

ARBEITSRECHT GRIFFBEREIT FH UND PRIVATUNI

FÜR BESCHÄFTIGTE AN FACHHOCHSCHULEN/
HOCHSCHULEN FÜR ANGEWANDTE
WISSENSCHAFTEN UND PRIVATUNIVERSITÄTEN

AK
INFORMIERT

- ermöglicht durch
den gesetzlichen AK
Mitgliedsbeitrag



WIEN

GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

>BESSER INFORMIERT

Die Ratgeberreihe der AK Wien



Renate Anderl
AK PRÄSIDENTIN

„Die Beschäftigten an den Fachhochschulen und Privatuniversitäten leisten tolle Arbeit. Ihre Arbeitsmotivation darf nicht ausgenutzt werden und der Arbeitnehmer:innenschutz muss eingehalten werden.“

ARBEITSRECHT GRIFFBEREIT FH UND PRIVATUNI

FÜR BESCHÄFTIGTE AN FACHHOCHSCHULEN/
HOCHSCHULEN FÜR ANGEWANDTE
WISSENSCHAFTEN UND PRIVATUNIVERSITÄTEN



Dieser Ratgeber richtet sich an Beschäftigte an Fachhochschulen, Hochschulen für angewandte Wissenschaften (im Folgenden unter FH zusammengefasst) und Privatuniversitäten in privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen. Sondergesetze bzw. Kollektivverträge – z. B. im Bereich des öffentlich-rechtlichen Dienstrechts – können daher abweichende Regelungen enthalten, die hier nicht berücksichtigt sind.

Fachhochschulen und Privatuniversitäten sind eine Welt für sich: privatwirtschaftlich geführt, aber mit einem allgemeinen Bildungsauftrag. Es gibt einige Besonderheiten – z. B. gilt in der Regel kein Kollektivvertrag. In diesem Ratgeber erfahren Sie, worauf Sie achten sollten.

24/7 ONLINE

Die **AK Website** steht Ihnen rund um die Uhr mit Rat und Tat zur Seite – mit vielen aktuellen Infos und Services zu Arbeitsrecht, Konsumentenschutz, Bildung oder Wohnen. Egal wo Sie sind – wir sind für Sie da.

Inhalt

1 Welche rechtlichen Grundlagen gelten für Sie?	4
2 Wer vertritt Ihre Interessen?	8
3 Was ist ein Arbeitsvertrag, was ein Dienstzettel?	13
4 Nebenbeschäftigung: Was müssen Sie beachten?	18
5 Wie sind Arbeitszeit und Pausen geregelt?	23
6 Wieviel Anspruch auf Urlaub haben Sie?	32
7 Was ist wichtig beim Krankenstand?	38
8 Familiärer Pflegebedarf oder Dienstverhinderung?	47
9 Wie können Arbeitsverhältnisse enden?	55
10 Wann bekommen Sie eine Abfertigung?	65
11 Wie funktionieren Homeoffice und Telearbeit?	75
12 Was tun bei Mobbing und sexueller Belästigung?	82

Welche rechtlichen Grundlagen gelten für Sie?

Die zugrunde liegenden Gesetze

Arbeitsrechtlich sind für FHs/HAWs und Privatuniversitäten folgende Gesetze wichtig.

.....

Kein Kollektivvertrag

Für Sie gibt es keinen Kollektivvertrag! Daher müssen wichtige Details wie das Gehalt individuell vereinbart werden.

1

HIER ERFAHREN SIE, AUF WELCHEN GESETZEN IHR ARBEITSVERHÄLTNIS BERUHT.

Die zugrunde liegenden Gesetze

Wenn Sie an einer österreichischen Fachhochschule oder Privatuniversität arbeiten, gelten für Sie die allgemeinen Bestimmungen zum Arbeitsrecht.

Die wichtigsten Gesetze Ihres Arbeitsverhältnisses:

- Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB)
- Angestelltengesetz (AngG)
- Urlaubsgesetz (UrlaubsG)
- Arbeitsvertrags-Anpassungsgesetz (AVRAG)
- Arbeitszeitgesetz (AZG) und Arbeitsruhegesetz (ARG)
- Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)

Kein Kollektivvertrag

An FHs und Privatuniversitäten gilt in der Regel weder ein Kollektivvertrag noch gibt es einen Mindestlohn-Tarif.

Daher müssen einige wichtige Details des Arbeitsverhältnisses individuell oder in der Betriebsvereinbarung geregelt werden. Vor allem Ihr Gehalt müssen Sie mit Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in selbst verhandeln.

Ihr Gehalt ohne Kollektivvertrag

Ohne Kollektivvertrag und Mindestlohn ist ein wichtiger Punkt im Bewerbungsgespräch Ihr Gehalt. Denn vereinbaren Sie nichts mit Ihrem/Ihrer zukünftigen Arbeitgeber:in, steht Ihnen das Gehalt zu, das für Ihre Tätigkeit „angemessen und üblich“ ist. Aber was ist „angemessen und üblich“? Im konkreten Fall ist das meist schwer zu beurteilen.

Sprechen Sie also unbedingt Ihr Gehalt an und vereinbaren Sie die genaue Höhe mit Ihrem/Ihrer zukünftigen Arbeitgeber:in. Dazu gehört auch die Frage, wie viele Gehälter Sie im Jahr bekommen, denn auch der Anspruch auf das 13. und 14. Monatsgehalt ergibt sich üblicherweise aus dem Kollektivvertrag. Ob das Gehalt regelmäßig an die Inflation angepasst wird (Valorisierung), hängt mangels Kollektivvertrags ebenfalls von der jeweiligen Institution ab.



Achten Sie darauf, dass die Höhe Ihres Gehalts und die Anzahl der Monatszahlungen schriftlich festgehalten werden – z. B. im Arbeitsvertrag oder auf dem Dienstzettel.

Ihre Vorteile mit einem Kollektivvertrag

In Österreich sind 98 Prozent der Arbeitnehmer:innen durch Kollektivverträge abgesichert. Ein Kollektivvertrag bietet viele Vorteile.

Das würde Ihnen ein Kollektivvertrag bringen

- Gleiche Mindeststandards bei der Entlohnung und den Arbeitsbedingungen für alle Arbeitnehmer:innen einer Branche
- Arbeitnehmer:innen können nicht zu ihrem Nachteil gegeneinander ausgespielt werden
- Größeres Machtgleichgewicht zwischen Arbeitnehmer:innen und Arbeitgeber:innen
- Gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche

Die Betriebsvereinbarung

An Ihrer FH oder Privatuniversität gibt es einen Betriebsrat? Dann gibt es wahrscheinlich auch Betriebsvereinbarungen. In einer Betriebsvereinbarung können Arbeitgeber:in und Betriebsrat wichtige Aspekte der Arbeitsverhältnisse für die ganze Institution regeln. Diese Bestimmungen sind dann innerhalb der FH oder Privatuniversität genauso bindend wie Gesetze.

Mögliche Punkte der Betriebsvereinbarung

- Arbeitszeiten
- Arbeitsaufgaben
- Gehalt
- Telearbeit



Regelungen in Ihrem individuellen Arbeitsvertrag dürfen nur dann von der Betriebsvereinbarung abweichen, wenn sie günstiger für Sie sind.

Wer vertritt Ihre Interessen?

Der Betriebsrat

Ihre Interessenvertretung an der FH oder Privatuni.

Die Gewerkschaft

Ihre Interessenvertretung gegenüber der Arbeitgeberseite.

Die Arbeiterkammer

Ihre Interessenvertretung gegenüber dem Staat.



Betriebsrat, Gewerkschaft und Arbeiterkammer sind Ihre Anlaufstellen bei allen arbeitsrechtlichen Fragen. Wir arbeiten eng zusammen und ergänzen uns gegenseitig. Dabei hat jedes Gremium eigene Aufgaben.

2

LESEN SIE HIER, WER SICH FÜR SIE STARK MACHT UND AN WEN SIE SICH WENDEN KÖNNEN.

Der Betriebsrat

Der Betriebsrat ist das Sprachrohr der Beschäftigten im Unternehmen. Er wird alle 5 Jahre von den Beschäftigten eines Unternehmens gewählt.

Der Betriebsrat stärkt die Position aller Mitarbeiter:innen – und er setzt sich in vielerlei Hinsicht auch für Sie persönlich ein.

Die Aufgaben des Betriebsrats:

- Er berät und unterstützt Sie bei arbeitsrechtlichen Fragen und Konflikten.
- Er kontrolliert, dass das Arbeitsrecht eingehalten wird.
- Er hat umfassende Informations- und Mitwirkungsrechte im Unternehmen.
- Er verhandelt mit dem:der Arbeitgeber:in die Betriebsvereinbarungen, z. B. zur Telearbeit oder zum Datenschutz.



Der Betriebsrat ist Ihr erster Ansprechpartner in arbeitsrechtlichen Fragen. In vielen Fällen kann er zu Ihren Gunsten eingreifen. Allerdings muss er dabei manchmal sehr kurze Fristen einhalten, wie z. B. bei einer Kündigung. Also wenden Sie sich so schnell wie möglich an ihn, wenn Sie sich nicht sicher sind oder Ihnen etwas seltsam vorkommt.

Die Gewerkschaft

Die Gewerkschaft vertritt die Beschäftigten gegenüber der Arbeitgeberseite. Aktuell gibt es 7 Gewerkschaften in Österreich. Sie sind im Österreichischen Gewerkschaftsbund (ÖGB) zusammengeschlossen.

Die Gewerkschaften für Beschäftigte an FHs und Privatuniversitäten:

- Gewerkschaft GPA (für den überwiegenden Teil der Beschäftigten)
- younion _ Die Daseinsgewerkschaft
- Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD)



Welche Gewerkschaft für Sie zuständig ist, ist abhängig von dem:der Eigentümer:in Ihrer Institution und Ihrem Anstellungsverhältnis.

Die Aufgaben der Gewerkschaften

- Sie setzen sich für faire Arbeitsbedingungen ein.
- Sie kämpfen für den Kollektivvertrag und verhandeln ihn.
- Sie beraten Mitglieder in arbeitsrechtlichen Fragen und unterstützen sie vor Gericht.
- Sie führen Schulungen für Betriebsrät:innen durch.
- Wenn es erforderlich ist, organisieren sie gemeinsam mit den Betriebsräten Kampfmaßnahmen, z. B. Betriebsversammlungen, Demonstrationen, Streiks.



Die Durchsetzungskraft der Gewerkschaft gegenüber der Arbeitgeberseite hängt von der Mitgliederzahl ab. Mit einer Mitgliedschaft stärken Sie Ihre Gewerkschaft – und gleichzeitig auch Ihren Betriebsrat.

Informieren Sie sich über Ihre Gewerkschaft:

- Für allgemeine Infos:
www.oegb.at
- Für konkrete Infos:
www.gpa.at
www.youunion.at
www.goed.at

TIPP

Informieren Sie sich, welche Gewerkschaft für Sie zuständig ist, und werden Sie Mitglied.

Die Arbeiterkammer

Die Arbeiterkammer ist Ihre gesetzliche Interessenvertretung gegenüber dem Staat. Als unselbstständig Beschäftigte:r sind Sie in den meisten Fällen automatisch Mitglied der AK.

Der gesetzliche Auftrag der AK



„Die Kammern für Arbeiter und Angestellte und die Bundeskammer für Arbeiter und Angestellte sind berufen, die sozialen, wirtschaftlichen, beruflichen und kulturellen Interessen der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen zu vertreten und zu fördern.“ Arbeiterkammergesetz 1992, § 1.

Unsere Aufgaben – ganz konkret

- Wir unterstützen Sie bei arbeitsrechtlichen Problemen.
- Wir beraten Sie bei Fragen zu Konsument:innen-Schutz, Steuern oder Wohnrecht.
- Wir begutachten Gesetze und vertreten Ihre Interessen gegenüber der Politik.
- Wir leisten und fördern Grundlagenforschung.
- Wir formulieren wirtschafts-, sozialpolitische und arbeitsrechtliche Positionen.

Die wichtigsten Organe der AK

Alle 5 Jahre wählen die Mitglieder der AK die Vollversammlung der Arbeiterkammer in ihrem jeweiligen Bundesland und damit ihre Vertretung. Diese Vollversammlung ist das Parlament der AK. Die Vollversammlung der AK Wien hat zum Beispiel 180 Mitglieder. Darunter viele Betriebsrät:innen und Gewerkschafter:innen.

Wahlberechtigt sind alle AK Mitglieder, unabhängig welche Staatsbürgerschaft oder welchen Wohnsitz sie haben.

**KON
KRET**

Das AK Parlament bestimmt den politischen Kurs der AK und damit auch welche Services angeboten werden.

Was ist ein Arbeitsvertrag, was ein Dienstzettel?

Der Arbeitsvertrag

Lesen Sie hier, welche Merkmale für einen Arbeitsvertrag ausschlaggebend sind und welche Punkte er üblicherweise regelt.
.....

Der Dienstzettel

Wenn Sie Ihren Arbeitsvertrag nur mündlich abgeschlossen haben, haben Sie Anspruch auf einen schriftlichen Dienstzettel. Die Mindestinhalte dazu regelt das AVRAG.

3

ERFAHREN SIE HIER, WAS IM ARBEITSVERTRAG UND
WAS IM DIENSTZETTEL STEHEN MUSS.

Der Arbeitsvertrag

Bei einem Arbeitsvertrag verpflichten Sie sich, eine Arbeitsleistung zu erbringen. Auf der anderen Seite legt sich Ihr:e Arbeitgeber:in fest, dafür das vereinbarte Entgelt zu zahlen.

Der Arbeitsvertrag ist ein zweiseitig verbindlicher Vertrag. Das heißt, beide Seiten haben Rechte und Pflichten und können nicht so einfach davon wieder abgehen.

Für einen Arbeitsvertrag gibt es gesetzliche Mindestanforderungen. Das heißt, es dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die Sie schlechter stellen als das Gesetz, der Kollektivvertrag (sofern ein solcher vorhanden ist) oder ggf. die Betriebsvereinbarung es vorsieht. Damit im Einklang sind Vereinbarungen möglich, wenn beide Vertragspartner damit einverstanden sind.

