

### SWÖ-ZUSATZ-KV ZUR FREIWILLIGEN MITARBEITERPRÄMIE, WICHTIGE ARBEITSRECHTLICHE NEUIGKEITEN, BERUFSBEZEICHNUNGSGESETZ SOZIALARBEITERINNEN UND SOZIALPÄDAGOGINNEN, LOHN STATT TASCHENGELD

19.04.2024

Liebes Mitglied der Sozialwirtschaft Österreich,

in diesem Newsletter dürfen wir Sie über den aktuellen Stand des SWÖ-Zusatz-Kollektivvertrages über die mögliche Vereinbarung einer freiwilligen Mitarbeiterprämie informieren. Wichtige Änderungen im Arbeitsrecht in Bezug auf den Dienstzettel, den Anspruch auf Mehrfachbeschäftigung oder die Anrechnung von Aus-, Fort- und Weiterbildung als Arbeitszeit fassen wir für Sie zusammen. Eine weitere gesetzliche Änderung betrifft die Berufsbezeichnung von SozialarbeiterInnen und SozialpädagogInnen. Zwei interessante Links, einerseits zum Thema „Lohn statt Taschengeld“ und andererseits zur Website des Pflegereportings, finden sie untenstehend. Abschließend dürfen wir Ihnen einen Veranstaltungstipp mitgeben sowie über eine personelle Änderung im SWÖ-Vorstand informieren.

### SWÖ-ZUSATZ-KOLLEKTIVVERTRAG „MITARBEITERPRÄMIE“ 2024 – AKTUELLER VERHANDLUNGSSTAND

Im letzten Newsletter haben wir darüber berichtet, dass die Mitarbeiterprämie (Teuerungsprämie) 2024 nur mit kollektivvertraglicher Bestimmung steuerfrei ausgezahlt werden darf. Der Gesetzestext lässt aber viele Auslegungsfragen offen, sodass vor Abschluss eines Zusatz-KV erst noch das Finanzministerium zu befragen und eine Abstimmung mit der Gewerkschaft erforderlich war. Wir haben nun Antworten erhalten und den Entwurf des Zusatz-KV dementsprechend angepasst. Aktuell sind wir noch in der Abstimmung mit den Gewerkschaften sowie innerhalb der jeweiligen Beschlussgremien. Geplant ist, den Zusatz-KV mit 1. Mai 2024 rückwirkend ab 1. Jänner 2024 abzuschließen.

Kurz zu den Eckpunkten:

- Der Vorschlag umfasst im Wesentlichen den Gesetzestext.
- Die Auszahlung der Mitarbeiterprämie ist freiwillig, der KV schafft keinen Rechtsanspruch darauf.
- Eine Mitarbeiterprämie kann mittels Betriebsvereinbarung oder in Betrieben ohne Betriebsrat mittels Einzelvereinbarung vereinbart werden.
- Falls es zu einer Auszahlung kommt, dann müssen alle MitarbeiterInnen eine Prämie erhalten. Es ist aber zulässig nach dem Arbeitszeitausmaß zu differenzieren. Ein aliquoter Anspruch kann auch bei unterjährigem Austritt oder Eintritt vorgesehen werden.
- Werden alle Voraussetzungen eingehalten, ist die Mitarbeiterprämie nicht nur lohnsteuerfrei, sondern auch befreit von Sozialversicherungsbeiträgen und Kommunalsteuer.

Sobald der Zusatz-KV beschlossen wurde, werden wir Sie darüber im Detail informieren.

