

GDZIE I JAK NALEŻY SKŁADAĆ WNIOSKI?

Wnioski dotyczące wszystkich roszczeń można składać w formie pisemnej lub osobiście. Na odwrocie znajdują Państwo adresy kontaktowe i godziny otwarcia BUAK.

INFORMACJA DLA PRACOWNIKA (ANI)

Jeśli pracownik był zatrudniony w zakładzie branży budowlanej, który podlega ustawie BUAG, będzie otrzymywał co kwartał (ok. 6 tygodni później) pisemną informację na temat wszelkich roszczeń, o które można wystąpić do BUAK.

Pismo jest wysyłane na prywatny adres pracownika. Dlatego konieczne jest, aby BUAK była na bieżąco informowana o zmianie adresu przez dostarczenie kopii zaświadczenia o zameldowaniu.

Potwierdzenie bankowe zostanie wysłane wraz z informacją dla pracownika (ANI), jeśli BUAK nie dysponuje w swoim systemie jeszcze żadnymi danymi o rachunku bankowym pracownika.

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z pracownikami centrali i oddziałów krajów związkowych oraz punktów obsługi BUAK!

Obsługa klienta

Tel DW 5000
Fax DW 95 0 99
Mail kundendienst@buak.at

Obsługa Zakładów

Tel DW 2000
Fax DW 93 0 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Zakładowa Kasa Emerytalna

Tel DW 3000
Fax DW 93 0 99
Mail buak-bvk@buak.at

GODZINY OTWARCIA

Wiedeń
poniedziałek, wtorek, czwartek
8.00 – 15.00
środa 8.00 – 18.00
piątek 8.00 – 12.00

Tyrol, Karyntia i Styria
od poniedziałku do czwartku
8.00 – 15.00
piątek 8.00 – 12.00

Górna Austria, Salzburg i
Burgenland
od poniedziałku do czwartku
8.00 – 13.00
piątek 8.00 – 12.00

Vorarlberg
od poniedziałku do piątku
8.00 – 12.00

IMPRESSUM
BUAK. Kliebergasse 1A, 1050 Wien

do pobrania i formularze dostępne
na:

STANDORTE

Wiedeń
1050 Wien
Kliebergasse 1A
Fax DW 92 1 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Burgenland
7000 Eisenstadt
Wiener Straße 7
Fax DW 92 1 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Salzburg
5020 Salzburg
Hans-Sachs-Gasse 5
FaxDW 92 1 99
Mail betriebsbetreuung@buak.at

Górna Austria
4020 Linz
Anastsius-Grün-Str.26-28/1/16
Fax DW 92 3 99
Mail lo@buak.at

Styria
8020 Graz
Mohsgasse 10
FaxDW 92 4 99
Mail lst@buak.at

Karyntia
9010 Klagenfurt
Bahnhofstraße 24
FaxDW 92 5 99
Mail lk@buak.at

Tyrol
6020 Innsbruck
Südtirolerplatz 14-16
FaxDW 92 8 99
Mail lt@buak.at

Vorarlberg
6900 Bregenz
Kaiserstraße 27
FaxDW 92 9 99
Mail lv@buak.at



WSKAZÓWKI PORADNIK

PYTANIA I ODPOWIEDZI

Kiedy powstają roszczenia wobec BUAK?
Jak mam złożyć wniosek?
W jaki sposób otrzymam moje świadczenia?

Stan aktualny na dzień: 01.01.2017 r.



KIEDY MOŻNA WYSTĄPIĆ O REKOMPENSATĘ ZA URLOP? (ABFINDUNG)?

6 miesięcy po odejściu z branży budowlanej lub od razu po przedłożeniu decyzji o przyznaniu emerytury lub zasiłku przedemerytalnego, lub w przypadku zgonu pracownika.

KIEDY MOŻNA WYSTĄPIĆ O EKWIWALENT ZA NIEWYKORZYSTANE ŚWIADCZENIA URLOPOWE?

Ekwiwalent jest albo automatycznie wypłacany przez BUAK bezpośrednio po zakończeniu ostatniego stosunku pracy (jeśli roszczenia urlopowe miałyby wygasnąć w ciągu sześciu miesięcy), albo pracobiorca może dobrowolnie wystąpić z wnioskiem po zakończeniu stosunku pracy.

KIEDY MOŻNA WYSTĄPIĆ O ODPRAWĘ EMERYTALNĄ?

