

ARBEITSRECHT

IHRE RECHTE IM BERUF
ALS ARBEITNEHMER:IN



**AK
INFORMIERT**
- ermöglicht durch
den gesetzlichen AK
Mitgliedsbeitrag



GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

>BESSER INFORMIERT
Die Ratgeberreihe der AK Wien



Renate Anderl
AK PRÄSIDENTIN

] Ich verlange mehr Respekt
vor den Leistungen der Arbeitnehmerinnen
und Arbeitnehmer!

ARBEITSRECHT

IHRE RECHTE IM BERUF
ALS ARBEITNEHMER:IN



Liebe Mitglieder,
bitte beachten Sie, dass dieser Ratgeber eine allgemeine Einführung in Fragestellungen privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse darstellt. Sondergesetze bzw. Kollektivverträge – z. B. im Bereich des öffentlich-rechtlichen Dienstrechts – können daher abweichende Regelungen enthalten, die hier nicht berücksichtigt sind.

Vom Arbeitsvertrag über Lohn und Gehalt, Arbeitszeit, Krankenstand, Pflegefreistellung, Abfertigung bis hin, wie Sie Ihre Ansprüche gerichtlich durchsetzen können – in diesem Ratgeber finden Sie umfassende Informationen zu Ihren Rechten rund um Ihr Arbeitsverhältnis.

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.



ARBEITERKAMMER.AT



ÖSTERREICH

GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

Inhalt

1 Was ist ein Arbeitsvertrag, was ein Dienstzettel?	4
2 Wie kommen Lohn und Gehalt zustande?	16
3 Wie sind Arbeitszeit und Pausen geregelt?	22
4 Was bedeuten Arbeits- und Feiertagsruhe?	43
5 Wie viel Anspruch auf Urlaub haben Sie?	50
6 Was ist wichtig beim Krankenstand?	69
7 Was gilt bei Pflegefreistellung und Dienstverhinderung?	84
8 Was gilt bei Pflegekarenz und Pflegezeit?	95
9 Welche Regelungen gibt es bei Familienhospizkarenz?	101
10 Wann haften Sie für einen Schaden?	109
11 Was ist ein Betriebsübergang?	116
12 Wie können Arbeitsverhältnisse enden?	123
13 Wie fechten Sie Beendigungserklärungen an?	142
14 Wie funktioniert die Abfertigung neu?	162
15 Welche Regelungen gelten bei der Abfertigung alt?	176
16 Welche Ansprüche haben Sie bei Beendigung?	186
17 Wie setzen Sie Ansprüche gerichtlich durch?	197
Anhang	208
Arbeits- und Sozialgerichte	209
Abkürzungsverzeichnis	210
Stichwortverzeichnis	212

Was ist ein Arbeitsvertrag, was ein Dienstzettel?

Arbeitsvertrag

Lesen Sie hier, welche Merkmale ein Arbeitsvertrag hat und welche Gruppen es bei Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern gibt.

Der Dienstzettel

Der Dienstzettel ist besonders wichtig, da Sie auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag keinen Rechtsanspruch haben.

Ähnliche Vertragstypen und Abgrenzung zum Arbeitsvertrag

Werkvertrag, freier Dienstvertrag, Volontariat etc. sind Vertragstypen, die sich vom Arbeitsvertrag unterscheiden.

1

LESEN SIE HIER, WAS IM ARBEITSVERTRAG STEHT UND WIE ER SICH VON ANDEREN VERTRAGSTYPEN UNTERSCHIEDET.

Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag regelt die Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer und der Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber. Und zwar soweit diese Rechte weder durch Gesetz noch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung zwingend festgelegt sind.

TIPP

Informieren Sie sich unbedingt über die gesetzlichen Grundlagen eines Arbeitsvertrages – noch bevor Sie ihn abschließen.

Inhalt des Arbeitsvertrages

Verpflichtet sich eine Person zu einer Arbeitsleistung für eine andere Person oder ein Unternehmen, spricht man von einem Arbeitsvertrag.

Wesentlicher Inhalt auf Seite der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers ist die Erbringung der Arbeitsleistung. Auf Seite der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers ist es die Bezahlung des Entgelts.

KONKRET

Der Arbeitsvertrag kommt durch Willensübereinstimmung zustande. Er ist zweiseitig verbindlich, weil für beide Vertragsseiten Rechte und Pflichten entstehen.

Grundsätzlich unterliegen Arbeitsverträge der sogenannten Vertragsfreiheit – d.h. Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber und Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer können den Inhalt eines Arbeitsvertrages frei vereinbaren. Jedoch legen Gesetze, Kollektivverträge und Betriebsvereinbarungen viele Rechte und Pflichten für beide Seiten zwingend fest. Daher ist die Vereinbarungsfreiheit bereits vielfach eingeschränkt.



Im Arbeitsvertrag kann daher nur das vereinbart werden, was entweder durch Gesetz, Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung nicht zwingend vorgeschrieben oder für die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer günstiger ist. Ungültig sind Vereinbarungen, die zwingenden Regelungen widersprechen.

Beispiele für rechtswidrige Vertragspunkte:

- Probezeit, die über das gesetzliche oder kollektivvertragliche Ausmaß hinausgeht – die Gerichte sehen in einer derartigen längeren Probezeit in der Regel ein befristetes Arbeitsverhältnis
- Vereinbarung mehrerer befristeter Arbeitsverhältnisse hintereinander ohne sachliche Rechtfertigung
- Vereinbarung einer Bezahlung, die unter dem Kollektivvertrag liegt
- Vereinbarung eines geringeren Urlaubsausmaßes als 30 Werktage (5 Wochen)
- Abgeltung von Überstunden im Verhältnis 1:1, wenn das Arbeitszeitgesetz gilt

Beispiele für rechtskonforme, aber unvorteilhafte Vertragspunkte:

- Jederzeitige Versetzbarkeit (sowohl bezüglich der Verwendung als auch des Arbeitsortes)
- Vereinbarung eines befristeten Arbeitsverhältnisses (Ende durch Zeitablauf)
- Vereinbarung einer Konkurrenzklausele – also die Verpflichtung, bis zu einem Jahr nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht im Geschäftszweig der Arbeitgeberseite tätig zu sein
- Vereinbarung einer Konventionalstrafe
- Vereinbarung der Rückzahlungspflicht von Ausbildungskosten

Merkmale des Arbeitsvertrages

Nicht jede Arbeitsleistung für eine andere Person oder ein Unternehmen erfolgt im Rahmen eines Arbeitsvertrages. Damit ein solcher vorliegt, müssen bestimmte Merkmale erfüllt sein.

Ein Arbeitsvertrag muss aber nicht alle nachfolgenden Merkmale erfüllen. Entscheidend ist vielmehr, ob diese Merkmale überwiegen.

- Weisungsrecht der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers
- Persönliche Arbeitspflicht
- Arbeit mit Arbeitsmitteln, die von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden
- Eingliederung in die Organisation des Betriebes (z. B. Bindung hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsort und Arbeitsabfolge)
- Arbeitsleistung auf Zeit und nicht für einen bestimmten Erfolg (Dauerschuldverhältnis)

- Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber profitiert vom Erfolg, trägt gleichzeitig aber auch das Risiko (z. B. wenn ein Produkt nicht verkauft wird oder fehlerhaft ist)
- Der Arbeitsvertrag ist ein Dauerschuldverhältnis, im Gegensatz z. B. zum Zielschuldverhältnis beim Werkvertrag
- Wirtschaftliche Abhängigkeit der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers



Wichtig für das Vorliegen eines Arbeitsvertrages ist das Merkmal der persönlichen Abhängigkeit auf Seiten der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers. Sie zeigt sich insbesondere in der Weisungsgebundenheit, der persönlichen Arbeitspflicht und in der Eingliederung in die Organisation des Betriebes.

Form des Arbeitsvertrages

Für den Abschluss eines Arbeitsvertrages gibt es normalerweise keine besonderen Formvorschriften. Er kann schriftlich, mündlich oder durch eine „schlüssige Handlung“ (§ 863 ABGB) zustande kommen. Schlüssig kann ein Arbeitsvertrag zum Beispiel dadurch zustande kommen, dass jemand eine Arbeitsleistung für jemand anderes erbringt und diese Person bzw. dieses Unternehmen die Leistung annimmt.



Ein Recht auf Ausstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrages besteht nicht. Lassen Sie sich daher von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber immer einen Dienstzettel ausstellen – siehe [Der Dienstzettel](#).

Wichtig: erst informieren, dann unterschreiben

Schriftliche Arbeitsverträge formulieren üblicherweise die Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber. Deshalb ist es so wichtig, dass Sie den Vertrag vor Ihrer Unterschrift genau durchlesen. Dadurch können Sie unerfreuliche Überraschungen danach verhindern.

Das gilt auch für Verträge mit vielen Einschränkungen, die Ihnen Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber während der Probezeit zur Unterschrift vorlegen. Manchmal kann es sinnvoller sein, den Vertrag nicht zu unterschreiben. Auch auf das Risiko hin, dass das Arbeitsverhältnis während der Probezeit aufgelöst wird.

TIPP

Sie sind unsicher, ob Sie Ihren Arbeitsvertrag unterschreiben sollen? Dann kontaktieren Sie die AK oder die Gewerkschaft. Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Verschiedene Gruppen von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern

Der Begriff „Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer“ ist nicht einheitlich definiert. Der Gesetzgeber kennt hier unterschiedliche Kategorien. Insbesondere wird zwischen Arbeiterinnen bzw. Arbeitern und Angestellten unterschieden.

Darüber hinaus gibt es Sondergesetze, die sich auf bestimmte Berufszweige bzw. Berufsgruppen beziehen. Auch daraus resultieren unterschiedliche Gruppen von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern.

Im Folgenden einige Beispiele:

■ **Angestellte**

Darunter versteht der Gesetzgeber Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, die bei bestimmten Gruppen von Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern kaufmännische Dienste, Kanzleidienste oder höhere nicht kaufmännische Dienste leisten. Die arbeitsrechtlichen Vorschriften regeln das Angestelltengesetz, sonstige Spezialgesetze – z. B. Urlaubsgesetz, Arbeitszeitgesetz – und die einschlägigen Kollektivverträge.

■ **Arbeiterinnen bzw. Arbeiter**

Arbeiterinnen bzw. Arbeiter sind bei Privatpersonen oder juristischen Personen beschäftigt. Sie unterliegen jedoch nicht dem Angestelltengesetz. Ihre arbeitsrechtlichen Vorschriften regeln die jeweiligen Branchenkollektivverträge sowie die arbeitsrechtlichen Vorschriften des ABGB, der Gewerbeordnung und diverse Spezi-

algesetze – zum Beispiel das Urlaubsgesetz, Entgeltfortzahlungsgesetz etc.

■ **Lehrlinge**

Lehrlinge sind alle Personen, die aufgrund eines Lehrvertrages bei Lehrberechtigten fachlich ausgebildet und im Rahmen dieser Ausbildung im Lehrbetrieb arbeiten. Und zwar, um einen in der Berufsliste angeführten Lehrberuf zu erlernen. Für Lehrlinge gelten insbesondere das Berufsausbildungsgesetz und der jeweilige Kollektivvertrag.

■ **Beamtinnen bzw. Beamte**

Das sind Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Beschäftigungsverhältnis zu Bund, Land oder zu einer Gemeinde stehen. Für ihr Beschäftigungsverhältnis gelten die Dienstrechte der Beamtinnen bzw. Beamten sowie das allgemeine Verwaltungsrecht.

■ **Vertragsbedienstete**

Als Vertragsbedienstete bezeichnet der Gesetzgeber Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, die in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zum Bund, Land oder zu einer Gemeinde stehen. Für ihr Arbeitsverhältnis gelten die jeweiligen Gesetze für Vertragsbedienstete.

■ **Land- und Forstarbeiterinnen bzw. -arbeiter**

Land- und Forstarbeiterinnen bzw. -arbeiter sind alle Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, die vereinbarungsgemäß in Betrieben der Land- und Forstwirtschaft gegen Entgelt arbeiten. Für sie gelten in erster Linie die Bestimmungen des Landarbeitsgesetzes als Grundsatzgesetz und die Landarbeitsordnungen des jeweiligen Bundeslandes.

■ **Hausgehilfinnen bzw. -gehilfen und Hausangestellte**

Hausgehilfinnen bzw. -gehilfen und Hausangestellte sind Personen, die Dienste für die Hauswirtschaft der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder für Mitglieder ihres bzw. seines Hausstandes leisten. Das können zum Beispiel Kinderbetreuungspersonen in privaten Haushalten sein. Ihr berufsspezifisches Arbeitsrecht regelt im Wesentlichen das Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz sowie der Mindestlohtarif.

■ Hausbesorgerinnen bzw. -besorger

Damit sind Personen gemeint, die ein Haus im Auftrag von Eigentümerinnen bzw. Eigentümern gegen Entgelt reinhalten, warten und beaufsichtigen. Dies allerdings nur, wenn ihr Arbeitsverhältnis vor dem 1. Juli 2000 begonnen hat. Für sie gilt das Hausbesorgergesetz. Weiters gelten für Hausbesorgerinnen bzw. -besorger die Entgeltverordnung und der jeweilige Mindestlohtarif.

■ Heimarbeiterinnen bzw. -arbeiter

Dabei handelt es sich um Personen, die zu Hause oder in einer selbstgewählten Arbeitsstätte im Auftrag und auf Rechnung von anderen Waren herstellen, be- und verarbeiten oder verpacken. Sie unterliegen dem Heimarbeitergesetz.

Der Dienstzettel

Der Dienstzettel ist eine schriftliche Aufzeichnung, welche die wesentlichen Rechte und Pflichten aus einem Arbeitsverhältnis festhält.

Seit 1. Jänner 1994 sind Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber verpflichtet, unmittelbar nach Beginn eines Arbeitsverhältnisses einen Dienstzettel auszustellen.

Für ein bereits vor dem 1. Jänner 1994 bestehendes Arbeitsverhältnis müssen Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber den Dienstzettel innerhalb von 2 Monaten ab Geltendmachung ausstellen. Es sei denn, ein schon ausgestellter Dienstzettel oder Arbeitsvertrag enthält alle notwendigen Angaben.



Weil es keine Pflicht zur Ausstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrags gibt, ist Ihr Recht auf die Ausstellung eines Dienstzettels besonders wichtig. Vor allem als Beweismittel.

Inhalt des Dienstzettels

Ein Dienstzettel muss folgende Angaben enthalten:

1. Name und Anschrift der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers
2. Name und Anschrift der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses
4. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen das Ende der Befristung
5. Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin
6. Gewöhnlicher Arbeits- bzw. Einsatzort, bei Bedarf Hinweis auf wechselnde Arbeits- und Einsatzorte
7. Allfällige Einstufung in ein generelles Schema
8. Vorgesehene Verwendung
9. Die betragsmäßige Höhe des Grundgehalts oder -lohns sowie weitere Entgeltbestandteile – z. B. Sonderzahlungen, Fälligkeit des Entgelts
10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubs
11. Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit.
Ausnahme: Arbeitsverhältnisse, auf die das Hausbesorgergesetz anzuwenden ist
12. Bezeichnung von Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung), die auf den Arbeitsvertrag anzuwenden sind und der Hinweis, in welchem Raum diese Normen im Betrieb zur Einsichtnahme aufliegen
13. Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse (BV-Kasse) oder der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse – Letzteres, wenn Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz unterliegen

**ACH
TUNG**

Die Pflicht zur Nennung der betragsmäßigen Höhe des Grundgehalts oder -lohns gilt für Dienstzettel, die ab dem 29. Dezember 2015 neu auszustellen sind.

Dienstzettel bei einem Auslandsaufenthalt

Arbeiten Sie länger als einen Monat im Ausland, muss Ihr Dienstzettel oder schriftlicher Arbeitsvertrag vorher mit folgenden Angaben ergänzt werden:

1. Voraussichtliche Dauer der Auslandstätigkeit
2. Währung, in der Ihr Entgelt ausbezahlt wird (wenn es nicht in Euro ausbezahlt ist)
3. Allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich
4. Mögliche Zusatzvergütungen für die Auslandstätigkeit

Verweise und Änderungen am Dienstzettel

Manche Angaben am Dienstzettel können auch durch Verweise auf Gesetze, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder betriebsübliche Reiserichtlinien erfolgen. Konkret handelt es sich dabei um folgende, oben angeführte Ziffern:

- 5, 6 und 9
(ausgenommen die Angaben zum Grundgehalt oder Grundlohn)
- 10 und 11
- 2 bis 4 des Dienstzettels bei einem Auslandsaufenthalt

Jede Änderung des Dienstzettels bzw. der Ergänzungen bei einem Auslandsaufenthalt muss Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber sofort schriftlich mitteilen. Spätestens jedoch einen Monat nach dem Wirksamwerden. Resultieren Änderungen am Dienstzettel aus einer Änderung von Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung, auf die im Dienstzettel verwiesen wurde, ist keine schriftliche Mitteilung erforderlich.

Wann haben Sie keinen Anspruch auf einen Dienstzettel?

In folgenden 3 Fällen muss Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber keinen Dienstzettel aushändigen:

- Die Dauer des Arbeitsverhältnisses beträgt höchstens einen Monat
- Sie haben bereits einen schriftlichen Arbeitsvertrag erhalten, der alle oben angeführten Angaben enthält
- Wenn bei einer Auslandstätigkeit die oben angeführten zusätzlichen Angaben in anderen schriftlichen Unterlagen enthalten sind

Ähnliche Vertragstypen und Abgrenzung zum Arbeitsvertrag

Neben dem klassischen Arbeitsvertrag gibt es eine Reihe weiterer Beschäftigungsformen. Je nach Vertragstypus unterscheiden diese sich in mehr oder weniger vielen Punkten.



Ob ein Arbeitsvertrag oder eine andere Vertragsform vorliegt, ist keine Frage der Vertragsbezeichnung. Vielmehr entscheiden darüber jene Merkmale, die tatsächlich überwiegen. In der Praxis bereitet insbesondere die Unterscheidung zwischen Arbeitsvertrag und freiem Dienstvertrag oftmals Probleme.

Der Werkvertrag

Der Werkvertrag (WV) ist ein entgeltlicher Vertrag. Dabei verpflichten Sie sich als Werkunternehmerin bzw. -unternehmer zur Herstellung eines Werkes für die Werkbestellerin bzw. den Werkbesteller.

Merkmale des Werkvertrags:

- Der WV ist auf Erfolg – die Herstellung des Werkes – ausgerichtet. Man spricht in diesem Fall von einem Zielschuldverhältnis, im Gegensatz zum Dauerschuldverhältnis beim klassischen Arbeitsvertrag
- Es besteht keine persönliche Arbeitspflicht
- Als Werkunternehmerin bzw. -unternehmer verwenden Sie eigene Arbeitsmittel
- Sie sind nicht in die Organisation der Werkbestellerin bzw. des Werkbestellers eingegliedert
- Sie sind weder persönlich noch wirtschaftlich von der Werkbestellerin bzw. des Werkbestellers abhängig



Zoe Zwirn ist Schneidermeisterin. Sie wird von Fabian Fliege beauftragt, ein Sakko zu fertigen. Zoe garantiert ihm als Ergebnis ein passendes Sakko. Somit handelt es sich um einen Werkvertrag.

Der freie Dienstvertrag

Beim freien Dienstvertrag verpflichten Sie sich, Leistungen für eine andere Person zu erbringen. Im Unterschied zum Arbeitsvertrag sind Sie gar nicht oder kaum persönlich von Ihrer Dienstgeberin bzw. Ihrem Dienstgeber abhängig.

Merkmale des freien Dienstvertrages:

- Verpflichtung zu einer Dienstleistung ohne Erfolgsgarantie
- Keine oder nur schwach ausgeprägte Weisungsgebundenheit und persönliche Abhängigkeit
- Sie sind nicht in die Organisation Ihrer Auftraggeberin bzw. Ihres Auftraggebers eingegliedert
- Sie haben in der Regel die Möglichkeit, sich vertreten zu lassen

Mit freien Dienstverträgen arbeiten häufig z. B. Konsulentinnen bzw. Konsulenten, freie Journalistinnen bzw. Journalisten oder Lehrende in der Erwachsenenbildung.

Das Volontariat

Als Volontärin bzw. Volontär arbeiten Sie dann, wenn Sie mit Erlaubnis der Inhaberin bzw. des Inhabers einen Betrieb kennenlernen und sich gewisse praktische Fähigkeiten aneignen dürfen. Sie sind aber nicht verpflichtet, eine Arbeit zu leisten. Umgekehrt haben Sie auch keinen Anspruch auf Entgelt.

Pflicht- bzw. Ferialpraktikum

Pflichtpraktikantinnen bzw. Praktikanten sind Schülerinnen bzw. Schüler, die sich gemäß schulrechtlicher Vorschriften während der Ferien in einem Betrieb einer bestimmten Branche bestimmte Fähigkeiten und Kenntnisse aneignen. Diese Tätigkeit ist eine verpflichtende Ergänzung zur schulischen Ausbildung.



Ein Pflichtpraktikum kann ein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis sein. Entscheidend ist, ob die Merkmale eines Arbeitsverhältnisses oder der Ausbildungszweck überwiegen.

Die Ferialarbeit

Ferialarbeitnehmerinnen bzw. Ferialarbeitnehmer sind Schülerinnen bzw. Schüler oder Studierende, die während der Ferien arbeiten, um Geld zu verdienen. Meist handelt es sich um Arbeitsverhältnisse. Denn die Betroffenen sind in der Regel persönlich abhängig – sprich: weisungsgebunden, persönlich zur Arbeitsleistung verpflichtet und in die Organisation des Betriebes eingegliedert.

Wie kommen Lohn und Gehalt zustande?

Lohn, Gehalt und Entgelt

In Österreich gibt es keine allgemeingültige Definition der Begriffe Lohn, Gehalt und Entgelt.

Kollektivvertrag regelt den Mindestlohn

Es gibt keinen gesetzlichen Mindestlohn. Die Höhe des Entgelts regelt der jeweilige Kollektivvertrag.

Gehaltserhöhung und weitere Entgeltfaktoren

Keinen gesetzlichen Anspruch gibt es auf jährliche Gehaltserhöhung, Anrechnung von Vordienstzeiten, Urlaubs- und Weihnachtsgeld.



Bitte beachten Sie Folgendes:

Mindestentgelt bzw. Urlaubs- und Weihnachtsgeld können nicht nur in einem Kollektivvertrag, sondern auch in einem Mindestlohntarif oder in einer Satzung festgelegt sein. Aus Gründen der Lesbarkeit führen wir im Folgenden jeweils nur den Kollektivvertrag an. Denn dieser stellt den Hauptanwendungsfall dar. Der Mindestlohntarif bzw. die Satzung sind aber jeweils mitumfasst.

2

HIER ERFAHREN SIE, WAS LÖHNE UND GEHÄLTER SIND
UND WIE SIE ZUSTANDEKOMMEN.

Lohn, Gehalt und Entgelt

In Österreich gibt es keine allgemein gültigen Definitionen für die Begriffe Lohn, Gehalt und Entgelt. Dennoch gibt es Erklärungen, was man üblicherweise darunter versteht.

Was ist Entgelt?

Unter Entgelt wird in der Regel jede Art von Leistung verstanden, die Sie für Ihre Arbeitsleistung von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber erhalten. Dazu zählen Entgeltbestandteile wie zum Beispiel Lohn, Gehalt, Prämien, Provisionen oder Sachbezüge.

Aufwandsentschädigungen hingegen sind Zahlungen für bestimmte Aufwände, die Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer bei der Arbeit entstehen. Zum Beispiel Tag- und Nächtigungsgeld oder Kilometergeld, wenn der private PKW für Firmenzwecke verwendet wird etc.

Aufwandsentschädigungen müssen zwar ebenfalls von den Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber getragen werden, sind aber kein Entgelt.

Was ist ein Lohn, was ein Gehalt?

Als Lohn bezeichnet man üblicherweise das Entgelt von Arbeiterinnen bzw. Arbeitern, als Gehalt das Entgelt von Angestellten.



Begriffe wie Grundlohn, Grundgehalt, Monatsgehalt bzw. -lohn werden vor allem in Kollektivverträgen oft in Zusammenhang mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld verwendet. Enthält ein Kollektivvertrag keine Definition der Begriffe, ist es eine Frage der Auslegung, welche Leistungen dazuzählen.

Gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) muss in einem Dienstzettel der Grundlohn bzw. das Grundgehalt angegeben sein. In diesem Zusammenhang ist das jenes Entgelt, das Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer für die vereinbarte Normalarbeitszeit erhalten. Zulagen, Zuschläge, Prämien etc. zählen nicht dazu.

Kollektivvertrag regelt den Mindestlohn

In Österreich wird das Mindestentgelt meist Mindestlohn genannt, nicht Mindestgehalt oder Mindestentgelt.

Löhne und Gehälter frei vereinbar, aber ...

Weil es keinen gesetzlichen Mindestlohn gibt, können Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer und Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber Löhne und Gehälter grundsätzlich frei vereinbaren. Allerdings unterliegen die meisten Arbeitsverhältnisse einem Kollektivvertrag. Kollektivverträge legen branchenspezifische Mindestlöhne bzw. Mindestgehälter fest.

ACHTUNG

Eine Bezahlung unter dem kollektivvertraglichen Mindestlohn bzw. Mindestgehalt ist absolut unzulässig.

Sie haben mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einen Lohn oder ein Gehalt unter der kollektivvertraglichen Mindestgrenze vereinbart? Dann können Sie trotzdem die Differenz einfordern – und wenn notwendig die Zahlung gerichtlich durchsetzen.



Beachten Sie bei der gerichtlichen Durchsetzung der Differenzzahlung die gesetzliche Verjährungsfrist. Sie beträgt 3 Jahre. Viele Kollektivverträge bzw. sonstige Vereinbarungen enthalten aber zusätzlich kurze Verfallfristen. Wenn Sie Ihre Ansprüche nicht binnen dieser Fristen geltend machen, sind sie verfallen. Das bedeutet, sie sind endgültig verloren und können nicht mehr eingeklagt werden.

Welcher Kollektivvertrag gilt?

Welcher Kollektivvertrag für Sie Gültigkeit hat, hängt in erster Linie von der Branche ab, in der Sie arbeiten – und nicht von Ihrer Tätigkeit bzw.

Ausbildung. Das heißt: Für ein und dieselbe Tätigkeit können unterschiedliche Mindestlöhne gelten.

zB

Paul Plan ist Buchhalter in einem Handelsunternehmen. Für ihn gilt der Kollektivvertrag für Handelsangestellte.
Lea List ist Buchhalterin in einem Hotel. Für sie kommen die Regelungen des Kollektivvertrages für Angestellte im Hotel und Gastgewerbe zur Anwendung.

Bei Beginn Ihres Arbeitsverhältnisses erhalten Sie einen Dienstzettel oder schriftlichen Arbeitsvertrag. In diesem muss der anzuwendende Kollektivvertrag, eine allfällige Einstufung in ein generelles Lohn- bzw. Gehaltsschema sowie das betragsmäßige Grundgehalt bzw. der betragsmäßige Grundlohn angegeben sein.

**KON
KRET**

Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber sind auch verpflichtet, den anzuwendenden Kollektivvertrag im Betrieb zur Einsicht aufzulegen.

Was tun, wenn kein Kollektivvertrag gilt?

In Österreich gibt es keinen gesetzlichen Mindestlohn. Aus diesem Grund gilt bei Fehlen eines Kollektivvertrages jene Vereinbarung, die Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber getroffen haben.

TIPP

Halten Sie die vereinbarte Lohn- bzw. Gehaltshöhe unbedingt schriftlich fest! Nur auf diese Weise können Sie diese im Streitfall beweisen.

Was aber, wenn Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber keine Vereinbarung über die Höhe Ihres Entgelts getroffen haben? Dann müssen Sie jenes Entgelt erhalten, das für Ihre Tätigkeit angemessen und ortsüblich ist.

**KON
KRET**

Was angemessen und ortsüblich ist, lässt sich oftmals nur schwer feststellen. Im gerichtlichen Streitfall entscheidet darüber eine Sachverständige bzw. ein Sachverständiger.

Gehaltserhöhung und weitere Entgeltfaktoren

Die Höhe Ihres Entgelts ist von verschiedenen Faktoren abhängig – z. B., welche Tätigkeit Sie ausüben oder, ob Vordienstzeiten anzurechnen sind. Es besteht jedoch kein gesetzlicher Anspruch auf eine jährliche Lohn- bzw. Gehaltserhöhung. Auch nicht auf einen Inflationsausgleich.



Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer erhalten nur dann Lohnerhöhungen, wenn diese im Kollektivvertrag vorgesehen sind oder arbeitsvertraglich vereinbart wurden.

Gibt es weder einen Kollektivvertrag noch eine vertragliche Vereinbarung, so gibt es auch keinen Anspruch auf Gehalts- oder Lohnerhöhung.

Anrechnung von Vordienstzeiten

In Österreich gibt es keine gesetzliche Anrechnung von Vordienstzeiten. Ob Vordienstzeiten zu berücksichtigen sind oder nicht, hängt vom anzuwendenden Kollektivvertrag ab.

So ist in vielen Kollektivverträgen für Angestellte die Anrechnung von Vordienstzeiten für die Einstufung in das Entgeltschema unter bestimmten Voraussetzungen vorgesehen. In Kollektivverträgen für Arbeiterinnen bzw. Arbeiter gibt es hingegen sehr oft keine Anrechnung von Vordienstzeiten.

Selbst wenn eine Anrechnung von Vordienstzeiten vorgesehen ist, kann diese von Kollektivvertrag zu Kollektivvertrag unterschiedlich sein.

Zulagen und Zuschläge

Auf Zulagen und Zuschläge – z. B. Schmutz- oder Gefahrenzulage – haben Sie nur dann einen Anspruch, wenn der anzuwendende Kollektivvertrag diese vorsieht. Ein Recht auf Zulagen oder Zuschläge kann sich aber auch aus einer sonstigen Vereinbarung ergeben – z. B. dem Arbeitsvertrag oder einer Betriebsvereinbarung. Ein gesetzlicher Anspruch besteht nicht.

Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Auf Sonderzahlungen wie das Urlaubs- und Weihnachtsgeld gibt es in Österreich entgegen der landläufigen Meinung keinen gesetzlichen Anspruch. Maßgeblich ist auch hier der jeweils anzuwendende Kollektivvertrag bzw. eine allfällige arbeitsvertragliche Vereinbarung.

Die Höhe der Sonderzahlung kann unterschiedlich sein und entspricht nicht immer einem Monatsgrundgehalt bzw. Monatsgrundlohn.



Wenn auf Ihr Arbeitsverhältnis kein Kollektivvertrag anzuwenden ist, müssen Sie auf die Entgeltvereinbarung besonderes Augenmerk legen! Halten Sie im Zweifel insbesondere auch das Recht auf Sonderzahlungen sowie auf regelmäßige Erhöhungen des vereinbarten Entgelts schriftlich fest!

Wie sind Arbeitszeit und Pausen geregelt?

Normalarbeitszeit und ihre Verteilung

Das Arbeitszeitgesetz regelt die Verteilung der Arbeitszeit sowie deren Höchstgrenzen und gilt als sozialpolitischer Meilenstein.

Mehr- und Überstunden

Erst wenn 40 Stunden pro Woche überschritten werden, sind diese als Überstunden zu rechnen.

Ruhepausen und tägliche Ruhezeiten

Ruhepausen unterbrechen die Arbeitszeit. Bei Ruhezeit handelt es sich um Freizeit nach Ende der Tagesarbeitszeit.

Abgeltung von Zeitguthaben am Ende des Arbeitsverhältnisses

Auch Guthaben an Normalarbeitszeit wird in der Regel mit einem Zuschlag von 50 Prozent ausbezahlt.

Rufbereitschaft und Reisezeit

Rufbereitschaft ist eine besondere Form der arbeitsvertraglichen Verpflichtung. Reisezeit ist grundsätzlich Arbeitszeit.

3

HIER ERFAHREN SIE, WIE LANGE SIE ARBEITEN MÜSSEN
UND WIE IHNEN MEHRARBEIT ABGEGOLTEN WIRD



Vorweg: Das Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz enthalten viele Ausnahmeregelungen. Diese sind entweder im Gesetz selbst oder in Verordnungen festgehalten. Für nähere Informationen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre jeweilige Fachgewerkschaft oder Arbeiterkammer. Denn es handelt sich aufgrund der vielen Ausnahmeregelungen um eine sehr anspruchsvolle Gesetzesmaterie.

Normalarbeitszeit und ihre Verteilung

Sozialpolitischer Meilenstein

Das Arbeitszeitgesetz (AZG) wird vom Grundsatz getragen, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor gesundheitlichen Gefahren und Schäden durch zu große Inanspruchnahme ihrer Arbeitskraft zu schützen. Es ist zweifellos ein Meilenstein in der Geschichte der Sozialpolitik. Denn es verankert das historische Ziel des 8-Stunden-Tages und der 40-Stunden-Woche.

Das AZG gilt grundsätzlich für alle Beschäftigten in der Privatwirtschaft über 18 Jahre. Ausgenommen vom Geltungsbereich sind aber zum Beispiel:

- Ein Großteil der Beschäftigten im Öffentlichen Dienst
- Leitende Angestellte und Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer mit maßgeblicher selbstständiger Entscheidungsbefugnis, deren gesamte Arbeitszeit auf Grund der Besonderheit ihrer Tätigkeit nicht gemessen oder im Voraus festgelegt wird. Oder, welche die Dauer und Lage ihrer Arbeitszeit selbst bestimmen können

Begriffe der Arbeitszeit

Arbeitszeit ...

ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit. Die Ruhepausen zählen nicht dazu. Arbeitszeit ist somit die gesamte Zeit, in der Arbeitnehmerin-

nen bzw. Arbeitnehmer nicht über ihre Zeit bestimmen können, sondern ihrer Arbeitgeberin bzw. ihrem Arbeitgeber zur Verfügung stehen.



Die Zeit der Inbetriebnahme eines Betriebsmittels Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihres Arbeitgebers zählt daher bereits zur Arbeitszeit. Zum Beispiel das Hochfahren eines Computers.