## WICHTIGE ARBEITSRECHTLICHE ÄNDERUNGEN – DIENSTZETTEL, MEHRFACHBESCHÄFTIGUNG SOWIE AUS-, FORT- UND WEITERBILDUNGEN

Die gesetzlichen Änderungen sind Teil der Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1152. Zweck dieser Richtlinie ist es lt. EU die Arbeitsbedingungen zu verbessern, indem eine transparentere und vorhersehbarere Beschäftigung gefördert und zugleich die Anpassungsfähigkeit des Arbeitsmarktes gewährleistet wird. In der Richtlinie werden Mindestrechte festgelegt und die Vorschriften über die Unterrichtung der ArbeitnehmerInnen über ihre Arbeitsbedingungen aktualisiert (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/LSU/?uri=CELEX:32019L1152>). Die Änderung wurde in BGBI I 11/2024 vom 27.03.2024 veröffentlicht. Sie basiert auf einem Initiativantrag der Regierungsparteien, die parlamentarischen Unterlagen dazu können hier eingesehen werden: <https://www.parlament.gv.at/gegenstand/XXVII/A/3871>.

Die wesentlichsten Änderungen betreffen den Dienstzettel, die Mehrfachbeschäftigung sowie die Aus-, Fort- und Weiterbildungen als Arbeitszeit. ArbeitnehmerInnen dürfen für die Geltendmachung eines der geregelten Rechte (bspw. Ausfolgung Dienstzettel, Mehrfachbeschäftigung, Aus-, Fort- und Weiterbildung) nicht benachteiligt werden (§ 7 AVRAG). Sämtliche Gesetzesänderungen sind **mit 28. März 2024 in Kraft getreten**. Die geänderten Bestimmungen über den Dienstzettel finden nur für jene (freien) Dienstverträge Anwendung, die ab 28. März 2024 neu abgeschlossen werden.

Im Folgenden stellen wir die wichtigsten Punkte der wesentlichsten Änderungen dar:

### Dienstzettel (§ 2 AVRAG)

Die Bestimmungen über den Inhalt und die Aushändigung eines Dienstzettels wurden reformiert und der Transparenzrichtlinie angepasst.

Der Arbeitgeber muss die ArbeitnehmerInnen schriftlich und spätestens innerhalb einer Woche ab dem ersten Arbeitstag über die grundlegenden Elemente des Arbeitsverhältnisses informieren, darunter (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/LSU/?uri=CELEX:32019L1152>):

- die Personalien der Parteien des Arbeitsverhältnisses, den Arbeitsort und die Art der Tätigkeit;
- den Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses und – bei befristeten Arbeitsverhältnissen – das Enddatum sowie gegebenenfalls die Dauer und die Bedingungen der Probezeit;
- das Grundgehalt, alle sonstigen Vergütungsbestandteile, einschließlich Überstunden, sowie die Periodizität und Art der Auszahlung der Vergütung;
- die Länge des Standardarbeitstages oder der Standardarbeitswoche der ArbeitnehmerInnen, falls die Arbeitsmuster vorhersehbar sind;
- falls die Arbeitsmuster unvorhersehbar sind, muss der Arbeitgeber den ArbeitnehmerInnen Folgendes mitteilen: die Referenzstunden und die Referenztage, innerhalb derer die ArbeitnehmerInnen aufgefordert werden können zu arbeiten; die Mindestankündigungsfrist, auf die die ArbeitnehmerInnen vor Beginn eines Arbeitsauftrags Anspruch haben; und die Anzahl der garantierten bezahlten Stunden.

Über die folgenden zusätzlichen Informationen hat der Arbeitgeber die ArbeitnehmerInnen spätestens einen Monat ab dem ersten Arbeitstag zu unterrichten:

- die Dauer des bezahlten Urlaubs;
- gegebenenfalls den Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung;

- gegebenenfalls die Angabe der Kollektiv- bzw. Tarifverträge, in denen die Arbeitsbedingungen der ArbeitnehmerInnen geregelt sind;
- falls der Arbeitgeber dafür zuständig ist: die Identität der Sozialversicherungsträger, die die Sozialbeiträge im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis erhalten;
- die Länge der Kündigungsfristen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder die Modalitäten der Festsetzung der Kündigungsfristen;
- bei LeiharbeiterInnen: die Identität der entleihenden Unternehmen (d. h. der Unternehmen, die die Dienstleistungen der LeiharbeiterInnen in Anspruch nehmen), wenn und sobald bekannt.

