

WWW.OEGB.AT



**MUTLAKA BÍLMENÍZ
GEREKENLER**

ÖGB BILGI HATTI 2011

STARK

SOZIAL

GERECHT

DEIN PARTNER IN DER ARBEITSWELT. **ÖGB**

KARRIERE BEIM HEER - JOBS MIT ZUKUNFT !



Informationen unter:
www.bundesheer.at/podcast
Tel. 0810 810 161



Ideen und Perspektiven im Berufsleben sind wichtig. Ausbildung und Geldverdienen, ein spannender Job, Karriere-chancen, soziale Sicherheit und Entwicklungsmöglichkeiten sind es ebenso.

Was für Dich und Deinen Job wichtig ist, sollte gut überlegt sein. Das Österreichische Bundesheer hilft Dir dabei und zeigt Dir seine Berufswelt und Deine Möglichkeiten darin.





Erich Foglar
ÖGB Başkanı

İNSANIN GÜCÜ

Hiç bir şeyi bilmeyen, her şeyi sormak zorunda – hele hele sürekli birşeyler değişiyorsa. İş dünyasında sık sık yenilikler oluyor, çünkü ÖGB ve sendikalar başarılı pazarlıklar yapıp kendilerini kabul ettirdiler. Bu yüzden bilgilerin nerede olduğunu ve o bilgilere nasıl ulaşılabileceğini bilmekte fayda var. ÖGB bu nedenle her yıl 'Mutlaka Bilmelisiniz Gerekenler' broşürünü çıkarıyor. Bu broşürde iş yasaları, işsizlik sigortası, vergi ve işçi temsilcilikleriyle ilgili bilgileri bulursunuz. Derli toplu, rahat anlaşılır ve cepte taşınabilir ebatta. Hızlı malumat için ideal.

Detaya ilişkin sorularınız olduğunda işletme temsilcileriniz veya personel temsilcileriniz size seve seve yardım edecektir. ÖGB ve sendikalardaki uzmanlar da sizi bilgilendirebilirler.

ÖGB başkanı olarak size, çıkarlarınızı tüm gücümüzle temsil etmeye çalışacağımıza, dair söz veriyorum. Ve sizin de bildiğiniz gibi her yeni üyeye daha güçlü ve daha başarılı pazarlıklar yürütebiliriz. Kısacası sendikanızı güçlendirmekle kendinizi güçlendirirsiniz.

İÇİNDEKİLER

İş hukuku ile ilgili hükümler

İş sözleşmesi	5
Çalışma ve dinlenme süreleri	6-7
Hastalık halinde ücretin sürekliliği	7
Yıllık ücretli izin	7-8

İş sözleşmesinin sona ermesi

İş sözleşmesinin sona ermesine ilişkin fesih ve bildirim süreleri	9
Eski kıdem tazminatı yasası	9
Yeni kıdem tazminatı yasası	10-11
Zaman aşımı/mührü zaman	11

Anne- baba (ebeveynler) ve çocuk bakımı ile ilgili hükümler

Askerlik (Sivil-) hizmet/i	12
Bakım izni	12
Annenin korunması ve hamilelik/ İş hukuku	13-14
Ödenek hakkı	14
Aile yardımı (çocuk parası)	15
Anne - çocuk sağlık kartesi	16

İşsizlik sigortası

İşsizlik parası (ödeneği)	16
Mağduriyet yardımı	17
Geçiş parası (Übergangsgeld)	17
Emeklilik avansı	17
Aile ek zammı	18

Genel Sosyal Sigortalar Kanunu

Tam sigortalılık	18
Dar kapsamlı sigortaya dahil çalışma	18
Denklik ödeneği	18
İsteğe bağlı sigortalılık	19
Birlikte sigortalılık için ek ödeme	19
Bakım parası	19

Harçlar ve harçlardan muaf tutulmak

Harçlar ve harç muafiyetleri	20
------------------------------	----

Vergi hukuku ile ilgili hükümler

İşçiler için vergi hukuku	20
Hukuksal yollar	21
Ekstra masraflar	21-22
Mesleki harcamalar	22
Olagandisi zaruri harcamalar	24

İşçi temsilciliği

İşyeri işçi temsilciliği	25
Gençlik temsilciliği	26
Diğer temsilcilikler	26

Adresler

Avusturya Sendikalar Birliği	27
Sendikalar	27
İşçi odaları	28

Baskı: Şubat 2011

İmtiyaz sahibi ve yayınlayan: Referat für Organisation und Koordination im ÖGB, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.
 Hersteller: Verlag des ÖGB GmbH, 1020 Wien,
 Johann-Böhm-Platz 1. Foto: ÖGB-Verlag/Paul Sturm
 ZVR-Nr.: 576439352
 Übersetzung / Çeviri: Dr. Azem Olcay

■ İŞ SÖZLEŞMESİ

İş sözleşmesinin yapılması

Bir kişi (işçi) işgücünü hizmete sunar ve buna karşılık başka bir diğeri (işveren veya onun temsilcisi) işgücünü sunan şahsı işletmesinde kişisel ve ekonomik bağımlılıkla çalıştırırsa, o zaman bir iş sözleşmesinin varlığından söz edilir. İşçiler, iş sözleşmesi çerçevesinde zaman, yer ve taahhütler bakımından bağımlıdır.

Serbest hizmet anlaşması veya bağımsız çalışma anlaşması

Çalışanların, bir işçinin haklarına sahip olmadığı anlaşma biçimleridir. İşçi bağımsız, işletmeye katılmadan (gelmeden), belirli çalışma sürelerine tabi olmadan ve işverenin emrinde olmaksızın çalışıyorsa, böyle bir iş ilişkisinden bahsedilebilir.

Temel ayırıcı özellikler

Bağımsız çalışma anlaşması, bir iş, eser veya bir sonuç beklentisi içermektedir. Başarı riski işi üstlenen kişiye aittir. O kişi kendi üretim araçlarını kullanır ve kişisel çalışma zorunluğu yoktur.

Serbest işgörenler belirli bir süre ile veya belirsiz bir süre için bir işi görmekle yükümlüdürler (süreceli borç ilişkisi). Talimatlarla bağlı değillerdir ve kendi boş zamanlarını kendileri belirlerler. Üretim araçları genellikle teklifi veren kişi tarafından temin edilir.

Serbest hizmet anlaşmasının veya bağımsız çalışma anlaşmasının açık tarifi, işçi haklarını ortadan kaldırmadan, özüne bağımlı kalarak çalışmadır.

Bu tip iş anlaşmaları arasındaki çizginin genelde çok ince olmasından dolayı, bireysel bir danışma almanızı öneririz.

"Flexpower" bu konuda bilgi vermektedir.

(Randevularınız için 01/534 44/404)

İş anlaşması

İş anlaşması, işçi ile işveren arasında, işçinin bir işi yapmayı, işverenin ise buna karşılık bir ücret ödemeyi taahhüt ettiği anlaşmadır. İş ilişkisini kapsayan sözleşmenin yazılı veya sözlü yapılması prensipte bir anlam ifade etmez. (İstisna: Çıraklık sözleşmeleri yazılı yapılırlar.) İş ilişkisini kapsayan sözleşme, bir şahsın bir işi yapması, diğeri de bunu kabul etmesi şeklinde bir karara varma sonucunda ortaya çıkar.

Hizmet belgesi

İşveren iş sözleşmesinin başlaması ile birlikte en kısa süre içerisinde, işçiye temel haklarını ve yükümlülüklerini yazılı maddeler halinde verir.

Bu hizmet belgesi aşağıdaki bilgileri içerir:

1. İşverenin adı ve adresi,
2. İşçinin adı ve adresi,
3. İş sözleşmesinin başlama tarihi,
4. Belirli süreli iş sözleşmelerinde, iş sözleşmesinin sona ereceği tarih,
5. Fesih bildirim süresi, fesih tarihi,
6. Olağan işyeri (görev yeri), istenildiği takdirde değişebilecek olası işyerleri hakkında bilgi,
7. Genel bir şema içerisinde muayyen kıdemler,
8. Öngörülen uygulama,
9. Başlangıç ücreti, çıplak ücret ve ücrete ait diğer ek ödemeler (ikramiyeler), ücretin vadesi,
10. Yıllık dinlenme izninin esası,
11. Üzerinde anlaşmaya varılan günlük ve haftalık normal çalışma süreleri,
12. İş akdinin hangi hukuksal düzenlemenin normlarına tabi olduğunun belirtilmesi (toplu sözleşme, tüzük ve yönetmelik, asgari ücret tarifesi, çıraklık ücreti, işyeri sözleşmesi) ve işyerinde nereleri kapsadığına dair bilgiler.
13. İşçinin tabi olduğu kıdem tazminatı kasesinin adı ve adresi.

5.6.ve 9 dan 11 e kadar olan maddeler, kanunlarla, toplu iş sözleşmeleri ile, veya işletme sözleşmeleriyle düzenlenebilir.

İş sözleşmesi 1.1.1994 tarihi itibarıyla yapılmış ise, işçinin talep etmesi halinde iki ay içerisinde kendisine bir hizmet belgesi verilir. İş sözleşmesi bir ay için yapılmışsa veya gerekli tüm maddeleri içeren yazılı bir iş akdi mevcut ise, hizmet belgesi düzenleme zorunluluğu yoktur.

Dikkat:

İşveren tarafından işçiye imzalaması için verilen yazılı hizmet belgesi, imzalanmadan önce dikkatli bir şekilde okunmalıdır. Hizmet belgesi herhangi bir şekilde açık ve net değilse, yetkili sendikadan bu konuda bilgi istenilmelidir.

Aşağıda belirtilenler özellikle üstünde durulması gereken önemli noktalardır:

- Deneme süresi hakkındaki hükümler, en fazla 1 ay,
- Gerek çalışılacak yer, gerekse görev yerinin değiştirilebilmesi ve yapılacak işin nevi,
- Fazla mesailerin düzenlenmesi,
- Rekabet şartı,
- Fesih bildirim süreleri ve zamanları,
- Eğitim harcamalarının geri ödenmesi yükümlülüğü.

Prensip olarak işçinin, yasalar, toplu iş sözleşmeleri veya işletme sözleşmesi kuralları gereği var olan hakları, iş akdi vasıtasıyla kötüleştirilemez.

Hizmet belgesi ve yine aynı şekilde iş sözleşmesi harçlardan muaftırlar.

Ücret pusulaları (maaş bordrosu)

Her işçiye ay sonunda yazılı bir ücret pusulası verilir. Bu ücret pusulası, en azından kazancın miktarını, kesintilerin miktarını ve kesintilerin toplam tutarını içermelidir.

■ ÇALIŞMA SÜRESİ, DİNLENME SÜRESİ

Çalışma süresi kanunu uyarınca normal çalışma süresi

Haftada 40 saat, günde ise 8 saat

(Aya göre hesaplama: $x 4.33 = 173.2$ saat)

Artık çeşitli toplu iş sözleşmeleri uyarınca, daha az çalışma süreleri ile çalışan işçiler vardır. İş almaya hazır olma durumuna göre, (Örneğin; bekçiler - Portieren) toplu iş sözleşmesi uyarınca daha uzun bir çalışma süresine müsaade edilebilir.

Fazla mesailer

Günde en çok iki, haftada beş ve buna ek olarak bir yıla yayılmak üzere, haftada 10 saati geçmemek kaydıyla 60 saat fazla mesai yapılabilir. Günlük çalışma süresi azami 10 saati geçemez.

Toplu iş sözleşmesi veya işletme sözleşmesi ile belirli koşullar altında ek fazla mesailere müsaade edilebilir.

Ara dinlenmeler

Altı saatten uzun çalışma süreleri için, en az 30 dakikalık bir ara dinlenmesi vardır. Bu çalışma süresinden sayılmaz. Aralıksız çalışma veya vardiyalı işlerde, çalışma süresinden sayılan ücretli kısa ara dinlenmeleri sağlanır. Ağır ve gece çalışılan işlerde, vardiya başına ücretli 10 dakikalık kısa mola verme zorunluluğu vardır.

Dinlenme süreleri

İki işgünü arasında kesintisiz, en az onbir saatlik bir dinlenme süresi bırakılır.

Hafta sonları ise kesintisiz 36 saatlik bir hafta sonu dinlenme hakkı vardır. Toplu sözleşmeler veya düzenlemelerle bazı istisnalar mümkündür. Bu durumda denk gelen hafta içerisinde işgünlerinde 36 saatlik hafta içi dinlenmesi sağlanır.

Bir sonraki haftalık çalışma süresinin başlamasından önceki 36 saatten oluşan hafta sonu dinlenmesi (hafta-

lık dinlenme) kesintiye uğrarsa, yedek bir dinlenme hakkı vardır. 36 saatlik bu dinlenme süresinde çalışılan süreye göre ek dinlenme hesap edilir.

Yedek dinlenme hakkını kullanmakla, toplu sözleşme ve çalışma süresi kanunu gibi düzenlemelerden doğan fazla mesai ödeme hakkına dokunulmuş sayılmaz.

Mesai saatlerinin belirlenmesi

İşyeri sözleşmesi ile çalışılacak süreler tespit edilmemişse, üzerinde anlaşarak mesai saatleri belirlenir.

Mesai saatlerinin işverence tek taraflı olarak değiştirilmesinin ancak aşağıdaki durumlarda yasal geçerliliği vardır:

1. Bir değişiklik yapılmasına olanak tanıyan mevcut bir anlaşma söz konusuysa ve,
2. Değişiklik somut olarak yerinde (haklı) bir değişiklikse ve,
3. Değişiklik 2 hafta önceden bildirilmişse,
4. İşçinin çıkarlarına karşı dikkate değer bir durum teşkil etmiyorsa.

Kısmi süreli çalışma (part time)

Çalışma süresinin ne kadar olacağı anlaşmaya bağlıdır.

1.1.2008'den itibaren çalışma süresinde yapılacak değişiklikler yazılı yapılmak zorundadır.

Görünürde kısmi süreli olan çalışma süresi, sürekli artarak anlaşmanın üzerinde bir uzun çalışmaya dönüşürse, çalışma süresi kendiliğinden (ortalama) uzun süreli çalışma şeklinde sabitleşir.

Kısmi çalışma süresi ile çalışanlar, çalışma sürelerinin kısa olmasından dolayı, kıdem alma, işletmenin sosyal hizmetlerinden faydalanma gibi benzer konularda diğer işçilerle eşit konumdadırlar, kısa çalışmaları engel teşkil edemez.

1.1.2008'den itibaren kısmi süreli çalışanlar fazladan çalıştıkları taktirde %25 zamlı ücret alırlar. Şayet fazla mesailer karşılığında üç ay içinde izin kullanılırsa yada kayan çalışma zamanları kapsamında dengelenirse bu kural geçerliliğini yitirir. Ancak kısıtlamalar da olabilir; örneğin tam iş günü çalışanlar (haftada 38,5 saat çalışanlar 1,5 saatlik fazla mesai için zam almazlar) fazla mesailer için zam almıyorlarsa, aynı kural kısmi süreli çalışanlar için de geçerli olur.

Fazla çalışma:

1. Bu konuda yapılan anlaşma gereği bir yükümlülük veya sadakat yükümlülüğü mevcut ise ve,
2. Üst düzeyde fazla çalışmayı gerektiren bir iş varsa ve,
3. İşçinin çıkarlarına karşı dikkate değer bir durum teşkil etmiyorsa, yasalar açısından geçerlidir.

Düzenli olarak yapılan fazla mesailer, yıllık ikramiyeler hesaplanırken dikkate alınır.