Tagesarbeitszeit ...

ist die Arbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von 24 Stunden, gerechnet ab Arbeitsantritt.

Wochenarbeitszeit ...

ist die Arbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von Montag bis einschließlich Sonntag.

Normalarbeitszeit ...

ist die gesetzlich oder kollektivvertraglich bestimmte Obergrenze für die Arbeitsleistung, die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer grundsätzlich und regelmäßig ihrer Arbeitgeberin bzw. ihrem Arbeitgeber vertraglich schulden.

Das Gesetz geht von einer täglichen Normalarbeitszeit von maximal 8 Stunden und einer wöchentlichen Normalarbeitszeit von maximal 40 Stunden aus. Letztere ist durch Kollektivverträge in vielen Branchen verkürzt (z. B. 38,5 Stunden).

Jedoch erlaubt das Gesetz in bestimmten Fällen eine andere Verteilung der Normalarbeitszeit – siehe Andere Verteilung der Normalarbeitszeit.

Wird die Normalarbeitszeit überschritten, liegt Mehr- oder Überstundenarbeit vor.

Lage der Normalarbeitszeit

Die Lage und Änderung der Normalarbeitszeit müssen Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren. Es sei denn, sie ist durch Kollektivvertrag oder eine Betriebsvereinbarung festgesetzt. Einseitig können Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber die Lage der Normalarbeitszeit nur ändern, wenn folgende 4 Voraussetzungen gegeben sind:

- Es liegen objektive und sachlich gerechtfertigte Gründe vor
- Es stehen keine berücksichtigungswürdigen Interessen auf Seiten der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer der Änderung entgegen
- Es steht keine Vereinbarung entgegen
- Der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer wird die Änderung mindestens 2 Wochen im Vorhinein mitgeteilt. Ausnahme: Die 2-wöchige Vorankündigungsfrist muss nicht eingehalten werden, wenn dies in unvorhersehbaren Fällen zur Verhinderung von unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteilen erforderlich ist und der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber andere Maßnahmen nicht zumutbar sind. Weiters kann der Kollektivvertrag oder die Betriebsvereinbarung bezüglich der Frist eine abweichende Regelung vorsehen

Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

Das AZG geht zwar grundsätzlich von einer täglichen Normalarbeitszeit von maximal 8 Stunden und einer wöchentlichen Normalarbeitszeit von maximal 40 Stunden aus, lässt aber andere Verteilungen der Normalarbeitszeit zu. Die wichtigsten sind:

Generelle Ermächtigung durch Kollektivvertrag

Grundsätzlich kann durch Kollektivvertrag die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden.

Verlängertes Wochenende oder verlängerte tägliche Ruhezeit

Die tägliche Normalarbeitszeit kann von 8 auf das Höchstmaß von 9 Stunden pro Tag ausgedehnt werden, um eine längere zusammenhängende Freizeit zu erreichen.



Vera Vollzeit arbeitet 40 Stunden pro Woche. Sie vereinbart mit ihrem Arbeitgeber folgende Arbeitszeit: Montag bis Donnerstag je 9 Stunden und am Freitag 4 Stunden. Durch den kurzen Freitag entsteht ein verlängertes Wochenende.

Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen

Hier wird die ausfallende Arbeitszeit innerhalb von 13 Wochen – die Feiertage eingeschlossen – eingearbeitet. Während des Einarbeitungszeitraumes darf die tägliche Normalarbeitszeit 10 Stunden betragen. Der Kollektivvertrag kann den Einarbeitungszeitraum verlängern – in

diesem Fall ist die tägliche Normalarbeitszeit aber mit 9 Stunden beschränkt.

Durchrechenbare Arbeitszeit

Der Kollektivvertrag kann in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von bis zu einem Jahr die Ausdehnung der Normalarbeitszeit wie folgt erlauben:

- Bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 8 Wochen auf höchstens 50 Stunden
- Bei einem längeren Durchrechnungszeitraum auf höchstens 48 Stunden

Innerhalb der genannten Zeiträume darf die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt jedoch 40 Stunden oder eine durch Kollektivvertrag festgesetzte kürzere Normalarbeitszeit nicht überschreiten.

zB

Die Normalarbeitszeit von Berta Beispiel beträgt 40 Stunden. Der anzuwendende Kollektivvertrag lässt eine Durchrechnung der Arbeitszeit für maximal 20 Wochen zu. Berta vereinbart mit ihrer Arbeitgeberin einen Durchrechnungszeitraum von 8 Wochen und folgende Arbeitszeiten:

In 4 Wochen arbeitet sie je 35 Stunden (5 x 7 Stunden)
In den anderen 4 Wochen je 45 Stunden (5 x 9 Stunden)

Weil sie im Durchschnitt der 8 Wochen nicht mehr als 40 Stunden arbeitet, ist die Vereinbarung zulässig und es liegen keine Überstunden vor.

Der Kollektivvertrag kann auch zulassen, dass der Durchrechnungszeitraum länger als ein Jahr ist. Und zwar dann, wenn die zum Zeitausgleich erforderliche Freizeit in mehrwöchig zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht wird.

Der Kollektivvertrag kann zudem eine mehrmalige Übertragung von Zeitguthaben in den nächsten Durchrechnungszeitraum zulassen. Beachten Sie bitte, dass übertragbares Zeitguthaben nicht zu den Überstunden zählt.

**ACH
TUNG**

Bei durchrechenbarer Arbeitszeit darf die tägliche Normalarbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten.

Gesetzliche Sonderregelung für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer im Handel

Das Arbeitszeitgesetz erlaubt die Ausdehnung der wöchentlichen Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von 4 Wochen auf bis zu 44 Stunden. Allerdings darf auch hier innerhalb des Durchrechnungszeitraumes die im Kollektivvertrag vorgesehene Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden im Durchschnitt nicht überschritten werden

Der Kollektivvertrag kann eine Verlängerung des Durchrechnungszeitraums sowie eine mehrmalige Übertragung von Zeitguthaben in den nächsten Durchrechnungszeitraum zulassen.

**ACH
TUNG**

Auch innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes darf die tägliche Normalarbeitszeit 9 Stunden nicht überschritten werden.

Die 4-Tage-Woche

Die Betriebsvereinbarung kann eine tägliche Normalarbeitszeit bis zu 10 Stunden zulassen, wenn die Wochenarbeitszeit regelmäßig auf 4 Tage verteilt wird. In Betrieben ohne Betriebsrat kann diese Arbeitszeitverteilung schriftlich vereinbart werden.

zB

Bernd Block arbeitet in einem Betrieb ohne Betriebsrat. Deshalb vereinbart er mit seiner Arbeitgeberin schriftlich, dass er von Montag bis Donnerstag je 10 Stunden pro Tag arbeitet.

Die 9. und 10. Stunde pro Tag zählen in diesem Fall zur Normalarbeitszeit. Sie gelten nicht als Überstunden. Gäbe es keine Vereinbarung über eine 4-Tage-Woche, wären es Überstunden.

Verlängerung bei Arbeitsbereitschaft (§ 5 AZG)

Bei Arbeitsbereitschaft müssen sich Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer an einem bestimmten Ort jederzeit zur Verfügung halten. Diesen Ort bestimmt die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber.

Wenn regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft in die Arbeitszeit fällt, kann die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden und die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden. Typische Berufe dafür sind Wächter, Portiere etc.

Abhängig von den konkreten Gegebenheiten ist für die Ausdehnung der Normalarbeitszeit eine kollektivvertragliche Regelung, eine Betriebsvereinbarung oder die Zustimmung des Arbeitsinspektorats erforderlich.

Arbeitsbereitschaft bei besonderen Erholungsmöglichkeiten (§ 5a AZG)

Bei überwiegender Arbeitsbereitschaft und besonderen Erholungsmöglichkeiten während der Arbeitszeit kann die tägliche Normalarbeitszeit 3 Mal pro Woche bis auf 24 Stunden ausgedehnt werden.

Voraussetzung ist, dass der Kollektivvertrag die Betriebsvereinbarung zu dieser Verlängerung der Normalarbeitszeit ermächtigt. Weiters muss mittels arbeitsmedizinischem Gutachten festgestellt werden, dass die Verlängerung der Normalarbeitszeit zu keiner übermäßigen gesundheitlichen Belastung führt. Die Bedingungen, unter denen die Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit im Einzelfall zulässig ist, müssen durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung festgelegt werden.

Der Kollektivvertrag muss weiters einen Durchrechnungszeitraum festlegen. Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes darf die wöchentliche Normalarbeitszeit durchschnittlich 60, in einzelnen Wochen 72 Stunden nicht überschreiten.

Kann auf Seiten der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers kein Kollektivvertrag abgeschlossen werden – weil es keine kollektivvertragsfähige Körperschaft auf Arbeitgeberseite gibt – können die genannten Regelungen auch durch Betriebsvereinbarung getroffen werden.

Gleitende Arbeitszeit (Gleitzeit)

Bei gleitender Arbeitszeit können Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer innerhalb eines vereinbarten Zeitrahmens den Beginn und das Ende der täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen. Gibt es im Betrieb einen Betriebsrat, kann Gleitzeit nur mittels Betriebsvereinbarung eingeführt werden. Gibt es keinen Betriebsrat, ist eine schriftliche

Einzelvereinbarung erforderlich. Sowohl im Fall einer Betriebsvereinbarung als auch bei einer schriftlichen Einzelvereinbarung spricht man von Gleitzeitvereinbarung.

Eine Gleitzeitvereinbarung muss folgende 4 Punkte enthalten:

- Die Dauer der Gleitzeitperiode – damit gemeint ist jener Durchrechnungszeitraum, in dem die Arbeitszeit im Durchschnitt die wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschreiten darf
- Den Gleitzeitrahmen – also den Zeitraum zwischen dem frühestmöglichen Arbeitsbeginn und dem spätestmöglichen Arbeitsende an einem Arbeitstag
- Das Höchstausmaß der Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode
- Die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit – dieser Zeitraum gibt an, welcher Anteil einer Dienstverhinderung zur Arbeitszeit zählt

Grundsätzlich darf bei Gleitzeit die tägliche Normalarbeitszeit 10 Stunden nicht überschreiten.

Eine tägliche Normalarbeitszeit von bis zu 12 Stunden ist jedoch dann möglich, wenn folgende 2 Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Gleitzeitvereinbarung sieht einen ganztägigen Verbrauch von Zeitguthaben vor
- Die Vereinbarung schließt den Verbrauch von Zeitguthaben in Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht aus

Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf innerhalb der Gleitzeitperiode die gesetzliche bzw. kollektivvertragliche kürzere Normalarbeitszeit im Durchschnitt nur insoweit überschreiten, als Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben vorgesehen sind.

**ACH
TUNG**

Am Ende der Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die gemäß Gleitzeitvereinbarung übertragen werden können, gelten nicht als Überstunden.



Haben Sie Ihre Gleitzeitvereinbarung vor dem 1. September 2018 abgeschlossen, gilt weiterhin eine Normalarbeitszeit von höchstens 10 Stunden pro Tag. Eine Erhöhung auf 12 Stunden ist nur durch eine Änderung der Betriebsvereinbarung bzw. der schriftlichen Einzelvereinbarung möglich.

Schichtarbeit (gemäß § 4a AZG)

Bei Schichtarbeit lösen sich Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer auf ein und demselben Arbeitsplatz ab. Bei mehrschichtiger Arbeitsweise geschieht das nach einem verpflichtend zu erstellenden Schichtplan.

Innerhalb eines Schichtturnus darf die wöchentl. Normalarbeitszeit von 40 Stunden bzw. die durch Kollektivvertrag festgelegte Normalarbeitszeit im Durchschnitt nicht überschritten werden. Das Gleiche gilt bei durchrechenbarer Arbeitszeit innerhalb des Durchrechnungszeitraumes.



Unter welchen Voraussetzungen die tägliche Normalarbeitszeit auf 9, 10 oder 12 Stunden ausgedehnt werden kann, regelt § 4a AZG.

Dekadenarbeit (gemäß § 4c AZG)

Für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer auf Großbaustellen, die im öffentlichen Interesse betrieben werden, sowie auf Baustellen der Wildbach- und Lawinenverbauung in Gebirgsregionen kann der Kollektivvertrag Dekadenarbeit zulassen.

Der Kollektivvertrag kann hier eine wöchentliche Normalarbeitszeit von mehr als 40 Stunden erlauben – wenn innerhalb eines Durchrechnungszeitraums von 2 Wochen die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt nicht überschritten wird. Die tägliche Normalarbeitszeit darf nicht mehr als 9 Stunden betragen.

Teilzeitarbeit

Wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit die gesetzliche oder kollektivvertraglich verkürzte Normalarbeitszeit im Durchschnitt unterschreitet, spricht man von Teilzeitarbeit.

Ausmaß, Lage und Änderung der Teilzeitarbeit sind zu vereinbaren. Es sei denn, sie sind durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung festgelegt.

Eine Änderung des Ausmaßes der regelmäßigen Arbeitszeit muss schriftlich erfolgen. Eine unregelmäßige Verteilung auf einzelne Tage und Wochen kann aber im Vorhinein vereinbart werden.

**ACH
TUNG**

Eine Änderung der Lage der vereinbarten Arbeitszeit ist nur unter denselben Bedingungen zulässig wie für Vollzeitbeschäftigte – siehe Lage der Normalarbeitszeit.

Unter folgenden Voraussetzungen sind Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer in Teilzeitbeschäftigung zur Mehrarbeit verpflichtet:

- Die gesetzlichen Bestimmungen, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung – z. B. Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung – oder der Arbeitsvertrag sehen es vor
- Es besteht ein erhöhter Arbeitsaufwand, oder die Mehrarbeit ist im Rahmen von Vor- und Abschlussarbeiten erforderlich
- Und es gibt keine berücksichtigungswürdigen Interessen Ihrerseits, die der Mehrarbeit entgegenstehen

**ACH
TUNG**

Wenn Sie sich in Elternteilzeit gemäß MSchG und VKG befinden, sind Sie nicht zur Leistung von Mehrarbeit verpflichtet!

Keine Nachteile gegenüber Vollzeitbeschäftigten

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer in Teilzeitbeschäftigung dürfen Sie wegen der Teilzeitarbeit gegenüber Vollzeitbeschäftigten nicht benachteiligt werden. Es sei denn, sachliche Gründe rechtfertigen eine unterschiedliche Behandlung.

Auch muss bei Teilzeitbeschäftigten die regelmäßig geleistete Mehrarbeit bei der Bemessung der Sonderzahlungen – z. B. Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration – berücksichtigt werden.

Weiters müssen Teilzeitbeschäftigte freiwillige Sozialleistungen zumindest in jenem Verhältnis erhalten, das der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit entspricht – und zwar im Verhältnis zur gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit.



Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber müssen teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer über die Ausschreibung von Arbeitsplätzen mit einem höherem Arbeitszeitausmaß informieren.

Geringfügige Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern

Wenn das monatliche Einkommen die Geringfügigkeitsgrenze der Sozialversicherung nicht überschreitet, handelt es sich um eine geringfügige Beschäftigung

**KON
KRET**

Die Geringfügigkeitsgrenze liegt im Jahr 2023 bei 500,91 Euro pro Monat. Sie wird jedes Jahr neu angepasst.

Geringfügig Beschäftigte sind arbeitsrechtlich den teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern gleichgestellt. Das heißt, sie haben Anspruch auf Urlaub, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Sonderzahlungen, Abfertigung etc.



Als geringfügig beschäftigte Arbeitnehmerin bzw. geringfügig beschäftigter Arbeitnehmer sind Sie nur unfallversichert. Sie können sich aber selbst in der Kranken- und Pensionsversicherung versichern. Eine Selbstversicherung in der Arbeitslosenversicherung ist hingegen nicht möglich.

Mehr- und Überstunden

Mehr- und Überstunden leisten Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, wenn sie ihre Normalarbeitszeit überschreiten.

Mehrarbeit

Mehrarbeit ist jene Arbeitszeit, die zwischen einer verkürzten Arbeitszeit und der Normalarbeitszeit von 40 Stunden liegt. Die Verkürzung kann entweder durch Kollektivvertrag – z. B. 38,5 Stunden – oder vertraglich festgelegt sein. Zum Beispiel 15 Stunden Teilzeitarbeit pro Woche.

Entlohnung von Mehrarbeit

Für Mehrarbeitsstunden erhalten Sie einen Zuschlag von 25 Prozent. Anstelle der Bezahlung können Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber auch eine Abgeltung durch Zeitausgleich vereinbaren. Auch in diesem Fall steht Ihnen der Zuschlag für die Mehrarbeit zu.

Sehen Gesetz oder Kollektivvertrag mehrere Zuschläge für Mehrarbeit vor, besteht nur Anspruch auf den höchsten.

Trifft einer der beiden folgenden Fälle zu, haben Sie keinen Anspruch auf den gesetzlichen Zuschlag von 25 Prozent:

- Sie konsumieren für Ihre angefallenen Mehrstunden Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 – und zwar innerhalb eines Kalendervierteljahres oder eines anderen festgelegten Zeitraumes von 3 Monaten, in dem sie angefallen sind
- Sie haben Gleitzeit vereinbart und überschreiten im Durchschnitt nicht die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode

Weiters erhalten auch Teilzeitbeschäftigte für jene Mehrstundenanzahl keinen 25-Prozent-Zuschlag, die zwischen der gesetzlichen Normalarbeitszeit und einer kollektivvertraglich verkürzten Wochenarbeitszeit liegt. Diese Stunden nennt man Differenzstunden. Sieht jedoch der Kollektivvertrag einen Zuschlag für Differenzstunden vor, erhalten diesen auch Teilzeitbeschäftigte.

**ACH
TUNG**

Die Vorschriften für den Mehrarbeitszuschlag sind kollektivvertragsdispositiv. Das heißt, der Kollektivvertrag kann davon abweichende Regelungen vorsehen.

Überstundenarbeit

Überstundenarbeit leisten Sie dann, wenn Sie die Grenzen der gesetzlich zulässigen wöchentlichen oder täglichen Normalarbeitszeit überschreiten. Zum Beispiel mehr als 8 Stunden pro Tag bzw. 40 Stunden pro Woche.



Übertragbare Gleitzeitguthaben sowie Zeitguthaben, die bei durchrechenbarer Arbeitszeit in die nächste Durchrechnungsperiode übertragen werden können, sind keine Überstunden.

Voraussetzungen und Umfang der Überstundenarbeit regelt das Arbeitszeitgesetz. Es enthält jedoch kein einseitiges Anordnungsrecht der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers auf Überstundenleistung.

**KON
KRET**

Sie müssen nur dann Überstunden leisten, wenn sich diese Verpflichtung aus dem Gesetz, Kollektivvertrag, der Betriebsvereinbarung oder aus dem Einzelarbeitsvertrag ergibt.

Grenzen der Überstundenleistung

Bei höherem Arbeitsbedarf sind 20 Überstunden pro Woche erlaubt. Allerdings darf die Tagesarbeitszeit inklusive Überstunden 12 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit inklusive Überstunden 60 Stunden nicht überschreiten.

Im Durchschnitt von 17 Wochen darf die wöchentliche Arbeitszeit aber 48 Stunden nicht überschreiten.

**ACH
TUNG**

Bei der Berechnung der Höchstarbeitszeit sind die Zeiten aus mehreren parallelen Arbeitsverhältnissen zusammenzurechnen.

Eine Überschreitung der 12- bzw. 60-Stundengrenze ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Zum Beispiel in Zusammenhang mit Arbeitsbereitschaft oder, wenn es das Arbeitsinspektorat genehmigt.

Überstunden ablehnen

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer dürfen Sie zur Überstundenarbeit nur dann herangezogen werden, wenn diese zulässig sind, und keine berücksichtigungswürdigen Interessen Ihrerseits entgegenstehen. Das wäre z. B. der Fall, wenn Sie Ihre Kinder betreuen müssten.



Sie haben bereits 50 Stunden in der Woche oder 10 Stunden am Tag gearbeitet? Dann können Sie weitere Überstunden in der jeweiligen Woche bzw. Tag ohne Begründung ablehnen. Aus Ihrer Ablehnung dürfen Ihnen keine Nachteile erwachsen. Insbesondere hinsichtlich Ihres Entgelts, Ihrer Aufstiegsmöglichkeiten und im Hinblick auf eine mögliche Versetzung. Sollten Sie wegen der Ablehnung gekündigt werden, können Sie die Kündigung binnen 2 Wochen bei Gericht anfechten.

Vergütung von Überstunden

Grundsätzlich bekommen Sie für Überstunden einen Zuschlag von 50 Prozent. Viele Kollektivverträge schreiben jedoch für bestimmte Überstunden einen Zuschlag von 100 Prozent vor. Zum Beispiel für Überstunden in der Nacht, am Feiertag oder am Sonntag.



Eine Vereinbarung, Überstunden nur im Verhältnis 1:1 abzugelten, ist nicht erlaubt. Sie können vorenthaltene Zuschläge unter Berücksichtigung allfälliger Verjährungs- und Verfallsbestimmungen nachfordern. Aus Beweisgründen bitte mittels eingeschriebenen Briefes!

Weitere Regelungen:

- Überstunden sind in Geld abzugelten, außer Sie haben Zeitausgleich vereinbart

- Der Überstundenzuschlag steht Ihnen auch bei Zeitausgleich zu: Gebührt Ihnen ein Zuschlag von 50 Prozent, haben Sie Anspruch auf 1,5 Stunden pro Überstunde, für eine 100-prozentige Überstunde sind es 2 Stunden

Ausnahme: Sie haben bereits 10 Stunden am Tag bzw. 50 Stunden in der Woche gearbeitet. Nun leisten Sie weitere Überstunden am betreffenden Tag oder in der betreffenden Woche. In diesem Fall können Sie für diese Überstunden einseitig bestimmen, ob Sie Geld oder Zeitausgleich möchten. Allerdings müssen Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber Ihre Wahl möglichst bald mitteilen. Spätestens jedoch am Ende des Abrechnungszeitraumes.

Die Überstundenpauschale

Eine Überstundenpauschale soll die durchschnittlich anfallenden Überstunden abdecken. Leisten Sie im Durchschnitt eines längeren Zeitraumes – im Zweifel innerhalb eines Kalenderjahres – mehr Überstunden als durch die Pauschale abgedeckt sind, müssen diese zusätzlich entlohnt werden.

Die Überstundenpauschale ist ein Bestandteil des Entgelts und darf von Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern einseitig nicht gekürzt oder aufgehoben werden. Es sei denn, es trifft eine der folgenden Ausnahmen zu:

- Die Pauschale wurde von vornherein nur auf bestimmte Zeit bzw. auf vorübergehende Arbeiten beschränkt
- Der Vorbehalt eines Widerrufs ist ausdrücklich vereinbart
- Die Leistung ist unmöglich

Für Pauschallohnvereinbarungen, die ab dem 1. Jänner 2016 abgeschlossen wurden, gilt: Enthält der Arbeitsvertrag bzw. Dienstzettel keinen Grundlohn bzw. kein Grundgehalt – sondern nur ein Gesamtentgelt, das auch andere Lohnbestandteile bzw. Entgeltbestandteile inkludiert – besteht Anspruch auf den Ist-Grundlohn bzw. das Ist-Grundgehalt.



Ist-Grundlohn bzw. Ist-Grundgehalt

Das ist der Grundlohn bzw. das Grundgehalt inkl. der branchen- und ortsüblichen Überzahlungen, den vergleichbare Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer von vergleichbaren Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern erhalten.

Ruhepausen und tägliche Ruhezeiten

Aufgrund der sogenannten Arbeitsverdichtung und den zunehmenden Anforderungen werden Zeiträume zur Erholung während und nach der Tagesarbeitszeit immer wichtiger. Dementsprechend unterscheidet man zwischen Ruhepausen und täglichen Ruhezeiten.

Ruhepausen

Beträgt die Gesamtarbeitszeit mehr als 6 Stunden pro Tag, muss es eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde geben. Diese Pause ist unbezahlt. Das heißt, sie wird nicht in die Arbeitszeit eingerechnet.



Bei einer Ruhepause muss es sich um echte Freizeit handeln. Das heißt, die Pausenzeit steht Ihnen zur freien Verfügung und Sie dürfen Ihren Betrieb auch verlassen.

Ein weiteres Kennzeichen der Ruhepause ist die Vorhersehbarkeit. Das bedeutet: Die zeitliche Lage ist von vornherein klar, oder die Pause kann in einem vorgegebenen Zeitraum von Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer frei gewählt werden.

zB

Peter Pause arbeitet von 8 bis 16:30 und hat eine fixe Pause von 12:00 bis 12:30 Uhr.

Paula Pause hingegen arbeitet von 9:00 bis 17:30 Uhr. Mit ihr ist vereinbart, dass sie die halbstündige Pause zwischen 12:00 und 14:00 frei wählen kann.

In beiden Fällen handelt es sich um zulässige Pausenregelungen.



Die Pause muss die Arbeitszeit unterbrechen. Deshalb darf sie weder am Anfang noch am Ende der Arbeitszeit liegen, und muss spätestens nach 6-stündiger Arbeitsleistung beginnen.

Wenn es im Interesse der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer liegt oder betrieblich notwendig ist, sind statt einer halbstündigen Pause auch 2 Pausen zu je einer Viertelstunde zulässig. Gleiches gilt für 3 Pausen zu je 10 Minuten. Gibt es einen Betriebsrat, bedarf es für diese Pausenteilungen seiner Zustimmung.

Die Betriebsvereinbarung oder – wenn es keinen Betriebsrat gibt – das Arbeitsinspektorat kann eine Verkürzung der Ruhepause auf 15 Minuten zulassen. Allerdings nur dann, wenn es im Interesse der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer liegt oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist.

Sonderregelungen für Ruhepausen gibt es zudem für Schichtbetriebe, für Nachtschwerarbeiterinnen bzw. -arbeiter und für besonders schwere, die Gesundheit belastende Arbeiten. Kurzpausen bei Schichtarbeit, für Nachtschwerarbeiterinnen bzw. -arbeiter usw. gelten jedoch als Arbeitszeit.

Ruhezeiten

Nach Ende der Tagesarbeitszeit haben Sie das Recht auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden. Doch es gibt zulässige Ausnahmen:

- Der Kollektivvertrag kann die ununterbrochene Ruhezeit auf mindestens 8 Stunden verkürzen. Allerdings müssen solche Verkürzungen der Ruhezeit innerhalb der nächsten 10 Kalendertage durch entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen werden. Eine Verkürzung auf weniger als 10 Stunden ist aber nur dann erlaubt, wenn der Kollektivvertrag weitere Maßnahmen vorsieht, die die Erholung der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer sicherstellen – z. B. längere wöchentliche Ruhezeiten oder zusätzliche freie Tage
- Bei durchgehender Schichtarbeit (Werk- und Sonntage) kann die tägliche Ruhezeit einmal im Schichtturnus bei Schichtwechsel auf eine Schichtlänge verkürzt werden. Jedoch auf nicht weniger als 8 Stunden. Voraussetzung dafür ist, dass eine andere tägliche Ruhezeit innerhalb des Schichtturnus entsprechend verlängert wird

Abgeltung von Zeitguthaben am Ende des Arbeitsverhältnisses

Haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses oder einer Arbeitskräfteüberlassung ein Zeitguthaben, für das Zeitausgleich gebührt, muss dieses Guthaben finanziell abgegolten werden. Das gilt sowohl für Normalarbeitszeit als auch für Überstunden.



Der Kollektivvertrag kann eine Verlängerung der Kündigungsfrist im Ausmaß des bestehenden Zeitguthabens – und dessen Verbrauch während dieser Zeit – statt der finanziellen Abgeltung vorsehen.



Für Guthaben an Normalarbeitszeit gebührt Ihnen ein Zuschlag von 50 Prozent. Treten Sie ohne wichtigen Grund aus, besteht der Anspruch auf diesen Zuschlag nicht. Der Kollektivvertrag kann jedoch davon abweichende Regelungen vorsehen.

Rufbereitschaft und Reisezeit

Im Gegensatz zur Reisezeit zählt Rufbereitschaft grundsätzlich nicht zur Arbeitszeit.

Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit

Rufbereitschaft liegt dann vor, wenn Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer Ihren Aufenthaltsort selbst wählen können, aber für allfällige Arbeitseinsätze jederzeit erreichbar sein müssen. Rufbereitschaft an sich ist keine Arbeitszeit.



Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit darf nur an 10 Tagen pro Monat vereinbart werden. Der Kollektivvertrag kann jedoch zulassen, dass Rufbereitschaft innerhalb eines Zeitraums von 3 Monaten an 30 Tagen vereinbart wird.

Weitere Regelungen:

Außerhalb der Arbeitszeit darf Rufbereitschaft nur während 2 wöchentlicher Ruhezeiten pro Monat vereinbart werden.

Arbeiten Sie während der Rufbereitschaft, darf dadurch die tägliche Ruhezeit unterbrochen werden, wenn innerhalb von 2 Wochen eine andere tägliche Ruhezeit um 4 Stunden verlängert wird. Ein Teil der Ruhezeit muss mindestens 8 Stunden betragen.

Wurde kein Entgelt für die Rufbereitschaft vereinbart, haben Sie Anspruch auf das ortsübliche Entgelt. Es kann geringer sein als das

Entgelt für die Arbeitszeit. Manche Kollektivverträge enthalten Entgeltregelungen für die Rufbereitschaft.

TIPP

Sieht der Kollektivvertrag keine Entgeltregelung für die Rufbereitschaft vor, sollten Sie die Höhe der Bezahlung schriftlich vereinbaren.

Kommt es während der Rufbereitschaft zu Arbeitseinsätzen, zählen diese zur Arbeitszeit. Deshalb sind diese Arbeitseinsätze mit dem entsprechenden Entgelt samt allfälligem Mehr- bzw. Überstundenzuschlag abzugelten.

Reisezeit außerhalb der Arbeitszeit

Reisezeit liegt vor, wenn Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer über Auftrag der Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber vorübergehend den Dienstort oder die Arbeitsstätte verlassen, um an einem anderen Ort ihre Arbeitsleistung zu erbringen. Grundsätzlich ist Reisezeit auch Arbeitszeit.

Aktive Reisezeit

Aktive Reisezeit liegt vor, wenn während der Reise eine Arbeitsleistung erbracht wird. Wenn Sie zum Beispiel ein Fahrzeug lenken oder Schreibarbeiten während einer Fahrt mit dem Zug erledigen.

ACHTUNG

Aktive Reisezeit ist voll entgeltpflichtig.

Passive Reisezeit

Erbringen Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer während der Reise keine Arbeitsleistung, ist das passive Reisezeit. Zum Beispiel bei einem Flug, während dem Sie nicht arbeiten. Oder eine Reise im Schlafwagen.



Für passive Reisezeit kann eine geringere Entlohnung vereinbart werden. Ohne derartige Vereinbarung besteht Anspruch auf das volle Entgelt. Oft enthalten Kollektivverträge Regelungen über die Bezahlung von passiven Reisezeiten.

Weiters gilt ...

Durch passive Reisezeiten können die Höchstgrenzen der Arbeitszeit überschritten werden.

Passive Reisezeiten während der Wochenend- und Feiertagsruhe sind zulässig, wenn sie zur Erreichung des Reiseziels notwendig oder im Interesse der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer sind.

Die tägliche Ruhezeit kann verkürzt werden, wenn während der Reisezeit ausreichend Erholungsmöglichkeiten bestehen. Kollektivverträge können festlegen, unter welchen Voraussetzungen ausreichende Erholungsmöglichkeiten bestehen.

Gibt es keine ausreichenden Erholungsmöglichkeiten, kann die tägliche Ruhezeit durch Kollektivvertrag höchstens auf 8 Stunden verkürzt werden. Ergibt sich dadurch am nächsten Arbeitstag ein späterer Arbeitsbeginn als vereinbart, ist die Zeit zwischen dem vereinbarten und dem tatsächlichen Arbeitsbeginn auf die Arbeitszeit anzurechnen.



Die genannten Verkürzungen der täglichen Ruhezeit sind maximal 2 Mal pro Kalenderwoche erlaubt.

Was bedeuten Arbeits- und Feiertagsruhe?

Arbeiten an Wochenenden und Feiertagen

Grundsätzlich haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an Wochenenden und Feiertagen frei. Doch es gibt Ausnahmen.

Wöchentliche Ruhezeit, Ersatzruhe und Feiertagsruhe

Hier finden Sie wichtige Informationen zu den genannten Begriffen.

Entgelt für Feiertagsruhe und Ersatzruhe

Arbeiten Sie nicht auf Grund eines Feiertages oder während der Ersatzruhe, erhalten Sie trotzdem weiter Entgelt.

4

HIER LESEN SIE WICHTIGE REGELUNGEN RUND UM DAS
ARBEITEN AN WOCHENENDEN UND FEIERTAGEN.



Vorweg: Das Arbeitszeit- und das Arbeitsruhegesetz enthalten viele Ausnahmeregelungen. Diese sind entweder im Gesetz selbst oder in Verordnungen festgehalten. Für nähere Informationen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre jeweilige Fachgewerkschaft oder Arbeiterkammer, denn es handelt sich aufgrund der vielen Ausnahmeregelungen um eine sehr anspruchsvolle Gesetzesmaterie.

Arbeiten an Wochenenden und Feiertagen

Grundsätzlich haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer an Wochenenden und Feiertagen frei. In bestimmten Fällen ist jedoch das Arbeiten am Wochenende und an Feiertagen erlaubt. Das Arbeitsruhegesetz regelt sehr streng, in welchen Bereichen während der Wochenend- bzw. Feiertagsruhe gearbeitet werden darf. Oftmals bedarf es dafür einer Verordnung. In manchen Fällen kann auch der Kollektivvertrag grünes Licht dafür geben.

**ACH
TUNG**

Selbst wenn Wochenend- bzw. Feiertagsarbeit erlaubt ist, darf nur die unbedingt notwendige Anzahl von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern beschäftigt werden.