### Die konkreten Änderungen betreffen nun Folgendes:

ArbeitnehmerInnen haben die Wahl, den Dienstzettel auch in elektronischer Form zu erhalten.

Der Dienstzettel hat auch einen Hinweis auf ein einzuhaltendes **Kündigungsverfahren** und den Sitz des Unternehmens zu umfassen. Weiters ist die vorgesehene **Verwendung** sowie eine kurze Beschreibung der zu erbringenden **Arbeitsleistung** in den Dienstzettel aufzunehmen. In Bezug auf das Entgelt ist nicht nur die betragsmäßige Höhe des **Grundgehalts** sowie weiterer **Entgeltbestandteile**, sondern auch die Vergütung von **Überstunden** sowie die **Fälligkeit** und die Art der Auszahlung des Entgelts anzugeben. Hinsichtlich der Normalarbeitszeit ist die vereinbarte **tägliche** und **wöchentliche Normalarbeitszeit** anzugeben, auch die Bedingungen für die **Änderung von Schichtplänen**. Weiters ist nunmehr neben der betrieblichen **Vorsorgekasse** auch der **Träger der Sozialversicherung** ein zwingender Bestandteil des Dienstzettels. ArbeitnehmerInnen sind nun auch über den Dienstzettel über die Dauer und die Bedingungen einer vereinbarten **Probezeit** und gegebenenfalls über den Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte **Fortbildung** zu informieren.

Für folgende Angaben genügt der Verweis auf gesetzliche oder kollektivvertragliche Bestimmungen bzw. auf betriebsüblich angewendete Reiserichtlinien:

- Kündigungsfrist, -termin, einzuhaltendes Kündigungsverfahren
- Arbeitsort
- weitere Entgeltbestandteile, Vergütung Überstunden (ausgenommen die Angaben zum Grundgehalt/lohn)
- Erholungsurlaub
- Arbeitszeit
- Probezeit und
- Fortbildungsanspruch

Auch bei Verrichtung der Tätigkeit im Ausland hat sich eine Änderung ergeben, so ist beispielsweise der Dienstzettel bereits vor der Abreise auszugeben (§ 2 Abs 3 AVRAG).

Der Dienstzettel ist nunmehr spätestens mit dem Tag des Wirksamwerdens von Änderungen auszustellen, es sei denn, die Änderungen erfolgten aufgrund von Gesetz, Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung oder es handelt sich um dienstzeitabhängige Vorrückung iSd anzuwendenden Kollektivvertrages (§ 2 Abs 6 AVRAG).

Dasselbe gilt für freie Dienstverhältnisse (§ 1164a ABGB).

Die Neuerungen gelten für Dienstverhältnisse, die ab 28. März 2024 abgeschlossen werden.

## Strafbestimmung

Gemäß **§ 7a AVRAG** ist die **Nichtaushändigung eines Dienstzettels** mit einer **Geldstrafe** bedroht. Zu beachten ist, dass – wie bisher – keine Verpflichtung zur Aushändigung eines Dienstzettels besteht, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wird, der alle Angaben enthält, die auch ein Dienstzettel enthalten muss (§ 2 Abs 4 AVRAG).

## Mehrfachbeschäftigung (§ 2i AVRAG)

Bisher ging zwar die Rechtsprechung davon aus, dass eine Nebenbeschäftigung, die nicht vertrags- oder gesetzwidrig ist und auch die Arbeitspflichten nicht beeinträchtigt, vom Arbeitgeber nicht eingeschränkt werden kann. Nun wurde ausdrücklich ein Recht auf Mehrfachbeschäftigung festgelegt. ArbeitnehmerInnen dürfen aufgrund eines mit einem anderen Arbeitgeber eingegangenen Arbeitsverhältnisses nicht benachteiligt werden.

