

## Klientenrundschreiben

Wien, im Juni 2015

Inhaltsverzeichnis:

Kündigung eines Handelsvertreters (HV) wegen vorzeitiger Alterspension – kein Ausgleichsanspruch	Seite 1
Geschäftsführerhaftung für Zeitraum vor Übernahme der Geschäftsführung	Seite 2
Leasingverträge als vorsteuerabzugsberechtigte Rechnung	Seite 2
Arbeitsrechtlicher Überblick zum Thema Urlaub	Seite 3

### KÜNDIGUNG EINES HANDELSVERTRETERS (HV) WEGEN VORZEITIGER ALTERSPENSION – KEIN AUSGLEICHANSPRUCH

<b>Rechtsquelle:</b>	OGH-Erkenntnisse vom 18.12.2014 und 29.01.2015.
<b>1. Fall:</b>	<p>Der HV (Tankstellenbetreiber) kündigte mit dem Einreichen der vorzeitigen Alterspension den Pachtvertrag, war aber <b>gesundheitslich und auch aufgrund seines Alters in der Lage, die Tätigkeit des Tankstellenpächters weiter zu verrichten</b>.</p> <p>Zur Auslegung des Kündigungsgrundes „Alters“ wurde in der OGH-Rechtsprechung schon ausführlich Stellung genommen, wobei es hier <b>nicht auf eine generelle Erwerbsunfähigkeit</b> ankommt, sondern auf das konkrete Verhältnis und die Umstände des Einzelfalles.</p> <p>Der HV brachte auch vor, dass er für seine Arbeitsleistung im Tankstellenbetrieb weniger Entgelt erhielte als durch den Bezug der Pension. Der OGH verweist dazu, dass es sich daher insofern nicht wesentlich von einer Kündigung wegen Aufnahme einer lukrativeren anderen Beschäftigung unterscheidet. Auch dort könne nicht davon ausgegangen werden, dass die Kündigung wegen seines Alters erfolgte, sondern wegen den zukünftigen Ertragsersparungen.</p>
<b>2. Fall:</b>	<p>Hier lag auch eine vorzeitige Alterspension vor, jedoch wurde von der Pächterin angeführt, dass die Weiterführung der Tätigkeit <b>altersbedingt unzumutbar</b> sei. Der OGH sprach einen Ausgleichsanspruch mit folgender Begründung nicht zu:</p> <p>Die Betriebspflicht von 365 Tagen im Jahr lässt unberücksichtigt, dass eine durchgehende Anwesenheit an der Tankstelle nicht erforderlich war. Sie bestritt den Dienstplan ausschließlich mit ihren Mitarbeitern. Die altersbedingte Unzumutbarkeit sei daher nicht gegeben, viel mehr stünde im Vordergrund, dass für die Arbeitsleistung samt dem damit verbundenen wirtschaftlichen Risiko weniger Entgelt als bei Bezug der vorzeitigen Alterspension gegeben sei.</p>

## GESCHÄFTSFÜHRERHAFTUNG FÜR ZEITRAUM VOR ÜBERNAHME DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

**Lt VwGH-Erkenntnis vom 20.11.2014:**

Ein GF hat sich bei Übernahme seiner Funktion darüber zu informieren, ob und in welchem Ausmaß die von ihm nunmehr vertretene Gesellschaft bisher ihren steuerlichen Verpflichtungen nachgekommen ist.

- Pflicht der GmbH zur Abgabentrachtung endet erst mit deren Abstattung, was dann bei offenen Schulden in die Ära des neuen GF fällt.

Der GF kann somit auch für Abgabenschulden aus der Zeit vor der Übernahme der Geschäftsführung haftbar gemacht werden, wenn die GmbH diese Schulden nicht tilgt.

## LEASINGVERTRÄGE ALS VORSTEUERABZUGSBERECHTIGTE RECHNUNG

**Erkenntnis vom VwGH vom 29.1.2015:**

Kein Vorsteuerabzug für zukünftige Zeiträume weil:

- Leasingvertrag allein begründet keinen Vorsteuerabzug, auch nicht mit Dauerrechnungen („bis auf weiteres“). Lediglich mit dem monatlichen Zahlungsbeleg (zB Banküberweisungsträger) kann die Vorsteuer geltend gemacht werden, dh auch immer nur für den laufenden Monat und nicht gleich für zukünftige Zeiträume.

