

Good Practices



Good Practices zur Sicherung der Pensionsansprüche von Beschäftigten

Eine gelungene Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben gelingt durch ein Miteinander von Arbeitnehmerinnen und Arbeitgeberinnen innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen, die teilweise gesetzlich geregelt sind. Einen kompakten Überblick zu diesen Rahmenbedingungen finden Sie auf www.trapez-frauen-pensionen.at

Im Folgenden werden Maßnahmen zur Vereinbarkeit beschrieben, die einen guten Rahmen für eine vereinbarkeitsorientierte Unternehmenskultur schaffen, die es Frauen ermöglicht, ihre Erwerbsbiografien so zu gestalten, dass sie entsprechend für ihre Alterspension vorsorgen können. Diese Praxisbeispiele sollen für Unternehmen, Personalabteilung und Betriebsrat weitere Möglichkeiten aufzeigen, ihre Beschäftigten rund um diese Fragen gut unterstützen und beraten zu können.

Das Erwerbsleben in Bezug auf die Pension findet in Phasen statt. Eine präventive Phase – Phase 0 – betrifft alle Arbeitnehmerinnen, die gerade ins Berufsleben einsteigen oder mitten in diesem sind. Es ist wichtig, sich bereits in dieser Phase Gedanken zur Pension zu machen, um finanzielle Unabhängigkeit zu ermöglichen.

In einer vorbereitenden Phase – Phase 1 – befinden sich alle Arbeitnehmerinnen, die kurz vor der Pension stehen und sich intensiv mit der Planung dieses Lebensabschnittes auseinandersetzen.

Phase 2 beschreibt die eigentliche Pensionsphase.

Altersarmut kann durch die richtigen Entscheidungen und Maßnahmen in den jeweiligen Lebensphasen entgegengewirkt und ökonomische Unabhängigkeit gefördert werden. Die unten vorgestellten Good Practices in Kombination mit den Leitfäden sind als unterstützendes Werkzeug gedacht.



TIPP! Gleichbehandlungsgesetz für Unternehmen

Die Gleichbehandlungsanwaltschaft unterstützt Unternehmen dabei Diskriminierung vorzubeugen und Gleichstellung zu fördern. Sie bietet kostenfreie Schulungen an, informiert über Rechte und Pflichten nach dem Gleichbehandlungsgesetz und stellt Informationen zu Gleichbehandlungsmaßnahmen zur Verfügung. Nähere Informationen finden Sie auf der Webseite www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at

Vereinbarkeitsfördernde Unternehmenskultur



Thema Vereinbarkeit in Führungskräfte-Schulungen

Die Aufnahme von Themen der Vereinbarkeit wie Elternkarenz, Elternteilzeit, Pflege, Auswirkungen auf Pensionen etc. in die Inhalte von Führungskräfte-Schulungen können Sensibilisierung und Akzeptanz fördern und das Bewusstsein für geschlechtsspezifische Ungleichheiten schärfen. Auch die Entwicklung von Handwerkszeugen, damit Führungskräfte ihre eigene Vereinbarkeit besser leben können und auf Unterstützungsstrategien zurückgreifen können, ist hier wichtig.



Besprechungskultur

Planen Sie regelmäßige Termine zu Zeiten, zu denen alle Mitarbeiterinnen vor Ort sind, oder richten Sie die Möglichkeit einer virtuellen Teilnahme an Besprechungen ein.



Frauenförderplan

Ein Frauenförderplan kann als Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden und strategische Zielsetzungen und Maßnahmen bündeln. Siehe dazu auch www.frauenfuehren.at.



Flexible Gestaltung der Arbeitszeit

Flexible Arbeitszeiten erleichtern die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und fördern Arbeitszufriedenheit sowie Chancengleichheit. Sie erhöhen die Attraktivität der Organisation als Arbeitgeberin, stärken die Mitarbeiterinnenbindung und unterstützen die Gewinnung von Fachkräften, indem sie Beschäftigten in unterschiedlichen Lebensphasen mehr Flexibilität und bessere Entwicklungs- und Karriereperspektiven bieten. Zu den bewährten Arbeitszeitmodellen und Gestaltungsmöglichkeiten zählen unter anderem:

- Elternteilzeit
- Pflegezeit
- Familienhospizteilzeit
- Weiterbildungsteilzeit
- Lage der Arbeitszeit
- Wechsel von Voll- auf Teilzeit und umgekehrt
- Führen in Teilzeit und Topsharing
- 4-Tage-Woche
- Möglichkeit von Telearbeit
- ...