Wichtige Merkmale eines Arbeitsvertrags:

■ **Die persönliche Arbeitspflicht**

■ **Die persönliche Abhängigkeit**

Das bedeutet insbesondere, Arbeitnehmer:innen sind hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsort und Arbeitsabfolge in die Organisation des Betriebs eingegliedert und müssen sich an Weisungen halten.

■ **Zeitschuldverhältnis**

Das heißt, die Arbeitsleistung wird auf Zeit erbracht und kein bestimmter Erfolg garantiert.

■ **Arbeitsmittel**

Diese stellt die Arbeitgeberseite zur Verfügung.



Nicht alle der genannten Bedingungen müssen in jedem Fall erfüllt sein. Ausschlaggebend ist, ob diese Merkmale überwiegen. Ein wichtiges Merkmal für einen Arbeitsvertrag ist beispielsweise die persönliche Abhängigkeit. Auch die Bezeichnung des Vertrages ist nicht entscheidend.

Form des Arbeitsvertrags

Der Abschluss eines Arbeitsvertrags ist normalerweise an keine Formvorschrift gebunden. Er kann schriftlich oder mündlich abgeschlossen werden.

**KON
KRET**

Auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag haben Sie kein Recht. Vom Gesetz vorgeschrieben ist jedoch ein Dienstzettel, wenn der Arbeitsvertrag nur mündlich geschlossen wird.

Meistens formuliert der:die Arbeitgeber:in den Arbeitsvertrag und Sie unterschreiben ihn. Lesen Sie Ihren Arbeitsvertrag daher genau durch. Es ist wichtig, dass Sie alle Bestimmungen verstehen. Unterschreiben Sie den Vertrag nur, wenn Sie mit allem einverstanden sind.



Pauschale Vereinbarungen über die Rückzahlung von Ausbildungskosten im Dienstvertrag sind ungültig. Konkurrenzklauseln sind unter bestimmten Voraussetzungen erlaubt.

In der Praxis enthält der Arbeitsvertrag an Fachhochschulen und Privatuniversitäten auch alle Angaben eines Dienstzettels.

In Arbeitsverträgen für wissenschaftliches Personal muss die Freiheit der Lehre garantiert werden.

Der Dienstzettel

Da ein Arbeitsvertrag nicht unbedingt schriftlich vereinbart sein muss, gibt es den Dienstzettel. Arbeitgeber:innen sind gesetzlich verpflichtet, Ihnen einen Dienstzettel auszustellen, der alle wesentlichen Rechte und Pflichten aus Ihrem Arbeitsvertrag auflistet.

Sie können wählen, ob Ihnen Ihr:e Arbeitgeber:in den Dienstzettel ausgedruckt übergeben oder in elektronischer Form schicken soll.

Die wesentlichen Angaben auf einem Dienstzettel

- Name und Anschrift des:der Arbeitgeber:in
- Name und Anschrift des:der Arbeitgeber:in
- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit (Befristungen): das Ende des Arbeitsverhältnisses
- Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin, Hinweis auf das einzuhaltende Kündigungsverfahren
- Gewöhnlicher Arbeitsort bzw. Einsatzort, falls erforderlich auch Hinweis auf wechselnde Arbeitsorte bzw. Einsatzorte, Sitz des Unternehmens
- Vorgesehene Verwendung und Beschreibung der zu erbringenden Arbeitsleistung
- Die betragsmäßige Höhe des Grundgehalts, weitere Entgeltbestandteile wie z. B. Sonderzahlungen, ggf. Vergütungen von Überstunden und Art der Auszahlung des Entgelts
- Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubs
- Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit

- Bezeichnung der Normen der kollektiven Rechtsgestaltung, die auf den Arbeitsvertrag anzuwenden sind, also Kollektivvertrag (wenn vorhanden), Satzung, Mindestlohn tarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung. Weiters der Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen
- Dauer und Bedingungen einer vereinbarten Probezeit
- Name und Anschrift des Trägers der Sozialversicherung (SV) und der Betrieblichen Vorsorgekasse (BVK) des:der Arbeitnehmer:in
- Ggf. der Anspruch auf eine von dem:der Arbeitgeber:in bereitgestellte Fortbildung

Die Aufgabe eines Dienstzettels

Der Dienstzettel dient zur Beweissicherung. Wenn der Arbeitsvertrag mündlich vereinbart wurde, haben Sie das Recht auf einen Dienstzettel.

Sie dürfen nicht deswegen benachteiligt werden, weil Sie einen Dienstzettel verlangen! Sollten Sie deswegen gekündigt oder entlassen werden, können Sie die Kündigung oder Entlassung bei Gericht anfechten.

**ACH
TUNG**

Die Fristen zur Anfechtung sind sehr kurz. Wenden Sie sich daher sofort an Ihre AK oder Gewerkschaft, wenn Sie eine Anfechtung in Betracht ziehen.

Nebenbeschäftigung: Was müssen Sie beachten?

Was ist eine Nebenbeschäftigung?

Jede erwerbsmäßige Tätigkeit mit einem:einer anderen Vertragspartner:in als der Fachhochschule oder Privatuniversität.

.....

Wann ist eine Nebenbeschäftigung zulässig?

Wenn Sie diese anmelden, und wenn der Nebenjob Ihre Verpflichtungen Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in gegenüber nicht beeinträchtigt.

4

HIER ERFAHREN SIE, WIE SIE OHNE RISIKO EINER NEBENBESCHÄFTIGUNG NACHGEHEN KÖNNEN.

Was ist eine Nebenbeschäftigung?

Die Definition

Im Allgemeinen machen folgende Faktoren eine Tätigkeit zur Nebenbeschäftigung:

- Sie üben die Tätigkeit neben dem Hauptarbeitsverhältnis aus: Ihr:e Vertragspartner:in ist ein:e andere:r als Ihr:e Arbeitgeber:in, also die FH oder Privatuniversität
- Außerhalb der Arbeitszeit
- Entgeltlich oder unentgeltlich
- Selbständig oder unselbständig – ob Sie die betreffende Tätigkeit selbstständig oder unselbstständig ausführen, spielt keine Rolle. Eine Anstellung bei einem:einer Arbeitgeber:in zählt genauso als Nebenbeschäftigung wie z. B. Leistungen, die Sie auf Honorarbasis erbringen

Bevor Sie ein weiteres Arbeitsverhältnis beginnen, müssen Sie prüfen, ob es zulässig ist. Denn es gibt ein Konkurrenzverbot. Verstößen Sie dagegen, drohen Ihnen die Entlassung und Schadenersatzforderungen.



Lesen Sie Ihren Arbeitsvertrag nochmal ganz genau, bevor Sie eine Nebenbeschäftigung eingehen. Dort können Verbote, aber auch Meldepflichten vereinbart worden sein.

Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichts- oder Verwaltungsrat einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person ist immer eine Nebenbeschäftigung. Auch dann, wenn Sie diese ehrenamtlich ausführen.

Wann ist eine Nebenbeschäftigung zulässig?

Grundsätzlich sind Sie als Arbeitnehmer:in berechtigt, ein Arbeitsverhältnis mit anderen Arbeitgeber:innen einzugehen. Sie dürfen deswegen nicht benachteiligt werden.

Der:Die Arbeitgeber:in kann im Einzelfall aber verlangen, dass Sie die Beschäftigung in einem weiteren Arbeitsverhältnis unterlassen, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- Das 2. Arbeitsverhältnis ist mit arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen nicht vereinbar oder
- Ihr Einsatz im bestehenden Arbeitsverhältnis leidet darunter.



Generell ist bei Nebenbeschäftigungen im Rahmen von Arbeitsverhältnissen darauf zu achten, dass die gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeit begrenzt ist. Dabei wird die Arbeitszeit von mehreren Arbeitsverhältnissen zusammengerechnet.

Darüber hinaus regeln Konkurrenzverbote bzw. Nebenbeschäftigungsverbote in Ihrem Arbeitsvertrag, ob eine Nebenbeschäftigung während eines aufrechten Dienstverhältnisses erlaubt ist oder nicht. Sie gelten ausschließlich während des aufrechten Dienstverhältnisses. Im Gegensatz dazu gibt es auch Konkurrenzklauseln, die die Zeit nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses betreffen.

Es ist auch möglich, dass Nebenbeschäftigungen durch eine Betriebsvereinbarung geregelt sind. Zum Beispiel kann dort definiert sein, was wesentliche dienstliche Interessen sind, die durch den Nebenjob nicht verletzt werden dürfen.

Benachteiligungsverbot

Sie dürfen wegen einer zulässigen Mehrfachbeschäftigung von dem:der Arbeitgeber:in weder gekündigt, noch entlassen oder auf andere Weise benachteiligt werden.



Wenn Sie wegen einer zulässigen Mehrfachbeschäftigung gekündigt wurden, können Sie die Kündigung bei Gericht anfechten. Die Anfechtungsfristen sind sehr kurz! Wenden Sie sich daher bitte sofort an Ihre Arbeiterkammer oder Ihre Gewerkschaft, wenn Sie die Kündigung bekämpfen möchten.

Müssen Sie eine erlaubte Nebenbeschäftigung melden?

Grundsätzlich nur dann, wenn eine Meldepflicht vereinbart ist. Zur Sicherheit sollten Sie aber vorher den:die Arbeitgeber:in informieren bzw. dessen:deren schriftliche Zustimmung einholen. Nur so können Sie spätere Probleme vermeiden!

Folgen einer unzulässigen Nebenbeschäftigung

Ein unzulässiger Nebenjob kann bis zu einer berechtigten Entlassung führen.

Weiters sind Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers:der Arbeitgeberin möglich.

Auch Verstöße gegen vertragliche Beschränkungen, die über das gesetzliche Konkurrenzverbot bzw. Nebenbeschäftigungsverbot hinaus gehen, können eine fristlose Entlassung rechtfertigen. Und zwar dann, wenn durch die Verletzung des vertraglichen Nebenbeschäftigungsverbotes Ihre Vertrauenswürdigkeit nicht mehr gegeben ist.

TIPP

Wenden Sie sich sofort an Ihren Betriebsrat, Ihre Gewerkschaft oder die AK, wenn Sie beschuldigt werden, eine unzulässige Nebenbeschäftigung auszuüben

Wie sind Arbeitszeit und Pausen geregelt?

Arbeitszeit

Das Wichtigste zu Normalarbeitszeit, Mehr- und Überstunden sowie zu Pausen.

.....

Teilzeitarbeit und geringfügige Beschäftigung

Wann eine Teilzeitarbeit vorliegt und welche Einkommensgrenze bei geringfügiger Beschäftigung gilt.

5

HIER ERFAHREN SIE, WIE LANGE
SIE ARBEITEN MÜSSEN UND WAS IHNEN
BEI MEHR- UND ÜBERSTUNDEN ZUSTEHT.

Arbeitszeit

Das Arbeitszeitrecht regelt die Höchstgrenzen der Arbeitszeit und wieviel Sie für Ihre Mehr- bzw. Überstunden erhalten müssen.



Die Arbeitszeitbestimmungen haben eine wichtige Schutzfunktion! Sie schützen die Arbeitnehmer:innen sowohl vor Fremd- als auch vor Selbstausbeutung.

Normalarbeitszeit

Das Arbeitszeitgesetz geht von einer Normalarbeitszeit von 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche aus. Die Normalarbeitszeit kann aber auch aufgrund einer Betriebsvereinbarung oder eines Einzelvertrags niedriger sein, z. B. 38 Stunden pro Woche.

Verteilung der Wochenarbeitszeit auf die einzelnen Arbeitstage

Das Gesetz geht von 5 Tagen zu je 8 Stunden aus. Es gibt aber viele Ausnahmen. Beispielsweise ist eine tägliche Normalarbeitszeit von 9 Stunden erlaubt, wenn dadurch eine verlängerte Wochen(end)ruhe erreicht wird. Eine wöchentliche Normalarbeitszeit von mehr als 40 Stunden ist z. B. auch im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung möglich.

Ausnahmeregelung für berufsbegleitende Studiengänge von Fachhochschulen und Privatuniversitäten

Für alle Tätigkeiten, die zur Betreuung der Teilnehmenden an diesen Studiengängen unbedingt erforderlich sind, gibt es eine Ausnahmeregelung.

Es gilt:

- An Samstagen: bis 18.00 Uhr
- Im Rahmen von Wochenend-Blockseminaren: von 8.00 bis 16.00 Uhr – allerdings höchstens an zwei Sonntagen im Semester pro Studiengang.

Sie betreuen mehrere Studiengänge?

Dann dürfen Sie insgesamt an höchstens 6 Sonntagen pro Jahr beschäftigt werden. [Quelle: Arbeitsruhegesetz-Verordnung, Ausnahmekatalog XIV 4)

Vereinbarung der konkreten Arbeitszeitverteilung

Die konkrete Lage Ihrer Arbeitszeit vereinbaren Sie mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in.

Sie kann bei einer 40-Stunden-Woche beispielsweise so aussehen:

- Montag bis Freitag: 8.00 bis 16.30 Uhr oder
- Montag bis Donnerstag: 8.00 bis 17.30 Uhr und Freitag 8.00 bis 12.00 Uhr

TIPP

Vereinbaren Sie die Lage Ihrer Arbeitszeit mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in unbedingt schriftlich.

Pausen

Arbeiten Sie mehr als 6 Stunden pro Tag, steht Ihnen eine unbezahlte Pause von einer halben Stunde zu. Diese kann auch aufgeteilt werden, wenn es im Interesse der Arbeitnehmer:innen oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist:

- in 2 Pausen zu je 15 Minuten oder
- in 3 Pausen zu je 10 Minuten

Pausen sind in der Regel keine Arbeitszeit. Sie bekommen dafür kein Entgelt. Die Pause dient dem Schutz der Arbeitnehmer:innen, muss die Arbeit unterbrechen und spätestens nach 6 Arbeitsstunden beginnen. Sie können daher beispielsweise nicht vereinbaren, dass Sie von 8 bis 16 Uhr arbeiten, von 16 bis 16.30 Uhr Pause halten und daher um 16 Uhr gehen können. Die Pause kann vertraglich auch nicht ausgeschlossen werden.