Der Arbeitgeber kann ein Unterlassen der Beschäftigung bei einem weiteren Arbeitgeber verlangen, wenn dieses

- mit den arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen nicht vereinbar ist oder
- der Verwendung im bestehenden Arbeitsverhältnis abträglich ist.

Eine Untersagung der Mehrfachbeschäftigung ist somit bspw. dann zulässig, wenn alle Beschäftigungen zusammen die im Arbeitszeitgesetz vorgesehenen Höchstgrenzen der Arbeitszeit (§ 2 Abs 2 zweiter Satz AZG) überschreiten würden. Ein Verstoß könnte für den Arbeitgeber zur Verhängung einer Verwaltungsstrafe führen. Die Richtlinie nennt in Art 9 Abs 2 Gründe, aus denen eine neue Beschäftigung dem bestehenden Arbeitsverhältnis abträglich sein kann: Gefährdung der Gesundheit und Sicherheit der ArbeitnehmerInnen, eine mögliche Preisgabe von Geschäftsgeheimnissen, entstehende Interessenskonflikte oder die Schädigung des Ansehens des Arbeitgebers (vgl. RL Art 9 oder auch Erläuterungen zum Initiativantrag, S.13f).

## Abgeltung Fort- und Weiterbildung (§ 11b AVRAG)

Diese Bestimmung wurde neu eingeführt und regelt die Anrechnung von Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen als Arbeitszeit und die Kostentragung durch den Arbeitgeber. Ist aufgrund von gesetzlichen Vorschriften, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung) oder einer Vereinbarung im Arbeitsvertrag eine bestimmte Aus-, Fort oder Weiterbildung Voraussetzung für die Ausübung einer arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit, so ist die Teilnahme der ArbeitnehmerInnen Arbeitszeit. Weiters sind die Kosten für diese Aus-, Fort- und Weiterbildung vom Arbeitgeber zu tragen, es sei denn, die Kosten werden von einem Dritten übernommen.

Klargestellt wurde, dass günstigere Vereinbarungen weiterhin zulässig sind.

## Aus-, Fort- und Weiterbildung als Arbeitszeit:

Der Gesetzestext nimmt Bezug auf Aus-, Fort- und Weiterbildungen, die vorgeschrieben werden durch:

- Gesetzliche Bestimmungen oder Verordnungen (zB. Fortbildung nach GuKG)
- Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung): Der SWÖ-KV sieht für keine Berufsgruppe zwingend Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen vor. Gegebenenfalls könnte sich eine Verpflichtung aber aus der Betriebsvereinbarung ergeben.
- Vereinbarung im Arbeitsvertrag.

Artikel 13 (Pflichtfortbildungen) der RL lautet: „Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass den Arbeitnehmern Fortbildung kostenlos angeboten wird, als Arbeitszeit angerechnet wird und möglichst während der Arbeitszeiten stattfindet, wenn der Arbeitgeber aufgrund von Rechtsvorschriften der Union oder nationalen Rechtsvorschriften oder Kollektiv- bzw. Tarifverträgen verpflichtet ist, den Arbeitnehmern Fortbildung im Hinblick auf die Arbeit anzubieten, die sie ausüben.“ (vgl. Art 13 RL, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:32019L1152>).

Problematisch erscheint, dass in der Richtlinie nur auf gesetzliche und kollektivvertragliche Bestimmungen verwiesen wird, der österreichische Gesetzgeber aber auch arbeitsvertragliche Vereinbarungen miteinschließt. Weiters umfasst die gesetzliche Regelung sowohl Aus-, Fort- und Weiterbildungen, die „*Voraussetzung für die Ausübung einer arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit*“ bilden.

Die Erläuterungen zum Initiativantrag, mit dem die Richtlinie in Österreich umgesetzt wurde, verweisen darauf, dass die Teilnahme der ArbeitnehmerInnen an Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen jeweils als Arbeitszeit zu werten ist und der Arbeitgeber die Kosten für diese Bildungsmaßnahmen zu tragen hat, wenn diese nicht von einem Dritten (zB. AMS) getragen werden. Dies soll für jene Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen gelten, die auf Grund gesetzlicher Vorschriften, Verordnungen, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder des Arbeitsvertrages für die Ausübung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit erforderlich sind (vgl. Erläuterungen, S. 14).