Diese und weitere gute Praxisbeispiele finden sich auch auf www.frauenfuehren.at.



Gleitzeit (ohne Kernzeit)

Gleitzeitvereinbarungen (insbesondere ohne Kernzeit) können dabei helfen, Beruf und Familie leichter zu vereinbaren, weil beispielsweise das Bringen oder Abholen von Kindern von Kinderbetreuungseinrichtungen für die Eltern vereinfacht wird. Spezielle Vereinbarungen zu Gleitzeit werden in Betriebsvereinbarungen in Abstimmung mit dem Betriebsrat getroffen. Besteht kein Betriebsrat, muss mit der einzelnen Mitarbeiterin eine schriftliche Gleitzeitvereinbarung getroffen werden.



Work-Life-Balance

Grundsätzlich gilt es, Privates und Berufliches, so gut es geht, abzugrenzen. Regelmäßige Überstunden und Mehrarbeit sollten vermieden werden. Wenn diese regelmäßig anfallen, sollte das Gespräch mit der Führungskraft gesucht und die eigenen Arbeitsbereiche dargelegt werden. Wichtige Termine und Besprechungen, bei denen die Anwesenheit wichtig ist, sollten so gelegt werden, dass auch eine Teilnahme möglich ist ohne Überstunden. Bei der Terminvereinbarung ist es hilfreich, wenn Flexibilität und Entgegenkommen vorhanden sind!

Phase 0 – Phase der Erwerbstätigkeit

Die Mitarbeiterin befindet sich am Anfang ihrer Karriere oder mitten im Berufsleben. Pensionsvorsorge beginnt bereits in dieser Phase der Erwerbstätigkeit. Je früher Beiträge auf das Pensionskonto eingezahlt werden, desto höher ist der „Zinseszins“-Effekt der jährlichen Aufwertungen woraus sich auch eine höhere Pensionsleistung im Alter ergibt.



Freiwillige Höhverversicherung

Die Pensionsversicherungsanstalt bietet die Möglichkeit der freiwilligen Höhverversicherung für unselbständig Beschäftigte an. Diese kann vor allem in jungen Jahren mit niedrigen monatlichen Beträgen genutzt werden, wenn das eigene Einkommen noch niedriger ist. Es kann auch einmalig ein höherer Betrag eingezahlt werden. Diese Zusatzzahlungen erhöhen dauerhaft den Betrag am Pensionskonto.

Entwicklung



Laufbahnplanung

Jeder Monat, den Mitarbeiterinnen über der Geringfügigkeit erwerbstätig sind und Pflichtversicherungsbeiträge einzahlen, zählt als Beitragsmonat in der Pensionsversicherung. Laufbahnplanung, Entwicklungsziele und Weiterbildungsmaßnahmen fördern die persönliche und gehaltliche Entwicklung. Gehaltsvorrückungen wirken langfristig (im Gegensatz zu Einmalzahlungen) pensionserhöhend. Je mehr Versicherungsmonate und je höher das Entgelt (durch höheres Stundenausmaß), desto höher ist die zukünftige Pensionsleistung.



TIPP! Informationen zu Arbeitsplätzen mit höherem Stundenausmaß

Die Arbeitgeberin muss teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmerinnen informieren, wenn im Betrieb Arbeitsplätze mit einem höheren Stundenausmaß ausgeschrieben werden. Die Information kann auch durch Bekanntgabe an geeigneten Stellen im Betrieb oder elektronisch erfolgen.



Transparenz bei Entwicklungsgesprächen

Objektive und skalierbare Kriterien bei Entwicklungsgesprächen können helfen, unbewusste Vorurteile zu reduzieren und allen dieselben Chancen auf Karrierefortschritte zu ermöglichen. Es kann zum Beispiel der Kompetenzrahmen in der Fußnote von Dokumenten bei Entwicklungsgesprächen festgehalten werden. Eine andere Möglichkeit sind Tabellen, die Schulungen und Kosten dieser abbilden. Diese Tabellen werden während des Entwicklungsgesprächs befüllt, um Verbindlichkeit bei Führungskräften und Mitarbeiterinnen herzustellen.