## Neuigkeiten aus dem Personalwesen

### ARBEITSRECHTLICHER ÜBERBLICK ZUM THEMA URLAUB

**Ausmaß:**

Dem Arbeitnehmer gebührt für jedes Arbeitsjahr (es zählt der Eintritt zB 01.03.2015-28.02.2016) ein bezahlter Urlaub. Das Urlaubsausmaß beträgt

- 30 Werktage bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Dienstjahren und
- 36 Werktage nach Vollendung des 25. Dienstjahres.

Werktage sind die 6 Wochentage von Montag bis einschließlich Samstag. Wird der Arbeitnehmer regelmäßig nur 5 oder weniger Wochentage beschäftigt, ist der Urlaubsanspruch in die entsprechenden Arbeitstage umzurechnen.

5 Tage/Woche	25 Arbeitstage pro Urlaubsjahr
4 Tage/Woche	20 Arbeitstage pro Urlaubsjahr
3 Tage/Woche	15 Arbeitstage pro Urlaubsjahr
2 Tage/Woche	10 Arbeitstage pro Urlaubsjahr
1 Tag/Woche (zB Geringverdiener)	5 Arbeitstage pro Urlaubsjahr

Nicht verbrauchte Urlaubstage sind ins nächste Urlaubsjahr ungekürzt zu übertragen.

Der jeweils älteste **Urlaub verjährt** nach Ablauf von 2 Jahren ab Ende des Urlaubsjahres in dem er entstanden ist (§ 4 Abs 5 UrlG).

**Urlaubsvereinbarung:**

- Muss **einvernehmlich** zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart werden (**Schriftform** – Mustervereinbarung liegt bei).
- Einerseits muss das **betriebliche Erfordernis des Arbeitgebers**, andererseits die **Erholungsmöglichkeit des Arbeitnehmers** berücksichtigt werden (§ 4 Abs 1 UrlG).
- Was nicht geht: Einseitige Bestimmungen.
- **Wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmer auf „Urlaub schickt“**, sprich Urlaub anordnet, wird dies arbeitsrechtlich als bezahlte Dienstfreistellung gewertet, während welcher kein Urlaub konsumiert wird.
- **Wenn der Arbeitnehmer einseitig ohne Zustimmung des Arbeitgebers einen Urlaub antritt**, muss er vom Arbeitgeber schriftlich verwarnet werden und er verliert seinen Entgeltanspruch gegenüber dem Arbeitgeber wegen unentschuldigtem Fernbleibens vom Dienst.

<p><b>Urlaubsvorgriff</b>  <b>Achtung neue OGH-</b>  <b>Entscheidung vom</b>  <b>25.1.2015 (906A 135/14c):</b></p>	<p>Rechtlich ist es möglich, aber der Arbeitgeber muss darauf hinweisen, dass es sich um einen Vorgriff handelt, sonst wird der vorverbrauchte Urlaub auf das neue Urlaubsjahr <b>nicht vermindern</b> angerechnet, sondern <b>unterstellt</b>, dass der Arbeitgeber besserstellend den <b>Urlaub verschenkt</b> hat.</p> <p>➤ Deshalb, wenn Sie einem Urlaubsvorgriff zustimmen, unbedingt die <b>beiliegende Mustervereinbarung „Urlaubsvorgriff“</b> mit dem Arbeitnehmer abschließen.</p>
<p><b>Urlaubsaufzeichnungen:</b></p>	<p>Der Arbeitgeber ist <b>verpflichtet</b>, eine aufsaldierte Urlaubskartei, aus welcher die laufenden Urlaubsansprüche der Arbeitnehmer hervorgehen, <b>im Betrieb zu führen</b> (§ 8 UrlG).</p> <p>Ein Verstoß gegen die Aufzeichnungspflicht hat eine Strafsanktion gegen den Arbeitgeber zur Folge (§ 13 UrlG).</p> <p>Vorlage für ein mögliches Formblatt einer Urlaubskartei liegt bei.</p>
<p><b>Urlaubsentgelt:</b></p>	<p>Ist nicht zu verwechseln mit dem Urlaubszuschuss. „Urlaubsentgelt“ ist das während des Urlaubs an den Arbeitnehmer fortgezahlte <b>Anspruchsentgelt</b> (§ 6 UrlG sowie § 2 Generalkollektivvertrag, gilt für <b>alle Branchen!</b>).</p> <p>Wie hoch ist das Urlaubsentgelt?</p> <p>a. Normaler Grundlohn/Grundgehalt +  b. Fiktive regelmäßige Zulagen, Zuschläge, Prämien, Provisionen +  c. Fiktive regelmäßige Überstunden und Mehrstunden</p> <p>Wie sind die „fiktiven“ Bestandteile zusätzlich zum Grundlohn des Urlaubsentgeltes zu ermitteln?</p> <p>➤ Entweder über einen 12-Monatsschnitt der vor dem Urlaub bezogenen Entgelte (=Ausfallsprinzip)</p> <p>➤ oder durch Weiterrechnen des Dienstplanes (zB bei regelmäßigen 10-Stunden-Arbeitsschichten werden auch während desurlaubes 10 Stunden täglich entlohnt, alle Nachtzulagen, Prämien und sonstige Zuschläge fallen <b>ungeschmälert</b> an, wie wenn der Arbeitnehmer seinen Dienst gemacht hätte.</p> <p>Besondere Beachtung, denn zu niedrige Urlaubsentgelte (dh ohne Durchschnittsberechnung der variablen Bezugsbestandteile) <b>fällt unter den Tatbestand des LSDB</b> (Lohn- und Sozialdumping).</p> <p>Seit 1.1.2015 Strafen für den Arbeitgeber (siehe Klientenschriften 02/2015):</p> <p><b>pro</b> Unterentlohnung <b>je</b> Arbeitnehmer      € 1.000 - € 10.000  im Wiederholungsfall                              € 2.000 - € 20.000</p>

