

# ARBEITSRECHT GRIFFBEREIT

WICHTIGE BESTIMMUNGEN AUS DEM ARBEITS-  
UND SOZIALRECHT



WIEN

**GERECHTIGKEIT MUSS SEIN**



„Die AK vertritt Ihre Interessen gegenüber Wirtschaft und Politik und hilft Ihnen mit Rat und Tat. Die AK und die Gewerkschaften schauen darauf, dass Sie im Beruf Rechte haben und Ihr Recht auch bekommen.“

A handwritten signature in blue ink that reads "Herbert Tumpel". The signature is written in a cursive style.

Herbert Tumpel  
AK Präsident

# INHALT

Arbeitsvertrag	2
Der Dienstzettel	5
Urlaubsrecht	8
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	11
Freizeit und Freistellung von Betriebsräten	21
Dienstnehmerhaftung	24
Die Auflösung des Arbeitsvertrages	29
Abfertigung (NEU)	48
Abfertigung (ALT)	55
Betriebsübergang	61
Geringfügige Beschäftigung	62

Soweit im Text dieser Broschüre personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

Stand: Jänner 2012

# ARBEITSVERTRAG

## **Arbeitsvertrag ist ein zweiseitig verbindlicher Vertrag**

Von einem Arbeitsvertrag spricht man dann, wenn sich jemand zu einer Arbeitsleistung für einen anderen verpflichtet. Derjenige, der sich zur Arbeitsleistung verpflichtet, ist der Arbeitnehmer, sein Vertragspartner ist der Arbeitgeber. Der wesentliche Inhalt des Arbeitsvertrages ist für den Arbeitnehmer die Erbringung der Arbeitsleistung und für den Arbeitgeber die Bezahlung des Entgelts (Lohn, Gehalt).

Der Arbeitsvertrag entsteht durch Willensübereinstimmung über seine wesentlichen Inhalte. Er ist zweiseitig verbindlich, da für jeden Vertragspartner Berechtigungen und Verpflichtungen entstehen.

## **Form des Arbeitsvertrages**

Der Abschluss des Arbeitsvertrages ist normalerweise an keine Formvorschrift gebunden. Aus diesem Grunde kann er nicht nur schriftlich, sondern auch mündlich oder sogar durch „schlüssige Handlung“ (§ 863 ABGB) zustande kommen; letzteres zB einfach dadurch, dass jemand Arbeitsleistungen für einen anderen erbringt und dieser die Leistungen annimmt. Da somit kein Anspruch auf Ausstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrages besteht, ist der Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzettels (siehe Seite 6) von besonderer Bedeutung.

## **Merkmale des Arbeitsvertrages**

- Persönliche Abhängigkeit (Weisungsrecht des Arbeitgebers)

- Wirtschaftliche Abhängigkeit des Arbeitnehmers
- Dauerschuldverhältnis
- Arbeitsleistung auf Zeit, nicht für einem bestimmten Erfolg
- Persönliche Arbeitspflicht
- Arbeit mit Arbeitsmitteln, die der Arbeitgeber zur Verfügung stellt
- Eingliederung in die Organisation des Betriebes
- Erfolg kommt Arbeitgeber zugute aber auch das Risiko trifft den Arbeitgeber (wenn zB Produkt nicht verkauft wird oder fehlerhaft ist).

**Achtung!** Nicht alle der genannten Bedingungen müssen in jedem Fall erfüllt werden, es kommt darauf an, ob diese Merkmale überwiegen.

### Ähnliche Vertragstypen

**Werkvertrag.** Ein Werkvertrag ist ein entgeltlicher Vertrag, in dem sich jemand (Werkunternehmer) zur Herstellung eines Werkes verpflichtet.

#### **Merkmale eines Werkvertrages:**

- Der Werkvertrag ist auf Erfolg ausgerichtet, Erfolgsgarantie
- Es besteht keine persönliche Arbeitspflicht des Werkunternehmers
- Der Werkunternehmer verwendet eigene Arbeitsmittel
- Der Werkunternehmer ist nicht in die Organisation des Bestellers eingegliedert

- Es besteht keine persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit des Werkunternehmers

**Beispiel:** Wenn sich jemand bei einem Schneidermeister einen Anzug nähen lässt, entsteht zwischen dem Schneidermeister und dem Besteller ein Werkvertrag. Zwischen dem Gesellen, der den Anzug tatsächlich näht und dem Schneidermeister besteht aber ein Arbeitsvertrag.

**Freier Dienstvertrag.** Bei einem freien Dienstvertrag verpflichtet sich jemand zu Leistungen, wobei weder die Merkmale des Arbeitsvertrages noch die des Werkvertrages voll ausgeprägt sind.

### **Freie DienstnehmerInnen**

- übernehmen keine Erfolgsgarantie
- verwenden eigene Arbeitsmittel
- sind nicht in die Organisation des Auftraggebers eingegliedert
- die Merkmale einer persönlichen Abhängigkeit sind bei freien Dienstnehmern nicht oder nur schwach ausgeprägt
- können sich in der Regel vertreten lassen

**Beispiel:** Konsulenten, freie journalistische Mitarbeiter.

### **Betriebsratsmitwirkung bei Versetzungen**

Eine dauernde Einreihung eines Arbeitnehmers auf einen anderen Arbeitsplatz (das ist für mindestens 13 Wochen) hat der Arbeitgeber dem Betriebsrat unverzüglich mitzuteilen und auf Verlangen ist darüber zu beraten (§ 101 ArbVG).

Bringt diese Versetzung eine Verschlechterung der Entgelt- oder sonstigen Arbeitsbedingungen mit sich, ist diese Versetzung nur dann rechtswirksam, wenn der Betriebsrat ausdrücklich zustimmt. Stimmt der Betriebsrat der Versetzung nicht zu, kann der Arbeitgeber ersatzweise die Zustimmung des Arbeits- und Sozialgerichtes einholen, die aber nur bei sachlicher Rechtfertigung erteilt wird.

Versetzt der Arbeitgeber bei einer verschlechternden Versetzung ohne Zustimmung des Betriebsrates bzw des Gerichtes den Arbeitnehmer, hat dieser nur die bisher geschuldete Arbeitsleistung zu erbringen und kann die neue, rechtswidrig geforderte Arbeit ablehnen. Beharrt der Arbeitgeber auf der rechtswidrigen Versetzung, stellt dies für den Arbeitnehmer einen Umstand dar, der ihn zu einem vorzeitigen Austritt berechtigt.

Wenn der Betriebsrat einer Versetzung zugestimmt hat, ist vom Arbeitnehmer zu prüfen, ob sie vertragskonform oder vertragsändernd ist. Einer vertragskonformen Versetzung muss Folge geleistet werden, einer vertragsändernden Versetzung braucht der Arbeitnehmer ebenfalls nicht nachkommen. Im Zweifel ist das Gericht anzurufen und dieses hat festzustellen, inwieweit der Versetzung Folge zu leisten ist.

## DER DIENSTZETTEL

Der Dienstzettel ist eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis. Er dient der Beweissicherung.

Jedes neue Arbeitsverhältnis muss mittels Dienstzettel abgesichert werden.

Für bereits vor dem 1.1.1994 begründete Arbeitsverhältnisse ist dem Arbeitnehmer auf sein Verlangen innerhalb einer Zweimonatsfrist (ab Forderung durch den Arbeitnehmer) ein Dienstzettel auszustellen, soweit nicht ein bereits ausgestellter Dienstzettel oder schriftlicher Arbeitsvertrag alle nach dem Gesetz erforderlichen Angaben enthält.

### **Der Dienstzettel hat folgende Angaben zu enthalten:**

1. Name und Anschrift des Arbeitgebers
2. Name und Anschrift des Arbeitnehmers
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses
4. bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit (befristete Arbeitsverhältnisse) das Ende des Arbeitsverhältnisses (der Befristung)
5. Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin
6. gewöhnlicher Arbeits(Einsatz)ort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeits(Einsatz)orte,
7. allfällige Einstufung in ein generelles Schema
8. vorgesehene Verwendung
9. Anfangsbezug (Grundgehalt, -lohn, weitere Entgeltbestandteile wie zB Sonderzahlungen), Fälligkeit des Entgelts
10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubs
11. vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers, sofern es sich nicht um Arbeitsverhältnisse handelt, auf die das Hausbesorgergesetz anzuwenden ist und

12. Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung) und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen.
13. Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse (BVK) des Arbeitnehmers oder für Arbeitnehmer, die dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG) unterliegen, Name und Anschrift der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse.

### **Eintragungen bei Auslandsaufenthalt**

Hat der Arbeitnehmer seine Tätigkeit länger als einen Monat im Ausland zu verrichten, so hat der vor der Aufnahme der Auslandstätigkeit auszuhändigende Dienstzettel oder schriftliche Arbeitsvertrag zusätzlich folgende Angaben zu enthalten:

1. voraussichtliche Dauer der Auslandstätigkeit
2. Währung, in der das Entgelt auszuzahlen ist, sofern es nicht in Euro auszuzahlen ist
3. allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich und
4. allfällige zusätzliche Vergütung für die Auslandstätigkeit

### **Kein Anspruch auf einen Dienstzettel**

Keine Verpflichtung zur Aushändigung eines Dienstzettels besteht, wenn

1. die Dauer des Arbeitsverhältnisses höchstens einen Monat beträgt oder

2. ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wurde, der alle oben angeführten Angaben enthält, oder
3. bei Auslandstätigkeit die oben angeführten zusätzlichen Angaben in anderen schriftlichen Unterlagen enthalten sind.

### **Allgemein geltende Bestimmungen**

Die Angaben des Dienstzettels bezüglich der oben angeführten Ziffern 5., 6. und 9. bis 11. sowie bei Auslandsaufenthalt der Ziffern 2. bis 4. können auch durch Verweisung auf die für das Arbeitsverhältnis geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder in betriebsüblich angewendeten Reiserichtlinien erfolgen.

### **Änderung des Dienstzettels**

Jede Änderung der Angaben des Dienstzettels bzw der Ergänzungen bei Auslandsaufenthalt ist dem Arbeitnehmer unverzüglich, spätestens jedoch einen Monat nach ihrem Wirksamwerden schriftlich mitzuteilen, es sei denn, die Änderung erfolgte durch Änderung von Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung, auf die im vorigen Absatz verwiesen wurde.

## **URLAUBSRECHT**

### **Der Anspruch auf Urlaub entsteht**

- In den ersten sechs Monaten des ersten Arbeitsjahres im Verhältnis zu der im Arbeitsjahr zurückgelegten Dienstzeit (aliquot)

- nach sechs Monaten in voller Höhe
- ab dem zweiten Arbeitsjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch jeweils mit Beginn des Arbeitsjahres
- Das Urlaubsausmaß beträgt bei einer Dienstzeit
  - bis zu 25 anrechenbaren Jahren 30 Werktage
  - ab dem 26. anrechenbaren Jahr 36 Werktage

Der Verbrauch des Urlaubs muss mit dem Arbeitgeber vereinbart werden, wobei auf die Erholungsmöglichkeiten des Arbeitnehmers und die Erfordernisse des Betriebes Rücksicht zu nehmen ist.

Es ist somit nicht möglich, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den Urlaubstermin einseitig „aufzwingen“ kann; umgekehrt darf aber auch der Arbeitnehmer den Urlaub nicht einseitig antreten oder willkürlich verlängern.

### **Verjährung des Urlaubs**

Urlaub verjährt nach Ablauf von zwei Jahren ab dem Ende des Urlaubsjahres, indem er entstanden ist. Es wird automatisch immer zuerst der älteste Urlaub verbraucht.

Zu einer Urlaubsverjährung kann es daher erst dann kommen, wenn sich mehr als drei volle Urlaubsansprüche angesammelt haben. Fallen in ein Arbeitsverhältnis jedoch Elternkarenzzeiten, Präsenzdienst, etc., kann es zur Urlaubsverjährung kommen, obwohl weniger als drei Urlaubsansprüche angesammelt sind.