Esnek çalışma süresi

Esnek çalışma süresi;

1. Bu çalışma biçimine ait yazılı bir sözleşme yapılmışsa (işyeri temsilcisi olan işletmelerde işletme sözleşmesi aracılığıyla),
2. Esnek sürenin kapsamı (gün içerisinde işin en erken ne zaman başlayacağı ve en geç ne zaman sona ereceği) tespit edilmişse,
3. Esnek süre periyodunun ortalama olarak normal çalışma süresini aşmayacağı tespit edilmişse,
4. Artı ve eksi saatlerin miktarı belirtilmişse ve nihayetinde esnek süre periyodunun dışına taşmasına ve sayılmasına olanak tanınmışsa ve,
5. Var olduğu sayılan normal çalışma süresinin sınırının ne olduğu, doktora gitmek v.b. gibi çalışmadan geçen sürelerin ne kadarının çalışma sürelerinden sayılacağı konusunda anlaşmaya varılmışsa, ancak geçerlilik kazanır.

Diğer esnek çalışma süresi şekilleri

Bundan anlaşılan,

- Vardiyalı çalışma,
- Çalışma günlerinin tatil günlerine bağlanabilmesi (birleştirilebilmesi) için yapılan fazla çalışma,
- Başından sonuna kadar yapılan hesaplama modelleri

İş sürelerini geçen çalışmalar, bazı kurallar esas alınarak, anlaşmaya göre 1:1 şeklinde ödenebilir. Yani bu çalışmalar fazla mesai olarak (zamlı) ödenmezler.

Vardiyalı işlerde bu iniş- çıkışlar düzenli bir sırayı (nöbeti) izlemek zorundadırlar. Fazla çalışma süreleri, işçinin boş zamanlarını ne zaman değerlendireceğini dikkate alan bir düzen teşkil etmelidir.

İşletmenin ihtiyaçlarından kaynaklanan ve sürekli değişiklik gösteren çalışma saatlerine uyarlanan bu dönem hesaplama modeli sadece toplu sözleşmenin ilgili düzenlemesi ile söz konusudur.

■ HASTALIK HALİNDE ÜCRETİN DEVAMLILIĞI (ÖDENMESİ)

Hastalık nedeniyle işin görülememesi halinde, işveren işçinin ücretini belirli bir süre için ödemeye devam eder. İşçiler hastalık halinde işverenden 6 hafta ücret alma hakkına sahiptirler. Bu ücret hakkı 5. hizmet yılından itibaren 8 hafta, 15. hizmet yılından itibaren 10 hafta, 25. hizmet yılından itibaren ise 12 haftaya çıkar. Bu hak,

hizmetliler (Angestellte) gibi altı ay için değil, her bir iş yılı için geçerlidir. Örneğin, bir hizmetli Şubat ayında hastalanırsa, bu hakkı Ağustos ayına kadar geçen süre içerisinde değerlendirilir. Eylül ayından itibaren yeni bir temel hak doğar. Bu durum işçi için ancak yeni bir iş yılının başlaması ile mümkündür.

İşçilerin, iş kazaları veya meslek hastalıklarının ortaya çıkması halinde kendi hakları mevcuttur. Bu hak, iş yılı ile değil, iş kazasından kaynaklanan her bir iş göremezlik için yeniden doğar. Hizmetli iş kazası veya meslek hastalığı sonucu iş göremez ise, hakkı olan süre 2 hafta kadar daha uzatılır.

Hizmetliler (her altı ayda), işçiler (her iş yılında)

5 hizmet yılından az	6 hafta tam, 4 hafta yarım
6 ile 15 hizmet yılı arası	8 hafta tam 4 hafta yarım
16 ile 25 hizmet yılı arası	10 hafta tam 4 hafta yarım
26. hizmet yılından itibaren	12 hafta tam 4 hafta yarım

Çıracak (her bir çıracılık yılı için)

Tam çıracılık ücreti	4 hafta
Çıracılık ücreti ile hastalık parası arasındaki fark	2 hafta

Aynı eğitim yılı içerisinde yeniden nükseden bir hastalık durumunda 3 gün tam çıracılık ücreti ödenir. İş göremezlik hala devam ediyorsa, en çok altı hafta olmak üzere çıracılık ücreti ile hastalık parası arasındaki fark ödenir.

■ YILLIK ÜCRETLİ İZİN

İzin hakkı

25 yıla kadar olan hizmete	30 işgünü
25 yılın tamamlanması halinde	36 işgünü

İzin yılı

İzin yılı işe giriş tarihi ile başlar. Bununla ilgili bir anlaşma mevcutsa, izin yılının takvim yılına uyarlanması ve bu şekilde yeni izin yılının her 1. Ocakta başlaması söz konusu olabilir.

Hizmet süresinin hesaplanması:

Ücretli yıllık iznin süresi, aynı işverende olması kaydıyla ve 3 aydan fazla kesinti olmadan ve bu kesintiye neden olan

İş sözleşmesinin sona erme şeklinin, sözleşmenin işçi tarafından sona erdirilmemiş olması, geçerli bir neden olmaksızın işçinin zamanından önce (fesih bildirim süresine uymadan) işten ayrılmaması veya işçinin kusurundan dolayı işveren tarafından bildirimsiz derhal feshedilmesi şeklinde olmaması kaydıyla, geçen bütün süreler göz önünde bulundurulur hesaplanır.

Buna ek olarak aşağıda adı geçen sürelerde izin süresi belirlenirken dikkate alınır;

- 6 aydan az olmamak kaydıyla ülke içerisinde başka bir iş sözleşmesi kapsamında geçen hizmet süreleri
- Zorunlu eğitimi aşan (AHS,HTL,HAK) ve ülke içerisindeki bir okulda geçirilen öğrenim süreleri. Belirli koşullar altında, yabancı ülke okullarında geçen öğrenim süreleride buna dahil edilebilirler
- Başarı ile bitirilmiş bir yükseköğretim için gerekli genel öğrenim süresi,
- Ülke içerisinde ve 6 aydan az olmamak kaydıyla serbest meslek sahibi olarak geçen süreler
- Kalkınma yardımı kapsamında çalışılmış zamanlar
- Mağdurların gözetilmesi kanunu uyarınca geçen tutukluluk süreleri
- En çok 10 ay olmak üzere, bir iş sözleşmesi dahilindeki ilk doğum izninde geçen süreler

Bununla birlikte hesaplama esaslarında dikkat edilmesi gereken diğer bir hususta bu konuda bazı sınırlamaların olmasıdır. Toplam en çok 7 yıl, yükseköğrenim görme durumunda ise en çok toplam 12 ön hizmet yılı dikkate alınır.

Tam izin hakkı / izin tazminatı

Tam izin hakkı, altı ay sonra daha doğrusu ikinci iş yılından itibaren yeni iş yılının başlaması ile birlikte doğar.

İş sözleşmesinin sona ermesi durumunda, kullanılmamış izin dönemselsel hesaplanarak para olarak ödenir (İznin tanzimi). Geçmiş yıllardan kalan iznin tamamı ödenir.

Zaman içerisinde kullanılması gerekenden fazla izin kullanılması durumunda ortaya çıkan geri ödeme yükümlülüğü, sadece işçinin zamanından önce, fesih bildirim süresine uymadan işten ayrılması veya kendi kusurundan dolayı işveren tarafından iş sözleşmesinin bildirimsiz derhal feshedilmesi istisna olmak üzere, söz konusu değildir. İş sözleşmesinin yukarıda bahsedilen her iki durumda sona ermesi halinde, dönem başına düşen izin hakkından fazla kullanılan izinler geri ödenmek zorundadır.

İnşaat işçileri izin kanunu uyarınca yıllık ücretli izin

Bu kapsama giren işçilerin, 47 haftalık gerekli çalışma süresinin doldurulması ile birlikte (bekleme periyodu) 30 işgünü izin hakları vardır, 26 haftalık bir çalışma süresinin sonunda ise bunun yarısı göz önünde bulundurulur. Bu izin hakkı, 1.150 haftalık bir çalışma sürecinin aşılması ile birlikte her bekleme periyodu başına 36 işgünü çıkar.

■ ÇIKIŞ SÜRELERİ / ÇIKIŞ TARİHLERİ

İşçiler :

Toplu sözleşmeye dikkat ediniz! Yetkili sendika sizi bu konuda bilgilendirmektedir.

Hizmetliler/ büro işçileri (Angestellte)

İş sözleşmesinin işveren tarafından sona erdirilmesi halinde;

2 hizmet yılının altında	6 Hafta
3 ile 5 hizmet yılı arası	2 ay
6 ile 15 hizmet yılı arası	3 ay
16 ile 25 hizmet yılı arası	4 ay
26. hizmet yılından itibaren (aksi bir anlaşma yoksa) üç aylık dönemler sonunda olmak üzere	5 ay
İş sözleşmesinin hizmetli tarafından feshedilmesi durumunda fesih her defasında ayın sonuna denk gelmesi kaydıyla	1 ay

Derhal fesih (Entlassung)

Hizmetlilerin çalışmalarını düzenleyen kanunun (Angestelltengesetz) 27. maddesine göre, çalışanların işine derhal son verilme gerekçeleri açık olarak belirtilmiştir. Örnek vermek gerekirse;

- Sadakatsizlik,
- Güvensizlik
- Hastalık veya kaza gibi nedenler haricinde uzun süre işten uzak kalma.

İşçilerin işine derhal son verilmesini gerektiren nedenler, Sanatkarlar Tüzüğü'nün (Gewerbeordnung) 82. maddesi ile tanımlanmıştır.

Örnek vermek gerekirse;

- Zararlı ek bir iş yapılması (örneğin: kayıt dışı çalışma),
- Yükümlülüklerini ısrarla yerine getirmekten kaçınma.

Haklı nedenlerle zamanından önce işten ayrılmak (vorzeitiger berechtigter Austritt)

Hizmetli, hizmetliler yasasının (Angestelltengesetz) 26. maddesi uyarınca aşağıdaki durumlarda iş sözleşmesini derhal sona erdirebilir;

- Kendisinin işi yapabilecek yetenekte olmadığına veya işin sağlığına zarar vermeden görülemeyeceği kanaatine varırsa,
- İşveren, işçinin veya hizmetlinin aylık ücretini uygunuz (haksız) bir şekilde düşürür veya keserse, onun doğal haklarından olan sağlıklı ve yeterli beslenme, sağlıklı koşullarda ikamet etme gibi olanaklara zarar verici durumlara sebebiyet verirse.

İşçiler için de zamanından önce işten ayrılmaları için hemen hemen benzer nedenler geçerlidir.

İhbar tazminatı

İş sözleşmesi, işveren tarafından hukuka aykırı olarak, fesih bildirim süresine ve tarihine riayet edilmeksizin gerekçesiz haksız yere sona erdirilse, işçinin veya hizmetlinin fesih esi için ihbar tazminatı alma hakkı vardır. Tazminatın miktarı, iş sözleşmesi kurallar çerçevesinde sona ermiş gibi sayılarak, bu süre için ödenmesi gereken ücret kadardır. Bu hak, geçerli bir nedene dayanarak işverenin kusurundan dolayı işçinin veya hizmetlinin zamanından önce işten ayrılması ile de kazanılır.

İhbar tazminatı veya izin tazminatı ödenmesi durumunda, alınan süre kadar işsizlik parası ve erken yaşlılık aylığı alınamaz, dondurulur.

İş sözleşmesinin tarafların karşılıklı anlaşmasıyla sona erdirilmesi

İş sözleşmesinin tarafların karşılıklı anlaşması ile sona erdirilmesi, işveren ve işçinin belirli bir tarihi kararlaştırarak iş sözleşmesine son vermeleri ile gerçekleşir.

■ ESKİ KIDEM TAZMİNATI YASASI

1. 1. 2003 tarihinden önce yapılan bir iş sözleşmesiyle halen çalışan ve işverenle yapılan kişisel bir anlaşmayla yeni kıdem tazminatı yasasına geçiş yapmamış (tabii olmayan) kişiler için geçerlidir.

İşçiler ve hizmetliler

Kıdem tazminatı alma hakkı eski yasaya göre, kesintisiz bir hizmet süresinin tamamlanması halinde doğar. Bu süreler aşağıdaki gibidir;

3 yıllık kesintisiz hizmet süresi sonunda	2 aylık ücret tutarı
5 yıllık kesintisiz hizmet süresi sonunda	3 aylık ücret tutarı
10 yıllık kesintisiz hizmet süresi sonunda	4 aylık ücret tutarı
15 yıllık kesintisiz hizmet süresi sonunda	6 aylık ücret tutarı
20 yıllık kesintisiz hizmet süresi sonunda	9 aylık ücret tutarı
25 yıllık kesintisiz hizmet süresi sonunda	12 aylık ücret tutarı

Kıdem tazminatı hakkının kazanılması için iş sözleşmesinin aşağıdaki şekillerde sona ermesi gerekir;

- İş sözleşmesinin işveren tarafından sona erdirilmiş olması,
- İşverenin iş sözleşmesini haksız yere (işçi veya hizmetlinin kusuru olmaksızın) derhal sona erdirmiş olması,
- İşçi veya hizmetlinin iş sözleşmesini haklı nedenlerle zamanından önce sona erdirmiş olması,

- Belirli süreli iş sözleşmelerinde ilgili sürenin dolması sonucu sözleşmenin sona ermiş olması,
- Tarafların karşılıklı anlaşmasıyla iş sözleşmesinin sona erdirilmesi
- Tam yaşlılık aylığına, uzun sigortalılık süreleri nedeni ile erken yaşlılık aylığına, koridor emekliliğine veya ağır işte çalışanlara tanınan emeklilik aylığına hak kazanmak ve buna ek olarak işletmede en az 10 hizmet yılı tamamlanmışsa, iş sözleşmesinin işçi veya hizmetli tarafından bitirilmiş olması,
- Malullük veya mesleki açıdan iş göremezlik durumunda, malul aylığına hak kazanmak ve doğal olarak 3 hizmet yılının tamamlanması sonucunda iş sözleşmesinin işçi veya hizmetli tarafından bitirilmiş olması,
- İşçi veya hizmetlinin doğum izninin bitimine en geç 3 ay kala, en az 5 yıl hizmetinin bulunması halinde, iş sözleşmesini işten ayrıldığını bildirerek sona erdirmiş olması. Bu durumda kıdem tazminatının yarısı ödenir, daha fazlasını gerektiren uzun hizmet yılları olması durumundaysa kıdem tazminatı en çok 3 aylık ücret tutarındadır.

Toplu sözleşmelerde işçi veya hizmetlinin lehine daha uygun kurallar mevcut ise bunlar geçerliliğini korurlar.

İnşaat işçileri için, inşaat işçileri izin ve kıdem tazminatı yasanın (Bauarbeiter Urlaubs- und Abfertigungsgesetz) hükümleri geçerlidir.

■ YENİ KIDEM TAZMİNATI YASASI

Yeni kıdem tazminatı yasası 1. 1. 2003 tarihinden itibaren yapılan bütün iş sözleşmeleri için geçerlidir. İnşaat işçilerinin inşaat işçileri izin ve kıdem tazminatı kasasına ödenmiş olan (Bauarbeiter Urlaubs- und Abfertigungskasse) kıdem tazminatları şimdilik eski kıdem tazminatı yasasına tabidirler. Bu durum, daha önce çalıştıkları firmada 31. 12. 2002 tarihinden itibaren tekrar aynı firmada çalıştırılacaklar için de geçerlidir.

1 Ocak 2003 tarihinden önce başlamış iş ilişkilerinde, kıdem tazminatı hakkı prensipte eski kıdem tazminatı uygulamasına tabiidir. Ancak her işçinin işverenle yapacağı bireysel bir sözleşmeyle yeni kıdem tazminatı sistemine dahil olma olanağı vardır. Böylesi bir durumda yeni sisteme geçiş sözleşmesinin hem işveren tarafından, hem de işçi tarafından onaylanması gerekmektedir, yeni sisteme geçiş sözleşmesinin onaylanması için işçi işvereni, işverende işçiyi zorlayamaz (yeni sisteme geçiş konulu yazıya bakınız).