In Erwägungsgrund 37 der Richtlinie wird demgegenüber ausdrücklich erläutert, dass die Verpflichtung nicht die Berufsausbildung oder Fortbildung, die erforderlich ist, um eine Berufsqualifikation zu erlangen, aufrechtzuerhalten oder zu erneuern, betrifft, solange der Arbeitgeber nicht gemäß den Rechtsvorschriften der Union oder nationalen Rechtsvorschriften oder Kollektiv- bzw. Tarifverträgen verpflichtet wird, sie dem Arbeitnehmer zur Verfügung zu stellen (vgl. Erwägungsgrund 37 der RL, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:32019L1152>).

Es handelt sich hier wohl um ein sogenanntes „Goldplating“ der österreichischen Gesetzgebung, mit dem die Verpflichtung des Arbeitgebers weiter ausgedehnt wird, als die europäische Transparenzrichtlinie dies vorsieht. Es ist davon auszugehen, dass der österreichische Gesetzgeber eine weitergehende Regelung treffen wollte, als der EU-Gesetzgeber, sodass nicht nur dann, wenn gesetzlich oder kollektivvertraglich eine Fortbildung vorgeschrieben ist und gleichzeitig dem Arbeitgeber eine Verpflichtung auferlegt wird, diese Bildungsmaßnahme den ArbeitnehmerInnen zur Verfügung zu stellen, diese als Arbeitszeit zu werten ist und dafür die Kosten vom Arbeitgeber zu tragen sind. Vielmehr soll nun jede Aus-, Fort- und Weiterbildung im Rahmen eines aufrechten Arbeitsverhältnisses als Arbeitszeit anzurechnen sein und die Kosten vom Arbeitgeber zu tragen sein, wenn diese auf einer gesetzlichen oder kollektiven (KV oder BV) Rechtsgrundlage beruhen, oder im Arbeitsvertrag eine Absolvierung vereinbart wurde und diese für die Ausübung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit Voraussetzung ist.

### **Gesetzliche Fortbildungsverpflichtungen**

Ist für eine bestimmte Tätigkeit bzw. für den Erhalt der Berufsberechtigung eine gewisse Anzahl an Fortbildungsstunden erforderlich und weisen die ArbeitnehmerInnen die erforderliche Fortbildung nicht auf, darf die Tätigkeit berufsrechtlich nicht mehr geleistet werden. Es handelt sich somit um Fortbildungsverpflichtungen, die zur Ausübung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit Voraussetzung sind. Daher gehen wir davon aus, dass diese Fortbildungen künftig Arbeitszeit darstellen und die Kosten dafür vom Arbeitgeber zu tragen sind.

Sind MitarbeiterInnen bspw. nach dem jeweiligen Berufsgesetz verpflichtet, innerhalb eines bestimmten Zeitraumes eine bestimmte Anzahl an Fortbildungsstunden zu leisten, um die Berufsberechtigung aufrecht zu erhalten, so ist davon auszugehen, dass der Arbeitgeber künftig die Kosten dafür übernehmen muss und die Bildungsmaßnahme Arbeitszeit darstellt.

### **Aus-, Fort- oder Weiterbildungsverpflichtungen, die sich aus einer BV ergeben**

Wird in einer Betriebsvereinbarung für gewisse Tätigkeiten eine Fortbildungsverpflichtung normiert, so handelt es sich wohl auch dabei um Fortbildungen, die zur Ausübung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit Voraussetzung sind. Es ist daher bei Fortbildungsvereinbarungen, die aus einer Betriebsvereinbarung entspringen immer auf die konkrete Vereinbarung, insbesondere auf den Wortlaut, zu achten. Wenn die Fortbildung als Grundlage für die zu leistende Tätigkeit definiert wird, wird auch § 11b AVRAG anzuwenden sein, diese stellt dann Arbeitszeit dar und die Kosten sind vom Arbeitgeber zu übernehmen.