Mehr- und Überstunden



All-in-Verträge

Arbeitsverträge können eine All-in-Klausel haben, die eine Pauschale für eine bestimmte Anzahl von Überstunden beinhaltet. Trotzdem muss der:die Arbeitgeber:in auch hier jene Überstunden, die nicht von der Pauschale abgedeckt sind, zusätzlich bezahlen.



**KON
KRET**

Leisten Sie weniger Stunden als in der All-in-Vereinbarung enthalten, dann darf deshalb Ihr Entgelt aber nicht gekürzt werden.

Was sind Mehrstunden?

Mehrarbeit ist jene Arbeitszeit, die zwischen der vereinbarten Arbeitszeit, z. B. 30 Wochenstunden, und der Normalarbeitszeit des Arbeitsgesetzes liegt (40 Wochenstunden).

Was steht Ihnen bei Mehrarbeit zu?

Unter bestimmten Voraussetzungen, ein gesetzlicher Zuschlag von 25 Prozent auf Ihr Normalgehalt.

Statt einer finanziellen Abgeltung Ihrer Mehrarbeitsstunden können Sie mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in auch Zeitausgleich vereinbaren.

Auch eine Kombination ist möglich: Zeitausgleich für die Mehrarbeitsstunden und Bezahlung des gesetzlichen Zuschlags. Gibt es in gesetzlichen Regelungen unterschiedliche Zuschläge für Mehrarbeit, haben Sie Anspruch auf den höchsten Zuschlag.

Wann steht Ihnen der gesetzliche Zuschlag nicht zu?

- Wenn Sie für Ihre Mehrarbeitsstunden Zeitausgleich im Verhältnis von 1:1 genommen haben. Und zwar innerhalb eines Quartals oder eines anderen festgelegten 3-Monatszeitraumes, in dem die Stunden angefallen sind.
- Wenn Sie Gleitzeit vereinbart haben und die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten haben.



2 neue EuGH-Urteile verlangen, dass die Bezahlung von Mehrleistungen von Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten gleich zu behandeln ist. AK und ÖGB fordern seit langem einen 50-prozentigen Zuschlag für Mehrarbeit ab der ersten Stunde.

Überstunden

Was sind Überstunden?

Überstunden leisten Sie erst dann, wenn Sie mehr als die gesetzliche Normalarbeitszeit arbeiten – also z. B. über 40 Wochenstunden.

Wie viele Überstunden sind zulässig?

Überstunden darf Ihr:e Arbeitgeber:in nicht unbegrenzt von Ihnen verlangen. Die Grenze liegt bei wöchentlich 20 Stunden.

Die Tagesarbeitszeit ist mit 12 Stunden, die wöchentliche mit 60 Stunden begrenzt – jeweils inklusive Überstunden. Jedoch darf

die Arbeitszeit im Durchschnitt von 17 Wochen 48 Stunden pro Woche nicht überschreiten. Das Arbeitszeitgesetz sieht Ausnahmen vor. Informieren Sie sich bei Ihrem Betriebsrat, Ihrer zuständigen Gewerkschaft oder bei Ihrer Arbeiterkammer.

Dürfen Sie Überstunden ablehnen?

Ja, wenn Sie dafür wichtige persönliche Gründe haben. Sie müssen z. B. Ihr Kind vom Kindergarten abholen und betreuen – und können daher nicht länger arbeiten.



Haben Sie bereits 50 Stunden in der Woche oder 10 Stunden am Tag gearbeitet, dürfen Sie weitere Überstunden in der betreffenden Woche oder am betreffenden Tag ohne Begründung ablehnen. Wegen der Ablehnung derartiger Überstunden dürfen Sie nicht benachteiligt werden. Erfolgt deswegen eine Kündigung, können Sie die Kündigung binnen 2 Wochen bei Gericht anfechten.

Was steht Ihnen für Überstunden zu?

Für Überstunden steht Ihnen ein Zuschlag von 50 Prozent zu.

Überstunden werden ausbezahlt. Die Vereinbarung von Zeitausgleich ist jedoch zulässig. Bei Zeitausgleich erhalten Sie ebenso den Überstundenzuschlag – und zwar in Form von Freizeit. Für eine Überstunde mit einem Zuschlag von 50 Prozent sind das z. B. 1,5 Stunden Zeitausgleich. Auch diese Vereinbarung ist möglich: Zeitausgleich für die Überstunden und Bezahlung des Zuschlags.



Sie haben bereits 50 Stunden in der Woche oder 10 Stunden am Tag gearbeitet und leisten weitere Überstunden in der betreffenden Woche oder am betreffenden Tag? Dann können Sie für diese Überstunden einseitig bestimmen, ob Sie Geld oder Zeitausgleich möchten. Ihre Entscheidung müssen Sie Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in möglichst frühzeitig, spätestens am Ende des Abrechnungszeitraumes mitteilen.

Schreiben Sie Ihre Arbeitszeiten genau auf:

- Beginn und Ende Ihrer täglichen Arbeitszeit
- Wann und wie lange Sie Pausen gemacht haben Zusätzlich kann es hilfreich sein, Ihre genauen Tätigkeiten mitzunotieren.



Viele Verträge sehen Verfallfristen vor. Das bedeutet, Sie müssen Ihr Entgelt oder den Zeitausgleich für geleistete Mehr- oder Überstunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich von Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in verlangen. Danach verfallen sie und Sie haben keinen Anspruch mehr auf Bezahlung oder Zeitausgleich. Fordern Sie daher Ihre noch nicht abgegoltenen Mehr- oder Überstunden mit einem eingeschriebenen Brief ein!

Arbeitszeitaufzeichnungen

Der:Die Arbeitgeber:in ist verpflichtet, Aufzeichnungen über Ihre geleisteten Arbeitszeiten zu führen. Wenn Sie es nachweislich verlangen, muss Ihnen Ihr:e Arbeitgeber:in einmal pro Monat kostenlos die Arbeitszeitaufzeichnungen übermitteln.

TIPP

Verlangen Sie die Arbeitszeitaufzeichnungen unbedingt mit einem eingeschriebenen Brief. So haben Sie den notwendigen Nachweis.

Weitere Informationen zur Arbeitszeit bei Telearbeit finden Sie im Kapitel 11.

Teilzeitarbeit und geringfügige Beschäftigung

Teilzeitarbeit

Sie arbeiten 35, 17 oder 5 Wochenstunden?

Wenn Ihre wöchentliche Normalarbeitszeit unter der gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Normalarbeitszeit liegt, arbeiten Sie in Teilzeit.



Als Teilzeitbeschäftigte:r haben Sie dieselben Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis wie Vollzeitbeschäftigte.

Sie wollen Ihre Arbeitszeit ändern, z. B. von 30 auf 25 Wochenstunden reduzieren? Dann müssen Sie das schriftlich mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in vereinbaren.

Was ist noch wichtig?

- Ihr:e Arbeitgeber:in muss Sie informieren, wenn Arbeitsplätze mit höherem Zeitausmaß ausgeschrieben werden.

- Leisten Sie regelmäßig Mehrstunden, müssen die durchschnittlichen Mehrstunden auch in Ihren Urlaubszuschuss und Ihr Weihnachtsgeld eingerechnet werden.

Geringfügige Beschäftigung

Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn Sie eine bestimmte monatliche Einkommensgrenze nicht überschreiten. Diese Einkommensgrenze ändert sich jährlich.

Arbeitsrechtlich ist eine geringfügige Beschäftigung Teilzeitarbeit. Daher haben Sie bei einer geringfügigen Beschäftigung auch dieselben Rechte und Pflichten wie Teilzeitbeschäftigte. Sie haben beispielsweise Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, auf 5 bzw. 6 Wochen bezahlten Urlaub pro Arbeitsjahr, auf Pflegefreistellung, Abfertigung

Der große Unterschied liegt im sozialversicherungsrechtlichen Bereich: Bei einer geringfügigen Beschäftigung haben Sie über Ihr Arbeitsverhältnis keine Kranken- und Pensionsversicherung. Sie sind nur unfallversichert.

**ACH
TUNG**

Geringfügig Beschäftigte haben aber die Möglichkeit, sich in der Kranken- und Pensionsversicherung selbst zu versichern. Sie müssen nur einen Antrag bei der ÖGK stellen.

Wieviel Anspruch auf Urlaub haben Sie?

Zeit für Erholung

Wann und wieviel Urlaub Ihnen zusteht und wann er verjährt.

.....

Krank im Urlaub

Wann Krankheit den Urlaub unterbricht und Ihnen daher die Urlaubstage erhalten bleiben.

.....

Urlaubsentgelt und Urlaubersatzleistung

Wieviel der Arbeitgeber während des Urlaubs zahlen muss und wie offene Urlaubstage am Ende des Arbeitsverhältnisses abgerechnet werden.

6

HIER ERHALTEN SIE INFORMATIONEN
ÜBER DIE WICHTIGSTEN REGELUNGEN
RUND UM IHRE BEZAHLTE FREIZEIT

Zeit für Erholung

Pro Arbeitsjahr steht Ihnen ein bezahlter Urlaub von 5 Wochen zu. Das sind 30 Werktage. Ab dem 26. anrechenbaren Arbeitsjahr bekommen Sie 6 Urlaubswochen (36 Werktage).

Das Urlaubsjahr entspricht grundsätzlich dem Arbeitsjahr. Es beginnt mit dem Datum des Eintrittstages. Eine Umstellung auf das Kalenderjahr oder einen anderen Jahreszeitraum ist aber möglich. Und zwar mittels Kollektivvertrags (sofern ein solcher vorhanden ist), Betriebsvereinbarung, oder wenn es keinen Betriebsrat gibt, mittels schriftlicher Einzelvereinbarung.

Ab wann Sie Urlaub bekommen

Sie haben vor kurzer Zeit ein neues Arbeitsverhältnis begonnen? In den ersten 6 Monaten des ersten Arbeitsjahres wächst Ihr Urlaubsanspruch im Verhältnis zu jener Zeit, die Sie bereits in der Institution sind. Pro Monat entstehen somit 2,5 Werktage.

Nach 6 Monaten haben Sie Anspruch auf den gesamten Jahresurlaub (30 Werktage). Ab dem Beginn des 2. Arbeitsjahres entsteht der gesamte Urlaubsanspruch immer mit Beginn des Arbeitsjahres.



Der/die Arbeitgeber:in ist verpflichtet, sich die Vordienstezeiten anzusehen, damit Sie die 6. Urlaubswoche bekommen, sobald Sie Ihnen zusteht.

Wie der Urlaub berechnet wird

Das Gesetz sieht die Berechnung in Werktagen vor:
5 Wochen = 30 Werktage. Werktage sind alle Kalendertage mit Aus-

nahme der Sonn- und Feiertage. Sie können jedoch mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in vereinbaren, dass Ihr Urlaub in Arbeitstagen berechnet wird.

Arbeiten Sie an 5 Tagen pro Woche, so ergeben 5 Wochen 25 Urlaubstage, arbeiten Sie an 4 Tagen pro Woche, so ergeben 5 Wochen 20 Urlaubstage usw. Wichtig ist, dass Sie immer Anspruch auf 5 Wochen Urlaub pro Urlaubsjahr haben.

Wann Sie auf Urlaub gehen können

Den Verbrauch Ihres Urlaubs müssen Sie immer mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in vereinbaren. Dabei sind sowohl Ihre Erholungsmöglichkeiten als auch die Erfordernisse der Institution zu berücksichtigen.

Das bedeutet: Weder Ihr:e Arbeitgeber:in darf Ihnen einen Urlaubstermin aufzwingen, noch dürfen Sie Ihren Urlaub ohne Zustimmung des Arbeitgebers:der Arbeitgeberin antreten.

Ausnahme: Einen Urlaubstag pro Urlaubsjahr können Sie einseitig bestimmen. Dieser Tag wird „persönlicher Feiertag“ genannt. Den gewünschten Tag müssen Sie Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in mindestens 3 Monate vorher schriftlich bekanntgeben. Schriftlich bedeutet mit Originalunterschrift. Eine Bekanntgabe per E-Mail oder Fax ist daher nicht geeignet.

Wann Ihr Urlaub verjährt

Ihr Urlaub kann frühestens 2 Jahre nach Ende des Urlaubsjahres verjähren, in dem er entstanden ist. Sie müssen allerdings zeitgerecht von Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in über eine mögliche Verjährung des Resturlaubes informiert werden. Konsumierte Urlaubstage werden immer automatisch vom ältesten offenen Urlaub abgezogen. Karenzzeiten nach dem Mutterschutzgesetz oder dem Väternkarenzgesetz verlängern die Verjährungsfrist um den Zeitraum der Karenz.

Krank im Urlaub

Niemand will im Urlaub krank werden. Die gute Nachricht: Unter bestimmten Voraussetzungen verlieren Sie die Urlaubstage nicht, an denen Sie krank sind.

Krankheit unterbricht den Urlaub, wenn

- Sie die Erkrankung nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben,
- die Erkrankung länger als 3 Kalendertage dauert,
- Sie Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in die Erkrankung spätestens nach 3 Tagen melden und
- Sie nach Wiederantritt der Arbeit unaufgefordert eine ärztliche Krankenbestätigung vorlegen.

**ACH
TUNG**

Die Krankheitstage verlängern Ihren Urlaub nicht. Sobald der vereinbarte Urlaub zu Ende ist bzw. Sie wieder gesund sind, müssen Sie arbeiten gehen.

Erkrankung im Ausland

Erkranken Sie während des Urlaubs im Ausland, brauchen Sie zusätzlich zur ärztlichen auch eine behördliche Bestätigung. Aus der behördlichen Bestätigung muss hervorgehen, dass die Arztbestätigung von einer Person ausgestellt wurde, die zum Arztberuf zugelassen ist.