### **Urlaubsentgelt**

Der Arbeitnehmer hat während des Urlaubs jenes Entgelt zu erhalten, das ihm gebührt hätte, wenn der Urlaub nicht angetreten worden wäre (Ausfallsprinzip). Wenn sich das jedoch

nicht feststellen lässt, ist der Durchschnitt der letzten 13 voll gearbeiteten Wochen der Berechnung zugrunde zu legen (siehe auch Generalkollektivvertrag).

### **Krankheit unterbricht den Urlaub**

Wenn der Arbeitnehmer während des Urlaubs erkrankt oder verunglückt, werden die Tage der Erkrankung auf das Urlaubsausmaß nicht angerechnet, wenn diese Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Kalendertage andauert, dem Arbeitgeber unverzüglich nach drei Tagen gemeldet wird und nach Wiederantritt der Arbeit ein ärztliches Zeugnis vorgewiesen wird.

Erkrankt der Arbeitnehmer im Ausland, ist neben dem ärztlichen Zeugnis auch eine behördliche Bestätigung notwendig, aus der hervorgeht, dass dieses Zeugnis von einer zum Arztberuf zugelassenen Person ausgestellt wurde. Diese Bestätigung ist bei einer Behandlung in einer Krankenanstalt nicht notwendig.

### **Urlaubersatzleistung**

Dem Arbeitnehmer gebührt bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses für das laufende Urlaubsjahr eine Urlaubersatzleistung als Abgeltung für den der Dauer der Dienstzeit in diesem Urlaubsjahr im Verhältnis zum gesamten Urlaubsjahr entsprechenden Urlaub. Bereits verbrauchter Jahresurlaub ist auf das aliquote Urlaubsausmaß anzurechnen. Urlaubsentgelt für einen über das aliquote Ausmaß hinaus verbrauchten Jahresurlaub ist nicht rückzuerstatten, außer das Arbeitsverhältnis endet durch

1. unberechtigten vorzeitigen Austritt oder
2. verschuldete Entlassung.

Der Erstattungsbetrag hat dem für den zu viel verbrauchten Urlaub zum Zeitpunkt des Urlaubsverbrauchs erhaltenen Urlaubsentgelt zu entsprechen.

Eine Ersatzleistung gebührt nicht, wenn der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt.

Für nicht verbrauchten Urlaub aus vorangegangenen Urlaubsjahren erhält der Arbeitnehmer eine Urlaubersatzleistung in voller Höhe.

## ENTGELTFORTZAHLUNG IM KRANKHEITSFALL

### Wann gebührt Entgeltfortzahlung?

Dem Arbeitnehmer gebührt Entgeltfortzahlung in folgenden Fällen:

#### 1. Krankheit (Unglücksfall)

- Krankheit: das ist ein regelwidriger Körper- oder Geisteszustand, der eine Krankenbehandlung notwendig macht.
- Unglücksfall: das sind Unfälle im privaten Freizeitbereich.
- Kur- und Erholungsaufenthalte: wenn sie von einem Träger der Sozialversicherung bewilligt oder angeordnet werden. Der Aufenthalt in einem Kur- oder Erholungsheim eines Versicherungsträgers gilt als Krankenstand, ohne dass es hierzu einer Krankschreibung durch den behandelnden Vertragsarzt bedarf. Erhält der Versicherte jedoch vom Ver-

sicherungsträger nur einen Zuschuss unter einer bestimmten Mindesthöhe für einen Landaufenthalt oder für einen Kuraufenthalt an einem Kurort, so liegt ein Krankenstand nur dann vor, wenn dieser von der Krankenkasse bestätigt wird oder wenn der Versicherte von einem Vertragsarzt krankgeschrieben wurde.

## **2. Arbeitsunfall oder Berufskrankheit**

- Arbeitsunfälle: das sind solche Unfälle, die sich im Zusammenhang mit der Erbringung der Arbeitsleistung oder auf dem direkten Weg von und zu der Arbeitsstelle ergeben. Ebenso gibt es Unglücksfälle, die versicherungsrechtlich einem Arbeitsunfall gleichgestellt sind (zB Freiwillige Feuerwehr).
- Berufskrankheit: das ist eine Erkrankung, die in einer Liste zum ASVG angeführt ist und durch berufliche Beschäftigung verursacht wurde, sowie solche Krankheiten, die im Einzelfall durch Verwendung schädigender Stoffe oder Strahlen bei einer vom Versicherten ausgeübten Beschäftigung entstanden ist. Ferner ist zumeist erforderlich, dass eine solche Erkrankung zufolge der Beschäftigung in einer bestimmten Branche aufgetreten ist.

### **A) Gemeinsame Bestimmungen für Arbeiter und Angestellte**

Entgeltfortzahlung gebührt nur dann, wenn die Erkrankung (Unglücksfall) die Arbeitsfähigkeit des Arbeitnehmers ausschließt (Beweis: ärztliches Zeugnis!) und vom betreffenden Arbeitnehmer nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.

Für Zeiträume einer entgeltspflichtigen Arbeitsverhinderung (Krankenstand, Kuraufenthalt, Pflegefreistellung usw) darf ein Urlaubsverbrauch nicht vereinbart werden, wenn diese Umstände bei Abschluss der Urlaubsvereinbarung bekannt waren.

### **Mitteilungs- und Nachweispflicht**

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Arbeitsverhinderung dem Arbeitgeber unaufgefordert unverzüglich bekanntzugeben. Auf Verlangen des Arbeitgebers, das nach angemessener Zeit wiederholt werden kann, hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber eine ärztliche Bestätigung (zB kassenärztliche Bescheinigung) über Beginn, voraussichtliche Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Als Ursache ist jedoch nur anzuführen, ob es sich hierbei um eine Krankheit, einen Kuraufenthalt oder einen Arbeitsunfall handelt. Keinesfalls hat der Arbeitgeber Anspruch auf Bekanntgabe der Diagnose. Dies würde die ärztliche Schweigepflicht in Frage stellen.

Wenn der Arbeitnehmer dieser Melde- und Nachweispflicht nicht nachkommt, sieht das Gesetz als Sanktion vor, dass der Arbeitnehmer für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt verliert. Die Verletzung dieser Pflichten stellt im allgemeinen jedoch keinen Entlassungsgrund dar.

Leistet der Versicherte einer Ladung zum Kontrollarzt ohne wichtigen Grund nicht Folge, kann der Krankenversicherungsträger verfügen, dass das Krankengeld auf Dauer oder für bestimmte Zeit zur Gänze oder teilweise ruht.

## **Höhe der Entgeltfortzahlung (Krankenentgelt)**

Der Arbeitnehmer darf während der Entgeltfortzahlung finanziell nicht schlechter gestellt werden, als wenn er arbeitet. Er hat daher jene Bezahlung zu erhalten, die ihm gebührt hätte, wenn die Krankheit nicht eingetreten wäre (Ausfallsprinzip). Wenn sich die Höhe des „Ausfalls“ jedoch nicht feststellen lässt, gebührt der Durchschnittsverdienst der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen (zB Akkord, leistungsbezogene Prämien und Überstunden; siehe auch Generalkollektivvertrag).

Die Entscheidungspraxis der Gerichte ergibt, dass bei Provisionsbeziehern der Durchschnittsverdienst des letzten Jahres heranzuziehen ist. Bei der Entgeltfortzahlung bleiben Aufwandsentschädigungen und Spesen (zB Diäten oder Kilometergelder) unberücksichtigt.

## **Fälligkeit des Krankenentgelts**

Entgeltfortzahlung heißt, dass das Entgelt für die gesetzlich vorgeschriebene Dauer in jener Weise fortzuzahlen ist, als wäre keine Arbeitsverhinderung eingetreten. Das Entgelt ist somit zu den vertraglichen oder gesetzlichen Gehalts- bzw Lohnzahlungsterminen fällig, unabhängig davon, ob der Krankenstand beendet ist oder nicht. Die Fälligkeit des Entgelts richtet sich somit nach den auch sonst geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen bzw Vereinbarungen.

## **Entgeltfortzahlung bei Beendigungserklärung während des Krankenstandes**

Ein Krankenstand für sich allein schließt eine Kündigung/Entlassung nicht aus. Auch im Falle einer Arbeitgeberkündigung/Entlassung während des Krankenstandes ist daher zu

prüfen, ob der Arbeitnehmer nicht aufgrund einer sonstigen Rechtsvorschrift einen Kündigungs/Entlassungsschutz geltend machen kann.

Wenn sich die Krankheit über das Ende des Arbeitsverhältnisses erstreckt und der Arbeitnehmer

- vom Arbeitgeber gekündigt wurde
- ohne wichtigen Grund vorzeitig entlassen wurde oder
- aus Verschulden des Arbeitgebers vorzeitig ausgetreten ist,

bleibt der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts für die vorgesehene jeweilige gesetzliche Dauer bestehen, auch wenn das Arbeitsverhältnis früher endet. Das bedeutet, dass die Entgeltfortzahlung auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus bestehen kann, soweit ein noch offener Entgeltfortzahlungsanspruch gegeben ist. Dies gilt nicht nur für den Lohn bzw. das Gehalt, sondern auch für Sonderzahlungsanteile.

Alle sonstigen arbeitsrechtlichen Ansprüche sind nach dem tatsächlichen Ende des Arbeitsverhältnisses zu bemessen.

Nur bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses besteht der Anspruch auf Entgeltfortzahlung dann, wenn das Arbeitsverhältnis durch

- Lösung während der Probezeit
- Zeitablauf (befristetes Arbeitsverhältnis)
- Kündigung durch den Arbeitnehmer
- begründete Entlassung durch den Arbeitgeber

- unbegründeten oder vom Arbeitgeber nicht verschuldeten vorzeitigen Austritt des Arbeitnehmers oder
- einvernehmliche Lösung beendet wird.

## **Krankheit und Urlaub**

Wenn der Arbeitnehmer während des Urlaubs erkrankt, bzw. verunglückt, so werden die Tage der Erkrankung dann auf das Urlaubsausmaß nicht angerechnet, wenn die dadurch entstandene Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Kalendertage andauert. Der Arbeitnehmer hat allerdings dem Arbeitgeber die Erkrankung (Unglücksfall) nach drei Tagen unverzüglich zu melden und nach Wiederantritt des Dienstes darüber un- aufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.

## **Erkrankung im Ausland**

Bei Erkrankung während des Urlaubs im Ausland muss neben dem ärztlichen Zeugnis auch eine behördliche Bestätigung beigebracht werden, aus der hervorgeht, dass dieses ärztliche Zeugnis von einer zum Arztberuf zugelassenen Person aus- gestellt wurde. Diese Bestätigung ist bei einer Behandlung in einer Krankenanstalt nicht notwendig.

## **Durchsetzung des Entgeltfortzahlungsanspruches**

Kommt der Arbeitgeber seiner Verpflichtung zur Fortzahlung des Entgelts im Krankheitsfall (Unglücksfall) oder bei einem Arbeitsunfall (Berufskrankheit) nicht nach, so hat der Arbeit- nehmer, sofern die diesbezüglichen außergerichtlichen Bemü- hungen erfolglos bleiben, die Möglichkeit, diese Ansprüche beim Arbeits- und Sozialgericht einzuklagen.

## **B) Ansprüche des Angestellten bei Krankheit**

### **Dauer der Entgeltfortzahlung (Grundanspruch):**

Der Angestellte behält seinen Anspruch auf das Entgelt für einen bestimmten Zeitraum, dessen Länge nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses gestaffelt ist.

### **Arbeitsunfall (Berufskrankheit)**

Beruht der Krankenstand auf einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit, so gebührt das volle Entgelt bei einer Dienstzeit von unter 5 Jahren bis zu 8 Wochen. Dies jedoch nur dann, wenn der entgeltfällige Zeitraum von 6 Wochen durch Arbeitsunfall (Berufskrankheit) überschritten wird.

