Vorwort

Diese nicht vollständige Checkliste dient den im Klimatechniksektor (Heizung, Kühlung und Lüftung) tätigen Personen als Orientierungshilfe: Sie zeigt auf, welche Auskünfte und Unterlagen die Sozialinspektion des LfA bei einer Kontrolle verlangen darf. Die Kontrollen richten sich sowohl an Arbeitgeber als auch an Arbeitnehmende. Sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmende werden kontrolliert.

Hinweise:

- Je nach Verlauf der Kontrolle sind die Sozialinspektorinnen und Sozialinspektoren gemäß Sozialstrafgesetzbuch (Artikel 25, 28 und 29) berechtigt, sich weitere Dokumente vorlegen zu lassen oder weitere Informationen zu sammeln, die nicht in diesem Dokument aufgeführt sind;
- Im Rahmen ihrer Kontrollaufträge verfügen die Sozialinspektorinnen und Sozialinspektoren unter anderem über folgende Befugnisse:
  - → freier Zugang zu allen Arbeitsstätten oder anderen Orten, von denen sie vernünftigerweise annehmen können, dass dort Personen beschäftigt sind, und zwar zu jeder Tages- und Nachtzeit ohne vorherige Ankündigung (Artikel 23 des Sozialstrafgesetzbuches);
  - → Aufnahme der Personalien der Personen, die sich an den Arbeitsstätten befinden, sowie aller Personen, deren Identifizierung sie für notwendig erachten (Artikel 26 des Sozialstrafgesetzbuches);
  - → Vernehmung jeder Person, deren Vernehmung sie für notwendig erachten (Artikel 27 des Sozialstrafgesetzbuches);
  - → Vorlage aller Datenträger, die Sozialdaten, aufgrund der Rechtsvorschriften zu führende Daten oder gleich welche anderen Daten enthalten, die sie für die Erfüllung ihres Auftrags für notwendig erachten (Artikel 28 und Artikel 29 des Sozialstrafgesetzbuches).

Die Sozialinspektorinnen und Sozialinspektoren überwachen auch die Einhaltung der Grundsätze, die in der zwischen den Arbeitgeber- und Selbständigenorganisationen und den Sozialinspektionsdiensten vereinbarten Charta vom 09.03.2018 aufgeführt sind.

Arbeitgeber, Angestellte oder Beauftragte

→ *Welche Dokumente/Informationen dürfen die Sozialinspektorinnen und Sozialinspektoren des LfA bei Arbeitgebern oder Selbständigen anfordern?*

1. Identifizierung des Arbeitgebers (falls dieser zum Zeitpunkt der Kontrolle anwesend ist): Name, Vorname, Adresse, Staatsangehörigkeit, etc.
2. Informationen über das Unternehmen / die oder den Selbständigen: Unternehmensnummer (+ eventuell LSS-Nummer), Adresse des

Gesellschaftssitzes, Position der oder des kontrollierten Selbständigen innerhalb des Unternehmens (Gesellschafter/-in, Geschäftsführer/-in, Verwalter/-in, etc.), Name der Sozialversicherungskasse für Selbständige ...

Vorzulegende Dokumente: eventuell das Aktienregister

3. Informationen über die Arbeitnehmenden:
   - Für alle Arbeitnehmenden:
     - Status der Arbeitnehmenden: Angestellte/-r, Arbeiter/-in, Student/-in, Leiharbeitskraft, Auszubildende/-r, Freiwillige/-r ...
   - Für Teilzeitarbeitnehmende:
     - Stundenplan: fest oder variabel
     - Art und Weise, wie die variablen Stundenpläne den Arbeitnehmenden mitgeteilt werden
     - Erfassung der Änderungen des Stundenplans: über die Unterlage mit den Abweichungen vom normalen Stundenplan oder über ein Zeiterfassungssystem
     - **Hinweis: Vollzeitarbeitnehmende, die eine teilweise Unterbrechung der Berufslaufbahn (Laufbahnunterbrechung, Zeitkredit oder thematischer Urlaub) in Anspruch nehmen, gelten für die Dauer dieser Unterbrechung als Teilzeitarbeitnehmende.**
   - Für ausländische oder entsandte Arbeitnehmende:
     - Vorlage eines Aufenthaltsscheins und/oder eventuell einer gültigen Arbeitserlaubnis / eines Single Permit / eines kombinierten Titels oder einer Berufskarte
     - in Dimona oder LIMOSA gemeldete Arbeitnehmende

   Vorzulegende Dokumente:
   - Verträge: Vorlage von Arbeitsverträgen der Teilzeitarbeitnehmenden, des Beschäftigungsvertrags für Studenten, des Leiharbeitsvertrags, des Ausbildungsvertrags + von Zusatzverträgen sowie von Rahmenverträgen für Flexi-Jobs
   - Arbeitsordnung
   - Stundenpläne: Vorlage von Stundenplänen (wie im Vertrag vermerkt bei festem Stundenplan oder durch Bekanntmachung bei einem variablen Stundenplan)
   - Abweichung: Vorlage der Unterlage mit den Abweichungen vom normalen Stundenplan oder des Zeiterfassungssystems
   - Im Falle einer Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmender: Aufenthaltsschein, Arbeitserlaubnis / Single Permit / kombinierter Titel (bei Arbeitnehmenden) oder Berufskarte (bei Selbständigen), Formular A1 und Empfangsbestätigung der LIMOSA-Meldung
4. Informationen über Zeiterfassungssysteme: bei Teilzeitarbeit und Flexi-Jobs oder im Rahmen einer Stichprobe beim Rückgriff auf zeitweilige Arbeitslosigkeit
5. Informationen zur zeitweiligen Arbeitslosigkeit:
   - Welche Gründe gibt es, zur zeitweiligen Arbeitslosigkeit zu greifen?