1.1.2008'den itibaren serbest hizmetliler ve bağımsız çalışanlar da yeni kıdem tazminatı kapsamına alındılar. Bu nedenle daha önce „İşçiler için İşletme Kıdem Tazminatı Yasası“ („Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz“) kısaca „BMVG“ olan başlık „Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz“ (İşçiler ve bağımsız çalışanlar için İşletme Kıdem Tazminatı Yasası) kısaca „BMSVG“ olarak ve „Mitarbeitervorsorgekasse“ (Çalışanlar için Kıdem Tazminatı Sandığı) kısaca „MV-Kasse“, „İşletme Kıdem Tazminatı Sandığı“ (Betriebliche Vorsorgekasse), kısaca „BV-Kasse“ olarak değiştirilmiştir.

Yeni kıdem tazminatının miktarı

İşçi yeni kıdem tazminatı sistemine tabi ise, işveren işçinin aylık brüt gelirinin %1,53'nü katkı payı olarak bölge hastalık kasasına (Gebietskrankenkasse) öder. Kıdem tazminatı priminin belirlenmesinde esas alınacak tutar, izin ve yılbaşı ikramiyeleride dahil olmak üzere sosyal sigorta prim kesintisine tabi ücretin tamamıdır. Aynı şekilde tavan sınır prim esasını aşan yüksek ücret ve önemsizlik sınırı altındaki (geringüdigkeitsgrenze) ücretlerde katkı payına tabidirler. Bölge hastalık kasası ödenen bu paraları yetkili kıdem tazminatı kasasına aktaracaktır.

Kıdem tazminatının nihai miktarı, işveren tarafından kıdem tazminatı kasasına yapılan ödemeler ve bu ödemelere uygulanan faizlerle birlikte idari harcamalar düşülerek belirlenir.

Yeni kıdem tazminatında doğum izni ve askerlik süreleri

İşveren, Genel Sosyal Sigortalar Kanunu (ASVG) uyarınca askerlik, hastalık parası ve lohusalık izni süreleri içinde kıdem tazminatı primi öder. Askerlik süresi için ödenmesi gereken prim miktarı belirlenirken, çocuk bakım parası esas alınır. Lohusalık izni süresi için ödenecek prim miktarı, lohusalık parasının ödenmeye başladığı bir önceki ayın gelirinin tamamı, hastalık parası süresi için ödenecek prim miktarı ise, hastalık parasının belirlenmesinde esas alınan ücretin yarısı esas alınarak belirlenir. Çocuk bakım parasının alınması (lohusalık izni hakkı varsa) ve ölümcül hastalara bakım izninin kullanılması sürelerinde kıdem tazminatı prim ödemeleri, Aile Yardım Fonu (Familienlastenausgleichsfonds) tarafından çocuk bakım parası miktarı esas alınarak yapılır.

Yeni kıdem tazminatı prim ödemelerinin başlaması

İş sözleşmesinin ilk ayında prim ödenmez. İkinci ayın başlaması ile işveren primleri ödemeye başlar.

Yeni kıdem tazminatının ödenmesi

Birlikmiş kıdem tazminatının ödenmesinin ilk şartı farklı işverenlerce ödenmiş olsa bile 36 aylık prim ödeme süresinin geçmesi ve iş sözleşmesinin sona ermiş olmasıdır. İş sözleşmesinin işçi tarafından sona erdirilmesi, işverence işten derhal el çektirme ve işçinin fesih bildirim süresine uymadan işten ayrılması gibi durumlarda ödeme yapılmaz. Fakat bu gibi durumlarda ödenen kıdem tazminatı primleri kaybedilmez, kıdem tazminatı kasasında kalır, faizi işleyerek bir sonraki iş sözleşmesine dahil edilir. Bu durum sadece yeni kıdem tazminatı yasası kapsamında çalışanlar için geçerlidir. Eski kıdem tazminatı yasasına göre çalışan işçiler, iş sözleşmelerine kendilerinin son vermesi, kendi kusurundan dolayı işten el çektirilmeleri veya fesih bildirim süresine uymadan işi bırakmaları halinde kıdem tazminatı haklarını kaybederler.

İşletme Kıdem tazminatı Sandığı (Betriebliche Vorsorgekasse)

İşyeri işçi temsilciliğinin (Betriebsrat) bulunduğu işletmelerde kıdem tazminatı kasasının seçilmesi (Mitarbeitervorsorgekasse) ancak bir işletme sözleşmesi ile mümkündür. İşyeri işçi temsilciliğinin olmadığı işletmelerde, işveren öngörülen kıdem tazminatı kasasını işçilere yazılı bildirmek zorundadır. İşletmede çalışan işçilerin üçte birinin buna itirazı halinde, işveren işçilerle görüşmeler yapmak zorundadır. İşçiler bu görüşmelere, kendilerinin haklarını savunması açısından sendikayı da dahil edebilirler.

Yeni sisteme geçiş

1 Ocak 2003 tarihinden önce yapılan iş sözleşmeleri prensipte eski kıdem tazminatı yasasına tabidir. Ancak bununla birlikte, bireysel sözleşmeler aracılığıyla yeni kıdem tazminatı yasasına geçiş yapılabilir. Bu anlamda iki çeşit geçiş şekli söz konusudur.

- Şekil 1 - Mevcut kazanılmış sürenin (hakların) dondurulması ve yeni kıdem tazminatı sistemine geçiş anlaşması
Geçiş süresine kadar mevcut kıdem tazminatı hakkı, işçinin doğrudan alacağı varsayılarak saklı kalır ve eski yasaya tabi olarak işlem görmeye devam eder.
Kısacası, iş sözleşmesinin işçi tarafından sona erdirilmesi, sözleşmenin çıkış süresine uymadan veya işveren tarafından derhal işten el çektirme ile sona ermesi durumunda dondurulmuş olan kıdem tazminatı hakkı kaybedilir. İş sözleşmesinin diğer şekillerde sona ermesi halinde ise kıdem tazminatı hakkı son aylık kazanç miktarı esas alınarak işveren tarafından ödenir. Kıdem tazminatının ücret tutarı sayısı, hakkın dondurulmuş olduğu günden itibaren yeni sisteme geçildiğinden ve kıdem tazminatı kasasına

ödeneceği için artmaz. Bu sayı yeni kıdem tazminatı yasasına göre işlem görür ve iş sözleşmesi hangi şekilde sona ererse ersin, saklı kalırlar.

• Şekil 2 - Aktarma

0 güne kadar olan mevcut kıdem tazminatı hakkının, işçi ve işveren arasında yeni sisteme geçiş amaçlı 14 yapılan anlaşma uyarınca kıdem tazminatı kasasına aktarılmasıdır. Böyle durumda kasaya aktarılacak olan kıdem tazminatı miktarı, işçi ve işveren arasında yapılan anlaşmayla serbestçe belirlenir. Kıdem tazminatı ileride iş sözleşmesinin hangi şekilde sona erdiğine bakılmaksızın ödenir. Yeni sisteme geçildiği andan itibaren önceki mevcut kıdem tazminatından artık işveren doğrudan sorumlu değildir. Ayrıca işveren yine, kasa tarafından ödenecek bedelin, kasaya aktarılmış olan gerçek kıdem tazminatı bedelinden daha az olmasından da sorumlu değildir.

Böyle bir değişikliğe gitmeden önce, mutlaka sendikanın bilgisine başvurulmalı, aksi takdirde kötü bir anlaşmayla çok fazla para kaybı söz konusu olabilir.

■ ZAMAN AŞIMI SÜRESİ VE MÜHRÜ ZAMAN

İş hukuku konusuna giren hakları talep edebilmek için, ilgili tarihler kaçırılmamalıdır.

Örneğin;

- İş ve Sosyal Mahkemesinde (Arbeits- und Sozialgericht) işten çıkartılmaya itiraz etmek için 14 gün;
- İş ve Sosyal Mahkemesinde çıkış tazminatı hakkında dava açılabilmesi için 6 ay;
- Ücretlerin talep edilebilmesi için genel olarak 3 yıllık bir zaman aşımı söz konusudur.

Toplu sözleşmeler, maaş ve diğer parasal haklar için daha kısa zaman aşımı sürelerini öngörebilirler.

Zaman aşımına uğramış ve dava edilemeyecek durumda olmasına rağmen ödenmiş bir alacak artık geri talep edilemez. Buna karşılık, birisine ödenmiş zaman aşımına uğramış borç geri talep edilebilir.

■ ASKERLİK (SİVİL-) HİZMET/İ

İşverene bildirme yükümlülükleri

Askere (sivil hizmete) çağrılan işçinin işverenini mutlaka haberdar etmesi gerekir.

İşten çıkartılma – veya atılmaya karşı koruma

Çağrının (çağrı kararının) iletildiği andan itibaren işveren ancak mahkeme kararı olursa işten çıkarabilir veya atabilir. İşten çıkartılmama veya atılmama güvencesi askerlik (sivil hizmet) bittikten bir ay sonra son bulur.

Yeniden işe başlama

Askerlikten (sivil hizmetten) terhis olan işçi 6 gün içinde işverenine bildirmesi gerekir. Bunu yapmazsa atılma nedeni oluşur.

İzin

İş yılına denk gelen askerlik (sivil hizmet) süreleri kadar kısalan iş yılına denk izin hakkı oluşur. İzin sürelerinin hesaplanmasında yarım iş günleri tam iş gününe tamamlanır.

İşçi bu süreye göre hesaplama kuralından kurtulmak için izninin tümünü askerlik hizmetinden (sivil hizmetten) önce kullanmak isterse, işvereni ile izin kullanımı konusunda anlaşmaya varması gerekir.

İzin- ve Noel parası

Ekstra ödemeler (izin ve Noel parası vb.) askerlik hizmetinin (sivil hizmetin) yapıldığı yıl, bu süreler çıkarılarak hesaplanır, kaç hafta askerlik (sivil hizmet) yapılmışsa, bu haftalar yıllık 52 hatadan düşülerek, hesaplanır ve o oranda azalır.

Bunun için şuralara da bakabilirsiniz:

- Askerlik hizmeti (sivil hizmet) sonrası işsizlik – bilgiler sayfa 43 te
- Askerlik hizmeti (sivil hizmet) sonrası bir Euro bile hediye etme – bilgiler sayfa 58
- Sivil Hizmet Servisi – Acentası – www.bmi.gv.at/cms/zivildienst
- Temel eğitim – www.help.gv.at

■ BAKIM İZNI

Hastalık halinde bakım izni

Bir işçi veya hizmetlinin kendisiyle birlikte aynı hanede yaşayan ve hastalanan yakın akrabalarından birisinin (çocuğunun, torununun, annesinin veya babasının, büyükannesinin veya büyükbabasının, eşinin, birlikte yaşadığı hayata arkadaşının) çalışmasına engel olduğunun kanıtlanması durumunda, bir iş yılı içerisinde normal haftalık çalışma süresi kadar bir haftalık ücretli izin hakkı vardır.

Bakım izninin uzaması

İşçi veya hizmetli, hakkı olan bir haftalık bakım iznini kullanmışsa ve aynı evde yaşayan 12 yaşın altındaki çocuğunun hastalığının tekrar nüksetmesi çalışmasına engel teşkil ediyorsa, bir iş yılı içerisinde ek ikinci bir hafta için de ücretli bakım izni hakkı vardır.

Tek taraflı olarak izne ayrılma

Hasta çocuğunun gerekli bakımı için mevcut bütün olanaklarını kullanarak tüketen işçi veya hizmetli, işverenin onayını alma zorunluluğunu dikkate almadan yıllık ücretli iznine ayrılabilir.

Dikkat: Hizmetliler yasa (Angestelltengesetz) ve bazı toplu sözleşmeler bunun dışında bazı önemli nedenlerden dolayı işçinin çıkarlarını gözeterek işten uzak kalınan süreleri çalışmadan sayılan haller gibi varsayarak ücretin devamlılığını öngörebilirler.

5 yıla kadar çalışmışlık halinde	6 tam hafta 4 yarım hafta
6 ile 15 yıl arası için	8 tam hafta 4 yarım hafta
16 ile 25 yıl arası için	10 tam hafta 4 yarım hafta
26. yıldan itibaren	12 tam hafta 4 yarım hafta
Tam çıraklık tazminatı	4 hafta

Çıraklık tazminatı ile hastalık parası arasındaki fark için 2 hafta daha

Aynı çıraklık yılı içinde tekrar hastalanıldığında 3 tam gün çıraklık tazminatı

Çıraklık tazminatı ve hastalık parası arasındaki fark için en fazla 6 hafta daha

■ ANNENİN KORUNMASI VE DOĞUM İZİNİ

■ İŞ HUKUKU

Yasak işler;

Fazla mesai gerektiren ve sağlığa zarar verici işler yasaktır. Gece, pazar ve tatil günleri çalışma yasağı çok az istisnalar olmak üzere geçerlidir.

İşten çıkartılma ve işine derhal son verilmesinin önlenmesi

Gebeliğin başladığının bildirildiği andan, doğum sonrası 4 ay süresince işten çıkartılmaya ve iş ilişkisinin derhal sona erdirilmesine karşı özel bir koruma vardır. Bu koruma, doğum izni hakkının kullanılması durumunda, doğum izninin bitiminden dört hafta sonrasına kadar uzar.

Doğum izninin bölümlere ayrılması halinde, işten çıkartılma ve iş ilişkisinin derhal sona erdirilememesine dair yasal koruma, ikinci doğum izni bölümü başlamasından en erken dört ay önceden başlar.

İş ve Sosyal Mahkemesinin (Arbeits- und Sozialgericht) onaylamadığı işten çıkartma veya işveren tarafından iş ilişkisine derhal son verilmesi şeklinde, iş sözleşmesinin sona erdirilmesi yasalara aykırıdır ve bu nedenle geçersizdir.

Hamile bir işçi, işten çıkartıldığını öğrendiği günü takip eden beş işgünü içerisinde, çıkışın yazılı iletilmesi durumundaysa mektubun kendisine iletiildiği tarihten itibaren beş iş günü içerisinde hamileliğini işverene bildirdiği takdirde, çıkış yasal olarak hükümsüz sayılacaktır. İşçi hamile olduğunun farkına daha sonraları varması halinde, en kısa süre içerisinde derhal işvereni bundan haberdar etmek zorundadır. Bu şekilde çıkış geçersiz olacaktır.

Belirli süreli olanlar

Belirli süreli hizmet sözleşmeleri, sürenin tespit edilmesini gerektiren somut bir gerekçe haricinde, koruma altına alınan tarihe kadar uzatılmak zorundadırlar.

İş sözleşmesinin sona ermesi ve kıdem tazminatı

Eski kıdem tazminatı (bununla ilgili olarak bkz.sayfa 11)

Doğum izni süreleri sayılmaksızın en az 5 veya daha uzun yıllar süren bir iş sözleşmesi, işten ayrılma (kısmi süreli işlerde işten çıkma) şeklinde, kıdem tazminatı hakkı saklı olmak üzere, fesih edilebilir:

- Doğum sonrası koruma süresinde (sadece anne),
- Doğum izninin kullanılması halinde, kendi doğum izni süresinin bitimine en geç 3 ay kala (anne ve baba) işçi bu şekilde yasal kıdem tazminatının yarısını, ancak 3 aylık ücret tutarını geçmemek üzere alabilir.

Yeni kıdem tazminatı (bkz.sayfa 12)

Yukarda adı geçen sürelerle ilişkin olarak iş sözleşmesi, bir çocuğun doğmasından dolayı işten ayrılma şeklinde sona erdirilirse, üç prim yılı sonunda biriken primleri alma hakkı doğar.

Koruma süresi

Anne adayları tahminen hesap edilen doğum tarihlerine 8 hafta kala çalıştırılmazlar. (koruma süresi=kesin çalışma yasağı)

Çalışma yasağı doğumdan sonra aynı şekilde 8 haftadır (birden fazla çocuğun doğması, erken veya sezaryen ile yapılan doğumlarda 12 hafta). Erken doğum veya benzeri bir nedenle kısalan koruma süresi, doğum sonrası süresine aynı ölçüde eklenir. Ancak bu süre en çok 16 hafta ile sınırlıdır.

