

INFORMATIONEN LEGAL COMPLIANCE FÜR LIEFERANT:INNEN

Leitfaden: Informationen,
Verantwortlichkeiten und rechtliche
Grundlagen (Revision 07/2024)

GRUNDLAGEN DER ZUSAMMENARBEIT

Wir arbeiten mit Ihrem Unternehmen im Rahmen eines Projektes auf Basis einer vertraglichen Vereinbarung zusammen. Sofern Sie, oder Ihre Vertragspartner:innen im Zusammenhang mit diesem Projekt Arbeitskräfte nach Österreich zur Erfüllung der genannten Vereinbarung entsenden, beziehungsweise ausländische Arbeitskräfte in Österreich beschäftigen, dürfen wir Sie mit diesem Informationsschreiben höflich auf die vertraglichen, sowie gesetzlichen Verpflichtungen hinweisen, welche Sie, oder Ihre Vertragspartner:in treffen. Im Interesse der Einhaltung unseres Standards in Bezug auf Rechts-Compliance ist die Einhaltung aller gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen zwingend erforderlich. Dies ist insbesondere auch im Interesse eines reibungslosen Ablaufes des Projektes wichtig. Wir ersuchen um Kenntnisnahme sowie Umsetzung und bedanken uns bereits im Voraus für Ihre Kooperation.

ALLGEMEINES

Bitte berücksichtigen Sie, dass Erledigungen durch die zuständigen Behörden mit einem gewissen Zeitaufwand verbunden sind. Es liegt in Ihrer Verantwortung, alle erforderlichen Bewilligungen, Genehmigungen, Anzeigen etc. so fristgerecht vorzunehmen, dass zum Beginn des Projektes, bzw. zum Arbeitsbeginn der einzelnen Arbeitnehmer:innen, alle erforderlichen Dokumente bereits vorliegen.

Liegen die erforderlichen Unterlagen, insbesondere solche nach dem AuslBG, zum Zeitpunkt der geplanten Arbeitsaufnahme nicht vor, behalten wir uns das Recht vor, den betroffenen Arbeitnehmern den Zutritt zum Werks-

gelände zu verweigern. Das gilt für alle am Projekt beteiligten Arbeitnehmer:innen, also auch für solche von etwaigen Subunternehmern oder Überlassern (z.B.: EU- Überlassungsbestätigung gem. AuslBG). Achten Sie bitte im Interesse eines reibungslosen Ablaufes von Kontrollen darauf, dass Ihre Ansprechpartner:innen auch hinsichtlich der notwendigen Dokumente, Bewilligungen, Anzeigen, Reisepässe und Liste der beschäftigten Mitarbeiter:innen, etc. betreffend die Arbeitnehmer:innen der Subunternehmer:innen Bescheid wissen und Auskunft geben können.

AUSLÄNDER- BESCHÄFTIGUNGS- GESETZ (AUSLBG)

Bitte beachten Sie, dass Arbeitnehmer:innen, die keine Staatsbürgerschaft eines EWR-Staates oder der Schweiz besitzen, grundsätzlich eine Bewilligung oder Bestätigung nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz (AuslBG) benötigen, um in Österreich arbeiten zu dürfen.



Prüfung der Staatsbürgerschaft

Überprüfen Sie unbedingt bei jedem/jeder Arbeitnehmer:in die Staatsbürgerschaft. Fehlt eine EWR- oder Schweizer-Staatsbürgerschaft, sind Sie dafür verantwortlich die erforderliche Bewilligung oder Bestätigung nach dem AuslBG einzuholen. Sie sind dazu verpflichtet, die Bewilligung oder Bestätigung im Kontrollfall bereitzuhalten.



