

Ausfüllhilfe für die Sozialpartner - Einzelvereinbarung

Allgemeines:

Die vorliegende Sozialpartner-Einzelvereinbarung dient einerseits als Vertrag zwischen ArbeitgeberIn und sämtlichen unterzeichnenden ArbeitnehmerInnen, andererseits als Vereinbarung zwischen der Wirtschaftskammer und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund. Vom Arbeitgeber/Von der Arbeitgeberin ist auf Seite 1 (unten) lediglich **Name und Anschrift des Unternehmens** auszufüllen.

<u>Vereinbarung</u>	
über Begleitmaßnahmen während der Kurzarbeit insbes gem § 881 ABGB abgeschlossen zwischen	
der Fa.
	in
	<i>(Ausfüllhilfe: hier sind Name und Anschrift des Unternehmens einzutragen)</i>

AD I. Geltungsbereich:

In Ziffer 1 ist nochmals **Name und Anschrift des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin** auszufüllen.

Ziffer 2 legt die räumliche Reichweite der Kurzarbeit im Unternehmen fest; auswählbar ist:

- a) für **sämtliche Betriebe des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin** (z.B. 2 Friseurgeschäfte an unterschiedlichen Standorten)
- b) für einen **bestimmten Betrieb** (Name und Standort [Adresse] sind hier noch einzusetzen)
- c) für einen **bestimmten Betriebsbereich** (z.B. nur der Bereich Autohandel eines Unternehmens mit KFZ-Reparaturwerkstätte geht in Kurzarbeit)

Möglich ist nur eine Auswahl! Nichtzutreffendes ist frei zu lassen!

2. fachlich:
- a) für sämtliche Betriebe des oben genannten Arbeitgebers / der oben genannten Arbeitgeberin
(Ausfüllhilfe: Wenn das ganze Unternehmen erfasst sein soll, sind einfach die Punkte b) und c) frei zu lassen.)
- b) für den/die folgenden Betrieb(e):
-
- (Ausfüllhilfe: Wenn ein oder mehrere Betriebe, aber nicht das ganze Unternehmen erfasst sein sollen, sind hier die Betriebe einzutragen und die Punkte a) und c) frei zu lassen.)*
- c) für folgende Betriebsteile – vgl. Abschnitt IV Pkt 2 lit a:
-
- (Ausfüllhilfe: Wenn kein ganzer Betrieb, sondern nur Betriebsteile erfasst sein sollen, sind die Betriebsteile hier einzutragen und die Punkte a) und b) frei zu lassen.)*

- Auf Seite 3 besteht die **Möglichkeit**, bestimmte **Sondergruppen von ArbeitnehmerInnen** von der Kurzarbeit **auszunehmen**. Ist dies gewollt, so muss dies **EXTRA** angekreuzt werden.

OPTIONAL:

Es werden jedoch folgende Gruppen **nicht** in die Kurzarbeit einbezogen:

(Ausfüllhilfe: Die unter „OPTIONAL“ genannten Gruppen können bei Bedarf von der Kurzarbeit ausgenommen werden. In diesem Fall sind die entsprechenden Kästchen auszuwählen. Soll die Kurzarbeit jedoch für diese Gruppen ebenso gelten, sind die Kästchen NICHT auszuwählen!)

Hier stehen zur Auswahl:

- Teilzeitbeschäftigte
- ArbeitnehmerInnen in Altersteilzeit
- Lehrlinge mit aufrechten Lehrverträgen (Nicht gemeint sind: LehrabsolventInnen in der Behaltezeit; diese können ohnehin als ArbeitnehmerInnen in die Kurzarbeit aufgenommen werden)
- gekündigte ArbeitnehmerInnen
- ArbeitnehmerInnen mit befristeten Verträgen (wenn das Dienstverhältnis durch Zeitablauf endet; nicht gemeint ist die Probezeit)
- (handelsrechtliche) GeschäftsführerInnen, wenn sie nach dem ASVG versichert sind (i.d.R. bis zu einer Beteiligung von 25% ohne Sperrminorität); auch dann, wenn sie gleichzeitig gewerberechtliche GeschäftsführerInnen sind
- Bei Arbeitskräfteüberlassung: an den Beschäftigerbetrieb, welcher Kurzarbeit vereinbart, überlassene ArbeitnehmerInnen

WICHTIG: Wird **KEINE** Auswahl getroffen, sind alle angeführten Sondergruppen automatisch in die Kurzarbeit miteinbezogen.

- Auf Seite 4 sind bei lit. a) die **Gesamtzahl aller ArbeiterInnen** einzusetzen und die Zahl der **von Kurzarbeit betroffenen ArbeiterInnen**.

