



WENN DER ARBEITGEBER PLEITE MACHT

Was die Beschäftigten tun
und beachten müssen

Stand: Juni 2023

[ooe.arbeiterkammer.at](https://www.ooe.arbeiterkammer.at)

AK
Oberösterreich



Andreas Stangl
AK-PRÄSIDENT

WENN DIE FIRMA PLEITE MACHT, SPANNT DIE AK EINEN SCHUTZSCHIRM

Egal, ob sich eine Insolvenz monatelang abzeichnet oder völlig unerwartet daherkommt, ob sie schlechtem Management oder widrigen Umständen geschuldet ist: Die Nachricht über die Pleite des eigenen Arbeitgebers trifft die Belegschaft immer schwer. In einer so prekären Situation, in der man sich um den Arbeitsplatz, die Zukunft und die eigene Existenz sorgt, braucht man kompetenten und umsichtigen Rat. Den bekommen Sie von unseren Expertinnen und Experten.

Das Wichtigste in dieser Ausnahmesituation ist: Besonnen zu bleiben und richtig zu handeln. Sobald wir über eine Insolvenz in Kenntnis gesetzt werden, stehen wir an Ihrer Seite, wenn möglich direkt bei Ihnen im Betrieb, am Arbeitsplatz. Wir beraten Sie, beantworten Ihre Fragen und unterstützen Sie beim Einfordern offener Ansprüche. Daher unser Tipp für den Notfall: Sofort anrufen und Termin vereinbaren!

Andreas Stangl
AK-Präsident



INSOLVENZVERFAHREN

Arbeitsverhältnis aufrecht

Die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens – egal, ob als Sanierungsverfahren oder als Konkursverfahren – beendet nicht automatisch Ihr Arbeitsverhältnis. Allerdings tritt an die Stelle des Arbeitgebers die Insolvenzverwalterin/der Insolvenzverwalter.



ACHTUNG!

Die Eröffnung des Insolvenzverfahrens ist kein Grund, das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu beenden. Wenn Sie es dennoch auflösen, können Sie Beendigungsansprüche verlieren.

Offene Ansprüche

Forderungen aus der Zeit vor der Insolvenzeröffnung dürfen nicht mehr ausbezahlt werden – also auch nicht Ihr Lohn oder Ihr Gehalt. Ihre offenen Ansprüche müssen innerhalb sehr kurzer Zeit bei Gericht angemeldet werden. Bei verspäteter Anmeldung entstehen Ihnen zusätzliche Kosten oder es droht der Verlust von Ansprüchen.



ACHTUNG!

Sie verlieren alle Beendigungsansprüche, wenn Sie Ihr Arbeitsverhältnis wegen offener Ansprüche aus der Zeit vor der Insolvenzeröffnung auflösen.



Laufendes Entgelt

Löhne, Gehälter, Urlaubs- und Weihnachtsgeld für die Zeit nach der Insolvenzeröffnung müssen pünktlich bezahlt werden. Wird nach der Berichtstagsatzung erstmals nicht oder nur teilweise bezahlt, müssen Sie das Arbeitsverhältnis rasch durch Austritt beenden.



ACHTUNG!

Tun Sie das nicht, verlieren Sie die Absicherung durch das Insolvenz-Entgelt für die offenen Löhne/Gehälter ab dem Tag der Berichtstagsatzung. Wir sind Ihnen beim Austritt gerne behilflich!

Möglichkeiten zur Auflösung in der Insolvenz

Auch während des Insolvenzverfahrens bestehen die arbeitsrechtlichen Möglichkeiten, ein Arbeitsverhältnis aufzulösen – also etwa Kündigung durch die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer, Kündigung durch die Insolvenzverwalterin/den Insolvenzverwalter, Entlassung oder berechtigter Austritt wegen der Vorenthaltung des Entgelts.

Eine Schließung des Unternehmens oder eines Teilbereiches während des Insolvenzverfahrens ist ein Grund für einen berechtigten Austritt.



ACHTUNG!

Nehmen Sie vor jeder geplanten Auflösung Kontakt mit uns auf, damit wir Sie ausführlich beraten können und Sie keine Ansprüche verlieren, zum Beispiel die „Abfertigung alt“.

INSOLVENZABWEISUNG

Ist der Arbeitgeber zahlungsunfähig und eröffnet das Gericht mangels Kostendeckung das Insolvenzverfahren nicht, können Sie Insolvenz-Entgelt beantragen.

Damit Sie vor allem Ihre Beendigungsansprüche erhalten, sollten Sie Ihr Arbeitsverhältnis innerhalb sehr kurzer Zeit auflösen. Wir beraten Sie gerne.

INSOLVENZ-ENTGELT

Das Insolvenz-Entgelt mindert Ihren finanziellen Verlust, der durch die Insolvenz Ihres Arbeitgebers entstanden ist.

