

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Der ideale Ausbildungsverlauf	2
2. Präambel	3
3. Lehrinhalt Arbeitsrecht	5
4. Lehrinhalt Sozialversicherungsrecht	8
5. Prüfungsvorbereitungskurs	10
6. Prüfungsordnung	11
7. Organisatorische Hinweise	13

Stand: September 2019

Der ideale Ausbildungsverlauf

DIPLOM
Arbeits- und
Sozialversicherungsrecht
Zertifikat, wenn nur Arbeits- oder SV-Recht

Schriftliche Prüfung

Prüfungsvorbereitungskurs

Arbeitsrecht

Sozialversicherungsrecht

DIPLOM
Personalverrechner
oder
juristische Ausbildung

Arbeits- und Sozialversicherungsrecht

Präambel

Die Aufgaben der klassischen Lohnverrechnung erfuhren in den letzten Jahren eine immense Ausweitung, da die rechtlichen Vorschriften und Anwendungsgebiete immer komplexer und der Beratungsbedarf der Klienten immer größer geworden ist. Diese Entwicklung nimmt immer weiter zu.

Damit werden aber die Anforderungen an die Mitarbeiter in der Personalverrechnung immer umfassender. Reine personalverrechnungstechnische Fragen stellen nur mehr einen Teil des gesamten Aufgabenspektrums dar.

Zielgruppe

- ⇒ Mitarbeiter die in der Personalverrechnung eingesetzt sind
- ⇒ Mitarbeiter in Personalabteilungen
- ⇒ Berufsanwärter und Bilanzbuchhalter
- ⇒ Juristen

Voraussetzungen:

Vorbildung im Bereich Personalverrechnung, laufende Befassung mit der Materie oder juristische Vorbildung

Ausbildungsziel:

Aufbauend auf die vorhandenen Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Personalverrechnung bzw. des Personalwesens werden Sie umfassende Kompetenzen, sowie Beratungspotentiale im Bereich des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts erwerben.

Ein zweites Ziel liegt in der Motivation dieser spezialisierten Mitarbeiter mit einer weiteren Ausbildungsstufe.

Kursdauer:

- ⇒ Modul 1 Arbeitsrecht: 9 Tage/72 UE, davon 1 Tag Workload (1 UE = 45 min.)
- ⇒ Modul 2 Sozialversicherungsrecht: 6 Tage/48 Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 min.)
- ⇒ Prüfungsvorbereitungskurs: 2 Tage/16 UE

Lehrinhalte Arbeitsrecht

Lehrinhalte	Unterrichtseinheiten
1. Rechtsquellen des Arbeitsrechts 1.1. Stufenbau der Rechtsordnung 1.2. Öffentliches/privates Recht 1.3. Zwingendes/nachgiebiges Recht 1.4. Interpretation von Gesetzen 1.5. Sonderfall Gewohnheitsrecht	2
2. Arbeitsverhältnis/freier Dienstvertrag/ Werkvertrag/Ferialpraktikum -Volontariat 2.1. Arten der Arbeitsverhältnisse 2.2. Freie Dienstnehmer aus arbeitsrechtlicher Sicht inkl. Vertragsgestaltungshinweise 2.3. Unterschiede zwischen den freien Dienstnehmern und den Werkvertragnehmern	2
3. Inhalt von Arbeitsverträgen 3.1. Entgeltspflicht, Arbeitspflicht 3.2. Treuepflicht, Fürsorgepflicht 3.3. Vereinbarung einer Probezeit 3.4. Rückzahlung von Ausbildungskosten 3.5. Vordienstzeiten 3.6. Überstunden 3.7. Kündigung 3.8. Befristung 3.9. Vorbehaltsklausel bei freiwilligen Zuwendungen 3.10. Abgeltungsmöglichkeiten von Reisezeiten 3.11. Grundlagen der Vertragsgestaltung	8