Gesamtbeschäftigte des Betriebes (bei Arbeitskräfteüberlassung: die an den Beschäftigterbetrieb überlassenen Arbeitskräfte):
 Ausfüllhilfe:
 Variante 1: Bei Arbeitskräfteüberlassungsunternehmen, welche selbst für den gesamten eigenen Betrieb Kurzarbeit in Anspruch nehmen, sind in der Regel sämtliche Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen anzuführen (d.h. sowohl Administrativpersonal als auch zu überlassende Arbeitskräfte).
 Variante 2: Beschäftigterbetriebe: Hier sind sowohl die Stammelegschaft, als auch eingesetzte überlassene Arbeitskräfte anzuführen.
 Variante 3: Bei Arbeitskräfteüberlassungsunternehmen, welche einen Teil der überlassenen Arbeitskräfte an ein Beschäftigungsunternehmen überlassen haben, welches selbst in Kurzarbeit ist: nur die von der Kurzarbeit erfassten Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen.

a) Beschäftigtenstand ArbeiterInnen: _____
 davon von Kurzarbeit betroffen: _____

- Weiters ist die **Summe der Ausfallstunden** aller von Kurzarbeit betroffenen ArbeiterInnen über den gesamten Kurzarbeitszeitraum einzusetzen:

Beispiel: Herabsetzung der Arbeitszeit um 50% bei einer 40 Stunden-Woche; d.h. es fallen **20 Stunden pro Woche** aus. Die Kurzarbeit ist über einen Zeitraum von **13 Wochen** geplant. Betroffen sind **15 ArbeiterInnen**. 20 Wochenstunden x 13 Kurzarbeitswochen x 15 betroffene ArbeiterInnen ergibt in Summe **3900 voraussichtliche Ausfallstunden aller ArbeiterInnen** für das Unternehmen über den gesamten Kurzarbeitszeitraum.

Anzahl der voraussichtlichen Ausfallstunden im Kurzarbeitszeitraum für ArbeiterInnen
 (Kurzarbeitsstundenkontingent = Ausfallstunden pro Woche x Anzahl der Wochen x Anzahl der betroffenen ArbeiterInnen) _____

Nach den Angaben für die ArbeiterInnen sind unter lit. b) die gleichen Zahlen und Rechnungen (= **Summe der Ausfallstunden**) für die Angestellten des Unternehmens bzw. des von Kurzarbeit betroffenen Betriebsbereiches durchzuführen.

- Unter Ziffer 4 ist der **Beginn der Kurzarbeit (vom: _____)** und das **Ende der Kurzarbeit (bis: _____)** einzusetzen. Die maximale Dauer beträgt 3 Monate mit einer Verlängerungsmöglichkeit um weitere 3 Monate. Früherster Beginn ist der 1.3.2020, spätestes Ende der 30.9.2020.
- Bei den weiteren auf Seite 4 folgenden Punkten sind keine Eintragungen vorzunehmen.

AD IV. KURZARBEIT

- Auf Seite 5 ist unter Ziffer 1 das **Ausmaß der Arbeitszeitreduktion** einzutragen, und zwar in b)
 - zunächst die **ursprüngliche wöchentliche Normalarbeitszeit**. Hier wird auf eine Vollzeitkraft abgestellt (Bsp.: 40 Stunden und 0 Minuten oder 38 Stunden und 30 Minuten).

- In der nächsten Zeile ist das Ausmaß der Reduktion, also die durchschnittliche **Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit** einzutragen (Bsp.: 20 Stunden und 0 Minuten oder 19 Stunden und 15 Minuten).
- In der dritten Zeile ist das **Ergebnis der Restarbeitszeit** (ursprüngliche wöchentliche Normalarbeitszeit abzüglich Verkürzung) einzusetzen (Bsp. 40 Stunden minus 20 Stunden = 20 Stunden). **Wichtig:** Diese Zahl bezieht sich auf die durchschnittliche Zahl der Restarbeitszeit über die gesamte Dauer der Kurzarbeit.
- **Hinweis:** Diese Restarbeitszeit kann unterschiedlich auf die Dauer der Kurzarbeitszeit verteilt werden und deshalb in einzelnen Wochen auch Null betragen. Die durchschnittliche Restarbeitszeit darf aber nicht mehr als 90% und nicht weniger als 10% betragen. Für verschiedene Personengruppen bzw. für einzelne ArbeitnehmerInnen darf die Reduktion der Arbeitszeit in unterschiedlichem Ausmaß erfolgen.