Ist das Insolvenzverfahren eröffnet, müssen Sie die offenen Ansprüche bei Gericht anmelden und bei der IEF Service GmbH mittels amtlichen Formulars den Antrag auf Insolvenz-Entgelt einbringen. Je früher das geschieht, desto früher erhalten Sie das ausständige Geld.



ACHTUNG!

Das Insolvenz-Entgelt steht nicht unbegrenzt für alle offenen Forderungen zu. Es gibt zeitliche und betragliche Grenzen. Wird die Antragsfrist versäumt, geht der Anspruch auf Insolvenz-Entgelt verloren.



DIE ARBEITERKAMMER HILFT

Die Arbeiterkammer steht Ihnen im Insolvenzfall zur Seite. Sie erhalten Informationen und Tipps

- ▶ über Ihre rechtlichen Möglichkeiten,
- ▶ zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses unter Wahrung der „Abfertigung alt“ und der übrigen Beendigungsansprüche,
- ▶ über die steuerliche Behandlung der offenen Forderungen.

Die Arbeiterkammer übernimmt für Sie auch gerne die Anmeldung der ausstehenden Ansprüche bei Gericht und stellt den Antrag auf Insolvenz-Entgelt.



Notwendige Unterlagen

Nehmen Sie zum Beratungsgespräch folgende – auf Sie zutreffende – Unterlagen mit. Je vollständiger die Unterlagen sind, desto rascher kann Ihre Angelegenheit bearbeitet werden.

- ▶ **Dienst-/Lehrvertrag:** Kopie und Original des Arbeits-/Lehrvertrages oder des Dienstzettels inklusive allfälliger nachträglicher Vertragsänderungen
- ▶ **Vordienstzeiten:** Kopie und Original der Anrechnungsvereinbarung, Bestätigung über Zahlungen der Abfertigung für angerechnete Vordienstzeiten
- ▶ **Kollektivvertrag:** derzeitige Einstufung in eine Beschäftigungsgruppe, angerechnete Gruppenjahre
- ▶ **Lohn/Gehalt, Sonderzahlungen:** Kopie der Abrechnungen der offenen Ansprüche und für die drei zuletzt bezahlten Monate, Höhe des vereinbarten Lohnes/Gehaltes
- ▶ **Überstunden, Mehrarbeit, Zeitausgleichsguthaben:** Anzahl der geleisteten und noch nicht bezahlten Stunden – aufgeteilt auf die einzelnen Monate (inklusive dazugehöriger Arbeitszeitaufzeichnungen)
- ▶ **Provisionen:** Provisionsvertrag, Provisionsaufstellungen – aufgeteilt auf die einzelnen Monate
- ▶ **Spesen, Diäten, Fahrtkosten:** Aufstellung der einzufordernden Ansprüche – aufgeteilt auf die einzelnen Monate (inklusive allfälliger Belege)
- ▶ **Urlaub:** Kopie der Urlaubskartei bzw. Urlaubsaufzeichnungen, restlicher Urlaubsanspruch zu Beginn des laufenden Urlaubsjahres, Verbrauch während des laufenden Urlaubsjahres
- ▶ **Auflösung:** Kopie und Original des Austritts- oder Kündigungsschreibens; Datum des Zugangs einer Arbeitgeberkündigung
- ▶ **Geltendmachung:** Kopie einer bereits erfolgten schriftlichen Geltendmachung bzw. der Fristsetzung
- ▶ **Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK):** Kopie der An- und der Abmeldung; Versicherungsdatenauszug, den Sie mit Lichtbildausweis und Sozialversicherungskarte bei der ÖGK erhalten
- ▶ **Kündigungsschutz:** Kopie des Behindertenausweises und des Bescheides, Beginn und Ende des Wochengeldbezuges oder der Elternkarenz, Kopie der Einberufung zum Präsenz-/Zivildienst
- ▶ **Persönliche Daten:** Sozialversicherungsnummer, Bankverbindung (IBAN, BIC)

DIE AK STEHT IHNEN ZUR SEITE UND BERÄT SIE GERNE

Die AK-Insolvenzexpertinnen und -experten stehen Ihnen für eine persönliche Beratung gerne zur Verfügung.

Ein persönliches Beratungsgespräch ist sowohl in der AK Linz als auch in den AK-Bezirksstellen nach vorheriger Terminvereinbarung möglich.

Terminvereinbarungen unter **+43 (0)50 6906-2364**

Mo. – Do. 7:30 Uhr bis 16 Uhr
Fr. 7:30 Uhr bis 13:30 Uhr

Informieren Sie sich auch unter **ooe.arbeiterkammer.at**
(Beratung/Arbeit&Recht)

**OOE.ARBEITERKAMMER.AT –
WO SICH ARBEITNEHMER:INNEN
INFORMIEREN!**

Impressum:
Medieninhaberin: Kammer für Arbeiter und
Angestellte für Oberösterreich
Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz siehe
<https://ooe.arbeiterkammer.at/impressum.html>
Hersteller: new typeshop,
Kopernikusstraße 22, 4020 Linz
ooe.arbeiterkammer.at



AK
Oberösterreich