### **Es ergeben sich daher folgende Entgeltfortzahlungsansprüche (Grundanspruch):**

W = Wochen

Dauer des Dienstverhältnisses	Voll	Arbeitsunfall	1/2	Anspruch pro Krankheit maximal
0 bis 5 Jahre	6W	+2W	4W	10 (12) W
vom 6. bis 15. Jahr	8W	-	4W	12W
vom 16. bis 25. Jahr	10W	-	4W	14W
ab dem 26. Jahr	12W	-	4W	16W

### **Neuerliche Erkrankung (Folgeanspruch)**

Ergibt sich nach Wiederantritt der Arbeit innerhalb von 6 Monaten nach einem Krankenstand ein neuerlicher Krankenstand oder mehrere Krankenstände, so gebührt zunächst der Entgeltanspruch in dem Umfang, als der „Grundanspruch“ (zB 6

Wochen voll und 4 Wochen halb) noch nicht ausgeschöpft ist. Wird der Grundanspruch mit einem oder mehreren neuerlichen Krankenständen überschritten, so gebührt dem Angestellten während der 6-Monate-Frist ein zusätzlicher Anspruch auf Entgeltfortzahlung gegenüber dem Arbeitgeber in Höhe des halben Grundanspruches (sog **Folgeanspruch**; zB 6 Wochen halb und 4 Wochen Viertel).

Pro Krankenstand gebührt aber auch hier der Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber maximal für einen Zeitraum in Höhe des Grundanspruches (zB 6 Wochen + 4 Wochen = 10 Wochen).

Es ergeben sich daher folgende Ansprüche des Angestellten bei neuerlichen Arbeitsverhinderungen innerhalb eines halben Jahres nach Wiederantritt der Arbeit (**Folgeanspruch**):

Dauer des Dienstverhältnisses	1/2	Arbeitsunfall	1/4	Anspruch pro Krankheit maximal
0 bis 5 Jahre	6W/2	+ 2W/2	4W/4	10 (12) Wochen
vom 6. bis 15. Jahr	8W/2	-	4W/4	12 Wochen
vom 16. bis 25. Jahr	10W/2	-	4W/4	14 Wochen
ab dem 26. Jahr	12W/2	-	4W/4	16 Wochen

Tritt ein neuerlicher Krankenstand erst nach 6 Monaten, gerechnet vom Zeitpunkt des Wiederantritts der Arbeit nach

Beendigung des „ersten“ Krankenstandes ein, so wird dieser Krankenstand wieder als „erster Krankenstand“ mit vollem neuen Anspruch (Grundanspruch) gewertet. Rechtlich gilt daher jeder Krankenstand, dem eine Periode von 6 Monaten ohne Krankenstand vorausgegangen ist, als „erster“ Krankenstand.

Entsteht während des Krankenstandes ein höherer Anspruch, so erhöht sich ab dem Eintritts-Stichtag auch der Anspruch für den Angestellten.

Da die praktische Umsetzung dieser Regelung oftmals - insbesondere bei mehreren Wiedererkrankungen - sehr kompliziert ist, empfiehlt sich eine diesbezügliche Beratung durch Gewerkschaft oder Arbeiterkammer.

### **C) Ansprüche des Arbeiters bei Krankheit**

Der Anspruch des Arbeiters bei Krankheit (Unglücksfall) ist auf das Arbeitsjahr abgestellt. Eine rechtsverbindliche Umstellung des Anspruchszeitraumes auf das Kalenderjahr ist nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz nur durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung möglich.

Wiederholte Arbeitsverhinderungen innerhalb eines Arbeitsjahres sind nur im Rahmen des noch nicht ausgeschöpften Anspruchs entgeltspflichtig. Ab Beginn eines neuen Arbeitsjahres entsteht jedenfalls wieder ein voller neuer Anspruch für das Arbeitsjahr, unabhängig davon, ob der Entgeltanspruch im vorangegangenen Arbeitsjahr ausgeschöpft wurde oder nicht.

Der Arbeiter behält den Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts im Krankheitsfall gegenüber seinem Arbeitgeber je nach

Dauer seines Arbeitsverhältnisses für folgende Zeiträume pro Arbeitsjahr:

### **Krankheit (Unglücksfall)**

Dauer des Dienstverhältnisses	Volles Entgelt	Halbes Entgelt
0 bis 5 Jahre	6 Wochen	4 Wochen
vom 6. bis 15. Jahr	8 Wochen	4 Wochen
vom 16. bis 25. Jahr	10 Wochen	4 Wochen
ab dem 26. Jahr	12 Wochen	4 Wochen

### **Arbeitsunfall (Berufskrankheit)**

Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung gebührt im Falle eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit ohne Rücksicht auf andere Zeiten einer Arbeitsverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall) bis zum jeweiligen Höchstausmaß von 8 bzw 10 Wochen. Es ist im Gegensatz zum Anspruch bei Krankheit (Unglücksfall) auf den Anlassfall abgestellt. Das bedeutet, dass dem Arbeitnehmer für jeden Arbeitsunfall (Berufskrankheit) der volle Anspruch zusteht.

Steht eine neuerliche Arbeitsverhinderung in unmittelbarem und ursächlichem Zusammenhang mit einem bereits erlittenen Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit (Folgekrankheit), so besteht ein Anspruch auf einen neuen Entgeltfortzahlungsanspruch in Höhe von 8 bzw 10 Wochen nur dann, wenn die Folgekrankheit in ein neues Arbeitsjahr fällt.

Fällt die Folgekrankheit in das selbe Arbeitsjahr, besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung nur soweit, als der Entgeltfortzahlungsanspruch wegen des ursprünglich zugrundeliegenden Arbeitsunfalls (der Berufskrankheit) noch nicht ausgeschöpft ist.

Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei einer Dauer des Arbeitsverhältnisses	
bis 15 Jahre	8 Wochen pro Arbeitsunfall
ab dem 16. Jahr	10 Wochen pro Arbeitsunfall

### **Zusammenrechnung von Dienstzeiten**

Für die Bemessung der Dauer des Entgeltfortzahlungsanspruches sind Arbeitszeiten bei demselben Arbeitgeber, die keine längere Unterbrechung als jeweils 60 Tage aufweisen, zusammenzurechnen. Diese Zusammenrechnung entfällt, wenn der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis selbst aufgekündigt hat, aus seinem Verschulden entlassen wurde oder ohne wichtigen Grund vorzeitig ausgetreten ist.

## **FREIZEIT UND FREISTELLUNG VON BETRIEBSRÄTEN**

### **Freizeitgewährung von Betriebsräten**

(§ 116 ArbVG). Dem Betriebsratsmitglied ist die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Freizeit unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren (zB Vertretung von Arbeitnehmern des Betriebes bei Behörden, Ämtern oder Gerichten, Vorsprachen

bei Gewerkschaft oder Arbeiterkammer, Abhaltung von Betriebsratssitzungen usw).

### **Freistellung von der Arbeitspflicht**

(§ 117 ArbVG). Auf Antrag des Betriebsrates ist in Betrieben

- mit mehr als 150 Arbeitnehmern 1 Betriebsratsmitglied,
- mit mehr als 700 Arbeitnehmern 2 Betriebsratsmitglieder
- mit mehr als 3000 Arbeitnehmern 3 Betriebsratsmitglieder
- für je weitere 3000 Arbeitnehmer 1 Betriebsratsmitglied

unter Fortzahlung des Entgelts von der Arbeitsleistung freizustellen.

Ist in keinem der Betriebe eines Unternehmens eine Freistellung möglich, so ist – wenn die Gesamtzahl der Arbeitnehmer (Arbeiter und Angestellte) 400 übersteigt, auf Antrag des Zentralbetriebsrates eines seiner Mitglieder von der Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgelts freizustellen.

Ist in einem Konzern mit mehr als 400 Arbeitnehmern eine Konzernvertretung errichtet und eine Freistellung des Betriebsrates weder im Betrieb noch im Unternehmen möglich, so kann diese beschließen, dass ein in der Konzernvertretung vertretener Betriebsrat (Zentralbetriebsrat) für eines seiner Mitglieder die Freistellung von der Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgelts in Anspruch nehmen kann.

### **Bildungsfreistellung von Betriebsräten**

(§118 ArbVG). Jedes Mitglied des Betriebsrates hat innerhalb einer Funktionsperiode Anspruch auf Bildungsfreistellung bis zum Höchstausmaß von drei Wochen, bei Vorliegen eines Interesses an einer besonderen Ausbildung bis zu fünf Wochen.

Betriebsratsmitgliedern in Betrieben ab 20 Arbeitnehmern ist für die Zeit der Bildungsfreistellung das Entgelt vom Arbeitgeber zu bezahlen.

## PFLEGEFREISTELLUNG

Der Anspruch auf Pflegefreistellung ist an keine Wartezeit gebunden. Er besteht sofort nach Antritt des Arbeitsverhältnisses.

### **Ausmaß des Pflegefreistellungsanspruchs**

Nach den gesetzlichen Bestimmungen über die Pflegefreistellung hat ein Arbeitnehmer Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts bis zum Ausmaß von

- einer Woche (wöchentliche Arbeitszeit) pro Arbeitsjahr,
  - wenn er wegen der notwendigen Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten nahen Angehörigen (das sind: Ehegatte, eingetragener Partner, Lebensgefährtin, Eltern, Großeltern, Urgroßeltern, Kinder, Enkel, Urenkel, Wahl- und Pflegekinder) oder
  - wenn er bei Ausfall einer Person, die sein Kind ständig betreut (Ausfallgründe: Tod; Aufenthalt in Heil- und Pflegeanstalten; Verbüßung einer Freiheitsstrafe; schwere Erkrankung; Wegfall des gemeinsamen Haushalts des Vaters, Adoptiv- oder Pflegevaters mit dem Kind oder der Betreuung des Kindes) wegen der notwendigen Betreuung des Kindes, nachweislich an der Arbeitsleistung verhindert ist.

Darüber hinaus besteht Anspruch auf eine weitere Woche, wenn ein Arbeitnehmer wegen der notwendigen Pflege seines im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten Kindes (Wahl- oder Pflegekindes), welches das 12. Lebensjahr noch nicht überschritten hat, neuerlich an der Arbeitsleistung verhindert ist.

### **Mitteilungs- und Nachweispflicht**

Der Arbeitnehmer hat den Arbeitgeber möglichst ab Beginn der Pflegefreistellung, jedenfalls aber ohne schuldhafte Verzögerung von der Inanspruchnahme der Pflegefreistellung zu informieren. Verlangt der Arbeitgeber eine ärztliche Bestätigung als Nachweis, dann hat er auch die möglicherweise anfallenden Kosten zu tragen.

## **DIENSTNEHMERHAFTUNG**

Durch die Einführung des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DNHG) im Jahre 1965 wurde der Umfang der Haftung des Arbeitnehmers für Schäden, die er bei Erbringung der Arbeitsleistung verursacht hat, mit Rücksicht auf seine begrenzten wirtschaftlichen Möglichkeiten, eingeschränkt. Der Arbeitnehmer kann somit nur nach dem Grad seines Verschuldens zum Schadenersatz herangezogen werden.

Durch den Abschluss des Arbeitsvertrages verpflichtet sich der Arbeitnehmer, dem Arbeitgeber seine Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen. Der Arbeitnehmer muss bei Ausübung

seiner Tätigkeit die nötige Sorgfalt anwenden (Sorgfaltspflicht), da er sonst einen Schaden verursachen kann, für den er verantwortlich ist.