Lehrinhalte	Unterrichtseinheiten
<p>4. Beendigung von Arbeitsverhältnissen und damit zusammenhängende Beendigungsansprüche</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. einvernehmliche Auflösung 4.2. Kündigung 4.3. vorzeitige Auflösung (Entlassung, Austritt) 4.4. Lösung in der Probezeit 4.5. Abfertigung NEU/Abfertigung ALT 4.6. Kündigungsentschädigung 4.7. Urlaubsabgeltung 4.8. Konventionalstrafe/Konkurrenzklausele 4.9. Sonderzahlungen 4.10. LSDB-G 	20
<p>5. Wichtige arbeitsrechtliche Gesetze im Überblick</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. AngG Angestelltengesetz 5.2. GewO Gewerbeordnung 5.3. ABGB Allg. Bürgerliches Gesetzbuch 5.4. EFZG Entgeltfortzahlungsgesetz 5.5. UrlG Urlaubsgesetz 5.6. BAG Berufsausbildungsgesetz 5.7. DNHG Dienstnehmerhaftpflichtgesetz 5.8. AuslBG Ausländerbeschäftigungsgesetz 5.9. ASchG Arbeitnehmerschutzgesetz 5.10. AZG Arbeitszeitgesetz 5.11. ARG Arbeitsruhegesetz 5.12. GBG Gleichbehandlungsgesetz 5.13. ArbVG Arbeitsverfassungsgesetz 5.14. BMSVG Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz 5.15. AVRAG Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz 5.16. LSDB-G Lohn und Sozialdumpingbekämpfungsgesetz 	12
<p>6. Besonders bestandgeschützte Dienstverhältnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1. MSchG/VKG Mutterschutzgesetz-, Väterkarenzgesetz 6.2. APStG Arbeitsplatzsicherungsgesetz 6.3. BEinstG Behinderteneinstellungsgesetz 6.4. ArbVG Arbeitsverfassungsgesetz 	9

Lehrinhalte	Unterrichtseinheiten
7. Das Kollektivvertragswesen	4
7.1. Kollektivvertragsfähigkeit	
7.2. Kollektivvertragsangehörigkeit	
7.3. Regelungsmöglichkeiten eines KV	
7.4. Geltungsbereich eines KV	
7.5. Wirkungen eines KV	
8. Betriebsrat und Betriebsvereinbarungen	2
8.1. Allgemeines	
8.2. Rechte und Obliegenheiten des Betriebsrats	
8.3. Arten von Betriebsvereinbarungen	
9. Grundlagen des internationalen Arbeitsrechts	2
10. Betriebsübergang - AVRAG	2
10.1. Allgemeines	
10.2. Besonderes	
11. Neuerungen im Arbeitsrecht (Bestandteil einzelner Kapitel)	6
11.1. Gesetzgebung	
11.2. Rechtsprechung	
12. Datenschutz und Arbeitsrecht	
12.1. Grundlagen zur DSGVO	3
12.2. Auswirkungen auf die tägliche Arbeit	
	72

64 Präsenz
8 Workload

Unterlagen

- ⇒ Kodex Arbeitsrecht
- ⇒ Akademie-Skriptum Arbeitsrecht (Hitz/Schrenk)

Lehrinhalte Sozialversicherungsrecht

Lehrinhalte	Unterrichtseinheiten
1. Abgrenzung ASVG – GSVG/FSVG/BSVG Abgrenzung echtes, freies Dienstverhältnis, selbständige Erwerbstätigkeit	2
2. Beitragsrecht im ASVG a. Entgeltbemessung b. Tarifsystem c. Beitragsgrundlage d. Beitragsfreie Entgelte e. Besondere Abrechnungsfälle (Urlaubersatzleistung, Nachzahlungen, Vergleichszahlungen, Kündigungs- entschädigungen, Abgangsentschädigungen)	10
3. Abgabenverfahren im ASVG a. Beitragsabfuhr b. Sanktionen bei Meldeverstößen c. GPLA-Verfahren d. SV-ZG e. Auftraggeberhaftung im Baubereich	2
4. Personen mit besonderer SV-rechtlicher Behandlung (inkl. Hinweisen auf Steuerrecht und Lohnnebenkosten) a. Geringfügig Beschäftigte (Begünstigung für Aushilfskräfte, Dienstleistungsscheckgesetz) b. Freie Dienstnehmer (Sonderfall: Lehrende und Vortragende inkl beitragsfreier Aufwands- entschädigung, Künstler / Kunstschaffende) c. GmbH-Geschäftsführer d. Vorstandsmitglieder	12
5. Einführung in das GSVG, FSVG, BSVG, Sozialversicherung der freien Berufe a. Versicherungstatbestände b. Beitragsgrundlage c. Beiträge, Beitragsabfuhr d. Selbstständigenvorsorge	10
6. Mehrfachversicherung	2

Lehrinhalte	Unterrichtseinheiten
7. Leistungsrecht a. Mitversicherung b. Freiwillige Versicherung c. Leistungen in der Krankenversicherung d. Pensionsrecht (inkl Pensionsberechnung, Ruhensbestimmungen)	4
8. Internationales Sozialversicherungsrecht a. VO [EG] 883/2004 (Sachverhalte, Verfahren, Leistungsrecht) b. Bilaterale Abkommen c. Innerstaatliche Regelungen	6

48

Unterlagen

- ⇒ Kodex Sozialversicherungsrecht (Band 1 u. 2)
- ⇒ Hofer/Seidl/Tschuffer: Sozialversicherung für alle Erwerbstätigen, dbv, in der jeweils aktuellen Auflage
- ⇒ Taschenrechner

Prüfungsvorbereitungskurs zur schriftlichen Prüfung

Lehrinhalte	Unterrichtseinheiten
Wiederholung der wichtigsten Themenschwerpunkte anhand von Beispielen	16

16

Unterlagen

Kodizes Arbeitsrecht und Sozialversicherungsrecht (Band 1 u. 2), Taschenrechner

Prüfungsordnung

Schriftliche Prüfung

Arbeits- und Sozialversicherungsrecht

Die Prüfung Arbeits- und Sozialversicherungsrecht ist der Abschluss dieses Ausbildungsweges.