Weiterbildungszeit und -teilzeit

Die Weiterbildungszeit ersetzt seit 2026 die Bildungskarenz. Unter gewissen Auflagen ist es möglich, diese als Mitarbeiterin in Anspruch zu nehmen. Weiterbildungszeit und -teilzeit ermöglichen es der Mitarbeiterin, sich fokussiert fortzubilden.

Elternkarenz Vorbereitung



Information zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Über das Intranet, ein schwarzes Brett oder Newsletter etc. können regelmäßig Informationen zu regionaler Kinderbetreuung, Förderungen, Familienleistungen (Familienbeihilfe, Kinderbetreuungsgeld, Familienzeitbonus), Netzwerken etc. bereitgestellt werden, um so Mitarbeiterinnen laufend über Unterstützungsmöglichkeiten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu informieren.



TIPP! Recht auf Gleichbehandlung

Auch Elternkarenz, Elternzeit, Papamonat sowie Pflegefreistellung sind vom Schutz des Gleichbehandlungsgesetzes erfasst und Diskriminierungen in Zusammenhang damit verboten. Der Schutz gilt hier unabhängig davon, ob eine Diskriminierung auf Grund des Geschlechts vorliegt oder nicht.



Informationen und Unterstützung rund um die Pension für Eltern

Teil des Karenz-Managements/Wiedereinstiegs sind auch Infos und Unterstützung für Eltern zu ihrer Pensionsabsicherung. Personalabteilung und Betriebsrat können Kolleginnen direkt (z. B. beim Wiedereinstieg), bei Veranstaltungen (z. B. Karenz-Netzwerke) oder im Intranet über die Möglichkeiten der Absicherung informieren (freiwilliges Pensionssplitting, freiwillige Höherversicherung, Selbstversicherung bei geringfügiger Beschäftigung, Selbst- und Weiterversicherung bei Pflege von Angehörigen) und bei der Antragstellung unterstützen.



Karenzmanagement

Aktives Karenz-Management reduziert Fluktuation, verkürzt die Auszeiten und senkt die Wiedereingliederungskosten. Spezifisches Know-how bleibt im Unternehmen und Kontinuität wird gewährleistet. Wichtig ist eine gemeinsame Planung von Elternkarenz und Elternzeit zwischen Mitarbeiterin und zuständiger Ansprechperson im Unternehmen. Beratung bieten Betriebsrat und Personalabteilung.

Die Planungsphase ist die Basis für ein erfolgreiches Karenz-Management. In Gesprächen zwischen Personalabteilung oder Führungskraft und Mitarbeiterin werden die unterschiedlichen Interessen auf den Tisch gelegt. Abwesenheitsdauer, Form der Abwesenheit, Wiedereinstiegszeitpunkt und Form des Wiedereinstiegs müssen besprochen und abgeklärt werden.

Je systematischer die Planung erfolgt, umso eher lässt sich die Auszeit so gestalten, dass ein nahtloser Wiedereinstieg möglich wird. Ein gutes Karenzmanagement enthält dabei Karenzgespräche und Informationen und Unterstützung rund um die Themen Beruf und Familie. Nutzen Sie dafür auch die Leitfäden dieser Toolbox.



Neutralität und Wertschätzung bei Bekanntgabe einer Schwangerschaft

Die Mitteilung einer Schwangerschaft sollte von Führungskräften respektvoll, wertschätzend und professionell aufgenommen werden. Auch wenn im Hintergrund organisatorische Fragen entstehen, sollten diese die erste Reaktion nicht prägen. Eine offene und unterstützende Haltung schafft Vertrauen und bildet eine gute Grundlage für die gemeinsame Planung der nächsten Schritte sowie für eine positive Zusammenarbeit während der Schwangerschaft und der anschließenden Elternkarenz.



Hinweis! Partnerschaftliche Aufteilung der Elternkarenz

Eine partnerschaftliche Aufteilung der Elternkarenz ermöglicht beiden Elternteilen, Betreuungsaufgaben und Erwerbsarbeit zu teilen. Wird die Karenz von beiden Elternteilen in Anspruch genommen, verlängert sich der mögliche Karenzzeitraum bis zum Ablauf des 2. Lebensjahres des Kindes. Jede Karenzphase muss mindestens zwei Monate dauern. Eine frühzeitige Planung erleichtert die Organisation für Familie und Arbeitgeberin und unterstützt eine gleichmäßigere Verteilung der Betreuungspflichten.

Nimmt nur ein Elternteil Elternkarenz in Anspruch, kann diese bis zum Ablauf des 22. Lebensmonats des Kindes dauern.