### **Wann haftet der Arbeitnehmer für einen Schaden?**

1. es muss tatsächlich ein Schaden entstanden sein
2. der Schaden muss vom Arbeitnehmer verursacht worden sein
3. der Eintritt des Schadens muss durch den Arbeitnehmer verschuldet sein
4. es darf kein Haftausschlussgrund nach dem DNHG gegeben sein
5. der Anspruch darf weder verfallen noch verjährt sein

### **Verschuldensgrade nach dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz**

**Entschuldbare Fehlleistung.** Eine entschuldbare Fehlleistung liegt vor, wenn der Eintritt eines Schadens nur bei außerordentlicher Aufmerksamkeit voraussehbar gewesen wäre. Für eine entschuldbare Fehlleistung trifft den Arbeitnehmer überhaupt keine Schadenersatzpflicht.

### **Minderer Grad des Versehens (leichte Fahrlässigkeit).**

Ein Verhalten ist leicht fahrlässig, wenn es auf einem Fehler beruht, der gelegentlich auch einem sorgfältigen Menschen passiert. In diesen Fällen kann das Gericht – unter Bedachtnahme auf die im Gesetz aufgezählten Kriterien – die Schadenersatzpflicht des Arbeitnehmers mäßigen oder diese unter Berücksichtigung der besonderen Umstände des Falles auch ganz erlassen.

**Grobe Fahrlässigkeit.** Grobe Fahrlässigkeit ist dann anzunehmen, wenn der Arbeitnehmer die erforderliche Sorgfalt in ungewöhnlicher und auffallender Weise vernachlässigt hat und der Eintritt eines Schadens wahrscheinlich und vorhersehbar war. Bei grobfahrlässigem Verhalten kann das Gericht aus Billigkeitsgründen die Schadenersatzpflicht des Arbeitnehmers nur mäßigen, nicht aber ganz erlassen.

**Vorsätzliches Verhalten.** Wenn der Arbeitnehmer einen Schaden bewusst herbeigeführt hat, ist er ohne Einschränkung zum Schadenersatz verpflichtet.

Welcher Grad des Verschuldens vorliegt, hat im Einzelfall das Gericht zu entscheiden.

Bei der Entscheidung über den Umfang der Ersatzpflicht hat das Gericht auf folgende Umstände Bedacht zu nehmen:

1. auf das Ausmaß der mit der ausgeübten Tätigkeit verbundenen Verantwortung
2. inwieweit bei der Bemessung des Entgelts ein mit der ausgeübten Tätigkeit verbundenes Wagnis berücksichtigt worden ist
3. auf den Grad der Ausbildung des Dienstnehmers
4. auf die Bedingungen, unter denen die Dienstleistung zu erbringen war und
5. ob mit der vom Dienstnehmer erbrachten Dienstleistung erfahrungsgemäß die nur schwer vermeidbare Möglichkeit oder Wahrscheinlichkeit des Eintritts eines Schadens verbunden ist.

Schadenszufügung, die durch das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz geregelt wird:

- Der Arbeitnehmer schädigt den Arbeitgeber (zB Maschine wird ruiniert)
- Der Arbeitnehmer schädigt einen Dritten (zB Kunden):

a) Der geschädigte Dritte wendet sich direkt an den Arbeitnehmer:

Der Schaden ist dem Arbeitgeber unverzüglich zu melden. Klagt der Dritte den Arbeitnehmer, muss dieser dem Arbeitgeber den Streit verkünden, damit jener im Prozess allfällige Einwendungen vorbringen kann. Erfolgt die Streitverkündung nicht, kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die dadurch allenfalls verlorengangene Mäßigung des Schadenersatzes anlasten.

Leistet der Arbeitnehmer entweder im Einverständnis mit dem Arbeitgeber oder auf Grund eines rechtskräftigen Urteils dem geschädigten Dritten Schadenersatz, so kann er die Vergütung des Geleisteten und die notwendigen Prozesskosten vom Arbeitgeber zum Teil oder zur Gänze, je nach Grad seines Verschuldens, zurückverlangen. Voraussetzung dafür ist, dass der Arbeitgeber für den Arbeitnehmer zu haften hat.

b) Der geschädigte Dritte wendet sich an den Arbeitgeber:

Klagt der Dritte den Arbeitgeber muss dieser dem Arbeitnehmer den Streit verkünden, damit jener im Prozess allfällige Einwendungen vorbringen kann, andernfalls der Arbeitnehmer in dem Ausmaß von der Ersatzpflicht befreit wird, als eine Mäßigung durch seine Einwendungen eingetreten wäre.

Hat der Arbeitgeber im Einverständnis mit dem Arbeitnehmer oder auf Grund eines rechtskräftigen Urteils dem geschädigten Dritten den Schaden ersetzt, so hat der Arbeitgeber gegen den Arbeitnehmer Rückgriffsansprüche nur in dem Ausmaß, als den Arbeitnehmer ein Verschulden an dem Schaden trifft und er nach dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz zum Schadenersatz herangezogen werden kann.

### **Streitverkündung**

Die Streitverkündung ist eine mit Hilfe des Gerichts durchgeführte förmliche Benachrichtigung eines Dritten von einem bereits anhängigen Rechtsstreit.

Die genannten Rechte des Arbeitnehmers nach dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz können nur durch Kollektivvertrag, nicht aber durch Einzelarbeitsvertrag aufgehoben oder eingeschränkt werden.

### **Fristen zur Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz**

Schadenersatz- und Rückgriffsansprüche zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die nur auf einem minderen Grad des Versehens beruhen, erlöschen, wenn sie nicht innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Tages, an dem sie erhoben werden können (ab Kenntnis von Schaden und Schädiger), gerichtlich geltend gemacht werden.

### **Aufrechnung bei laufendem Arbeitsverhältnis**

Eine Aufrechnung von Schadenersatzansprüchen gegenüber laufendem Entgelt ist nur zulässig, wenn der Arbeitnehmer nicht innerhalb von 14 Tagen ab Zugehen der Aufrechnungs-

erklärung widerspricht. Es ist also ratsam, Lohnabzügen aus Gründen des Schadenersatzes binnen 14 Tagen mittels eingeschriebenen Briefes gegenüber dem Arbeitgeber zu widersprechen.

### **Achtung!**

Der Arbeitgeber muss den Brief innerhalb der 14-Tagefrist erhalten. Das Absenden innerhalb der Frist reicht nicht aus!

### **Aufrechnung bei beendetem Arbeitsverhältnis**

Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses unterliegt die Aufrechnung von Schadenersatzforderungen nach dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz grundsätzlich keinen besonderen Beschränkungen, wenn die für eine Aufrechnung (Kompensation) festgelegten Bedingungen erfüllt werden. Danach müssen die aufzurechnenden Forderungen gegenseitig, gleichartig, richtig und fällig sein. Eine Aufrechnung solcher Schadenersatzansprüche mit Entgeltansprüchen ist unzulässig, soweit letztere der Exekution entzogen sind.

## **DIE AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERTRAGES**

### **Arten der Auflösung**

1. Auflösung während der Probezeit
2. Zeitablauf (Ende eines befristeten Arbeitsverhältnisses)
3. Auflösung im beiderseitigen Einvernehmen
4. Kündigung

5. Entlassung
6. Austritt
7. Tod des Arbeitnehmers

### **Auflösung während der Probezeit**

Das Probearbeitsverhältnis ist dadurch gekennzeichnet, dass es sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Arbeitnehmer jederzeit, ohne Einhaltung von Fristen und Terminen sowie ohne Angabe von Gründen, gelöst werden kann.

Die Probezeit kann längstens für einen Monat vereinbart werden (Ausnahme: Lehrlinge haben eine dreimonatige Probezeit). Vor allem in Arbeiter-Kollektivverträgen wird eine Probezeit bereits vielfach vorgegeben (zB 2 Wochen). Die meisten Angestellten-Kollektivverträge sehen eine Probezeit von sich aus nicht zwingend vor.

Wurde ein längerer als der gesetzlich oder kollektivvertraglich vorgesehene Zeitraum als Probezeit festgelegt und die jederzeitige Lösbarkeit ausdrücklich vereinbart, so ist trotzdem nur der gesetzlich oder kollektivvertraglich vorgesehene Zeitraum als Probezeit zu qualifizieren.

Die über den gesetzlich oder kollektivvertraglich vorgesehenen Zeitraum hinausgehende Zeit ist nach herrschender Rechtsprechung i.d.R. als befristetes Arbeitsverhältnis anzusehen.

Die Lösung in der Probezeit ist eine eigene Auflösungsart und keine Kündigung. Während der Probezeit gibt es daher keinen Kündigungs- und Entlassungsschutz.

Wurde jedoch das Arbeitsverhältnis während der Probezeit wegen eines vom Gesetz verbotenen Grundes (sog Diskriminierungsgründe) gelöst, kann der Arbeitnehmer die Lösung anfechten (Frist: 2 Wochen) oder Schadenersatz vom Arbeitgeber fordern (Frist: 6 Mon).

Unzulässig (diskriminierend) sind Beendigungen wegen

- der ethnischen Zugehörigkeit
- der Religion oder Weltanschauung
- des Alters
- der sexuellen Orientierung
- einer Behinderung
- des Geschlechtes

## **Zeitablauf**

Durch bloßes Ablaufen der vereinbarten Zeit endet ein auf bestimmte Zeit eingegangenes Arbeitsverhältnis (befristetes Arbeitsverhältnis). Als solches ist jenes Arbeitsverhältnis zu bezeichnen, dessen Dauer von vornherein vertraglich oder gesetzlich (zB Lehrverhältnis) festgelegt wird oder das mit dem Eintritt eines bestimmten Ereignisses (zB Saisonende) begrenzt wird.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann außer durch Zeitablauf auch noch im beiderseitigen Einverständnis oder durch vorzeitige einseitige Auflösung (Austritt, Entlassung) aufgelöst werden.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann während der Befristung jedoch nur dann gekündigt werden, wenn die Kündigungs-

möglichkeit zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart wurde.

Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis wegen eines im Gesetz vorgesehenen verbotenen Grundes (sog **Diskriminierungsgründe**) nicht in ein unbefristetes umgewandelt, kann der Arbeitnehmer die Beendigung anfechten oder Schadenersatz vom Arbeitgeber fordern.

Genauere Informationen finden sich im Kapitel „Diskriminierende Beendigung von Arbeitsverhältnissen“.

### **Übergang in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis**

Wird im Falle eines befristeten Arbeitsverhältnisses über den vereinbarten Ablauf der Vertragszeit hinaus ohne neue Fristsetzung weitergearbeitet, so geht dieses Arbeitsverhältnis (durch schlüssige Handlung) in ein unbefristetes, das heißt, in ein auf unbestimmte Zeit laufendes Arbeitsverhältnis über.

### **Kettenarbeitsverträge**

Werden mehrere befristete Arbeitsverträge aneinander gereiht, so spricht man von einem Kettenarbeitsvertrag. Durch die Aneinanderreihung von befristeten Arbeitsverträgen werden vor allem die Kündigungsschutzvorschriften umgangen. Daher sind solche wiederholten Befristungen nur zulässig, wenn sie durch außergewöhnliche sachliche Gründe gerechtfertigt werden. Die Beurteilung, ob ein unzulässiger Kettenarbeitsvertrag vorliegt, erfolgt im Einzelfall.

### **Auflösung in beiderseitigen Einvernehmen**

Genauso wie es den Vertragspartnern freisteht, einen Vertrag

zu begründen, steht es ihnen auch frei, diesen wieder aufzulösen. Grunderfordernis für eine einvernehmliche Auflösung ist das Einverständnis zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber. Eine einvernehmliche Auflösung kennt keine Kündigungsfrist, vielmehr wird der Zeitpunkt, mit dem das Arbeitsverhältnis beendet werden soll, vertraglich festgelegt.

Ausbildungskostenrückerersatzvereinbarungen und Konkurrenzklauseln sind auch im Fall einer einvernehmlichen Lösung wirksam. Arbeitnehmer sollten daher unbedingt darauf achten, dass der Arbeitgeber im Fall einer einvernehmlichen Lösung schriftlich auf seine Rechte aus derartigen Vereinbarungen verzichtet.