Lassen Sie sich in einem Spital behandeln, ist keine behördliche Bestätigung notwendig, wenn das Spital eine Bestätigung über die durchgeführte ärztliche Behandlung ausstellt.

Urlaubsentgelt und Urlaubersatzleistung

Urlaubsentgelt

Urlaubsentgelt ist jenes Entgelt, das Sie erhalten, obwohl Sie während des Urlaubs nicht arbeiten. Es entspricht jenem Entgelt, das Sie erhalten hätten, wenn Sie nicht auf Urlaub gegangen wären (Ausfallsprinzip). Lässt sich das nicht feststellen – Ihr Entgelt ist z. B. von Monat zu Monat unterschiedlich – wird der Durchschnitt der letzten 13 voll gearbeiteten Wochen der Berechnung zugrunde gelegt.

Urlaubersatzleistung

Endet ein Arbeitsverhältnis, sind oft noch Urlaubstage offen. Diese offenen Urlaubstage muss Ihnen Ihr:e Arbeitgeber:in als sogenannte Urlaubersatzleistung auszahlen.

Es gilt Folgendes:

- Offener Urlaub aus dem laufenden Urlaubsjahr wird aliquot ausbezahlt. Bereits konsumierte Urlaubstage werden abgezogen.
- Offener, nicht verjährter Urlaub aus den Vorjahren wird zur Gänze ausbezahlt.

Wird Ihnen bei Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses Urlaub ausbezahlt, ruht für diesen Zeitraum das Arbeitslosengeld. Das heißt: Der Beginn des Arbeitslosengeld-Bezuges wird verschoben, die Bezugsdauer aber nicht gekürzt.



Im Fall eines unberechtigten Austritts haben Sie im laufenden Urlaubsjahr für die 5. und 6. Urlaubswoche keinen Anspruch auf eine Urlaubersatzleistung. Die Urlaubersatzleistung wird in diesem Fall auf Basis eines Mindesturlaubs von 4 Wochen berechnet.

Was ist wichtig beim Krankenstand?

Krankheit, Kur und Arbeitsunfall ...

In diesen Fällen haben Sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

.....

Voraussetzungen für die Entgeltfortzahlung

Was bedeutet z. B. Arbeitsunfähigkeit, wie müssen Sie sich im Krankenstand verhalten und welche Meldepflichten gibt es?

.....

Höhe und Fälligkeit des Krankentgeltes

Es gilt das Ausfallsprinzip: Sie erhalten jene Bezahlung, die Ihnen ohne Krankenstand zustehen würde.

.....

Wie lange Sie Krankentgelt bekommen

Die Dauer der Entgeltfortzahlung hängt von der Dauer Ihres Arbeitsverhältnisses ab.

7

LESEN SIE HIER, WANN UND WIE LANGE
IHRE INSTITUTION ZAHLEN MUSS,
WENN SIE KRANKGESCHRIEBEN SIND.

Krankheit, Kur und Arbeitsunfall ...

Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall zählt zu den sozialpolitisch wichtigsten Errungenschaften. Denn diese soll Ihre ausreichende Versorgung gewährleisten, wenn Sie Ihrer Arbeit aufgrund einer Erkrankung oder eines Unfalls nicht nachkommen können.



Entgeltfortzahlung = die zeitlich befristete Weiterzahlung des Entgelts durch das Unternehmen während eines Krankenstandes.

Krankenentgelt = Bezeichnung jenes Entgelts, das die Institution während der Entgeltfortzahlung zahlt.

Krankengeld = die finanzielle Leistung Ihrer gesetzlichen Krankenkasse, die Sie nach dem teilweisen oder vollen Ende der Entgeltfortzahlung durch die Institution erhalten.

In folgenden Fällen haben Sie als Arbeitnehmer:in Anspruch auf Entgeltfortzahlung:

Krankheit

■ Krankheit

Darunter wird jeder regelwidrige Körper- und Geisteszustand verstanden, der eine Krankenbehandlung notwendig macht.

■ Unglücksfall

Das sind Unfälle im privaten Freizeitbereich.

■ Kur- und Erholungsaufenthalte

Diese dienen der Wiederherstellung, Besserung oder Erhaltung der Arbeitsfähigkeit.

Arbeitsunfall oder Berufskrankheit

■ Arbeitsunfall

Dabei handelt es sich um Unfälle in Zusammenhang mit Ihrer

Arbeit. Das schließt auch jene Unfälle ein, die auf dem direkten Weg von und zu Ihrer Arbeitsstelle passieren.

■ **Berufskrankheit**

Das ist eine Erkrankung, die durch die berufliche Beschäftigung verursacht wurde und in einer Liste zum Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG) angeführt ist. Darüber hinaus kann im Einzelfall eine Krankheit als Berufskrankheit eingestuft werden. Und zwar dann, wenn sie durch die Verwendung schädigender Stoffe oder Strahlen bei der Arbeit entstanden ist und der:die Bundesminister:in für Arbeit und Soziales zustimmt.

Voraussetzungen für die Entgeltfortzahlung

Für Ihren Anspruch auf Entgeltfortzahlung (Krankenentgelt) durch den:die Arbeitgeber:in müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Arbeitsunfähigkeit

Nicht jede Erkrankung führt dazu, dass Sie nicht arbeiten können. Anspruch auf Entgeltfortzahlung haben Sie nur dann, wenn Ihre Erkrankung zur Arbeitsunfähigkeit führt. Das bedeutet: Sie sind aus gesundheitlichen Gründen außerstande, die vertraglich vereinbarte Arbeitsleistung zu verrichten.

**ACH
TUNG**

Sie dürfen während des Krankenstandes nichts tun, was Ihre Genesung verzögern könnte. Ein Fehlverhalten kann eine Entlassung rechtfertigen!

Keine grobe Fahrlässigkeit

Sie dürfen die Erkrankung nicht grob fahrlässig oder gar vorsätzlich herbeigeführt haben.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Wenn Sie krank werden, müssen Sie Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in die Arbeitsverhinderung unverzüglich mitteilen (Mitteilungspflicht). Anschließend sollten Sie für die Krankschreibung umgehend eine Ärztin:einen Arzt aufsuchen. Denn der:die Arbeitgeber:in hat das Recht, eine ärztliche Krankenbestätigung von Ihnen zu verlangen – auch wenn Sie nur einen Tag krank sind (Nachweispflicht). Bei längeren Krankenständen kann nach angemessener Zeit wiederholt ein ärztlicher Nachweis der Arbeitsunfähigkeit verlangt werden. In der Bestätigung müssen Beginn, voraussichtliche Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit angegeben sein. Als Ursache Ihrer Arbeitsunfähigkeit muss jedoch nur angeführt sein, ob Sie aufgrund einer Krankheit, eines Arbeitsunfalls usw. arbeitsunfähig sind. Keinesfalls muss eine Diagnose bekannt gegeben werden.



Kommen Sie Ihrer Nachweis- und Meldepflicht nicht nach, verlieren Sie für die Dauer der Säumnis Ihren Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Die Verletzung dieser Pflichten stellt im Allgemeinen jedoch keinen Entlassungsgrund dar.

Höhe und Fälligkeit des Krankentgeltes

Hier erfahren Sie, wie viel Krankentgelt Sie erhalten und wann es der:die Arbeitgeber:in auszahlen muss.

Höhe der Entgeltfortzahlung

Während eines Krankenstandes dürfen Sie finanziell nicht schlechter gestellt werden, als wenn Sie arbeiten. Das heißt, Sie müssen jene Bezahlung erhalten, die Sie bekommen hätten, wenn die Krankheit nicht eingetreten wäre – das sogenannte Krankentgelt.

Lässt sich die Höhe des Ausfalls nicht feststellen – Ihr Entgelt ist z. B. von Monat zu Monat unterschiedlich – steht Ihnen eine Entgeltfortzahlung in der Höhe des Durchschnittsverdienstes der letzten 13 voll gearbeiteten Wochen zu. Dabei sind auch Überstunden, Prämien, usw. einzurechnen. Nicht einberechnet werden Aufwandsentschädigungen und Spesen, wie z. B. Diäten oder Kilometergeld.

Fälligkeit des Krankentgelts

Entgeltfortzahlung bedeutet die Fortzahlung des Entgelts in jener Weise, als wäre keine Arbeitsverhinderung eingetreten. Das heißt, Sie erhalten das Krankentgelt zu den vertraglichen oder gesetzlichen Gehalts- bzw. Lohnzahlungsterminen. Und zwar unabhängig davon, ob der Krankenstand beendet ist oder nicht.



Kommt Ihr:Ihre Arbeitgeber:in der Verpflichtung zur Entgeltfortzahlung nicht nach, können Sie Ihren Anspruch beim Arbeits- und Sozialgericht einklagen.

Wie lange Sie Krankentgelt bekommen

Wie lange Ihr/Ihre Arbeitgeber:in das Entgelt zahlen muss, hängt von der Dauer des Arbeitsverhältnisses ab. Es gelten folgende Anspruchszeiträume pro Arbeitsjahr:

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Volles Entgelt	Halbes Entgelt
Im 1. Jahr	6 Wochen	4 Wochen
Vom 2. bis 15. Jahr	8 Wochen	4 Wochen
Vom 16. bis 25. Jahr	10 Wochen	4 Wochen
Ab dem 26. Jahr	12 Wochen	4 Wochen

Das Arbeitsjahr beginnt grundsätzlich mit dem Eintrittsdatum. Eine Betriebsvereinbarung kann jedoch vorsehen, dass sich der Anspruch auf Entgeltfortzahlung nach dem Kalenderjahr richtet. Mehrere Krankenstände im selben Arbeitsjahr werden zusammengerechnet.

Dauer der Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten

Sind Sie aufgrund eines Arbeitsunfalles oder einer Berufskrankheit im Krankenstand, bekommen Sie das Entgelt für 8 Wochen pro Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit weiterbezahlt. Dauert Ihr Arbeitsverhältnis bereits 15 Jahre, bekommen Sie das Entgelt für 10 Wochen pro Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit.

Anspruch auf Entgeltfortzahlung nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses:

- Bis 15 Jahre: 8 Wochen pro Arbeitsunfall
- Ab dem 16. Jahr: 10 Wochen pro Arbeitsunfall

Hängt jedoch eine erneute Arbeitsverhinderung mit dem ursprünglichen Arbeitsunfall unmittelbar ursächlich zusammen, werden diese wiederholten Arbeitsverhinderungen innerhalb eines Arbeitsjahres zusammengerechnet. Eine Zusammenrechnung von Krankenständen wegen einer „normalen“ Erkrankung und eines Arbeitsunfalls erfolgt jedoch nicht.

Krankengeld

Haben Sie nur noch Anspruch auf halbe Entgeltfortzahlung durch Ihre/Ihren Arbeitgeber:in, haben Sie auch Anspruch auf das halbe Krankengeld von Ihrer Krankenkasse. Muss der:die Arbeitgeber:in weniger als 50 Prozent weiterzahlen, gebührt Ihnen volles Krankengeld.

**ACH
TUNG**

Das Krankengeld bekommen Sie nicht automatisch. Sie müssen es bei Ihrer Krankenkasse beantragen!

Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Krankenstands

Ein Krankenstand schließt eine Arbeitgeber:innen-Kündigung oder Entlassung nicht aus. Das heißt, der:die Arbeitgeber:in kann auch während des Krankenstandes eine Kündigung oder Entlassung aussprechen.

Wie bei jeder Arbeitgeber:innen-Kündigung oder Entlassung ist daher zu prüfen, ob ein Kündigungs- bzw. Entlassungsschutz besteht

oder eine Anfechtung möglich ist (z. B. wegen Sozialwidrigkeit der Kündigung).

Ob der:die Arbeitgeber:in das Krankentgelt weiterzahlen muss, hängt von der Beendigungsart ab.

Entgeltfortzahlung auch nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses

Ihr Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die vorgesehene gesetzliche Dauer bleibt bei diesen Beendigungsarten bestehen:

- Kündigung durch den:die Arbeitgeber:in
- Unberechtigte Entlassung
- Vorzeitiger Austritt aus Verschulden des Arbeitgebers:der Arbeitgeberin
- Einvernehmliche Lösung, wenn diese während eines Krankenstandes oder im Hinblick auf einen Krankenstand erfolgt



Nicht nur das Krankentgelt, sondern auch das Urlaubs- und Weihnachtsgeld müssen nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses weiterbezahlt werden. Alle sonstigen arbeitsrechtlichen Ansprüche stehen Ihnen nur bis zum tatsächlichen Ende des Arbeitsverhältnisses zu.

Entgeltfortzahlung nur bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses

Keinen Anspruch auf weitere Entgeltfortzahlung haben Sie bei folgenden Beendigungsarten:

- Lösung in der Probezeit
- Zeitablauf bei einem befristeten Arbeitsverhältnis
- Kündigung durch den:die Arbeitnehmer:in
- Berechtigte Entlassung
- Von der Arbeitgeberseite nicht verschuldeter vorzeitiger Austritt

In diesen Fällen endet der Entgeltanspruch gegenüber dem:der Arbeitgeber:in mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

Familiärer Pflegebedarf oder Dienstverhinderung?

Pflegefreistellung

Was gilt, wenn ein Familienmitglied oder eine Person im gemeinsamen Haushalt erkrankt, oder ein Kind betreut werden muss?

Dienstverhinderung

Was eine Dienstverhinderung ist und wann Sie Anspruch auf eine Entgeltfortzahlung haben.



LESEN SIE HIER, WIE SIE IN BESTIMMTEN SITUATIONEN
IHREN ANSPRUCH AUF ENTGELT BEHALTEN.

Pflegefreistellung

Muss ein Kind betreut werden oder erkrankten Haushaltsmitglieder oder nahe Angehörige, dürfen Sie der Arbeit fernbleiben. Trotzdem bekommen Sie Ihr Entgelt. Der Anspruch auf Pflegefreistellung ist an keine Wartezeit gebunden. Er besteht sofort nach Antritt des Arbeitsverhältnisses.



Seit 1. November 2023 gilt:

- Sie haben für alle Personen, mit denen Sie im gemeinsamen Haushalt leben, ein Recht auf Pflegefreistellung
- Für nahe Angehörige haben Sie auch ohne gemeinsamen Haushalt ein Recht auf Pflegefreistellung.