Vorübergehend auftretender besonderer Arbeitsbedarf

In diesem Fall ist Folgendes zulässig:

- Die Betriebsvereinbarung kann zulassen, dass pro Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer und Jahr an 4 Wochenenden oder Feiertagen gearbeitet wird
- In Betrieben ohne Betriebsrat kann diese Arbeit an 4 Wochenenden oder Feiertagen pro Jahr durch schriftliche Einzelvereinbarung erlaubt werden. In diesem Fall dürfen Sie als Arbeitnehmerin bzw. -nehmer die Arbeit am Wochenende bzw. am Feiertag ohne Angabe von Gründen ablehnen und deshalb nicht benachteiligt werden

TIPP

Werden Sie wegen der Ablehnung gekündigt, können Sie die Kündigung binnen 2 Wochen bei Gericht anfechten.

- Diese Ausnahme vom Wochenendarbeitsverbot darf nicht an 4 aufeinander folgenden Wochenenden erfolgen
- Diese Ausnahme vom Wochenend- bzw. Feiertagsarbeitsverbot gilt nicht für Verkaufstätigkeiten nach dem Öffnungszeitengesetz

Wöchentliche Ruhezeit, Ersatzruhe und Feiertagsruhe

Im Arbeitsruherecht gibt es einige wichtige Begriffe, die vorab einer Erklärung bedürfen.

Begriffe des Arbeitsruherechts

- **Wochenendruhe ...**
ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 36 Stunden, in die ein Sonntag fällt.
- **Wochenruhe ...**
ist eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die kein Sonntag fällt, die aber einen ganzen Kalendertag umfasst.
- **Wöchentliche Ruhezeit ...**
ist ein Überbegriff für Wochenendruhe und Wochenruhe.
- **Ersatzruhe ...**
ist jene Ruhezeit, die Ihnen als Abgeltung für die während der wöchentlichen Ruhezeit geleistete Arbeit zusteht.
- **Feiertagsruhe ...**
ist eine ununterbrochene Ruhezeit von 24 Stunden, die frühestens um 0.00 Uhr und spätestens um 6.00 Uhr des gesetzlichen Feiertages beginnt.

Wochenendruhe

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer haben Sie in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag fällt. Während dieser Zeit dürfen Sie nur dann arbeiten, wenn es die gesetzlichen Ausnahmen erlauben.

Die Wochenendruhe muss spätestens am Samstag um 13.00 Uhr beginnen. Müssen Sie unbedingt notwendige Abschluss-, Reinigungs-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten erledigen, hat Ihre Wochenendruhe spätestens Samstag um 15.00 Uhr zu beginnen.

Ausnahmen gelten zum Beispiel für Schichtbetriebe und wenn „Festertage“ eingearbeitet werden.

Wochenruhe

Wenn Sie erlaubterweise während der Wochenendruhe beschäftigt werden, haben Sie während der Woche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden. Diese Wochenruhe muss einen ganzen Kalendertag einschließen.



Zulässig wäre zum Beispiel eine Wochenruhe von Montag 18 Uhr bis Mittwoch 6 Uhr. Unzulässig hingegen Montag 8 Uhr bis Dienstag 20 Uhr, weil dieser Zeitraum keinen ganzen Kalendertag umfasst.

Ausnahmen von den wöchentlichen Ruhezeiten gelten unter anderem für Schichtarbeit, auf Großbaustellen im öffentlichen Interesse und in Zeitungsbetrieben.

Ersatzruhe

Werden Sie während Ihrer wöchentlichen Ruhezeit beschäftigt, haben Sie in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe. Sie ist im selben Ausmaß zu gewähren, wie die 36-Stunden- Wochen(end)ruhe – zurückgerechnet vom Arbeitsbeginn in der Folgewoche – unterbrochen werden musste.

Darüber hinaus muss die Ersatzruhe unmittelbar vor dem Beginn der folgenden Wochen(end)ruhe liegen. Es sei denn, es wurde ein anderer Zeitpunkt vereinbart. Die Ersatzruhe ist auf die Arbeitszeit jener Woche anzurechnen, in der sie konsumiert wird.

zB

Die Arbeitszeit von Georg Genau beginnt am Montag jeweils um 8 Uhr. An einem Samstag leistete er von 15 bis 21 Uhr Überstunden. Rechnet man 36 Stunden von Montag 8 Uhr zurück, ergibt das Samstag 20 Uhr.

Die Stunde von 20 bis 21 Uhr fällt somit in die Wochenendruhe. Deshalb hat Georg Genau Anspruch auf 1 Stunde Ersatzruhe. Zusätzlich erhält er natürlich das Entgelt für 6 Überstunden.

Feiertagsruhe

An gesetzlichen Feiertagen haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer einen Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 24 Stunden. Diese muss zwischen 0.00 und 6.00 Uhr des Feiertages beginnen.



Die gesetzlichen Feiertage sind:

1. Jänner (Neujahr), 6. Jänner (Heilige Drei Könige), Ostermontag, 1. Mai (Staatsfeiertag), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August (Mariä Himmelfahrt), 26. Oktober (Nationalfeiertag), 1. November (Allerheiligen), 8. Dezember (Mariä Empfängnis), 25. Dezember (Weihnachten) und 26. Dezember (Stephanstag).

Feiertage dürfen auf die wöchentliche Ruhezeit nur angerechnet werden, wenn sie in die wöchentliche Ruhezeit fallen.

Freizeit zur Erfüllung religiöser Pflichten

Wenn Sie während der Wochenend- oder Feiertagsruhe beschäftigt werden, haben Sie Anspruch auf die notwendige Freizeit zur Erfüllung religiöser Pflichten – wenn Sie diese von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem

Arbeitgeber verlangen. Konkret müssen folgende 3 Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die religiöse Pflicht kann nicht außerhalb der Arbeitszeit erfüllt werden
- Die Freistellung ist mit den Erfordernissen des Betriebes vereinbar
- Die Freizeit wird spätestens 2 Tage vor der Vereinbarung der Wochenend- bzw. Feiertagsarbeit verlangt – wird die Wochenend- bzw. Feiertagsarbeit später vereinbart, muss die Freizeit sofort verlangt werden

Entgelt für Feiertagsruhe und Ersatzruhe

Für feiertagbedingt ausgefallene Arbeit erhalten Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer das sogenannte Feiertagsentgelt. Das ist jenes Entgelt, das Ihnen gebührt hätte, wäre die Arbeit nicht wegen eines Feiertages ausgefallen (Ausfallsprinzip).

Bei variablen und leistungsbezogenen Prämien oder Entgelten errechnet sich die Höhe des Feiertagsentgelts nach dem Durchschnitt der letzten 13 voll gearbeiteten Wochen. Diese Berechnung wird zum Beispiel bei Akkordarbeit, leistungsbezogenen Prämien und Zulagen sowie bei Überstunden angewendet. Aufwandsentschädigungen wie etwa Diäten oder Kilometergeld bleiben unberücksichtigt.

Arbeiten Sie an einem Feiertag, erhalten Sie zusätzlich das Entgelt für die geleisteten Stunden. Das können Normalarbeitsstunden, Mehrstunden oder Überstunden sein.



Florian Flink verdient 10 Euro pro Stunde. Er arbeitet von Montag bis Freitag je 8 Stunden. An einem Dienstag ist ein Feiertag, weshalb er nicht arbeitet. Dennoch erhält er Feiertagsentgelt in Höhe von 80 Euro.

Würde Florian Flink am Feiertag 8 Stunden arbeiten, erhielte er zusätzlich zu den 80 Euro Feiertagsentgelt 80 Euro Lohn für die geleisteten 8 Stunden – insgesamt also 160 Euro.

Das Entgelt, das Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer während der Ersatzruhe erhalten, wird wie das Feiertagsentgelt berechnet.

Wie viel Anspruch auf Urlaub haben Sie?

Urlaubsausmaß und Urlaubsverbrauch

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer inkl. geringfügig Beschäftigte haben pro Arbeitsjahr ein Recht auf mindestens 5 Wochen Urlaub.

Urlaub und Krankheit sowie Pflegefreistellung

Krankheit und Krankenpflegefreistellung unterbrechen den Urlaub.

Urlaubsentgelt und Urlaubersatzleistungen (UEL)

Urlaubsentgelt erhalten Sie während des Urlaubs. Eine UEL bekommen Sie am Ende des Arbeitsverhältnisses.

5

HIER FINDEN SIE DIE WICHTIGSTEN RECHTLICHEN
BESTIMMUNGEN RUND UM IHREN URLAUB.

Urlaubsausmaß und Urlaubsverbrauch

Mit dem Urlaubsgesetz ist ein großer Schritt in Richtung Verkürzung der Lebensarbeitszeit und mehr Erholungszeit für alle Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer gelungen.

So viel Urlaub steht Ihnen zu

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer haben Sie pro Arbeitsjahr ein Recht auf 5 Wochen bezahlten Urlaub – das entspricht 30 Werktagen. Diesen Anspruch haben Sie unabhängig von Ihrem Arbeitszeitausmaß, somit auch als geringfügig beschäftigte Arbeitnehmerin bzw. geringfügig beschäftigter Arbeitnehmer. Der Urlaubsanspruch steigt nach 25 anrechenbaren Jahren auf 6 Wochen, also 36 Werktage.

Berechnung in Werktagen

Das Urlaubsgesetz geht von einer Berechnung des Urlaubs in Werktagen aus. Werktage sind alle Kalendertage, ausgenommen Sonntage und gesetzliche Feiertage. Eine Urlaubswoche entspricht in diesem Fall 6 Urlaubstagen – unabhängig davon, an wie vielen Tagen Sie tatsächlich arbeiten.

Deshalb werden auch betrieblich arbeitsfreie Werktage wie etwa Samstage – wenn nur von Montag bis Freitag gearbeitet wird – als Urlaubstage berechnet. In einem solchen Fall zählt daher ein Feiertag, der im Urlaub auf einen Samstag fällt, nicht als Urlaubstag.

Berechnung in Arbeitstagen

Grundsätzlich sind die Regeln des Urlaubsgesetzes bindend. Sie können weder durch Arbeitsvertrag noch durch Betriebsvereinbarung oder Kollektivvertrag aufgehoben bzw. beschränkt werden. Die Rechtsprechung erlaubt es jedoch, die Berechnung des Urlaubs in Arbeitstagen zu vereinbaren.

- Arbeiten Sie z. B. an 5 Tagen pro Woche, entsprechen 5 Urlaubswochen 25 Urlaubstagen
- Arbeiten Sie z. B. an 3 Tagen pro Woche, entsprechen 5 Urlaubswochen 15 Urlaubstagen

Bei der Berechnung des Urlaubs in Arbeitstagen wird daher ein arbeitsfreier Samstags-Feiertag nicht als zusätzlicher Urlaubstag berücksichtigt, wenn Sie von Montag bis Freitag arbeiten.

zB Greta Grafikova arbeitet von Montag bis Mittwoch als Designerin in der Werbeabteilung eines Großbetriebes. Ihr Urlaub wird in Arbeitstagen berechnet. Deshalb hat sie Anspruch auf 15 Urlaubstage (= 5 Wochen). Fällt in ihren einwöchigen Urlaub ein Feiertag auf einen Donnerstag, verbraucht sie 3 Urlaubstage. Fällt der Feiertag hingegen auf einen Dienstag, verbraucht sie nur 2 Urlaubstage.

Berechnung bei Änderung der Anzahl der wöchentlichen Arbeitstage

Ihr Urlaub wird in Arbeitstagen berechnet und die Zahl Ihrer wöchentlichen Arbeitstage ändert sich? Dann ist der Resturlaub in Wochen umzurechnen und die Urlaubswochen mit der neuen Anzahl der wöchentlichen Arbeitstage zu multiplizieren.

Ein Beispiel zum leichteren Verständnis:

zB Sascha Stressless arbeitet an 4 Tagen pro Woche. In diesem Arbeitsjahr hat er bereits 8 Urlaubstage (= 2 Wochen) verbraucht. Verbleiben also 3 Wochen Resturlaub. Nun vereinbart Sascha eine Verringerung seiner Arbeitstage auf 2 pro Woche. Somit entspricht der 3-wöchige Resturlaub nicht mehr 12 Urlaubstagen, sondern nur noch 6.

3 Wochen Resturlaub x 2 Arbeitstage pro Woche
= 6 Urlaubstage

Sein Urlaubsausmaß ändert sich dadurch jedoch nicht.
Denn er hat nach wie vor 3 Wochen Resturlaub.

Die Änderung der Anzahl der Arbeitstage hat somit keinen Einfluss auf das Urlaubsausmaß. In Wochen berechnet muss es gleichbleiben. Nicht von Belang ist, ob sich auch das Arbeitszeitausmaß ändert.

**KON
KRET**

Sie arbeiten z.B. an 4 Tagen pro Woche je 6 Stunden. Wenn sich nun Ihre Arbeitszeit auf 8 Stunden pro Tag erhöht, ändert sich an der Berechnung der Urlaubstage nichts.

Ab wann haben Sie Anspruch auf Urlaub?

- Ihr Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten 6 Monaten des ersten Arbeitsjahres aliquot im Verhältnis zu jener Dienstzeit, die Sie im Arbeitsjahr zurückgelegt haben
- Nach 6 Monaten haben Sie Anspruch auf den vollen Jahresurlaub in Höhe von 5 Wochen
- Ab dem 2. Arbeitsjahr in einem Arbeitsverhältnis entsteht der gesamte Jahresurlaub in Höhe von 5 Wochen jeweils mit Beginn des Arbeitsjahres



Das Arbeitsjahr beginnt grundsätzlich mit dem Eintrittsdatum. Hat Ihr Arbeitsverhältnis z. B. am 4. August begonnen, entsteht auch der neue Jahresurlaub jeweils zu diesem Zeitpunkt.

Eine Umstellung des Anspruchszeitraumes auf das Kalenderjahr oder einen anderen Zeitraum kann durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung erfolgen. Gibt es keinen Betriebsrat, ist für die Umstellung eine schriftliche Einzelvereinbarung erforderlich.



Der Urlaub entsteht ab dem 2. Arbeitsjahr eines Arbeitsverhältnisses immer mit Beginn des Arbeitsjahres. Sie können daher den gesamten Jahresurlaub verbrauchen, wenn der Arbeitgeber zustimmt. Denn zu einer Aliquotierung des Urlaubs aus dem laufenden Urlaubsjahr kommt es erst am Ende eines Arbeitsverhältnisses.

zB

Waldtraud Wechselberger arbeitet seit 2. Mai 2020 in einem Möbelgeschäft. Weil sie in eine andere Firma wechseln will, kündigt sie ihr Arbeitsverhältnis mit 31. Juli 2021 (= Ende des Arbeitsverhältnisses). Den Urlaub aus dem Urlaubsjahr 2. Mai 2020 bis 1. Mai 2021 hat sie verbraucht.

Mit 2. Mai 2021 entsteht der gesamte neue Jahresurlaub im Ausmaß von 5 Wochen. Falls Waltraud eine Urlaubsvereinbarung hat, kann sie alle 5 Wochen verbrauchen. Sie kann bzw. will ihren Urlaub aber nicht verbrauchen. Deshalb bekommt sie den Urlaub als sogenannte Urlaubersatzleistung ausbezahlt. Allerdings nur aliquot für den Zeitraum von 2. Mai bis 31. Juli 2021.

Zusammenrechnung von Dienstzeiten

Alle Zeiten, die Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer in unmittelbar vorausgegangenem Arbeits- bzw. Lehrverhältnissen bei derselben Arbeitgeberin bzw. demselben Arbeitgeber zurückgelegt haben, gelten für alle folgenden Punkte als Dienstzeiten:

- Für die Erfüllung der 6-monatigen Wartezeit im ersten Arbeitsjahr
- Für die Bemessung des Urlaubsausmaßes (6. Urlaubswoche)
- Für die Berechnung des Urlaubsjahres

zB

Hanna Hammer hat am 1. Juni 2008 eine Lehre in einem Werkzeugbauunternehmen begonnen. Nach dem Ende der Lehre wird sie ab 1. Dezember 2011 als Arbeiterin weiterbeschäftigt und mit 1. April 2014 ins Angestelltenverhältnis übernommen.

Trotzdem beginnt das Arbeitsjahr von Hanna immer mit dem 1. Juni eines Jahres. Auch die 6-Monatsfrist beginnt nicht jedes Mal neu zu laufen. Darüber hinaus werden alle Zeiten ab dem 1. Juni 2008 für ihren Anspruch auf die 6. Urlaubswoche berücksichtigt – sie zählen diesbezüglich zum laufenden Arbeitsverhältnis.

Anspruch auf die 6. Urlaubswoche

Nach 25 anrechenbaren Dienstjahren haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer Anspruch auf 6 Wochen Urlaub pro Urlaubsjahr. Wobei

man zwischen Zeiten, die mit dem laufenden Arbeitsverhältnis zusammenzurechnen sind und anzurechnenden (Dienst-)Zeiten unterscheidet.

Zusammenrechnung von Dienstzeiten

Über die Zusammenrechnung von ununterbrochenen Dienstzeiten bei derselben Arbeitgeberin bzw. demselben Arbeitgeber hinaus müssen Zeiten bei diesem Unternehmen auch dann zusammengerechnet werden, wenn die beiden folgenden Punkte zutreffen:

- Das Arbeitsverhältnis wurde nicht länger als je 3 Monate unterbrochen
- Die Unterbrechung erfolgte nicht durch eine Kündigung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers, durch vorzeitigen Austritt ohne wichtigen Grund oder durch eine Entlassung, welche die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer verschuldet hat

zB

Emil Emsig hat von 1. Jänner 2010 bis zum 31. Dezember 2020 bei der Firma Lang gearbeitet. Nach 11 Jahren endete das Arbeitsverhältnis aufgrund einer Arbeitgeberkündigung. Doch schon am 1. April 2021 wird Emil von der Firma Lang wieder eingestellt.

Weil die Unterbrechung nur 3 Monate gedauert hat, sind die vorangegangenen 11 Jahre zum aktuellen Arbeitsverhältnis hinzuzurechnen. Dadurch beginnt Emil urlaubsmäßig am 1. April 2021 bereits das 12. Arbeitsjahr. Hätte das Arbeitsverhältnis von ihm am 2. April 2021 begonnen, würde keine Zusammenrechnung erfolgen. In diesem Fall könnten nur 5 Jahre als Vordienstjahre angerechnet werden – siehe Anrechnung von Dienstzeiten.

Anrechnung von Dienstzeiten

Zusätzlich zum laufenden Arbeitsverhältnis und den damit zusammenzurechnenden Zeiten sind für den Anspruch auf die 6. Urlaubswoche folgende Zeiten anzurechnen:

- **Zeiten aus früheren inländischen Arbeitsverhältnissen und selbständiger Erwerbstätigkeit**

Arbeits- und Lehrverhältnisse sowie selbstständige Erwerbstätigkeiten werden nur hinzugezählt, wenn sie mindestens je 6 Monate gedauert haben.

Obwohl das Urlaubsgesetz ausdrücklich nur die Anrechnung von inländischen Arbeits- und Lehrverhältnissen sowie selbständigen Erwerbstätigkeiten vorsieht, müssen aufgrund der Freizügigkeitsverordnung (VO 492/2011/EU) innerhalb des Geltungsbereiches der Verordnung auch ausländische Vordienstzeiten aus diesen Staaten angerechnet werden.

■ **Zeiten als Entwicklungshelferin bzw. -helfer**

Gemäß § 3 Absatz 2 Ziffer 5 Urlaubsgesetz



Zeiten aus früheren Arbeitsverhältnissen, selbständiger Erwerbstätigkeit und als Entwicklungshelferin bzw. -helfer werden insgesamt im Ausmaß von maximal 5 Jahren angerechnet.

■ **Schulzeiten**

Zeiten des Besuchs von bestimmten inländischen oder vergleichbaren ausländischen höheren allgemeinbildenden oder berufsbildenden mittleren oder höheren Schulen. Maximal 4 Jahre können angerechnet werden, wobei nur Zeiten nach Ende der allgemeinen Schulpflicht zählen (siehe § 3 Abs. 2 Ziffer 2 Urlaubsgesetz).

■ **Hoch- und Fachhochschulstudienzeiten**

Diese sind im Ausmaß der gewöhnlichen Dauer anzurechnen – höchstens jedoch 5 Jahre. Die Anrechnung erfolgt allerdings nur, wenn das Studium mit Erfolg abgeschlossen wurde.

Weitere Regelungen:

Werden sowohl Vordienstzeiten aus früheren Arbeits-bzw. Lehrverhältnissen, Zeiten selbständiger Erwerbstätigkeit oder Zeiten als Entwicklungshelferin bzw. -helfer als auch Schulzeiten angerechnet, so sind für die Dauer des Urlaubs zusammen maximal 7 Jahre anzurechnen.

Zeiten eines abgeschlossenen Fach- bzw. Hochschulstudiums müssen zusätzlich angerechnet werden.

Insgesamt sind daher gemäß Gesetz maximal 12 Jahre anzurechnen.

Fallen anrechenbare Zeiten zusammen – z. B. Arbeitsverhältnis und Studium – sind diese für die Bemessung der Urlaubsdauer nur einmal zu berücksichtigen

**KON
KRET**

Bei der Anrechnung von Vordienstzeiten bieten Kollektivverträge oftmals günstigere Regelungen. Zum Beispiel die Anrechnung von mehr Vordienstjahren.

Verbrauch des Urlaubs

Grundsätzlich müssen Sie Zeitpunkt und Dauer des Urlaubs mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren. Dabei sind einerseits Ihr Bedürfnis nach Erholung und andererseits die Erfordernisse des Betriebes zu beachten.

Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber darf Ihnen somit keinen Urlaubstermin aufzwingen. Umgekehrt dürfen aber auch Sie den Urlaub nicht einseitig antreten oder willkürlich verlängern.

**ACH
TUNG**

Sind bei Abschluss einer Urlaubsvereinbarung Zeiten einer entgeltpflichtigen Arbeitsverhinderung bekannt – z. B. Krankenstand – darf dafür kein Urlaub vereinbart werden.



Eine Urlaubsvereinbarung kann von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einseitig nur aus besonders schwerwiegenden Gründen widerrufen werden. Und zwar dann, wenn eine dienstliche Inanspruchnahme gerade Ihrer Person unumgänglich notwendig ist, um wirtschaftliche Nachteile für das Unternehmen zu vermeiden – sogenannter „Betriebsnotstand“.

Im Falle eines berechtigten Urlaubswiderrufes hat jedoch die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber allfällige dadurch entstehende Kosten zu tragen – z. B. Stornokosten für bereits gebuchte Urlaubsreisen.

Urlaub darf einmal geteilt werden

Gemäß Urlaubsgesetz darf der Urlaub nur einmal geteilt werden. Weiters muss ein Urlaubsteil zumindest eine Woche betragen.

Allerdings lässt die Rechtsprechung mehrere und auch kürzere Teurlaube zu. Und zwar dann, wenn Sie das als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer wünschen. Dies widerspricht laut Rechtsprechung dem Erholungszweck des Urlaubs nicht.

Es ist daher zum Beispiel möglich und zulässig, mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber einzelne Urlaubstage zu vereinbaren.

Wann ist ein einseitiger Urlaubsantritt möglich?

Ausnahmsweise ist in folgenden 3 Fällen ein einseitiger Urlaubsantritt unter bestimmten Voraussetzungen möglich:

1. Betriebe mit Betriebsrat

Gibt es in Ihrem Betrieb einen für Sie zuständigen Betriebsrat, können Sie den Urlaub dann einseitig antreten, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Sie haben Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber den gewünschten Zeitpunkt des Urlaubsantritts mindestens 3 Monate vorher mitgeteilt
- Der beantragte Urlaub beträgt mindestens 12 Werktage
- Trotz Einbeziehung des Betriebsrats wurde keine Einigung erzielt
- Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber unterlässt es, den von Ihnen gewünschten Zeitpunkt des Urlaubsverbrauches zwischen 8 und 6 Wochen vor dem Termin mit einer Klage vor dem Arbeits- und Sozialgericht zu bekämpfen

2. „Persönlicher Feiertag“

Einen Urlaubstag pro Urlaubsjahr können Sie einseitig bestimmen. Diesen sogenannten „persönlichen Feiertag“ müssen Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber mindestens 3 Monate vorher schriftlich bekanntgeben. Schriftlich heißt: mit Originalunterschrift. Die Bekanntgabe z. B. per E-Mail oder Fax ist daher nicht geeignet.



Arbeiten Sie auf Ersuchen der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers dennoch an diesem Urlaubstag, haben Sie sowohl Anspruch auf das Entgelt für die gearbeiteten Stunden als auch auf das Urlaubsentgelt. Der Tag wird vom Urlaubsguthaben aber nicht abgezogen. Allerdings haben Sie Ihr Recht auf den persönlichen Feiertag im jeweiligen Urlaubsjahr verbraucht.

3. Anspruch auf Pflegefreistellung erschöpft

Sie können Ihren Urlaub auch dann einseitig antreten, wenn Ihr Anspruch auf Pflegefreistellung erschöpft ist, auch kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus sonstigen wichtigen Gründen besteht und Sie wegen der notwendigen Pflege eines Kindes – Wahl- oder Pflegekinde, welches das 12. Lebensjahr noch nicht überschritten hat – neuerlich am Dienst verhindert sind.

Diesen Anspruch haben Sie auch für im gemeinsamen Haushalt lebende leibliche Kinder Ihrer Ehegattin bzw. Ihres Ehegatten, Lebensgefährtin bzw. -gefährten oder eingetragenen Partnerin bzw. Partners.

Urlaubsanspruch bei Elternkarenz

Während des Beschäftigungsverbotes in Zusammenhang mit einer Geburt – „Mutterschutz“ – haben Sie als Arbeitnehmerin den vollen Urlaubsanspruch.

Aliquotiert wird der Urlaub im laufenden Urlaubsjahr erst dann, wenn ein Elternteil in Elternkarenz geht. Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer können daher den gesamten entstandenen Urlaub vor Antritt einer Elternkarenz verbrauchen. Voraussetzung dafür ist die Zustimmung Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihres Arbeitgebers.

Wurde der Urlaub vor Antritt der Elternkarenz nicht verbraucht, wird er aliquotiert. Teile von Urlaubstagen werden auf volle Tage aufgerundet.

Regelung für die 6. Urlaubswoche

Zeiten des „Mutterschutzes“ werden für die 6. Urlaubswoche voll berücksichtigt.

Elternkarenzzeiten für ab dem 1. August 2019 geborene, adoptierte oder in unentgeltliche Pflege genommene Kinder werden bis zum gesetzlichen Maximalausmaß angerechnet.

Bei Inanspruchnahme von Elternkarenz für vor dem 1. August 2019 geborene, adoptierte oder in unentgeltliche Pflege genommene Kinder ist hingegen gemäß Gesetz nur die erste Karenz im Arbeitsverhältnis im Ausmaß von maximal 10 Monaten anzurechnen.



Prüfen Sie jedenfalls, ob der auf Ihr Arbeitsverhältnis anzuwendende Kollektivvertrag eine günstigere Regelung enthält. Denn es gibt einige Kollektivverträge, die eine günstigere Anrechnung von Elternkarenzzeiten vorsehen.

Urlaubsanspruch bei Präsenz- bzw. Zivil- und Ausbildungsdienst

Die Zeiten des Präsenz- bzw. Zivil- und Ausbildungsdienstes verkürzen das Urlaubsausmaß im laufenden Urlaubsjahr. Wenn durch die Aliquotierung Teile von Urlaubstagen entstehen, werden sie auf volle Tage aufgerundet.

Fällt in ein Urlaubsjahr jedoch nur eine kurzfristige Einberufung zum Präsenz-, Zivil- oder Ausbildungsdienst, verkürzt das nur dann den Urlaubsanspruch, wenn diese im Urlaubsjahr mehr als 30 Tage beträgt. Mehrere derartige Einberufungen werden zusammengerechnet.

Ablöseverbot

Der Zweck jedes Urlaubs ist Erholung. Aus diesem Grund untersagt das Urlaubsgesetz während eines aufrechten Arbeitsverhältnisses die Abgeltung des Urlaubs mit Geld. Denn diese würde dem Erholungszweck zuwiderlaufen. Diesbezügliche Vereinbarungen sind rechtsunwirksam.

Verjährung

Gemäß Urlaubsgesetz soll der Urlaub möglichst bis zum Ende des Urlaubsjahres verbraucht werden, in dem er entstanden ist. Ist das nicht möglich, wird der nicht verbrauchte Urlaub ins folgende Jahr übertragen. Mit jedem Urlaubskonsum wird zunächst immer der älteste noch offene Urlaub verbraucht.

Urlaub verjährt gemäß Urlaubsgesetz frühestens nach 2 Jahren ab Ende des Urlaubsjahres, in dem er entstanden ist. Diese Verjährungsfrist verlängert sich bei einer Karenz nach Väter-Karenzgesetz (VKG) oder Mutterschutzgesetz (MSchG) um die Dauer der Karenz.

Urlaub und Krankheit sowie Pflegefreistellung

Erkrankung während des Urlaubs

In § 5 legt das Urlaubsgesetz fest, dass Krankheit den Urlaub unter bestimmten Voraussetzungen unterbricht. Wenn also Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer während des Urlaubs erkranken oder verunfallen („Krankenstand“), werden die Tage der Arbeitsunfähigkeit dann nicht auf den Urlaub angerechnet, wenn folgende Punkte zutreffen:

- Die Arbeitsunfähigkeit wurde nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht
- Die Arbeitsunfähigkeit dauert länger als 3 Kalendertage
- Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer meldet die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich nach 3 Tagen der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber
- Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer legt nach Wiederantritt der Arbeit unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vor (Krankenstandsbestätigung)



Bei **Erkrankungen im Ausland** bedarf es zusätzlich zum ärztlichen Zeugnis – also der Krankenstandbestätigung – einer behördlichen Bestätigung. Aus dieser muss hervorgehen, dass das ärztliche Zeugnis von einer zugelassenen Ärztin bzw. einem zugelassenen Arzt ausgestellt wurde. Die behördliche Bestätigung ist bei ambulanter oder stationärer Behandlung in einer Krankenanstalt nicht notwendig, wenn die Krankenanstalt eine Bestätigung über die erfolgte ärztliche Behandlung ausstellt.

Krankheit und Rücktritt von der Urlaubsvereinbarung

Erkranken oder verunfallen Sie bereits vor Antritt des vereinbarten Urlaubs und bleiben deshalb zumindest einen Teil des Urlaubs arbeitsunfähig, können Sie von der Urlaubsvereinbarung zurücktreten. In dem Fall informieren Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber darüber, dass Sie den Urlaub wegen der Arbeitsunfähigkeit nicht antreten können.

Für den Rücktritt gibt es keine besonderen Formvorschriften.



Um Unklarheiten zu vermeiden: Informieren Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber bereits mündlich, dass Sie von der Urlaubsvereinbarung zurücktreten. Halten Sie darüber hinaus den Rücktritt von der Urlaubsvereinbarung jedenfalls auch schriftlich fest und legen Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber eine Krankenstandbestätigung vor. Damit haben Sie im Bedarfsfall einen Beweis in der Hand.



Sarah Sicheristsicher hat mit ihrer Arbeitgeberin Urlaub vom 2. bis 9. Juli vereinbart. Sie erkrankt jedoch am 30. Juni und ist bis 10. Juli im Krankenstand.

zB

Sie teilt ihrer Arbeitgeberin am 30. Juni mit, dass sie bis 10. Juli im Krankenstand sein wird, und daher den Urlaub nicht antreten kann. Weiters hält Sarah den krankheitsbedingten Rücktritt schriftlich fest. Die Zeit des vereinbarten Urlaubs gilt somit als Krankenstand, die Urlaubstage bleiben erhalten.

Krankenpflegefreistellung unterbricht den Urlaub

Gesetzlich nicht geregelt ist der Fall, dass nach Urlaubsantritt ein Pflegebedarf im Sinne der Pflegefreistellung für eine nahe Angehörige bzw. einen nahen Angehörigen eintritt.

§

Die Rechtsprechung wendet in diesem Fall § 5 UrlG analog an. Der Oberste Gerichtshof (OGH) begründet die Urlaubsunterbrechung analog zu § 5 UrlG damit, dass in diesem Fall der Erholungswert für die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer nicht gewährleistet ist – ähnlich wie bei der Urlaubsunterbrechung wegen Erkrankung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers selbst.

Wenn daher nach Urlaubsantritt für eine nahe Angehörige bzw. einen nahen Angehörigen Pflegebedarf im Sinne der Pflegefreistellung eintritt, sind die dafür aufgewendeten Werkzeuge nicht auf den Erholungsurlaub anzurechnen.

Dies gilt jedenfalls, wenn die Pflege mehr als 3 Kalendertage notwendig ist. Ob diese Regelung auch bei kürzerem Pflegebedarf zur Anwendung kommt, ist von der Rechtsprechung leider nicht abschließend geklärt.

TIPP

Setzen Sie sich sofort mit Ihrer AK in Verbindung, um die erforderlichen Schritte zu besprechen.

ACHTUNG

Diese Unterbrechung des Urlaubs gilt laut Urteil des Obersten Gerichtshofes für die Krankenpflegefreistellung, nicht jedoch für die Betreuungsfreistellung.

Urlaubsentgelt und Urlaubersatzleistungen (UEL)

Während des Urlaubs erhalten Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer das Urlaubsentgelt. Bei der Urlaubersatzleistung handelt es sich hingegen um die finanzielle Abgeltung von nicht verbrauchtem Urlaub am Ende eines Arbeitsverhältnisses.

Das Urlaubsentgelt

Obwohl Sie während des Urlaubs nicht arbeiten müssen, bekommen Sie das Entgelt weiter bezahlt – das sogenannte Urlaubsentgelt.