Sağlığı tehdit edici belirli durumlarda iş müfettişliğine bağlı doktorun izniyle koruma süresi erken başlatılabilir. Koruma süresince yetkili Bölge Hastalık Kasasına başvuru yapılarak geçici iş göremezlik ödeneği (Wochengeld) alınır.

Anne ve babalar için doğum izni;

Annelerin ve babaların doğum iznine ayrılma hakları vardır. Eğer,

- Bir iş sözleşmesi dahilindeyseler ve
- Çocuk ile aynı evde yaşıyorlarsa

Doğum izni, koruma süresinin sona ermesinden sonra veya koruma süresinin bitiminden sonrasına anlaşılan ücretli iznin bitiminden ya da eşlerden bir diğerinin doğum izninin hemen sonrası başlar. Doğum izni en çok çocuğun ikinci yaşına kadar sürer.

Doğum izni toplam iki kere paylaşılabilir (= üç bölüm), bu bölümler 3 aydan kısa olamazlar.

İlk bakım değişiminde bir aylık doğum izni birlikte kullanılabilir. Ancak böylesi bir durumda doğum izni bir ay kısılır ve çocuk 23 aylık olana kadar kullanılır. Ancak çocuk bakım parası bu ay içerisinde bir kez ödenecektir.

Anne ve babalar üç aylık doğum iznini daha sonra kullanmak üzere (en geç çocuğun 7. yaşı bitimine kadar) saklayabilirler.

DİKKAT: Çocuk bakım parası (Kinderbetreuungsgeld) her durumda çocuğun üçüncü doğum gününde sona erer. Bunun için ÖGB Kadın Kolları hukuk danışmanlığından "ebeveynler için kısmi süreler" bilgi alınız. (İnternette: www.oegb.at/frauen adresinden faydalanabilirsiniz.)

Başvuru süreleri (tarihler)

Anneler doğum izinlerini koruma süresinin bitimine kadar işverene bildirmekle yükümlüdür.

İlk doğum izni bölümünün bitimine en geç 3 ay kala doğum izninde bulunan ebeveyn, budevrenin uzatılmasını talep edebilir veya diğer ebeveyn doğum iznine ayrılmak istediğini bildirebilir.

Dikkat: Böylesi bir durumda diğer ebeveyn için işten atılmama ve iş ilişkisinin fesih edilememesine dair yasal koruma doğum iznine ayrılacak tarihten en erken dört ay önce başlar. Bu nedenle daha erken bildirmemenizi öneririz!

Bilgi alma hakkı

İşveren, doğum izninde bulunan işçi veya hizmetliyi işletmede olan önemli olaylar hakkında bilgilendirmekle yükümlüdür.

Doğum izninin hesaplanması

Fesih bildirim süreleri, çalışmadan çalışılmış gibi sayılan süreler ve yıllık ücretli izinler hesaplanırken, ilk doğum izninin en fazla on aylık süresi hesaba dahil edilir.

Dikkat! Toplu iş sözleşmeleri veya işletme sözleşmeleri daha uygun çözümler içerebilirler.

Ebeveynler için kısmi süre

1. Temmuz 2004 tarihi itibarıyla, ebeveynler belirli yasal şartları yerine getirdikleri takdirde (asgari üç yıl çalışma süresi, en az 21 kişinin çalıştığı bir işyerinde çalışıyor olmak) çocukları yedi yaşına gelen kadar veya okula geç başlamaları halinde, kısmi süreli (part time) çalışma veya çalışma saatlerinde değişiklik yapma haklarını kullanabilirler.

Yukarıda adı geçen kriterleri yerine getiremedikleri için "Ebeveynler için kısmi süre" hakkına sahip olmayan çalışanlar, işverenleriyle en uzun çocuğun dördüncü yaşına kadar kısmi süreli bir çalışma üzerinde anlaşabilirler. Daha fazla bilgi için lütfen ÖGB-Kadınları „Elternteilzeit“ Hukuksal Bilgiler Brosürüne veya internette www.oegb.at/frauen, e bakınız.

■ ÖDENEK HAKKI

Çocuk bakım parası

Eğer çocuk için Avusturya içerisinde çocuk parası alınıyorsa veya buna eşdeğerde yabancı bir ödenek alınıyorsa, çocukla aynı ikamette kalınıyorsa ve ebeveynlerden birinin esas kabul edilen gelirlerinin miktarı seçeneğe göre belirlenen sınırı geçmiyorsa, anne veya babanın çocuk bakım parası alma hakkı doğar. Şu dört seçenekten biri tercih edilebilir: Ek olarak gelire bağlı çocuk bakım parası uygulamasına geçildi. Bu seçenekler miktar ve ödeme süresi bakımından farklılık arz ederler.

Birinci seçenek şimdiye kadar olduğu gibi çocuğun bakımı anne veya babadan sadece birisi tarafından üstlenilmişse, bakım parası en fazla çocuk 30 aylık oluncaya kadar ödenir. Çocuğun bakımı eşler arasında değiştirildiği takdirde, bakım parası en fazla çocuğun üçüncü yaş gününe kadar ödenir. Çocuk bakım parası günlük 14,53 ve aylık 436 Eurodur.

İkinci seçenekte bakımı üstlenen ebeveyn, çocuk yirmi aylık oluncaya kadar, günlük 20,80 ve aylık 624 Euro alabilir. Eşler arasında bakım sırası değiştiği takdirde ise yine aynı miktar ama en fazla çocuk 24 aylık oluncaya kadar alınır. Üçüncü seçenekte ise ebeveynlerden biri çocuk onbeş aylık oluncaya kadar günde 26,60, ayda 800 Euro alabilir. Nöbet değişiminde ise en fazla çocuk onsekiz aylık oluncaya kadar alınır.

Dördüncü seçenekte bakımı üstlenen ebeveyn, çocuk 12 aylık oluncaya kadar günde 33,00 €, ayda 1.000 € alabilir. Nöbet değişiminde ise en fazla çocuk 14 aylık oluncaya kadar aynı miktar alınabilir. Gelire bağlı çocuk bakım parası ise, çocuk 12 aylık oluncaya kadar bir ebeveyn ayda en son net gelirin yüzde 80 ini, en az 1.000 €, en fazla 2.000 € alabilir. Nöbet değişiminde ise, çocuk 14 aylık oluncaya kadar yine en son net gelirin yüzde 80 ini alabilirler.

Dikkat: Gelire bağlı çocuk bakım parası alanlar yılda en fazla 5.800 € yan gelir elde edebilirler.

Çoğul Doğum Zammı

Çoğul doğumlarda birinci çocuk için seçilen seçeneğe göre ödenek alınır. İkinci ve dahası çocuklar için çocuk başına yüzde 50 ek ödeme yine seçeneğe göre alınır. Yani doğum halinde bir önceki çocuk için ödeme sona erer, ancak çoğul doğan diğer çocuklar için ek ödeme devam eder.

Dikkat: Gelire göre çocuk bakım parası alanlar çoğul doğum zammı alamaz. Doğum izninin kendisi bugüne kadar olduğu gibi çocuğun ikinci yaş gününe kadardır.

Ek kazanç sınırı

Çocuk bakım parası alanlar belirlenen miktardan fazla yan gelir edinemezler. Dört seçeneğin hepsi için bu sınır 16.200 € yıllık, yada son brüt kazancın yüzde 60 ını yan gelir olarak kazanabilirler. Gelire bağlı çocuk bakım parası alanlar ise yıllık ancak 5.800 € yan gelir edinebilirler.

Çocuk bakım parasınının yanısıra, kira gelirlerinin, serbest meslek kazançlarının, serbest iş akitlerinden elde edilen gelirlerin veya sermaye varlıklarında dikkate alınarak yılda 16.200,- euro sınır olmak üzere, bir kazanç elde edilebilir. Avusturya Sendikalar Birliği Kadın Kolları (ÖGB-Frauen) aylık brüt 1.220,- euroluk bir kazancın aşılmasını tavsiye ediyor.

Dikkat: Çocuk bakım parası hakkının olduğu süre içerisinde belirlenmiş ek kazanç sınırının aşılması durumunda 2008 yılından itibaren sadece belirlenen sınırı aşan miktar geri ödenir. Daha önceki yıllarda 2002'den 2007'ye kadar bu sınır aşılmışsa alınan çocuk bakım parasının tümü geri ödenmek zorundadır. Çocuk bakım parası hakkından (en geç bir ay önceden olmak üzere) vazgeçilebilir, vazgeçme süresi aylık hesaplanır, vazgeçilmiş olunan sürelerde edinilen ek kazanç yıllık kazanç hesaplamasının dışında tutulur. Ancak ödeme yapılacak süre böylece kısılır. Vazgeçme başvurusu tekrar geri çekilebilir ve yine aylık hesaplanır, en fazla altı ay geriye dönük işleyebilir.

Doğum izni süresince ek kazanç:

İş ilişkisine son verilememesi ve işten atılmaya karşı yönelik yasal koruma hakkını kaybetmeksizin, kendi işvereninizle bir takvim yılı içinde 13 haftaya kadar sigortaya tabi sınırlı kazanç üzerinden çalışmak için anlaşma yapılabilir. İşverenin onayını almak kaydıyla bu şekilde bir çalışma başka bir işletmede de mümkün olabilir.

Çocuk bakım parasına ek yardım

Dar gelimli ailelerde veya çocuğun bakımını ayrı yaşayan eşlerden birisinin yalnız üstlenmesi durumunda, günlük 6,06 euro (aylık 181,80 euro) tutarında bir ek ödeme söz konusudur.

Bu ödeme en fazla 12 ay süreyle yapılır ve çocuk bakım parasına bağlı olarak ödenir.

Dikkat: Bu ek zam, gelir sınırının aşılması durumunda daha sonra anne veya baba tarafından geri ödenmek zorundadır. Çocuk bakım parası ek zammı 1.1.2010 dan itibaren ek yardım olarak ödenmektedir.

Ek yardımlı çocuk bakım parası hakkını kullanan kişiler, yılda belirlenen ek kazanç sınırını aşarlarsa ya kısmen ya da tümünü geri öderler.

Bu yardımı alan ebeveyn yılda 5.800 € ek olarak kazanabilir. Eşinin geliri ise yıllık 16.200 € sınırını aşmaması gerekir. Dikkat: Gelire bağlı çocuk bakım parası alanların böyle bir yardım alma hakları bulunmamaktadır.

■ AİLE YARDIMI (ÇOCUK PARASI)

Aile yardımının aylık miktarı euro olarak şu şekildedir;	1. çocuk	2. çocuk	3. çocuk	4. çocuk
3 yaşından küçük çocuk	105,40	118,20	140,40	155,40
3 yaşından büyük çocuk	112,70	125,50	147,70	162,70
10 yaşından büyük çocuk	130,90	143,70	165,90	180,90
19 yaşından büyük çocuk	152,70	165,50	187,70	202,70

Her bir ileri derencede engelli çocuk için aile yardımı aylık 138,30 euro kadar artar.

Çok çocuk zammı için "Vergi hukuku" bölümüne bakınız. Prensipte aile yardımı annenin hakkıdır, ancak anne bu hakkından baba lehine vazgeçebilir. Bu karardan ise her zaman için geri dönebilir.

Yurtdışındaki çocuklar

Sürekli olarak yurtdışında yaşayan çocuklar için aile yardımı hakkı yoktur. Fakat devletler arası sosyal güvenlik anlaşmaları aile yardımının ödenmesini öngördüğü takdirde, ilgili anlaşmalarda değişiklik yapılanlar hariç, bu haklara dokunulamaz.

■ ANNE ÇOCUK SAĞLIK KARNESİ MUAYENELERİ

Çocuk bakım parasının tam miktarda ödenmesi, anne çocuk sağlık karnesine yaptırılması gereken muayenelerin zamanında işlenmesine bağlıdır (= hamilelik sürecinde 5 muayene ve çocuk 14 aylık olana kadar geçen süre içerisinde 5 muayene).

Aksi taktirde çocuk bakım parası yarıya iner. Bilgi için: iş dünyasında eşit muamele, 'Baby-Package' gibi konular ile ilgili bilgileri ÖGB Kadın Kolları hukuk enformasyonu internet sayfasından;

www.oegb/frauen.at indirilebilirsiniz.

■ İŞSİZLİK SİGORTASI

İşsizlik parası (ödeneği)

İşsizlik parasına hak kazanma koşulu;

- Gönderilecek işe gitmeye hazır olmak yani işsiz olmak, çalışmaya hazır olmak, çalışabilir durumda olmakla,
- İstenilen süreyi doldurmuş olmakla yerine getirilmiş olur.

Hakkın talep edilmesinden itibaren geriye yönelik olarak son 24 ay içerisinde, (öngörülen zaman dilimi) toplam en az 52 haftalık işsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan bir işte çalışılmış olması halinde, işsizlik parası için gerekli süre prensip olarak doldurulmuş sayılır.

25 yaşın altında olan kişilerde, başvuru tarihinden geriye yönelik olarak son 12 ay içerisinde (öngörülen zaman dilimi) mevcut 26 haftalık işsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan bir işte çalışmanın olması yeterlidir. Daha önce işsizlik parası ve doğum izni parası haklarını kullanmış olanlarda, son 12 aylık süre içerisinde, 28 hafta işsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan bir işte çalışmış olmak yeterlidir.

Yukarıda adı geçen 24 aylık veya 12 aylık zaman dilimleri, yasadaki bazı hallerde uzatılabilir. (Öngörülen zaman diliminin kapsamının genişletilmesi).

İşsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan iş, genel anlamda işçi ve hizmetli olarak çalışılan her iş için geçerlidir. İşsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olmayan işlerde çalışanlar, serbest hizmet akdiyle çalışanlar ve tam sigortalılık sınırı altında bir kazançla çalışanlardır.

Hizmet sözleşmesi isteğe bağlı olarak sona erdirilmişse ve geçerli nedenler gösterilemezse, işsizlik parası alırken ilk 4 hafta için bir bekleme süresi doğar (işsizlik parası alınamaz), işsizlik parası, işsizliğin 29. gününden itibaren ödenmeye başlar.

İşsizlik parası başvurusu bizzat işsiz tarafından yetkili İş Kurumuna (AMS) yapılır. İşsizlik parası hiç bir şekilde geriye yönelik ödenmediğinden, başvuru en geç işsizliğin ilk günü yapılmalıdır. Doğal olarak fesih bildirim süresi içerisinde (Kündigungssfrist) İş ve İşçi Bulma Kurumu ile irtibata geçilebilir.

İşsizlik parasının süresi, işsizin yaşına, işsiz kalmadan bir önceki çalışma süreleri gibi bazı etkenlere bağlıdır. En az 20 haftalık bir süreyi kapsar. Başvuru tarihinden geriye yönelik olarak son 5 yıl içerisinde toplam 156 hafta (3 yıl) işsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan bir işte çalışma var ise 30 hafta süresince işsizlik parası alınır. İşsiz, işsizlik parasına başvurduğu tarihte 40 yaşını doldurmuş ve son 10 yıl içerisinde en az 312 hafta (6 yıl) işsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan bir işte çalışmış ise 39 hafta, başvuru tarihinde 50 yaşını geçmiş ve son 15 yıl içerisinde en az 468 hafta (9 yıl) işsizlik sigortası primi ödeme yükümlülüğü olan bir işte çalışmış ise 52 hafta işsizlik parası alır ve emeklilik sigortası tarafından yasal olarak mesleki rehabilitasyona tabi tutulanlar 78 hafta işsizlik parası alabilirler.

İşsizlik parası süresinin belirlenmesinde tüm süreler bir araya getirilirken, bunun içerisinde daha önceden alınan mevcut işsizlik parası süreleride dikkate alınır.