Der Kündigungs- und Entlassungsschutz endet 4 Wochen nach Ende der Karenz.



TIPP! Elternkarenz optimal planen

Wenn ein Elternteil ohne Anspruch auf Karenz (durch z. B. Selbstständigkeit oder Arbeitslosigkeit) das Kind zunächst betreut, kann der andere Elternteil unter bestimmten Voraussetzungen bis zum Ablauf des 24. Lebensmonats des Kindes Karenz in Anspruch nehmen.



Hinweis! Regelungen für Alleinerziehende

Alleinerziehende können bis zum Ablauf des 2. Lebensjahres des Kindes Elternkarenz in Anspruch nehmen, wenn der andere Elternteil nicht mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt oder nicht vorhanden ist.

Karenz



Planung der Elternkarenz und des Wiedereinstiegs

Ein gemeinsames Planungsgespräch zwischen Mitarbeiterin und Führungskraft unterstützt dabei, Karenzzeit und Wiedereinstieg strukturiert vorzubereiten. Erwartungen und Pläne werden abgestimmt und Maßnahmen für einen reibungslosen Übergang vereinbart. So können Übergabe, Kommunikation und die Zeit bis zum Karenzantritt gut geplant werden. Auch die Aufteilung der Elternkarenz sollte anhand des Leitfadens Elternkarenz besprochen werden.



TIPPI! Kindererziehungszeiten und Pension

Pro Kind werden ab dem Monatsersten nach der Geburt 48 Monate (Mehrlingsgeburten: 60 Monate) in das persönliche Pensionskonto eingetragen. Bei neuerlicher Geburt innerhalb dieser Frist endet die Kindererziehungszeit für das ältere Kind; für das jüngere Kind werden dann wiederum 48 Monate angerechnet. Die Kindererziehungszeit kommt jenem Elternteil zugute, der das Kind überwiegend erzogen hat. Wenn innerhalb dieser 48 Monate über der Geringfügigkeitsgrenze gearbeitet wird, entstehen so höhere Beiträge für die Alterspension. Somit entsteht ein „Pensionsturbo“, welcher stark dazu beitragen kann, die eigene Pension zu erhöhen.



Geringfügige Beschäftigung

Eine geringfügige Beschäftigung führt zwar zu keinen Pensionszeiten, man kann aber gut den Kontakt zum Unternehmen und zu den Kolleginnen aufrechterhalten, das Wissen aktuell halten und so einen gelungenen Wiedereinstieg vorbereiten! Bei einer geringfügigen Beschäftigung zahlt es sich aus, sich um einen pauschalen Beitrag freiwillig in der Kranken- und Pensionsversicherung zusätzlich selbst zu versichern. Somit zahlen Sie in dieser Zeit auch auf Ihr Pensionskonto ein.



TIPPI! Pensionssplitting

Durch das freiwillige Pensionssplitting wird ein Anteil der jährlichen Teilgutschrift aus Erwerbstätigkeit (höchstens 50%) des erwerbstätigen Elternteils auf das Pensionskonto des betreuenden Elternteils übertragen und erhöht dessen Gesamtgutschrift. Der betreuende Elternteil, dem Gutschriften übertragen werden sollen, kann selbst auch (Teilzeit oder Vollzeit) erwerbstätig sein. Das Pensionssplitting kann höchstens für die ersten sieben Lebensjahre des Kindes beantragt werden. Der gemeinsame Antrag der Eltern muss spätestens bis zum 10. Geburtstag des Kindes gestellt werden. Das vereinbarte, durchgeführte Splitting kann später nicht mehr rückgängig gemacht werden. Informieren Sie die Mitarbeiterinnen über die Möglichkeit des freiwilligen Pensionssplittings!



Karenz-Mentoring

Wenn eine Mitarbeiterin in Karenz geht, wählt sie für ihre Auszeit eine Karenzmentorin, eine Kollegin, die sie am Laufenden hält, die sie in ihrer Abwesenheit „mitdenkt“, vor allem über Informelles informiert. Zudem dient die Mentorin als Stütze, wenn es darum geht, nach der Karenz wieder zurückzukehren. Die Mentorin steht der Kollegin auch mit praktischen Tipps (Wiedereinstieg, Kinderbetreuung, Arbeitsorganisation etc.) zur Seite.