Fristgerechte Rückmeldung

Sie sind zusätzlich verpflichtet, innerhalb von einer Woche nach Erhalt dieses Schreibens uns nachzuweisen, dass Sie allenfalls eingesetzte Ausländer im Einklang mit den Bestimmungen des AuslBG beschäftigen. Dieser Nachweis hat durch Vorlage der nach dem AuslBG oder NAG (Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz) benötigten Berechtigungen (Beschäftigungsbewilligung, Entsendebewilligung, Rot-Weiß-Rot-Karte etc) oder von Unterlagen, aus denen hervorgeht, dass derartige Berechtigungen nicht erforderlich sind, zu erfolgen (zB Reisepass bei EWR-Bürgern). Erfolgt keine fristgerechte Rückmeldung oder ist offenkundig, dass es sich bei den vorgelegten Unterlagen um Fälschungen handelt, werden wir umgehend die Zentrale Koordinationsstelle für illegale Beschäftigung (ZKO) im Bundesministerium für Finanzen verständigen, welche die Meldung an das für die Kontrolle zuständige Finanzamt weiterleitet.



EU-Entsendebestätigung

Bitte beachten Sie auch insbesondere die Pflichten nach § 18 AuslBG. Wenn die Arbeitnehmer im Staat Ihres Unternehmenssitzes zu Aufenthalt und Arbeit berechtigt sind, besteht zB die Möglichkeit der Ausstellung einer EU-Entsendebestätigung nach § 18 Abs 12 AuslBG.



Verpflichtungen laut § 26 AuslBG

Sie sind gemäß § 26 AuslBG weiters verpflichtet, dem AMS, dem Krankenversicherungsträger sowie der Abgabenbehörde auf deren Verlangen Anzahl und Namen der im Betrieb beschäftigten Ausländer bekanntzugeben. Gemäß § 26 Abs 5 AuslBG müssen Sie der zuständigen Geschäftsstelle des AMS innerhalb von drei Tagen Beginn und Ende der Beschäftigung von Ausländer:innen melden. Bitte lesen Sie sich die Verpflichtungen des § 26 AuslBG sorgfältig durch und befolgen Sie alle Anweisungen der zuständigen Behörden.



Achtung: Wenn Ausländer:innen ohne Bewilligung/Bestätigung tätig werden, drohen Strafen im Ausmaß von EUR 1.000 bis EUR 50.000 pro Arbeitnehmer:in. Wir ersuchen Sie daher um besondere Vorsicht in dieser Hinsicht.

SOZIALVERSICHERUNG

Sie sind als Arbeitgeber:in mit Sitz in einem EWR-Staat oder der Schweiz gemäß § 21 Abs 1 Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSD-BG) verpflichtet, Unterlagen über Meldeunterlagen, Sozialversicherungsunterlagen (zB dem Sozialversicherungsdokument E 101 oder A1) und behördlicher Genehmigung am Arbeitsort bereitzuhalten. Bitte stellen Sie daher sicher, dass alle diesbezüglichen Nachweise („§21 LSD-BG“-Dokumente) jederzeit am Einsatzort bereitstehen.

Überprüfung der Unterlagen durch die voestalpine Steel Division

Wir dürfen unter Hinweis auf unsere Verträge noch einmal ausdrücklich betonen, dass wir während der Vertragsumsetzung jederzeit Unterlagen hinsichtlich eingesetzter Arbeitnehmer:innen überprüfen können. Wir ersuchen Sie daher, uns auf Aufforderung die „§21 LSD-BG-Dokumente“ umgehend zur Verfügung zu stellen. Dies, wie schon ausgeführt, vor allem im Interesse eines reibungslosen Ablaufes des Projektes.

LOHNUNTERLAGEN

Sie sind als Arbeitgeber:in dazu verpflichtet, Lohnunterlagen für die Dauer der Überlassung vor Ort bereitzuhalten und im Kontrollfall der Finanzpolizei zugänglich zu machen. Sind die Lohnunterlagen im Kontrollfall nicht oder nur unvollständig verfügbar, können Geldstrafen bis EUR 40.000 pro Arbeitnehmer:in verhängt werden. Es ist daher von erheblicher Bedeutung, stets alle Lohnunterlagen vollständig zur Hand zu haben.

