jänner bis Ende Februar des nächstfolgenden Kalenderjahres Schwerarbeitsmeldung für männliche Versicherte ab dem 40. und weibliche Versicherte ab dem 35. Lebensjahr (nicht bei geringfügiger Beschäftigung)

Familieneigene Arbeitnehmer:innen

Welche Regelungen gelten für familieneigene Arbeitnehmer:innen?

Zu den familieneigenen Arbeitnehmer:innen zählen

1. die Ehegatt:innen,
2. die Kinder und Enkelkinder,
3. die Schwiegerkinder,
4. die Eltern und Großeltern,
5. die eingetragenen Partner:innen.

Sie sind grundsätzlich von den Bestimmungen des Landarbeitsgesetzes ausgenommen, sofern sie mit dem/der Arbeitgeber:in in einer Hausgemeinschaft leben und im land- und forstwirtschaftlichen Betrieb hauptberuflich beschäftigt sind. Die Regelungen des Landarbeitsgesetzes zum Arbeitnehmerschutz sind jedoch anzuwenden.

Beachte: Dem Landarbeitsgesetz unterliegen nur familieneigene Arbeitskräfte, die Arbeitnehmer:innen sind. Im Regelfall unterliegen familieneigene Arbeitskräfte dem Bauern-Sozialversicherungsgesetz (BSVG). Bei Ehegatt:innen bzw. eingetragenen Partner:innen kann auch eine Pflichtversicherung nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG) vorliegen, wenn Dienstnehmereigenschaft gegeben ist.

Arbeitgeberzusammenschlüsse

Was ist ein land- und forstwirtschaftlicher Arbeitgeberzusammenschluss?

Ein land- und forstwirtschaftlicher Arbeitgeberzusammenschluss (AGZ) liegt vor, wenn sich mindestens zwei Unternehmen der Land- und Forstwirtschaft ausschließlich zum Zweck der gemeinsamen Beschäftigung von Arbeiter:innen zusammenschließen. Die Arbeitsleistung von Arbeitnehmer:innen von AGZ in einem Mitgliedsbetrieb stellt keine Arbeitskräfteüberlassung dar. AGZ können als Offene Gesellschaft oder in Form einer juristischen Person (z.B. Genossenschaft, Verein, GmbH) errichtet werden. Der AGZ selbst darf nicht auf Gewinn gerichtet sein. Die Regelungen zu den land- und forstwirtschaftlichen AGZ finden sich in den §§ 415 bis 420 LAG 2021.

Wer kann Mitglied im Arbeitgeberzusammenschlusses sein?

In einem AGZ können sich Betriebe der Land- und Forstwirtschaft mit Sitz im selben politischen Bezirk oder einem angrenzenden politischen Bezirk des Sitzes des AGZ zusammenschließen. Der Kollektivvertrag kann abweichende Regelungen zur räumlichen Begrenzung festlegen.

Auch land- und forstwirtschaftliche Genossenschaften, die dem Landarbeitsgesetz unterliegen, gelten in diesem Zusammenhang als Betriebe der Land- und Forstwirtschaft. Ein- und Verkaufsgenossenschaften gem. § 4 Abs. 4 LAG 2021 sowie Arbeitgeberzusammenschlüssen wird jedoch durch das LAG 2021 die Teilnahme an AGZ untersagt.

In welchen Betrieben dürfen Arbeitnehmer:innen eines Arbeitgeberzusammenschlusses beschäftigt werden?

Die Arbeitnehmer:innen dürfen ausschließlich in Mitgliedsbetrieben beschäftigt werden. Eine Überlassung an Betriebe, die nicht Mitglied des Arbeitgeberzusammenschlusses sind, kann nicht rechtswirksam vereinbart oder angeordnet werden.

Auf die Einsatzmöglichkeiten in verschiedenen Mitgliedsbetrieben ist die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer im Dienstschein hinzuweisen.

Welcher Kollektivvertrag ist anzuwenden?

Auf Arbeitsverhältnisse zu einem AGZ findet der Kollektivvertrag der Mitgliedsbetriebe Anwendung. Unterliegen die am Arbeitgeberzusammenschluss beteiligten Betriebe

verschiedenen Kollektivverträgen oder unterliegen einzelne Betriebe keinem Kollektivvertrag, so kommt für sämtliche Arbeitsverhältnisse zum Arbeitgeberzusammenschluss jener Kollektivvertrag zur Anwendung, der hinsichtlich des Entgelts für die Arbeitnehmer:innen am günstigsten ist.

Welche sonstigen arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen sind einzuhalten?

Bei nicht ausreichenden Einsatzmöglichkeiten und nachweislicher Arbeitsbereitschaft der Arbeitnehmer:innen, gebührt den Arbeitnehmer:innen das Entgelt auf Basis der vereinbarten Arbeitszeit.