Schutzvorschriften im Zusammenhang mit der Auflösung im beiderseitigen Einvernehmen gibt es für Schwangere, Präsenz- und Zivildienstler sowie Lehrlinge.

Für diese Personengruppen ist eine einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit nur dann möglich, wenn sie

- bei Frauen im kündigungsgeschützten Zeitraum nach dem Mutterschutzgesetz schriftlich vereinbart wird und bei Minderjährigen (bis zum 18. Lebensjahr) darüber hinaus auch eine schriftliche Bescheinigung über eine durch die Arbeiterkammer oder das Arbeits- und Sozialgericht erfolgte Rechtsbelehrung vorliegt;
- für Präsenz- oder Zivildienstler sowie für Frauen im Ausbildungsdienst im kündigungsgeschützten Zeitraum nach dem Arbeitsplatzsicherungsgesetz schriftlich vereinbart

wird und eine schriftliche Bescheinigung über eine durch die Arbeiterkammer oder das Arbeits- und Sozialgericht erfolgte Rechtsbelehrung vorliegt;

- für Lehrlinge nach dem Berufsausbildungsgesetz schriftlich vereinbart wird, eine schriftliche Bescheinigung über eine durch die AK oder das Arbeits- und Sozialgericht erfolgte Rechtsbelehrung und bei Minderjährigen darüber hinaus auch die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters vorliegt.

## **Kündigung**

Die Kündigung ist eine einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung mit dem Inhalt, ein Arbeitsverhältnis aufzulösen.

Einseitig heißt, dass die Kündigung vom Arbeitnehmer oder vom Arbeitgeber ohne Einverständnis des jeweils anderen ausgesprochen werden kann.

Empfangsbedürftig heißt, dass die Mitteilung der Kündigung dem anderen Vertragsteil zugehen muss. So ist es nicht möglich, zu kündigen, ohne dass der Betreffende davon informiert wird. Eine Zustimmung zu einer Kündigung ist nicht notwendig, die Verweigerung der Annahme ändert nichts an ihrer Wirksamkeit. Eine rückwirkende Kündigung ist ebenfalls nicht möglich.

Willenserklärung heißt, dass erkennbar sein muss, dass der Kündigende auch tatsächlich eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses beabsichtigt. Wie er das macht, ist im allgemeinen an keine Form gebunden, somit kann dies schriftlich, mündlich

oder auch durch schlüssige Handlung (zB Übergeben der ausgefüllten Arbeitspapiere) erfolgen.

Der Kollektivvertrag/Arbeitsvertrag kann aber zB die Regelung beinhalten, dass die Kündigung bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit nur schriftlich erfolgen kann. Eine entgegen einer solchen Vorschrift ausgesprochene Kündigung wäre in diesem Falle nicht wirksam.

Die Kündigung soll ein Arbeitsverhältnis zu einem gewissen Zeitpunkt beenden. Bei der Festlegung des Endigungszeitpunktes muss die davorliegende gesetzliche, kollektivvertragliche oder vertragliche Kündigungsfrist sowie der Kündigungstermin berücksichtigt werden. Falls bei Ausspruch der Kündigung kein Endigungszeitpunkt genannt wird, gilt die Kündigung als zum nächstzulässigen Termin erklärt.

Kündigungstermin ist der Zeitpunkt, an dem das Arbeitsverhältnis endgültig aufgelöst sein soll und nicht der Tag, an dem die Kündigung ausgesprochen wird.

Kündigungsfrist ist die Zeitspanne zwischen Zugang der Kündigungserklärung und Kündigungstermin des Arbeitsverhältnisses.

Wird eine zu kurze Kündigungsfrist eingehalten oder ein unrichtiger Kündigungstermin festgelegt, gilt dieser (unrichtige) Zeitpunkt zwar als Beendigungstermin, jedoch mit der Folge, dass die Rechtsfolgen einer ungerechtfertigten vorzeitigen Auflösung eintreten (Kündigungsschädigung, Schadenersatz, usw).

**Kündigung der Angestellten.** Die einzuhaltenden Kündigungsfristen und -termine betragen bei Angestellten, deren Arbeitszeit mindestens ein Fünftel der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen wöchentlichen Normalarbeitszeit -bezogen auf das Monat - erbringen (zB bei 40-Std.-Woche mindestens 8 Stunden):

- für den Angestellten beträgt die Kündigungsfrist ohne Rücksicht auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses einen Monat und kann zu jedem Monatsletzten ausgesprochen werden.

Die einmonatige Kündigungsfrist kann durch Vereinbarung bis zu einem halben Jahr ausgedehnt werden, wobei jedoch die vom Arbeitgeber einzuhaltende Kündigungsfrist nicht kürzer sein darf als jene des Arbeitnehmers. Die Vereinbarung eines Quartalesendes als Kündigungstermin für den Angestellten ist nicht möglich.

Bei einer einmonatigen Kündigungsfrist muss die Kündigung dem Arbeitgeber somit spätestens am letzten Tag des vorherigen Monats zugehen.

- für den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist
  - im 1. und 2. Arbeitsjahr 6 Wochen
  - im 3. bis 5. Arbeitsjahr 2 Monate
  - im 6. bis 15. Arbeitsjahr 3 Monate
  - im 16. bis 25. Arbeitsjahr 4 Monate
  - ab dem 26. Arbeitsjahr 5 Monate

Wenn nichts anderes vereinbart ist und im Kollektivvertrag auch keine entsprechende Regelung vorgesehen ist, kann der Angestellte nur zum Ende eines Kalendervierteljahres (also Ende März, Juni, September, Dezember) gekündigt werden (§ 20 Abs 2 AngG).

Durch Vereinbarung oder kollektivvertragliche Regelung kann aber auch festgelegt werden, dass das Arbeitsverhältnis zu jedem 15. oder Monatsletzten enden kann (§ 20 Abs 3 AngG).

Beträgt das Arbeitszeitausmaß eines Angestellten weniger als 1/5 der wöchentlichen Normalarbeitszeit, beträgt die Kündigungsfrist sowohl für den Arbeitgeber als auch für den Arbeitnehmer 14 Tage, sofern nichts Abweichendes vereinbart ist.

**Kündigung der Arbeiter.** Für einen Arbeiter richtet sich die Dauer der Kündigungsfrist und die Lage des Kündigungstermins nach dem jeweiligen Kollektivvertrag. Kommt kein Kollektivvertrag zur Anwendung, so werden die Kündigungsbedingungen auch durch Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag geregelt. Sind auch solche Vereinbarungen nicht abgeschlossen worden, kann ein Arbeitsverhältnis in einem Gewerbebetrieb nach der Gewerbeordnung unter Einhaltung einer 14-tägigen, sonst nach dem ABGB ebenfalls unter Einhaltung einer 14-tägigen Kündigungsfrist, gekündigt werden.

### **Mitwirkungsrecht des Betriebsrates bei einer Kündigung**

**Verständigungspflicht.** Der Betriebsinhaber hat vor jeder Kündigung eines Arbeitnehmers den Betriebsrat zu verständigen.

digen, der innerhalb von einer Woche hiezu Stellung nehmen kann. Wird der Betriebsrat nicht verständigt oder wird die einwöchige Frist nicht eingehalten – es sei denn, der Betriebsrat hat die Stellungnahme bereits abgegeben – ist die Kündigung rechtsunwirksam. So ist der Betriebsrat zB am Donnerstag der Vorwoche zu verständigen wenn am Freitag der folgenden Woche die Kündigung rechtswirksam ausgesprochen werden soll.

Der Betriebsrat kann der Kündigung entweder zustimmen (mit 2/3-Mehrheit), ausdrücklichen Widerspruch erheben oder keine Stellungnahme abgeben. Die Art der Stellungnahme des Betriebsrats hat Einfluss auf eine allfällige Kündigungsanfechtung. Dies sollte der Betriebsrat bei seiner Entscheidung berücksichtigen.

### **Anfechtung von Kündigungen gemäß § 105 ArbVG**

§ 105 ArbVG (Arbeitsverfassungsgesetz) sieht zwei Arten der Kündigungsanfechtung vor:

**1. Motivkündigung.** Hier liegen verpönte, im Arbeitsverfassungsgesetz aufgezählte Gründe vor.

**2. Sozial ungerechtfertigte Kündigung.** Hier müssen durch die Kündigung wesentliche Interessen des Arbeitnehmers beeinträchtigt werden. Dabei sind die soziale Lage des Arbeitnehmers und betriebliche Erfordernisse, die einer Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers entgegenstehen, vom Gericht abzuwägen.

Eine Anfechtung wegen Sozialwidrigkeit ist nur möglich, wenn der Arbeitnehmer bereits mindestens 6 Monate beschäftigt ist.

Beide Anfechtungsarten sind nur in betriebsratspflichtigen Betrieben (d.h. dauernd mindestens 5 Arbeitnehmer) möglich. Und zwar unabhängig davon, ob ein Betriebsrat tatsächlich errichtet ist oder nicht.

Hat der Betriebsrat der Kündigung ausdrücklich widersprochen, hat er (und nicht der Arbeitnehmer) das primäre Anfechtungsrecht. Will daher ein Arbeitnehmer die Kündigung anfechten, muss er vom Betriebsrat verlangen, dass dieser die Kündigung bekämpft. Der Betriebsrat kann in diesem Fall die Kündigung binnen einer Woche (ab Verständigung vom Ausspruch der Kündigung durch den Arbeitgeber) bei Gericht anfechten.

Erst wenn der Betriebsrat dies nicht macht, kann der Arbeitnehmer selbst die Kündigung binnen 2 Wochen ab Ablauf der für den Betriebsrat geltenden Frist anfechten.

Hat der Betriebsrat **keine Stellungnahme** abgegeben, kann die Kündigung innerhalb zwei Wochen nach Zugang vom Arbeitnehmer selbst bei Gericht angefochten werden.

In Betrieben, die **betriebsratsfähig** sind (dauernd mindestens 5 Arbeitnehmer) **aber kein Betriebsrat errichtet ist**, kann der betroffene Arbeitnehmer selbst binnen zwei Wochen nach Zugang der Kündigung, diese bei Gericht anfechten.

Wenn der Betriebsrat einer Kündigung **ausdrücklich zustimmt**, hat der Arbeitnehmer keine Möglichkeit mehr, die Kündigung aus sozialen Gründen anzufechten (Sperrrecht des Betriebsrates).

Eine Kündigungsanfechtung ist auf Weiterbeschäftigung im Betrieb gerichtet.

### **Entlassungsanfechtung gem § 106 ArbVG**

Auch von einer Entlassung hat der Arbeitgeber den Betriebsrat unverzüglich zu verständigen. Anders als bei einer Kündigung wird die Verständigung jedoch in der Regel erst nach dem Ausspruch der Entlassung erfolgen.

Wurde eine Entlassung ausgesprochen, obwohl kein Entlassungsgrund vorliegt und die Entlassung sozialwidrig ist bzw wegen eines verpönten Motivs ausgesprochen wurde, kann sie angefochten werden. Auch hier gelten die kurzen Anfechtungsfristen wie bei der Kündigungsanfechtung!

Für nähere Informationen steht Ihnen Ihre Gewerkschaft oder die Arbeiterkammer gerne zur Verfügung.

### **Diskriminierende Beendigung von Arbeitsverhältnissen**

Wurde ein Arbeitsverhältnis aus einem der folgenden Gründe durch Arbeitgeberkündigung, Entlassung oder Lösung in der Probezeit beendet bzw wurde ein befristetes Arbeitsverhältnis aus einem dieser Gründe nicht in ein unbefristetes umgewandelt, kann der Arbeitnehmer die Beendigung anfechten oder Schadenersatz vom Arbeitgeber fordern.