In folgenden Situationen können Sie die Pflegefreistellung in Anspruch nehmen

- **Nahe Angehörige oder Haushaltsmitglieder erkranken**
Sie müssen eine:n nahe:n Angehörige:n oder eine Person, mit der Sie im gemeinsamen Haushalt leben, pflegen. Das ist die Krankenpflegefreistellung.
- **Ihre Kinderbetreuung fällt aus**
Ihr Kind ist gesund, aber die Person, die Ihr Kind ständig betreut, fällt aus schwerwiegenden Gründen aus. Das ist die Betreuungsfreistellung. Ausfallsgründe sind z. B. Erkrankung oder Krankenhausaufenthalt der Betreuungsperson.
- **Ihr Kind muss ins Krankenhaus**
Sie begleiten Ihr unter 10-jähriges Kind bei einem stationären Aufenthalt in einer Heil- oder Pflegeanstalt. Das ist die Begleitungsfreistellung.



Bei Betreuungs- und Begleitungsfreistellung:

Handelt es sich um das leibliche Kind Ihres Ehegatten:Ihrer Ehegattin, eingetragenen Partners:Partnerin, Lebensgefährten:Lebensgefährtin, ist ein gemeinsamer Haushalt erforderlich.

Handelt es sich um Ihr leibliches Kind, Wahl- oder Pflegekind, ist kein gemeinsamer Haushalt erforderlich.

Welche Personen fallen unter den Begriff nahe Angehörige?

- Ehegatte:Ehegattin
- Eingetragene:r Partner:in
- Lebensgefährte:Lebensgefährtin
- Kinder, Wahl- oder Pflegekinder
- Enkel:in und Urenkel:in
- Eltern, Groß- und Urgroßeltern
- Leibliche Kinder von Ehepartner:innen, eingetragenen Partner:innen oder Lebensgefährten:Lebensgefährtinnen – wenn sie im gemeinsamen Haushalt leben

Wen müssen Sie informieren?

Ihre:n Arbeitgeber:in, und zwar so schnell es Ihnen möglich ist. Wichtig ist auch: Sie müssen den Grund für Ihre Pflegefreistellung nachweisen. Die Art und Weise des Nachweises können Sie frei wählen. Wenn die Fachhochschule oder Privatuniversität eine bestimmte Form verlangt, z. B. eine ärztliche Bestätigung, muss sie die Kosten dafür tragen.

Dauer der Pflegefreistellung

Wie lange dürfen Sie der Arbeit fernbleiben?

Pro Arbeitsjahr haben Sie das Recht auf eine Woche Pflegefreistellung und zwar im Ausmaß Ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Wenn Sie zum Beispiel 27 Stunden pro Woche arbeiten, dann haben Sie 27 Stunden Pflegefreistellung pro Arbeitsjahr.

**KON
KRET**

Sie können die Pflegefreistellung wochen-, tage- oder stundenweise nehmen – je nachdem, wie Sie die Freistellung brauchen.



Ihnen steht insgesamt 1 Woche pro Arbeitsjahr zu. Egal, welchen Grund die Pflegefreistellung hat, wie viele Kinder, nahe Angehörige oder Personen im gemeinsamen Haushalt Sie pflegen oder betreuen.

Wann haben Sie Anspruch auf eine 2. Woche Pflegefreistellung?

Erkrankt Ihr unter 12-jähriges Kind neuerlich, bekommen Sie eine 2. Woche Pflegefreistellung. Die Voraussetzung: Sie haben kein Recht auf Entgeltfortzahlung durch den:die Arbeitgeber:in aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen. Darüber hinaus ist ein einseitiger Urlaubsantritt möglich. Das heißt, Sie können in dem Fall auch auf Urlaub gehen und müssen das nicht vorher mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in abstimmen. Bezahlt ist der Urlaub allerdings nur dann, wenn Sie noch Urlaubstage übrighaben.

Handelt es sich um das leibliche Kind Ihres Ehegatten:Ihrer Ehegattin, eingetragenen Partners:Partnerin, Lebensgefährten:Lebensgefährtin, ist ein gemeinsamer Haushalt erforderlich. Handelt es sich um Ihr leibliches Kind, Wahl- oder Pflegekind, ist kein gemeinsamer Haushalt erforderlich.

**ACH
TUNG**

Sie dürfen die 2. Woche nur dann nehmen, wenn das Kind neuerlich erkrankt. Nicht, wenn es 2 Wochen durchgehend krank ist.

Krankenpflege im Urlaub

Eine Krankenpflegefreistellung unterbricht den Urlaub. Wenn nach einem Urlaubsantritt ein:e nahe:r Angehörige:r erkrankt und gepflegt werden muss, sind die dafür aufgewendeten Werkzeuge nicht auf den Erholungsurlaub anzurechnen. Dies gilt jedenfalls, wenn die Pflege länger als 3 Kalendertage notwendig ist.

Ihre Bezahlung während der Pflegefreistellung

Die Bezahlung bleibt gleich. Es ist so, als wäre Ihre Arbeitsleistung nicht wegen der Pflegefreistellung ausgefallen (Ausfallsprinzip).

Diskriminierungs- und Kündigungsschutz

Grundsätzlich ist eine Kündigung auch während einer Pflegefreistellung zulässig. In diesem Fall können Sie innerhalb von 5 Tagen ab Zugang der Kündigung eine schriftliche Begründung verlangen. Das ist sinnvoll, denn Sie dürfen in Zusammenhang mit Ihrem Recht auf Pflegefreistellung nicht diskriminiert werden.

Nähere Informationen finden Sie hier: www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Gleichbehandlung/Gleichbehandlungsgesetz.html

Sie werden wegen der beabsichtigten oder tatsächlich in Anspruch genommenen Pflegefreistellung gekündigt? Dann können Sie dagegen vorgehen: Sie können die Kündigung entweder beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten oder sie gegen sich wirken lassen und Schadenersatzansprüche geltend machen.

**ACH
TUNG**

Die Anfechtungsfristen sind sehr kurz. Wenden Sie sich daher sofort an Ihre AK oder Gewerkschaft, wenn Sie eine Anfechtung in Betracht ziehen.

Gewinnen Sie ein Anfechtungsverfahren, läuft das Arbeitsverhältnis ununterbrochen weiter.



Sie können von Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in binnen 5 Kalendertagen ab dem Zugang der Kündigung eine schriftliche Begründung verlangen. Ein Pauschalverweis auf betriebliche oder personenbezogene Gründe reicht hier unserer Meinung nach nicht.

Arbeitgeber:innen müssen die schriftliche Begründung binnen 5 Kalendertagen ab dem Zugang des Verlangens ausstellen. Die Kündigung ist aber auch dann rechtswirksam, wenn der:die Arbeitgeber:in keine schriftliche Begründung ausstellt.

Dienstverhinderung

Wenn Arbeitnehmer:innen durch wichtige, ihre Person betreffende Gründe ohne ihr Verschulden eine verhältnismäßig kurze Zeit an der Arbeitsleistung verhindert sind, behalten sie den Anspruch auf Weiterzahlung des Entgelts.



Für Angestellte wird die Dienstverhinderung aus wichtigen persönlichen Gründen in § 8 Abs. 3 Angestelltengesetz (AngG) geregelt. Diese Gesetzesbestimmung hat einseitig zwingende Wirkung. Das heißt, sie können weder durch Kollektivvertrag noch durch Arbeitsvertrag zum Nachteil von Arbeitnehmer:innen abgeändert werden. Daher kann auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Vorliegen einer Dienstverhinderung nicht ausgeschlossen werden.

Beispiele für wichtige persönliche Gründe:

■ Familienangelegenheiten

Zum Beispiel Hochzeiten von Angehörigen, Begräbnisse von Angehörigen, Pflege erkrankter naher Angehöriger

■ Öffentliche Pflichten

Zum Beispiel Zeugenladungen vor Behörden und Gerichten

■ Tatsächliche Verhinderungen

Zum Beispiel Schneeverwehungen, Verkehrsbehinderungen



Arztbesuche sind nur dann Dienstverhinderungen, die zum Fernbleiben von der Arbeit berechtigen, wenn sie außerhalb der Arbeitszeit nicht möglich oder nicht zumutbar sind. Beispielsweise bei akut auftretenden Schmerzen, wenn die Ordination nur während der Arbeitszeit geöffnet hat, oder Sie auf die Termingestaltung keinen Einfluss haben.

Sie als Arbeitnehmer:in darf kein Verschulden an der Dienstverhinderung treffen. Bereits leichte Fahrlässigkeit schadet. Wenn Sie also eine Dienstverhinderung leicht fahrlässig verschulden, haben Sie keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Sie müssen daher alles Ihnen Zumutbare unternehmen, um eine Dienstverhinderung zu vermeiden. Was zumutbar ist, hängt von den konkreten Umständen ab. Wenn aufgrund überraschend starker Schneefälle öffentliche Verkehrsmittel ausfallen, müssen Sie alles Ihnen zumutbare unternehmen, um trotzdem rechtzeitig bzw. möglichst rasch an den Arbeitsplatz zu gelangen.

Dauer der Dienstverhinderung

Das Gesetz nennt keine Höchstgrenze für die Entgeltfortzahlung im Fall einer Dienstverhinderung. Gemäß vorherrschender Lehre ist sie jedoch in der Regel mit einer Woche pro Anlassfall begrenzt.

Weitere Regelungen:

- Zur Dienstverhinderung zählen auch die erforderlichen Wegzeiten.
- Bei Gleitzeit ist die fiktive Normalarbeitszeit für Dienstverhinderungen maßgeblich.

Wie können Arbeitsverhältnisse enden?

Die einzelnen Beendigungsarten

Von der Lösung in der Probezeit bis zu Kündigung und Entlassung – wie ein Arbeitsverhältnis enden kann.

Anfechtung von Beendigungserklärungen

Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie eine Kündigung, Entlassung etc. anfechten.

9

IN DIESEM KAPITEL ERFAHREN SIE,
WELCHE BEENDIGUNGSARTEN ES GIBT
UND WAS ZU BEACHTEN IST.

Die einzelnen Beendigungsarten

Von der Lösung in der Probezeit, die Beendigung durch Zeitablauf bis zur Kündigung und Entlassung: Was Ihnen zusteht, hängt davon ab, wie Ihr Arbeitsverhältnis beendet wurde. Daher ist es wichtig, die Beendigungsarten unterscheiden zu können. Nachstehend bekommen Sie einen Überblick.

Lösung in der Probezeit

Eine Probezeit gilt nur, wenn Sie sie mit Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in vereinbart haben.

In der Probezeit dürfen sowohl Arbeitgeber:innen als auch Arbeitnehmer:innen jederzeit ein Arbeitsverhältnis beenden. Fristen und Termine müssen nicht eingehalten werden. Auch muss für die Beendigung kein Grund angegeben werden.

Wie lange darf die Probezeit dauern?

Maximal 1 Monat.

In Ihrem Arbeitsvertrag ist eine längere Probezeit als 1 Monat vereinbart? Dann ist der darüberhinausgehende Zeitraum in der Regel als befristetes Arbeitsverhältnis auszulegen.



Die Lösung in der Probezeit ist keine Kündigung. Während der Probezeit gibt es daher keinen Kündigungs- und Entlassungsschutz. Ist eine Beendigung in der Probezeit jedoch diskriminierend, haben Sie ein Anfechtungsrecht. Siehe Kapitel „Anfechtung von Beendigungserklärungen“.

Zeitablauf

Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis ist die Dauer von vornherein festgelegt. Ihr Arbeitsverhältnis kann nur dann befristet sein, wenn Sie eine Befristung mit Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in vereinbart haben.

Wenn Ihr Arbeitsverhältnis befristet ist, endet es automatisch mit Ende der Befristung – außer Sie haben etwas anderes vereinbart.

Geben Sie Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in aber trotzdem spätestens am letzten Tag der Befristung bekannt, dass Sie das Arbeitsverhältnis nicht verlängern werden. So vermeiden Sie Unklarheiten. Befristete Arbeitsverhältnisse können während der Befristung auch einvernehmlich gelöst werden oder durch vorzeitigen Austritt oder Entlassung enden.



Sowohl eine Arbeitgeber:innen-Kündigung als auch eine Arbeitnehmer:innen-Kündigung sind während der Befristung nur dann möglich, wenn Sie die Kündigungsmöglichkeit mit dem:der Arbeitgeber:in vereinbart haben.

Sie arbeiten nach Ablauf der Frist weiter?

Dann entsteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, wenn Sie mit dem:der Arbeitgeber:in keine weitere Befristung vereinbart haben.

Was ist ein Kettenarbeitsvertrag?

Ist Ihr Arbeitsverhältnis bei demselben:derselben Arbeitgeber:in mehrmals hintereinander befristet, liegt ein Kettenarbeitsvertrag vor. Durch die Befristung werden Schutzbestimmungen – insbesondere die Kündigungsschutzbestimmungen – umgangen.



Wiederholte Befristungen sind daher nur zulässig, wenn sie sachlich gerechtfertigt sind. So kann auch eine einmalige befristete Verlängerung bereits unzulässig sein. Ob eine Befristung sachlich gerechtfertigt ist, ist immer anhand der Umstände im konkreten Einzelfall zu beurteilen.

Einvernehmliche Lösung

Bei einer einvernehmlichen Lösung vereinbaren Sie mit Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in, das Arbeitsverhältnis an einem bestimmten Tag zu beenden. Bestimmte Fristen oder Termine müssen nicht eingehalten werden.

TIPP

Schließen Sie eine einvernehmliche Lösung immer schriftlich ab. Mündliche Vereinbarungen können Sie nur schwer nachweisen.

Sie haben eine Konkurrenzklausel oder die Rückzahlung von Ausbildungskosten vereinbart? Dann gelten diese auch im Falle einer einvernehmlichen Lösung. Verzichtet Ihr:e Arbeitgeber:in auf die Einhaltung der Konkurrenzklausel oder die Rückzahlung der Ausbildungskosten, halten Sie dies unbedingt schriftlich fest. Am besten direkt in der einvernehmlichen Lösung.