Dieses erhalten Sie bei Antritt des Urlaubs für die ganze Dauer im Voraus. Bezüglich der Höhe gilt Folgendes:

- Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer dürfen während des Urlaubs finanziell nicht schlechter gestellt werden, als wenn sie arbeiten würden. Sie müssen jene Bezahlung erhalten, die sie auch ohne Urlaub erhalten hätten. Man spricht hier vom sogenannten Ausfallprinzip
- Wenn sich das ausgefallene Entgelt nicht feststellen lässt – etwa bei Entgeltbestandteilen in unterschiedlicher Höhe – ist der Durchschnitt der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen zu berechnen – z. B. bei Akkordlöhnen, leistungsbezogenen Prämien, Zulagen und Überstunden
- Aufwandsentschädigungen bleiben unberücksichtigt – z. B. Kilometergelder und Diäten
- Kollektivverträge können abweichende Berechnungsarten vorsehen

Urlaubsentgelt ist nicht Urlaubsgeld

Im Unterschied zum Urlaubsentgelt handelt es sich beim Urlaubsgeld – oftmals auch Urlaubszuschuss oder Urlaubsbeihilfe genannt – um eine Sonderzahlung. Ein Anspruch auf Urlaubsgeld besteht nur dann, wenn diese Sonderzahlung im Kollektivvertrag oder einer sonstigen Vereinbarung vorgesehen ist (z. B. im Arbeitsvertrag).

Die Urlaubersatzleistung (UEL)

Wenn Sie am Ende eines Arbeitsverhältnisses einen noch nicht verbrauchten Urlaub haben, muss er Ihnen finanziell abgegolten werden – als sogenannte Urlaubersatzleistung. Stammt dieser Urlaub aus Vorjahren, bekommen Sie ihn zur Gänze ausbezahlt – sofern er nicht verjährt ist. Für Urlaub aus dem laufenden Urlaubsjahr erhalten Sie eine aliquote Ersatzleistung. Bereits konsumierte Urlaubstage werden vom aliquoten Urlaub abgezogen.



Berechnung des aliquoten Urlaubsanspruchs in Werktagen:

$$\frac{30 \text{ Urlaubstage}}{365 \text{ Kalendertage}} \times \text{Anzahl der im Urlaubsjahr zurückgelegten Kalendertage}$$

Berechnung des aliquoten Urlaubsanspruchs in Arbeitstagen:

$$\frac{25 \text{ Urlaubstage}^*}{365 \text{ Kalendertage}} \times \text{Anzahl der im Urlaubsjahr zurückgelegten Kalendertage}$$

* bei 5 Arbeitstagen pro Woche

Berechnung der Urlaubersatzleistung (UEL)

Grundlage für die Berechnung der UEL ist jenes Urlaubsentgelt, das Sie erhalten hätten, wenn Sie zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses den Urlaub angetreten hätten. Berechnungsbasis für die UEL ist also das monatliche Entgelt zum Beendigungszeitpunkt inkl. anteiliger Sonderzahlungen.

Anders verhält es sich, wenn ein Arbeitsverhältnis während einer Teilzeitbeschäftigung gemäß Väter-Karenzgesetz (VKG), Mutterschutzgesetz (MSchG) oder während der Herabsetzung der Normalarbeitszeit wegen einer Familienhospizkarenz endet. Und zwar durch eine der folgenden Beendigungsarten:

- Entlassung ohne Verschulden der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers
- Begründeter vorzeitigen Austritt der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers
- Kündigung seitens der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers
- Einvernehmliche Auflösung

In diesen Fällen wird für die Berechnung der UEL jene Arbeitszeit herangezogen, die überwiegend in jenem Urlaubsjahr zu leisten war, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist.



Berechnung der UEL bei vereinbartem Monatsgehalt bzw. -lohn:

$$\begin{aligned} & \text{Monatsgehalt bzw. -lohn}^* \\ & + 1/12 \text{ der Sonderzahlungen}^{**} \\ \hline & = \text{Berechnungsgrundlage (BGL)} \end{aligned}$$

* inklusive regelmäßig gewährter Zulagen, regelmäßiger Überstunden, Provisionen usw.

** z. B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld

$$\begin{aligned} \text{BGL} \div 26 &= \text{Urlabsentgelt für 1 Werktag} \\ \text{BGL} \div 22 &= \text{Urlabsentgelt für 1 Arbeitstag (bei 5-Tage-Woche)} \end{aligned}$$

Das berechnete Urlaubsentgelt für einen Urlaubstag multipliziert mit der Anzahl der auszuzahlenden Urlaubstage ergibt die zu zahlende UEL.



Berechnung der UEL bei vereinbartem Stundenlohn:

$$\begin{aligned} & 1 \text{ Stundenlohn} \times \text{wöchentliche Arbeitszeit} \times 4,33 \\ & + \text{regelmäßig gewährter Zulagen, Überstunden, Prämien usw.} \\ \hline & = \text{umgerechneter Monatsgehalt bzw. -lohn} \end{aligned}$$

Weiterer Berechnungsvorgang wie beim Monatsgehalt bzw. -lohn



Winfried Werker hat 240 Kalendertage im Urlaubsjahr gearbeitet und verdiente brutto 1.200 Euro monatlich. Darüber hinaus hat er je ein Monatsgehalt Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration bekommen. Er hat Anspruch auf 25 Arbeitstage Urlaub pro Arbeitsjahr. 5 Urlaubstage hat er bereits verbraucht.

$$\frac{25 \text{ Arbeitstage}}{365 \text{ Kalendertage}} \times 240 \text{ Kalendertage} = 16,44 \text{ Tage} \quad (\text{aliquoter Urlaub})$$

Aliquoter Urlaub	16,44 Tage
– verbrauchter Urlaub	5 Tage
Anspruch auf UEL für	11,44 Tage

Diese UEL berechnet sich wie folgt:

Bruttomonatsgehalt	€ 1.200
+ 1/12 Urlaubszuschuss	€ 100
+ 1/12 Weihnachtsremuneration	€ 100
=	€ 1.400

€ 1400 : 22 = € 63,64 = Urlaubsentgelt für 1 Arbeitstag Urlaub
 € 63,64 x 11,44 Tage = **€ 728,04 = UEL**



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 Mindesturlaubes von 4 Wochen berechnet.



Für Zeiträume, für die Sie Anspruch auf eine UEL haben, ruht der Anspruch auf Arbeitslosengeld bzw. Notstandshilfe und Krankengeld.

Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers

Endet ein Arbeitsverhältnis durch den Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers, ist die UEL direkt den Erben auszuzahlen. Die UEL fällt nicht in den Nachlass.

Was ist wichtig beim Krankenstand?

In diesen Fällen haben Sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung

Die Entgeltfortzahlung soll sicherstellen, dass Sie während Ihres Krankenstandes keinen wirtschaftlichen Nachteil erleiden.

Voraussetzungen für die Entgeltfortzahlung

Wenn Sie nach Dienstantritt arbeitsunfähig werden und deshalb in den Krankenstand gehen, haben Sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

Krankenentgelt: Wie lange und wieviel?

Krankenentgelt erhalten Sie während des Krankenstandes, obwohl Sie keine Arbeit leisten können.

Erkrankung während des Urlaubs

Das Urlaubsgesetz legt fest, unter welchen Voraussetzungen Krankheit den Urlaub unterbricht.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Krankenstand

Ein Krankenstand an sich schließt die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses nicht aus.

6

HIER LESEN SIE, WANN UND WIEVIEL ENTGELT SIE BEKOMMEN, WENN SIE KRANK GESCHRIEBEN SIND.

In diesen Fällen haben Sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung

Die Entgeltfortzahlung im Krankheits- und Unglücksfall soll sicherstellen, dass Sie während Ihres Krankenstandes keinen wirtschaftlichen Nachteil erleiden.



Der Entgeltfortzahlungsanspruch für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer wird durch das Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG), § 1154 b des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB) und durch die §§ 8 und 9 des Angestelltengesetzes (AngG) geregelt. Mit den am 1. Juli 2018 in Kraft getretenen Änderungen des EFZG und des AngG wurden Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und Angestellte bei der Entgeltfortzahlung weitgehend gleichgestellt.

- **Entgeltfortzahlung** = die zeitlich befristete Weiterzahlung des Entgelts durch die Firma während eines Krankenstandes
- **Krankenentgelt** = die Bezeichnung jenes Entgelts, das die Firma während der Entgeltfortzahlung zahlt
- **Krankengeld** = die finanzielle Leistung der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK), die Sie nach dem teilweisen oder vollen Ende der Entgeltfortzahlung durch die Firma erhalten

**KON
KRET**

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer haben in folgenden Fällen Anspruch auf Entgeltfortzahlung: Krankheit bzw. Unglücksfall und Arbeitsunfall oder Berufskrankheit.

Krankheit und Unglücksfall

Krankheit

Unter Krankheit versteht man einen regelwidrigen Körper- und Geisteszustand, der eine Krankenbehandlung notwendig macht.

Unglücksfall

Bei einem Unglücksfall handelt es sich hingegen um einen Unfall im privaten Freizeitbereich.

Kur- und Erholungsaufenthalte

Wenn von einem Sozialversicherungsträger bewilligt oder angeordnet, haben Sie auch bei Kur- und Erholungsaufenthalten Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

Der Aufenthalt in einem Kur- oder Erholungsheim eines Versicherungsträgers gilt als Krankenstand. Sie benötigen dafür keine Krankschreibung durch den behandelnden Vertragsarzt.



Sie erhalten vom Versicherungsträger nur einen Zuschuss unter einer bestimmten Mindesthöhe? Dann liegt ein Krankenstand nur dann vor, wenn dieser von der Gesundheitskasse bestätigt wird, oder ein Vertragsarzt Sie krankgeschrieben hat.

Arbeitsunfall und Berufskrankheit

Arbeitsunfall

Von einem Arbeitsunfall spricht man dann, wenn der Unfall bei der Erbringung der Arbeitsleistung oder auf direktem Weg von und zur Arbeitsstelle passiert ist. Darüber hinaus gibt es Unglücksfälle, die versicherungsrechtlich einem Arbeitsunfall gleichgestellt sind. Zum Beispiel bei der Freiwilligen Feuerwehr.

Berufskrankheit

Unter Berufskrankheit versteht man in erster Linie alle Erkrankungen, die im Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG) als solche angeführt sind und durch berufliche Beschäftigung verursacht wurden.

Darüber hinaus kann im Einzelfall eine Krankheit, die durch die Verwendung schädigender Stoffe oder Strahlen bei der Arbeit entstanden ist, als Berufskrankheit eingestuft werden – wenn die Bundesministerin bzw. der Bundesminister für Arbeit und Soziales zustimmt.

Voraussetzungen für die Entgeltfortzahlung

Wenn Sie nach Dienstantritt arbeitsunfähig werden und deshalb in den Krankenstand gehen, haben Sie Anspruch auf eine Entgeltfortzahlung. Gründe für die Arbeitsunfähigkeit können sein:

- Krankheit
- Unglücksfall
- Arbeitsunfall
- Berufskrankheit

ACHTUNG

Ihr Anspruch besteht nur, wenn Sie die Arbeitsunfähigkeit nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht und Ihre Mitteilungs- und Nachweispflichten erfüllt haben.

Dienstantritt

Ein Dienstantritt liegt dann vor, wenn Sie die Arbeit gemäß Arbeitsvertrag begonnen haben. Erleiden Sie am ersten Tag eines Arbeitsverhältnisses am Weg zur Arbeit – somit vor Ihrem Dienstantritt – einen Unfall, haben Sie keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber. Allerdings besteht in diesem Fall bereits Schutz durch die gesetzliche Unfallversicherung.

KONKRET

Der Dienstantritt bezieht sich nur auf den Beginn eines neuen Arbeitsverhältnisses. Nicht jedoch auf den Arbeitsbeginn nach einem Urlaub, einer Elternkarenz etc.

Arbeitsunfähigkeit

Wenn Sie aufgrund einer Erkrankung, eines Unglücksfalles etc. die vertragliche Arbeitsleistung nicht erbringen können, sind Sie arbeitsunfähig. Ob Sie arbeitsunfähig sind, hängt somit von Ihrer konkreten Tätigkeit ab.

zB

Barbara Baumann ist Bauarbeiterin. Sie bricht sich beim Wandern am Wochenende ein Bein und bekommt einen Gips. Sie ist arbeitsunfähig, weil sie damit ihre Arbeit auf der Baustelle nicht verrichten kann.

Jonas Junuzovic hingegen arbeitet ausschließlich am Schreibtisch in einem Büro. Er spielt am Wochenende Fußball, knöchelt um und bekommt ebenfalls einen Gips. Jonas bleibt arbeitsfähig, weil er seine sitzende Arbeit trotzdem erledigen kann.



Beachten Sie bitte, dass Sie während des Krankenstandes nichts tun dürfen, was die Wiedererlangung Ihrer Arbeitsfähigkeit verzögern könnte. Eine Verletzung dieser Verpflichtung kann bis hin zu einer berechtigten Entlassung führen!

Weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit

Wie bereits erwähnt, dürfen Sie Ihre Arbeitsunfähigkeit weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt haben.

- **Vorsätzlich bedeutet:** Sie halten es für möglich und finden sich damit ab, dass aus Ihrem Verhalten eine Arbeitsunfähigkeit resultiert
- **Grob fahrlässig** verhalten Sie sich, wenn Sie die erforderliche Sorgfalt auffallend und ungewöhnlich verletzen und deshalb der Eintritt eines Schadens voraussehbar ist. Konkret muss es sich dabei um ein Verhalten handeln, das nur bei besonders nachlässigen und leichtsinnigen Menschen vorkommt. Maßgeblich für die Beurteilung sind die Umstände im Einzelfall

zB

Konrad Krügerl macht Feierabend in seinem Stammlokal. Nachdem er 1,5 Liter Bier und ein paar Schnäpse getrunken hat, steigt er ins Auto und verursacht auf der Heimfahrt einen Unfall. Dabei wird er verletzt.

In diesem Fall hat Konrad keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Denn das Lenken eines Fahrzeuges im alkoholisierten Zustand ist als grobe Fahrlässigkeit einzustufen.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Bei einer Arbeitsverhinderung sind Sie verpflichtet, diese Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber unaufgefordert und unverzüglich bekannt zu geben. Zum Beispiel mit einem Telefonanruf.

Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber hat zudem das Recht, von Ihnen eine ärztliche Bestätigung über den Beginn, die voraussichtliche Dauer und die Ursache Ihrer Arbeitsunfähigkeit zu verlangen – das Einfordern einer „Krankenstandsbestätigung“ kann nach angemessener Zeit wiederholt werden.

Als Ursache der Arbeitsunfähigkeit ist nur anzuführen, ob es sich um eine Krankheit, einen Unglücksfall, einen Arbeitsunfall oder um eine Berufskrankheit handelt. Keinesfalls haben Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber Anspruch auf Bekanntgabe der Diagnose. Das würde die ärztliche Schweigepflicht in Frage stellen.



Sie verlieren den Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die Dauer der Säumnis, wenn Sie der Melde- und Nachweispflicht nicht nachkommen. Grund zur Entlassung ist das jedoch in der Regel nicht.

Krankenentgelt: Wie lange und wieviel?

Krankenentgelt ist jenes Entgelt, das Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer von Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern während des Krankenstandes erhalten, obwohl sie während dieser Zeit keine Arbeit leisten können.

Höhe des Krankenentgelts

Beim Krankenentgelt gilt das **sogenannte Ausfallsprinzip**. Das bedeutet, Sie dürfen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer während der

Entgeltfortzahlung finanziell nicht schlechter gestellt werden, als wenn Sie arbeiten würden. Sie müssen somit jenes Entgelt erhalten, welches Sie erhalten hätten, wenn Sie nicht erkrankt wären.

Lässt sich die Höhe des „Ausfalls“ nicht feststellen, gebührt Ihnen der Durchschnittsverdienst der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen – z. B. Akkord, leistungsbezogene Prämien und Überstunden.

Weitere Regelungen für die Entgelthöhe:

- Gemäß Entscheidungspraxis der Gerichte ist bei Provisionsbezieherinnen bzw. -bezieher den Durchschnittsverdienst der letzten 12 Kalendermonate heranzuziehen
- Aufwandsentschädigungen und Spesen – z. B. Diäten oder Kilometergelder – zählen nicht zum Krankenentgelt
- Der Kollektivvertrag kann eine andere Berechnungsart für das Krankenentgelt vorsehen

**ACH
TUNG**

Krankenentgelt und allfällige Krankengeldzuschüsse der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers sind so wie das Entgelt lohnsteuerpflichtig.

Fälligkeit des Krankenentgelts

Entgeltfortzahlung heißt, dass Sie das Krankenentgelt für die gesetzlich vorgeschriebene Dauer in jener Weise erhalten, als wäre keine Arbeitsverhinderung eingetreten.

Das Entgelt ist daher zu den vertraglichen oder gesetzlichen Gehalts- bzw. Lohnzahlungsterminen fällig – z. B. am Monatsletzten bei Angestellten. Und zwar unabhängig davon, ob der Krankenstand beendet ist oder nicht.

**Durchsetzung des Entgeltfortzahlungsanspruches**

Kommt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber der Verpflichtung zur Fortzahlung des Entgelts nicht nach, können Sie den Anspruch auf das Krankentgelt beim Arbeits- und Sozialgericht einklagen.

Dauer der Entgeltfortzahlung

Sowohl bei Arbeiterinnen bzw. Arbeitern als auch bei Angestellten ist hinsichtlich der Dauer der Entgeltfortzahlung zwischen Krankheit bzw. Unglücksfall und Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit zu unterscheiden.

Dauer der Entgeltfortzahlung bei Krankheit und Unglücksfall

Für Arbeitsjahre ab dem 1. Juli 2018 ist die Dauer der Entgeltfortzahlung für Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und Angestellte weitgehend gleich geregelt.

TIPP

Haben Sie Fragen zu davorliegenden Krankenständen, wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Arbeiterkammer.

Für Angestellte bleiben jedoch günstigere Regelungen im Kollektivvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung weiterhin gültig.



Im Fall von Wiedererkrankungen gilt in diesem Fall § 8/2 AngG (Angestelltengesetz) in der Fassung vor dem 1. Juli 2018 – und zwar bis zu einer Neuregelung des Kollektivvertrages oder der Betriebsvereinbarung.

Folgende Regelungen gelten:

- Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bzw. Unglücksfall hängt von der Dauer des Arbeitsverhältnisses ab und richtet sich nach dem Arbeitsjahr

- Innerhalb eines Arbeitsjahres werden die Krankenstände aufgrund von Krankheit bzw. eines Unglücksfalles zusammengerechnet. Sie sind nur im Ausmaß des noch nicht ausgeschöpften Anspruchs entgeltspflichtig
- Ab Beginn eines neuen Arbeitsjahres entsteht wieder ein neuer Anspruch. Und zwar unabhängig davon, ob der Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Vorjahr ausgeschöpft wurde oder nicht. Dies gilt auch, wenn während des Krankenstandes ein neues Arbeitsjahr beginnt

zB

Fiona Fit ist seit 1. November 2010 bei ihrer Arbeitgeberin beschäftigt. Sie war nie im Krankenstand. Am 10. Mai 2020 erkrankt sie schwer und ist bis 30. November 2020 durchgehend im Krankenstand. Sie ist also arbeitsunfähig.

Ihre Arbeitgeberin muss ihr daher 8 Wochen lang das volle und 4 Wochen lang das halbe Entgelt bezahlen. Während der halben Entgeltfortzahlung erhält Fiona auf Antrag auch halbes Krankengeld von der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK). Danach erhält sie von der ÖGK das volle Krankengeld.

Ab 1. November 2020 – der Beginn ihres neuen Arbeitsjahres – hat Fiona bis zum Ende des Krankenstandes am 30. November 2020 wieder Anspruch auf volle Entgeltfortzahlung durch ihre Arbeitgeberin.

Anspruchszeiträume pro Arbeitsjahr:

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer behalten den Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts im Krankheitsfall bzw. Unglücksfall für folgende Zeiträume pro Arbeitsjahr:

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Krankheit, volles Entgelt,	Krankheit, 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

**KON
KRET**

Durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung kann eine Umstellung des Entgeltfortzahlungsanspruches vom Arbeitsjahr auf das Kalenderjahr vorgenommen werden.

Dauer der Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfall und Berufskrankheit

Bei einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer maximal 8 Wochen lang Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Hat das Arbeitsverhältnis mindestens 15 Jahre gedauert, steigt die Anspruchsdauer auf 10 Wochen.

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Arbeitsunfall
Vom 1. Bis 15. Jahr	8 Wochen
Ab dem 16. Jahr	10 Wochen



Im Gegensatz zum Anspruch bei Krankheit bzw. Unglücksfall ist dieser Anspruch auf Entgeltfortzahlung auf den Anlassfall abgestellt. Das bedeutet: pro Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit steht Ihnen der volle Anspruch zu.

Der Anspruch steht bis zum jeweiligen Höchstmaß ohne Rücksicht auf andere Zeiten zu, in denen Sie aufgrund von Krankheit bzw. Unglücksfall an der Arbeit verhindert waren.

**KON
KRET**

Krankenstände aufgrund einer Krankheit bzw. eines Unglücksfalles und Krankenstände wegen eines Arbeitsunfalls bzw. einer Berufskrankheit werden nicht zusammengerechnet.

zB

Hans Hackl arbeitet im 16. Arbeitsjahr in einem Betrieb. Plötzlich erkrankt er für 12 Wochen. Kurz nach seiner Rückkehr aus dem Krankenstand erleidet er einen Arbeitsunfall, der ihn 4 Wochen lang an der Arbeit hindert. Zu allem Überflus erkrankt er danach noch an Grippe und ist weitere 2 Wochen im Krankenstand – ebenfalls noch im 16. Arbeitsjahr.

Für die erste Erkrankung erhält Hans für 10 Wochen volles und 2 Wochen halbes Entgelt. Für die Arbeitsverhinderung durch den Arbeitsunfall hat er für alle 4 Wochen Anspruch

zB

auf die Fortzahlung seines vollen Entgelts, da die normale Erkrankung nicht angerechnet werden darf. Im 2-wöchigen neuerlichen Krankenstand sind dann noch 2 Wochen halbes Entgelt zu bezahlen. Damit ist der 4-wöchige Halbanspruch ausgeschöpft.

Würde Hans im selben Arbeitsjahr nochmals erkranken, erhielte er nur mehr Krankengeld.

Weitere Regelungen:

- Steht eine neuerliche Arbeitsunfähigkeit in unmittelbarem und ursächlichem Zusammenhang mit einem bereits erlittenen Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit (sogenannte Folgekrankheit), haben Sie einen neuen Entgeltfortzahlungsanspruch in Höhe von 8 bzw. 10 Wochen – allerdings nur dann, wenn die Folgekrankheit in ein neues Arbeitsjahr fällt
- Fällt die Folgekrankheit in dasselbe Arbeitsjahr, besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung nur, soweit der Entgeltfortzahlungsanspruch wegen des ursprünglich zugrundeliegenden Arbeitsunfalls bzw. der Berufskrankheit noch nicht ausgeschöpft ist

Berechnung der Dauer des Arbeitsverhältnisses

Bei Arbeiterinnen bzw. Arbeitern werden die Zeiten aus verschiedenen Arbeitsverhältnissen bei derselben Arbeitgeberin bzw. demselben Arbeitgeber zusammengerechnet, wenn die beiden folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

- Keine Unterbrechung dauert länger als 60 Tage
- Das Arbeitsverhältnis wurde nicht durch Arbeitnehmerkündigung, verschuldete Entlassung oder unberechtigten Austritt beendet

Bei Angestellten werden die Zeiten aus verschiedenen Arbeitsverhältnissen zu derselben Arbeitgeberin bzw. zum selben Arbeitgeber nicht zusammengerechnet.

zB

Lore Lang ist Arbeiterin und wurde nach 15 Jahren bei der Firma Schön gekündigt. Einen Monat später stellt sie die Firma Schön erneut ein. Seitdem ist Lore durchgehend 7 Monate wieder bei der Firma beschäftigt.

Im Krankheitsfall hat Lore daher Anspruch auf 10 Wochen volle und 4 Wochen halbe Entgeltfortzahlung. Denn die Zeiten aus beiden Arbeitsverhältnissen werden zusammengerechnet. Daher ist sie bereits seit über 15 Jahren bei der Firma beschäftigt. Wäre Lore Lang Angestellte, hätte sie nur Anspruch auf 6 Wochen volle und 4 Wochen halbe Entgeltfortzahlung. Es zählt nur die Zeit des 2. Arbeitsverhältnisses, also 7 Monate.

Krankenentgelt und Krankengeld

Haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer nur noch Anspruch auf halbe Entgeltfortzahlung durch ihre Arbeitgeberin bzw. ihren Arbeitgeber, erhalten sie auf Antrag halbes Krankengeld von der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK). Beträgt die Entgeltfortzahlung weniger als 50 Prozent, gebührt volles Krankengeld.

**ACH
TUNG**

Das Krankengeld bekommen Sie nicht automatisch. Sie müssen es beantragen.

Der Krankenversicherungsträger kann das Krankengeld nach vorherigem schriftlichen Hinweis auf die drohenden Folgen auf Dauer oder für bestimmte Zeit zur Gänze oder teilweise versagen. Und zwar dann, wenn Sie als Versicherte bzw. Versicherter einer Ladung zur Kontrollärztin bzw. zum Kontrollarzt ohne wichtigen Grund nicht Folge leisten. Oder, wenn Sie wiederholt den Bestimmungen der Krankenordnung oder den Anordnungen der behandelnden Ärztin bzw. des Arztes zuwiderhandeln.



Auch bei langen Krankenständen – selbst, wenn kein Entgeltfortzahlungsanspruch mehr gegenüber der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers besteht – besteht voller



Urlaubsanspruch. Das heißt: Auch, wenn Sie im aufrechten Arbeitsverhältnis z. B. 2 Jahre im Krankenstand sind, entsteht während dieser Zeit jeweils der volle Urlaubsanspruch pro Arbeitsjahr.

Sonderzahlungen – z. B. Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration etc. – dürfen jedoch gemäß Rechtsprechung anteilig gekürzt werden. Und zwar für jene Zeiten, für die wegen längerer Krankheit kein bzw. kein voller Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber besteht.

Wenn es jedoch – z. B. in einem Kollektivvertrag – eine günstigere Vereinbarung gibt, kommt diese zur Anwendung.

Krankenentgelt nach dem ABGB

Das Krankenentgelt nach dem ABGB betrifft jene wenigen Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, die weder dem Angestelltengesetz noch dem Entgeltfortzahlungsgesetz und sonstigen arbeitsrechtlichen Sondergesetzen unterliegen.

In diesem Fall gelten zwar dieselben Regelungen wie für andere Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer – jedoch mit folgenden Ausnahmen:

- Der Anspruch auf 8 Wochen volle Entgeltfortzahlung besteht erst ab dem 6. Arbeitsjahr
- Eine Umstellung vom Arbeitsjahr auf das Kalenderjahr ist nicht möglich
- Unterbrochene Arbeitsverhältnisse im selben Unternehmen werden nicht zusammengerechnet

Erkrankung während des Urlaubs

Die diesbezüglichen Regelungen inklusive Krankheit und Rücktritt von der Urlaubsvereinbarung finden Sie im Kapitel 5 unter Urlaub und Krankheit sowie Pflegefreistellung.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Krankenstand

Ein Krankenstand an sich schließt die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses nicht aus.

Bei einer Kündigung durch Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber während des Krankenstandes ist daher beispielsweise zu prüfen, ob Sie aufgrund einer sonstigen Rechtsvorschrift einen Kündigungsschutz geltend machen oder die Kündigung anfechten können.

In der Regel endet die Entgeltfortzahlung mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses. Bei bestimmten Beendigungsarten müssen Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber aber das Krankenentgelt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus weiterzahlen.

Entgeltfortzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Krankenstand

Wenn sich die Arbeitsunfähigkeit, also der Krankenstand, über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus erstreckt, bleibt der Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die jeweils vorgesehene gesetzliche Dauer bestehen – auch, wenn das Arbeitsverhältnis früher endet. Dies ist dann der Fall, wenn während des Krankenstandes – also nach der Krankmeldung – eine der folgenden Beendigungsarten erfolgt:

- Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber
- Vorzeitige Entlassung ohne wichtigen Grund
- Von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber verschuldeter berechtigter vorzeitiger Austritt
- Einvernehmliche Lösung, die während des Krankenstandes oder im Hinblick auf einen Krankenstand erfolgt

In diesen Fällen muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber das Entgelt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus weiterzahlen, sofern es noch einen offenen Entgeltfortzahlungsanspruch gibt.



Diese Regelung gilt für den Lohn bzw. das Gehalt sowie für Sonderzahlungsanteile. Alle sonstigen arbeitsrechtlichen Ansprüche sind nach dem tatsächlichen Ende des Arbeitsverhältnisses zu bemessen.

zB

Flora Flanell ist seit 3. Jänner 2020 als Arbeiterin in einem Betrieb beschäftigt. Sie hat Anspruch auf Urlaubs- und Weihnachtsgeld und kann unter Einhaltung einer 2-wöchigen Kündigungsfrist gekündigt werden. Sie erkrankt am 14. Jänner 2021, meldet das ordnungsgemäß Ihrem Arbeitgeber und ist bis 31. März 2021 arbeitsunfähig, also im Krankenstand.

Bereits am 15. Jänner 2021 erhält Flora die Kündigung, die das Arbeitsverhältnis mit 29. Jänner 2021 beendet.

Weil die Kündigung während des Krankenstandes erfolgt, und obwohl das Arbeitsverhältnis am 29. Jänner 2021 endet, erhält Flora 8 Wochen lang das volle Krankenentgelt. Also vom 14. Jänner bis 10. März. Von 11. bis 31. März 2021 bekommt sie das halbe Entgelt. Zudem erhält sie Urlaubs- und Weihnachtsgeld: 100 Prozent aliquot bis zum 10. März 2021 und 50 Prozent aliquot für den Zeitraum von 11. bis 31. März.

Bereits mit Ende des Arbeitsverhältnisses endet hingegen der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei diesen Beendigungsarten:

- Lösung während der Probezeit
- Zeitablauf bei einem befristeten Arbeitsverhältnis
- Kündigung durch die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer
- Entlassung aus wichtigem Grund
- Von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber nicht verschuldeter vorzeitiger Austritt
- Einvernehmliche Lösung, die nicht während oder nicht im Hinblick auf einen Krankenstand erfolgte

Was gilt bei Pflegefreistellung und Dienstverhinderung?

Formen und Inhalt der Pflegefreistellung

Die Pflegefreistellung bietet die Möglichkeit, Ihre erkrankten Angehörigen zu pflegen bzw. Ihr Kind zu betreuen.

Dauer der Pflegefreistellung

Sie haben Anspruch auf 1 bzw. 2 Wochen Freistellung pro Jahr.

Krankenpflegefreistellung unterbricht den Urlaub

Entsteht im Urlaub Pflegebedarf, dürfen die dafür aufgewendeten Werkzeuge nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet werden.

Sonstige Dienstverhinderungen

Wenn Sie aus wichtigen Gründen für kurze Zeit nicht arbeiten können, behalten Sie den Anspruch auf Weiterzahlung des Entgelts.

7

LESEN SIE HIER, WELCHE FREISTELLUNGEN ES GIBT
UND WIE SIE ZEITLICH SOWIE FINANZIELL GEREGET SIND.

Formen und Inhalt der Pflegefreistellung

Die Pflegefreistellung sichert Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer einen Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts, wenn Sie nahe Angehörige pflegen oder Ihr Kind betreuen müssen.



Auch bei Anspruch auf Pflegefreistellung bleiben andere, in verschiedener Hinsicht weiterreichende gleichartige Rechtsansprüche von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern ungeschmälert aufrecht. Zum Beispiel die Dienstfreistellung gemäß § 8/3 Angestelltengesetz (AngG) oder § 1154b/5 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB).

Die Pflegefreistellung ist ein vom Gesetz vorgesehener, entgeltpflichtiger Arbeitsverhinderungsgrund.

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

Formen der Pflegefreistellung

Gemäß § 16 Urlaubsgesetz (UrlG) haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in folgenden 3 Fällen Anspruch auf Pflegefreistellung:

■ **Krankenpflegefreistellung**

Der Anspruch auf Pflegefreistellung besteht, wenn Sie wegen der notwendigen Pflege eines bzw. einer im gemeinsamen Haushalt lebenden nahen Angehörigen nachweislich an der Arbeitsleistung verhindert sind. Handelt es sich um Ihr leibliches Kind bzw. Wahl- oder Pflegekind, ist kein gemeinsamer Haushalt erforderlich.

■ **Betreuungsfreistellung**

Ein Recht auf Pflegefreistellung haben Sie, wenn Sie wegen der notwendigen Betreuung Ihres Kindes, Wahl- oder Pflegekindes an der Arbeitsleistung verhindert sind. Und zwar deshalb, weil jene Person, die das Kind, Wahl- oder Pflegekind ständig betreut, aus schwerwiegenden Gründen ausgefallen ist. Zum Beispiel wegen Krankheit

oder Aufenthalt in einer Heil- oder Pflegeanstalt.

Diesen Anspruch haben Sie auch für leibliche Kinder Ihrer Ehegattin bzw. Ihres Ehegatten, eingetragener Partnerin bzw. eingetragenen Partners, Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährten – wenn ein gemeinsamer Haushalt besteht.

■ **Begleitungsfreistellung**

Anspruch auf Begleitungsfreistellung haben Sie dann, wenn Sie Ihr erkranktes Kind, Wahl- oder Pflegekind bei einem stationären Aufenthalt in einer Heil- und Pflegeanstalt begleiten und deswegen an der Arbeitsleistung verhindert sind. Das Kind darf das 10. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Dieses Recht haben Sie auch für leibliche Kinder Ihrer Ehegattin bzw. Ihres Ehegatten, eingetragener Partnerin bzw. eingetragenen Partners, Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährten – wenn ein gemeinsamer Haushalt besteht.

Was versteht man unter „notwendiger Pflege“?

Ob nahe Angehörige wegen einer Erkrankung pflegebedürftig sind, entscheiden die konkreten Umstände. So etwa hängt die Pflegebedürftigkeit von der Art und Intensität der Erkrankung sowie vom Alter der Erkrankten ab. Ein kleines krankes Kind wird in der Regel eher pflegebedürftig sein, als eine erwachsene Person.

ACH TUNG

Die Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen berechtigt nur dann zum Fernbleiben von der Arbeit, wenn sie notwendig ist.

Notwendig ist die Pflege nur dann, wenn Sie erfolglos alles Zumutbare unternommen haben, die Arbeitsverhinderung wegen eines Pflegefalles zu verhindern. Zum Beispiel Verwandte wie Oma oder Opa für die Pflege Ihres Kindes einzusetzen. Ihre Pflegeleistung wird nicht notwendig sein, wenn eine andere geeignete Person zur Pflege einer bzw. eines nahen Angehörigen vorhanden ist.