Das Gesetz sieht folgende Diskriminierungsgründe vor:

- das Geschlecht
- die ethnische Zugehörigkeit

- die Religion oder Weltanschauung
- das Alter
- die sexuelle Orientierung
- eine Behinderung

Der Diskriminierungsgrund muss nicht unbedingt in der Person des Arbeitnehmers selbst gelegen sein. Anfechtbar wäre zB auch die Kündigung eines Arbeitnehmers, weil er in einem Diskriminierungsverfahren eines anderen Arbeitnehmers als Zeuge aussagt oder eine Kündigung, die ausgesprochen wurde, weil der Arbeitnehmer in einem Nahverhältnis zu einer Person steht, die ein Diskriminierungsmerkmal (z.B. andere Ethnie) aufweist.

Erfolgte die Beendigung in diskriminierender Weise, hat der Arbeitnehmer die Wahl zwischen der Anfechtung der Beendigungserklärung (was im Falle des Prozeßgewinns die ununterbrochene Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bedeutet) oder Schadenersatzforderungen.

### **Achtung!**

Rasches Handeln ist erforderlich – denn die Anfechtung der Beendigungserklärung ist nur binnen 14 Tagen ab Ausspruch der diskriminierenden Beendigungserklärung bzw Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses möglich!

Für die Geltendmachung von Schadenersatzforderungen ist eine 6-monatige Frist vorgesehen.

Wenden Sie sich mit Fragen zur diskriminierenden Beendigung an Ihre Gewerkschaft oder Arbeiterkammer!

## **Freizeit während der Kündigungsfrist**

Angestellte (§ 22 AngG), Arbeiter (§ 1160 ABGB):

Bei Arbeitgeberkündigung ist dem Arbeitnehmer auf sein Verlangen während der gesetzlichen/kollektivvertraglichen/vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist mindestens 1/5-tel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ohne Schmälerung des Engeltts freizugeben.

Dieser Anspruch auf Freizeit besteht nicht, wenn der Arbeitnehmer einen Anspruch auf eine Pension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung hat, sofern eine Bescheinigung über die vorläufige Krankenversicherung vom Pensionsversicherungsträger ausgestellt wurde.

Diese Freizeit muss nicht zweckgebunden „zum Aufsuchen eines neuen Dienstpostens“ verwendet werden!

## **Vorzeitige Auflösung**

Die vorzeitige Auflösung ist nur aus wichtigen Gründen, bei deren Zutreffen aber sowohl bei befristeten als auch bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen, jederzeit möglich. Erfolgt die vorzeitige Auflösung seitens des Arbeitgebers, handelt es sich um eine Entlassung, löst der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis vorzeitig auf, handelt es sich um einen Austritt. Die Entlassung und der Austritt sind ebenso wie die Kündigung einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärungen, deren Rechtsfolgen eintreten, sobald sie dem Vertragspartner zur Kenntnis gebracht werden.

## Entlassung

Die Entlassung beendet das Arbeitsverhältnis grundsätzlich mit sofortiger Wirkung. Somit bringt auch eine ungerechtfertigte Entlassung das Arbeitsverhältnis zur Auflösung. Jedoch ist der Arbeitnehmer im Falle einer unberechtigten Entlassung rechtlich so zu stellen, als ob er ordnungsgemäß gekündigt worden wäre (Kündigungsentschädigung). Die Entlassung ist nach Bekanntwerden des Grundes - abgesehen von einer kurzen Überlegungsfrist - unverzüglich auszusprechen, da ansonsten das Recht auf Entlassung verwirkt wird.

### **Wann kann ein Angestellter entlassen werden?**

Nach 27 AngG kann der Angestellte insbesondere entlassen werden,

1. wenn er im Dienst untreu ist, sich in seiner Tätigkeit ohne Wissen oder Willen des Arbeitgebers von dritten Personen unberechtigte Vorteile zuwenden lässt, insbesondere entgegen den Bestimmungen des 13 AngG eine Provision oder eine sonstige Belohnung annimmt, oder wenn er sich einer Handlung schuldig macht, die ihn des Vertrauens des Arbeitgebers unwürdig erscheinen lässt;
2. wenn er unfähig ist, die versprochene oder die den Umständen nach angemessene Arbeit zu leisten;
3. wenn er unter die in § 1 AngG bezeichneten Angestellten fällt und ohne Einwilligung des Arbeitgebers ein selbständiges kaufmännisches Unternehmen betreibt oder im Geschäftszweige des Arbeitgebers für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte macht oder wenn er den in § 7 Abs 4 AngG bezeichneten Verboten zuwiderhandelt;

4. wenn er ohne einen rechtmäßigen Hinderungsgrund während einer den Umständen nach erheblichen Zeit die Arbeitsleistung unterlässt oder sich beharrlich weigert, seine Arbeit zu leisten oder sich den durch den Gegenstand der Arbeitsleistung gerechtfertigten Anordnungen des Arbeitgebers zu fügen, oder wenn er andere Bedienstete zum Ungehorsam gegen den Arbeitgeber zu verleiten sucht;
5. wenn er durch eine längere Freiheitsstrafe oder durch Abwesenheit während einer den Umständen nach erheblichen Zeit, ausgenommen wegen Krankheit oder Unglücksfalles, an der Verrichtung der Arbeit gehindert ist;
6. wenn er sich Tätlichkeiten, Verletzungen der Sittlichkeit oder erhebliche Ehrverletzungen gegen den Arbeitgeber, dessen Stellvertreter, deren Angehörige oder gegen Mitbedienstete zuschulden kommen lässt.

### **Wann kann ein Arbeiter entlassen werden?**

Nach § 82 GewO kann der Arbeiter entlassen werden,

- a) wenn er bei Abschluss des Arbeitsvertrages den Gewerbeinhaber durch Vorzeigen falscher oder verfälschter Ausweiskarten oder Zeugnisse hintergangen oder ihn über das Bestehen eines anderen, den Arbeiter gleichzeitig verpflichtenden Arbeitsverhältnisses in einen Irrtum versetzt hat
- b) wenn er zu der mit ihm vereinbarten Arbeit unfähig befunden wird
- c) wenn er der Trunksucht verfällt und wiederholt fruchtlos verwarnt wurde
- d) wenn er sich eines Diebstahls, einer Veruntreuung oder einer sonstigen strafbaren Handlung schuldig macht,

welche ihn des Vertrauens des Gewerbeinhabers unwürdig erscheinen lässt

- e) wenn er ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis verrät oder ohne Einwilligung des Gewerbeinhabers ein der Verwendung beim Gewerbe abträgliches Nebengeschäft betreibt
- f) wenn er die Arbeit unbefugt verlassen hat oder beharrlich seine Pflichten vernachlässigt oder die übrigen Arbeiter oder die Hausgenossen zum Ungehorsam, zur Auflehnung gegen den Gewerbeinhaber, zu unordentlichem Lebenswandel oder zu unsittlichen oder gesetzwidrigen Handlungen zu verleiten sucht
- g) wenn er sich einer groben Ehrenbeleidigung, Körperverletzung oder gefährlichen Drohungen gegen den Gewerbeinhaber oder dessen Hausgenossen oder gegen die übrigen Hilfsarbeiter schuldig macht
- h) oder ungeachtet vorausgegangener Verwarnung mit Feuer und Licht unvorsichtig umgeht
- i) wenn er mit einer abschreckenden Krankheit behaftet ist, oder durch eigenes Verschulden arbeitsunfähig wird
- j) wenn er durch länger als vierzehn Tage gefänglich angehalten wird

**Beharrlichkeit** liegt dann vor, wenn der Arbeitnehmer zumindest einmal fruchtlos verwarnt wurde oder wenn sonst aus seinem Verhalten erkennbar ist, dass er auf seiner Widersätzlichkeit verharret.

**Wiederholte fruchtlose Verwarnung** setzt voraus, dass der Arbeitnehmer zumindest zweimal erfolglos verwarnt wurde.

## **Austritt**

Auch der Austritt beendet das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung, sobald er dem Arbeitgeber gegenüber zu erkennen gegeben wird. Die meisten Austrittsgründe sind in groben Verletzungen der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers zu erblicken. Im Falle eines berechtigten Austritts behält der Arbeitnehmer alle Ansprüche, die er im Falle einer ordnungsgemäßen Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber (Kündigung) erhalten hätte.

### **Wann ist der Angestellte zum Austritt berechtigt?**

Nach § 26 AngG ist der Angestellte insbesondere zum Austritt berechtigt,

1. wenn er zur Fortsetzung seiner Arbeitsleistung unfähig wird oder diese ohne Schaden für seine Gesundheit oder Sittlichkeit nicht fortsetzen kann;
2. wenn der Arbeitgeber das dem Angestellten zukommende Entgelt ungebührlich schmälert oder vorenthält, ihn bei Naturalbezügen durch Gewährung ungesunder oder unzureichender Kost oder ungesunder Wohnung benachteiligt oder andere wesentliche Vertragsbestimmungen verletzt;
3. wenn der Arbeitgeber den ihm zum Schutze des Lebens, der Gesundheit oder der Sittlichkeit des Angestellten gesetzlich obliegenden Verpflichtungen nachzukommen verweigert;
4. wenn der Arbeitgeber sich Tätlichkeiten, Verletzungen der Sittlichkeit oder erhebliche Ehrverletzungen gegen den Angestellten oder dessen Angehörige zuschulden kommen lässt oder es verweigert, den Angestellten ge-

gen solche Handlungen eines Mitbediensteten oder eines Angehörigen des Arbeitgebers zu schützen.

### **Wann ist der Arbeiter zum Austritt berechtigt?**

Nach § 82 a GewO ist der Arbeiter zum Austritt berechtigt,

- a) wenn er ohne erweislichen Schaden für seine Gesundheit die Arbeit nicht fortsetzen kann
- b) wenn der Gewerbeinhaber sich einer tätlichen Misshandlung oder einer groben Ehrenbeleidigung gegen ihn oder dessen Angehörigen schuldig macht
- c) wenn der Gewerbeinhaber oder dessen Angehörige den Arbeiter oder dessen Angehörige zu unsittlichen oder gesetzeswidrigen Handlungen zu verleiten sucht
- d) wenn der Gewerbeinhaber ihm die bedungenen Bezüge ungebührlich vorenthält oder andere wesentliche Vertragsbestimmungen verletzt
- e) wenn der Gewerbeinhaber außerstande ist, dem Arbeiter Verdienst zu geben

**Fristen beachten!** Ersatzansprüche wegen Austritt, Entlassung, Rücktritt vom Vertrag und Nichteinhaltung der ordnungsgemäßen Kündigungszeit müssen bei sonstigem Verfall binnen 6 Monaten gerichtlich geltend gemacht werden.

### **Tod des Arbeitnehmers**

Da der Arbeitnehmer grundsätzlich verpflichtet ist, die Arbeit in eigener Person zu leisten, führt der Tod des Arbeitnehmers immer zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

## ABFERTIGUNG (NEU) Gültig für alle ab 1.1.2003 begonnenen Arbeitsverhältnisse

### Arbeitgeberzahlung an eine Betriebliche Vorsorgekasse (BV-Kasse, BVK)

Die Arbeitgeber haben für jeden Arbeitnehmer/jede Arbeitnehmerin laufend Abfertigungsbeiträge an eine BV-Kasse zu zahlen.

Der Beitragssatz beträgt 1,53% des jeweiligen Monatsentgelts (inkl. der Sonderzahlungen).

Der Arbeitgeber hat den Abfertigungsbeitrag ab Beginn des 2. Beschäftigungsmonats zu zahlen. Wird innerhalb eines Jahres nach einer Beendigung ein neues Arbeitsverhältnis zum selben Arbeitgeber eingegangen, so beginnt die Beitragszahlung sofort mit Beginn des Arbeitsverhältnisses.