Zwischen der

**Firma** .....

(im Folgenden Arbeitgeber genannt)

und

**Herrn/Frau** .....

(im Folgenden Arbeitnehmer genannt)

wird folgende

## URLAUBSVEREINBARUNG

abgeschlossen:

Der Arbeitnehmer verbraucht im Zeitraum vom ..... bis ..... Urlaub  
im Sinne des Urlaubsgesetzes.

Dabei werden

⇒ ..... Arbeitstage

⇒ ..... Werktage

verbraucht.

....., **am** .....

Ort

Datum

.....

**Arbeitgeber**

.....

gelesen und ausdrücklich einverstanden

**Arbeitnehmer**

---

⇒ Falls nicht zutreffend, bitte streichen!

Dieses Muster ist ein Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:  
Burgenland Tel. Nr.: 0590 907-2330, Kärnten Tel. Nr.: 0590 904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-0,  
Oberösterreich Tel. Nr.: 0590 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 8888-397, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,  
Tirol Tel. Nr.: 0590 905-1111, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-1122, Wien Tel. Nr.: (01) 51450-1010  
**Hinweis:** Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://wko.at>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster  
Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen  
personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

Zwischen der

**Firma** .....  
(im Folgenden Arbeitgeber genannt)

und

**Herrn/Frau** .....  
(im Folgenden Arbeitnehmer genannt)

wird folgende

## VEREINBARUNG ÜBER EINEN URLAUBSVORGRIFF

getroffen:

1. Der Arbeitnehmer beabsichtigt, im Zeitraum vom ..... bis ..... Urlaub im Sinne des Urlaubsgesetzes zu konsumieren, und zwar im Ausmaß von  
⇒ ..... Werktagen (bei 6-Tage-Woche).  
⇒ ..... Arbeitstagen (bei kürzerer Arbeitswoche).
2. Da zum Zeitpunkt des gewünschten Urlaubsantrittes kein bzw. kein ausreichender Urlaubsanspruch vorhanden ist, wird ein Urlaubsvorgriff im Ausmaß von  
⇒ ..... Werktagen  
⇒ ..... Arbeitstagen vereinbart.
3. Der Arbeitnehmer erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass das für den Urlaubsvorgriff anfallende Urlaubsentgelt zurückzuzahlen ist, wenn das Arbeitsverhältnis vor Entstehen des für den Urlaubsvorgriff notwendigen Urlaubsanspruches durch berechtigte Entlassung oder unberechtigten vorzeitigen Austritt endet. Die Rückzahlung kann auch durch Abzug von der Endabrechnung erfolgen.

....., **am** .....  
Ort Datum

.....  
.....  
gelesen und ausdrücklich einverstanden  
**Arbeitgeber** **Arbeitnehmer**

---

⇒ Falls nicht zutreffend, bitte streichen!

Dieses Muster ist ein Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:  
Burgenland Tel. Nr.: 0590 907-2330, Kärnten Tel. Nr.: 0590 904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-0,  
Oberösterreich Tel. Nr.: 0590 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 8888-397, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,  
Tirol Tel. Nr.: 0590 905-1111, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-1122, Wien Tel. Nr.: (01) 51450-1010  
**Hinweis:** Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://wko.at>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

Firma .....

## URLAUBSAUFSTELLUNG

Mitarbeiter: .....

Urlaubsanspruch: von ..... bis .....  
..... Arbeitstage  
..... Werktage  
..... Kalendertage

Konsumierter Urlaub: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Resturlaub: .....