İşsizlik parasının miktarını en son veya sondan bir önceki takvim yılında elde edilen gelir belirler. Bu şekilde, yılın ilk altı ayında (ilgili yılın 1.1. ile 30.06. tarihleri arası) ortaya çıkan işsizlik durumunda iki yıl öncesinin yıllık gelirleri, yılın ikinci altı ayında (1.7. ile 31.12. tarihleri arası) gerçekleşen işsizlik durumunda ise geçen yılın gelirleri esas alınır.

Örnek: 1.4.2011 tarihinde işsiz kalan kişinin işsizlik parasının miktarı belirlenirken 2009 yılının ortalama geliri esas alınır.

Ortalama gelir hesaplanırken, sadece çalışılan süreler sayılır (birleştirilir). Hastalık ve işsizlik nedeniyle tam veya hiç ücret alınamayan süreler esas olarak kabul edilen bu sürelerin dışında tutulur, dahil edilmezler.

Net gelirin saptanması ve ikamesi sisteminin niteliği açısından, net kazancın % 55'i işsizlik parası esas miktarını teşkil eder.

İşsizlik parası esas miktarı ek bir tamamlamayla yasal denkleştirme miktarına (2011 için 793,40 euro) getirilir eğer üst sınır (işsizin aile zammı ile birlikte daha önceki net kazancının %80 ni, aile zammı olmaksızın %60 nı) adı geçen yasal denkleştirme miktarını geçerse, bu miktarın altında kalması halinde yukarıdaki üst sınırı belirler.

2011 yılı için en yüksek işsizlik parası miktarı

her bir takvim günü için	45,53 €
ayda (30 gün)	1.411,43 €

İşsiz 45 yaşını doldurduktan sonra aldığı en yüksek işsizlik parası miktarı, daha sonraki ücret ortalamaları, en yüksek ortalama bulunana kadar ödemede esas alınır. (Esas miktarın korunması).

■ MAĞDURİYET YARDIMI (NOTSTANDSHILFE)

Mağdur durumlarda işsizlik parası bitiminden hemen sonra alınır. Mağdur olunup olunmadığı, kişinin kendi geliri, eşinin geliri veya hayat arkadaşının (evlilik sözü konusu olmadan) geliri, yasal muafiyet sınırını geçmemesi göz önünde bulundurularak belirlenir. Ancak ailenin diğer bireylerinin gelirleri bu işleme dahil edilmez.

Daha önce alınan işsizlik parası 793,40 eurodan (2011 için) az ise, mağduriyet yardımının miktarı işsizlik parasının esas miktarının % 95 i kadardır. İşsizlik parası bu miktardan fazlaysa mağduriyet yardımının miktarı işsizlik parasının % 92 si kadardır.

Mağduriyet yardımının miktarı belirli durumlarda altı aylık bir hak kullanımından sonra düşürülür. Bu düşüş, daha önce kullanılan işsizlik parası hakkının süresi ile bağlantılıdır.

Bu şekilde, 20 haftalık bir işsizlik parası hakkı kullanımından sonra mağduriyet yardımı 793,40 euro, 30 haftalık bir hak kullanımının sonunda ise 925,- euroya kadar indirilir. 39 veya 52 haftalık bir işsizlik parası hakkı kullanımı sonrası böyle bir durum söz konusu değildir.

Eş veya hayat arkadaşının gelirinin muaflik sınırı aylık 501,- euro (+ 11,- euro mesleki gelirlerde reklam giderleri götürüsü) tutarındadır. Bu miktar, yardım alan kişinin bakımı altında, gerçek anlamda bakmakla yükümlü olduğu kişi başına 250,50 euro kadar yükselir.

Sadece muaflik sınırını aşan gelir, mağduriyet yardımının miktarını söz konusu olduğu şekilde azaltır.

Dikkat: 31.12.1954 tarihinden sonra doğanlarda eşlerin gelirleri nedeniyle mağduriyet yardımı hakkının yitirilmesi halinde de, emeklilik sigortalarının ödenmesi söz konusudur. Ancak bu başvuru ile mümkündür. Bu nedenle emeklilik sigorta sürelerinin kaybedilmemesi için derhal bir dilekçe ile İş Kurumuna (AMS) başvuruda bulunulması gerekir.

Yaşlılar için mağduriyet yardımı

Eşlerin veya hayat arkadaşlarının gelirlerinin dikkate alınmasında ayrıcalıklı hesaplama modelleri getirilmiştir. İşsiz 50 yaşını doldurduktan ve 52 haftalık işsizlik parası hakkını kullandıktan sonra mağduriyet yardımı almak durumunda ise, aylık muaf miktar 501,- eurodan 1.002,- euroya yükseltilir. Bakmakla yükümlü olunan her bir kişi başına bu muaf miktar 501,- euro kadar artar.

İşsizlik 55 yaşının doldurulmasından sonra gerçekleşmişse, bundan dolayı 52 haftalık bir işsizlik parası hakkı kullanılmışsa ve 240 aylık (=20 yıl) bir çalışma süresinin bulunması halinde muaflik sınırı 1.503,- euroya kadar yükselir. Bakmakla yükümlü olunan her bir kişi için de 751,50 euro kadar muaf miktar yükselir.

54 yaşını doldurmuş ve 54 yaşını doldurmadan önceki tarihten geriye yönelik son 25 yıl içerisinde toplam 15 yıllık bir çalışma süresi olan kadınlar içinde muaflik sınırı 1.503,- euroya kadar yükseltilir.

■ GEÇİŞ ÖDENEĞİ

İşsizlik sigortasının yeni ödeneği olarak, işsizlik parasının esas miktarının %25 'i kadar daha fazla olan ve ilgili aile zamlarında dahil olmak üzere aşağıda belirtilen durumlarda bu tür bir ödeme söz konusudur:

1. Yaşlılar için kısmi çalışma (Altersteilzeit) durumunda geçiş ödeneği

31.3.2003 ile 31.12.2003 tarihleri arasında geçerlilik kazanmak kaydıyla kısmi çalışma sözleşmesi yapan, ancak emeklilik yaşının yükseltilmesinden dolayı anlaşma süresinin sonunda emekli olamayan, iş sözleşmesinin sonra işsiz kalan kişiler için geçerlidir.

2. Geçiş ödeneği, ocak – nisan 2011 e kadar erkekler 61,9, kadınlar 56,9 ile, mayıs – ağustos 2011 e kadar erkekler 62, kadınlar 57 ile, eylül – aralık 2011 e kadar erkekler 62,3, kadınlar 57,3 ile işsizlikten dolayı erken emeklilik (1.Ocak. 2004 tarihinde yürürlükten kaldırılmıştır) hakkını kazanan ve son 15 ay içerisinde en az 52 hafta işsiz kalan kişilere ödenir.

■ EMEKLİLİK AVANSI

İşsizlik sigortası kapsamına giren bir ödeneğin hak kazanma koşullarının yerine getirilmesi koşuluyla, İş Kurumuna (AMS) dilekçe ile başvurulması halinde alınır. Miktarı alınan diğer ödeneğin miktarı ile ilgilidir. Ancak bu tutar, yaşlılık aylığına başvuru halinde günlük 37,73 euro, ma-

lul olma veya mesleğin icra edilememesi (iş göremezlik) nedeniyle malullük aylığı başvurularında ise günlük 30,57 euroyu geçemez.

Emeklilik başvurularının reddedilmesi durumunda, alınan emeklilik avansı, geçen süre içerisinde alınmış olması gereken işsizlik parası veya mağduriyet yardımının miktarından az ise, sonradan bir fark ödenmesi söz konusu değildir.

■ AİLE ZAMMI (YARDIMI)

İşsizlik sigortası ödeneklerine ilaveten aile zammını hak eden her çocuk, torun, evlatlık ve bakımı üstlenilmiş çocuk için, ki eğer işsiz kişi bakımı altındaki bu fertlerin geçimine temel katkıda bulunuyorsa ve kişi aile yardımı (çocuk parası) alma hakkına sahipse, kişi başına günlük 0,97 euro kadar bir ek zam alınır.

Eşler veya hayat arkadaşları için ek bir zam ancak bunların aylık gelirleri 374,02 Euroyu geçmezse ve işsiz olan kişi bunların geçimine katkıda bulunuyorsa, en azından reşit olmayan bir aile ferdi için aile zammı veya sakat olan bir aile ferdi için aile yardımı alıyorsa, mümkündür.

■ TAM SİGORTALILIK

- Kaza sigortası
- Hastalık sigortası
- Emeklilik (yaşlılık) sigortası
- İşsizlik sigortasında zorunlu olarak sigortalı olmaktır.

Tam sigortalılık yükümlülüğü, çalışma saatlerinin sayısına bağlı değildir. Ölçüsü elde edilen kazancın miktarı ile ilgilidir. Önemsizlik sınırı (Geringfügigkeitsgrenze) üstünde bir ücret ile çalışıldığı takdirde bütün zorunlu sigortalılık türleri vardır.

■ ÖNEMSİZLİK SINIRINI AŞMAYAN İŞLER (geringfügige Beschäftigung)

2011 yılı için önemsizlik sınırı

Günlük (kısa süreli işlerde)	28,72 €
Aylık	374,02 €

Ücretleri önemsizlik sınırını aşmayan kişiler (önemsizlik sınırı altında çalışanlar), sadece kaza sigortalıdır. Ancak Bölge Hastalık Kasasına (Gebietskrankenkasse) kayıt edilirler.

Önemsizlik sınırı altında çalışanların seçme olanağı

Önemsizlik sınırı altında çalışanlar ne hastalık, ne de emeklilik sigortası kapsamındadırlar. Hastalık Kasasına (Sigorta Kurumu) bir dilekçe ile başvurmaları halinde, hastalık ve emeklilik sigortasına tabi olma imkanları vardır. Dilekçe sadece bu iki tür sigortayı birlikte kapsayacak şekilde verilebilir.

Önemsizlik sınırı altında çalışanlar, hastalık ve emeklilik sigortası primlerini bizzat kendileri ödemek zorundadırlar. Bu şekilde hastalık sigortası çerçevesinde sigorta yükümlüsüdür (sigortalı olma) ve ayrıca emeklilik sigortası kapsamında isteğe bağlı sigortalılık sürelerine sahip olurlar. Miktarı her bir ay için 52,78 euro kadardır. Önemsizlik sınırı altında çalışanlar, hastalık ve emeklilik sigortasına dahil oldukları takdirde, hastalık halinde Bölge Hastalık Kasasınınca (Gebietskrankenkasse) ödenen hastalık parası (Krankengeld) miktarı aylık 134,33 euro'dur.

Birden fazla önemsizlik sınırı altında çalışılan işler veya sigorta yükümlülüğü olan bir işe ek olarak bu tür bir işte çalışma

Birden fazla önemsizlik sınırı altında veya tam sigortalılık yükümlülüğü olan bir işin yanında böyle bir işte çalışan işçi, her yılın sonunda Hastalık Kasasının öngördüğü hastalık ve emeklilik priminin, işçiye düşen payını sonradan ödemek zorundadır.

2011 yılı sigorta primleri için ölçü alınan en yüksek esas tutar

Aylık	4.200,- €
İkramiyeler	8.400,- €

Denkleştirme zammı (Ausgleichzulage)

Avusturya'da asgari emeklilik aylığı yoktur. Bu durumda emeklinin toplam gelirleri dikkate alınarak emeklilik parası denkleştirilir ve aradaki kalan fark denkleştirme zammı olarak ödenir. Emekli evli ise, eşinin gelirleri de toplam gelirler içerisinde hesaplanır.

2011 yılı denkleştirme zammı esasları

Yalnız yaşayanlar için	793,40 €
Evli çiftler veya kayıtlı hayat arkadaşları için	1.189,56 €
Dul aylığı alanlar hariç, net geliri	291,82 €
dan az olanlar için çocuk başına ek olarak	122,41 €

Yetim aylıkları için ilgili yaş sınırlarının doldurulması halinde

Yarı yetimler 24 yaşına kadar	291,82 €
Tam yetimler 24 yaşına kadar	438,17 €
Yarı yetimler 24 yaş üzeri	518,56 €
Tam yetimler 24 yaş üzeri	793,40 €

■ İSTEĞE BAĞLI SİGORTALILIK (FREIWILLIGE WEITERVERSICHERUNG)

Emeklilik sigortası

Aylık sigortalılık priminin miktarı daha önceki kazanç ile (% 22,8) ilgilidir. Prim tutarı

En yüksek	1.117,20 €
En düşük	156,29 €

3.dereceden bakıma muhtaç aile fertlerine bakan kişiler emeklilik sigortası yaptırabilirler. Sigorta yaptıran kişi ödeme yapmaz. Ücretlerin tümünü devlet karşılar.

Bakıma muhtaç sakat bir çocuğun bakımından dolayı çalışamayanlar da ücretsiz emeklilik sigortası yaptırabilirler.

Hastalık sigortası

- Aylık sigorta primi prensip olarak 357,48 eurodur.
- Ekonomik durumlar dikkate alınarak prim tutarı 49,85 euroya kadar indirilebilir.
- Öğrencilerin primlerinin yarısı 30 haziran 2011 e kadar devlet tarafından üstlenilir. Akrabalarının sigortası üzerinden primden muaf sayılarak sigortalı olamadığı takdirde, öğrenci 49,85 euro öder.

ÇOCUKSUZ EŞLERİN / HAYAT ARKADAŞLARININ BİRBİRLERİ ÜZERİNDEN OLAN SİGORTALILIKLARINDA PRİMDEN MUAFLIK

Sağlık sigortasını eşi veya kayıtlı hayat arkadaşı üzerinden yaptıranlar için esas olarak ek bir ödeme yapılır.

Prim ödeme yükümlülüğü kapsamı dışında olanlar

- Çocuk hane halkı dahilinde yetiştirilmiş veya en az 4 yıl boyunca bakımı üstlenilmişse, (bunun için çocukla aynı evi paylaşmak yeterlidir)
- Sigortalının akrabası en az 3. dereceden bakım parası alıyorsa,
- Sigortalının akrabası 3. dereceden bakım parası hakkı ile sigortalının bakımını üstlenmişse.
- Eşinin/hayat arkadaşının geliri yüzünden mağduriyet yardımı alamayan işsizler
- Hanenin toplam geliri 1.189,56 ten azsa

Çocuksuz eşler veya hayat arkadaşları, sigortalının brüt gelirinin % 3,4 ü kadar ek bir primi, Hastalık Kasasına öderler.

■ BAKIM PARASI (PFLEGEGELD)

Bakım parası "Bundespflegegesetz" yasasınca belirlenen bakıma muhtaçlık kavramı çerçevesinde verilen dilekçe üzerine ödenir.

Bakıma muhtaçlığın kapsamına göre yedi derecesi vardır:

1. derece	154,20,-€
2. derece	284,30,-€
3. derece	442,90,-€
4. derece	664,30,-€
5. derece	902,30,-€
6. derece	1.242,00,-€
7. derece	1.655,80,-€

■ HARÇLAR VE HARÇLARDAN MUAFİYET

- Reçete ücreti ilaç başına 5,10 eurodur.
- Tedavi için gerekli iyileştirici malzemeler için, sigortalının masraf katkı payı en az 28,- eurodur.
- Sigortalının görmede kullanacağı yardımcı malzemenin masraf katkı payı en az 84,- eurodur. (15 yaşını henüz doldurmamış çocuklar için bu ödeme yapılmaz).
- E-Kartı hizmet ücreti yıllık 10,- eurodur.

Reçete ücreti, e-kartı hizmet ücreti ve tedavi amaçlı yardımcı araç-gereç temininden kaynaklı masrafların katkı payından muaf olmak

Dilekçesiz:

- Denkleştirme zammı (Ausgleichzulage) alanlar
- Bildirilmesi zorunlu bulaşıcı hastalıklarda
- Sigortalı, reçete ödemeleri yıllık net gelirinin %2 sine ulaştığı andan itibaren, yıl sonuna kadar reçete ücretlerinden muaf tutulur.