12 miesięcy po odejściu z branży budowlanej lub od razu po przedłożeniu decyzji o przyznaniu emerytury, ustaniu stosunku pracy po porodzie lub w przypadku zgonu pracownika.

KIEDY MOŻNA WYSTĄPIĆ O ŚWIADCZENIA ZA DNI ŚWIĄTECZNE W OKRESIE ZIMOWYM?

Wypłata świadczenia za dni świąteczne w okresie zimowym płatna przez BUAK przelewana jest automatycznie na wskazane i zapisane w systemie konto pracownika.

W związku z tym, że rozliczenie miesięcy zawierających dni świąteczne odbywa się dopiero z końcem lutego, polecenie przelewu następuje najpóźniej do 15 marca po danym okresie świątecznym. Nie jest wymagane składanie oddzielnego wniosku.

KIEDY MOŻNA WYSTĄPIĆ O ŚWIADCZENIA POMOSTOWE

Pracownik składa wniosek co najmniej dwa miesiące przed rozpoczęciem pobierania świadczenia i dostarcza go do Kasy Urlopowej Pracowników Budowlanych (BUAK).

BUAK sprawdza we współpracy z zakładem ubezpieczeń emerytalnych, czy spełnione są wszystkie niezbędne warunki.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, miesięczna należność będzie przelewana na wskazane na potwierdzeniu bankowym konto.

JAKIE DANE I DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

Formularze wniosków dostępne są na stronie internetowej www.buak.at. Można też zadzwonić lub odebrać je osobiście. O odprawę emerytalną, ekwiwalent za niewykorzystane świadczenia urlopowe i świadczenia pomostowe należy wystąpić wypełniając odpowiedni elektroniczny formularz dostępny online.

O rekompensatę za urlop można wystąpić nieformalnie, o ile pismo będzie zawierać następujące dane: Następujące dokumenty są wymagane dla każdej płatności:

- w całości wypełnione potwierdzenie bankowe wraz z kopią urzędowego dokumentu tożsamości ze zdjęciem (o ile BUAK jeszcze nie posiada tych dokumentów!)
- decyzja o przyznaniu emerytury, jeśli wystąpiono o rekompensatę za urlop lub odprawę emerytalną przed upłynięciem ustawowego okresu oczekiwania.

- kopię urzędowego dokumentu tożsamości ze zdjęciem
- W przypadku zgonu pracownika, od 01.08.2017 r.:
Otwarte roszczenia do świadczeń urlopowych, odprawy emerytalnej, wynagrodzenia z tytułu pracy w zimowe dni świąteczne i zasiłku przedemerytalnego przysługują małżonkowi lub zarejestrowanemu partnerowi, jak również dzieciom (dzieciom przysposobionym, dzieciom w rodzinie zastępczej i pasierbom) w równych częściach. Osoby uprawnione do roszczeń winny wystąpić do BUAK z pisemnym roszczeniem o wypłatę w terminie trzech miesięcy od daty zgonu pracownika.

Jeżeli w wyżej wymienionym terminie nie zostanie złożony odpowiedni wniosek, roszczenia przechodzą w skład masy spadkowej. Wymagane będą poniższe dokumenty:

- akt zgonu
- aktu urodzenia dzieci/pasierbów
- decyzja o przysposobieniu w przypadku dzieci przysposobionych
- decyzja o udzieleniu kurateli/opieki w przypadku dzieci w rodzinie zastępczej
- potwierdzenie pobierania świadczenia rodzinnego w przypadku dzieci wychowywanych w rodzinie zastępczej
- kopia kart płatniczych wszystkich osób uprawnionych do roszczenia
- kopia dowodu tożsamości wszystkich osób uprawnionych do roszczenia (np.: paszport, prawo jazdy, dowód osobisty)

POTWIERDZENIE BANKOWE

Od 01.01.2010 r. BUAK jest ustawowo zobowiązana do wyłącznie bezgotówkowego obrotu w zakresie płatności dla pracowników. W tym celu konieczne jest udostępnienie BUAK danych bankowych za pomocą odpowiedniego formularza "Bankbestätigung". Formularz ten otrzymają Państwo wraz pismem informacyjnym dla pracownika lub na życzenie zgłoszone telefonicznie lub osobiście. BUAK zleca wypłatę na tylko jedno konto, do którego dysponowaniem uprawniony jest dany pracownik.