### **Arbeitsvertraglich vereinbarte Fortbildungsverpflichtungen**

Auch hier ist die jeweilige Vereinbarung zu betrachten. Handelt es sich um eine Vereinbarung über eine Aus-, Fort- oder Weiterbildung, die als Grundlage für die zu leistende Tätigkeit dienen soll (Voraussetzung!), so handelt es sich dabei um Arbeitszeit und die Kosten treffen den Arbeitgeber. Handelt es sich um Bildungsveranstaltungen, die nicht Voraussetzung für die Tätigkeit sind, so ist § 11b AVRAG unserer Ansicht nach nicht anzuwenden.

Wird die Aus-, Fort- oder Weiterbildung nicht bereits im Arbeitsvertrag, sondern später mittels Einzelvereinbarung vereinbart, so handelt es sich trotzdem um eine arbeitsvertragliche Vereinbarung.

### **Kostentragung**

Die Kosten sind vom Arbeitgeber nur dann zu tragen, wenn kein Dritter diese übernimmt. Wird die Fortbildung bspw. vom AMS oder SMS gefördert, so ist der Arbeitgeber von der Kostentragung befreit.

## **BERUFSBEZEICHNUNGSGESETZ SOZIALARBEITERINNEN UND SOZIALPÄDAGOGINNEN**

Das Berufsbezeichnungsgesetz regelt, dass sich nur Personen als „Sozialarbeiter“ bzw. „Sozialarbeiterin“ sowie als „Sozialpädagogin“ bzw. „Sozialpädagoge“ nennen dürfen, wenn eine dementsprechende Fachausbildung vorliegt. Insbesondere das Grundstudium Soziale Arbeit oder ein Bachelorstudium der Sozialpädagogik stellen eine derartige Fachausbildung dar. Der **Berufsverband der österreichischen Sozialen Arbeit** hat die wichtigsten Informationen auf seiner [Website](#) zusammengefasst. Auf den SWÖ-Kollektivvertrag haben diese Änderungen zunächst keine unmittelbaren Auswirkungen, die bisherigen Einstufungen bleiben erhalten.

Das Gesetz wurde in [BGBl I 25/2024](#) veröffentlicht. Auch auf der [Website des Parlaments](#) finden sich Informationen dazu.

## PFLEGEREPORTING - NEUE WEBSITE

Das Gesundheitsministerium hat eine Website in Auftrag gegeben, auf der personalbezogene Daten zu Sozialbetreuung und Pflege in Österreich systematisch aufbereitet werden. Veränderungen in der Personalsituation sollen zeitnah abgebildet werden. Interessant sind beispielsweise auch die Auswertungen und insbesondere die Factsheets zur Versorgungsstruktur in Österreich oder über die zur Verfügung stehenden und in Anspruch genommenen Ausbildungsplätze.

Das Pflegereporting finden Sie hier: <https://pflegereporting.at/>

## LOHN STATT TASCHENGELD – VERANSTALTUNGSHINWEIS

In unserem letzten Newsletter haben wir sowohl über die Präsentation einer Studie zum Thema „**Lohn statt Taschengeld**“ des NPO-Kompetenzzentrums der WU Wien berichtet als auch zu einer Nachfolgeveranstaltung eingeladen. Nunmehr dürfen wir Ihnen die Links zu den Veranstaltungsunterlagen zur Kenntnis bringen.