Hinsichtlich Arbeitnehmerschutz gilt für die Dauer der Zuteilung zum Betrieb eines Mitglieds dieses als Arbeitgeber:in im Sinne der Arbeitnehmerschutzvorschriften. Daneben sind Diskriminierungsverbote und Fürsorgepflichten seitens des Mitglieds des AGZ gegenüber den zugeteilten Arbeitskräften einzuhalten.

Das Mitglied des Arbeitgeberzusammenschlusses haftet für die gesamten der zugeteilten Arbeitskraft für die Beschäftigung in seinem Betrieb zustehenden Entgeltansprüche und die entsprechenden Dienstgeber- und Dienstnehmerbeiträge zur Sozialversicherung als Bürgin bzw. Bürge. Hat das Mitglied des Arbeitgeberzusammenschlusses seine/ihre Verpflichtungen aus der Zuteilung gegenüber dem Zusammenschluss nachweislich erfüllt, haftet es nur als Ausfallsbürge bzw. Ausfallsbürgin. Bei Insolvenz des Arbeitgeberzusammenschlusses entfällt die Haftung des Mitglieds als Bürgin bzw. Bürge, wenn die zugeteilte Arbeitskraft Anspruch auf Insolvenz-Entgelt nach dem [Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz](#) hat.

Wie erfolgt die Gründung eines AGZ?

Die Gründung des AGZ muss schriftlich erfolgen, soweit für bestimmte Rechtsformen nicht weitergehende Vorschriften bestehen. In der Gründungsurkunde muss ausdrücklich festgelegt werden, dass der AGZ nicht auf Gewinn orientiert ist. Der Name des AGZ hat entweder die Bezeichnung „Arbeitgeberzusammenschluss“ oder die Abkürzung „AGZ“ sowie einen Hinweis auf die zulässigen Tätigkeiten des AGZ, insbesondere im Hinblick auf die Abgrenzung zu gewerblichen Tätigkeiten, zu enthalten.

Vor der erstmaligen Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern hat der Arbeitgeberzusammenschluss jedenfalls folgende Informationen an die Landwirtschaftskammer Österreich schriftlich zu übermitteln (§ 415 Abs. 6 LAG 2021):

1. Sitz und Name des Arbeitgeberzusammenschlusses
2. Mitglieder des Arbeitgeberzusammenschlusses
3. Anzuwendender Kollektivvertrag
4. Gründungsurkunde

Jede Änderung dieser Informationen und die Auflösung eines AGZ ist der LK Österreich unverzüglich, spätestens nach 14 Tagen, mitzuteilen.

Welche Sonderregelungen bestehen für Klein-Arbeitgeberzusammenschlüsse?

Bei Vorliegen nachfolgender Voraussetzungen besteht anders als beim herkömmlichen AGZ die Möglichkeit den Klein-AGZ als Gesellschaft bürgerlichen Rechts zu gründen:

- An einem Klein-AGZ können nur höchstens fünf Betriebe der Land- und Forstwirtschaft mit Sitz in derselben politischen Gemeinde oder einer angrenzenden politischen Gemeinde des Sitzes des Arbeitgeberzusammenschlusses teilnehmen.
- Die Gründung eines Klein-AGZ ist dadurch beschränkt, dass Mitglieder eines Klein-Arbeitgeberzusammenschlusses nur Unternehmer:innen sein können, die der Pflichtversicherung nach § 2 Abs. 1 Z 1 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BSVG unterliegen.

Auch die Gründung eines Klein-AGZ muss der LK Österreich gemeldet werden. Im Gegensatz zum AGZ entsteht dieser allerdings erst nach nachweislicher schriftlicher Übermittlung der Informationen nach § 415 Abs. 6 LAG 2021 (siehe oben) an die Landwirtschaftskammer Österreich.

Die Mitglieder haben ein Mitglied als alleinige:n Vertreter:in des Klein-Arbeitgeberzusammenschlusses zur Wahrnehmung der Arbeitgeber:infunktionen den Arbeitnehmer:innen gegenüber festzulegen. Im Dienstschein ist dieses Mitglied zu benennen. Jede:r Arbeitgeber:in bleibt gegenüber den Arbeitnehmer:innen dieses Arbeitgeberzusammenschlusses hinsichtlich der Arbeitsleistung in ihrem Mitgliedsbetrieb weisungsbefugt.

Ein Ausschluss der gemeinsamen Haftung der Gesellschafter:innen gem. § 1199 Abs. 1 ABGB ist nicht zulässig.

Abkürzungsverzeichnis

AMS	Arbeitsmarktservice
AGZ	Arbeitgeberzusammenschluss
AUVA	Allgemeine Unfallversicherungsanstalt
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
AVRAG	Arbeitsvertragsrecht-Anpassungsgesetz
BSVG	Bauern-Sozialversicherungsgesetz
ELDA	Elektronischer Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
EU	Europäische Union
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
IESG	Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz
LAG	Landarbeitsgesetz
ÖGK	Österreichische Gesundheitskasse
PLB	Prüfdienst für Lohnabgaben und Beiträge
SVS	Sozialversicherungsanstalt der Selbstständigen
UrlG	Urlaubsgesetz