Die Lohnunterlagen bestehen aus:

- » Arbeitsvertrag oder Dienstzettel
- » Lohnzettel
- » Lohnzahlungsnachweise oder Banküberweisungsbelege
- » Lohnaufzeichnungen für die aufgrund konkreter Tätigkeiten oder des konkreten Einsatzes zustehenden Zulagen und Zuschläge
- » Arbeitszeitaufzeichnungen
- » Unterlagen betreffend dielohneinstufung, sofern sich die Einstufung nicht aus anderen Lohnunterlagen ergibt (wie etwa dem Arbeitsvertrag)

Sämtliche Lohnunterlagen können in deutscher oder englischer Sprache bereitgehalten werden. Es reicht nicht aus die Unterlagen nach Aufforderung durch die Finanzpolizei zu übermitteln, diese müssen bereits im Zeitpunkt der Kontrolle verfügbar sein.

Wir sind gemäß der vertraglichen Vereinbarung berechtigt, während der Dauer der Geschäftsbeziehung jederzeit Dokumente zum Nachweis der Umsetzung der Bestimmungen des AuslBG, §21 LSD-BG-Dokumente und Lohnunterlagen anzufordern und die Einhaltung der Entlohnungsbestimmungen zu überprüfen. Wir ersuchen Sie daher, alle angeforderten Unterlagen umgehend zu übermitteln.

ZKO-MELDUNG

Sie sind verpflichtet, als Arbeitgeber:in mit Sitz in einem EWR-Staat oder der Schweiz jede Entsendung bei der zentralen Koordinationsstelle des Bundesministeriums für Finanzen für die Kontrolle illegaler Beschäftigung zu melden. Das machen Sie mit dem sogenannten „ZKO-3“-Formular. Dieses Formular müssen Sie als Arbeitgeber:in am Arbeitsort bereithalten.

Anmeldung und Formulare

Im „ZKO-3“-Formular haben Sie auch eine Ansprechperson zu nennen. Das kann entweder eine:r der nach Österreich entsandten Arbeitnehmer:in sein oder ein in Österreich niedergelassener berufsmäßiger Parteienvertreter (Rechtsanwalt, Notar, Wirtschaftstreuhänder). Diese Ansprechperson muss im Kontrollfall die erforderlichen Unterlagen bereithalten, Dokumente entgegennehmen und Auskünfte erteilen. Achten Sie daher darauf, dass die genannte Ansprechperson dementsprechend gut informiert ist.



Achtung: Bitte informieren Sie uns unverzüglich schriftlich, sollten sich irgendwelche Umstände die genannten Dokumente betreffend ändern.



Weitergehende Informationen sowie eine Vielzahl der einschlägigen Formulare finden Sie in unterschiedlichen Sprachen auf der Homepage der Zentralen Koordinationsstelle des Bundesministeriums für Finanzen. Diese finden Sie derzeit unter der folgenden Adresse:

www.bmf.gv.at/themen/betrugsbekämpfung/zentrale-koordinationsstelle.html

DIENSTLEISTUNGSANZEIGE

Als Unternehmer:in, der in einem EWR-Vertragsstaat zur Ausübung einer Tätigkeit, die unter die Gewerbeordnung fällt, befugt ist, dürfen Sie diese Tätigkeit vorübergehend und gelegentlich auch in Österreich ausüben. Bitte beachten Sie, dass Sie die beabsichtigte Dienstleistung von in Österreich reglementierten Gewerben vor der erstmaligen Ausführung dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit anzeigen müssen (Dienstleistungsanzeige). Bei Vorliegen der Voraussetzungen erfolgt die Eintragung in das Dienstleisterregister durch das Bundesministerium.



Die Berechtigung gilt jeweils für ein Jahr und muss jährlich erneuert werden. Die erforderlichen Formulare finden Sie derzeit auf der Homepage des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort: <https://www.bmaw.gv.at/Themen/Unternehmen/Grenzueberschreitende-Dienstleistung.html>