Es ist aber davon auszugehen, dass Arbeitnehmer:innen die im Gesetz vorgesehenen nahen Angehörigen in erster Linie selbst pflegen. Das Heranziehen dritter Personen wie etwa Pflegepersonal ist im Normalfall nicht zumutbar.

Was aber, wenn mehrere berufstätige nahe Angehörige infrage kommen, die die Pflegefreistellung in Anspruch nehmen können? In diesem Fall liegt das Wahlrecht grundsätzlich bei der betreffenden Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer. Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber darf nicht bestimmen, ob zum Beispiel der Vater oder die Mutter das Kind pflegt, wenn beide berufstätig sind.

Was ist ein gemeinsamer Haushalt?

Ein gemeinsamer Haushalt liegt vor, wenn zwischen Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer und Ihrer bzw. Ihrem Angehörigen eine Wirtschafts- und Wohngemeinschaft besteht.

Ein bloßes Nebeneinanderwohnen wie etwa in einer Studenten-Wohngemeinschaft reicht nicht aus. Gleiches gilt, wenn Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer Ihrer bzw. Ihrem Angehörigen gegenüber unterhaltspflichtig oder erziehungsberechtigt sind. Die polizeiliche Meldung allein ist nicht entscheidend, sondern nur ein Indiz.

Wer ist eine nahe Angehörige bzw. ein naher Angehöriger?

Zu nahen Angehörigen zählen folgende, im Gesetz angeführte Personen:

- Ehegattin bzw. Ehegatte
- Eingetragene Partnerin bzw. eingetragener Partner
- Personen, die mit der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer in gerader – aufsteigender* und absteigender** – Linie verwandt sind
- Wahlkinder (=Adoptivkinder)
- Pflegekinder
- Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährte***
- Leibliche Kinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepartners, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten – wenn jeweils ein gemeinsamer Haushalt besteht

* Aufsteigende Linie: Eltern, Großeltern, Urgroßeltern usw.

** Absteigende Linie: Kinder, Enkel, Urenkel usw.

*** In Lebensgemeinschaft lebende Personen, die – ohne miteinander verheiratet zu sein – ein eheähnliches Verhältnis zueinander haben.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer müssen ihre Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber sofort informieren, wenn sie eine Pflegefreistellung in Anspruch nehmen. In jedem Fall muss die Information ohne schuldhaftige Verzögerung erfolgen.

Das Gesetz verlangt keine bestimmte Form des Nachweises der Pflegebedürftigkeit von Angehörigen. Will Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber keine ärztliche Bestätigung, reicht Ihre mündliche Information aus. Wird eine Bestätigung verlangt, hat die Firma allfällige Kosten dafür zu tragen. Die ärztliche Bestätigung hat auszusagen, dass die bzw. der Angehörige pflegebedürftig ist.



Wenn Sie bewusst falsche Angaben zur Erlangung einer Pflegefreistellung machen, kann das zu einer berechtigten fristlosen Entlassung führen.

Dauer der Pflegefreistellung und Entgelt

Anspruch auf die erste Woche

Pro Arbeitsjahr haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer Anspruch auf Pflegefreistellung im Ausmaß von einer Woche. Oder genauer gesagt: im Ausmaß der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Weil sich das Gesetz auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit bezieht, gilt Folgendes:

- Maßgeblich ist die jeweils individuelle Arbeitszeit
- Auch regelmäßige Mehr- und Überstunden sind zu berücksichtigen
- Längere Arbeitszeiteinheiten müssen auf die wöchentliche Arbeitszeit umgerechnet werden

Beträgt die vereinbarte Arbeitszeit daher beispielsweise 38,5 Stunden, besteht Anspruch auf Pflegefreistellung im Ausmaß von 38,5 Stunden.

Beträgt die vereinbarte Arbeitszeit 25 Wochenstunden, besteht Anspruch auf 25 Stunden pro Arbeitsjahr.

zB Irina Immermehr hat eine Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden. Allerdings leistet sie regelmäßig 3 Überstunden. Sie zählen zur „regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.“ Irina hat deshalb einen Pflegefreistellungsanspruch von 43 Stunden pro Arbeitsjahr.

Der Anspruch auf bezahlte Pflegefreistellung bezieht sich nicht auf den einzelnen Pflegefall. Vielmehr ist er mit einem Höchstausmaß innerhalb eines Arbeitsjahres begrenzt. Folglich muss die Freistellung nicht wochenweise in Anspruch genommen werden. Sie können sie je nach Bedarf auch tage- oder stundenweise konsumieren.



Für alle 3 Formen der Pflegefreistellung – Krankenpflege, Betreuung, Begleitung – steht Ihnen pro Arbeitsjahr insgesamt eine Woche zu. Egal, wie viele Angehörige oder Kinder Sie pflegen oder betreuen!

Der Freistellungsanspruch ist auf das Arbeitsjahr abgestellt. Eine Umstellung auf einen anderen Zeitraum sieht das Gesetz nicht vor.

Wenn Sie das Höchstmaß des Anspruches innerhalb eines Arbeitsjahres nicht ausschöpfen, wird der Rest nicht auf das nächste Arbeitsjahr übertragen. Mit dem neuen Arbeitsjahr entsteht wieder ein voller neuer Anspruch – egal, ob Sie den Anspruch aus dem vorigen Arbeitsjahr verbraucht haben oder nicht.



Nach Ausschöpfen des Anspruches auf Pflegefreistellung kann aber für vergleichbare Verhinderungen noch ein weiterer Anspruch auf bezahlte Freizeit gegeben sein. Zum Beispiel gemäß § 1154b Abs 5 ABGB bzw. § 8 Abs. 3 AngG.

Anspruch auf eine 2. Woche

Unter diesen Voraussetzungen haben Sie Anspruch auf eine 2. Woche Pflegefreistellung:

- Ihr unter 12-jähriges Kind, Wahl- oder Pflegekind erkrankt erneut, und Sie sind wegen dessen notwendiger Pflege an der Arbeitsleistung verhindert
- Es gibt keine anderen Bestimmungen, die einen Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus sonstigen wichtigen Gründen vorsehen – z. B. §8/3 AngG

**ACH
TUNG**

Der Anspruch auf eine 2. Woche besteht nur dann, wenn das Kind erneut erkrankt. Nicht jedoch, wenn es 2 Wochen durchgehend krank ist.

Ihr Anspruch auf Pflegefreistellung ist bereits ausgeschöpft, und Sie haben keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus sonstigen wichtigen Gründen? Dann können Sie Urlaub ohne vorherige Vereinbarung mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber antreten, wenn Ihr unter 12-jähriges Kind, Wahl- oder Pflegekind erkrankt und dessen Pflege notwendig ist.

Dies geht natürlich nur, wenn Sie noch offenen Urlaub haben.

Der Anspruch auf die 2. Woche Pflegefreistellung sowie auf Urlaubsantritt ohne Vereinbarung besteht auch für im gemeinsamen Haushalt lebende leibliche Kinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepartners, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten.

Höhe des Entgelts

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer dürfen während der Pflegefreistellung finanziell nicht schlechter gestellt werden, als wenn sie arbeiten würden. Sie müssen daher jenes Entgelt erhalten, das ihnen gebührt hätte, wenn die Arbeitsverhinderung nicht eingetreten wäre. Man spricht in diesem Zusammenhang vom **so genannten Ausfallsprinzip**.

Weiters gilt:

- Lässt sich die Höhe des ausgefallenen Entgelts nicht feststellen, ist das Durchschnittsentgelt der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen zu berechnen – z. B. Akkord, leistungsbezogene Prämien und Überstunden
- Aufwandsentschädigungen sind kein Entgelt und werden daher bei der Durchschnittsberechnung nicht berücksichtigt – z. B. Diäten oder Kilometergeld

Krankenpflegefreistellung unterbricht den Urlaub

Die diesbezüglichen Regelungen finden Sie im Kapitel 5 unter Krankenpflegefreistellung unterbricht den Urlaub.

Sonstige Dienstverhinderungen

Wenn Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer 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. Für Arbeiterinnen bzw. Arbeiter in § 1154b Abs 5 ABGB.

Beide Gesetzesbestimmungen haben einseitig zwingende Wirkung. Das heißt, sie können weder durch Kollektivvertrag, noch durch Arbeitsvertrag zum Nachteil von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer abgeändert werden. Daher kann auch der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Vorliegen einer Dienstverhinderung nicht ausgeschlossen werden.

Beispiele für wichtige persönliche Gründe:

■ **Familiäre Pflichten**

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

■ **Öffentliche Pflichten**

Zum Beispiel Zeugenladungen vor Behörden und Gerichten

■ **Tatsächliche Verhinderungen**

Zum Beispiel Schneeverwehungen, Verkehrsbehinderungen etc.



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 Arztordination nur während der Arbeitszeit geöffnet hat, oder Sie auf die Termingestaltung keinen Einfluss haben.

Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer 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 auf Grund überraschend starker Schneefälle öffentliche Verkehrsmittel ausfallen, müssen Sie alles Ihnen zumutbare unternehmen, um trotzdem rechtzeitig bzw. möglichst rasch an den Arbeitsplatz zu gelangen.

Einem gesunden Menschen ist es beispielsweise in einem derartigen Fall durchaus auch zumutbar, ein paar Kilometer zu Fuß zu gehen, wenn der Arbeitsweg mit dem PKW oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln auf Grund der Witterungsbedingungen nicht möglich ist.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer haben ihren Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern unverzüglich mitzuteilen, wenn eine Dienstverhinderung eintritt. Zum Beispiel, indem sie anrufen, wenn aufgrund von unvorhersehbaren Schneefällen die öffentlichen Verkehrsmittel ausfallen, sie zu Fuß gehen müssen und deshalb nicht rechtzeitig zum Arbeitsplatz gelangen können.

Ist eine Dienstverhinderung vorhersehbar, müssen Sie das rechtzeitig ankündigen, damit auf Ihren Ausfall reagiert werden kann.

Auf Verlangen müssen Sie einen Nachweis für die Dienstverhinderung bringen. Auf eine bestimmte Form des Nachweises kann Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber jedoch nicht bestehen. Wenn doch, muss sie bzw. er die dafür anfallenden Kosten tragen.

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

zB

Paul Pflicht hat eine fiktive Normalarbeitszeit von 8 bis 12 Uhr und von 12.30 Uhr bis 16.30 Uhr. Der Gleitzeitrahmen reicht von 7 bis 19 Uhr.

Paul ist als Zeuge geladen und muss um 8 Uhr bei Gericht sein. Der Gerichtstermin dauert eine halbe Stunde. Unmittelbar danach fährt er zur Arbeit und trifft dort um 9 Uhr ein.

zB

Als Arbeitszeit gilt in diesem Fall die Zeit von 8 bis 9 Uhr. Das entspricht der Zeit der Dienstverhinderung plus Wegzeit, die in die fiktive Normalarbeitszeit fällt. Und zwar auch dann, wenn Paul beispielsweise im Rahmen der Gleitzeit immer erst um 9 Uhr zu arbeiten beginnt.



Die in den Kollektivverträgen vorgesehenen, pauschalierten Zeiten einer Dienstverhinderung sind Mindestrichtwerte und können bei nachweislich notwendiger Arbeitsverhinderung überschritten werden. Dies ergibt sich aus der zwingenden Wirkung der gesetzlichen Regelung.

Was gilt bei Pflegekarenz und Pflegeteilzeit?

Die vereinbarte Pflegekarenz und -teilzeit

Wenn Sie pflegebedürftige nahe Angehörige betreuen müssen, können Sie Pflegekarenz oder Pflegeteilzeit vereinbaren.

Einseitiger Antritt von Pflegekarenz oder -teilzeit

Unter gewissen Voraussetzungen können Sie Pflegekarenz oder Pflegeteilzeit ohne Vereinbarung antreten.

Arbeitsrechtliche Aspekte der Pflegekarenz und -teilzeit

Bei Urlaub, Sonderzahlungen, Vorsorgekasse und Abfertigung gibt es spezielle Regelungen.



HIER BEKOMMEN SIE EINEN KURZEN ARBEITSRECHTLICHEN
ÜBERBLICK ÜBER PFLEGEKARENZ UND PFLEGETEILZEIT.

Grundsätzlich gilt

Wenn Sie pflegebedürftige nahe Angehörige pflegen oder betreuen müssen, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen Pflegekarenz oder Pflegezeit mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren.

Unter bestimmten Voraussetzungen besteht seit 1. Jänner 2020 auch ein Rechtsanspruch auf Pflegekarenz und -zeit im Ausmaß von maximal 4 Wochen.

In diesem Kapitel finden Sie einen Überblick über die arbeitsrechtlichen Regelungen.

Umfassende Informationen zu Pflegekarenz und -zeit sowie zum Pflegekarenzgeld und zum Versicherungsschutz stehen Ihnen im AK-Ratgeber „Pflegekarenz und Pflegezeit“ zur Verfügung.

**TIPP**

Gratisdownload:

[www.arbeiterkammer.at/service/broschueren/arbeitundrecht/
Pflegekarenz_und_Pflegezeit.html](http://www.arbeiterkammer.at/service/broschueren/arbeitundrecht/Pflegekarenz_und_Pflegezeit.html)

Die vereinbarte Pflegekarenz und -zeit

Folgende Voraussetzungen müssen vorliegen:

Mindestdauer des Arbeitsverhältnisses

Pflegekarenz und Pflegezeit für nahe Angehörige können Sie nur dann mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren, wenn Ihr Arbeitsverhältnis bereits 3 Monate oder länger ununterbrochen aufrecht ist.

Sie arbeiten in einem Saisonbetrieb und haben ein befristetes Arbeitsverhältnis?

Dann gelten bezüglich der Dauer Ihres Arbeitsverhältnisses kürzere Zeiten als Voraussetzung. Wie lange das in Ihrem Fall ist, können Sie bei Ihrer Arbeiterkammer erfragen.

Sie sind arbeitslos?

Auch wenn Sie Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe beziehen, können Sie in Pflegekarenz gehen. Besprechen Sie Ihre Situation bitte mit Ihrem Berater beim AMS.

Wer sind nahe Angehörige?

Für diese nahen Angehörigen können Sie Pflegekarenz und -teilzeit in Anspruch nehmen. Ein gemeinsamer Haushalt ist nicht erforderlich.

- Ehegattin bzw. Ehegatte
- Eingetragene Partnerin bzw. eingetragener Partner
- Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährte
- Eltern und (Ur-)Großeltern
- Kinder, (Ur-)Enkel
- Adoptiv- und Pflegekinder
- Geschwister
- Schwiegereltern und Schwiegerkinder
- Adoptiv- und Pflegeeltern
- Leibliche Kinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepartners, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten

Pflegestufe

Bei Antritt der Pflegekarenz oder -teilzeit muss die bzw. der zu pflegende Angehörige einen Anspruch auf Pflegegeld zumindest der Stufe 3 haben – im Fall von demenziell Erkrankten oder Minderjährigen mindestens Pflegestufe 1.



Sie können erst dann die Pflegekarenz oder -teilzeit antreten, wenn das Pflegegeld mit Bescheid zuerkannt wurde.

Form der Vereinbarung

Die Vereinbarung mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber muss schriftlich erfolgen und den Beginn und die Dauer der Pflegekarenz bzw. -teilzeit enthalten. Bei Pflegeteilzeit auch das Ausmaß und die Lage der Arbeitszeit.

**ACH
TUNG**

Bei Pflegeteilzeit muss die Normalarbeitszeit mindestens 10 Stunden pro Woche betragen.

Dauer

Grundsätzlich kann eine Person die Pflegekarenz oder -teilzeit im Ausmaß von einem bis zu 3 Monaten pro zu betreuender bzw. betreuendem Angehörigen vereinbaren. Erhöht sich jedoch der Pflegebedarf um mindestens eine Pflegestufe, kann dieselbe Person noch einmal Pflegekarenz oder -teilzeit vereinbaren.

Einseitiger Antritt der Pflegekarenz oder -teilzeit

Unter den nachfolgenden Voraussetzungen können Sie Pflegekarenz oder -teilzeit ohne die Zustimmung Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihres Arbeitgebers antreten:

- Die genannten Voraussetzungen für die vereinbarte Pflegekarenz bzw. -teilzeit sind gegeben (natürlich mit Ausnahme der Vereinbarung)
- Sie arbeiten in einem Betrieb mit mehr als 5 Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern
- Wenn es der Arbeitgeber verlangt, müssen Sie binnen einer Woche eine Bescheinigung über die Pflegebedürftigkeit der zu pflegenden Person vorlegen und das Angehörigenverhältnis glaubhaft machen

- Sobald Sie wissen, wann die beabsichtigte Pflegekarenz bzw. -teilzeit beginnt, müssen Sie diesen Zeitpunkt Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber mitteilen.

Grundsätzlich können Sie unter den genannten Voraussetzungen für maximal 2 Wochen die Pflegekarenz oder -teilzeit einseitig antreten.

Stimmt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber innerhalb dieser 2 Wochen einer Vereinbarung von Pflegekarenz bzw. -teilzeit nicht zu, können Sie die Pflegekarenz bzw. -teilzeit um bis zu 2 weitere Wochen verlängern.

Stimmt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber in diesem Zeitraum einer Vereinbarung über Pflegekarenz bzw. -teilzeit zu, wird die Dauer der einseitig in Anspruch genommenen Pflegekarenz bzw. -teilzeit auf die vereinbarte Pflegekarenz bzw. -teilzeit angerechnet. Insgesamt sind daher maximal 3 Monate möglich.

Arbeitsrechtliche Aspekte der Pflegekarenz und -teilzeit

Wichtige arbeitsrechtliche Aspekte sind:

Urlaub

Urlaub und Pflegekarenz

Fallen in ein Urlaubsjahr Zeiten einer Pflegekarenz, wird der Urlaub aus dem betreffenden Urlaubsjahr aliquotiert. Teile von Urlaubstagen sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

Haben Sie den Urlaub aus dem laufenden Urlaubsjahr bereits vor Beginn der Pflegekarenz verbraucht, müssen Sie nichts zurückzahlen.

Urlaub und Pflegezeit

Bei Pflegezeit bleibt jener Urlaub aufrecht, der bei Beginn der Pflegezeit besteht. Ändert sich die Anzahl der Arbeitstage, ist so vorzugehen, wie auch sonst bei einer Änderung der Anzahl der Arbeitstage.

Das heißt: Der zum Zeitpunkt der Arbeitszeitänderung bestehende Resturlaub wird in Wochen umgerechnet und die Anzahl der Urlaubswochen mit den neuen Arbeitstagen multipliziert.

Sonderzahlungen

Sonderzahlungen werden während der Pflegekarenz aliquotiert. Bei der Pfl egeteilzeit wirkt sich die Reduktion des Entgelts in der Regel auf die Höhe der Sonderzahlungen aus. Es sei denn, der anzuwendende Kollektivvertrag oder eine arbeitsvertragliche Regelung sehen etwas anderes vor.

Gesetzliche Abfertigung

Abfertigung alt

Gilt für Sie das alte Abfertigungsrecht, ist die Abfertigung auf Basis Ihrer vor Inanspruchnahme der Pflegekarenz bzw. -teilzeit geleisteten Arbeitszeit zu berechnen.

Abfertigung neu

Ihre Arbeitszeit wird im Rahmen der Pfl egeteilzeit reduziert? Dann muss Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber trotzdem die Beiträge an die betriebliche Vorsorgekasse auf Basis der Arbeitszeit vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit leisten.

Nehmen Sie Pflegekarenz in Anspruch, zahlt der Bund Beiträge zur betrieblichen Vorsorgekasse – und zwar auf Basis des Kinderbetreuungsgeldes gemäß § 5b Abs 1 KBGG (idF vor dem BGBl I Nr 53/2016).

Kündigung



Sollten Sie wegen beabsichtigter oder tatsächlich begonnener Pflegekarenz bzw. -teilzeit gekündigt werden, können Sie die Kündigung bei Gericht anfechten. Beachten Sie bitte, dass die Anfechtungsfrist nicht eindeutig geregelt ist. Aus rechtlicher Vorsicht sollten Sie die Klage daher innerhalb einer Woche bei Gericht einbringen. Ihre AK unterstützt Sie dabei!

Welche Regelungen gibt es bei Familienhospizkarenz?

Dauer und Anspruchsberechtigte

Familienhospizkarenz können Sie für die Begleitung sterbender Angehöriger oder schwersterkrankter Kinder in Anspruch nehmen.

Arbeitsrechtliche Aspekte der Familienhospizkarenz

Zum Beispiel Urlaub, Sonderzahlungen, Abfertigung, Kündigungs- und Entlassungsschutz.

Finanzielle Unterstützung und Versicherungsschutz

In der Familienhospizkarenz haben Sie Anspruch auf Pflegekarenzgeld. Außerdem sind Sie kranken- und pensionsversichert.

9

LESEN SIE HIER, WAS ARBEITSRECHTLICH
BEI DER FAMILIENHOSPIZKARENZ GILT.

Dauer und Anspruchsberechtigte

Damit Sie sich während eines aufrechten Arbeitsverhältnisses um sterbende Angehörige oder Ihr schwersterkranktes Kind kümmern können, gibt es im Rahmen der Familienhospizkarenz 3 Möglichkeiten:

- Änderung der Lage der Normalarbeitszeit
- Herabsetzung der Normalarbeitszeit
- Freistellung ohne Bezüge (= Vollkarenzierung)

Familienhospizkarenz für die Begleitung schwersterkranker Kinder ist nur möglich, wenn sie in einem gemeinsamen Haushalt leben. Die Sterbebegleitung naher Angehöriger setzt keinen gemeinsamen Haushalt voraus.

Wer für wen und wie lange?

Sterbebegleitung für nahe Angehörige

Die Sterbebegleitung können Sie für folgende nahe Angehörige in Anspruch nehmen:

- Ehegattin bzw. Ehegatte
- Eingetragene Partnerin bzw. eingetragener Partner
- Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährte
- Eltern und (Ur-)Großeltern
- Kinder, (Ur-)Enkel
- Adoptiv- und Pflegekinder
- Geschwister
- Schwiegereltern und Schwiegerkinder
- Adoptiv- und Pflegeeltern
- Leibliche Kinder der Ehepartnerin bzw. des Ehepartners, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten

Begleitung schwerstkranker Kinder

Familienhospizkarenz zur Begleitung schwersterkranker Kinder können Sie für Ihre im gemeinsamen Haushalt lebenden Kinder, Wahl- und Pflegekinder sowie im gemeinsamen Haushalt lebende leibliche Kinder Ihrer Ehegattin bzw. Ihres Ehegatten, Ihrer eingetragenen Partnerin

bzw. Ihres eingetragenen Partners oder Ihrer Lebensgefährtin bzw. Ihres Lebensgefährten in Anspruch nehmen.

Wie oft können Sie Familienhospizkarenz in Anspruch nehmen?

Auch mehrmals innerhalb eines Arbeitsverhältnisses, wenn jeweils ein neuer Anlassfall vorliegt.

Wer kann Familienhospizkarenz in Anspruch nehmen?

Personen, die in einem privaten Arbeitsverhältnis stehen – mit Ausnahme von Heimarbeiterinnen bzw. Heimarbeitern sowie Hausgehilfinnen bzw. Hausgehilfen und Hausangestellte.

Familienhospizkarenz in der Arbeitslosigkeit

Auch wenn Sie arbeitslos sind, können Sie Familienhospizkarenz in Anspruch nehmen. Dazu müssen Sie sich schriftlich beim AMS vom Bezug des Arbeitslosengeldes bzw. der Notstandshilfe abmelden und das Vorliegen der Gründe für die Sterbebegleitung oder Begleitung schwersterkrankter Kinder glaubhaft machen.

Wie müssen Sie die Familienhospizkarenz geltend machen?

Sie müssen Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber schriftlich bekannt geben, welche Maßnahme der Familienhospizkarenz Sie in Anspruch nehmen und wie lange sie dauern soll. Also z. B. für die Begleitung Ihres schwersterkrankten Kindes die Kürzung der Arbeitszeit von 1. April bis 30. Juni 2022 von 8 auf 3 Stunden pro Arbeitstag, jeweils von 9:00 bis 12:00 Uhr.

Gleiches gilt, wenn Sie eine Verlängerung der bereits beantragten Familienhospizkarenz benötigen.



Sie müssen auch den Grund für die Familienhospizkarenz und deren Verlängerung sowie das Verwandtschaftsverhältnis glaubhaft machen. Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber kann eine schriftliche Bescheinigung über das Verwandtschaftsverhältnis verlangen.

Wie lange können Sie in Familienhospizkarenz gehen?

Die **Sterbebegleitung naher Angehöriger** kann bis zu 3 Monate in Anspruch genommen werden. Eine Verlängerung auf bis zu 6 Monate Gesamtdauer pro Anlassfall ist möglich. Die Bekanntgabe der Verlängerung muss schriftlich erfolgen.

Die **Begleitung schwersterkrankter Kinder** können Sie bis zu 5 Monate in Anspruch nehmen – eine Verlängerung auf eine maximale Gesamtdauer von 9 Monaten pro Anlassfall ist möglich. Haben Sie diesen Zeitrahmen voll ausgeschöpft, das Kind benötigt aber eine weitere medizinisch notwendige Therapie, können Sie die Begleitung höchstens 2 Mal jeweils für maximal 9 Monate verlangen.

Beginn der Familienhospizkarenz

Sie können die Familienhospizkarenz frühestens 5 Arbeitstage nach Zugang der schriftlichen Bekanntgabe bei Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber in Anspruch nehmen. Bei Verlängerung frühestens 10 Arbeitstage nach der schriftlichen Bekanntgabe der Verlängerung.

Die Familienhospizkarenz wird nach der Wartezeit von 5 bzw. bei Verlängerung 10 Arbeitstagen wirksam. Es sei denn, Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber erhebt innerhalb dieser Frist eine Klage gegen die Wirksamkeit oder Verlängerung beim zuständigen Arbeits- und Sozialgericht (ASG).



Auch bei zeitgerechter Einleitung des Verfahrens beim ASG haben Sie das Recht, die verlangte Familienhospizkarenz anzutreten. Außer das ASG untersagt diese Maßnahme auf Antrag der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers durch eine einstweilige Verfügung.

Ende der Familienhospizkarenz

Die Familienhospizkarenz endet mit der bekannt gegebenen Dauer bzw. nach Ablauf der Verlängerung.

Einen vorzeitigen Wegfall der Sterbebegleitung oder der Betreuung von schwersterkrankten Kindern, müssen Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber unverzüglich bekanntgeben. Wenn also z. B. das

schwersterkrankte Kind glücklicherweise wieder gesund wird. Sie können 2 Wochen nach „Wegfall der Familienhospizkarenz“ die vorzeitige Rückkehr zur vorherigen Arbeitszeit verlangen.

**ACH
TUNG**

Auch Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber kann bei „Wegfall“ Ihre vorzeitige Rückkehr verlangen, sofern berechnete Interessen Ihrerseits dem nicht entgegenstehen.

Arbeitsrechtliche Aspekte der Familienhospizkarenz

Wichtige arbeitsrechtliche Aspekte sind:

Urlaub

Fallen in ein Urlaubsjahr Zeiten einer Vollkarenzierung, wird der Urlaub aus dem betreffenden Urlaubsjahr aliquotiert. Teile von Urlaubstagen sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

Haben Sie den Urlaub aus dem laufenden Urlaubsjahr bereits vor Beginn der Vollkarenzierung verbraucht, müssen Sie nichts zurückzahlen.

Wird nur die Arbeitszeit reduziert, bleibt der zu Beginn der Familienhospizkarenz bestehende Urlaubsanspruch unverändert aufrecht.

Ändert sich die Anzahl der Arbeitstage, ist so vorzugehen, wie auch sonst bei einer zahlenmäßigen Änderung der Arbeitstage. Das heißt: Der zum Zeitpunkt der Arbeitszeitänderung bestehende Resturlaub wird in Wochen umgerechnet und die Anzahl der Urlaubswochen mit den neuen Arbeitstagen multipliziert.

Sonderzahlungen

Bei voller Karenzierung werden Urlaubs- und Weihnachtsremuneration aliquotiert. Wurde die Arbeitszeit verkürzt, wirkt sich die Reduktion des Entgelts in der Regel auf die Höhe der Sonderzahlungen aus. Es sei

denn, der anzuwendende Kollektivvertrag oder eine arbeitsvertragliche Regelung sehen etwas anderes vor.

Gesetzliche Abfertigung

Abfertigung alt

Gilt für Sie das alte Abfertigungsrecht, ist die Abfertigung auf Basis Ihrer früheren Arbeitszeit zu berechnen.

Abfertigung neu

Reduzieren Sie bei der Inanspruchnahme der Familienhospizkarenz die Arbeitszeit, muss Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Beiträge an die betriebliche Vorsorgekasse auf Basis der Arbeitszeit vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit leisten.

Nehmen Sie die Familienhospizkarenz in Form einer Vollkarenzierung in Anspruch, zahlt der Bund die Beiträge zur betrieblichen Vorsorgekasse – und zwar auf Basis des Kinderbetreuungsgeldes gemäß § 5b Abs. 1 KBGG (idF vor dem BGBl I Nr 53/2016).

Schutz vor Kündigung und Entlassung

Sie können ab Bekanntgabe bis zum Ablauf von 4 Wochen nach Ende der Familienhospizkarenz nur mit Zustimmung des Arbeits- und Sozialgerichtes rechtswirksam gekündigt oder entlassen werden.

Finanzielle Unterstützung und Versicherungsschutz

Finanzielle Unterstützung

Wenn Sie eine Familienhospizkarenz in Form der Vollkarenzierung oder Reduktion der Arbeitszeit in Anspruch nehmen, haben Sie einen Rechtsanspruch auf Pflegekarenzgeld bzw. aliquotes Pflegekarenzgeld.



Den Antrag auf Pflegekarenzgeld müssen Sie spätestens innerhalb von 14 Tagen ab Beginn der Familienhospizkarenz beim Sozialministeriumservice stellen. Stellen Sie den Antrag später, erhalten Sie erst ab dem Datum der Antragstellung Pflegekarenzgeld.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, einen Zuschuss aus dem Familienhospizkarenz-Härteausgleich zu bekommen. Informationen dazu erhalten Sie beim Familienservice des Bundeskanzleramtes unter der Telefonnummer 0800 240 262.

Versicherungsschutz

Wenn Sie Maßnahmen der Familienhospizkarenz in Anspruch nehmen – und vorher pflichtversichert waren – sind Sie auch während der Familienhospizkarenz kranken- und pensionsversichert.

Bei Vollkarenzierung oder wenn Ihr Einkommen auf Grund der Kürzung der Normalarbeitszeit unter die Geringfügigkeitsgrenze (Stand 2023: 500,91 Euro) sinkt, gilt Folgendes:

- In der Krankenversicherung gilt der Ausgleichszulagenrichtsatz für Alleinstehende als Beitragsgrundlage (Stand 2023: 1.110,26 Euro)
- In der Pensionsversicherung gilt eine Beitragsgrundlage in Höhe von 2.090,61 Euro (Stand 2023)
- Die Kranken- und Pensionsversicherungsbeiträge sind vom Bund zu tragen
- In der Krankenversicherung haben Sie nur Anspruch auf Sachleistungen wie Krankenbehandlung und Medikamente, aber keinen Anspruch auf Krankengeld.



Ihr monatliches Entgelt aus einem Arbeitsverhältnis übersteigt trotz Inanspruchnahme der Familienhospizkarenz die Geringfügigkeitsgrenze von 500,91 Euro (Stand 2023)? Dann werden die Sozialversicherungsbeträge auf Basis des reduzierten Entgelts von der Arbeitgeberin bzw. dem



Arbeitsgeber abgeführt. Sie haben in der Krankenversicherung neben der Gewährung von Sachleistungen auch einen Anspruch auf Krankengeld. Falls Sie jedoch aliquotes Pflegekarenczgeld beziehen, ruht das Krankengeld in der Höhe des Pflegekarenczgeldes.

Arbeitslose und Bezieherinnen bzw. Bezieher einer Notstandshilfe, die sich für die Sterbebegleitung oder Betreuung eines schwersterkrankten Kindes abmelden, bleiben für maximal 6 bzw. 9 Monate kranken- und pensionsversichert. In der Krankenversicherung besteht nur Anspruch auf Sachleistungen.

Wann haften Sie für einen Schaden?

Grundsätze der Dienstnehmerhaftung

Wann Sie grundsätzlich für einen Schaden haften, den Sie bei der Erbringung Ihrer Arbeit verursachen.

Höhe der Ersatzpflicht

Steht der Verschuldensgrad fest, sieht das Gesetz bestimmte Mäßigungskriterien zur Bemessung der Schadenersatzpflicht vor.

Fristen zur Geltendmachung von Ansprüchen nach dem DNHG

Welche Fristen bei leichter und bei grober Fahrlässigkeit gelten.

Aufrechnung von Schadenersatzansprüchen

Schadenersatzansprüche können nicht nur durch Zahlung, sondern auch durch Aufrechnung getilgt werden.

10

HIER ERHALTEN SIE EINEN ÜBERBLICK,
WIE DIE DIENSTNEHMERHAFTUNG GEREGLT IST.

Grundsätze der Dienstnehmerhaftung

Ihr Arbeitsvertrag verpflichtet Sie dazu, Ihre Tätigkeit mit der nötigen Sorgfalt zu erbringen. Man spricht dabei von der sogenannten Sorgfaltspflicht. Lassen Sie die nötige Sorgfalt nicht walten, können Sie für die verursachten Schäden verantwortlich gemacht werden.

KONKRET Grundsätzlich haften Sie für Schäden, die Sie bei der Erbringung Ihrer Arbeit verursachen. Das **Dienstnehmerhaftpflichtgesetz (DNHG)** begrenzt jedoch den Haftungsumfang.