Dilekçe üzerine:

- Aylık net gelir 793,40 euroyu (tek başına yaşayanlar) veya 1.189,56 euroyu (çiftler için) geçmiyorsa
- Hastalık ve sakatlık sonucu ortalama masrafların üstüne çıkıldığı ibraz edilirse ve aylık net gelir aşağıdaki miktarların altında kalıyorsa;

Yalnız yaşayanlar için	912,41 €
Evliler/ çiftler için	1.367,99 €

Yukarıda belirtilen tavan sınırlar her bir çocuk için 122,41 euro kadar artar.

■ ÜCRETLİLER AÇISINDAN VERGİ HUKUKU

Ücretliler için vergi beyanı

İşçiler vergi beyanlarını (tarh) L1 formu ile ikamet ettiği adrese göre bağlı bulunulan vergi dairesine (Finanzamt) bir dilekçe ile başvurarak yapabilirler. Başvuru formları bütün vergi dairelerinden temin edilebilir. Ayrıca **www.bmf.gv.at** internet adresinde indirebilirsiniz. Yıllık vergi iadesi başvurusu internet üzerinden yapılabilir.

Zorunlu beyanname

Aşağıda adı geçen şartların oluşması halinde işçi ve hizmetliler, bir dilekçe ile verginin belirlenmesi için vergi dairesine başvurmakla yükümlüdürler veya vergi dairesi tarafından buna çağrılırlar.

İşçi ve hizmetliler aşağıdaki durumlarda vergi beyanında bulunmak zorundadırlar:

- Bir takvim yılı içerisinde, en azından aralıklı veya aynı anda, gelir vergisine tabi iki veya daha fazla gelir elde edilmişse,
- Aile içerisinde bir kişinin gelirinin olduğunun veya çocuklarına tek bir eşin baktığının bildirilmiş olması ve bu durumun yıl içerisinde vergi dairesince dikkate alınmış olması ancak gerçekte böyle bir durum söz konusu olmadığı takdirde,
- Yasal hastalık sigortasından, **hizmet sektörü çekyasası kapsamından, inşaat işçileri izin ve kıdem tazminatı kasasından,** iflas fonundan herhangi bir ödeme yapılmışsa veya askeri eğitimden dolayı belirli bir para alınmışsa,
- Bir takvim yılı içerisinde muaflik miktarı kararı alınmış, ancak gerçekte muaflik miktarı kararına gerekçe gösterilen harcama sınırının altında kalınmışsa
- ev ve işyeri arasındaki mesafe ve ulaşım harcamalarıyla ilgili yanlış beyanda bulunulmuş ise

d) vergiye tabi olmayan ve toplam 730,- €'yu aşan gelir elde edilmiş ise (30 nisana kadar, veya elektronik yoldan 30 hazirana kadar, beyanda bulunma zorunluluğu vardır).

Dilekçe ile beyan

Diğer tüm durumlarda, yani zorunlu beyanname verme yükümlülüğü şartlarının olmaması durumunda, dilekçe ile beyandan bahsedilir. Dilekçe ile beyan süresi 5 yıldır.

Önemli: Vergi beyanı için yaptıkları başvuruları sonucunda işçi ve hizmetliye, vergi dairesi (Finanzamt) tarafından yazılı olarak fark ödemesi kararı geldiği takdirde, bu karara işçi ve hizmetlinin bir ay içerisinde itiraz ederek (yazılı) dilekçesini geri çekme hakkı vardır. (Bu durum zorunlu beyanname yükümlülüğü gerektiren haller için mümkün değildir).

■ HUKUKSAL YOLLAR

İtiraz etme (temyiz)

İtiraz süresi, kararın gönderildiği tarihten itibaren geçerli olmak üzere bir aydır. İtiraz, vergi dairesinin (Finanzamt) kararı veren bölümüne yazılı olarak verilir.

Arz dilekçesi

Yapılan itiraz sonucu vergi dairesi itiraz ön kararı bildirmişse, bu şekilde bir üst merciye ikinci bir itiraz hakkı olanağı vardır.

İşçiler ve hizmetliler vergi dairesinden neleri talep edebilirler?

- Yalnız çalışanlar için vergi indirimi
- Yalnız başına çocuk yetiştirenler için vergi indirimi
- Fazla çocuk zammı
- Çocuklar için vergi muafiyeti
- Hane dışındakiler için yapılan geçim yardımı için vergi muafiyeti
- Özel harcamalar için vergi muafiyeti
- Reklam ve tanıtım giderleri için vergi muafiyeti
- Sıradışı (extra) harcamalar için vergi muafiyeti

Yalnız kazananlar için vergi indirimi

Aşağıda belirtilen şartları yerine getirenler yalnız kazanan olarak sayılırlar;

- Bir takvim yılı içerisinde eşi veya hayat arkadaşı ile birlikte 6 aydan fazla beraber yaşamışsa, en azından bir çocuk için 7 ay boyunca aile yardımı almışsa.

Eşlerin veya hayat arkadaşlarının gelirlerinin (en azından bir çocukla) yıllık 6.000,- euroyu geçmemesi gerekir. Doğum izni parası, işsizlik parası ve mağduriyet yardımı gelirden sayılmazlar. Buna karşılık lohusalık yardımı (Wochengeld) dikkate alınır.

Çocuğun yetiştirilmesinin yalnız üstlenilmesi halinde vergi muafiyeti:

Aşağıda belirtilen şartları yerine getiren kişiler çocuğun yetiştirilmesini yalnız üstlenmiş sayılırlar;

- En azından bir çocuk için 7 ay boyunca aile yardımı (çocuk parası) almışsa,

ve

- Bir takvim yılı içerisinde 6 aydan uzun bir süre için bir eş veya hayat arkadaşı ile aile birliği anlamında yaşamamışsa.

Yalnız kazananlar ve çocuğun yetiştirilmesini tek başına üstlenenler

için vergi muafiyeti tutarı:

bir çocukla yılda	494,- €
iki çocukla yılda	669,- €

Her bir sonraki çocuk için bu miktar 220,- euro kadar artar.

Yalnız kazananlar ve çocuğun yetiştirilmesini tek başına üstlenenler için negatif vergi

Çok az veya hiçbir şekilde vergiye tabi olmayan bir gelirin varlığı söz konusu olduğunda, yalnız çalışanlar (kazananlar) için vergi indirimi ve çocuğun yetiştirilmesinin tek başına üstlenilmesi halinde, vergi indirimi miktarı, en azından bir çocuk için aile yardımı alınmışsa, vergi iadesi yoluyla vergi dairesi tarafından ilgiliye peşin olarak ödenir.

Çok çocuk zammı

Aile yardımı (çocuk parası) alınan üçüncü ve sonraki çocuklar için 20,- € çok çocuk zammı alma hakkı vardır. Bu zam, başvurunun yapıldığı ilgili yılda ailenin elde ettiği gelire bağlıdır.

Ailenin geliri 55.000,- €'yu geçmemesi gerekir.

Çok çocuk zammı vergi denkleştirmesi çerçevesinde ödenir.

Çocuk için vergi muafiyeti

Beyannamede altı aydan fazla aile yardımı alınan çocuk başına yıllık 220,- € vergi muafiyeti talep edilebilir.

Her bir ebeveyn ayrı ayrı talepte bulunursa bu miktar her biri için 132,- € dur.

Nafaka nedeniyle vergi indirimi

Ev bireylerinden olmayan bir çocuk için nafaka ödeniyorsa, nafaka ödeyen kişi nafakadan dolayı vergi indirimi hakkına sahiptir. Vergi indiriminin derecelendirilmesi aşağıda gösterildiği üzere çocuk sayısına göre belirlenir;

1. çocuk aylık 29,20 €	yıllık 350,40 €
2. çocuk aylık 43,80 €	yıllık 525,60 €
3. çocuk aylık 58,40 €	yıllık 700,80 €

Her bir sonraki çocuk için aylık 58,40 euro kadar bir vergi indirimi uygulanır.

Çocuk için yıllık 132,- € olan vergi muafiyeti, geçimi sağlayan tarafından beyannamede talep edilebilir.

Özel masraflar

Özel masraflar bir tavan sınırla, en çok dörtte biri kadar dikkate alınır:

• İkamet amaçlı konut yapımında yapılan harcamalar:

Toplu konut, kooperatif veya yerel kuruluşlarca sağlanmış konutların edinilmesi ve bundan dolayı ödenecek tutarın en az sekiz sene bağlayıcı olması koşulu ile kişinin konut edinmesi durumunda, konut ediniminden dolayı alınan borçların geri ödeme taksitlerinde olduğu gibi.

• Konutların onarımı için yapılan harcamalar

Yetkili bir firma tarafından yapılmışsa, enerji tasarrufuna yönelik harcamalar dahil konut bakım ve onarımı için yapılan harcamalar vergiden düşülmüştür. Borç geri ödemelerinde aynı şekilde vergiden düşülebilmektedir.

• Emeklilik sigortası primleri

Buna dahil olan ödemeler ve sigorta primleri aşağıda belirtilen sigorta primleridir;

Hayat sigortası (aylık bağlanması amaçlı olduğunda), isteğe bağlı hastalık ve kaza sigortası, isteğe bağlı dul, yetim, bakım (düşünlük halinde) ve ölüm kasası sigortaları, emeklilik kasası, belediye çalışanları için emeklilik, kredi borçları sigortası, yolcu kaza mağdurları sigortası, yasal emeklilik sigortası kapsamında isteğe bağlı olarak yüksek dereceden sigortalılık.

Yapılan katkı payı (ödeme) bir defada yapılmışsa, dilekçe verilmek üzere on yıl süreli bir zaman zarfına yayılarak vergiden düşürülebilir.

• Ortaklık belgeleri ve belirli genç işletmelerin hisse senetleri, tahviller ve intifa senetleri alımları nedeniyle yapılan harcamalar

Tavan sınırlar:

Tavan sınır, kişi başına yıllık 2.920,- eurodur. Yalnız kazananlar / çocuğun yetiştirilmesini tek başına üstlenenler için yıllık 5.840,- euro, buna ilaveten en az üç çocukta 1.460,- euro kadardır.

Dörtte bir (çeyrek) hesabı

Mevcut en yüksek miktarın dörtte biri dikkate alınır. Yıllık gelirleri 36.400,- euro ile 50.900,- euro arasında olanların, özel ödemeleri dar anlamda dikkate alınır, yıllık gelirin 60.000,- eurodan fazla olması halinde dikkate alınmazlar.

Tavan sınırı olmayan özel masraflar:

Bunlar:

- Yasal emeklilik sigortası çerçevesinde isteğe bağlı olarak sigortalılığın devam ettirilmesi.
- Okul ve yükseköğrenim sürelerinin satın alınması.
- Bilinen aylıklar ve sürekli masraflar.
- Vergi danışmanlığı harcamaları.

Tavan sınırı olan özel masraflar

- Yılda en fazla 200,- euroyu aşmamak kaydıyla, kilise aidatları.

- Korunmaya muhtaçlara yapılan özel para yardımları, bağışlar (bir önceki yılın gelirlerinin % 10 nuna kadar).
- Belirli hayır kurum ve derneklerine, kalkınma ve felaket yardımı yapan veya bu amaçla yardım toplayan kurumlara yapılan bağışlar vergiden düşürülebilirler. Bunun yanısıra bilimsel kurum ve müzelere yapılan bağışlar şimdikiye kadar olduğu gibi aynı koşullara bağlı olarak vergiden düşürülebilirler. Bu türden yardım yapılabilecek tüm kurum ve kuruluşların listesi her yıl maliye Bakanlığı internet sayfasında iki liste halinde yayınlanıyor. Birinci liste bilimsel kurumları kapsıyor, ikincisi ise yardım-kalkınma- ve felaket yardımı yapan ya da bu amaçla yardım toplayan kurumları kapsıyor.

Reklam giderleri

Reklam giderleri, bir gelirin elde edilebilmesinin, garanti altına alınabilmesi ve muhafaza edilebilmesi (devamlılığının sağlanması) için yapılan masraflar veya harcamalardır. Mesleği özendirme, teşvik amaçlı ve yapılan iş ile ilgili olmak zorundadır.

İşveren tarafından kendiliğinden dikkate alınan reklam giderleri

- Yasal zorunlu sosyal sigorta primleri ve e-card servis ücreti
 - Maaş geri ödemesi
 - İşveren tarafından kesiliyorsa, sendika aidatı
- Sendika aidatlarını kendileri ödeyenler vergi beyannamesi aracılığıyla aidatlarının vergiden düşürülmesini talep edebilirler.

Reklam giderleri, işçi ve hizmetlilerin dilekçeleri üzerinden, gelir vergisi kesintisi hesaplanırken dikkate alınır. Gündelikçi götürüleri

• Küçük gündelikçi götürüsü

Küçük gündelikçi götürü hakkı, işyeri ile ev arasında kitle toplu taşımacılığı (otobüs,tren v.s.) varsa ve bunların kullanılması mümkün ve buna uygunsa doğar. Küçük gündelikçi götürüsü miktarları aşağıda belirtildiği kadardır;

0 ile 20 km arası aylık	0,00 €
20 ile 40 km arası aylık	58,00 €
40 ile 60 km arası aylık	113,00 €
60 km den itibaren aylık	168,00 €

• Büyük gündelikçi götürüsü

Büyük gündelikçi götürüsü hakkı, işyeri ile ev arasında kitle toplu taşımacılığı mevcut değilse veya bunların kullanılması mümkün değilse, doğar.

İşyeri ile ev arasındaki yolda (tek istikamet) geçen süre, 20 km'ye kadar 1,5 saatten, 20 ile 40 km arası için 2 saatten,

40 km' den uzun mesafeler için 2,5 saatten fazla sürüyorsa, kitle toplu taşıma araçları uygun değil demektir. Büyük gündelikçi götürüsü miktarları aşağıdaki belirtilmiştir;

02 ile 20 km arası aylık	31,00 €
20 ile 40 km arası aylık	123,00 €
40 ile 60 km arası aylık	214,00 €
60 km den itibaren aylık	306,00 €

Tam sigortalılık kapsamı dışındaki (geringfügig) iş ilişkilerinden doğan zorunlu primler Reklam giderleri götürüsü olarak hesap edilen reklam giderleri ve vergi dairesine bildirilecek giderler

Aşağıda adı geçen reklam masrafları, yıllık reklam giderleri götürüsü olan 132,- euroyu geçerse ancak etki ederler. Gelirlerinin miktarına bağlı olarak belirli meslek gruplarının, (Örneğin; sinema ve tiyatro oyuncularını, müzisyenleri, orman işçileri, ormancılar, kapıcılar, politikacılar, temsilciler, gazeteciler, evde çalışanlar v.s.) kendilerine özgü reklam giderleri götürüsü vardır.

- İşyeri işçi temsilciliği aidatı
- İş elbisesi

Bu kavramdan işe (mesleğe) uygun iş elbisesi anlaşılmalıdır. Bunlara, bekçi üniforması, tornacı tulumu, boyacı tulumu, montaj elbisesi, iş pardesüsü örnek gösterilebilir.

• İş araç - gereçleri ve iş malzemeleri

Kullanımları mesleğin icra edilmesinde gerekiyorsa ve malzemelerin tamamı işin görülmesinde kullanılırsa ancak vergiden düşürebilirler.