Kontakthalten: Organisatorisch

Kontakthalten zum Unternehmen und zur Abteilung während der Karenz ist sehr wichtig! Vielleicht gibt es ein Karenz-Netzwerk, dann können diese Veranstaltungen besucht werden, oder es besteht die Möglichkeit der Teilnahme an Veranstaltungen in der Abteilung – Strategiemeetings, Quartalsfeiern, Geburtstagsfeiern im Büro –, dies kann zwischen Mitarbeiterin und Führungskraft besprochen werden. Weitere Kontakthaltmöglichkeiten finden Sie in den Besprechungsbögen.



Karenzierten-Netzwerk/Karenzierten-Treffen

Ein Karenznetzwerk oder regelmäßige Treffen von Karenzierten kann dazu beitragen, Informationen zu aktuellen Entwicklungen im Unternehmen bzw. in den Abteilungen weiterzugeben. Geschäftsführung, Personalabteilung und/oder Betriebsrat können dabei über wichtige Projekte, Strategien oder Veränderungen berichten. Diese Treffen bieten auch die Möglichkeit, Fragen rund um den Wiedereinstieg nach der Karenz zu besprechen und ermöglichen die Vernetzung unter den karenzierten Mitarbeiterinnen. Sie können mit oder ohne Kinderbetreuung angeboten werden; je nach Alter der angemeldeten Kinder kann ein Bereich mit Spielzeug oder Malsachen vorbereitet werden. Es können auch Treffen mit schwangeren Mitarbeiterinnen und Beschäftigten in Elternkarenz, Papamonat oder Elternteilzeit sowie in Pflegekarenz veranstaltet werden. Dabei könnten Erfahrungen und Informationen ausgetauscht werden, beispielsweise zum Pensionssystem und der finanziellen Altersvorsorge.

Wiedereinstieg



Wiedereinstieg nach der Elternkarenz

Um einen reibungslosen Wiedereinstieg zu gewährleisten, sollten der gewünschte Termin und das gewünschte Stundenausmaß und gegebenenfalls die Lage der Arbeitszeit besprochen werden. Die Möglichkeit, schon vorab geringfügig zu arbeiten, ist eine gute Gelegenheit, nicht den Anschluss zu verlieren.



Kindererziehungszeiten für die Pensionsversicherung

In den ersten 4 Jahren nach der Geburt erhalten Sie Beitragszeiten aufgrund der Kinderbetreuung auf Ihr Pensionskonto gutgeschrieben. Wenn innerhalb dieser 4 Jahre über der Geringfügigkeitsgrenze gearbeitet wird, entstehen so höhere Beiträge für die Alterspension. Somit entsteht ein „Pensionsturbo“, welcher stark dazu beitragen kann, die eigene Pension zu erhöhen.



TIPP! Kinderbetreuungsgeld

Das Kinderbetreuungsgeld wird auf Antrag bei der zuständigen Krankenversicherung an die Eltern kleiner Kinder ausgezahlt. Mit dem Antrag nach der Geburt des Kindes legen sich die Eltern fest, welche der folgenden Varianten sie beziehen wollen:

Das einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld wird nach der Höhe des vorangegangenen Erwerbseinkommens berechnet. Es wird längstens bis zum 365. Tag nach der Geburt bzw. bis zum 426. Tag, wenn sich die Eltern den Bezug teilen, ausgezahlt.

Beim pauschalen Kinderbetreuungsgeld können Eltern sich entscheiden, wie lange und in welcher Höhe sie den Pauschalbetrag im gesetzlich vorgegebenen Rahmen beziehen wollen. Die kürzeste Dauer beträgt 365 Tage (zusätzlich 91 Tagen unübertragbarem Anspruch für den zweiten Elternteil, d. h. bei Teilung zwischen den Eltern insgesamt 456 Tage), die längste Dauer beträgt 851 Tage (mit 212 Tagen unübertragbarem Anspruch für den zweiten Elternteil, d. h. bei Teilung zwischen den Eltern insgesamt 1.063 Tage). In jeder Variante sind 20 % unübertragbar für den zweiten Elternteil reserviert. Bei gleichzeitiger Erwerbstätigkeit müssen die Zuverdienstgrenzen beachtet werden. Informieren Sie Mitarbeiterinnen über die Möglichkeiten, die Zuverdienstgrenzen, den Partnerschaftsbonus sowie den Familienzeitbonus.