Die Veranstaltungsunterlagen der Studienpräsentation finden Sie hier:

<https://www.wu.ac.at/npocompetence/projekte/2023/lohn-statt-taschengeld>

Die Unterlagen zur Nachfolgeveranstaltung („Lohn statt Taschengeld“ im Spannungsfeld zwischen gerechter Entlohnung und Integration in den ersten Arbeitsmarkt) können hier eingesehen werden:

<https://www.wu.ac.at/npocompetence/output/2024/lohn-statt-taschengeld/>

Zum Thema „Lohn statt Taschengeld“ hat das Sozialministerium eine neue Förderschiene für Pilotprojekte in Aussicht gestellt. Derzeit wird eine Förderrichtlinie dafür erarbeitet. Die Einreichung und Abwicklung wird über die Bundesländer passieren. Sobald es nähere Informationen über die Förderbedingungen und einreichbaren Projekte gibt, werden wir im Newsletter berichten.

## VERANSTALTUNGSHINWEIS

Das **NPO-Forum 2024** beschäftigt sich heuer unter dem Titel „Mutig und gemeinsam in die Zukunft“ mit der Zusammenarbeit zwischen Public, Nonprofit und Social Business. Mit dem neugeschaffenen NPO-Forum werden der NPO-Kongress des Controller Instituts und der NPO-Tag des NPO-Kompetenzzentrums an der WU-Wien zusammengeführt.

**Datum:** 13. Mai 2024, 9.00 – 17.00 Uhr

**Ort:** WU Wien, 1020 Wien, Welthandelsplatz 1

**Hier kommen Sie zum Programm und zur Anmeldung:**

[Wirtschaftsuniversität Wien: NPO-Forum 2024 - NPO-Forum - NPO Kompetenzzentrum \(wu.ac.at\)](#)

## PERSONELLE ÄNDERUNGEN IM VORSTAND DER SWÖ

Nach langjähriger Tätigkeit im Vorstand der Sozialwirtschaft Österreich hat nun Monika Franta den Vorstandssitz von Rettet das Kind Österreich an Markus Manzinger übergeben.

Markus Manzinger ist Geschäftsführer von Rettet das Kind Salzburg und wird künftig vor allem die Interessen des Bereiches der Kinder- und Jugendhilfe im SWÖ-Vorstand und in der Fachgruppe vertreten. Wir freuen uns über seine Bereitschaft, unseren Vorstand zu verstärken und danken Monika Franta für ihr jahrelanges Engagement!

## KONTAKTINFORMATION

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle stehen Ihnen für Rückfragen gerne zur Verfügung:

- **Geschäftsführung:** Mag. Walter Marschitz, BA: [walter.marschitz@swoe.at](mailto:walter.marschitz@swoe.at); 01/353 44 80-10.
- **Mitgliederinformation und Seminaranmeldungen:** Dagmar Schneider, [office@swoe.at](mailto:office@swoe.at) oder 01/353 44 80 (Montag bis Donnerstag 9.00 bis 13.00 Uhr und Freitag von 09.00 – 12.00 Uhr).
- **Rechtsberatung:** Mag. Yvonne Hochsteiner; LL.M. und Mag. Stefanie Diem: Wir ersuchen primär um schriftliche Anfragen unter [rechtsberatung@swoe-kv.at](mailto:rechtsberatung@swoe-kv.at). Das erleichtert uns die systematische Beantwortung Ihrer Anliegen. Telefonisch sind die Mitarbeiterinnen unter 01/353 44 80 – DW 40 Montag bis Donnerstag in der Zeit von 09.00 – 13.00 Uhr und am Freitag von 09.00 – 12.00 Uhr erreichbar.
- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:** Mag. Alexandros Stavrou, [alexandros.stavrou@swoe.at](mailto:alexandros.stavrou@swoe.at); 01/353 44 80-50.

Mit herzlichen Grüßen

Walter Marschitz  
Geschäftsführer

Erich Fenninger  
Vorsitzender

---

**Mag. Walter Marschitz, BA**  
*Geschäftsführer*

Sozialwirtschaft Österreich  
Apollogasse 4/8, 1070 Wien  
T +43 (1) 353 44 80 – 10  
[walter.marschitz@swoe.at](mailto:walter.marschitz@swoe.at)  
[www.swoe.at](http://www.swoe.at)