400,- eurodan daha az değerinde olan iş araç-gereçleri ve iş malzemeleri, edinildikleri takvim yılı içerisinde vergiden düşürülürler. Bunların kullanım süreleri bir yılı aşarsa ve tutarları 400,- euroyu geçerse, olağan kullanma sürelerine yayılarak vergiden düşülür. (AfA). Bilgisayar için vergi dairesi % 40 lık özel kullanım payı değerlendirmesi yapmaktadır.

bilgisayarın fiyatı:	2.000,- €
kullanım süresi:	3 yıl
özel işler için ayrılan pay:	800,- €
meslek için ayrılan pay:	1.200,- €
2010 yılı için AfA	400,- €
2011 yılı için AfA	400,- €
2012 yılı için AfA	400,- €
Toplam	1.200,- €

• İnternet

İnternette şahsi kullanım ile mesleki kullanım birbirlerinden kesin ayıramayacağından, mesleki ve şahsi kullanım ayrımı tahminen yapılır. Mesleki kullanım masraf payına yine aynı şekilde provider ücreti, hat masrafları (online ücretleri) ve genel götürü masraflar (internete giriş için paket çözümler, telefon ücretleri v.s) vergi indirimi anlamında dahildirler. Kullanımın mesleki branşı kapsamı halinde (örneğin hukuk danışmanlığı sisteminin kullanılması ücreti) internet sabit giderleri dahil, masraf tümüyle vergiden düşülür.

• Bilim eserleri, gazeteler, mecmua ve dergiler

Kitaplar açık şekilde mesleki dalda olmalıdır. Sözlük, ansiklopedi gibi genel resimli eserler veya kaynak eserler, genel eğitimi geliştirme amaçlı oldukları için vergiden düşürülmezler.

• Meslek öğrenme, geliştirme ve meslek değiştirme giderleri

Yapılan iş veya benzer meslek dallarında meslek öğrenme veya geliştirme amaçlı faaliyetlere yapılan harcamalar, reklam giderleri sayılırlar ve bundan dolayı vergiden düşürülebilirler. Buna ek olarak bir mesleğin (yeni bir meslekte olabilir) öğrenilmesi için yapılan harcamalarda vergi indirimine dahildir.

• Eve dönüş ve çift ev ekonomisi

İş nedeni ile işyerinin bulunduğu yerde ikinci bir ikamet gerekliliği ve bundan dolayı eve dönüşlerde yapılan harcamalar ve çift ev idaresi (kira, bina aidatları, işyerinin bulunduğu yerdeki dairenin iç dekorasyonu) sonucu yapılan masraflar reklam giderleri olarak talep edilebilirler.

Bu masraflar, yalnız yaşayanlarda 6 aylık bir süre için (1 x aylık), eşlerden veya hayat arkadaşlarından birinin yıllık geliri 2.200,- euroyu geçenler haricinde, çiftler için 2 yıllık bir süre için tanınır. Bakıma muhtaç bir yakının varlığı veya maddi olanaksızlık nedeniyle **çocuklu bir ailenin** taşınmasının mümkün olmadığı durumlarda süre sınırı yoktur.

Sürekli değişen işyerlerinde (Örneğin; inşaat işçileri, kiralık işçiler) ve işyerleri baştan itibaren 4 veya beş yıllı ise, daha uzun bir süre hakkı tanınır.

• Çalışma odası

Aynı ev içerisinde, temel ağırlığı iş ve mesleki işlerin yapılması için kullanılan çalışma odasının varlığı söz konusu ise, vergi indiriminden bahsedilebilir. Evde çalışanlar, telefon görüşmesi yaparak çalışanlar için, teorik olarak bir indirim söz konusu olabilecektir.

• Seyahat giderleri farkı

a) Harcırahlar
Seyahat süresi;

3 saatten uzunsa	8,80 €
4 saatten uzunsa	11,00 €
5 saatten uzunsa	13,20 €
6 saatten uzunsa	15,40 €
7 saatten uzunsa	17,60 €
8 saatten uzunsa	19,80 €
9 saatten uzunsa	22,00 €
10 saatten uzunsa	24,20 €
11 saatten uzunsa	26,40 €

Harcırahlar, sadece işyerinin en az 25 km uzağına gidilir ve bu şekilde yeni bir işyeri yaratılmazsa vergiden düşürülür. Kişi aralıksız olarak 5 günden daha uzun, haftada bir kez ve 5 günden fazla olmak üzere veya dönüşlü, fakat düzensiz olarak 15 günden daha fazla bir yerleşim merkezinde çalışılırsa, yeni bir işyeri yaratılması kavramı açıklanmış olur. Çalışma ortamının mutlaka bir yere bağımlı olması gerekmez bu bir araçta olabilir.

Konaklama/Geceleme harcırahları (yurtiçi)

Yurtiçinde yapılan konaklamaların, kahvaltı dahil gerçek harcamaları talep edilebilir. Yapılan masraflar faturaları ile ibraz edilemediği takdirde, 15,- euro götürü usulu ile talep edilebilir.

İşçi ve hizmetlinin geceledebileceği bir olanak (Örneğin; ağır vasıta sürücülerinin uyku kabinleri gibi) söz konusuysa, ya gerçek harcamalar (örneğin; kahvaltı veya otoyol dinlenme istasyonlarının banyosunun için 4,40 euro, yurtdışı gecelermeleri için 5,85 euro götürü usulu bir vergi indirimi söz konusudur.

• Yurtdışı harcırahları

Bunlar devlet hizmetlilerinin yurtdışı seyahat tarifelerinin en yüksek kademesinden dikkate alınırlar. Tam günlük harcırah her seferinde 24 saat için geçerlidir. İş seyahati 3 saatten fazla sürerse, her saat için, yurtdışı seyahati için öngörülen ücretin 1/12 si geçerli sayılır.

Geceleme harcırahları (Yurtdışı)

Yurtdışında gecelenildiği takdirde, aynı şekilde konaklama sonucu, kahvaltı dahil, yapılan gerçek harcamalar reklam giderleri olarak talep edilebilirler. Fatura ibraz edilemediği takdirde, devlet hizmetlilerinin yurtdışı seyahat tarifelerinin en yüksek kademesinden dikkate alınırlar.

Firma çalışanları iş seyahatlerinde gerçek seyahat masraflarını, yani kendi özel arabaları ile giderlerse, resmi kilometre parasını talep edebilirler. Mesleki amaçlı yapılan seyahatlar, yıllık 30.000 kilometreyi geçerse, bu şekilde resmi kilometre parası sadece 30.000 kilometre için dikkate alınır. Fakat arabanın gerçek

masrafları (servis, benzin, tamir, sigorta v.s.) alış fiyatı dahil (8 yıla yayılmak üzere) talep edilebilir. İş amaçlı ve özel amaçlı kullanımı ayrı ayrı sayılır (ayrıntılı seyahat defteri "kilometre defteri" tutulması önerilir).

Resmi kilometre parası (katedilen km başına):

Otomobil (Pkw)	€ 0,42
Arabada birlikte seyahat eden kişi başına	€ 0,05
Motosiklet 250 cm ³ kadar	€ 0,14
Motosiklet 250 cm ³ üstünde	€ 0,24

Kilometre parasıyla, araç sahibi olabilmenin, servis ve tamir masrafları, sigorta ücretleri, otoyol vinyeti, geçiş ve park ücretleri gibi masrafların karşılanması amaçlanmıştır.

Sürücü defteri örneği

Tarih Km-göstergesi Varılacak yer Seyahatin amacı Katedilen kilometre Kalkış Varış İş amaçlı Özel

Mesleğin icraatı sonucu malvarlığının (menkulün) zarara uğraması

Mesleğin icrası sonucu zarara uğrayan malvarlığı tutarları reklam giderleri olarak sayılırlar (Örnek: kişinin bariz ihmali nedeniyle kendi kusuru yoksa, iş seyahati esnasında geçirdiği trafik kazasından doğan zararları).

Olağandışı harcamalar

Kişinin kendisinin karşıladığı miktarın dikkate alındığı olağandışı harcamalar

- Hastalık nedeniyle yapılan harcamalar
- Kür (kaplıca tedavisi) masrafları
- Hastane masrafları
- Protezler
- Görmeye ve işitmeye yardımcı aletler (Örneğin: gözlük, işitme cihazı v.s.)
- Bakımevi (huzurevi) masrafları
- Çocukların bakım masrafları (kreş, ana okulu v.s.) (Yalnız bakanlar – çocuk bakım giderleri kendi katkı payları olmaksızın sınırı aşıyorsa – aşağıda belirtildiği gibi)
- Yakın akrabaların hastalığı sonucu yapılan harcamalar
- Miras ile karşılanamayacak olan cenaze masrafları (en çok 4.000,- euroya kadar)
- Mezar-taşı parası (en çok 4.000,- euroya kadar)

Vergi dairesi bu masrafların içerisinde kişinin kendi öz harcamalarını hesap eder. Yapılan ödemelerden sadece bu öz harcamaların üzerindeki giderler vergiyi etkiler.

Kişinin kendi katkısının dikkate alınmadığı olağandışı harcamalar

- Çocuk bakım harcamaları yıllık 2.300 € ya kadar vergiden düşürülebilirler. Bunun için: çocuğun yaşına kadar 10. yaşını doldurmamış olması gerekir.
- İstisna: çocuk için zamlı aile yardımı alınıyorsa 16. yaşına kadar talep edilebilir.
- Çocuk bakımı resmi yada özel bir kurumda oluyorsa, yada pedagojik eğitim almış kalifiye biri tarafından yapılıyorsa talep edilebilir, aile fertlerinin bakımı geçerli sayılmaz.
- İkamet edilen bölgede, aynı eğitimi alma imkanları yok ise, çocuğun dışarıda meslek öğrenme zorunluluğundan dolayı yapılan masraflar (aylık götürüsü 110,-euro).
- Yüksek dereceden zamlı aile yardımı (çocuk parası) alınan çocuklar için yapılan aşırı masraflar (aylık götürüsü 262,- euro). Gerçek masraflar (fatura karşılığı) talep edilebilirler. Doğal olarak bakım parası bu gibi durumlarda götürü miktarını azaltır.
- İşgücü kaybı asgari % 25 ise, çocuklara (zamlı aile yardımı alınmayan çocuklara) yapılan aşırı masraflar.
- İşgücü kaybı asgari % 25 ise (resmi belge istenir), hastalık sebebiyle yapılan masraflar
- Sigorta karşılamamış ise doğal afetler sonucu görülen zararın telafisi için yapılan masraflar.

Zorunlu bir perhiz uygulamasında olduğu gibi, işgücü kaybı durumunda genel muaf miktarlar vardır. Götürü miktarların yerine rahatsızlığın gerçek masraflarında talep edilebilirler.

Yukarıda adı geçen götürü miktarlara ek olarak, belirli süreler için ihtiyaç duyulan yardımcı araçlar (Örneğin: tekerlekli sandalye, işitme cihazı) ve tedavi masrafları (örneğin: doktor ücreti, hastane masrafları, kaplıca masrafları, ilaç masrafları, tedavi amaçlı yol masrafları, hasta nakil masrafları) için yapılan masraflar vergiden düşülebilir.

Bedensel engelliler, aylık muaf miktar olarak 153,- euro kadar özel binek otoları için başvurabilirler.

■ İŞYERİ İŞÇİ TEMSİLCİLİĞİ

- İşletme sözleşmesi görüşmelerini yapar,
- Toplu sözleşmelerin ve işletme sözleşmelerinin uygulanmasını sağlar,
- Çalışma şartlarının ve güvenlik tedbirlerinin iyileştirilmesi konularında teklifler yapar,
- İşyerinin düzenlenmesinde söz hakkına sahiptir,
- Personel ile ilgili meselelerde ve mali meselelerde söz söyleme hakkına sahiptir,

- İşten çıkarmalarda ve işten atılmalarda görüş bildirme ve bunu mahkemede reddetme hakkına sahiptir,
- Atamaları, tayinleri, sürgünleri (belirli şartlar altında) engelleyebilir,
- İşçileri ilgilendiren bütün meseleler hakkında bilgilen dirilmek zorundadır.

İşçi temsilcisinin sizlerin desteğine ihtiyacı vardır

1.3 milyondan fazla sendikalı çalışan, güçlü bir temsilciliğin ölçüsüdür. Bu işçi temsilcisi içinde geçerlidir. İşletmede ne kadar çok sendikalı olursa, onun pozisyonunda o kadar güçlü olur.

İşyeri işçi temsilciliği seçimi

Uyruğuna bakılmaksızın, seçimin ilan edildiği gün ve seçimin yapıldığı gün işletmede çalışan 18 yaşını doldurmuş tüm çalışanlar seçme hakkına sahiptirler.

Seçilme hakkı

İşçi temsilcisi seçilebilmek için, kişinin;

- 18 yaşını doldurmuş olması,
- İşletmede en az altı aydan fazla çalışıyor olması (yeni kurulan ve sezonluk işletmeler hariç) gerekir.

İşyeri işçi temsilciliğinin kurulması

Bir işyerinde, işveren haricinde en az beş işçi çalışıyorsa, işyeri işçi temsilciliği oluşturmanın yasal koşulu yerine getirilmiş demektir.

İşletme sahibi, aday olan çalışan işçi veya hizmetlinin ne davranışlarını kısıtlayabilir, ne de kendilerini bu tür çalışmalara katılmaktan alıkoyabilir. Aşağıda adı geçenler için işten çıkartılma koruması vardır;

- seçim divan heyeti üyeleri,
- işçi temsilciliği seçiminde adaylığını koyanlar,
- seçilmiş işçi temsilciler kurulu üyeleri.

Atılacak küçük adımlarla bir işyeri işçi temsilciliği kurulabilir, kısaca:

- divan heyetinin seçimi için bir işletme toplantısı (bu divan seçimi idare eder)
- seçimin ilanı (nerede ve ne zaman seçileceği)
- gizli oylama ve oyların sayımı
- işçi temsilciler kurulu görevine başlayabilir.

Avusturya Sendikalar Birliği (ÖGB) ve sendikalar bu konuda bilgi verirler, seçim esnasında yardımcı olurlar ve sonraki dönemlerde işçi temsilciliğine, çalışmalarında ve görevlerini icra ederken destek olurlar.

■ GENÇLİK SÖZCÜSÜ

Gençlik sözcüsü çıraklar için önemli bir işleve sahiptir ve çıraklarla işletme yönetimi arasındaki meselelere aracı olarak müdahale eder. Sözcü sadece gençliği ilgilendiren konularda, genelde işçi temsilciler kurulu ile ortak çalışarak meselelere karışır ve bu konuda görüşlerini ortaya koyar, soruları ve cevapları ile çıraklar lehine meseleleri düzene sokar.

Eğer bir işletmede 18 yaşını henüz doldurmamış en az beş tane çalışan varsa, bunlar kendi çıkarlarını temsil edecek bir gençlik sözcüsü seçebilirler. Gençlik sözcüsünün görev süresi iki yıldır.

Gençlik sözcüsü seçilebilmek için;

- seçimin yapıldığı gün henüz 23 yaşını doldurmamış olmak,
- seçimin yapıldığı gün işletmede en az altı aydır çalışıyor olmak gerekir.

İşletmenin bütün genç çalışanları,

- seçimin ilan edildiği tarihte çıraklık anlaşması devam eden ve henüz 21 yaşını doldurmamış olanlar,
 - seçimin ilan edildiği ve yapıldığı gün işletmede çalışıyor olanlar,
- seçme hakkına sahiptirler.

Gençlik sözcüsünün en önemli görev ve yetkileri şunlardır:

- genç işçilerin ekonomik, sosyal, kültürel ve sağlıkla ilgili çıkarlarını gözetmek;
- iş sözleşmesinde yer alan genç çalışanlar için geçerli sözleşme maddelerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek;
- mevcut veya ortaya çıkması muhtemel eksikliklerin giderilmesi için önlemler almak ve taleplerde bulunmak;
- İşçi temsilciliğinin oturumlarında, danışman olarak yer almak;
- meslek eğitimi ve meslek eğitiminin devamı konularında öneriler getirmek.

Gençlik sözcüler kurulu üyesinin hakları ve ödevleri işçi temsilciliği üyelerinin adı geçen temel hak ve ödevleri ile aynıdır.

- direktif almama özgürlüğü;
- kısıtlama ve alıkoyma yasağı;
- iş ilişkisinin bitirilmesi ve işten atılmaya karşı koruma;
- her bir görev dönemi için iki hafta olmak üzere eğitim amaçlı bir eğitim izini.