Karenzmanagement durch Führungskräfte

Im Blick zu haben, welche Mitarbeiterinnen wann aus der Karenz zurückkommen und sie entsprechend wieder willkommen zu heißen, kann maßgeblich bei der Personalplanung helfen und führt dazu, dass Mitarbeiterinnen sich wertgeschätzt fühlen. So kann zum Beispiel 6 Monate vor Rückkehr eine Erinnerung bei der Personalabteilung gesetzt werden, dass die Mitarbeiterin aus der Karenz zurückkommt und die Personalabteilung kann diese zeitgerecht kontaktieren.

Elternteilzeit



TIPP! Elternteilzeit

Unselbständig erwerbstätige Eltern, die in Betrieben mit mehr als 20 Beschäftigten seit mindestens drei Jahren ein aufrechtes Beschäftigungsverhältnis haben (Elternkarenzzeit inklusive), haben einen gesetzlichen Anspruch auf maximal sieben Jahre Elternteilzeit bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres des Kindes. Von diesen sieben Jahren sind Zeiten des Mutterschutzes nach der Geburt und der Elternkarenz beider Elternteile abzuziehen. Die wöchentliche Arbeitszeit muss um mindestens 20 % reduziert werden, mindestens 12 Wochenstunden müssen auch in Elternteilzeit gearbeitet werden. Dabei kann Elternteilzeit auch von beiden Eltern gleichzeitig in Anspruch genommen werden. Nach Ende der Elternteilzeit besteht das Recht auf die Rückkehr zum vorherigen Arbeitszeitausmaß.

Eine Verlängerung ist bis zum 8. Geburtstag des Kindes möglich, allerdings nur, wenn es mit der Arbeitgeberin vereinbart wird und ein späterer Schuleintritt des Kindes stattfindet.

Treffen die Voraussetzungen (Betriebsgröße, Beschäftigungsdauer) nicht zu, besteht kein Rechtsanspruch auf Elternteilzeit. Eltern können die Elternteilzeit trotzdem im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres vereinbaren.

Weitere Informationen finden Sie auf www.oesterreich.gv.at unter dem Schlagwort „Elternteilzeit“.



Arzttermine und Eltern-Kind-Pass-Untersuchungen

Die (verpflichtenden) Eltern-Kind-Pass-Untersuchungen können auch während der Arbeitszeit gemacht werden, wenn es der Mitarbeiterin nicht möglich oder nicht zumutbar ist, diese außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen.



Mitnahme von Kantinenessen

Mitarbeiterinnen mit kleinen Kindern bleibt meistens wenig Zeit neben Arbeit und Kinderbetreuung. Das Unternehmen kann unterstützen, indem es zum Beispiel die Mitnahme von Kantinenessen Nachhause erlaubt. So kann der Kochaufwand für die Eltern reduziert werden.



Kooperation mit Kindergärten/Betriebskindergarten/Tageseltern

Abhängig vom Wohnort gibt es unterschiedliche Vorlaufzeiten für Kindergarten- und Krippenplätze sowie unterschiedliche Angebote. Durch eine Kooperation mit Kinderbetreuungseinrichtungen oder Tageseltern erleichtern Sie Ihren Mitarbeiterinnen den Wiedereinstieg.



TIPPI! Zuschuss durch Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin kann Arbeitnehmerinnen einen Zuschuss von bis zu 2.000 Euro (pro Kind und Kalenderjahr, sozialabgaben- und lohnsteuerfrei) für die Kinderbetreuung zahlen. Dafür muss die Arbeitnehmerin gegenüber der Arbeitgeberin eine schriftliche Erklärung abgeben. Die Arbeitnehmerin muss selbst die Familienbeihilfe beziehen um den Zuschuss sozialabgaben- und lohnsteuerfrei beziehen zu können.



Kinderferienbetreuung/Kinderbetreuung an schulfreien Tagen

Organisation der Betreuung durch das Unternehmen (wochen- bzw. tageweise, an Feiertagen/Fenstertagen), um die Eltern während der Ferientage zu entlasten. Kann mit Kostenbeitrag oder kostenfrei angeboten werden. Es gibt österreichweit verschiedene Vereine/Organisationen, die diese Leistungen erbringen.



TIPPI! Planung

Gerade für die Sommerferien ist es sinnvoll, Angebote bereits im Herbst/Winter des Vorjahres auszuschicken. Der Jahresurlaub muss zu dieser Zeit oft bereits geplant werden, und im Frühjahr ist es für diese Angebote eventuell bereits zu spät.