Ursprüngliche Arbeitszeit:	_____	Stunden	_____	Minuten
Reduktion um	_____	Stunden	_____	Minuten
DURCHSCHNITTLICHE Arbeitszeit während der Kurzarbeit	_____	Stunden	_____	Minuten

➤ In weiterer Folge ist anzugeben, wie die Restarbeitszeit auf die gesamte Dauer der Kurzarbeit verteilt wird. Dafür stehen **5 Möglichkeiten** zur Auswahl. Auswahlmöglichkeiten, die nicht gewünscht sind, sollten der Klarheit halber durchgestrichen werden!

- **OPTION 1** (Anfang Seite 6) stellt eine gleichmäßige Verteilung der Restarbeitszeit zur Verfügung: Es wird als Beispiel Montag bis Donnerstag von ... Uhr bis ... Uhr angeführt. Es kann aber auch z.B. Dienstag bis Freitag festgelegt werden oder z.B. nur ein Tag (Mittwoch).

○ **OPTION 1** („Gleichmäßige Reduktion“):
Montag bis Donnerstag von [.....] Uhr bis Uhr, einschließlich Minuten Pause (entspricht Arbeitsstunden).
Freitag ist Kurzarbeitstag und es entfällt daher die Arbeitsleistung gänzlich.
(Ausfüllhilfe: Hier kann die genaue Lage der Arbeitszeit festgelegt werden.)

- **OPTION 2** bietet die Möglichkeit, dass der **gänzliche Entfall** der Arbeitszeit datumsmäßig (von ... bis ...) festgelegt wird. **Die restliche Zeit wird dann voll gearbeitet.** Eingesetzt werden muss dann noch die durchschnittliche Zahl der Arbeitsstunden über die gesamte Kurzarbeit. Bsp.: 6 Wochen keine Arbeitszeit, 2 Wochen zu je 40 Stunden, ergibt im Durchschnitt 10 Stunden (80 Stunden durch 8 Wochen = 10 Stunden im Durchschnitt über die gesamte Dauer der Kurzarbeit). Darum wurde **Option 2** mit „Zuerst keine, dann volle Arbeitszeit“ bezeichnet. Auch „zuerst volle, dann keine Arbeitszeit“ ist möglich.

□ **OPTION 2** („Zuerst keine dann volle Arbeitszeit“ oder umgekehrt)
 Die Arbeitsleistung entfällt vom bis zur Gänze; während der übrigen Dauer der Kurzarbeit wird voll gearbeitet (vor der Kurzarbeit gültige Arbeitszeiteinteilung). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Durchrechnungszeitraum somit durchschnittlich..... Stunden.
(Ausfüllhilfe: Soll die Arbeit einige Zeit komplett entfallen, ist entweder dieser oder der nächste Punkt auszufüllen! Diese Variante sieht vor, dass einige Zeit 0% und zu einer anderen Zeit 100% gearbeitet wird. Der Durchschnitt muss zwischen 10% und 90% betragen. Beispiel: Keine Arbeitszeit für 9 Wochen und volle Arbeitszeit für 1 ergibt im Durchschnitt 10%.)

- **OPTION 3** sieht ebenfalls den gänzlichen Entfall der Arbeitszeit vor, allerdings mit dem Unterschied zu Option 2, dass die restliche Zeit NICHT voll, sondern auch eingeschränkt gearbeitet wird. Der gänzliche Entfall ist ebenfalls datumsmäßig (von ... bis ...) einzusetzen, in weiterer Folge wird für die übrige Dauer das Ausmaß der Arbeitszeit in Prozent festgelegt. Bsp.: 2 Monate keine Arbeitszeit, 1 Monat 30% der Vollarbeitszeit (also bei 40 Stunden Vollarbeitszeit sind das 12 Stunden). Mit einem Satz beschrieben ist **Option 3** „Zuerst keine, dann verringerte Arbeitszeit“. Auch „zuerst verringerte, dann keine Arbeitszeit“ ist möglich.

○ **OPTION 3** („Zuerst keine, dann verringerte Arbeitszeit“):
 Die Arbeitsleistung entfällt vom bis zur Gänze; während der übrigen Dauer dieser Kurzarbeitsvereinbarung beträgt sie Prozent der ursprünglich vereinbarten Normalarbeitszeit. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Durchrechnungszeitraum somit wiederum durchschnittlichStunden.