Für folgende **entgeltfreie Zeiten** hat der Arbeitgeber (bei aufrechtem Arbeitsverhältnis) Abfertigungsbeiträge an die BV-Kasse zu zahlen:

- Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienst (Beitragsgrundlage: Höhe des Kinderbetreuungsgeldes gem §3/1KBGG)
- Wochengeld- und Krankengeldbezug
- Altersteilzeit, Teilzeitarbeit im Rahmen eines Solidaritätsprämienmodells, Kurzarbeit nach § 27 AMFG (Beitragsgrundlage auf Basis der ursprünglichen ungekürzten Arbeitszeit)

Für Zeiten des Bezugs von Kinderbetreuungsgeld (sofern zwischen Beginn des Kinderbetreuungsgeldbezuges und dem

Ende des letzten Arbeitsverhältnisses, für das Beiträge in eine betriebliche Vorsorgekasse einbezahlt wurden, nicht mehr als 3 Jahre liegen) sowie für Zeiten der Inanspruchnahme der Familienhospizkarenz gibt es Beitragszahlungen durch den FLAF.

Während der Inanspruchnahme von Bildungskarenz werden 1,53% des Weiterbildungsgeldes für den Arbeitnehmer eingezahlt. Die Zahlung geht zu Lasten der Gebarung der Arbeitsmarktpolitik.

### **Auswahl der BV-Kasse, Mitbestimmung in der BV-Kasse, Veranlagungsvorschriften**

Alle Beitragszahlungen eines Arbeitgebers gehen an die gleiche BV-Kasse (alle ArbeitnehmerInnen eines Arbeitgebers bei einer Kasse).

In Betrieben mit Betriebsrat ist die Kasse unter Mitwirkung des Betriebsrates auszuwählen (erzwingbare Betriebsvereinbarung).

In Betrieben ohne Betriebsrat obliegt die Kassenwahl grundsätzlich dem Arbeitgeber – ist zumindest 1/3 der Belegschaft nicht einverstanden, so kann gegen die Kassenwahl des Arbeitgebers Einspruch erhoben werden, die Gewerkschaft kann zu den Verhandlungen beigezogen werden (mangels anderer Einigung entscheidet eine Schlichtungsstelle).

Der konkrete Beitritt zu einer bestimmten Kasse erfolgt mittels Beitrittsvertrag, in dem u.a. die Höhe der von der Kasse verrechneten Verwaltungskosten zu fixieren ist.

Die Kassen sind verpflichtet, beitragswillige Arbeitgeber zu den üblichen Konditionen aufzunehmen (Kontrahierungszwang).

Kommt der Arbeitgeber seiner Verpflichtung zur Auswahl einer BV-Kasse nicht binnen 6 Monaten nach, wird durch die GKK ein gesetzlich geregeltes Zuweisungsverfahren eingeleitet. Durch dieses Verfahren kann ohne Zustimmung des Arbeitgebers ein Vertrag zwischen Arbeitgeber und BV-Kasse zustandekommen.

### **Einhebung der Beiträge**

Die Einhebung der Beiträge erfolgt zusammen mit den Sozialabgaben durch die zuständige Krankenkasse. Die Krankenkasse leitet in Folge die Beiträge an die auf Betriebsebene ausgewählte BV-Kasse weiter.

Die Kontrolle über die Richtigkeit der Beitragszahlungen obliegt der Krankenkasse – Geltendmachung auf dem Verwaltungsweg. Werden Beiträge von den Arbeitgebern nicht rechtzeitig entrichtet, so sind - so wie bei der verspäteten Abführung von Sozialabgaben - Verzugszinsen zu verrechnen.

### **Höhe der Abfertigung**

Die Höhe der neuen Abfertigung ergibt sich aus der Summe der eingezahlten Beiträge unter Berücksichtigung der Veranlagungsergebnisse und der Verwaltungskosten.

Die BV-Kassen müssen zumindest den Nominalwert der eingegangenen Abfertigungsbeiträge garantieren. Darüber hinausgehende Zinsgarantien können von den Kassen gegeben werden, sie sind hierzu aber nicht verpflichtet.

Für die Verwaltungskosten der BV-Kassen sind im Gesetz Obergrenzen formuliert. Barauslagen können extra verrechnet werden.

### **Auszahlung der Abfertigung**

Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung besteht bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses vorausgesetzt dass

- die Beendigung nicht durch Arbeitnehmerkündigung, verschuldete Entlassung oder unberechtigten vorzeitigen Austritt erfolgt ist und
- zumindest 3 Einzahlungsjahre vorliegen (Zeiten bei verschiedenen Arbeitgebern werden zusammengezählt)

Ein Auszahlungsanspruch besteht im Fall der Arbeitnehmerkündigung jedoch dann, wenn die Arbeitnehmerkündigung während einer Teilzeitbeschäftigung nach MSchG/VKG (sog. Elternteilzeit) ausgesprochen wurde (und bereits mindesten 3 Einzahlungsjahre vorliegen).

Weiters kann die Auszahlung der Abfertigung jedenfalls dann verlangt werden, wenn der Arbeitnehmer in keinem Arbeitsverhältnis steht und für den Arbeitnehmer seit mindestens 5 Jahren keine Beiträge an eine BV-Kasse zu zahlen sind. (z.B. Auslandsaufenthalt).

Dem/der ArbeitnehmerIn stehen bei Vorliegen eines Auszahlungsanspruchs folgende Möglichkeiten offen:

- Inanspruchnahme der Abfertigung als Kapitalbetrag

- Belassen der Abfertigung in der BV-Kasse und Weiterveranlagung des Geldes (unter Umständen bis zur Pensionierung)
- Übertragung der Abfertigung in die BV-Kasse des neuen Arbeitgebers
- Übertragung der Abfertigung in eine private Pensionszusatzversicherung oder in eine betriebliche/überbetriebliche Pensionskasse (falls eine Einbindung in ein Betriebspensionssystem vorliegt).

Endet das Arbeitsverhältnis durch Arbeitnehmerkündigung etc, so besteht kein Auszahlungsanspruch. Die erworbenen Abfertigungsanwartschaften bleiben in diesem Fall in der BV-Kasse und werden dort weiter veranlagt. Bei Beendigung eines künftigen Arbeitsverhältnisses (durch Arbeitgeberkündigung etc) können sie – zusammen mit den zwischenzeitlich neu erworbenen Anwartschaften – abgerufen werden.

Endet ein Arbeitsverhältnis vor Erreichung der drei für einen Auszahlungsanspruch erforderlichen Einzahlungsjahre, so verbleibt die Abfertigungsanwartschaft in der Kasse (bei jeder Beendigungsart).

Ohne Vorliegen eines Auszahlungsanspruchs kann der anwartschaftsberechtigte Arbeitnehmer die Übertragung von Abfertigungsanwartschaften an die BV-Kasse des neuen Arbeitgebers verlangen, wenn für die zu übertragenden Anwartschaften seit mindestens drei Jahren keine Beiträge mehr bezahlt wurden.

Bei **Tod des Arbeitnehmers** gebührt die Abfertigung dem Ehegatten oder dem eingetragenen Partner sowie den Kindern (Wahl-, Pflege- und Stiefkindern) des Arbeitnehmers zu gleichen Teilen, wenn für diese Kinder im Zeitpunkt des Todes des Arbeitnehmers Familienbeihilfe bezogen wird.

Dieser Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung muss binnen drei Monaten ab dem Tod des Arbeitnehmers von den Anspruchsberechtigten (=Ehegatte, eingetragener Partner und Kinder, Wahl-, Pflege- und Stiefkinder; siehe oben) bei der BV-Kasse **schriftlich** geltend gemacht werden.

Versäumt ein Anspruchsberechtigter die 3-Monatsfrist, kann er später seinen Anspruch mittels Klage gegenüber den übrigen Anspruchsberechtigten gelten machen.

Melden sich innerhalb der drei Monate keine anspruchsberechtigten Personen bei der BV-Kasse, fällt die Abfertigung in die Verlassenschaft.

### **Wichtig!**

Der Arbeitnehmer muss die Auszahlung bzw sonstige Verfügung über die Abfertigung binnen 6 Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses der BV-Kasse schriftlich bekanntgeben, ansonsten der Abfertigungsbetrag weiter veranlagt wird!

Bezüglich der gesetzlichen Vorschriften und der erforderlichen Vorgangsweise in Zusammenhang mit der Inanspruchnahme der unterschiedlichen gesetzlichen Pensionsarten und des

Erreichens von bestimmten Altersgrenzen, empfiehlt sich eine Beratung durch die Arbeiterkammer oder die Gewerkschaft.

### **Übergangsrecht für alle seit mindestens 31.12.2002 aufrechten Arbeitsverhältnisse**

- Für alle seit mindestens 31.12.2002 aufrechten Arbeitsverhältnisse bleibt das alte Abfertigungsrecht grundsätzlich unverändert aufrecht.
- Ein Übertritt vom alten in das neue Recht ist möglich, sofern sowohl der Arbeitgeber als auch der betroffene Arbeitnehmer/die betroffene Arbeitnehmerin den Übertritt schrittlich vereinbaren (in Kollektivverträgen und Betriebsvereinbarungen können Rahmenregelungen getroffen werden).

Im Gesetz sind **2 Übertrittsvarianten** vorgesehen:

Die beiden Varianten unterscheiden sich bezüglich der Behandlung der bis zum Stichtag des Übertritts erworbenen Abfertigungsanwartschaften. Der weitere Anwartschaftserwerb richtet sich in beiden Varianten nach neuem Recht.

a) **„Einfrieren“** der erworbenen (Alt)Abfertigungsanwartschaften beim Arbeitgeber. Die „eingefrorenen“ Anwartschaften bleiben als Direktanspruch gegen den Arbeitgeber bestehen und sind bei späterer Beendigung des Arbeitsverhältnisses vom Arbeitgeber zu zahlen, es sei denn, das Arbeitsverhältnis endet durch Selbstkündigung, durch unbegründeten Austritt oder durch begründete Entlassung. Im Gesetz ist geregelt, dass bei Wahl dieser Übertrittsvariante die Zahl der zum Stichtag des Übertritts erworbenen Monatsentgelte eingefroren wird.

b) „**Übertragung**“ des vereinbarten Betrages an eine BV-Kasse. Der vereinbarte Übertragungsbetrag wird von der BV-Kasse veranlagt, seine Behandlung richtet sich nach neuem Recht (kein Wegfall bei Selbstkündigung etc). Die Wahl dieser Übertrittsvariante ist nur bis zu 31.12.2012 möglich.

### **Freie Dienstnehmer**

Seit dem 1.1.2008 kommt das neue Abfertigungsrecht auch auf freie Dienstnehmer zur Anwendung.

Setzen Sie sich bei Fragen bitte mit Ihrer Arbeiterkammer in Verbindung!

## **ABFERTIGUNG (ALT)**

### **Wann gebührt eine Abfertigung?**

Die Abfertigung ist ein außerordentliches Entgelt, das bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses zusteht, sobald dieses mindestens 3 Jahre gedauert hat. Die Art der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist in diesem Zusammenhang von besonderer Bedeutung. Der Anspruch auf Abfertigung besteht unter anderem in folgenden Fällen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

- Kündigung durch den Arbeitgeber
- ungerechtfertigte oder unverschuldete Entlassung
- berechtigter vorzeitiger Austritt des Arbeitnehmers
- Zeitablauf (Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses)
- einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses
- bestimmte Fälle von Kündigung durch den Arbeitnehmer,

obwohl dieser einen wichtigen Grund zum vorzeitigen Austritt hatte.

### **Wann gebührt die Abfertigung nicht?**

Der Anspruch auf Abfertigung besteht nicht, wenn der Arbeitnehmer kündigt - mit Ausnahme von Pensionsanspruch, aus Altersgründen sowie Auflösung wegen Mutter(Eltern)schaft - wenn er ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder wenn ihn ein Verschulden an der vorzeitigen Entlassung trifft.

