

# Annex 2 – Daten aus dem aufrechten Arbeitsverhältnis

## Allgemeine Daten:

- Personalnummer;
- frühere Namen;
- Geburtsort;
- Personenstand;
- Kinder und sonstige Familienangehörige, im Zusammenhang mit Leistungen, die in Verbindung mit Ihrem Arbeitsverhältnis erbracht werden (insbesondere Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer);
- Bankverbindung;
- Kostenstelle(n) und
- Religionsbekenntnis (zur Abwesenheitsverwaltung), nach Ihren Angaben;

## Daten zum Arbeitsverhältnis:

- Eintrittsdatum;
- Vordienstzeiten;
- Austrittsdatum;
- Kündigungsfrist;
- Art der Beendigung des Dienstverhältnisses;
- gesetzliche Beschäftigungsvoraussetzungen;
- Daten der Beschäftigungsbewilligung;
- Gruppenzugehörigkeit (Arbeiter/Angestellte);
- Arbeitskräftekategorie (Angestellter, Arbeiter, Facharbeiter, ungelernter Arbeiter etc.);
- Kammerzugehörigkeit;
- Sicherheitsstufe / Zugangs- (Zugriffs-)rechte;
- Gültigkeitsdauer von Ausweiskarten;
- Nebenbeschäftigungen;
- Daten nach dem Berufsausbildungsgesetz und einschlägigen kollektivvertraglichen Regelungen bei Lehrlingen, insbesondere Lehrvertragsdaten und sonstige Daten aus dem Ausbildungsverhältnis und Berufsschulbesuch;
- Nachtarbeit/Nachtschwerarbeit, Schwerarbeitszeiten;
- Zielvereinbarung;
- Leistungs-, Kompetenz- und Potentialbewertung;
- (Vorgesehene) Verwendung im Betrieb des jeweiligen Beschäftigers einschließlich Beginn und Ende der Entsendung;
- Art der Verwendung (Arbeiter oder Angestellte) der überlassenen Arbeitskraft beim Beschäftiger;
- Bezeichnung der beim Beschäftiger ausgeübten Tätigkeit;
- Projektzuweisung;

- allfällige Einstufung in ein generelles Schema;
- Angabe des Ortes an dem die überlassene Arbeitskraft beschäftigt wird;
- (voraussichtliche) Dauer der Überlassung;
- Name und Anschrift des Beschäftigers;
- Erfassung der geleisteten Arbeitszeit und Überstunden im Betrieb des Beschäftigers;
- Auskünfte und Unterlagen im Zusammenhang mit Überprüfungen durch zuständige Behörden gem. § 20 Abs 2 und 3 Arbeitskräfteüberlassungsgesetz;
- sonstige Daten zur Arbeitszeit (insbesondere Geringfügigkeit, Arbeitsstunden, Überstunden, Gleitzeit, Nacht- und Teilzeitarbeit);
- Daten zur Urlaubsverwaltung;
- Krankenstand, einschließlich Arbeitsunfall und Berufskrankheit (Beginn, Ende und Dauer);
- Zeitpunkt eines Arbeitsunfalls;
- Kuraufenthalte;
- Mutterschutz (Beginn und Ende);
- Karenzurlaub gemäß Mutterschutzgesetz und Elternkarenzurlaubsgesetz (Beginn und Ende);
- Art und Dauer der sonstigen Abwesenheit wegen Dienstverhinderung oder Dienstfreistellung (einschließlich vereinbarte Karenzierung);
- Daten zur Entgeltfortzahlung;
- Beschäftigungsrelevante Daten gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Bazillenausscheidergesetz, Tuberkulosegesetz und ähnlichen Rechtsvorschriften;
- Grad der Behinderung gemäß Behinderteneinstellungsgesetz (nach Ihrer Bekanntgabe);
- Gesprächsnotizen aus dem Mitarbeitergespräch und
- von Ihnen freiwillig im Rahmen von Abwesenheitsmeldungen bekannt gegebenen Informationen.

#### **Daten zur Entgeltleistung:**

- Gesetzliche, kollektivvertragliche, betriebsvereinbarungsmäßige und einzelvertragliche Grundlagen der Entgeltberechnung (Einstufung);
- Brutto- und Nettoentgelt (Daten des Gehaltszettels);
- Daten der Entgeltsfortzahlung;
- Abzüge vom Nettoentgelt auf Grund des Gesetzes oder betrieblicher Vereinbarungen;
- Sachbezüge;
- Aufwandsentschädigungen (wie Reisegebühren);
- Sozialleistungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis;
- Daten nach Bezügebegrenzungsgesetz;
- Höhe des Gewerkschaftsbeitrages und Bezeichnung und Adresse des Empfängers (nach Ihrer Bekanntgabe);
- Versicherungsprämien als Leistung des Arbeitgebers;
- Verwaltung von Vorschüssen und Darlehen;
- Lohnpfändungsdaten;
- Daten des Lohnzettels;

- Alleinverdiener- oder Alleinerzieher-Absetzbetrag (ja/nein);
- Wohnsitzfinanzamt;
- Daten zur Pensionskasse (insbesondere Ein- und Austritt, Beitragsdaten und Versicherungszeiten in der gesetzlichen Sozialversicherung im Zeitraum der Beschäftigung);
- Daten zur Verwendung von Dienstfahrzeugen (insbesondere Führerschein, Abrechnungen, Schadensfälle, Versicherungen) und
- Daten zu von Überlasser oder Beschäftiger geförderten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (wie Online-Trainings).