Kinderzimmer

Manchmal kommt alles zusammen! Die Kinderbetreuung fällt aus und im Büro muss etwas noch ganz dringend fertiggestellt werden, was im Rahmen der Telearbeit nicht gemacht werden kann. Für diese Fälle gibt es einen Eltern-Kind-Arbeitsplatz mit einer Kinderspielecke, der von Eltern mit ihren Kindern kurzfristig gebucht und genutzt werden kann.



Familientage

Mit Familientagen wird Kindern die Möglichkeit gegeben sich den Arbeitsplatz ihrer Eltern anzuschauen. Dies könnte auch mit einem Familienfest oder einem speziellen Kindermenü in der Betriebskantine kombiniert werden.



Einvernehmliche Änderung innerhalb der Elternteilzeit

Elternsein ist mit viel zeitlichem Aufwand und notwendiger Flexibilität verbunden. In vielen Unternehmen ist es deshalb während der Elternteilzeit möglich, das Arbeitszeitmaß mehrmals anzupassen. Dies muss allerdings einvernehmlich passieren, eine einseitige Anpassung ist nur einmal möglich!

Pflegekarenz/-teilzeit



Coaching im Pflegefall

Eine plötzliche Pflegefreistellung ist für alle Beteiligten eine Belastung, vor allem aber für die Mitarbeiterin. Ein externes Coaching kann dabei helfen, Führungskräfte bereits frühzeitig zu sensibilisieren (um zum Beispiel anzusprechen, wie ungeplant Pflegesituationen auftreten und wie schnell der Zustand von Angehörigen sich verschlechtern kann). Das Coaching kann auch dabei helfen, Mitarbeiterinnen bereits im Vorhinein mental auf eine solche psychisch belastende Situation vorzubereiten. Themen wie Resilienz, Selbstfürsorge, Grenzen setzen und Vermeidung von Burnout spielen hierbei eine große Rolle.



Sonder-Homeoffice

Im Pflegefall sind oft akut Maßnahmen notwendig, um die Mitarbeiterin möglichst gut zu unterstützen. In diesem Fall helfen zum Beispiel Sonder-Homeoffice und flexible Arbeitszeiten auf Vertrauensbasis.



Mitnahme von Kantinenessen

Muss eine Mitarbeiterin nahe Angehörige pflegen, bleibt meistens keine Zeit für andere Dinge. Das Unternehmen kann dabei Abhilfe schaffen, indem es zum Beispiel die Mitnahme von Kantinenessen Nachhause erlaubt. So kann der Kochaufwand für die Mitarbeiterin reduziert werden.

Wiedereingliederungsteilzeit



Buddy-System

Ein Buddy-System hilft Mitarbeiterinnen, während und nach einer längeren Abwesenheit den Kontakt zum Unternehmen zu halten und wieder besser in den Arbeitsalltag hineinzufinden. Eine leichtere Anbindung mit dem Team kann durch regelmäßige Einladungen zu Teambesprechungen oder Firmenevents ermöglicht werden.



Maßnahmen für ein gesundes Arbeiten nach Krankheit

Nach längeren Krankheiten kann es sein, dass Mitarbeiterinnen bestimmte Unterstützungen im Arbeitsalltag benötigen. Hier kann es Mitarbeiterinnen die Arbeit erleichtern, wenn oft kleine Anpassungen am Arbeitsplatz, etwa andere Bürostühle, durch die Arbeitgeberin zur Verfügung gestellt werden. Hilfreich kann hierzu ein Gespräch mit der Führungskraft sein, in welchem besprochen wird, welche Anpassungen hilfreich sein könnten und welche von Unternehmensseite her möglich sind.

Phase 1 – Rund 5 Jahre vor dem geplanten Pensionsantritt

Die Mitarbeiterin steht kurz vor dem Pensionsantritt. Etwa 5 Jahre vor dem möglichen Pensionsantritt ist es sinnvoll, sich mit der weiteren Lebensplanung und Erwerbstätigkeit kritisch auseinanderzusetzen.

Überlegungen hierzu können sein: Wie geht es mir gesundheitlich? Kann ich noch lange in einer vollen Erwerbstätigkeit bleiben? Muss ich Stunden reduzieren oder benötige ich Anpassungen an meinem Arbeitsplatz?