In den folgenden beiden Fällen wird das DNHG angewendet:

- Bei Schäden, die Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber bei der Erbringung Ihrer Arbeitsleistung zufügen
- Bei Schäden, die Sie bei Erbringung Ihrer Arbeitsleistung einem Dritten zufügen – z. B. einer Kundin bzw. einem Kunden

Kommt es zu keiner außergerichtlichen Einigung bezüglich der Begleichung des Schadens, kann der Anspruch gerichtlich geltend gemacht werden. Diese Möglichkeit hat sowohl Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber als auch die bzw. der geschädigte Dritte.

Höhe der Ersatzpflicht

Wie oben erwähnt, schränkt das DNHG die Haftung bzw. Ersatzpflicht von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ein. Der Grund liegt in deren begrenzten wirtschaftlichen Möglichkeiten.

Die Höhe der Ersatzpflicht hängt in erster Linie vom Grad des Verschuldens ab. Steht der Verschuldensgrad fest, sieht das Gesetz bestimmte Mäßigungskriterien vor, die das Gericht bei der Beurteilung der Höhe der Ersatzpflicht berücksichtigen muss.



Die Einschätzung des Verschuldensgrades bzw. der Höhe der Ersatzpflicht ist schwierig. Kontaktieren Sie deshalb Ihre Arbeiterkammer, wenn Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber oder ein Geschädigter Ersatz von Ihnen verlangt. Stimmen Sie auch keiner außergerichtlichen Einigung zu, ohne sich vorher rechtlich beraten zu lassen.

Verschuldensgrade

Das Gesetz unterscheidet folgende Grade des Verschuldens:

Entschuldbare Fehlleistung

Entschuldigbar ist eine Fehlleistung, wenn der Eintritt eines Schadens nur bei außerordentlicher Aufmerksamkeit voraussehbar gewesen wäre. Für eine entschuldbare Fehlleistung besteht keine Schadenersatzpflicht.

Leichte Fahrlässigkeit

Ein Verhalten ist leicht fahrlässig, wenn es auf einem Fehler beruht, der gelegentlich auch einem sorgfältigen Menschen passieren kann. In diesen Fällen kann das Gericht die Schadenersatzpflicht von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern reduzieren oder auch ganz erlassen.

Grobe Fahrlässigkeit

Grob fahrlässig ist ein Verhalten, wenn die erforderliche Sorgfalt in ungewöhnlicher und auffallender Weise vernachlässigt wird. Die Sorgfaltswidrigkeit ist so groß, dass sie einem ordentlichen Menschen in derselben Situation keinesfalls unterläuft. Bei grob fahrlässigem Verhalten kann das Gericht die Schadenersatzpflicht zwar reduzieren, nicht aber ganz erlassen.

Vorsätzliches Verhalten

In diesem Fall sind Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer ohne Einschränkung zum Schadenersatz verpflichtet.



Welcher Grad des Verschuldens tatsächlich im Einzelfall vorliegt, entscheidet das Gericht. Es berücksichtigt dabei die Umstände des jeweiligen Einzelfalls.

Mäßigungskriterien

Steht der Grad des Verschuldens fest, legt das Gericht die Ersatzpflicht insbesondere unter Berücksichtigung folgender Umstände fest:

- War mit der ausgeübten Tätigkeit ein hohes Ausmaß an Verantwortung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers verbunden?
- Inwieweit wurde bei der Bemessung der Entgelthöhe ein mit der ausgeübten Tätigkeit verbundenes Risiko eines Schadenseintrittes berücksichtigt?
- Welchen Grad der Ausbildung hatte die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer?
- Unter welchen Bedingungen hatte die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer die Arbeitsleistung zu erbringen?
- War bei der erbrachten Leistung der Eintritt des Schadens erfahrungsgemäß nur schwer vermeidbar bzw. wahrscheinlich?

Bei der Beurteilung der Höhe der Schadenersatzpflicht nimmt das Gericht eine Gesamtbetrachtung der Mäßigungskriterien vor. Ist etwa eine Tätigkeit einerseits mit hoher Verantwortung und großer Neigung zum Eintritt eines Schadens verbunden, wird aber andererseits nicht dementsprechend entlohnt, wird dies eher zu einer geringeren Schadenersatzpflicht führen.

Kassenmanko

Bei einem Kassenmanko handelt es sich um einen Fehlbetrag in der Kasse. Gemäß Rechtsprechung haften Sie für einen Fehlbetrag nur dann, wenn die Kasse Ihnen allein anvertraut war und Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber das beweisen kann. Können Sie jedoch Ihre Schuldlosigkeit am Zustandekommen des Mankos beweisen, haften Sie nicht.

Hatten hingegen mehrere Personen Zugriff auf die Kasse, gilt Folgendes: Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber muss beweisen, dass das Manko durch das sorgfaltswidrige Verhalten einer bestimmten

Arbeitnehmerin bzw. eines bestimmten Arbeitnehmers entstanden ist. Ansonsten haftet die betroffene Person nicht.

**ACH
TUNG**

Haben Sie ein Kassenmanko nachweisbar verschuldet, haften Sie grundsätzlich dafür. Auch hier gelten natürlich die oben genannten Haftungsbeschränkungen nach dem DNHG.

Fristen zur Geltendmachung von Ansprüchen nach dem DNHG

- Wurde ein Schaden durch leichte Fahrlässigkeit verursacht, gilt für Schadenersatz- und Rückgriffansprüche zwischen Arbeitgeberseite einerseits und Arbeitnehmerseite andererseits Folgendes: Diese Ansprüche müssen binnen 6 Monaten ab dem Tag, an dem sie erhoben werden können, gerichtlich geltend gemacht werden – nach Ablauf der 6-Monatsfrist erlöschen derartige Ansprüche
- Im Fall von grober Fahrlässigkeit gilt grundsätzlich eine 3-jährige Verjährungsfrist

**ACH
TUNG**

In beiden Fällen sind zusätzlich – oftmals kürzere – kollektivvertragliche oder einzelvertraglich vereinbarte Verfallfristen zu beachten.

Aufrechnung von Schadenersatzansprüchen

Schadenersatzansprüche können nicht nur durch Zahlung, sondern auch durch Aufrechnung getilgt werden.

Aufrechnung bedeutet die wechselseitige Tilgung von Forderungen durch einseitige Erklärung.

The logo consists of the word 'KON' stacked above 'KRET' in white, bold, sans-serif capital letters, set against a red square background.

Die Aufrechnung gibt der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber z. B. die Möglichkeit, bestehende Schadenersatzforderungen durch Abzug vom Arbeitsentgelt zu verrechnen.

Eine aufzurechnende Forderung muss gleichartig, gegenseitig, fällig, und gültig sein:

■ **Gegenseitigkeit:**

Das bedeutet, eine Person muss gleichzeitig Gläubiger und Schuldner einer anderen Person sein und umgekehrt. Zum Beispiel kann die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber Gläubigerin bzw. Gläubiger der Schadenersatzforderung und Schuldnerin bzw. Schuldner des Entgelts sein. Und die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer ist demgegenüber Gläubigerin bzw. Gläubiger des Entgelts und Schuldnerin bzw. Schuldner der Schadenersatzforderung.

■ **Fälligkeit:**

Die Schadenersatzforderung muss fällig sein.

■ **Gültigkeit:**

Die Schadenersatzforderung muss entstanden und klagbar sein – daher darf sie insbesondere nicht verjährt sein.

■ **Gleichartigkeit:**

Geldforderungen sind gleichartig und daher grundsätzlich aufrechenbar.

Bei Erfüllung dieser Voraussetzungen und nach Abgabe einer Aufrechnungserklärung darf die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber aufrechnen. Ist eine der genannten Voraussetzungen nicht gegeben, ist die Aufrechnung unzulässig.

The logo consists of the word 'KON' stacked above 'KRET' in white, bold, sans-serif capital letters, set against a red square background.

Mit der Aufrechnungserklärung teilt Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber mit, dass sie bzw. er die Schadenersatzforderung von Ihrem Entgelt abziehen wird.

Aufrechnung im laufenden Arbeitsverhältnis

Trotzdem alle genannten Voraussetzungen erfüllt sind, ist eine Aufrechnung im laufenden Arbeitsverhältnis nur dann zulässig, wenn Sie als

Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer dieser nicht widersprechen. Und zwar innerhalb von 14 Tagen ab Zugang der Aufrechnungserklärung.

Bei einer Aufrechnung aufgrund eines rechtskräftigen Urteils gibt es kein Widerspruchsrecht.

TIPP

Es reicht zwar, wenn Sie mündlich widersprechen. Aus Beweisgründen sollten Sie das jedoch schriftlich tun. Zum Beispiel mit einem eingeschriebenen Brief.

Zugang binnen 14-Tage

Der Widerspruch muss Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber binnen 14 Tagen zugehen. Das Abschicken per Post innerhalb der 14 Tages-Frist reicht nicht.



Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer muss Ihnen jedenfalls das Existenzminimum verbleiben – außer, Sie haben den Schaden vorsätzlich verursacht.

Manchmal ziehen Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber einen verursachten Schaden auch einfach vom Entgelt ab, ohne dies vorher anzukündigen. Auch in diesem Fall sollten Sie – aus rechtlicher Vorsicht – den genannten Widerspruch innerhalb von 14 Tagen erheben.

Aufrechnung nach Ende des Arbeitsverhältnisses

Für die Aufrechnung nach Ende des Arbeitsverhältnisses sieht das DNHG keine Besonderheiten vor.

Sie ist zulässig, wenn die genannten allgemeinen Voraussetzungen erfüllt sind. Allerdings muss Ihnen das Existenzminimum verbleiben. Es sei denn, Sie haben den Schaden vorsätzlich verursacht.

Was ist ein Betriebsübergang?

Ihre Rechte bei einem Betriebsübergang

Grundsätzlich gilt: Ihr Arbeitsverhältnis wird bei einem Betriebsübergang mit allen Rechten und Pflichten übernommen.

Kündigung

Sie können bei einem Betriebsübergang kündigen. Umgekehrt darf auch Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber kündigen.

Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarung

Ein neuer Kollektivvertrag gilt auch, wenn er schlechter als der bisherige ist. Ähnliches gilt für Betriebsvereinbarungen.

Regelungen für die Betriebspension

Unter gewissen Umständen kann ein Betriebsübergang den Wegfall einer Pensionsregelung bedeuten.

11

LESEN SIE HIER, WAS EIN BETRIEBSÜBERGANG IST,
UND WORAUF SIE ACHTEN MÜSSEN.

Ihre Rechte bei einem Betriebsübergang

Betriebsübergang bedeutet Inhaberwechsel. Der Wechsel muss eine wirtschaftliche Einheit betreffen. Also ein Unternehmen, einen Betrieb oder einen Teil eines Betriebes. Beispiele für einen Betriebsübergang sind Verkauf, Verpachtung oder Fusionierung.

Kein Betriebsübergang liegt vor, wenn es bei einer juristischen Person – z. B. AG oder GmbH – nur einen Wechsel von Personen im Vorstand oder in der Geschäftsführung gibt. Oder, wenn Aktien oder Geschäftsanteile auf eine andere Unternehmensgruppe übergehen. Derartige Änderungen haben keine unmittelbaren arbeitsrechtlichen Auswirkungen.

Die Rechte von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern bei einem Betriebsübergang sind in den §§ 3 folgende Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) geregelt. Diese Gesetzesbestimmungen setzen die sog. „EU-Richtlinie zur Wahrung von Arbeitnehmeransprüchen bei Betriebsübergang“ in Österreich um.

Arbeitsvertrag und Betriebsübergang

Bei einem Betriebsübergang muss die neue Inhaberin bzw. der neue Inhaber die Arbeitsverhältnisse mit allen Rechten und Pflichten übernehmen. Das bedeutet, es kommt zu keiner Unterbrechung bzw. Beendigung. Die Arbeitsverhältnisse gehen ununterbrochen weiter. Auch alle Ansprüche und Anwartschaften bleiben bestehen – z. B. Höhe des vertraglichen Entgelts, Urlaub und Abfertigung.

**KON
KRET**

Die Ausstellung eines neuen Arbeitsvertrages ist nicht erforderlich. Ihr alter Arbeitsvertrag gilt weiter!

Weil ein Betriebsübergang die Arbeitsverhältnisse nicht beendet, muss die bisherige Inhaberin bzw. der bisherige Inhaber keine Endabrechnungen erstellen. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben keinen Anspruch auf Auszahlung von Beendigungsansprüchen, wie etwa eine Abfertigung oder eine Urlaubersatzleistung.



Die Regelungen zum Betriebsübergang gelten nicht im Fall eines Sanierungsverfahrens ohne Eigenverwaltung oder Konkursverfahrens der Veräußerin bzw. des Veräußerers.

Schriftliche Information über Betriebsübergang

Wenn es keinen Betriebsrat im Betrieb gibt, muss Sie die alte Betriebsinhaberin bzw. der alte Betriebsinhaber oder die Erwerberin bzw. der Erwerber des Betriebes im Vorhinein schriftlich über den Betriebsübergang informieren. Diese Information kann auch durch Aushang an einer geeigneten Stelle im Betrieb erfolgen. Sie muss folgende Angaben enthalten:

- Den Zeitpunkt bzw. den geplanten Zeitpunkt des Betriebsübergangs
- Den Grund des Übergangs
- Die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- Die in Aussicht genommenen Maßnahmen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffen

Kündigung

Kündigung durch die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer

Auch bei einem Betriebsübergang haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer die Möglichkeit zu kündigen.



Ein besonderes Kündigungsrecht, bei dem Sie dieselben Ansprüche wie bei einer Arbeitgeberkündigung haben – insbesondere mit einem Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung – gibt es aber grundsätzlich nicht.

Nur in Ausnahmefällen ist eine besondere Lösungsmöglichkeit gesetzlich vorgesehen:

■ **Widerspruch**

Bei Nichtübernahme eines kollektivvertraglichen Bestandschutzes durch die Betriebserwerberin bzw. den Betriebserwerber – z. B. ein definitives Dienstverhältnis nach dem alten Kollektivvertrag – oder Nichtübernahme einer betrieblichen Pensionszusage gibt es ein Widerspruchsrecht.

Trifft einer der beiden Fälle zu, können Sie innerhalb eines Monats dem Übergang des Arbeitsverhältnisses auf die bzw. den neuen Inhaber widersprechen. Im Fall eines Widerspruchs bleibt das Arbeitsverhältnis zur Veräußerin bzw. zum Veräußerer des Betriebes aufrecht. Wann die Frist zu laufen beginnt, hängt von den Umständen im Einzelfall ab.

■ **Besonderes Kündigungsrecht**

Kommt es durch den Betriebsübergang zur Anwendung eines neuen Kollektivvertrages oder neuer Betriebsvereinbarungen, und führt dies zu einer wesentlichen Verschlechterung von Arbeitsbedingungen, haben Sie ein besonderes Kündigungsrecht.

Kündigen Sie in diesem Fall innerhalb eines Monats – gerechnet ab dem Zeitpunkt, zu dem Sie die wesentliche Verschlechterung erkennen oder erkennen hätten müssen – haben Sie dieselben Ansprüche wie bei einer Arbeitgeberkündigung.



Erfahrungsgemäß ist es im Einzelfall schwierig zu beurteilen, ob die Voraussetzungen für ein besonderes Lösungsrecht vorliegen. Auch der Beginn der Frist ist oftmals schwierig zu beurteilen. Deshalb empfehlen wir Ihnen, rasch Ihren Betriebsrat, Ihre Fachgewerkschaft oder Ihre Arbeiterkammer zu kontaktieren.

Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber und Betriebsübergang

Auch im Zusammenhang mit einem Betriebsübergang gibt es kein absolutes Kündigungsverbot. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

können zum Beispiel aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen gekündigt werden, wenn diese Kündigung auch ohne Betriebsübergang erforderlich gewesen wäre.

Eine Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber wegen des Betriebsüberganges ist jedoch unzulässig.

Wurden Sie wegen eines Betriebsüberganges gekündigt, können Sie die Kündigung bekämpfen oder gegen sich gelten lassen und Ihre Beendigungsansprüche auszahlen lassen.

Sie wurden zeitlich nah zu einem Betriebsübergang gekündigt, und möchten das Arbeitsverhältnis fortsetzen?

Dann weisen Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber mit einem eingeschriebenen Brief darauf hin, dass die Kündigung rechtsunwirksam ist, weil sie wegen des Betriebsüberganges ausgesprochen wurde. Sollte Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber das bestreiten, können Sie auf Feststellung eines aufrechten Arbeitsverhältnisses beim Arbeits- und Sozialgericht klagen.

TIPP

Handeln Sie rasch! Sowohl der Brief als auch die Feststellungsklage müssen ohne unnötigen Aufschub erfolgen. Lassen Sie sich auf jeden Fall professionell beraten.

Sie wurden nicht wegen des Betriebsüberganges gekündigt?

Auch dann können Sie die Kündigung – so wie jede Kündigung – beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten. Zum Beispiel wegen Sozialwidrigkeit. Achtung: Auch hier gelten kurze Fristen – meist 14 Tage, in manchen Fällen muss die Anfechtung sogar binnen 1 Woche erfolgen!



Werden Sie im Zusammenhang mit einem Betriebsübergang gekündigt, lassen Sie sich jedenfalls rechtlich beraten!

Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarung

Kollektivvertrag und Entgelt

Nach dem Betriebsübergang gelten die Regelungen des bislang bestehenden Kollektivvertrages weiter. Konkret so lange, bis er gekündigt wird oder abläuft. Oder, bis ein anderer Kollektivvertrag in Kraft tritt.

Ist mit dem Betriebsübergang ein Kollektivvertragswechsel verbunden? Dann kommt der neue Kollektivvertrag auch dann zur Anwendung, wenn dieser in bestimmten Bereichen schlechtere Regelungen enthält als der bisherige Kollektivvertrag.

Entgelt darf nicht gekürzt werden

Ihr kollektivvertragliches Entgelt für Ihre Normalarbeitszeit darf nicht gekürzt werden. Auch dann nicht, wenn der neue Kollektivvertrag dafür ein niedrigeres Mindestentgelt vorsieht. Eine diesbezügliche einzelvertragliche Kürzung ist frühestens ein Jahr nach dem Betriebsübergang möglich.

Haben Sie vor dem Betriebsübergang ein Entgelt erhalten, das höher als das kollektivvertragliche Mindestentgelt war, ist auch Ihre neue Arbeitgeberin bzw. Ihr neuer Arbeitgeber an diese Vereinbarung gebunden. Eine Kürzung ist nur mit Ihrer Zustimmung möglich.

Betriebsvereinbarung und Betriebsübergang

Werden im aufnehmenden Betrieb gleiche Angelegenheiten durch Betriebsvereinbarungen geregelt wie im übernommenen Betrieb, so gelten auch für die übernommenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Betriebsvereinbarungen des aufnehmenden Betriebes. Auch dann, wenn sie ungünstiger sind.

Gibt es im aufnehmenden Betrieb in einer bestimmten Angelegenheit keine Betriebsvereinbarung, dann gelten für die übernommenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die bestehenden Betriebsvereinbarungen vorerst weiter. Wird eine Betriebsvereinbarung nach einem Betriebsübergang gekündigt, darf es erst nach einem Jahr zu

verschlechternden Regelungen durch Einzelvereinbarung kommen (s. § 32 Abs. 3 ArbVG).

Regelungen für die Betriebspension

Für das rechtliche Schicksal einer betrieblichen Pensionszusage ist entscheidend, ob sie auf Einzelvertrag, Betriebsvereinbarung oder Kollektivvertrag beruht. Unter gewissen Umständen kann ein Betriebsübergang den Wegfall einer Pensionsregelung zur Folge haben.

Liegt eine einzelvertragliche Pensionszusage vor und handelt es sich um keine Gesamtrechtsnachfolge, dann kann die neue Inhaberin bzw. der neue Inhaber durch Vorbehalt die einzelvertragliche Pensionszusage ablehnen.

Wenn die bisherige betriebliche Pensionszusage wegfällt, haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer Anspruch auf eine Anwartschaftsabfindung gegenüber der Veräußerin bzw. dem Veräußerer des Betriebes.

Wie können Arbeits- verhältnisse enden?

Lösung in der Probezeit, Zeitablauf, Einvernehmliche Lösung

Ihre Ansprüche bei der Auflösung eines Arbeitsvertrages hängen in der Regel davon ab, wie er endet.

Arbeitgeber- und Arbeitnehmerkündigung

Die Kündigung ist eine einseitige Willenserklärung. Wenn Sie bzw. die Arbeitgeberseite davon erfahren, wird die Kündigung wirksam.

Vorzeitige Beendigung

Sowohl befristete als auch unbefristete Arbeitsverhältnisse können durch Austritt bzw. Entlassung vorzeitig aufgelöst werden.

Beendigung in der Insolvenz

Durch die Insolvenzeröffnung enden Arbeitsverhältnisse nicht
Es gibt aber besondere insolvenzspezifische Beendigungsarten.

Beendigung durch Tod

Der Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers beendet ein Arbeitsverhältnis. Der Tod der Arbeitgeberseite in der Regel nicht.

12

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



Ihre Ansprüche bei der Auflösung eines Arbeitsverhältnisses hängen in der Regel davon ab, wie es endet. Mögliche Fehler bei der Endabrechnung müssen Sie zeitgerecht geltend machen. Ansonsten könnten Sie Ansprüche verlieren.

Arten der Auflösung:

- Auflösung während der Probezeit
- Zeitablauf (Ende eines befristeten Arbeitsverhältnisses)
- Auflösung in beiderseitigem Einvernehmen
- Kündigung
- Entlassung
- Austritt
- Beendigung in der Insolvenz
- Tod der Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmers oder der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers

Lösung in der Probezeit, Zeitablauf, Einvernehmliche Lösung

Auflösung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung von Fristen und Terminen und ohne Angabe von Gründen gelöst werden. Und zwar von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber wie auch von Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer.

Diese Auflösung während der Probezeit ist eine eigene Beendigungsart und keine Kündigung.

**ACH
TUNG**

Eine Probezeit gilt nicht automatisch – sie muss immer vereinbart werden.
Zum Beispiel arbeits- oder kollektivvertraglich.

Die Probezeit darf maximal einen Monat dauern. Viele Kollektivverträge für Arbeiterinnen und Arbeiter geben eine Probezeit bereits vor. In Angestellten-Kollektivverträgen ist das eher selten der Fall.



Was gilt, wenn ein längerer Zeitraum als Probezeit festgelegt, und die jederzeitige Lösbarkeit ausdrücklich vereinbart wurde? Dann gilt trotzdem nur der gesetzlich oder kollektivvertraglich vorgesehene Zeitraum als Probezeit. Die darüber hinausgehende Zeit ist nach herrschender Rechtsprechung in der Regel als befristetes Arbeitsverhältnis anzusehen.

Kein Kündigungs- und Entlassungsschutz, aber ...

Während der Probezeit gibt es keinen Kündigungs- und Entlassungsschutz. Wurde jedoch das Arbeitsverhältnis in der Probezeit diskriminierend – also wegen eines vom Gesetz verbotenen Grundes – beendet, können Sie die Beendigung anfechten oder Schadensersatzansprüche geltend machen. Näheres finden Sie im [Kapitel 13 bei Anfechtung wegen Diskriminierung](#).

**KON
KRET**

Eine Diskriminierung liegt zum Beispiel vor, wenn Ihr Arbeitsverhältnis wegen Ihrer sexuellen Orientierung oder ihrer Religion in der Probezeit gelöst wurden.

Beendigung durch Zeitablauf

Ein Arbeitsverhältnis ist befristet, wenn seine Dauer von vornherein vertraglich oder gesetzlich festgelegt ist. Es kann auch vereinbart werden, dass das befristete Arbeitsverhältnis mit dem Eintritt eines bestimmten Ereignisses endet. Der Eintritt des Ereignisses muss objektiv feststellbar sein, und darf nicht von der Willkür von einer Vertragspartnerin oder eines Vertragspartners abhängen.

Eine derartige Befristung liegt z. B. vor, wenn ein Arbeitsverhältnis für die Dauer einer Elternkarenz einer bestimmten Arbeitnehmerin oder eines bestimmten Arbeitnehmers vereinbart wird.

Mit dem Ende der Befristung endet das Arbeitsverhältnis automatisch – ohne, dass eine Erklärung abgegeben werden muss. Es sei denn, Sie haben etwas anderes vereinbart.



Um Unklarheiten zu vermeiden, sollten Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber jedenfalls mitteilen, wenn Sie das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Frist nicht fortsetzen wollen. Aus Beweisgründen am besten schriftlich.

Beendigung während der Befristung

Befristete Arbeitsverhältnisse können während der Befristung einvernehmlich gelöst oder durch vorzeitigen Austritt oder Entlassung beendet werden.

Kündigung während der Befristung

Sowohl eine Kündigung durch Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber als auch durch Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer ist nur dann möglich, wenn eine solche Kündigungsmöglichkeit vereinbart ist. Zum Beispiel im Arbeitsvertrag. Ohne eine derartige Vereinbarung kann ein befristetes Arbeitsverhältnis nicht gekündigt werden.

Übergang in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Arbeiten Sie nach dem Ende der Befristung ohne neue Fristsetzung weiter, so geht Ihr Arbeitsverhältnis – durch schlüssige Handlung – in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis über.



Bei befristeten Arbeitsverhältnissen, die auf Umwandlung in ein unbefristetes angelegt sind, gilt Folgendes: Wird das Arbeitsverhältnis wegen eines gesetzlich verbotenen Grundes (Diskriminierung) nicht in ein unbefristetes umgewandelt, können Sie als Arbeitnehmerin bzw. als Arbeitnehmer die Beendigung anfechten oder Schadenersatz fordern – siehe [Kapitel 13 bei Anfechtung wegen Diskriminierung](#).

Kettenarbeitsverträge

Werden mehrere befristete Arbeitsverhältnisse aneinandergereiht, so spricht man von einem Kettenarbeitsvertrag.

Wiederholte Befristungen sind aber nur zulässig, wenn sie durch sachliche Gründe gerechtfertigt sind. Ob eine Befristung sachlich

gerechtfertigt ist, wird an Hand der Umstände im Einzelfall beurteilt. Bereits eine 2-malige Befristung kann daher unzulässig sein.

Sachlich nicht gerechtfertigte Befristungen sind unwirksam. In solchen Fällen liegt ein unbefristetes Arbeitsverhältnis vor.

Einvernehmliche Lösung

Vertragspartnerinnen bzw. Vertragspartner können einen Vertrag nicht nur schließen, sondern auch wieder auflösen. Die einvernehmliche Lösung eines Arbeitsverhältnisses erfordert daher das Einverständnis zwischen Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer und Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber. Beide Seiten müssen zustimmen. Die Zustimmung beruht auf Freiwilligkeit – sie kann rechtlich nicht erzwungen werden.

Sie legen einvernehmlich den Termin fest, an dem Ihr Arbeitsverhältnis endet. Es sind weder bestimmte Fristen noch Termine einzuhalten.



Wenn Sie vor einer einvernehmlichen Lösung von der Arbeitgeberseite nachweislich – am besten schriftlich – verlangt haben, dass Sie sich mit dem Betriebsrat beraten möchten, gilt: Innerhalb von 2 Arbeitstagen kann eine einvernehmliche Lösung nicht wirksam vereinbart werden. Die Frist beginnt mit dem Tag nach dem Verlangen zu laufen.

Sie haben während der 2-Tagesfrist einer einvernehmlichen Lösung zugestimmt, und möchten diese doch nicht? In diesem Fall müssen Sie innerhalb einer Woche ab Ablauf der 2-Tagesfrist schriftlich die Rechtsunwirksamkeit geltend machen. Die gerichtliche Geltendmachung der Rechtsunwirksamkeit muss innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf der 2-Tagesfrist erfolgen.

Sie haben eine Konkurrenzklausele oder die Rückzahlung von Ausbildungskosten vereinbart?

Dann gelten diese auch im Falle einer einvernehmlichen Lösung. Sie sollten daher unbedingt darauf achten, dass Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr

Arbeitgeber schriftlich auf ihre bzw. seine Rechte aus derartigen Vereinbarungen verzichtet.

Schutzvorschriften

Das Mutterschutzgesetz (MSchG), Väter-Karenzgesetz (VKG) sowie das Arbeitsplatz-Sicherungsgesetz (APSG) sehen im Zusammenhang mit einvernehmlichen Lösungen Schutzvorschriften vor. Eine einvernehmliche Lösung ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- **Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Kündigungsgeschützten Zeitraum nach dem MSchG bzw. VKG:**
Die einvernehmliche Lösung muss schriftlich erfolgen. Bei Minderjährigen bedarf es zusätzlich einer schriftlichen Bescheinigung über eine erfolgte Rechtsbelehrung durch die Arbeiterkammer oder das Arbeits- und Sozialgericht.
- **Präsenz- oder Zivildienstler sowie Frauen im Ausbildungsdienst im Kündigungsgeschützten Zeitraum nach dem APSG:**
Die einvernehmliche Lösung muss schriftlich erfolgen und es ist eine schriftliche Bescheinigung über eine erfolgte Rechtsbelehrung durch die Arbeiterkammer oder das Arbeits- und Sozialgericht erforderlich.

Arbeitgeber- und Arbeitnehmerkündigung

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

Einseitig heißt,

..., dass Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer ohne Einverständnis Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihres Arbeitgebers kündigen können. Umgekehrt ist aber auch Ihre Zustimmung im Fall einer Arbeitgeberkündigung nicht nötig.

Empfangsbedürftig bedeutet,

..., dass die Kündigung nur wirksam wird, wenn diese dem anderen Vertragsteil zugeht – also Ihnen oder Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber.

Zugang bedeutet, dass die Kündigung in den Machtbereich der Empfängerin oder des Empfängers gelangt. Dies ist der Fall, wenn eine Kündigung mündlich direkt gegenüber der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber ausgesprochen wird. Im Fall von schriftlichen Kündigungen ist dies jedoch erst der Fall, wenn die Arbeitgeberseite die Kündigung erhält. In bestimmten Fällen wird der Erhalt auch fingiert. Das bedeutet, die Kündigung gilt als zugegangen. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn eine Person bei der Zustellung nicht anwesend ist und das Kündigungsschreiben daher beim Postamt hinterlegt wird.

Daher ist keine Kündigung möglich, von der die andere Vertragspartnerin bzw. der andere Vertragspartner nichts weiß. Eine Zustimmung zu einer Kündigung ist jedoch nicht notwendig. Daher ändert die Verweigerung der Annahme des Kündigungsschreibens beispielsweise nichts an der Wirksamkeit der Kündigung. Aus diesem Grund ebenfalls nicht möglich ist eine rückwirkende Kündigung.

Willenserklärung bedeutet,

..., es muss erkennbar sein, dass die Kündigende bzw. der Kündigende beabsichtigt, das Arbeitsverhältnis tatsächlich aufzulösen.

Form der Kündigung

Üblicherweise bedarf eine Kündigung keiner besonderen Form. Sie kann daher sowohl schriftlich als auch mündlich oder durch eine schlüssige Handlung erfolgen. So etwa durch Übergabe der ausgefüllten Arbeitspapiere – wenn daraus eindeutig erkennbar ist, dass eine Kündigung erfolgen soll

Wenn in Ihrem Arbeits- oder Kollektivvertrag jedoch eine bestimmte Kündigungsform festgelegt ist, müssen Sie sich daran halten.



Schriftlichkeit bedeutet in der Regel mit Originalunterschrift. E-Mails, SMS, Fax entsprechen daher nicht der Formerfordernis der Schriftlichkeit!



Manche Kollektiv- bzw. Arbeitsverträge bestimmen, dass die Kündigung bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit schriftlich erfolgen muss. Eine in anderer Form ausgesprochene Kündigung ist in diesem Falle rechtsunwirksam. Das heißt, sie gilt als nicht ausgesprochen.

Kündigungstermin und Kündigungsfrist

Eine Kündigung soll ein Arbeitsverhältnis zu einem bestimmten Zeitpunkt – dem Kündigungstermin – beenden.

Der **Kündigungstermin** ist somit der Tag, an dem Ihr Arbeitsverhältnis enden soll. Das kann zum Beispiel der Monatsletzte sein oder auch das Ende einer Kalenderwoche. Der Kündigungstermin ist nicht der Tag, an dem die Kündigung ausgesprochen wird.



Bei der Festlegung des Endigungszeitpunktes muss die davorliegende gesetzliche, kollektivvertragliche oder vertragliche Kündigungsfrist berücksichtigt werden. Falls bei Ausspruch der Kündigung kein Kündigungstermin genannt wird, gilt die Kündigung als zum nächsten zulässigen Termin ausgesprochen.



Sarah Sommer hat eine einmonatige Kündigungsfrist einzuhalten und kann zu jedem Monatsletzten kündigen. Sie kündigt am 2. August ohne einen Kündigungstermin anzugeben. Ihr Arbeitsverhältnis endet daher am 30. September

Die **Kündigungsfrist** ist der Zeitraum vom Zugang der Kündigung bis zum Kündigungstermin. Die Kündigungsfrist beginnt noch nicht zu laufen, wenn Sie die Kündigung mit der Post wegschicken. Sie beginnt erst dann, wenn die Kündigung der Vertragspartnerin bzw. dem Vertragspartner zugeht. Also der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber im Fall einer Arbeitnehmerkündigung und der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer bei einer Arbeitgeberkündigung



Wird die erforderliche Kündigungsfrist nicht eingehalten oder ein unrichtiger Kündigungstermin festgelegt, gilt dieser falsche Zeitpunkt trotzdem als Beendigungstermin. Jedoch mit der Folge, dass dieselben Rechtsfolgen wie bei einer ungerichtfertigten vorzeitigen Auflösung eintreten. Zum Beispiel, was die Kündigungsentschädigung und den Schadenersatz betrifft – siehe:

- Folgen einer verschuldeten Entlassung und eines unberechtigten Austritts
- Folgen einer unberechtigten Entlassung und eines berechtigten Austritts

Welche Kündigungsfristen und Termine gelten konkret?