- **Wichtiger Hinweis:** Option 2 und 3 bieten also bezüglich der Verteilungsform der Restarbeitszeit, dass die Arbeitszeit in einzelnen Wochen komplett entfällt.
 - **OPTION 4** („wechselnder Dienstplan“) sieht als Möglichkeit vor, dass die Arbeitszeit den von Kurzarbeit betroffenen ArbeitnehmerInnen jeweils für 14 Tage im Voraus bekanntgegeben wird.
 - **OPTION 5** („Gleitzeit“) bietet als letzte Variante, dass eine im Betrieb bestehende Gleitzeit-Vereinbarung (**hier ist das Unterzeichnungsdatum einzusetzen**) an die reduzierte Arbeitszeit angepasst wird. Bsp.: Verkürzung der fiktiven täglichen Normalarbeitszeit von 8 auf 4 Stunden oder Einschränkung des Gleitzeitrahmens (statt MO - FR nur MO - MI).
- Am Anfang von Seite 7 wird die sog. „**Behaltepflcht während der Kurzarbeit**“ geregelt. Wird die Kurzarbeit nicht für den gesamten Betrieb festgelegt (sondern nur für einen bestimmten Betriebsteil), so ist unter a) **der von Kurzarbeit betroffene Betriebsteil einzusetzen**, wie bei AD I (z.B. nur der Bereich Autohandel eines Unternehmens mit KFZ-Reparaturwerkstätte geht in Kurzarbeit).
- Unter b) wird die „**Behaltepflcht für die Zeit nach der Kurzarbeit**“ festgelegt. Diese beträgt unabhängig von der Dauer und der Arbeitszeitreduktion generell **1 Monat**. Ist aufgrund der besonderen Situation auch eine Behaltepflcht von 1 Monat nicht zumutbar, kann diese einvernehmlich gekürzt oder komplett entfallen. Eine abweichende Regelung der generellen 1-Monats-Regelung ist hier gegebenenfalls einzutragen.

Da im Anwendungsfall besondere Verhältnisse vorliegen, wird abweichend von der oben für den Regelfall festgelegten Behaltefrist folgende Regelung getroffen

- Ansonsten sind auf Seite 7 keine weiteren Eintragungen mehr vorzunehmen.
- Auf Seite 8 ist unter 3) die Anzahl der Teilzeitkräfte einzutragen, die ebenfalls in die Kurzarbeit einbezogen werden (und zwar mit der gleichen prozentuellen Arbeitszeitreduktion).

3. Einbeziehung der Teilzeitbeschäftigten

Die Arbeitszeit der in die Kurzarbeit einbezogenen (Ausfüllhilfe: Hier ist die Anzahl der Teilzeitarbeitskräfte einzutragen) Teilzeit-Beschäftigten wird im selben Prozentausmaß gekürzt wie die der vergleichbaren Vollzeit-Beschäftigten.

- In weiterer Folge werden auf den Seiten 8, 9 und 10 die Themen „Kurzarbeitsunterstützung“, „Sozialversicherungsbeiträge“ sowie „Allgemeine Bestimmungen“ näher erläutert. Hier sind keine Eintragungen vorzunehmen.
- Auf Seite 11 (in der Mitte) wird dargelegt, dass während der Kurzarbeit Überstunden grundsätzlich unzulässig sind. Es können jedoch auf der strichlierten Linie einzelne Bereiche, vor allem Bereiche mit kritischer Infrastruktur, wie z.B. Fuhrpark, Montage-Team etc., eingetragen werden, für die Überstunden erlaubt sein sollen.

6. Überstunden:

Während des Zeitraumes für den Kurzarbeit vereinbart wurde, ist die Leistung von Überstunden ausschließlich in folgenden Bereichen zulässig:

- Anschließend erfolgen auf Seite 11 noch Erklärungen betreffend „Urlaubskonsum“ vor und während der Kurzarbeit und zur „Informationspflicht“ bezüglich der Notwendigkeit der Begründung von Kurzarbeit. Hier reicht in der Regel die Begründung, dass Kurzarbeit wegen Covid-19 notwendig ist, die beizulegen ist (Seite 13).
- Auf Seite 12 finden Sie noch Sonderregelungen zur Arbeitskräfteüberlassung.
- Auf Seite 14 muss der/die ArbeitgeberIn unterfertigen. Hinsichtlich der übrigen Unterschriften wenden Sie sich bitte an Ihre Landeskammer.
- **AN-Unterschrift:** Auf Seite 15 unten ist zuletzt die **Zahl der unterzeichnenden ArbeitnehmerInnen einzutragen** und eine Unterschriftenliste beizulegen. Können die einzelnen ArbeitnehmerInnen-Unterschriften wegen besonderer Covid-19 Maßnahmen (Quarantäne, Betretungsverbot, Hinderung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin am Grenzübertritt, etc.) nicht beigebracht werden, so empfiehlt sich, dies durch andere Nachweise (z.B. E-Mail-Verkehr etc.) zu dokumentieren oder einen Vermerk anzuführen, dass die Kurzarbeitsbedingungen mit den einzelnen ArbeitnehmerInnen telefonisch vereinbart wurden und die Unterschriften nachgebracht werden.