Zusätzlich können auch die mentalen Ressourcen mitbedacht werden: Welche Tätigkeiten machen mir Freude und welche Tätigkeiten sind für mich belastend? Wie sehr stärken oder erschöpfen mich berufliche Sozialkontakte?

Eine längere Erwerbstätigkeit, auch über das Regelpensionsalter hinaus, bringt langfristig eine höhere Pensionsleistung.



TIPP! Pensionskonto

In Ihrem Pensionskonto unter www.neuespensionskonto.at finden Sie den derzeitigen Stand Ihres Pensionsanspruches. Informieren Sie sich regelmäßig und frühzeitig, wie hoch der Anspruch laut Ihrem Pensionskonto ist.



TIPP! Beratungsgespräche der PVA

Informieren Sie sich bei der PVA möglichst frühzeitig über Beratungsgespräche. In diesen erhalten Sie alle Informationen über Ihre Pension. Ihr (Teil-)Pensionsantrag sollte idealerweise 3 Monate vor dem gewünschten Pensionsantritt gestellt werden, frühestens jedoch 6 Monate davor.

Teilpension



Graduelle Aufgabenreduktion

Eine graduelle Aufgabenreduktion für Mitarbeiterinnen in Teilpension oder kurz vor der Pension hilft dabei, das Übergabemanagement strukturierter und für alle Beteiligten einfacher zu gestalten. Zusätzlich erleichtert es den Übergang von einer Vollzeit-Erwerbstätigkeit in die Pension für die Mitarbeiterin, da dadurch ein plötzlicher Wegfall aller beruflichen Tätigkeiten vermieden wird.



Maßnahmen für ein gesundes Arbeiten im Alter

Mit steigendem Alter werden manche Unterstützungen im Arbeitsalltag benötigt. Hier kann es Mitarbeiterinnen die Arbeit erleichtern, wenn oft kleine Anpassungen, wie Beleuchtung, Größeneinstellungen am Computer oder spezielle Bürostühle, durch die Arbeitgeberin zur Verfügung gestellt werden. Hilfreich kann hierzu ein Gespräch mit der Führungskraft sein, in welchem besprochen wird, welche Anpassungen förderlich sein könnten und welche von Unternehmensseite her möglich sind.



Wissen sichern und weitergeben

Ein gleitender Übergang in die Pension bietet die Möglichkeit, wertvolles Erfahrungswissen rechtzeitig zu sichern und an nachfolgende Mitarbeiterinnen weiterzugeben. Durch eine frühzeitige Planung des Wissenstransfers können zentrale Aufgaben, Abläufe und Erfahrungswerte dokumentiert und gemeinsam übergeben werden. Geeignete Maßnahmen sind beispielsweise Übergabegespräche, Mentoring, Job-Shadowing oder die Erstellung von Wissensdokumentationen. So bleibt wichtiges Know-how in der Organisation erhalten, der Übergang gelingt reibungsloser und die Nachfolge kann gut vorbereitet werden.

Phase 2 – Die aktive Pensionsphase

Die Mitarbeiterin befindet sich in der aktiven Pensionsphase. Diese kann ab dem möglichem Regelpensionsalter beginnen oder auch später bei längerer Erwerbstätigkeit oder genutzter Teilpension.

Ein Antritt der Pension bedeutet allerdings nicht, dass auf die Erwerbstätigkeit vollständig verzichtet werden muss. Es ist möglich, auch während der Pension einer bezahlten Beschäftigung nachzugehen.



Offizielle Verabschiedung

Wenn eine Mitarbeiterin in Pension geht, ist dies ein wichtiger Meilenstein – für die Mitarbeiterin selbst, das Team und die Organisation. Eine offizielle Verabschiedung (beispielsweise zweimal pro Jahr) für alle Mitarbeiterinnen, die in diesem Zeitraum in Pension gegangen sind, zeigt Wertschätzung für die geleistete Arbeit, würdigt das Erfahrungswissen und stärkt die Organisationskultur.



Einladungen in der Pension

Auch nach der Pensionierung ist es für viele Mitarbeiterinnen wichtig, mit der Organisation und ehemaligen Kolleginnen in Kontakt zu bleiben. Möglichkeiten wie jährliche Pensionistinnentreffen oder Einladungen zu Firmenfeiern, oder -veranstaltungen fördern die Verbundenheit, erhalten wertvolle Beziehungen und ermöglichen weiterhin den Austausch von Erfahrungen und Wissen.