Seit 1. Oktober 2021 gelten im Rahmen unbefristeter Arbeitsverhältnisse für Arbeiterinnen und Arbeiter weitgehend dieselben Kündigungsfristen wie für Angestellte (s. § 20 AngG bzw § 1159 ABGB). Konkret sieht das Gesetz Folgendes vor:

Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber

Hier ist die Kündigungsfrist von der Dauer des Arbeitsverhältnisses abhängig:

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Kündigungsfrist
Im 1. und 2. Arbeitsjahr	6 Wochen
Vom 3. bis 5. Arbeitsjahr	2 Monate
Vom 6. bis 15. Arbeitsjahr	3 Monate
Vom 16. Bis 25. Arbeitsjahr	4 Monate
Ab dem 26. Arbeitsjahr	5 Monate

Kürzere Kündigungsfristen sind nicht erlaubt. Längere können hingegen vereinbart werden.

Grundsätzlich kann Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber jeweils zum Ende eines Kalendervierteljahres kündigen. Also mit Ende März,

Juni, September und Dezember. Das Gesetz erlaubt jedoch, dass der 15. und Monatsletzte als zusätzliche Kündigungstermine vereinbart werden können (§ 20/3 AngG).



In „**Saisonbranchen**“ kann der Kollektivvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter – nicht jedoch für Angestellte – andere Regelungen treffen. Insbesondere kürzere Kündigungsfristen für Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber oder andere Kündigungstermine als das Quartalsende oder den 15. bzw. Monatsletzten festlegen.

Saisonbranchen sind Branchen, in denen Saisonbetriebe überwiegen. Als Saisonbetriebe gelten Betriebe, die ihrer Art nach nur zu bestimmten Jahreszeiten arbeiten oder die regelmäßig zu gewissen Zeiten des Jahres erheblich verstärkt arbeiten.

Kündigung durch die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer

Die Kündigungsfrist beträgt ohne Rücksicht auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses einen Monat. Es sei denn, es wurde etwas anderes – z. B. im Arbeits- oder Kollektivvertrag – vereinbart. Die Kündigung kann immer zum Monatsletzten (= Kündigungstermin) ausgesprochen werden.

Bei einer einmonatigen Kündigungsfrist muss die Kündigung somit spätestens am letzten Tag des vorhergegangenen Monats der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber zugehen.

**KON
KRET**

Soll Ihr Arbeitsverhältnis z. B. am 31. Dezember enden, muss Ihre Kündigung Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber spätestens am 30. November zugehen.

Die Vereinbarung von Regelungen, die für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer günstiger sind, ist immer möglich – z. B. eine kürzere Kündigungsfrist oder zusätzliche Kündigungstermine.

Weiters gilt:

- Die von Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer einzuhaltende Kündigungsfrist kann durch Vereinbarung auf bis zu 6 Monate ausgedehnt werden – jedoch darf die von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einzuhaltende Kündigungsfrist nicht kürzer sein als Ihre
- Die Vereinbarung, dass Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer nur zum Quartalsende kündigen können, ist unzulässig

Freizeit während der Kündigungsfrist („Postensuchtage“)

Wurden Sie gekündigt, steht Ihnen während der Kündigungsfrist jede Woche mindestens ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit als Freizeit zu. Diese Freizeit wird oftmals „Postensuchtage“ genannt.

**ACH
TUNG**

Sie müssen die Freizeit von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber verlangen.
Tun Sie das nicht, haben Sie keinen Anspruch.

Die Regelung für Postensuchtage gilt sowohl für Arbeiterinnen und Arbeiter (s. § 1160 ABGB) als auch für Angestellte (s. § 22 AngG)

**ACH
TUNG**

Haben Sie selbst gekündigt, besteht dieser gesetzliche Anspruch nicht.

Der Anspruch auf diese Freizeit besteht während der gesetzlichen, kollektivvertraglichen oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist. Nicht jedoch während einer längeren „faktischen“ Kündigungsfrist, die durch vorzeitiges Aussprechen der Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber entsteht.

zB

Tamara Tschau ist seit 3 Jahren Angestellte bei der Firma Abschied & Söhne. Es gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen und -termine. Abweichende Vereinbarungen gibt es nicht. Abschied & Söhne muss daher eine 2-monatige Kündigungsfrist einhalten und kann jeweils zum Quartalsende kündigen.



Aufgrund der nicht am 31. Jänner 2022, sondern bereits am 3. Jänner 2022 – und damit vorzeitig ausgesprochenen – Kündigung durch Abschied & Söhne, endet das Arbeitsverhältnis von Tamara am 31. März 2022. Weil die vom Arbeitgeber einzuhaltende Kündigungsfrist 2 Monate beträgt, hat Tamara während der Kündigungsfrist im Februar und März Anspruch auf Freizeit während der Kündigungsfrist, nicht jedoch im Jänner.

Weiters gilt:

- Sie müssen Ihre Freizeit während der Kündigungsfrist nicht zweckgebunden zum „Aufsuchen eines neuen Arbeitsplatzes“ verwenden – Sie steht zu Ihrer freien Verfügung
- Den konkreten Zeitpunkt des Freizeitverbrauches müssen Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren



§ 22 Abs. 2 AngG bzw. § 1160 ABGB

Kein Anspruch auf diese Freizeit besteht bei Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber, wenn die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer einen Anspruch auf eine Pension aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung hat, sofern eine Bescheinigung über die vorläufige Krankenversicherung vom Pensionsversicherungsträger ausgestellt wurde.

**ACH
TUNG**

Durch Kollektivvertrag können abweichende Regelungen getroffen werden.

Freizeit während der Kündigungsfrist und Urlaub

Bei Urlaub in Verbindung mit Postensuchtagen ist maßgeblich, wann Sie die Urlaubsvereinbarung getroffen haben: vor Ihrem Verlangen auf Postensuchtage oder danach.

- Haben Sie vor Ihrem Verlangen auf Gewährung eines Postensuchtages eine Urlaubsvereinbarung für z. B. eine Woche geschlossen,

haben Sie in dieser Urlaubswoche keinen Anspruch auf einen Postensuchtag

- Haben Sie die Urlaubsvereinbarung nach dem Verlangen auf Freizeit während der Kündigungsfrist getroffen, kann für den Postensuchtag kein Urlaub vereinbart werden und ein Urlaubstag bleibt stehen

TIPP

Vereinbaren Sie den Urlaub von vornherein so, dass Sie sich z. B. für Montag einen Postensuchtag ausmachen und für die übrigen Arbeitstage – z. B. Di bis Fr – Urlaub.

Einvernehmliche Lösung und Fristablauf

Was gilt bei einer einvernehmlichen Auflösung bzw. Fristablauf, wenn diese auf Betreiben der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers erfolgt? Ob in diesem Fall ein Anspruch auf Freizeit während der Kündigungsfrist besteht, ist von den Gerichten noch nicht entschieden worden.

Sie sollten daher den Anspruch auf Postensuchtage für den Zeitraum der fiktiv einzuhaltenden Kündigungsfrist möglichst schriftlich vereinbaren bzw. schriftlich verlangen. Haben Sie die Freizeit nachweislich verlangt, können Sie in Folge gerichtlich klären lassen, ob ein diesbezüglicher Anspruch besteht.

Vorzeitige Beendigung

Sowohl befristete als auch unbefristete Arbeitsverhältnisse können aus wichtigem Grund vorzeitig aufgelöst werden.

- Wenn die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis vorzeitig auflöst, handelt es sich um eine **Entlassung**
- Löst die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis vorzeitig auf, spricht man von einem **Austritt**

Beide Formen der Beendigung sind ebenso wie die Kündigung einseitige und empfangsbedürftige Willenserklärungen. Die Rechtsfolgen treten ein, sobald sie der Vertragspartnerin bzw. dem Vertragspartner zugehen.



Ersatzansprüche wegen vorzeitigem Austritts oder Entlassung sowie Rücktritt vom Vertrag und Nichteinhaltung der Kündigungsfrist bzw. des Kündigungstermins müssen Sie bei sonstigem Verfall binnen 6 Monaten gerichtlich geltend machen.

Entlassung

Die Entlassung ist die vorzeitige Beendigung eines Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber.

- Erfolgt die Entlassung wegen eines gesetzlich vorgesehenen wichtigen Grundes, ist sie berechtigt
- Liegt kein Entlassungsgrund vor, ist die Entlassung unberechtigt

Abgesehen von einer kurzen Überlegungsfrist, ist die Entlassung unverzüglich nach Bekanntwerden des Entlassungsgrundes auszusprechen. Ansonsten ist das Recht auf die Entlassung verwirkt.

ACH TUNG

Eine Entlassung beendet das Arbeitsverhältnis sofort mit Zugang. Auch dann, wenn sie unberechtigt ist.

Entlassungsgründe

Die Entlassungsgründe sind für Angestellte in § 27 AngG demonstrativ, für Arbeiterinnen und Arbeiter in § 82 GewO 1959 abschließend aufgezählt. Beispiele für Entlassungsgründe:

- Verstoß gegen das Konkurrenzverbot bei Angestellten bzw. das Betreiben eines abträglichen Nebengeschäftes bei Arbeiterinnen und Arbeitern
- Beharrliche Pflichtverletzung bei Arbeiterinnen bzw. Arbeitern und Angestellten
- Vertrauensunwürdigkeit bei Angestellten

Beharrlichkeit im Zusammenhang mit Entlassungsgründen liegt vor, wenn die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer zumindest einmal frucht-

los verwarnt wurde. Oder, wenn sonst aus ihrem bzw. seinem Verhalten erkennbar ist, dass sie bzw. er auf seiner Widersätzlichkeit verharret.

Wiederholte fruchtlose Verwarnung setzt voraus, dass die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer zumindest 2 Mal erfolglos verwarnt wurde.

Austritt

Wenn Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer Ihr Arbeitsverhältnis vorzeitig beenden, treten Sie aus. Gibt es dafür einen im Gesetz vorgesehenen, wichtigen Grund, ist Ihr Austritt berechtigt. Wenn nicht, ist er unberechtigt.

Ein Austritt beendet das Arbeitsverhältnis, sobald dieser der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber zugeht. Auch dann, wenn er unberechtigt ist, also kein Austrittsgrund vorliegt.



Die Gerichte fordern – abhängig vom konkreten Austrittsgrund – oftmals die Einhaltung einer bestimmten Vorgangsweise bzw. bestimmter Formalitäten. Erfolgt ein Austritt ohne Berücksichtigung dieser Vorschriften, ist er unberechtigt – auch dann, wenn grundsätzlich ein Austrittsgrund vorliegt!

TIPP

Lassen Sie sich daher unbedingt rechtlich beraten, bevor Sie austreten. Denn die Gerichte prüfen streng, ob die Voraussetzungen für einen Austritt vorliegen.

Austrittsgründe

Die Austrittsgründe sind für Angestellte in § 26 AngG demonstrativ bzw. in § 82a GewO 1859 für Arbeiterinnen und Arbeiter abschließend geregelt. Die meisten Gründe für einen Austritt beruhen auf groben Verletzungen der Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers.

In der Praxis am häufigsten sind:

- Der Austritt wegen Vorenthaltung wesentlicher Entgeltbestandteile
- Der Austritt wegen Gesundheitsgefährdung

Folgen einer verschuldeten Entlassung und eines unberechtigten Austritts

Treten Sie unberechtigt aus oder werden Sie verschuldet entlassen, hat das dieselben finanziellen Nachteile – insbesondere:

- Verlust der Abfertigung nach altem Abfertigungsrecht
- Kollektivverträge für Arbeiterinnen und Arbeiter sehen oftmals den Verlust der Sonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld vor
- Schadenersatzansprüche der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers: Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haften für alle Schäden, die der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber durch die verschuldete Entlassung oder den unberechtigten Austritt entstanden sind



Arbeitsverträge sehen oft Konventionalstrafen vor. Das heißt, bei einer verschuldeten Entlassung oder einem unberechtigten Austritt werden pauschalierte Schadenersatzansprüche fällig. Diese sind unabhängig vom konkret eingetretenen Schaden zu zahlen. In der Regel sind derartige Strafen zulässig, unterliegen aber dem richterlichen Mäßigungsrecht.

Folgen einer unberechtigten Entlassung und eines berechtigten Austritts

In beiden Fällen werden Sie finanziell so gestellt, als wären Sie von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber ordnungsgemäß gekündigt worden. Sie haben Anspruch auf eine sogenannte Kündigungsentschädigung. Dabei handelt es sich um einen pauschalierten Schadenersatz. Die Kündigungsentschädigung umfasst alle Ansprüche, die Sie bei ordnungsgemäßer Arbeitgeberkündigung erhalten hätten.



Bei einem von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber nicht verschuldeten berechtigten Austritt haben Sie keinen Anspruch auf eine Kündigungsentschädigung. Zum Beispiel, wenn Sie austreten, weil Sie die Arbeit aus gesundheit-



lichen Gründen nicht mehr leisten können – und wenn es im Betrieb im Rahmen Ihres Vertrages keine Arbeit gibt, die Sie ohne Gesundheitsgefährdung ausüben können.

Die **Kündigungentschädigung** enthält alle Zahlungen, die während der fiktiven Kündigungsfrist entstanden wären:

- Das Entgelt für die fiktive Kündigungsfrist
- Anteilige Sonderzahlungen
- Urlaubstage, die während der Kündigungsfrist entstanden wären
- Hätten Sie während der fiktiven Kündigungsfrist einen Abfertigungssprung nach altem Abfertigungsrecht – z. B. weil Sie während der fiktiven Kündigungsfrist das 25. Arbeitsjahr vollendet haben – bekommen Sie die Differenz zur höheren Abfertigung

Beendigung in der Insolvenz

Durch die Insolvenzeröffnung enden Arbeitsverhältnisse nicht automatisch. Neben den arbeitsrechtlichen Auflösungsmöglichkeiten gibt es besondere insolvenzspezifische Beendigungsarten (s. § 25 Insolvenzordnung).



Wegen der komplizierten Rechtslage empfehlen wir, unbedingt mit dem AK/ÖGB-Insolvenzbüro (Insolvenzschutzverband für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) Kontakt aufzunehmen.

Konkurs- oder Sanierungsverfahren ohne Eigenverwaltung

Schließung

Wird das Unternehmen per Gerichtsbeschluss geschlossen, kann die Insolvenzverwalterin bzw. der Insolvenzverwalter innerhalb eines Monats eine Kündigung nach § 25 Insolvenzordnung (IO) aussprechen. Bei dieser Kündigung muss die Insolvenzverwalterin bzw. der Insolvenz-

verwalter nur die gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Kündigungsfrist einhalten. Das Arbeitsverhältnis endet also nach Ablauf der Frist. Für den Zeitraum bis zum nächstmöglichen Kündigungstermin gebührt eine Kündigungsentschädigung.



Auch Sie als Arbeiternehmerin bzw. Arbeitnehmer können innerhalb dieser Monatsfrist das Arbeitsverhältnis durch berechtigten vorzeitigen Austritt nach § 25 IO beenden.

Nur die Schließung eines Betriebsteils oder Unternehmensbereichs (Teilschließung) wurde vom Gericht beschlossen?

Dann bezieht sich das außerordentliche Kündigungs- bzw. Austrittsrecht nur auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in diesem Bereich beschäftigt sind.



Die Ansprüche aus der (vorzeitigen) Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleiben in beiden Fällen erhalten. Sie sind durch den Insolvenz-Entgelt-Fonds gesichert. Zum Beispiel die Kündigungsentschädigung, Urlaubersatzleistung, Abfertigung etc.

Fortführung

Wird in der Berichtstagsatzung nicht die Schließung des Unternehmens beschlossen, kann die Insolvenzverwalterin bzw. der Insolvenzverwalter die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in einzuschränkenden Bereichen nach § 25 IO kündigen. Und zwar innerhalb eines Monats ab der Berichtstagsatzung. Als gekündigte Arbeitnehmerin bzw. gekündigter Arbeitnehmer haben Sie dann auch ein Austrittsrecht nach § 25 IO.

Sanierungsverfahren mit Eigenverwaltung

Behält die Schuldnerin bzw. der Schuldner die Eigenverwaltung, gibt es noch eine besondere Beendigungsmöglichkeit:

Sie bzw. er kann die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in einzuschränkenden Bereichen innerhalb eines Monats nach Verfahrens-

eröffnung kündigen. Diese Kündigung bedarf der Zustimmung der Sanierungsverwalterin bzw. des Sanierungsverwalters.



Nach dieser Bestimmung gekündigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben ebenfalls ein Austrittsrecht nach § 25 IO.

Konkursabweisung

Bei einer Konkursabweisung bleibt das Arbeitsverhältnis unverändert aufrecht. Es gibt nur die arbeitsrechtlichen Beendigungsmöglichkeiten.

Beendigung durch Tod

Der **Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers** führt immer zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Denn sie bzw. er ist grundsätzlich verpflichtet, die Arbeit persönlich zu leisten.

Der **Tod der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers** beendet ein Arbeitsverhältnis in der Regel nicht. Es geht auf die Verlassenschaft und nach der Einantwortung auf die Erben über.

Ausnahme: Arbeitsverhältnisse für die Betreuung von Personen in deren Privathaushalt enden mit dem Tod der zu betreuenden Person. Auch dann, wenn eine Angehörige bzw. ein Angehöriger der zu betreuenden Person die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber ist (s. § 3 Absatz 6 Hausbetreuungsgesetz).

Wie fechten Sie Beendigungserklärungen an?

Kündigungsanfechtung gemäß § 105 ArbVG

Wenn die Kündigung aus einem verpönten Motiv oder sozial ungerechtfertigt ausgesprochen wurde.

Anfechtung von Entlassungen gemäß § 106 ArbVG

Wenn kein Entlassungsgrund vorliegt und die Entlassung sozialwidrig ist oder aus einem verpönten Motiv ausgesprochen wurde.

Anfechtung wegen Diskriminierung

Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen wegen Alter, Geschlecht, Religion und anderen diskriminierenden Gründen ist verboten.

Besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz

Der besondere Kündigungsschutz gilt nur für bestimmte Gruppen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.

Sonstige Anfechtungsmöglichkeiten

Gemäß Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG), Mutterschutzgesetz (MSchG) und Väter-Karenzgesetz (V-KG)

13

HIER ERFAHREN SIE, WIE, WANN UND WARUM SIE
BEENDIGUNGSERKLÄRUNGEN ANFECHTEN KÖNNEN.

Kündigungsanfechtung gemäß § 105 ArbVG

Eine Kündigung fechten Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer mithilfe einer Klage beim Arbeits- und Sozialgericht an. Ziel der Anfechtung ist der Weiterbestand des Arbeitsverhältnisses. Gewinnen Sie das Gerichtsverfahren, ist die Kündigung rechtsunwirksam und Ihr Arbeitsverhältnis geht ununterbrochen weiter.

**KON
KRET**

Die Anfechtung gewinnt an Bedeutung. Denn insbesondere ältere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sollen aufgrund ihres höheren Einkommens oft „wegrationalisiert“ werden.

Eine Anfechtung beim Arbeits- und Sozialgericht muss sehr rasch erfolgen. In den meisten Fällen innerhalb von 2 Wochen ab Zugang der Kündigung. Manchmal auch binnen einer Woche.



Eine Kündigungsanfechtung ist nur in betriebsratspflichtigen Betrieben möglich. Es spielt keine Rolle, ob tatsächlich ein zuständiger Betriebsrat errichtet ist oder nicht. Betriebsratspflichtig sind Betriebe, in denen dauernd mindestens 5 Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer beschäftigt sind.

Wann ist eine Anfechtung möglich

Eine Kündigung können Sie grundsätzlich aus 2 Gründen anfechten. Entweder, weil sie wegen eines verpönten Motivs ausgesprochen wurde. In diesem Fall handelt es sich um eine Motivkündigung. Oder, wenn sie sozial ungerechtfertigt ist. Dann spricht man von einer sozialwidrigen Kündigung.

Beispiele für Motivkündigungen:

(gem. § 105 Abs. 3 Ziffer 1 ArbVG)

- Beitritt zu oder Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft
- Tätigkeit in einer Gewerkschaft

- Bewerbung um eine Mitgliedschaft im Betriebsrat oder wegen einer früheren Tätigkeit im Betriebsrat
- Tätigkeit als Sicherheitsvertrauensperson oder Sicherheitsfachkraft
- Bevorstehende Einberufung zum Präsenz- oder Ausbildungsdienst oder Zuweisung zum Zivildienst (§ 12 Arbeitsplatzsicherungsgesetz)
- Offenbar nicht unberechtigte Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis, die die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber in Frage stellt

Behaupten Sie – oder der Sie vertretende Betriebsrat – im Anfechtungsverfahren aus einem dieser Gründe gekündigt worden zu sein, müssen Sie das vor dem Arbeits- und Sozialgericht glaubhaft machen. Sie müssen also Tatsachen angeben, die es wahrscheinlich erscheinen lassen, dass Sie wegen eines verpönten Motivs gekündigt wurden.

Sozial ungerechtfertigte Kündigung

**ACH
TUNG**

Voraussetzung für eine Anfechtung wegen Sozialwidrigkeit ist eine Beschäftigungsdauer von mindestens 6 Monaten im Betrieb oder im Unternehmen, dem der Betrieb angehört.

Sozial ungerechtfertigt ist eine Kündigung immer dann, wenn wesentliche Interessen der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers beeinträchtigt sind.



Das Gericht prüft die gesamte wirtschaftliche und soziale Lage von Ihnen und Ihrer Familie. Zum Beispiel: Lebenshaltungskosten, Vermögen, Schulden, Unterhaltspflichten, voraussichtliche Dauer der Arbeitslosigkeit.

Kann die Betriebsinhaberin bzw. der Betriebsinhaber jedoch nachweisen, dass die Kündigung aus einem der beiden folgenden Gründe ausgesprochen wurde, ist sie – obwohl wesentliche Interessen der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers beeinträchtigt sind – dennoch nicht sozialwidrig:

- **Grund 1:** Umstände in der Person der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers liegen vor und berühren betriebliche Interessen nachteilig – z. B. erhebliche Pflichtverletzungen
- **Grund 2:** Betriebliche Erfordernisse stehen einer Weiterbeschäftigung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers entgegen – z. B. Auftragsrückgänge

Aber selbst wenn einer der beiden genannten Gründe nachgewiesen wird, kann unter bestimmten Voraussetzungen Sozialwidrigkeit vorliegen.

Wurde beispielsweise eine Kündigung aufgrund betrieblicher Erfordernisse ausgesprochen (Grund 2) und hat der Betriebsrat der Kündigung ausdrücklich widersprochen, muss das Gericht einen sogenannten **Sozialvergleich** durchführen:

Ergibt dieser Vergleich von sozialen Gesichtspunkten für die bzw. den Gekündigten größere soziale Härten als für eine andere Person im gleichen Betrieb und in derselben Tätigkeitssparte, ist die Kündigung sozial ungerechtfertigt und unwirksam. Voraussetzung ist allerdings, dass die bzw. der Gekündigte die Arbeit der anderen Person auch leisten kann und will. In diesem Fall darf der Betrieb nur jene Arbeitnehmerin bzw. jenen Arbeitnehmer kündigen, die bzw. den es weniger schwer trifft



Der Sozialvergleich ist nicht möglich, wenn der Betriebsrat keinen ausdrücklichen Widerspruch gegen die Kündigung erhoben hat. Oder, wenn im Betrieb kein Betriebsrat für die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer gewählt ist.

**ACH
TUNG**

Die Regelungen sind kompliziert – wenden Sie sich daher jedenfalls an Ihre Arbeiterkammer, um Ihren konkreten Sachverhalt abklären zu lassen!

Das Vorverfahren

In Betrieben mit Betriebsrat muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber den Betriebsrat verständigen, bevor sie bzw. er eine Kündigung ausspricht (§ 105 Abs. 1 ArbVG).

Gibt es sowohl einen Arbeiter- als auch einen Angestelltenbetriebsrat, muss die Betriebsinhaberin bzw. der Betriebsinhaber den zuständigen Betriebsrat verständigen. Also zum Beispiel bei Kündigung einer Angestellten den Angestelltenbetriebsrat.

**ACH
TUNG**

Unterbleibt die Verständigung des Betriebsrates, ist die Kündigung rechtsunwirksam.

Beratung und Stellungnahme des Betriebsrates

Der Betriebsrat kann innerhalb einer Woche ab Verständigung von der geplanten Kündigung durch die Arbeitgeberseite verlangen, dass mit ihm über die beabsichtigte Kündigung beraten wird. Weiters kann er innerhalb dieser Frist zur beabsichtigten Kündigung eine Stellungnahme abgeben.

Wird die Kündigung vor Ablauf der einwöchigen Frist ausgesprochen, ist sie unwirksam. Es sei denn, der Betriebsrat hat gegenüber der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber bereits vor Ausspruch der Kündigung eine Stellungnahme abgegeben.

Der Betriebsrat hat 3 Möglichkeiten zur Stellungnahme:

- Ausdrücklicher Widerspruch
- Keine Stellungnahme
- Ausdrückliche Zustimmung

Folgen der Stellungnahme:

■ **Ausdrücklicher Widerspruch des Betriebsrates**

Widerspricht der Betriebsrat ausdrücklich, hat er das primäre (vorrangige) Anfechtungsrecht. In diesem Fall müssen Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer vom Betriebsrat verlangen, dass er die

Kündigung bei Gericht anfecht. Nur wenn der Betriebsrat das nicht tut, können Sie die Anfechtungsklage selbst einbringen

■ **Keine Stellungnahme des Betriebsrates**

Gibt der Betriebsrat keine Stellungnahme ab, können Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer die Kündigung selbst bei Gericht anfechten

■ **Ausdrückliche Zustimmung des Betriebsrates**

Stimmt der Betriebsrat ausdrücklich zu, haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer keine Möglichkeit, die Kündigung wegen Sozialwidrigkeit anzufechten. Für dieses sogenannte Sperrrecht braucht es eine 2 Drittel-Mehrheit der Betriebsratsmitglieder. Eine Motivkündigung können Sie jedoch auch in diesem Fall anfechten.

**ACH
TUNG**

Im Fall einer Anfechtung ist es wichtig, den Betriebsrat über seine Stellungnahme zu befragen und sich diese möglichst auch schriftlich bestätigen zu lassen.

Fristen für die Anfechtung

Sowohl bei der sozialwidrigen Kündigung als auch bei der Motivkündigung müssen Sie folgende Fristen beachten:

■ **Betriebsratspflichtiger Betrieb ohne Betriebsrat**

Sie arbeiten in einem betriebsratspflichtigen Betrieb, in dem kein für Sie zuständiger Betriebsrat errichtet ist: In diesem Fall können Sie selbst die Kündigung innerhalb von 2 Wochen ab Zugang beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten.

■ **Zuständige Betriebsrat gibt keine Stellungnahme ab**

Es gibt einen zuständigen Betriebsrat, der aber keine Stellungnahme abgegeben hat: In dieser Situation können nur Sie – nicht der Betriebsrat – innerhalb von 2 Wochen ab Zugang der Kündigung diese beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten.

■ **Betriebsrat stimmt der Kündigung zu**

Ihr Betriebsrat hat der Kündigung ausdrücklich zugestimmt: Dann können Sie trotzdem eine Motivkündigung innerhalb von 2 Wochen ab Zugang gerichtlich anfechten. Eine Anfechtung wegen Sozial-

widrigkeit ist bei ausdrücklicher Zustimmung des Betriebsrates nicht möglich – sogenanntes Sperrrecht des Betriebsrates.

■ **Betriebsrat widerspricht der Kündigung**

Hat Ihr Betriebsrat der Kündigung ausdrücklich widersprochen, steht in erster Linie ihm das Anfechtungsrecht zu. Sie müssen in diesem Fall vom Betriebsrat die Anfechtung verlangen. Er kann dann die Kündigung innerhalb einer Woche beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten. Die Anfechtungsfrist beginnt zu laufen, nachdem der Betriebsrat von der Betriebsinhaberin bzw. dem Betriebsinhaber vom Ausspruch der Kündigung verständigt wurde. Hat der Betriebsrat die Kündigung zunächst bei Gericht angefochten, dann aber die Klage ohne Ihre Zustimmung zurückgezogen, können Sie selbst binnen 14 Tagen ab der gerichtlichen Verständigung von der Zurückziehung das Anfechtungsverfahren fortsetzen.

Hat der Betriebsrat trotz Ihres Verlangens die Kündigung nicht angefochten, können Sie selbst die Kündigung beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten. Und zwar innerhalb von 2 Wochen nach Ablauf der für den Betriebsrat geltenden Frist.

Fristenlauf und Fristenberechnung

Weil die Anfechtungsfristen sehr kurz sind, ist darauf ein besonderes Augenmerk zu richten.



Nach dem Wortlaut des § 902 ABGB ist eine durch Gesetz bestimmte Frist so zu berechnen, dass bei einer nach Tagen bestimmten Frist der Tag nicht mitgezählt wird, an den das Ereignis fällt, das für den Fristenlauf maßgeblich ist.

Das heißt: Der Tag, an dem Ihnen die Kündigung zugeht, wird bei der Frist nicht mitberechnet. Geht Ihnen die Kündigung zum Beispiel an einem Donnerstag zu, endet die 2-wöchige Anfechtungsfrist am Donnerstag der übernächsten Woche.



Die Anfechtungsfrist ist eine prozessuale Frist. Die Zeit des Postlaufs wird daher nicht eingerechnet. Liegt das Datum des Poststempels innerhalb der Frist, ist die Anfechtung rechtzeitig erfolgt. Auch dann, wenn die Anfechtungsklage erst nach Ablauf der Frist bei Gericht einlangt.

Darüber hinaus ist bei prozessualen Fristen eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand möglich.

Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Konnten Sie durch außerordentliche Umstände die Anfechtungsfrist nicht einhalten, kann beim Arbeits- und Sozialgericht die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt werden. Zugleich müssen Sie auch die Anfechtungsklage einbringen.

Rechtsfolgen einer Anfechtung

Die Anfechtungsklage ist auf Rechtsgestaltung gerichtet. Und zwar auf die Erklärung, dass die Kündigung rückwirkend rechtsunwirksam ist.

Fechten Sie eine Kündigung an, bleibt sie trotzdem vorläufig – schwebend – wirksam. Erst wenn das Arbeits- und Sozialgericht Ihrer Anfechtung stattgibt, wird die Kündigung rückwirkend rechtsunwirksam. Das hat zur Folge, dass das Arbeitsverhältnis ohne Unterbrechung fortgesetzt wird. Ein bereits – vorläufig – beendetes Arbeitsverhältnis lebt wieder auf und gilt als ununterbrochen.

ACHTUNG

Bei Abweisung der Klage endet das Arbeitsverhältnis mit dem Kündigungstermin gemäß Kündigung – so, als ob keine Anfechtung erfolgt wäre.

Das erstinstanzliche Urteil ist jedenfalls vorläufig zu beachten. Auch dann, wenn es noch nicht rechtskräftig geworden ist. Daraus folgt:

- Als in erster Instanz siegreiche Partei können Sie die Wiederaufnahme des Arbeitsverhältnisses schon zu diesem Zeitpunkt verlangen
- Andererseits sind Sie aber auch verpflichtet, die eigene Arbeitsleistung anzubieten und zu erbringen, soweit sie angenommen wird.

Haben Sie jedoch in der Zwischenzeit ein anderes Arbeitsverhältnis angetreten, müssen Sie die Möglichkeit erhalten, dieses ordnungsgemäß unter Einhaltung der vorgesehenen Fristen bzw. Termine aufzulösen



Haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer den Anfechtungsprozess gewonnen, muss Ihnen das gesamte Entgelt für die Zeit bis zur Klagsentscheidung bzw. bis zur Wiederaufnahme der Arbeit nachgezahlt werden. In der Zwischenzeit anderweitig verdientes Entgelt müssen Sie sich jedoch gemäß § 1155 ABGB anrechnen lassen.

Anfechtung von Entlassungen gemäß § 106 ArbVG

Auch eine Entlassung kann beim Arbeits- und Sozialgericht angefochten werden. Und zwar dann, wenn kein Entlassungsgrund vorliegt und die Entlassung entweder sozialwidrig ist oder sie wegen eines verpönten Motivs ausgesprochen wurde.



Für die Anfechtung von Entlassungen gelten im Wesentlichen die Bestimmungen für die Kündigungsanfechtung sinngemäß (s. § 106 Absatz 2 ArbVG).

Betrieb muss Betriebsrat informieren

Auch von einer Entlassung muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber den Betriebsrat unverzüglich verständigen.



Abgesehen von einer kurzen Überlegungsfrist müssen Entlassungen unverzüglich erfolgen – sonst erlischt das Entlassungsrecht. Daher erfolgt die Verständigung des Betriebsrates – anders als bei Kündigungen – meist erst nach dem Ausspruch der Entlassung.

Verlangt es der Betriebsrat, muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber innerhalb von 3 Arbeitstagen mit ihm über die Entlassung beraten. Außerdem hat der Betriebsrat das Recht innerhalb dieser Frist eine Stellungnahme abzugeben. Die 3-Tagesfrist beginnt am Tag nach der Verständigung des Betriebsrates von der Entlassung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber zu laufen.

Unterbleibt die Verständigung des Betriebsrats, bleibt die Entlassung – anders als bei der Kündigung – rechtswirksam. Allerdings verlängert sich die Anfechtungsfrist. Sie beginnt erst am Tag nach der Entlassungsverständigung zu laufen.

Anfechtungsmöglichkeiten:

- **Betriebsrat gibt keine Stellungnahme ab oder widerspricht**
Hat der Betriebsrat zu Ihrer Entlassung keine Stellungnahme abgegeben oder dieser ausdrücklich widersprochen, kann die Entlassung wegen Sozialwidrigkeit oder verpönten Motiv angefochten werden.
- **Betriebsrat stimmt zu**
Hat der Betriebsrat Ihrer Entlassung ausdrücklich zugestimmt, können Sie diese bei Vorliegen eines verpönten Motivs anfechten. Eine Anfechtung wegen Sozialwidrigkeit ist hingegen nicht möglich. Es wirkt das sogenannte Sperrrecht des Betriebsrates.
- **Es gibt keinen Betriebsrat**
In diesem Fall können Sie die Entlassung sowohl wegen Sozialwidrigkeit als auch wegen eines verpönten Motivs anfechten.