1. Voraussetzung

Voraussetzung für den Antritt zur schriftlichen Prüfung ist der Besuch der Kurse Arbeitsrecht und/bzw. Sozialversicherungsrecht.

Sollten die besuchten Kurse zum Zeitpunkt des Prüfungsantrittes länger als fünf Jahre zurückliegen, müssen sie erneut besucht werden.

2. Prüfungsdauer

2 Stunden

3. Prüfungsort

Wien, Graz, Salzburg, Linz, Innsbruck, Götzis, Klagenfurt

4. Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff setzt sich aus dem Lehrinhalt der Kurse zusammen und wird in folgende Teilgebiete gegliedert:

1. Arbeitsrecht
2. Sozialversicherungsrecht

Die Prüfungsbeispiele werden von den Vortragenden erstellt; die Auswahl erfolgt durch die Prüfungskommission.

5. Unterlagen

Kodizes Arbeitsrecht und Sozialversicherungsrecht, Taschenrechner. Sonstige für die Prüfung zulässige Unterlagen werden, falls nötig, im Einladungsschreiben zur Prüfung gesondert erwähnt.

6. Notenschema

	Bestanden bei:	Ausgezeichneter Erfolg bei:
Teilgebiet Arbeitsrecht	mind. 60%	mind. 90%
Teilgebiet Sozialversicherungsrecht	mind. 60%	mind. 90%

Die Begutachter kommen aus dem Vortragendenkreis. Prüfungsarbeiten mit einem Ergebnis von 50-60% werden unabhängig von der Erstkorrektur von einem anderen Prüfer begutachtet.

Das Prüfungsergebnis wird innerhalb von 4 Wochen per Post zugesandt. Aus Datenschutzgründen dürfen die Ergebnisse weder per Fax, Email oder Telefon bekannt gegeben werden.

Auf Anfrage schicken wir Ihnen eine Kopie der negativ beurteilten Prüfungsarbeit innerhalb von 2 Wochen ab der Zustellung des Prüfungsergebnisses zu. Sollten Sie Einwände haben, können diese im Zeitraum von max. 2 Wochen schriftlich eingebracht werden. Danach verfällt der Anspruch.

7. Prüfungsantritt / Wiederholung

Nur das negativ beurteilte Teilgebiet muss wiederholt werden!

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfung als „nicht bestanden“ bewertet.

8. Diplom / Zertifikat

Das Diplom wird ausgestellt, wenn beide Teilgebiete, also Arbeitsrecht und Sozialversicherungsrecht, erfolgreich bestanden wurden.

Bei Absolvierung nur eines Teilgebietes besteht die Möglichkeit, sich ein Zertifikat ausstellen zu lassen.

Organisatorische Hinweise

1. Anmeldebestätigung – Kursinformation - Rechnung

Nach Einlangen Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen zunächst eine Anmeldebestätigung zu. Die Kursinformation über die Veranstaltung und die Rechnung erhalten Sie ca. 2 Wochen vor Kursbeginn.

2. Stornogebühr

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden. Bei Stornierungen nach dem Anmeldeschluss (2 Wochen vor Kursbeginn) müssen wir eine Stornogebühr von 30% der Kursgebühr verrechnen, bei Stornierungen am Kursbeginn oder bei Nichterscheinen 100%.

3. Teilnehmeranzahl

Um Ihnen einen optimalen Lernerfolg garantieren zu können, finden unsere Schulungen in Gruppen von bis zu max. 25 - 30 Personen statt. Wir bitten deshalb um rechtzeitige Anmeldung. Ist jedoch bei Einlangen Ihrer Anmeldung der Kurs ausgebucht, so werden Sie auf die Warteliste gesetzt. Falls ein Platz frei wird, werden Sie von uns umgehend verständigt.

4. Terminänderungen

Änderungen des Programmablaufes müssen wir uns vorbehalten. Sie werden selbstverständlich rechtzeitig davon in Kenntnis gesetzt. Es besteht auch die Möglichkeit, dass wir einen Kurs wegen geringer Teilnehmerzahl absagen müssen. Sie werden natürlich in diesem Fall umgehend verständigt.

Im Sinne einer verbesserten Lesbarkeit wird in diesem Dokument auf geschlechtsspezifische Formulierungen verzichtet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sich der Text immer sowohl auf Frauen als auch auf Männer bezieht.