Wenn Sie schwanger, in Elternkarenz oder Elternteilzeit sind sowie bei Präsenz-, Zivil- oder Ausbildungsdienst gibt es Schutzvorschriften. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihre Arbeiterkammer!

Kündigung

Eine Kündigung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung. Das bedeutet: Die Kündigung ist nur wirksam, wenn Sie oder

Ihr:e Arbeitgeber:in davon erfährt. Erst ab diesem Zeitpunkt beginnt die Kündigungsfrist zu laufen.

Eine Zustimmung zur Kündigung ist nicht notwendig.

Welche Form braucht eine Kündigung?

Üblicherweise keine bestimmte. Sie kann daher schriftlich oder mündlich ausgesprochen werden. Wenn in Ihrem Arbeitsvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung jedoch eine bestimmte Form fixiert ist, müssen Sie sich daran halten. Zum Beispiel steht in Verträgen oft: „Schriftlichkeit bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit“. Das bedeutet, Sie müssen schriftlich kündigen, sonst ist die Kündigung nicht gültig.

**ACH
TUNG**

Schriftlichkeit heißt in der Regel mit Originalunterschrift. E-Mail, SMS und Fax sind daher nicht schriftlich!

Was bedeutet Kündigungstermin und Kündigungsfrist?

Der Kündigungstermin ist der Tag, an dem Ihr Arbeitsverhältnis endet. Das kann zum Beispiel der Monatsletzte sein oder auch das Quartalsende. Der Kündigungstermin ist nicht der Tag, an dem die Kündigung ausgesprochen wird.

Die **Kündigungsfrist** ist der Zeitraum vom Aussprechen der Kündigung bis zum Ende Ihres Arbeitsverhältnisses, also bis zum Kündigungstermin. Die Kündigungsfrist beginnt noch nicht zu laufen, wenn Sie die Kündigung mit der Post wegschicken. Erst, wenn Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in die Kündigung zugeht, beginnt die Kündigungsfrist zu laufen!

TIPP

Geben Sie Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in die Kündigung persönlich und lassen Sie sich die Übergabe schriftlich bestätigen.

Was passiert, wenn Sie Kündigungstermin oder Kündigungsfrist nicht einhalten?

Dann beendet Ihre Kündigung trotzdem Ihr Arbeitsverhältnis. Jedoch hat das negative Folgen: Zum Beispiel kann der:die Arbeitgeber:in Schadenersatz verlangen.



Hat Ihr:e Arbeitgeber:in Sie gekündigt, haben Sie während der Kündigungsfrist Anspruch auf zusätzliche Freizeit, besser bekannt als „Postensuchtage“. Diese müssen Sie aber aktiv von Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in verlangen.

Entlassung und Austritt

Was ist der Unterschied zwischen Entlassung und Austritt?

Bei einer **Entlassung** löst Ihr:e Arbeitgeber:in das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grund. Bei einem **Austritt** lösen Sie das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grund. In beiden Fällen endet Ihr Arbeitsverhältnis, sobald die Entlassung oder der Austritt gegenüber der anderen Vertragsseite ausgesprochen wird. Es gibt weder formale Vorgaben noch Fristen oder Termine.

Wann sind eine Entlassung und ein Austritt berechtigt, wann unberechtigt?

Das Gesetz nennt bestimmte Entlassungs- bzw. Austrittsgründe. Trifft einer dieser Gründe zu, dann ist Ihre Entlassung bzw. Ihr Austritt gerechtfertigt. Wenn nicht, ist Ihre Entlassung oder Ihr Austritt unberechtigt.

Beispiele für Entlassungsgründe:

- Verstoß gegen ein Konkurrenzgebot
- Diebstahl

Beispiele für Austrittsgründe:

- Vorenthaltung wesentlicher Entgeltbestandteile
- Grobe Ehrenbeleidigung

Auch ein nicht gerechtfertigter Austritt oder eine nicht gerechtfertigte Entlassung beendet Ihr Arbeitsverhältnis sofort.

**ACH
TUNG**

Lassen Sie sich unbedingt rechtlich beraten, bevor Sie austreten. Denn die Gerichte prüfen sehr streng, ob die Voraussetzungen für einen berechtigten Austritt gegeben sind.

Folgen eines von der Arbeitgeberseite verschuldeten Austritts und einer unberechtigten Entlassung

In diesen Fällen werden Sie finanziell so gestellt, als wären Sie von Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in ordnungsgemäß gekündigt worden. Sie haben daher auch ein Recht auf eine Abfertigung nach altem Recht. Insbesondere erhalten Sie aber auch eine Kündigungsentschädigung. Das heißt, Ihre Firma muss alles zahlen, was Sie während der fiktiven Kündigungsfrist verdient hätten: z. B. zusätzliche Urlaubstage, 12 statt 9 Monatsentgelte Abfertigung, wenn Sie während der fiktiven Kündigungsfrist das 25. Arbeitsjahr vollendet hätten.

**ACH
TUNG**

Klagen Sie die Kündigungsentschädigung nicht innerhalb von 6 Monaten ein, ist sie verfallen. Das heißt, der Anspruch ist verloren!

Folgen eines unberechtigten Austritts und einer berechtigten, verschuldeten Entlassung

Treten Sie unberechtigt aus oder werden aus Ihrem Verschulden entlassen, hat das negative Folgen. Beispielsweise verlieren Sie Ihren Abfertigungsanspruch nach altem Abfertigungsrecht und es kann sogar Schadenersatz von Ihnen gefordert werden.

Tod des Arbeitnehmers:der Arbeitnehmerin

Arbeitnehmer:innen sind verpflichtet, die Arbeitsleistung höchstpersönlich zu erbringen. Der Tod beendet daher ein Arbeitsverhältnis.

Anfechtung von Beendigungserklärungen

Die Anfechtung von Kündigungen oder Entlassungen gemäß §105/§106 ArbVG

Sind Sie gekündigt worden, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen bei Gericht klagen. Gewinnen Sie den Prozess, muss Sie Ihr:e Arbeitgeber:in weiter beschäftigen. Doch Achtung: Die Fristen sind sehr kurz.

Wann können Sie anfechten?

War Ihre Kündigung oder Entlassung sozialwidrig, können Sie sie durch eine Klage beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten. Voraussetzung: Sie arbeiten seit mindestens 6 Monaten in einem betriebsratspflichtigen Betrieb.

Ebenso können Sie Kündigungen aus vom Gesetz verpönten Motiven anfechten, wenn Sie in einem betriebsratspflichtigen Betrieb arbeiten. Auch, wenn Sie noch nicht 6 Monate dort arbeiten.

Verpönte Motive sind im Gesetz aufgezählt, z. B. die Tätigkeit in einer Gewerkschaft oder die Einberufung einer Betriebsversammlung.

Wann ist ein Betrieb betriebsratspflichtig?

Wenn dauernd mindestens 5 Arbeitnehmer:innen beschäftigt sind. Für die Anfechtung ist es jedoch nicht notwendig, dass ein Betriebsrat tatsächlich errichtet ist.

Wann ist eine Kündigung sozialwidrig?

Wenn wesentliche Interessen von Ihnen als Arbeitnehmer:in beeinträchtigt sind.

Das Gericht prüft dazu die gesamte wirtschaftliche und soziale Lage von Ihnen und Ihrer Familie. Zum Beispiel: Lebenshaltungskosten, Vermögen, Schulden, Unterhaltspflichten, voraussichtliche Dauer der Arbeitslosigkeit. Zudem wird berücksichtigt, wie groß Ihr Anteil an der Kündigung war, etwa ob Sie erhebliche Pflichtverletzungen begangen haben, und ob betriebliche Gründe wie eine schlechtere Auftragslage gegen Ihre Wiederbeschäftigung sprechen.



Für Anfechtungsklagen gelten sehr kurze Fristen. Die Klage muss in den meisten Fällen binnen 2 Wochen, in manchen Fällen sogar innerhalb von einer Woche beim Gericht eingebracht werden!

Melden Sie sich daher sofort nach Ihrer Kündigung bei Ihrem Betriebsrat und bei Ihrer zuständigen Arbeiterkammer.

Sie sind ohne wichtigen Grund entlassen worden?

Dann können Sie die Entlassung unter denselben Voraussetzungen bei Gericht anfechten wie eine Kündigung.

Die Beendigung aus diskriminierenden Gründen

Beendet Ihr:e Arbeitgeber:in das Arbeitsverhältnis aus einem verbotenen Grund, haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Anfechtung der Beendigung oder
- Klage auf Schadenersatz

Wann ist eine Beendigung diskriminierend?

Wenn sie aus einem der folgenden Gründe erfolgt:

- Ethnische Zugehörigkeit
- Religion oder Weltanschauung
- Alter
- Sexuelle Orientierung
- Behinderung
- Geschlecht

Seit 1. November 2023 kann auch eine Beendigung in Zusammenhang mit der Inanspruchnahme von Elternteilzeit, Pflegefreistellung, Familienhospizkarenz etc. diskriminierend sein. Nähere Infos finden Sie auf: www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Gleichbehandlung/Gleichbehandlungsgesetz.html



Die Anfechtung muss binnen 2 Wochen bei Gericht erfolgen, für die Geltendmachung von Schadenersatz haben Sie 6 Monate Zeit. Holen Sie daher sofort Rechtsberatung ein, wenn Sie vermuten, dass Ihr Arbeitsverhältnis aus einem verbotenen Grund gelöst wurde!

Wann bekommen Sie eine Abfertigung?

Abfertigung neu

Das steht Ihnen zu, wenn Ihr Arbeitsverhältnis ab dem 1. Jänner 2003 begonnen hat.

.....

Abfertigung alt

Das steht Ihnen zu, wenn Ihr Arbeitsverhältnis vor dem 1. Jänner 2003 begonnen hat.

10

IN DIESEM KAPITEL ERFAHREN SIE,
WANN SIE WIE VIEL ABFERTIGUNG BEKOMMEN.

Abfertigung Neu

Wenn Sie Ihr Arbeitsverhältnis ab dem 1. Jänner 2003 begonnen haben, gelten für Sie die Regelungen der Abfertigung Neu. Im neuen Abfertigungssystem wird die Abfertigung nicht mehr von dem:der Arbeitgeber:in ausbezahlt, sondern von der BVK (Betriebliche Vorsorgekasse).

Die Betriebliche Vorsorgekasse (BVK)

Ihr:e Arbeitgeber:in zahlt für Sie ab dem 2. Monat Ihres Arbeitsverhältnisses 1,53 Prozent Ihres monatlichen Bruttoentgeltes inklusive Sonderzahlungen an die Krankenkasse. Die Krankenkasse leitet diese Beträge an die ausgewählte BVK weiter. Diese verwaltet und veranlagt die Beiträge für Sie.

Je nachdem, ob es in Ihrem Unternehmen einen Betriebsrat gibt oder nicht, wird die BVK wie folgt ausgewählt:

■ Unternehmen mit Betriebsrat

In diesem Fall vereinbaren Arbeitgeber:innen und Betriebsräte mittels Betriebsvereinbarung, welche BVK gewählt wird.

■ Unternehmen ohne Betriebsrat

Hier wählen Arbeitgeber:innen die BVK alleine aus, sie müssen aber jedem:jeder Arbeitnehmer:in schriftlich mitteilen, welcher BVK sie beitreten möchten.

Widerspricht mindestens ein Drittel der Belegschaft dem Beitritt schriftlich innerhalb von 2 Wochen, muss der:die Arbeitgeber:in eine andere BVK vorschlagen. Zur Beratung über diesen Vorschlag kann die Gewerkschaft beigezogen werden. Kommt es trotzdem zu keiner Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

Die zuständige BVK muss am Dienstzettel angegeben sein.

Die Höhe Ihrer Abfertigung

Ihre Abfertigung errechnet sich so:



Summe der eingezahlten Beiträge
+ Zinsen
– Verwaltungskosten und Barauslagen

= **Abfertigung brutto**

Von dieser Brutto-Abfertigung werden 6 Prozent
Lohnsteuer abgezogen.

Ihre regelmäßigen Kontonachrichten

In Ihrer monatlichen Gehalts- oder Lohnabrechnung müssen die Bemessungsgrundlage und der monatliche Beitrag an die BVK angegeben sein.

Zusätzlich haben Sie einmal im Jahr Anspruch auf einen Kontoauszug von der BVK.

Ihr Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung Neu

Wann können Sie die Auszahlung verlangen?

Nach mindestens 3 Einzahlungsjahren können Sie die Auszahlung Ihrer Abfertigung von der BVK in diesen Fällen verlangen:

- Arbeitgeber:innen-Kündigung
- Ende eines befristeten Arbeitsverhältnisses
- Einvernehmliche Lösung
- Unverschuldete Entlassung
- Berechtigter vorzeitiger Austritt

**KON
KRET**

Die Einzahlungszeiten müssen nicht aus ein und demselben Arbeitsverhältnis stammen. Die Zeiten bei verschiedenen Arbeitgeber:innen werden zusammengezählt.

Sie kündigen während der Elternteilzeit nach dem Mutterschutz oder Väterkarenzgesetz?

Dann können Sie sich die Abfertigung ebenfalls auszahlen lassen. Auch hier müssen mindestens 3 Einzahlungsjahre vorliegen.

Wann bleibt Ihre Abfertigung bei der BVK?

Ihre Abfertigung bleibt in diesen Fällen in der BVK und wird weiter veranlagt:

- Wenn keine 3 Einzahlungsjahre vorliegen
- Wenn Sie Ihr Arbeitsverhältnis selbst kündigen
- Wenn Sie verschuldet entlassen werden
- Wenn Sie unberechtigt austreten



Ihre Abfertigungsbeträge bleiben so lange auf dem Konto der BVK, bis Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Kriterien für eine Auszahlung erfüllen. Also zum Beispiel gekündigt werden. Dann können Sie alle Abfertigungsbeträge verlangen, auch jene aus früheren Dienstverhältnissen (Rucksackprinzip)

Sie stehen in keinem Arbeitsverhältnis?