### **Daten betreffend sozialversicherungsrechtlicher Leistungen:**

- Sozialversicherungsnummer;
- Sozialversicherungsträger;
- Daten zur Krankenscheinverwaltung;
- Sozialversicherungsdaten und
- Daten der Versichertenmeldung;
  - Beitragsgruppe, An-/Abmeldedatum und Änderungsdatum;
  - Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...), Geringfügigkeit;
  - Verwandtschaftsverhältnis zum Dienstgeber, Beteiligung am Unternehmen des Dienstgebers (ja/nein);
  - Lehrzeit (1. Lehrjahr von – bis, Lehrzeitende), Nacht-Schwerarbeit (Anfang, Ende);
  - Art des Bezuges (Monatslohn, Zeitlohn);
  - Beitragsgrundlage für Malusberechnung, Fondsschlüssel für Nebenbeiträge (z.B. Kammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag); und
  - Abmeldegrund, Kündigungsentschädigung (von, bis), Urlaubsabfindung, -entschädigung/ Ersatzleistung für Urlaubsentgelt (von, bis);
- Beitragsgrundlagenmeldung:
  - Beitragszeitraum (von-bis-Monat, Jahr, Verrechnungsart), allgemeine Beitragsgrundlage;
  - Beitragsgrundlage; und
  - Sonderzahlung, Anzahl der Tage mit Teilentgelt Beitragspflichtiges Teilentgelt, Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...), Anspruch auf Sonderzahlung (ja, nein);
- Erstattungsantrag Krankentgelt gemäß § 8 Entgeltfortzahlungsgesetz:
  - Anspruch auf Pauschalbetrag, Kennzeichen für Krankheit/Unglücksfall, Arbeitsunfall/Berufskrankheit, Anspruch in Wochen, Vorbezugstage (Summe, Angabe in Arbeitstagen oder Kalendertagen) Erstattungszeitraum (Beginn, Ende); und
  - fortgezahltes Bruttoentgelt, Art der Beschäftigung (Arbeiter, Lehrling, Heimarbeiter, Sonstige), Tagesturnus (Anzahl der Tage), Berechnung der Ansprüche nach Kalenderjahr/Arbeitsjahr, Ende des Entgeltanspruches, Vordienstzeiten (von, bis), arbeitsfreie Tage;
- Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Krankengeld:

- Grund der Arbeitseinstellung, Beschäftigungsverhältnis (gelöst, nicht gelöst), Bruttoentgelt im letzten Beitragszeitraum ohne Sonderzahlung, Bezug (von, bis, Betrag), Betragssumme, Sonderzahlungsanspruch (ja, nein), Sachbezug (Anzahl der Tage, Text), Entgelt wird bezahlt bis, EFZ-Anspruch in Wochen, Berechnung der Ansprüche nach Arbeits-Kalenderjahr, Arbeits- Kalendertage, Teilentgelt, Prozentanteil des Gesamtentgeltes (Prozente, von, bis), Provision während der Arbeitsunfähigkeit (ja, nein), Anrechnung Vorerkrankungen (von, bis);
- Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld:
  - Grund der Arbeitseinstellung, Beschäftigungsverhältnis (gelöst, nicht gelöst), Urlaub vor Eintritt der Mutterschaft (von, bis), Arbeitsverdienst der letzten drei Kalendermonate (ohne SZ, minus gesetzliche Abzüge), Arbeitsverdienstzeitraum (von, bis), Unterbrechung des Bezuges während der letzten drei Monate (von, bis), Ausmaß der Sonderzahlung (Anzahl Monate, Anzahl Wochen), Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes (gesetzlich, vertraglich, kein Anspruch), Anspruch auf das halbe Entgelt (bis), Anspruch auf mehr als das halbe Entgelt (bis);
- Mitarbeitervorsorgedaten gemäß BMVG:
  - MVK-Leitzahl, MV-Beitragsgrundlage (inklusive Sonderzahlungen), Beitragshöhe gemäß BMVG (Gruppensumme), Beginn und Ende der MV-Beitragszahlung (Stichtag), Eingezahlter Betrag an MV, MV-Beitragszeiten (Beitragsmonat von – bis), Vordienstzeiten (bei Übertritt ins neue Abfertigungsmodell), Übertragungsbetrag an die MVK und Zahlungsmodus, Zuordnung zu Dienstgeberkontonummer, Abmeldegründe (z.B. Unterbrechung der Beitragszahlung durch Karenzurlaub).