- Wie und wann werden die Arbeitnehmenden darüber informiert, dass sie aus wirtschaftlichen Gründen zeitweilig arbeitslos sein werden?
- Greift das Unternehmen auf Subunternehmer zurück oder werden Arbeiten an Dritte vergeben?
- Wie hoch ist der Überstundensaldo?

Vorzulegende Dokumente: Rechnungen, Zeiterfassung, individuelle Abrechnungen ...

Beschäftigte (Arbeitnehmende oder Selbständige) – Kontrolle an der Arbeitsstätte

→ *Welche Dokumente/Informationen dürfen die Sozialinspektorinnen und Sozialinspektoren des LfA bei Arbeitnehmenden oder Selbständigen anfordern?*

1. Identifizierung der Arbeitnehmenden: Name, Vorname, Adresse, Staatsangehörigkeit

   Vorzulegende Dokumente: Identifizierungsdokumente (belgischer Personalausweis, belgischer Aufenthaltsschein, ausländischer Personalausweis, Pass, usw.) sowie eventuell Arbeitserlaubnis / Single Permit / kombinierter Titel (bei Arbeitnehmenden) oder Berufskarte (bei Selbständigen), Kontrollkarten bei Arbeitslosigkeit.

2. Status der Arbeitnehmenden: Arbeitnehmende/-r, Selbständige/-r, Student/-in, Leiharbeitskraft, Auszubildende/-r ...

   Vorzulegende Dokumente: Bei Leiharbeit Vorlage des Arbeitsvertrags zwischen der Leiharbeitskraft und dem Leiharbeitsunternehmen (auf Papier oder elektronisch).

3. Identifizierung des Arbeitgebers (außer im Falle von Selbständigen) sowie der Arbeitsregelung:

   - Für einen belgischen Arbeitgeber tätige Arbeitnehmende
     - Wer ist der Arbeitgeber? (eventuell dessen Nachname, Vorname und Telefonnummer, falls er zum Zeitpunkt der Kontrolle abwesend ist)
     - Beginndatum der beruflichen Tätigkeit für den aktuellen Arbeitgeber?
     - Handelt es sich um eine Vollzeit- oder eine Teilzeitstelle? Welche Wochenarbeitszeit wurde vereinbart? Bei Teilzeitbeschäftigung: Arbeiten sie gemäß einem festen oder variablen Stundenplan? Wie werden ihnen die variablen Stundenpläne mitgeteilt?
   - Selbständige
     - Welches ist die Unternehmensnummer? Adresse des Gesellschaftssitzes?
     - In welcher Eigenschaft wird die selbständige Tätigkeit ausgeübt (Gesellschaft, natürliche Person ...)?
     - Werden Beiträge an eine Sozialversicherungskasse für Selbständige gezahlt? Seit wann wird die selbständige Tätigkeit ausgeübt?

   Vorzulegende Dokumente: /

4. Informationen zur Arbeitslosigkeit: Waren die Arbeitnehmenden zwischen dem ersten Tag des Monats und dem Tag der Kontrolle arbeitslos?

Vorzulegende Dokumente:

- Arbeitnehmende, die eine Zulage zur Einkommenssicherung erhalten (Teilzeit mit LfA-Zulage): Vorlage der korrekt ausgefüllten Karte C3-Teilzeit (A4-Seite);
- Andere Kontrollkarten: Vorlage der Karte C3A (bei Vollarbeitslosigkeit im Laufe des Monats), Vorlage der Karte C3C (bei Arbeitslosigkeit mit Freistellung), Vorlage des Formulars C99 (bei älteren Arbeitslosen, die von der Kartenpflicht befreit sind und die Arbeit im Laufe des Monats wieder aufgenommen haben). Bei elektronischen Kontrollkarten (immer bei zeitweiliger Arbeitslosigkeit, aber auch bei Vollarbeitslosigkeit möglich) ist keine Vorlage nötig, da die Daten in der Cloud vorhanden sind.

Liste der Verstöße (nicht erschöpfend)

1. <u>Seitens der oder des Arbeitnehmenden</u>
   - nicht mitgeführte Kontrollkarte (Vollarbeitslosigkeit, Zulage zur Einkommenssicherung);
   - nicht laut Anweisung des LfA ausgefüllte Kontrollkarte;
   - Bezug von Arbeitslosengeld für Arbeitstage.
2. <u>Seitens des Arbeitgebers</u>
   - fehlende Meldung seiner Arbeitnehmenden (keine Dimona oder LIMOSA);
   - Nichteinhaltung der Vorschriften über Teilzeitarbeit;
   - Beschäftigung von Arbeitnehmenden ohne rechtmäßigen Aufenthalt oder von Arbeitnehmenden, die mit ihrer Arbeitserlaubnis / ihrem Single Permit / ihrem kombinierten Titel nicht in Ordnung sind;
   - Versetzung seiner Arbeitnehmenden in die zeitweilige Arbeitslosigkeit aus wirtschaftlichen Gründen und Vergabe ihrer Arbeit an Dritte oder neue Einstellung;
   - struktureller Charakter der zeitweiligen Arbeitslosigkeit;
   - Abgabe unrichtiger Erklärungen zur zeitweiligen Arbeitslosigkeit (Meldung von Arbeitnehmenden als zeitweilig arbeitslos, obwohl sie Arbeitsleistungen erbracht haben oder noch Überstunden abbauen mussten ...).