Dann haben Sie in diesen 3 Fällen einen Auszahlungsanspruch:

- Ab der Inanspruchnahme einer Eigenpension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder gleichartiger Rechtsvorschriften eines EWR-Staates (EWR = Europäischer Wirtschaftsraum)
- Wenn Sie das Anfallsalters für die vorzeitige Alterspension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder das Anfallsalters für die Korridorpension nach dem Allgemeinen Pensionsgesetz

(APG) vollendet haben. Vorausgesetzt: Dieses Anfallsalter ist zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses niedriger als das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder gleichartiger Rechtsvorschriften eines EWR-Staates (Original-Gesetzestext)

- Wenn für Sie seit mindestens 5 Jahren keine Beiträge an eine BVK bezahlt werden mussten.

Müssen Sie Ihren Auszahlungsanspruch nützen?

Nein. Sie können unter folgenden Verfügungsmöglichkeiten frei wählen:

- Auszahlen Ihrer Abfertigung
- Belassen Ihrer Abfertigung in der BVK und Weiterveranlagung des Geldes
- Übertragen der Abfertigung an die BVK Ihres/Ihrer neuen Arbeitgebers:Arbeitgeberin
- Übertragen der Abfertigung in eine private Pensionszusatzversicherung oder in eine Pensionskasse



Sie wollen Ihre Abfertigung Neu ausbezahlt haben oder in anderer Weise darüber verfügen? Dann müssen Sie der BVK innerhalb von 6 Monaten ab Ende Ihres Arbeitsverhältnisses schriftlich mitteilen, was mit der Abfertigung passieren soll. Tun Sie das nicht, bleibt die Abfertigung in der BVK und wird weiter veranlagt.

Sie gehen in Pension?

Dann zahlt die BVK Ihre Abfertigung aus. Wollen Sie anders über Ihre Abfertigung verfügen, müssen Sie das innerhalb von 3 Monaten ab Ende Ihres Arbeitsverhältnisses der BVK schriftlich melden.

Was passiert nach Ihrem Tod mit Ihrer Abfertigung?

Wird das Arbeitsverhältnis durch Ihren Tod beendet, bekommen folgende Personen die Abfertigung zu gleichen Teilen:

- Ihr:e Ehepartner:in bzw. eingetragene:r Partner:Partnerin
- Ihre leiblichen Kinder, Wahlkinder, Pflegekinder und Stiefkinder, wenn für diese zum Zeitpunkt Ihres Todes Familienbeihilfe bezogen wurde

Die Voraussetzung: Die genannten anspruchsberechtigten Personen müssen die Auszahlung innerhalb von 3 Monaten schriftlich von der BVK verlangen. Versäumt eine anspruchsberechtigte Person diese Frist, kann sie ihren Anspruch später mit einer Klage gegenüber den anderen Anspruchsberechtigten geltend machen.

Meldet sich niemand innerhalb dieser Frist bei der BVK, fällt die Abfertigung in die Verlassenschaft.

Der Zeitpunkt der Auszahlung

Die BVK muss Ihre Abfertigung innerhalb von 5 Bankarbeitstagen nach Ende des 2. Monats nach der Geltendmachung an Sie auszahlen. Die 2-Monatsfrist beginnt frühestens mit dem Ende Ihres Arbeitsverhältnisses.

Abfertigung Alt

Wenn Sie Ihr Arbeitsverhältnis vor dem 1. Jänner 2003 begonnen haben, gelten für Sie die Regelungen der Abfertigung Alt.

Anspruch

Ein Anspruch auf Abfertigung besteht nur dann, wenn Ihr Arbeitsverhältnis mindestens 3 Jahre ohne Unterbrechung gedauert hat.

Zusätzlich kommt es drauf an, wie Sie Ihr Arbeitsverhältnis beendet haben.

Bei diesen Beendigungsarten bekommen Sie eine Abfertigung Alt:

- Bei Arbeitgeber:innen-Kündigung
- Bei unverschuldeter Entlassung
- Bei berechtigtem vorzeitigem Austritt
- Bei Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses
- Bei einvernehmlicher Lösung

Wann bekommen Sie eine Abfertigung, obwohl Sie selbst gekündigt haben?

Unter folgenden bestimmten, sehr unterschiedlichen Voraussetzungen:

- Wegen Inanspruchnahme einer Pension
- Nach Vollendung des 60. Lebensjahres bei Frauen bzw. des 65. Lebensjahres bei Männern
- Wegen bescheidmäßiger Feststellung einer mindestens 6 Monate dauernden Berufsunfähigkeit oder Invalidität
- Im Falle eines Krankenstandes nach Ende des Anspruchs auf Entgeltfortzahlung und Ende des Krankengeldbezuges, wenn gleichzeitig ein Leistungsstreitverfahren für Ihre Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension läuft.
- Um im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses zu einem:einer anderen Arbeitgeber:in eine Teilpension in Anspruch zu nehmen.

Weiters besteht – wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind – ein Anspruch auf Abfertigung Alt, wenn Sie wegen Elternschaft selbst kündigen oder berechtigt vorzeitig austreten. In diesem Fall erhalten Sie jedoch nur die Hälfte der gesetzlichen Abfertigung – höchstens 3 Monatsentgelte.



Setzen Sie sich vor Ausspruch einer Kündigung bzw. eines Austritts mit Ihrer Arbeiterkammer in Verbindung. Wir prüfen, ob die Voraussetzungen für einen Abfertigungsanspruch erfüllt sind.

Die Höhe Ihrer Abfertigung hängt von der Dauer des Arbeitsverhältnisses ab:

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Entgelt
Nach 3-jähriger Dienstzeit	2 Monatsentgelt
Nach 5-jähriger Dienstzeit	3 Monatsentgelte
Nach 10-jähriger Dienstzeit	4 Monatsentgelte
Nach 15-jähriger Dienstzeit	6 Monatsentgelte
Nach 20-jähriger Dienstzeit	9 Monatsentgelte
Nach 25-jähriger Dienstzeit	12 Monatsentgelte

Welche Zeiten werden angerechnet?

Lehrzeiten werden bei der Berechnung der Dienstzeiten nur angerechnet, wenn das Arbeitsverhältnis inklusive Lehrzeit mindestens 7 Jahre gedauert hat.

Die Zeiten des Mutterschutzes werden voll berücksichtigt. Elternkarenzzeiten für vor dem 1. August 2019 geborene, adoptierte oder in unentgeltliche Pflege genommene Kinder werden nicht berücksichtigt. Elternkarenzzeiten für ab dem 1. August 2019 geborene, adoptierte oder in unentgeltliche Pflege genommene Kinder werden hingegen bis zum gesetzlichen Maximalausmaß angerechnet.

Die Zeiten des Präsenz-, Zivil- und Ausbildungsdienstes werden voll berücksichtigt, wenn währenddessen ein Arbeitsverhältnis bestanden hat.

Wie wird die Abfertigung Alt berechnet?

Die Basis für die Berechnung Ihrer Abfertigung ist Ihr letztes Brutto-Monatsentgelt.

Dieses setzt sich zusammen aus:

- Ihren regelmäßig wiederkehrenden Bezügen, wie z. B. Gehalt, Provision, Überstundenentgelt
- Dem aliquoten Anteil an Sonderzahlungen, wie z. B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Aufwandsentschädigungen wie Kilometergeld oder Diäten zählen nicht zur Berechnungsbasis. Wechselt die Höhe von unregelmäßigen Entgeltbestandteilen, wie z. B. Überstunden oder Provisionen, wird im Zweifel der Durchschnitt eines ganzen Jahres herangezogen.

Von der errechneten Brutto-Abfertigung werden 6 Prozent Lohnsteuer abgezogen. Wenn jedoch aufgrund eines niedrigeren Entgelts die Lohnsteuer weniger als 6 Prozent beträgt, wird die Abfertigung ebenso niedriger besteuert.

Zeitpunkt der Auszahlung

Mit Ende Ihres Arbeitsverhältnisses muss Ihnen Ihr:e Arbeitgeber:in 3 Monatsentgelte Ihrer Abfertigung auszahlen. Sie haben darüber hinaus einen weiteren Anspruch? Dann muss ihn Ihr:e Arbeitgeber:in ab dem 4. Monatsersten nach Ende des Arbeitsverhältnisses in monatlichen Teilbeträgen auszahlen. Ein Teilbetrag beträgt mindestens 1 Monatsentgelt.

Beenden Sie Ihr Arbeitsverhältnis wegen Elternschaft selbst, gilt die normale Fälligkeitsregelung.

Zeitpunkt der Auszahlung

Sie können mit Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in schriftlich einen Übertritt vereinbaren. Es gibt 2 Übertrittvarianten:

- **Einfrieren der erworbenen Abfertigungsanwartschaft**
In diesem Fall vereinbaren Sie mit dem:der Arbeitgeber:in einen Stichtag. Für die bis dahin fiktiv angefallene Abfertigungsanwartschaft, z. B. 9 Monatsentgelte nach 20 Jahren, gilt das alte Recht weiter. Das heißt, z. B. Verlust der Abfertigung, wenn Sie selbst kündigen. Ab dem vereinbarten Stichtag zahlt der:die Arbeitgeber:in Beiträge in die Betriebliche Vorsorgekasse (BVK) ein. Für diese Beiträge gilt dann das neue Abfertigungsrecht.**Aufzählung**
- **Übertragung eines vereinbarten Betrages an die BVK**
Bei dieser Variante vereinbaren Sie mit dem:der Arbeitgeber:in eine bestimmte Summe, die diese:r in die BVK einzahlt. Sowohl für die übertragene Summe als auch für die ab dem vereinbarten Stichtag zu zahlenden Beiträge gilt das neue Abfertigungsrecht.

Wie funktionieren Homeoffice und Telearbeit?

Der gesetzliche Rahmen

Die Regelungen zum Homeoffice wurden auf Telearbeit umgestellt.

.....

Vereinbarung der Telearbeit

Möchten Sie regelmäßig außerhalb Ihrer FH oder Privatuni arbeiten, müssen Sie das explizit vereinbaren.

.....

Ausgestaltung der Telearbeit

Welche Arbeitsmittel Sie bekommen, wie es mit dem Arbeitnehmer:innen-Schutz aussieht und welche Bestimmungen es zur Arbeitszeit gibt.

.....

Enger und erweiterter Versicherungsschutz

Ob Sie bei der Telearbeit unfallversichert sind oder nicht, hängt davon ab, wo Sie arbeiten.

11

HIER ERFAHREN SIE, WAS ARBEITSRECHTLICH FÜR SIE
GILT UND WANN DIE UNFALLVERSICHERUNG GREIFT.

Der gesetzliche Rahmen

Seit 2025 gilt ein neues Gesetz für Telearbeit. Es regelt das „ortsungebundene“ Arbeiten neu, also nicht mehr nur das Arbeiten im Homeoffice, sondern auch außerhalb der eigenen vier Wände – etwa im Kaffeehaus, einer Wohnung von Angehörigen oder im Coworking-Space. Ob eine Tätigkeit, die Sie außerhalb Ihrer FH oder Privatuniversität erbringen, unter die speziellen Regelungen für Telearbeit fällt, ist von einigen Kriterien abhängig.

Das Gesetz spricht nun also nicht mehr von Homeoffice, sondern nur noch von Telearbeit. Dieser Begriff umfasst daher alle Formen des ortsungebundenes Arbeitens. Die bisherigen gesetzlichen Regelungen, die ausschließlich bei Homeoffice anwendbar waren, werden daher auf Fälle der Telearbeit ausgedehnt.



Wenn Sie nur fallweise außerhalb Ihrer FH oder Privatuniversität arbeiten, nennt sich das „Eintagsfliege“. Das ist dann keine Telearbeit. Die speziellen Regelungen des Telearbeitsgesetzes gelten also nicht – es kommt das allgemeine Arbeitsrecht zur Anwendung.

Bestehende Homeoffice-Vereinbarungen bleiben weiterhin aufrecht, allerdings in jenem Wortlaut, der ursprünglich vereinbart wurde. Für den Fall, dass Sie die bisherige Arbeit im Homeoffice nun auch an anderen Orten ausüben möchten, müssen Sie die bisherige Vereinbarung entsprechend anpassen und ergänzen.

Vereinbarung der Telearbeit

Telearbeit kann nicht einseitig durchgesetzt werden. Sie muss zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in schriftlich vereinbart werden. Diese Vereinbarung muss auch die Orte enthalten, an denen Telearbeit geleistet werden soll.

Ihre FH oder Privatuniversität hat einen Betriebsrat?

Dann können die Rahmenbedingungen zur Telearbeit auch in einer schriftlichen Betriebsvereinbarung geregelt sein. Das bringt vor allem den Vorteil, dass darin klare und einheitliche Regelungen für die gesamte Institution festgeschrieben werden können. Darin können auch Regelungen zur Bereitstellung von Arbeitsmitteln oder zur Erstattung von Kosten bei Telearbeit sein.

Eine Vereinbarung zur Telearbeit kann auch für einen gewissen Zeitraum befristet geschlossen werden.

Telearbeit kann auch im Ausland erfolgen. Sie müssen das aber mit Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in explizit vereinbaren.

**ACH
TUNG**

Die Zustimmung zwischen Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in kann nicht durch den Betriebsrat ersetzt werden.

Beendigung der Telearbeit

Wenn es einen wichtigen Grund gibt, kann die Vereinbarung zur Telearbeit von Ihnen oder Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in aufgelöst werden. Dabei gilt eine Frist von einem Monat zum Letzten eines Kalendermonats. Die schriftliche Telearbeit-Vereinbarung kann solche möglichen wichtigen Gründe näher erläutern.

Folgende Punkte können beispielsweise als wichtigen Gründe gelten:

- Wesentliche Veränderungen im Betrieb
- Veränderungen Ihrer Wohnsituation, die die Arbeit im Homeoffice unmöglich machen

Ausgestaltung der Telearbeit

Arbeitsmittel

Ihr:e Arbeitgeber:in muss Ihnen die notwendigen digitalen Arbeitsmittel, die Sie für Ihre Tätigkeit brauchen, zur Verfügung stellen.