### **Anrechnungsbestimmungen**

Alle Zeiten, die der Arbeitnehmer im unmittelbar vorausgegangenen Arbeitsverhältnis beim gleichen Dienstgeber zurückgelegt hat, für die er noch keine Abfertigung erhalten hat, sind für die Abfertigung zu berücksichtigen; Zeiten eines Lehrverhältnisses jedoch nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis einschließlich der Lehrzeit mindestens 7 Jahre ununterbrochen gedauert hat. Zeiten eines Lehrverhältnisses allein begründen keinen Abfertigungsanspruch.

Zeiten des Präsenzdienstes, Zivil- oder Ausbildungsdienstes sind nach dem Arbeitsplatzsicherungsgesetz bei Ansprüchen, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, voll anzurechnen. Dies bedeutet, dass der Präsenzdienst, Zivil- oder Ausbildungsdienst zeitmäßig auch für die Bemessung der Abfertigung Berücksichtigung findet.

Zeiten des Mutterschutzes zählen für die Abfertigung. Zeiten des Karenzurlaubs bleiben gem. Gesetz für die Abfertigung außer Betracht. Vereinzelt gelten aber günstigere kollektivvertragliche Regelungen.

Die Anrechnung der bei anderen Arbeitgebern zugebrachten Dienstzeiten für die Berechnung der Abfertigung ist gesetzlich nicht vorgesehen, kann aber vereinbart werden.

### **Höhe der Abfertigung**

Sie beträgt je nach Dauer des Arbeitsverhältnisses nach:

3-jähriger Dienstzeit	2 Monatsentgelte
5-jähriger Dienstzeit	3 Monatsentgelte
10-jähriger Dienstzeit	4 Monatsentgelte
15-jähriger Dienstzeit	6 Monatsentgelte
20-jähriger Dienstzeit	9 Monatsentgelte
25-jähriger Dienstzeit	12 Monatsentgelte

### **Berechnung der Abfertigung**

Basis für die Höhe des Abfertigungsanspruches ist das „für den letzten Monat gebührende Entgelt“. Darunter ist jener Verdienst zu verstehen, der sich aus den regelmäßig im Monat wiederkehrenden Bezügen zuzüglich des aliquoten Anteils an Remunerationen und ähnlichen Zuwendungen ergibt. Bei Bezügen von wechselnder Höhe kann die Bemessung der Abfertigung nicht von der zufällig größeren oder geringeren Höhe des Entgelts im letzten Monat abhängig gemacht werden, weil dies zu groben Unbilligkeiten führen würde. Es ist daher im Zweifel vom Durchschnitt eines ganzen Jahres, auszugehen. Nicht einzubeziehen in die Berechnungsgrundlage sind bloße Aufwandsentschädigungen (zB Spesenersätze, Diäten, Kilometergelder und ähnliches).

### **Fälligkeit der Abfertigung**

Die Abfertigung wird bis zum Betrag des dreifachen Monatsentgeltes mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses

fällig; ist der Anspruch höher, so ist dieser Mehrbetrag ab dem vierten Monat nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses in monatlichen, im voraus zahlbaren Teilbeträgen abzustatten.

Eine besondere Fälligkeit für die Bezahlung der Abfertigung gilt bei Kündigung des Arbeitnehmers wegen Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer, der Pension wegen geminderter Arbeitsfähigkeit der Korridor- und der Schwerarbeiterpension sowie Erreichen der Altersgrenze. Die gesamte Abfertigung kann in diesem Fall in monatlichen Raten abgestattet werden, wobei eine Rate mindestens die Hälfte eines Monatsentgeltes betragen muss.

### **Abfertigung und Pensionsanspruch**

Der Anspruch auf Abfertigung besteht auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis vom Arbeitnehmer gekündigt wird und

1. mindestens 10 Jahre ununterbrochen gedauert hat und
  - bei Männern nach Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 60. Lebensjahres oder
  - wegen Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung oder
  - wegen Inanspruchnahme einer Korridorpension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder
  - wegen Inanspruchnahme einer Schwerarbeiterpension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder
2. wegen Inanspruchnahme einer
  - Pension aus einem Versicherungsfall der geminderten

Arbeitsfähigkeit aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung oder

- vorzeitigen Alterspension wegen geminderter Arbeitsfähigkeit aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung durch Kündigung seitens des Arbeitnehmers endet.

In den unter Punkt 2 genannten beiden Fällen ist eine Mindestdauer des Dienstverhältnisses von 10 Jahren nicht erforderlich.

Vereinzelt gelten günstigere kollektivvertragliche Regelungen.

### **Abfertigung alt und Elternschaft**

Unter bestimmten Voraussetzungen haben Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen in Zusammenhang mit Elternschaft Anspruch auf Abfertigung, obwohl Sie das Dienstverhältnis selbst auflösen:

- Arbeitnehmerinnen, die nach der Geburt eines lebenden Kindes innerhalb der Schutzfrist austreten, erhalten die Hälfte der gesetzlichen Abfertigung sofern das Arbeitsverhältnis mindestens 5 Jahre ununterbrochen gedauert hat, höchstens jedoch das Dreifache des monatlichen Entgelts.
- Denselben Abfertigungsanspruch haben auch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die nach der Annahme eines Kindes, welches das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat, an Kindes statt oder nach Übernahme des Kindes in unentgeltliche Pflege, innerhalb von 8 Wochen ihren vorzeitigen Austritt erklären.

- Bei Inanspruchnahme von Elternkarenz muss der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin den Austritt spätestens 3 Monate vor Ende der Karenz erklären, um obigen Abfertigungsanspruch zu wahren. Beträgt die Dauer der Karenz weniger als 3 Monate, ist der Austritt spätestens 2 Monate vor Ende der Karenz zu erklären.
- Derselbe Abfertigungsanspruch steht auch zu, wenn das Dienstverhältnis während einer Inanspruchnahme von Elternteilzeit (gem Mutterschutzgesetz bzw Väterkarenzgesetz) durch Arbeitnehmerkündigung endet.

### **Achtung!**

Männliche Arbeitnehmer haben keinen derartigen Abfertigungsanspruch, wenn Sie das Arbeitsverhältnis im obigen Sinne beenden, nachdem sie den gemeinsamen Haushalt mit dem Kind aufgehoben oder die überwiegende Betreuung des Kindes beendet haben!

Wird das Dienstverhältnis durch Austritt in obigem Sinn gelöst, berechnet sich die Abfertigung auf Basis des letzten vollen Monatsentgelts.

Wird das Dienstverhältnis während der Elternteilzeit durch Arbeitnehmerkündigung gelöst, wird die Abfertigung vom Durchschnitt der in den letzten fünf Jahren geleisteten Arbeitszeit berechnet (Zeiten eines Elternkarenzurlaubes werden nicht eingerechnet).

# BETRIEBSÜBERGANG

Das Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) regelt den Betriebsübergang. Ein solcher liegt vor, wenn ein Unternehmen, Betrieb oder Betriebsteil auf einen anderen Inhaber übergeht.

Der neue Inhaber tritt mit allen Rechten und Pflichten in die im Zeitpunkt des Überganges bestehenden Arbeitsverhältnisse ein. Das bedeutet für den Arbeitgeber, dass er die Arbeitnehmer mit ihren bisherigen Ansprüchen übernehmen muss. Eine Kündigung in diesem Zusammenhang würde eine Umgehung dieser Regelung darstellen und den Arbeitnehmer berechtigen eine gerichtliche Klärung und Wiederherstellung seines Arbeitsverhältnisses herbeizuführen.

Hat der Arbeitnehmer aber Interesse an der Lösung des Arbeitsverhältnisses, um in den Genuss zB der Abfertigung zu gelangen, so kann er die Auflösung durch den Arbeitgeber „dulden“ und ein neues Arbeitsverhältnis mit dem neuen Inhaber abschließen.

## GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG

Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn das monatliche Einkommen die Geringfügigkeitsgrenzen der Sozialversicherung nicht überschreitet. Diese betragen für das Jahr 2012 **€ 376,26 pro Monat bzw. € 28,89 pro Tag** (wenn das Dienstverhältnis für eine kürzere Zeit als einen Monat vereinbart wird, sind beide Grenzen zu beachten). Der/die ArbeitnehmerIn muss nur bei der Krankenkasse angemeldet und unfallversichert werden.

Die Stundenanzahl ist so zu vereinbaren, dass sie multipliziert mit dem Stundenlohn die Geringfügigkeitsgrenze nicht überschreitet.

Beträgt zB der kollektivvertragliche Stundenlohn € 10.—brutto, so dürfen im Jahr 2012 maximal 37,60 Stunden/Monat ( $376,26 : 10$ ) geleistet werden, da ansonsten eine voll versicherungspflichtige Beschäftigung vorliegen würde. Beträgt der vereinbarte (oder kollektivvertragliche) Stundenlohn zB € 15 brutto, so ist die Arbeitsleistung mit 25 Stunden/Monat begrenzt.

Es ist daher wichtig, bereits im Arbeitsvertrag zu vereinbaren, dass die Stundenanzahl im Falle von Änderungen der Entgelthöhe (zB aufgrund eines kollektivvertraglichen Biennalsprunges) immer so anzupassen ist, dass die Geringfügigkeitsgrenze nicht überschritten wird.

Denn wieviele Stunden gearbeitet werden darf, ohne die Geringfügigkeitsgrenze zu überschreiten, hängt vom Stundenlohn ab.

Ansonsten ist das Stundenausmaß der Beschäftigung nur bezüglich der Kündigungsfristen von Angestellten von Bedeutung. Unter einem Stundenausmaß von einem Fünftel der wöchentlichen Normalarbeitszeit (z.B. 8 Stunden bei einer 40-Stunden-Woche) beträgt die Kündigungsfrist nur 14 Tage, sofern nichts Abweichendes vereinbart ist.

Geringfügig Beschäftigte haben die gleichen Ansprüche wie Vollzeitbeschäftigte, d.h., sie haben z.B. – soweit eine kollektive Norm anzuwenden ist – auch Anspruch auf Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss.

Auch bei geringfügig Beschäftigten ist – je nach Tätigkeit – zwischen Arbeitern und Angestellten zu unterscheiden.

Weiters haben geringfügig Beschäftigte Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, 5 (6) Wochen bezahlten Urlaub pro Arbeitsjahr, Pflegefreistellung usw. Schließlich erwerben sie auch ein Recht auf Abfertigung.



## FREIE DIENST- NEHMERINNEN

IHR RECHT IM GRIFF



„Arbeitsrecht griffbereit“  
für **FREIE DIENSTNEHMERINNEN**  
Tel. (01) 310 00 10 455



WIEN

[wien.arbeiterkammer.at](http://wien.arbeiterkammer.at)

Diese Broschüre erhalten Sie unter (01) 310 00 10 426

**ALLE AKTUELLEN AK BROSCHÜREN FINDEN SIE IM INTERNET ZUM BESTELLEN  
UND DOWNLOAD**

■ <http://wien.arbeiterkammer.at/publikationen>

### Weitere Bestellmöglichkeiten

- Bestelltelefon: (01) 501 65 401
- E-Mail: [bestellservice@akwien.at](mailto:bestellservice@akwien.at)

Artikelnummer **426 / 9**

Stand: Jänner 2012

Zulassungsnummer: 02Z034648 M

Medieninhaber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien,  
Prinz Eugen Straße 20-22, 1040 Wien, Telefon: (01) 501 65 0

Hersteller: TDS Sares, 1190 Wien, Muthgasse 68

Verlags- und Herstellort: Wien



**Ungerechtigkeiten am Arbeitsplatz  
passieren jeden Tag.**

**Die AK hilft, dass Sie Recht bekommen.  
[wien.arbeiterkammer.at](http://wien.arbeiterkammer.at)**

---

- **Falls Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:**  
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien  
Prinz Eugen Straße 20-22, 1040 Wien, Telefon (01) 501 65 0



[wien.arbeiterkammer.at](http://wien.arbeiterkammer.at)