

COME E DOVE SI PRESENTA LA DOMANDA?

Per tutti i contributi la domanda può essere presentata per iscritto o di persona. Sul retro sono riportate le informazioni e gli orari per contattare i collaboratori della BUAK.

INFORMAZIONI PER IL LAVORATORE (ANI)

Se è stato impiegato presso un'impresa edile soggetta alle norme della BUAG, il lavoratore riceve ogni trimestre, con un posticipo di circa 6 settimane, un documento informativo sui diritti che può vantare nei confronti della BUAK.

Le informazioni sono inviate all'indirizzo privato del lavoratore. Quindi è assolutamente indispensabile comunicare alla BUAK ogni eventuale cambiamento di indirizzo mediante copia dell'iscrizione all'anagrafe.

La conferma bancaria è inviata insieme alla ANI nei casi in cui la BUAK non abbia ancora in archivio le coordinate bancarie del relativo lavoratore.

Per ulteriori domande potete rivolgervi ai collaboratori della sede centrale o delle sedi regionali della BUAK.

+43 (0) 579 579 0
PER NOI LE VOSTRE ESIGENZE CONTANO!

Servizio clienti

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

Assistenza aziende

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

Cassa di previdenza aziendale

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

ORARI DI APERTURA

Vienna
Lunedì, Martedì, Giovedì
8.00 – 15.00
Mercoledì 8.00 – 18.00
Venerdì 8.00 – 12.00

Tirolo, Carinzia e Stiria
Lunedì - Giovedì
8.00 – 15.00
Venerdì 8.00 – 12.00

Austria Superiore, Salisburgo e
Burgenland
Lunedì - Giovedì
8.00 – 13.00
Venerdì 8.00 – 12.00

Vorarlberg
Lunedì - Venerdì
8.00 – 12.00

COLOPHON
BUAK, Kliebergasse 1A, 1050 Wien

SEDI

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

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

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

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

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

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

Tirolo
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

BUAK

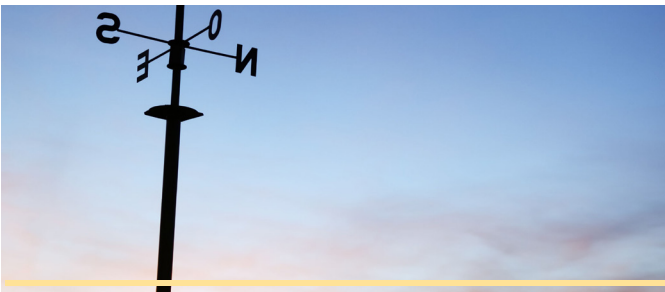
BAUARBEITER-URLAUBS-
UND ABFERTIGUNGSKASSE



CONSIGLI UNA GUIDA

DOMANDE E RISPOSTE
Quando maturo i miei diritti nei confronti della BUAK?
Come presento la domanda?
Come ricevo i miei contributi?

Aggiornato al: 01.08.17



Questo opuscolo raccoglie le domande e le risposte più frequenti.

QUANDO SI PUÒ CHIEDERE LA LIQUIDAZIONE?

Sei mesi dopo avere lasciato il settore edile o immediatamente in caso di presentazione della notifica di pensione, sussidio di transizione o di decesso del lavoratore.

QUANDO SI PUÒ CHIEDERE L'INDENNITÀ PER FERIE NON GODUTE?

L'indennità per ferie non godute è pagata o automaticamente dalla BUAK subito dopo la conclusione dell'ultimo rapporto (qualora il diritto alle ferie scadrebbe entro sei mesi) o previa presentazione volontaria della domanda da parte del lavoratore.

QUANDO SI PUÒ CHIEDERE L'INDENNITÀ PER FESTIVITÀ INVERNALI?

12 mesi dopo avere lasciato il settore edile o immediatamente in caso di notifica della pensione o di decesso del lavoratore.

QUANDO SI PUÒ CHIEDERE IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO?

Il pagamento dell'indennità suppletiva per festività invernali avviene automaticamente sul conto del lavoratore di volta in volta salvato in archivio.

Poiché la compensazione per i mesi in cui cadono le festività invernali è calcolata solo a fine febbraio, l'ordine di pagamento è effettuato dopo le festività entro e non oltre il 15 marzo immediatamente seguente. Non è necessario presentare nessuna ulteriore domanda.

QUANDO SI PUÒ CHIEDERE IL SUSSIDIO DI TRANSIZIONE?

Il lavoratore presenta domanda per il sussidio di transizione e la inoltra alla BUAK almeno due mesi prima dell'inizio del percepimento del contributo.

La BUAK, in collaborazione con il Pensionsversicherungsanstalt (Istituto di assicurazione pensionistica), verifica che i requisiti necessari siano soddisfatti.

Dopo l'esito positivo della verifica l'importo netto mensile è versato sul conto indicato mediante conferma bancaria.

QUALI SONO I DATI E I DOCUMENTI NECESSARI?

I moduli per la domanda possono essere scaricati dalla nostra homepage all'indirizzo www.buak.at oppure richiesti per telefono o di persona. Le richieste di pagamento del trattamento di fine rapporto, dell'indennità per ferie non godute, del sussidio di transizione devono essere inoltrate utilizzando lo specifico modulo online.

Per ogni pagamento sono necessari i seguenti documenti:

- conferma bancaria compilata in ogni sua parte, inclusa la copia di un documento di riconoscimento ufficiale munito di fotografia (a meno che la BUAK non ne sia già in possesso!)
- Notifica di pensione, nel caso in cui la liquidazione venga richiesta prima della scadenza del periodo di attesa previsto per legge
- Copia di un documento di riconoscimento ufficiale

- In caso di decesso del lavoratore, con decorrenza dal 01.08.2017:

Le rivendicazioni in pendenza per ferie, trattamento di fine rapporto, indennità per festività invernali e sussidio di transizione spettano in parti uguali a coniugi o partner in unioni civili nonché a figli (adottivi, in affidamento e figliastri). Le persone aventi diritto sono tenute a fare valere per iscritto i loro diritti nei confronti della BUAK entro tre mesi dal momento del decesso del dipendente. Se entro questa scadenza non viene presentata alcuna richiesta in tal senso, i diritti ricadono nell'eredità. Sono necessari i seguenti documenti:

- Certificato di morte
- Certificato di nascita di figli/figliastri
- Per figli adottivi, sentenza di adozione
- Per bambini in affidamento, sentenza di affidamento/curatela
- Attestato di percezione degli assegni familiari in caso di bambini in affidamento
- Copia delle carte bancarie di tutti gli aventi diritto
- Copia di un documento di riconoscimento ufficiale dotato di fotografia per tutti gli aventi diritto (ad esempio passaporto, patente di guida, carta d'identità)

CONFERMA BANCARIA

Secondo le norme di legge, dal 01.01.2010 la BUAK ha il divieto assoluto di pagare i contributi dei lavoratori in contanti. Perciò è indispensabile comunicare i dati alla BUAK utilizzando il formulario „Conferma bancaria“. Questo formulario si riceve in allegato alle “informazioni per il lavoratore” o può essere richiesto per telefono o di persona.

La BUAK effettua i versamenti soltanto su conti correnti su cui i lavoratori hanno l'autorità di disporre operazioni.