Unter digitalen Arbeitsmitteln versteht man:

- IT-Hardware, also Laptop, Tastatur, Maus, Monitor, ggf. Drucker/Scanner
- Software
- Die notwendige Datenverbindung oder ein Diensthandy

Ihr:e Arbeitgeber:in hat Ihnen einen Laptop zur Verfügung gestellt und Sie haben ihn versehentlich beschädigt? In diesen Fällen haften Sie gegenüber Ihrem/Ihrer Arbeitgeber:in nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DHG). Je geringer das Verschulden ist, desto geringer wird auch der Schadenersatz, den Sie leisten müssen. Bei kleinen Fehlern kann die Schadenersatzpflicht auch gänzlich wegfallen. Diese Erleichterung des DHG gilt auch dann, wenn der Schaden im Rahmen der Telearbeit durch eines Ihrer Haushaltsmitglieder entstanden ist.



Sie haben mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in vereinbart, dass Sie Ihre eigenen digitalen Arbeitsmittel verwenden? Dann muss Ihnen der:die Arbeitgeber:in dafür einen Kostensatz zahlen!

Arbeitnehmer:innen-Schutz

Die meisten Bestimmungen des Arbeitnehmer:innenschutzgesetzes gelten auch bei Telearbeit. Dazu zählen beispielsweise die Regelungen zur Arbeitsplatzevaluierung. Stellen Arbeitgeber:innen technische Arbeitsmittel, z.B. Laptops, Arbeitstische und Sessel für das Homeoffice bzw. die Telearbeit zur Verfügung, müssen sie auch dafür sorgen, dass diese ergonomisch gestaltet sind und dem aktuellen Stand der Technik entsprechen.

Telearbeit und Arbeitszeit

Bei Telearbeit gelten die gleichen arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen wie bei Arbeiten in der FH oder der Privatuniversität. Wenn in der Vereinbarung über Telearbeit nichts Anderes festgesetzt wurde, gilt die bisherige Arbeitszeiteinteilung. Bei einer solchen Vereinbarung gelten – so wie bei jeder individuellen Arbeitszeitvereinbarung – das Arbeitszeitgesetz sowie bestehende Betriebsvereinbarungen zur Arbeitszeit.

Sie üben Ihre Tätigkeit überwiegend in Telearbeit? Dann können Sie mit Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in vereinbaren, dass Sie nur Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit führen müssen. Der genaue Beginn und das genaue Ende der täglichen Arbeit müssen Sie in diesem Ausnahmefall nicht aufzeichnen.

Enger und erweiterter Versicherungsschutz

Das Gesetz unterscheidet zwischen Telearbeit im engeren und im weiteren Sinn. Davon ist auch die Art des Versicherungsschutzes abhängig:

Telearbeit im engeren Sinn

Bei Telearbeit im engeren Sinn geht es um Arbeit in:

- einer Wohnung, an der Sie einen Haupt- oder Nebenwohnsitz haben.
- der Wohnung eines nahen Angehörigen. Zu nahen Angehörigen gehören z. B. Kinder (einschließlich Schwieger-, Wahl-, und Stiefkindern bzw. Kinder von Lebensgefährten:Lebensgefährtinnen), Eltern und Großeltern (einschließlich Schwieger-, Wahl- und Stiefeltern sowie Eltern von Lebensgefährten:Lebensgefährtinnen), Geschwister, Neffen und Nichten, Ehegatten:Ehegattinnen und eingetragene Partner:innen.
- einem von Ihnen angemieteten Platz im Coworking-Space.

Hier haben Sie vollen Unfallversicherungsschutz. Das gilt für die Zeit während der Arbeitsleistung und für den Weg dorthin und wieder nach Hause. Umfasst sind z. B. auch Weg zu Kinderbetreuungseinrichtungen bzw. Schulen oder Wege zur Befriedigung lebensnotwendiger Bedürfnisse wie Einkaufen des Mittagessens im Supermarkt am Homeoffice-Tag.

**ACH
TUNG**

Wegunfälle sind nicht in allen Fällen vom Unfallversicherungsschutz umfasst!

Keinen Unfallversicherungsschutz haben Sie:

- Wenn die Telearbeit in der Wohnung eines nahen Angehörigen stattfindet, an der Sie nicht gemeldet sind.
- Wenn Sie in einem Coworking-Space arbeiten und er sich nicht in der Nähe Ihrer eigenen Wohnung oder der Arbeitsstätte befindet.
- Wenn die Entfernung des Coworking-Spaces zu Ihrer eigenen Wohnung nicht dem sonst üblichen Arbeitsweg entspricht

Telearbeit im weiteren Sinn

Hier geht es um alle weiteren Arbeitsplätze, z. B. Café, Park oder Ferienwohnung. Hier sind Sie nur während der Ausübung Ihrer Arbeitstätigkeit unfallversichert. Am Weg zu diesen Orten und wieder zurück sind Sie also nicht unfallversichert!

Was tun bei Mobbing und sexueller Belästigung?

Mobbing

Was Sie tun können, und was die Uni tun muss.

.....

Sexuelle Belästigung

Für die Universitäten als Arbeitgeberinnen gibt es klare gesetzliche Bestimmungen.

12

LESEN SIE, WIE SIE BEIDES ERKENNEN, UND
WAS IM ERNSTFALL ZU UNTERNEHMEN IST.

Mobbing

Wie Mobbing entsteht

Es gibt einige Faktoren, die Mobbing begünstigen oder verursachen: Konkurrenzdruck, Neid im Team und knappe Ressourcen können ein kompetitives und feindseliges Klima erzeugen. Auch unklare Kompetenzverteilungen, starke Hierarchien, eine schlechte Arbeitsorganisation sowie Über- und Unterforderung verursachen oder fördern etwa die Entstehung von Mobbing.

Kennzeichen von Mobbing sind:

- Konfliktbelastete bzw. feindliche Kommunikation am Arbeitsplatz (z. B. Worte, Gesten, Gesprächsverweigerung)
- Systematische, häufige Angriffe auf eine Person über längere Zeit
- Ziel bzw. Effekt der Isolation, Schwächung oder Ausgrenzung bzw. Vertreibung vom Arbeitsplatz
- Dauernde deutliche Unterlegenheit der betroffenen Person

Mögliche Folgen von Mobbing

- Schlafstörungen
- Hilflosigkeit
- Unsicherheit
- Sprachlosigkeit
- Abnahme des Selbstwertgefühls



Sie kennen diese Symptome von sich bzw. sind von Mobbing betroffen? Dann zögern Sie nicht, sich Hilfe zu holen! Oftmals ist die Situation ohne professionelle Konfliktberatung nicht zu lösen.

Das können Sie unternehmen

Als erste Anlaufstelle steht Ihnen Ihr Betriebsrat zur Seite. Zudem können Sie sich auch an die Betriebsärztin:den Betriebsarzt wenden. Viele Fachhochschulen und Privatuniversitäten haben zusätzliche Professionistinnen:Professionisten bzw. Anlaufstellen zu diesem Thema. Auch die Gewerkschaften bieten für ihre Mitglieder Konflikt- und Mobbingberatung an. Außerdem können Sie sich an die Arbeitsrechtsberatung Ihrer AK wenden.

Das muss Ihr:e Arbeitgeber:in unternehmen

Grundsätzlich hat Ihr:e Arbeitgeber:in Ihnen gegenüber eine gesetzlich verankerte Fürsorgepflicht. Er:Sie muss den Arbeitsplatz so gestalten, dass Leben und Gesundheit, Würde und Integrität ihrer Mitarbeiter:innen geschützt sind.

**KON
KRET**

Fordern Sie diese gesetzliche Verpflichtung von Ihrem:Ihrer Arbeitgeber:in ein, wenn Mobbing vorliegt!

Zudem sind Fachhochschulen und Privatuniversitäten verpflichtet, die sogenannte Evaluierung arbeitsbedingter psychischer Belastungen durchzuführen. Im Rahmen dieser Evaluierung müssen sie bei Vorliegen arbeitsbedingter psychischer Gefahren vorbeugend wirksame Schutzmaßnahmen setzen. Tritt Mobbing in der Institution auf, muss die Arbeitsplatzevaluierung auf ihre Wirksamkeit überprüft und erforderlichenfalls angepasst werden.



Erfährt der:die Arbeitgeber:in von Mobbinghandlungen, ist er:sie verpflichtet, einzuschreiten. Er:Sie muss die Betroffenen vor weiteren Angriffen schützen!

In Betriebsvereinbarungen können Vorkehrungen getroffen werden – als Hilfestellung, um Mobbing zu vermeiden und zu bewältigen

Sexuelle Belästigung

Sexuelle Übergriffe werden häufig durch gesellschaftliche Missstände und ein bestimmtes Klima in der Institution begünstigt. Dieses Klima ist geprägt von ungleicher Machtverteilung, Hierarchien und direkten Abhängigkeiten.

Die Definition von sexueller Belästigung

Was als sexuelle Belästigung gilt, ist gesetzlich geregelt.



Nach § 6 Abs. 2 des Gleichbehandlungsgesetzes (GlBG) handelt es sich dann um sexuelle Belästigung, wenn folgende Kriterien eines Verhaltens gegenüber einer anderen Person zutreffen: Das Verhalten

- ist der sexuellen Sphäre zugehörig und
- beeinträchtigt die Würde einer Person – oder bezweckt dies,
- zudem ist es für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht oder anstößig und
- schafft eine einschüchternde, feindselige oder demütigende Arbeitsumwelt für die betroffene Person – oder bezweckt dies –
- oder die Zurückweisung bzw. Duldung der sexuellen Belästigung hat dienstliche Auswirkungen für die betroffene Person – z. B. bei der Entlohnung, Weiterbildung oder Beförderung.



Welche Gründe auch immer für das Tun maßgeblich waren – für den Sachverhalt ist es unerheblich, ob der:die Belästiger:in sexuell belästigen wollte oder nicht. Ausschlaggebend ist immer das subjektive Empfinden der von sexueller Belästigung betroffenen Person. Allerdings muss die betroffene Person die Belästigung dem:der Arbeitgeber:in kommunizieren und um Abhilfe ersuchen.

Was bedeutet das am Arbeitsplatz

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist eine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts und nach dem GIBG ausdrücklich untersagt.



Der Schutz vor sexueller Belästigung ist nicht nur auf die Arbeitszeit und den Arbeitsort beschränkt. Der Schutz erstreckt sich auch auf Dienstreisen, Arbeitswege, Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Pausen, auf Belästigung durch Anrufe, E-Mails, SMS und Whatsapp-Nachrichten nach Dienstschluss etc.

Fürsorgepflicht der Arbeitgeber:innen

Arbeitgeber:innen haben eine gesetzlich verankerte Fürsorgepflicht. Im Rahmen dieser Fürsorgepflicht gilt: Sobald sie von einer sexuellen Belästigung Kenntnis erlangen, müssen sie angemessene Abhilfemaßnahmen setzen. Dazu zählen unter anderem auch die Verwarnung, die Versetzung, die Kündigung bzw. Entlassung der Täter:innen.



Sie haben unangenehme Erfahrungen am Arbeitsplatz gemacht, die Sie nicht einordnen können? Sie wurden hier sexuell belästigt? Dann wenden Sie sich umgehend an uns. Die AK berät Sie umfassend und diskret.

Telefonberatung

Die AK Wien hat mit dem Verein Sprungbrett eine Telefonberatung für Betroffene von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz eingerichtet. Hier beraten Sie kompetente Mitarbeiter:innen vertraulich und auf Wunsch anonym. Die Gespräche sind kostenlos.

Hotline: 0670 600 70 80

<https://sprungbrett.or.at/act4respect>



AK Ratgeberreihe

TIPP

Noch mehr Titel zum Gratisdownload finden Sie auf wien.arbeiterkammer.at/service/Ratgeber/index.html



KOSTEN, ANSPRÜCHE, STEUER,
ARBEITSZEIT, DATENSCHUTZ ...

<https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitnehmerschutz/broschueren/Homeoffice.html>



WAS MACHT DIE ARBEITERKAMMER?
FÜR WEN IST SIE DA? 7 HÄUFIG
GESTELLTE FRAGEN:

https://wien.arbeiterkammer.at/service/Ratgeber/Die_Arbeiterkammer/index.html



Wichtig

Selbstverständlich erarbeiten wir alle Inhalte unserer Ratgeber sorgfältig. Dennoch können wir nicht garantieren, dass alles vollständig ist. Bei individuellen Fragen steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung: (01) 501 65 0.

Alle aktuellen AK Publikationen stehen zum Download für Sie bereit: wien.arbeiterkammer.at/publikationen

Weitere Bestellmöglichkeiten:

- E-Mail: mitgliederservice@akwien.at
- Bestelltelefon: (01) 501 65 1401

Artikelnummer **429**
1. Druckauflage, Juli 2026

Impressum

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

OffenlegungD gem. § 25 MedienG:
siehe wien.arbeiterkammer.at/impressum

Titelfoto: © Monkey Business – Adobe Stock

Grafik: www.christophluger.com

Druck: Medienfabrik, 1050 Wien

Stand: Juli 2026



LASS DIE FAKTEN FÜR DICH SPRECHEN

**FAKTORY: DEIN ORT
FÜR LITERATUR, WISSEN
UND BERATUNG**

Wer die Fakten kennt, hat die besseren Argumente – im Diskurs, wie im Arbeitsalltag. Die FAKTory vereint Literatur, Vernetzung und arbeitsrechtliche Beratung unter einem Dach. Jeden Dienstag und Donnerstag von 09:00 bis 17:00 stehen unsere AK-Expertinnen dir für deine arbeitsrechtlichen Fragen zur Verfügung – persönlich, unkompliziert und natürlich kostenfrei. Damit alle zu ihrem Recht kommen.

Universitätsstraße 9 | 1010 Wien | faktory@akwien.at | faktory.at
@faktory_at | [faktory.at](https://www.facebook.com/faktory.at)