Eğer işletme içerisinde gençlik sözcüler kurulu yoksa sendikaların gençlik bölümleri, seçim esnasında, yine aynı şekilde kurulduktan sonrada görevlerini yaparken bilgi verirler ve yardımcı olurlar.

■ DİĞER TEMSİLCİLİKLER

Merkezi işyeri işçi temsilciliği

Bir işveren birden fazla işletmeyi veya aynı işkolunda başka işyerlerini de kapsayabilir. Bunlar ekonomik bir birlik altında bulunuyor ve bir merkezden idare ediliyorsa, bu şekilde merkezi bir işçi temsilciliği oluşturulur. Merkezi işçi temsilciliği bu işyerlerinde veya işkollarında çalışanların tümünün çıkarlarını savunur.

Sınai ortaklıkların işyeri işçi temsilciliği

Hukuksal açıdan bağımsız, ancak ekonomik olarak bir yönetim altında toplanan ortaklıklara sınai ortaklık denir. Birden fazla işverenden oluşan bir sınai ortaklıktaki işçi temsilciliği bu ortaklıkta bulunan tüm çalışanları temsil edebilen sınai ortaklık işçi temsilciliği olarak kurulabilir.

Avrupa işyeri işçi temsilciliği

Avrupa'nın değişik ülkelerinde işletmeleri bulunan işverenler ve ortaklıklar için, Avrupa işçi temsilciliği oluşturulur.

Engelliler sözcüsü

İşletme içerisinde en az 5 engelli çalışıyorsa, bu durumda bir engelliler sözcüsü seçilir. Bu kişi işyeri işçi temsilciliği ile birlikte hareket ederek, bu gruba dahil çalışanların özel çıkarlarını gözetir ve ihtiyaçlarını belirler.

Güvenlik sözcüsü

Çalışan sayısı 11 i geçen işletmelerde bir güvenlik sözcüsü atanmak zorundadır. Güvenlik sözcüsü işletmede çalışanların sağlıklı ve güvenli olarak çalışabilmeleri konularında ne yapılması gerektiğini gösterir.

■ AVUSTURYA SENDİKALAR BİRLİĞİ (ÖGB)

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
 Telefon (01) 534 44
 E-Mail: oegb@oegb.at
 Internet: www.oegb.at

SENDİKALAR**ÖZEL SEKTÖRDE ÇALIŞAN MEMURLAR,
MATBAA, GAZETECİLİK VE KÂĞIT SENDİKASI**

(GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN,
 DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER)

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
 Telefon 05 03 01-301, Fax 05 03 01-300
 E-Mail: gpa@gpa-djp.at Internet: www.gpa-djp.at

KAMU ÇALIŞANLARI SENDİKASI

(GEWERKSCHAFT ÖFFENTLICHER DIENST)

1010 Wien, Teinfaltstraße 7,
 Telefon (01) 534 54, Fax (01) 534 54/207
 E-Mail: goed@goed.at, Internet: www.goed.at

**BELEDİYE ÇALIŞANLARI SENDİKASI -
KÜLTÜR SENDİKASI, SANAT, MEDYA,
SPOR, SERBEST MESLEK**

(GEWERKSCHAFT DER GEMEINDEBEDIENTETEN)

1090 Wien, Maria Theresien-Straße 11,
 Telefon (01) 313 16/8300
 E-Mail: info@gdg-kmsfb.at
 Internet: www.gemeinsamstaerker.at

İNŞAAT VE AĞAÇ İŞÇİLERİ SENDİKASI

(GEWERKSCHAFT BAU-HOLZ)

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
 Telefon (01) 534 44/59
 E-Mail: bau_holz@gbh.at,
 Internet: www.bau-holz.at

VIDA SENDİKASI

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
 Telefon (01) 534 44/79
 E-Mail: info@vida.at
 Internet: www.vida.at

**POSTA VE HABERLEŞME
ÇALIŞANLARI SENDİKASI**

(GEWERKSCHAFT DER POST- UND
 FERNMELDEBEDIENTETEN)

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
 Telefon (01) 534 44/49
 E-Mail: gpf@gpf.at
 Internet: www.gpf.at

ÜRETİM İŞÇİLERİ SENDİKASI (PRO-GE)

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
 Telefon (01) 534 44/69
 E-Mail: office@proge.at
 Internet: www.proge.at

EYALET ÖRGÜTLENMELERİ**ÖGB BURGENLAND**

Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt
 Telefon (02682) 770, Fax (02682) 770/62
 E-Mail: burgenland@oegb.at

ÖGB KÄRNTEN

Bahnhofstraße 44, 9020 Klagenfurt
 Telefon (0463) 58 70, Fax (0463) 58 70/330
 E-Mail: kaernten@oegb.at

ÖGB NIEDERÖSTERREICH

Windmühlgasse 28, 1060 Wien
 Telefon (01) 586 21 54, Fax (01) 586 21 54/1566
 E-Mail: niederoesterreich@oegb.at

ÖGB OBERÖSTERREICH

Huemerstraße 3, 4020 Linz
 Telefon (0732) 66 53 91, Fax (0732) 66 53 91 -6099
 E-Mail: oberoesterreich@oegb.at

ÖGB SALZBURG

Markus-Sittikus- Straße 10, 5020 Salzburg
 Telefon (0662) 88 16 46, Fax (0662) 88 19 03
 E-Mail: salzburg@oegb.at

ÖGB STEIERMARK

Karl-Morre-Gasse 32, 8020 Graz
 Telefon (0316) 70 71/0, Fax (0316) 70 71/341
 E-Mail: steiermark@oegb.at

ÖGB TIROL

Südtiroler Platz 14-16, 6020 Innsbruck
 Telefon (0512) 597 77, Fax (0512) 597 77/650
 E-Mail: tirol@oegb.at

ÖGB VORARLBERG

Widnau 2, 6800 Feldkirch
 Telefon (05522) 35 53-0 Fax (05522) 35 53/13
 E-Mail: vorarlberg@oegb.at

İŞÇİ ODALARI**VIYANA İŞÇİ ODASI**

Prinz-Eugen-Straße 20–22, 1041 Wien
 Telefon (01) 501 65/0, Fax (01) 501 65/22 30
 E-Mail: akmailbox@akwien.at

BURGENLAND İŞÇİ ODASI

Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt
 Telefon (02682) 740, Fax (02682) 740 40
 E-Mail: akbgld@akbgld.at

KÄRNTEN İŞÇİ ODASI

Bahnhofplatz 3, 9020 Klagenfurt
 Telefon 050 447, Fax 050 447-2420
 E-Mail: ak@akktn.at

NIEDERÖSTERREICH İŞÇİ ODASI

Windmühlgasse 28, 1061 Wien
 Telefon (01) 588 83, Fax (01) 588 83/101777
 E-Mail: mailbox@aknoe.at

OBERÖSTERREICH İŞÇİ ODASI

Gruberstraße 40–42, 4020 Linz
 Telefon (0732) 69 06-0, Fax (0732) 69 06-28 60
 E-Mail: info@ak-ooe.at

SALZBURG İŞÇİ ODASI

Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg
 Telefon (0662) 86 87, Fax (0662) 87 62 58
 E-Mail: kontakt@ak-salzburg.at

STEIERMARK İŞÇİ ODASI

Hans-Resel-Gasse 8-14, 8020 Graz
 Telefon (05) 77 99, Fax (05) 77 99- 23 87
 E-Mail: presse@akstmk.at

TIROL İŞÇİ ODASI

Maximilianstraße 7, 6010 Innsbruck
 Telefon (0512) 53 40, Fax (0512) 53 40 –12 08
 E-Mail: ak@tirol.com

VORARLBERG İŞÇİ ODASI

Widnau 4, 6800 Feldkirch
 Telefon (05522) 306, Fax (05522) 306 –10 01
 E-Mail: mailbox@ak-vorarlberg.at

■ SENDİKA ÜYESİ OLMAK İÇİN 20 GEÇERLİ NEDEN

	Sendika sayesinde	Sendikasız
Yıllık ücret artışı (Yasayla değil, sadece toplu iş sözleşmesiyle düzenlenir)	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
İzin ve yılbaşı ikramiyeleri (yasayla değil)	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Toplu iş sözleşmelerinin basılı şekle getirilmesi	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Her türlü iş ve sosyal güvenlik sorunlarında ücretsiz danışma	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
İş hukuku konulu anlaşmazlıklarda ücretsiz yasal koruma	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
İş Mahkemesinde ücretsiz temsil	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
75.000 euroya kadar mesleki maddi sorumluluk sigortası	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
15.000 euroya kadar mesleki koruma sigortası	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Sendikaca yapılan işsizlik ve yılbaşı yardımları	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Olağanüstü durumlarda mağdur meslektaşlara yapılan yardımlar	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
HTL,TGM mezunlarına ve Volkshochschule'ye gidenlere kurs yardımı (2.eğitim kapısı)	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Bad Hofgastein, Velden, Krumpendorf ve Hartberg'de uygun tatil imkanları	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
GMTN Sendikası kartı, değişik mağazalarda ve etkinliklerde indirim	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Üyeler için ücretsiz dergi "Glück Auf"	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Grev esnasında maddi destek	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
(Boş vakitlerde ve mesleki kazalarda) günlük hastane parası	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Malullük sigortası	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Ölüm hali sigortası	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Cenaze masrafları katkı payı	<input type="checkbox"/> evet	<input type="checkbox"/> hayır
Bu 20 avantajı bir gecede kaybedebilirsiniz	<input type="checkbox"/> hayır	<input type="checkbox"/> evet

ÖGB

Ayusturya Sendikalar Birliği Üyelik Başvuru Formu (Lütfen okunaklı doldurunuz)

Sendikaya/ÖGB'ye veriniz, yada ÖGB, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien, adresine gönderiniz.

(DVR Nr. 0046655)

Baskı 03/2011

ÖGB

ZVR-Nr.: 576439352

Soyad / akademik unvan

Adı Sigorta numarası/doğum tarihi

Sokak/cadde adı lev Numarası

şehir kod numarası ikamet edilen Şehir

Telefon numarası ait olunan ülke vatandaşlığı

Üyelik başlangıç tarihi gün / ay / yıl Cinsiyet E K

E-Mail

Üye olunan sendika numarası (arka sayfaya bakınız) Daha önce üye olunan sendika

İşçi

Memur

Öğrenci/üniversite öğrencisi*

Memur

İşsizler

Sözleşme Hizmetlisi

Çırak

Diğerleri

* arka sayfadaki açıklamaya bakınız

Meslek

İşletme (İş yeri) okul, üniversite

Adres: cadde/ev numarası

şehir kod numarası Firmanın bulunduğu yer / İş yeri - okul / üniversite

Sendika

Aidat tablosunda belirtilen üyelik aidatını ödemek istiyorum:

A) İşyerindeki ücret/maaş bordromdan kesilsin (Dikkat, yandaki bölümü doldurun lütfen!)

B) Banka hesabından kesilmesi (Dikkat, yandaki bölümü doldurun lütfen!)

Tarih İmza

Üye eden isim Sendika, üyelik numarası

Adres

Üyelik başvurusunda bulunan bay veya bayan için ek sayfa

(Üyelik aidatının banka hesabından veya işletmede ücretten kesilmesi durumunda gerekli yeri işaretleyin lütfen)

Soyad

Ad

Adres

İş yerinde ödenmesi

Personal Bölümüne

Sendika aidatının iş yerinde ücretimden/maaşımdan kesilmesi ile hem fikir olduğumu belirtirim. Ayrıca işverenin sendika aidatı ile ilgili olabilecek kişisel bilgilerimi, şahıslara ait bilgilerin korunmasını sağlayan DSG yasanın 6 maddesinin 1. fıkrasına ve gene aynı yasanın 7. maddesine göre sendikaya, ÖGB'ye, iletmeye yetkili kıldığımı onaylarım.

Banka hesabından havale emri

hesap numaram

banka

Banka numarası

aidot miktarı

Tarafıma belirlenmiş olunan borç bedelinin banka hesabımdan tekrar iptal bildirene kadar çekilmesini rica ederim. Ayrıca banka hesabımın bulunduğu banka tarafından, havale bedelinin hesabımda belirlenmiş rakam olmaması olsa bile hesabımdan kesilerek gerekli yere havale etmeye yetkili olduğumu da belirtirim. Havale gününden itibaren 56 takvim günü içerisinde herhangi bir sebep belirtmeden havale bedelinin geri talep edebileceğime dair hakkım olduğunu da ayrıca belirtirim.

Üyelik Tarihi Gün / Ay / Yıl

İmza

WWW.BETRIEBSRAETE.AT

Aktiv im Betriebsrat

HOME | KONTAKT | SUCHE | INHALT

REGISTRIEREN LOGIN-HILFE

USERNAME

PASSWORT

ANGEMELDET BLEIBEN

NEWSLETTER
GOGROUPS
FUN
NETZWERKE

Betriebsrat
Jugendvertrauensrat
Behinderten-Vertrauensperson
Sicherheits-Vertrauenspersonen
Personalvertretung
Zentralbetriebsrat
KonzernvertreterInnen
EU Betriebsrat
Weiterbildung
Serviceangebot
Oft gefragt
Ein Team
AnsprechpartnerInnen

Bildungsangebote
VOGB

Downloads

OGB

BAWAG P.S.K. Betriebservice

OGB VERLAG
GARANTIERT GUT INFORMIERT

OGB VERLAG ANGEBOTE FÜR ARBEITNEHMERVERTRETERINNEN

Home |

AKTUELLES THEMA

Neues Service
Aktuelle Artikel für die Betriebsratsarbeit

WUSSTEN SIE, DASS ...
... es eine neue Online-Version des Betriebsrats-Wahlhelfers gibt?

Version V2.61:
Ein Online-Service für Mitglieder und Arbeitnehmervertreter und Arbeitnehmervertreterinnen für die Planung einer Betriebsratswahl.

KURZ & BÜNDIG

Projektarbeiten 59. Lehrgang Sozialakademie
Ein Überblick über die Projekte 2009

Die Auszeichnung für die beste betriebliche Kommunikation
Eine Initiative von ÖGB und AK Wien

Info-Service-Paket
Kompakte Informationen für die Betriebsarbeit per Mausclick

Das Mitgliederwerbegespräch
Es zählt sich aus bei der Gewerkschaft zu sein.

Der ÖGB Werbespot
Nur durch gemeinsames Handeln ist ein gemeinsamer Erfolg möglich.

>> alle Meldungen im Überblick

GEWERKSCHAFTEN ONLINE NEWS

"Die Leiharbeit in der Krise?"
PRO-GE und AK präsentieren neue Studie.

Neuer ÖGB-Werbespot
Nur durch gemeinsames Handeln ist gemeinsamer Erfolg möglich

Aufbruch in die Zukunft
65 Jahre ÖGB: Einsatz für die Rechte der ArbeitnehmerInnen

Mitglied werden!
Ihre Gewerkschaft bietet Beratung und Hilfe

BETRIEBSRÄTINNEN

Aufgaben

Gründe

Anforderungen
Sind Sie soweit?

AUS DER PRAXIS

Berichte

FORMULARE – FRISTENRECHNER –
MANDATSRECHNER UND VIELE INFOS UNTER:
WWW.BETRIEBSRAETE.AT

Österreichischer Gewerkschaftsbund

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

E-Mail: betriebsarbeit@oegb.at

STARK **SOZIAL** **GERECHT**

DEIN PARTNER IN DER ARBEITSWELT. **OGB**



ÖGB bu broşürde şu konularda bilgilendiriyor:

- ▶ Çalışma yasasıyla ilgili kararlar
- ▶ İş akdinin sonlandırılması
- ▶ Ebeveyn ve çocuklara ilişkin kararlar
- ▶ İşsizlik sigortası
- ▶ Genel sosyal sigortalar yasası
- ▶ İşletmelerde işçi temsiliyeti