Wichtige Fristen-Regelungen

Ausdrücklicher Widerspruch

Bei ausdrücklichem Widerspruch hat der Betriebsrat das primäre Anfechtungsrecht. In diesem Fall müssen Sie vom Betriebsrat die Anfechtung verlangen. Er kann die Entlassung dann innerhalb einer Woche ab seiner Stellungnahme beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten.

Kommt der Betriebsrat Ihrem Verlangen nicht nach, können Sie die Entlassung selbst binnen 2 Wochen ab Ende der für den Betriebsrat geltenden Frist beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten.

Keine Stellungnahme

Gibt der Betriebsrat keine Stellungnahme ab, können Sie die Entlassung selbst binnen 2 Wochen ab Ende der 3-Tagesfrist beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten.

Ausdrückliche Zustimmung

Stimmt der Betriebsrat einer Entlassung wegen eines verpönten Motivs ausdrücklich zu, können Sie diese selbst binnen 2 Wochen ab der Stellungnahme des Betriebsrates bei Gericht anfechten. Eine Anfechtung wegen Sozialwidrigkeit ist hingegen nicht möglich, wenn der Betriebsrat einer Entlassung ausdrücklich zustimmt (Sperrrecht des Betriebsrates).

Es gibt keinen Betriebsrat

Ist kein Betriebsrat errichtet, können Sie die Entlassung selbst innerhalb von 2 Wochen ab ihrem Zugang anfechten.

Was noch zu beachten ist

Genießen Sie keinen besonderen Entlassungsschutz, ist eine von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber ausgesprochene Entlassung grundsätzlich auch dann rechtswirksam, wenn kein Entlassungsgrund vorliegt. Und sie bleibt trotz Anfechtung bis zur Entscheidung des Arbeits- und Sozialgerichtes rechtswirksam. Da kein Entlassungsgrund vorliegt, handelt es sich jedoch um eine ungerechtfertigte Entlassung.

Diese beendet zwar das Arbeitsverhältnis, Sie können jedoch eine Kündigungsentschädigung für die nicht eingehaltene Kündigungsfrist bzw. Befristung sowie die Beendigungsansprüche verlangen.



Kollektivverträge und Arbeitsverträge oder das Gesetz selbst sehen oftmals den Verfall von Ansprüchen vor, wenn sie nicht binnen einer bestimmten Frist – meist schriftlich – geltend gemacht werden. Verfall bedeutet den endgültigen Verlust von Ansprüchen. Machen Sie daher Ihre Ansprüche fristgerecht und schriftlich geltend. Auch dann, wenn Sie die Entlassung anfechten.

Anfechtung wegen Diskriminierung



Die gesetzliche Umsetzung der Antidiskriminierungsrichtlinie (RL 2000/78/ EG) erfolgte in Österreich durch die Novellierung des Gleichbehandlungsgesetzes (GIBG) per 1.7.2004 und des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG) per 1.1.2006.

Verbotene Diskriminierungen

Bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses sind Diskriminierungen aufgrund folgender Merkmale verboten:

- Ethnische Zugehörigkeit
- Religion oder Weltanschauung
- Alter
- Sexuelle Orientierung
- Geschlecht (bereits seit Umsetzung der Richtlinie 2002/73/EG)
- Behinderung



Eine **Behinderung** ist in diesem Zusammenhang eine voraussichtlich mehr als 6 Monate dauernde körperliche, geistige oder psychische Funktionsbeeinträchtigung oder Beeinträchtigung der Sinnesfunktionen, die geeignet ist, die Teilhabe am Arbeitsleben zu erschweren.

Das Diskriminierungsverbot umfasst somit alle Behinderungen im genannten Sinn. Es muss kein Behinderungsgrad von mindestens 50 Prozent und damit keine begünstigte Behinderung im Sinne des BEinstG vorliegen. Zudem gilt das Diskriminierungsverbot unabhängig von der Staatsangehörigkeit der Betroffenen.



Nicht jede Beendigung des Arbeitsverhältnisses einer Person, die behindert ist, einer bestimmten Ethnie angehört etc. ist anfechtbar. Eine Beendigung ist nur dann anfechtbar, wenn die Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen eines der oben genannten Merkmale ausgesprochen wurde.

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer müssen Sie bei einer Anfechtung glaubhaft machen, dass Ihr Arbeitsverhältnis wegen eines dieser Merkmale beendet wurde.

Diskriminierungsverbot und Beendigungsarten

Das Diskriminierungsverbot gilt bei den folgenden Beendigungsarten:

- Arbeitgeberkündigung
- Entlassung
- Lösung in der Probezeit
- Beendigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses, das auf Umwandlung in ein unbefristetes angelegt war

zB

Sascha Schlusausende arbeitet in einem Landmaschinenbetrieb und ist noch im Probemonat. In der 3. Woche löst sein Arbeitgeber das Dienstverhältnis auf, weil er erfahren hat, dass Sascha homosexuell ist. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist daher anfechtbar bzw. kann Sascha Schadenersatz fordern.

Diskriminierungsschutz für Zeugen und andere Personen

Das Gesetz schützt im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen nicht nur unmittelbar Betroffene vor Diskriminierung, sondern auch:

■ **Zeugen und Auskunftspersonen**

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die als Zeuginnen bzw. Zeugen oder als Auskunftspersonen in einem Verfahren wegen Diskriminierung einer anderen Arbeitnehmerin bzw. eines anderen Arbeitnehmers auftreten und deren Arbeitsverhältnis deswegen beendet wird.

■ **Personen, die eine Beschwerde unterstützen**

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die die Beschwerde einer anderen Arbeitnehmerin oder eines anderen Arbeitnehmers unterstützen und deren Arbeitsverhältnis deswegen beendet wird.

■ **Diskriminierung durch Assoziierung**

Auch Personen, deren Arbeitsverhältnis wegen eines Naheverhältnisses zu einer Person mit einem geschützten Merkmal – sexuelle Orientierung, Weltanschauung, Behinderung etc. – beendet wird, sind geschützt. In diesen Fällen spricht man von Diskriminierung durch Assoziierung.

Das Naheverhältnis bezieht sich nicht nur auf rechtliche Verpflichtungen wie etwa die Fürsorgepflicht zwischen Ehegattin und Ehegatten. Sondern auch auf allgemein verständliche soziale und moralische Beistandspflichten – Freunde, Lebenspartnerinnen bzw. Lebenspartner etc.

Anfechtung und Schadenersatz bei Diskriminierung

Löst Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis mit Ihnen aus einem der oben genannten Gründe auf, haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Sie fechten die Beendigung an – obsiegen Sie im Verfahren, wird Ihr Arbeitsverhältnis ohne Unterbrechung fortgesetzt
- Sie fordern Schadenersatz

Sie können also entweder anfechten oder Schadenersatz fordern.



Haben Sie eine Wahl getroffen, sind Sie an Ihre Entscheidung gebunden. Sie können daher beispielsweise keinen Schadenersatz mehr fordern, wenn Sie bereits das Anfechtungsverfahren eingeleitet haben.

Anfechtung einer Beendigungserklärung:

■ Situation 1:

Diskriminierung wegen ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, Alter, sexueller Orientierung oder Geschlecht

In diesem Fall müssen Sie die Beendigung innerhalb von 14 Tagen ab Zugang der Beendigungserklärung mittels Klage beim zuständigen Arbeits- und Sozialgericht anfechten. Im Fall eines befristeten Arbeitsverhältnisses binnen 14 Tagen ab Fristablauf.

**ACH
TUNG**

Dieses Anfechtungsverfahren ist kostenersatzpflichtig!

Anstatt sofort gerichtlich vorzugehen, können Sie einen Antrag auf Prüfung des Vorliegens einer diskriminierenden Beendigung an die Gleichbehandlungskommission stellen. Auch dieser Antrag hat binnen 14 Tagen zu erfolgen. Der rechtzeitige Prüfungsantrag an die Kommission hemmt die Frist zur gerichtlichen Geltendmachung. Ein Prüfungsantrag hat den Vorteil, dass keine Kosten entstehen.

Die Gleichbehandlungskommission prüft, ob eine Diskriminierung vorliegt und erstellt ein diesbezügliches Gutachten. Das danach angerufene Gericht – welches letztendlich über den Anspruch auf Schadenersatz oder die Zulässigkeit der Beendigung etc. entscheidet – ist daran nicht gebunden. Es muss jedoch im Urteil begründen, warum es in seiner Entscheidung vom Gutachten der Gleichbehandlungskommission abweicht.

Erhalten Sie die schriftliche Entscheidung der Kommission, haben Sie ab diesem Zeitpunkt wiederum 14 Tage Zeit, eine Klage bei Gericht einzubringen.

■ **Situation 2:**

Diskriminierung aufgrund einer Behinderung bzw. aufgrund einer Mehrfachdiskriminierung, die auch eine Diskriminierung wegen Behinderung umfasst.

In diesem Fall ist die beim Sozialministeriumservice eingerichtete Schlichtungsstelle dem Gerichtsverfahren zwingend vorgeschaltet. Das heißt, Sie müssen Ihr Begehren binnen 14 Tagen an die Schlichtungsstelle richten. Diese versucht, eine gütliche Einigung zu erzielen.

Erfolgt keine gütliche Einigung, erhalten Sie eine Bestätigung von der Schlichtungsstelle. Ab Erhalt der Bestätigung haben Sie 14 Tage Zeit, ein Gerichtsverfahren einzuleiten.

Bitte beachten Sie, dass die Gleichbehandlungskommission in diesem Fall nicht zuständig ist.

Forderung von Schadenersatz

Beendet Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber in diskriminierender Weise das Arbeitsverhältnis, müssen Sie die Beendigung nicht anfechten. Stattdessen können Sie Schadenersatz fordern.

Die Geltendmachung des Schadenersatzes muss binnen 6 Monaten ab Zugang der Beendigungserklärung bzw. des Ablaufs des befristeten Arbeitsverhältnisses gerichtlich erfolgen.

■ Situation 1:

Diskriminierung wegen ethnischer Zugehörigkeit, Religion Weltanschauung, Alter, sexueller Orientierung oder Geschlecht.

Wie bei der Anfechtung können Sie sich auch hier vor der gerichtlichen Geltendmachung an die Gleichbehandlungskommission wenden. Nach Erhalt der Kommissionsentscheidung müssen Sie Ihre Ansprüche fristgerecht gerichtlich geltend machen. In der Regel bedeutet das binnen 3 Monaten ab Zugang der Entscheidung.

■ Situation 2:

Diskriminierung aufgrund einer Behinderung bzw. aufgrund einer Mehrfachdiskriminierung, die auch eine Diskriminierung wegen Behinderung umfasst.

In diesem Fall ist binnen 6 Monaten die Schlichtungsstelle beim Sozialministeriumservice zwingend anzurufen. Erfolgt keine gütliche Einigung, erhalten Sie von der Schlichtungsstelle eine Bestätigung. Ab Erhalt dieser Bestätigung haben Sie in der Regel 3 Monate Zeit, ein Gerichtsverfahren einzuleiten.

Die Gleichbehandlungskommission ist wiederum nicht zuständig.



Entscheiden Sie sich für eine Schadenersatzforderung, sollten Sie diese mithilfe eines eingeschriebenen Briefes gegenüber Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber geltend machen. Haben Sie damit keinen Erfolg, schalten Sie die Gleichbehandlungskommission, die Schlichtungsstelle bzw. das Gericht ein.

Besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz

Der „Allgemeinen Kündigungsschutz“ (s. §§ 105 bis 107 ArbVG) bietet Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern die Möglichkeit, bei Vorliegen gewisser Gründe eine Kündigung anzufechten.

Im Gegensatz dazu gilt der besondere Kündigungsschutz nur für bestimmte Gruppen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern. Für diese sehen gesetzliche Sonderbestimmungen eigene Kündigungs- bzw. Entlassungsschutzregelungen vor.

**KON
KRET**

In der Regel ist vor Ausspruch der Kündigung bzw. Entlassung die Zustimmung des Arbeits- und Sozialgerichtes oder des Behindertenausschusses einzuholen.

Werden diese Schutzbestimmungen nicht eingehalten, ist die Kündigung bzw. Entlassung rechtsunwirksam.

Der besondere Kündigungs- und Entlassungsschutz gilt für folgende Gruppen:

- Militär-, Zivildienst- oder Ausbildungsdienstleistende
- Betriebsräte und Behindertenvertrauenspersonen
- Eltern in Zusammenhang mit einer Schwangerschaft bzw. der Geburt eines Kindes (während der Schwangerschaft, Karenz, Elternzeit, ...)
- Hausbesorgerinnen und Hausbesorger mit Dienstwohnung nach dem Hausbesorgergesetz – für diese Gruppe gilt nur ein besonderer Kündigungsschutz
- Begünstigte Behinderte, für diese gibt es ebenfalls nur einen besonderen Kündigungsschutz



Gehören Sie einer dieser Gruppe an und werden gekündigt oder entlassen, setzen Sie sich bitte unverzüglich mit Ihrer Gewerkschaft oder Arbeiterkammer in Verbindung, um die erforderlichen Schritte einzuleiten.

Sonstige Anfechtungsmöglichkeiten



Gemäß § 15 AVRAG (Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz) kann auch eine Kündigung, die wegen der Ablehnung einer Vereinbarung gem. § 13a AVRAG (Wiedereingliederungsteilzeit) oder wegen einer beabsichtigten oder tatsächlich in Anspruch genommenen Maßnahme nach den §§ 11 bis 14 sowie nach § 14c und 14d AVRAG (Bildungskarenz und Bildungsteilzeit, Freistellung gegen Entfall des Entgelts, Solidaritätsprämienmodell, Wiedereingliederungsteilzeit und Herabsetzung der Normalarbeitszeit sowie Pflegekarenz und Pflegezeit) ausgesprochen wird, bei Gericht angefochten werden.

Darüber hinaus können gemäß § 9 AVRAG Kündigungen und Entlassungen von Sicherheitsvertrauenspersonen, Sicherheitsfachkräften und Arbeitsmedizinern sowie deren Fach- oder Hilfspersonal angefochten werden. Und zwar dann, wenn sie wegen ihrer Tätigkeit für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erfolgt sind.

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer können die Kündigung bzw. Entlassung auch dann anfechten, wenn sie wegen ihres Verhaltens in einer Gefahrensituation gekündigt oder entlassen wurden (siehe § 8 AVRAG).

Gemäß Mutterschutzgesetz (MSchG) und Väter-Karenzgesetz (VKG) sind Kündigungen während einer Elternteilzeitbeschäftigung nach dem 4. Lebensjahr anfechtbar. Konkret dann, wenn diese wegen der beabsichtigten oder tatsächlich in Anspruch genommenen Teilzeitbeschäftigung ausgesprochen wurden.



Beachten Sie bei diesen Anfechtungen die unterschiedlichen Fristen. Manchmal beträgt die Frist nur eine Woche! Setzen Sie sich daher im Fall einer Kündigung oder Entlassung unverzüglich mit Ihrer Fachgewerkschaft oder Arbeiterkammer in Verbindung!

Wie funktioniert die Abfertigung neu?

Für wen die Abfertigung gilt und wer sie bezahlt

Wenn Ihr Arbeitsverhältnis ab dem 1. Jänner 2003 begonnen hat, gelten die Regelungen der Abfertigung neu.

Veranlagung und Höhe der Abfertigung

Die Betriebliche Vorsorgekasse veranlagt die eingezahlten Beiträge. Die Höhe der Abfertigung hängt wesentlich von den Zinsen ab.

Auszahlungsanspruch und Verfügungsmöglichkeiten

Bei bestimmten Beendigungsarten können Sie die Auszahlung der Abfertigung nach zumindest 3 Einzahlungsjahren verlangen.

Wechsel vom alten ins neue Recht

Sie können durch Vereinbarung mittels „Einfrieren“ und „Übertragen“ von der Abfertigung alt in die Abfertigung neu wechseln.

14

HIER LESEN SIE, FÜR WEN DIE ABFERTIGUNG GILT,
WER SIE ZAHLT UND WIE SIE SIE GELTEND MACHEN.

Für wen die Abfertigung gilt und wer sie bezahlt

Das Betriebliche Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz (BMS-VG) regelt das neue Abfertigungsrecht. Das neue Recht unterscheidet sich in wesentlichen Punkten vom alten System.

Unterschiede zur Abfertigung alt

- Die Abfertigung neu lagert die Abfertigung in die Betrieblichen Vorsorgekassen (BVK) aus. Nicht mehr die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber zahlt die Abfertigung aus, sondern die BVK
- Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber zahlen die Beiträge an die ausgewählte BVK, die diese veranlagt. Eingehoben werden die Beiträge jedoch von der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK), die sie an die jeweilige BVK weiterleitet. Die Beitragshöhe ist gesetzlich fixiert

**KON
KRET**

Die Abfertigungshöhe errechnet sich aus der Summe der eingezahlten Beiträge und den Veranlagungserträgen abzüglich der Verwaltungskosten und der Barauslagen.

- Die Mindestbeschäftigungsdauer von 3 Jahren bei einer Firma gilt für einen Abfertigungsanspruch nicht mehr. Die Beitragszahlungen aus verschiedenen Arbeitsverhältnissen werden zusammengerechnet
- Ihre angesparten Abfertigungsanwartschaften gehen auch bei Arbeitnehmerkündigung, von Ihnen verschuldeter Entlassung etc. nicht verloren – es gilt das sogenannte Rucksackprinzip: Das bedeutet, nicht ausgezahlte Abfertigungsanwartschaften bleiben erhalten. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können sie zu einem späteren Zeitpunkt abrufen

Für wen gilt die Abfertigung neu?

Die Regelungen der Abfertigung neu gelten für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse, die ab dem 1. Jänner 2003 begonnen haben.

**ACH
TUNG**

Im Falle von Wiedereinstellungs-Zusagen kann auch bei Arbeitsverhältnissen, die ab dem 1. Jänner 2003 beginnen, das alte Abfertigungsrecht zur Anwendung kommen.

Ausgenommen von der Abfertigung neu sind unter anderem Vertragsbedienstete der Länder und Gemeinden (§ 1 BMSVG). Damit für diese die Abfertigung neu gilt, müssen im jeweiligen Dienstrecht entsprechende Bestimmungen erlassen worden sein.

**ACH
TUNG**

Für die Abfertigung der Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter ist die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) zuständig.



Das neue Recht gilt grundsätzlich auch für freie Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sowie für Selbständige. Da sich dieser Ratgeber jedoch auf die Rechtslage privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse bezieht, erläutert er ausschließlich die für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer geltenden Vorschriften.

Sind Sie in einem aufrechten Arbeitsverhältnis, ist unter bestimmten Voraussetzungen ein Übertritt vom alten in das neue Recht möglich. Nähere Informationen finden Sie unter [Wechsel vom alten ins neue Recht](#).

Was ist eine BVK und wer wählt sie aus?

Betriebliche Vorsorgekassen (BVK) sind Kreditinstitute nach dem Bankwesengesetz. Sie haben aber nur einen einzigen Geschäftsbereich: die Verwaltung und Veranlagung der Abfertigungsbeiträge.

Jedes Unternehmen muss mit einer BV-Kasse einen Beitrittsvertrag abschließen. Es gilt der Grundsatz: „Eine Arbeitgeberin bzw. ein Arbeitgeber – eine BVK“. Das heißt: Ein Unternehmen muss für alle seine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Abfertigungsbeiträge an dieselbe BVK einzahlen. Auch ein Kassenwechsel ist nur mit Wirksamkeit für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer möglich.

Auswahlverfahren vor Beitrittsvertrag

Vor Abschluss eines Beitrittsvertrages muss das Unternehmen ein Auswahlverfahren durchführen. Dabei ist zwischen Betrieben mit und Betrieben ohne Betriebsrat zu unterscheiden:

■ **Unternehmen mit Betriebsrat**

In solchen Unternehmen vereinbaren die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber und der Betriebsrat mittels Betriebsvereinbarung, welche BVK ausgewählt wird.

■ **Unternehmen ohne Betriebsrat**

In diesem Fall wählt die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber die BVK aus. Die Wahl muss der Belegschaft schriftlich mitgeteilt werden. Erhebt ein Drittel der Belegschaft binnen 14 Tagen gegen die Auswahl schriftlich Einwände, muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber eine andere BVK vorschlagen. Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können verlangen, dass die Gewerkschaft zur Beratung über diesen Vorschlag beigezogen wird. Gibt es trotzdem keine Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

BVK lehnt Beitrittsvertrag ab

In diesem Fall gibt es den sogenannten Kontrahierungszwang. Das heißt: Besteht eine Arbeitgeberin bzw. ein Arbeitgeber auf einem Abschluss, muss die BVK einem Beitrittsvertrag zustimmen. Und zwar zu den gleichen Bedingungen, wie bei den Beitrittsverträgen mit anderen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern.

Arbeitgeberwechsel bedeutet meist auch BVK-Wechsel

Ein Wechsel ist deshalb wahrscheinlich, weil jedes Unternehmen für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Beiträge nur an eine BVK bezahlt. Das heißt, die Beiträge werden immer an jene Kasse entrichtet, mit der das jeweilige Unternehmen den Beitrittsvertrag geschlossen hat.

Nach einem oder mehreren Arbeitsplatzwechseln kann es daher sein, dass Sie Abfertigungen bei mehreren BV-Kassen haben.

Wer zahlt die Abfertigung?

Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber muss für jede Arbeitnehmerin bzw. jeden Arbeitnehmer laufend einen Beitrag an den jeweils zustän-

digen gesetzlichen Krankenversicherungsträger – z. B. die ÖGK – überweisen. Und zwar 1,53 Prozent des monatlichen Entgelts und der Sonderzahlungen. Der Krankenversicherungsträger muss die Beiträge an die BVK weiterleiten.

Nach Eintritt der Fälligkeit zahlt die BVK die Abfertigung aus, nicht Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber.

Beitragszahlungen beginnen im 2. Monat

Der erste Monat eines Arbeitsverhältnisses ist beitragsfrei. Ab dem 2. Monat muss Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber mit den Beitragszahlungen beginnen.



Ausnahmsweise sind bereits ab dem ersten Tag Beitragszahlungen zu leisten. Und zwar dann, wenn ein Arbeitsverhältnis geendet hat und innerhalb von 12 Monaten ein neues Arbeitsverhältnis mit derselben Arbeitgeberin bzw. demselben Arbeitgeber beginnt.

Beiträge in entgeltfreien Zeiten

Bei aufrechtem Arbeitsverhältnis müssen Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber für folgende entgeltfreie Zeiten Abfertigungsbeiträge an die BVK zahlen:

- **Wochengeld und Krankengeldbezug**

- **Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienst**

Beitragsgrundlage bei Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienst: Höhe des Kinderbetreuungsgeldes gem. § 3/1 KBGG, BGBl. I Nr. 103/2001 idF vor dem BGBl. I Nr. 53/2016)

- **Altersteilzeit, Teilpension, Bildungsteilzeit, Teilzeitarbeit im Rahmen eines Solidaritätsprämienmodells, Wiedereingliederungsteilzeit, Kurzarbeit sowie Herabsetzung der Arbeitszeit bei Sterbebegleitung, Begleitung schwersterkrankter Kinder, Pfltegeteilzeit, Kurzarbeit und Qualifizierungsmaßnahmen gem. § 37b und § 37c AMSG**

Beitragsgrundlage ist in diesen Fällen das Entgelt auf Basis der

ursprünglichen ungekürzten Arbeitszeit. Hinweis: Die genauen Regelungen bei Kurzarbeit und Qualifizierungsmaßnahmen finden Sie unter § 6 Abs 4 BMSVG.

Weiters gibt es Sonderregelungen für:

■ Zeiten des Bezugs von Kinderbetreuungsgeld (KBG)

In diesem Fall haben Sie Anspruch auf Beitragszahlungen durch den Familienlastenausgleichsfonds (FLAF). Aber nur dann, wenn zwischen Beginn des KBG-Bezugs und dem Ende des letzten Arbeitsverhältnisses, für das Beiträge an eine BVK bezahlt wurden, nicht mehr als 3 Jahre liegen. Die Basis für die Berechnung der Beitragszahlung ist die Höhe des KBG.

■ Familienhospizkarenz und Pflegekarenz

Wenn Sie die Familienhospizkarenz in Form der Vollkarenzierung oder Pflegekarenz in Anspruch nehmen, zahlt der Bund die Abfertigungsbeträge. Die Basis für die Beitragsberechnung ist das KBG gem. § 5b Abs. 1 KBGG idF vor dem BGBl. I Nr. 53/2016.

■ Bildungskarenz

Während der Bildungskarenz werden 1,53 Prozent des Weiterbildungsgeldes für Sie eingezahlt. Die Zahlungen werden aus den Mitteln der Arbeitsmarktpolitik finanziert.

Jährliche Kontonachricht über Ihren Kontostand

Betriebliche Vorsorgekassen müssen für jede Arbeitnehmerin und jeden Arbeitnehmer ein Konto führen. Dieses dient als Grundlage für die Berechnung Ihrer Abfertigung. Die BVK ist verpflichtet, Ihnen einmal jährlich eine Kontonachricht zu übermitteln.

Die Kontonachricht muss folgende Angaben enthalten:

- Abfertigungsanwartschaft zum letzten Bilanzstichtag
- Von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber geleisteten Beiträge
- Barauslagen und Verwaltungskosten
- Veranlagungsergebnisse
- Insgesamt erworbene Abfertigungsanwartschaft
- Grundzüge der Veranlagungspolitik

Darüber hinaus müssen die monatlichen Gehalts- bzw. Lohnabrechnungen die Bemessungsgrundlage sowie den monatlichen Beitrag an die BVK enthalten.

Veranlagung und Höhe der Abfertigung

Veranlagung der Abfertigung

Die jeweilige BVK muss die eingezahlten Beiträge veranlagen. Dabei hat sie sowohl auf die Sicherheit als auch auf die Rentabilität zu achten. Die Höhe Ihrer Abfertigung hängt wesentlich davon ab, wie viel Zinsen die Veranlagung der Beiträge einbringt.

Die BV-Kassen sind weiters berechtigt, die im Beitrittsvertrag genannten Barauslagen sowie die vereinbarten Verwaltungskosten zu verrechnen. Die Verwaltungskosten dürfen laut Gesetz zwischen 1 und 3,5 Prozent der Abfertigungsbeiträge ausmachen. Dadurch verringert sich Ihre Abfertigung.



Bei der Auswahl der Kasse ist es daher wichtig, dass Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber auf die Verwaltungskosten achtet. Sie sollten so weit als möglich unter den gesetzlichen Höchstsätzen vereinbart und die verrechenbaren Barauslagen vollständig benannt und beziffert werden.

Ihre Beträge unterliegen einer sogenannten Kapitalgarantie. Das heißt: Die Summe der einbezahlten Abfertigungsbeiträge sowie der übertragenen Abfertigungs- und Altabfertigungsanwartschaften ist gesetzlich garantiert. Dieser Mindestanspruch gegenüber der BVK besteht insbesondere in folgenden Fällen (s. § 24 BMSVG):

- Auszahlung der Abfertigung
- Übertragung in die BVK der neuen Arbeitgeberin bzw. des neuen Arbeitgebers

- Überweisung an ein Versicherungsunternehmen oder eine Pensionskasse

Betriebliche Vorsorgekassen können jedoch eine darüberhinausgehende Zinsgarantie abgeben. Dieser Garantiezinssatz muss für alle Anwartschaftsberechtigten gleich sein und darf nur für ein folgendes Geschäftsjahr geändert werden.

Höhe der Abfertigung

Die Höhe der Abfertigung ergibt sich aus der Summe der eingezahlten Beiträge. Hinzu kommen die erwirtschafteten Zinsen. Verwaltungskosten und Barauslagen werden abgezogen.

+	Summe der eingezahlten Beiträge
—	+ Zinsen
	– Verwaltungskosten und Barauslagen
	= Abfertigung brutto
	Von dieser Brutto-Abfertigung werden 6 Prozent Lohnsteuer abgezogen.

Auszahlungsanspruch und Verfügungsmöglichkeiten

Auszahlungsanspruch

Abhängig von der Art der Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer nach zumindest 3 Einzahlungsjahren einen Auszahlungsanspruch. Das heißt: 3 Jahre nach der ersten Beitragszahlung oder nach der letzten Auszahlung einer Abfertigung können Sie die Auszahlung der Abfertigungsanwartschaft verlangen oder in sonstiger Weise darüber verfügen – siehe unter Verfügungsmöglichkeiten.

Der Auszahlungsanspruch besteht bei folgenden Beendigungsarten:

- Arbeitgeberkündigung
- Fristablauf
- Einvernehmlicher Lösung
- Unverschuldete Entlassung
- Berechtigter vorzeitigem Austritt
- Mutterschafts Austritt

Für die Berechnung der 3-Jahresfrist werden die Einzahlungszeiten aus verschiedenen Dienstverhältnissen zusammengerechnet.

zB

Alfred Anspruch war von 1. Jänner 2018 bis 30. April 2019 bei der Firma Schaufel und von 1. Mai 2019 bis 28. Februar 2021 bei Wisch & Weg beschäftigt. Im ersten Unternehmen hat Alfred selbst gekündigt, bei Wisch & Weg wurde er gekündigt.

Alfred kann daher die Auszahlung der Beträge aus beiden Arbeitsverhältnissen verlangen. Denn das letzte Arbeitsverhältnis endete durch Arbeitgeberkündigung.

Mit 28. Februar 2021 hat Alfred die erforderlichen 3 Einzahlungsjahre erreicht. Dieser Zeitpunkt ergibt sich, weil der erste Monat eines Dienstverhältnisses beitragsfrei ist. Für den Jänner 2018 und Mai 2019 mussten die beiden Firmen daher keinen Beitrag an die Abfertigungskasse einzahlen.



Die Auszahlung erfolgt nicht automatisch. Sie müssen sie innerhalb von 6 Monaten nach dem Ende Ihres Arbeitsverhältnisses schriftlich bei der BVK beantragen. Siehe auch [Verfügungserklärung und Frist](#).

Kein Auszahlungsanspruch

In folgenden Fällen haben Sie keinen Auszahlungsanspruch:

- Arbeitnehmerkündigung: Es sei denn, Sie haben während einer Teilzeitbeschäftigung nach dem Mutterschutzgesetz oder Väter-Karenzgesetz gekündigt

- Verschuldete Entlassung
- Unberechtigter vorzeitiger Austritt
- Wenn noch keine 3 Einzahlungsjahre seit der ersten Beitragszahlung bzw. der letztmaligen Auszahlung einer Abfertigung vergangen sind

Bei diesen Beendigungsarten bleiben die einbezahlten Beträge am BVK-Konto und werden dort weiterveranlagt. Bei Beendigung eines künftigen Arbeitsverhältnisses durch eine auszahlungsbegründende Beendigungsart – z. B. Arbeitgeberkündigung – können Sie diese Beträge zusammen mit den zwischenzeitlich neu erworbenen Anwartschaften abrufen. Man spricht in diesem Fall vom sogenannten Rucksackprinzip.

Auszahlungsanspruch ohne Arbeitsverhältnis

Stehen Sie in keinem Arbeitsverhältnis, haben Sie unabhängig von der letzten Beendigungsart in folgenden 3 Fällen einen Auszahlungsanspruch:

- Ab der Inanspruchnahme einer Eigenpension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder aus gleichartigen Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten des Europäischen Wirtschaftsraumes
- Nach Vollendung des Anfallsalters für die vorzeitige Alterspension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung. Oder nach Vollendung des 62. Lebensjahres (Korridorpension). Aber nur, wenn dieses Anfallsalter zum Ende des Arbeitsverhältnisses niedriger ist als das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder aus gleichartigen Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten des Europäischen Wirtschaftsraumes
- Wenn für Sie seit mindestens 5 Jahren keine Beiträge an eine BVK einzuzahlen waren (z. B. wenn Sie ins Ausland gehen)

Verfügungsmöglichkeiten

Wenn Sie einen Auszahlungsanspruch haben, müssen Sie sich die Abfertigung nicht auszahlen lassen. Sie haben folgende Wahlmöglichkeiten (s. § 17 BMSVG):

- Auszahlung der Abfertigung
- Belassen der Abfertigung in der Betriebliche Vorsorgekasse (BVK) und Weiterveranlagung des Geldes (unter Umständen bis zur Pensionierung)
- Übertragung der Abfertigung in die BVK der neuen Arbeitgeberin bzw. des neuen Arbeitgebers
- Übertragung der Abfertigung in eine private Pensionszusatzversicherung oder in eine betriebliche bzw. überbetriebliche Pensionskasse (falls eine Einbindung in ein Betriebspensionssystem vorliegt)

Verfügungserklärung und Frist

Haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer einen Auszahlungsanspruch, können Sie über die Abfertigung disponieren. Die Erklärung, wie Sie über die Abfertigung verfügen möchten, müssen Sie binnen 6 Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses schriftlich an die BVK richten.

ACHTUNG

Auch wenn Sie die Auszahlung der Abfertigung wünschen, müssen Sie dies der BVK fristgerecht schriftlich mitteilen!

Erhält die BVK innerhalb der 6-Monatsfrist von Ihnen keine schriftliche Verfügung, veranlagt sie den Betrag weiter. Bei der nächsten einen Auszahlungsanspruch begründenden Beendigung können Sie auch diesen Betrag abrufen.

TIPP

Bei Beendigung wegen **Pensionsantritts** gibt es Sonderbestimmungen. Setzen Sie sich rechtzeitig mit Ihrem Betriebsrat, der Gewerkschaft oder Arbeiterkammer in Verbindung.

Fälligkeit der Auszahlung

Wie bereits erwähnt, müssen Sie der BVK binnen 6 Monaten bekannt geben, wenn Sie die Auszahlung der Abfertigung wünschen. Die BVK muss dann Ihre Abfertigung innerhalb von 5 Bankarbeitstagen nach Ende des 2. Monats ab Ihrer schriftlichen Geltendmachung auszahlen. Die 2-Monatsfrist beginnt frühestens mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers

Wird ein Arbeitsverhältnis durch den Tod einer Arbeitnehmerin bzw. eines Arbeitnehmers beendet, gebührt die Abfertigung folgenden Personen zu gleichen Teilen:

- Der Ehegattin bzw. dem Ehegatten oder der eingetragenen Partnerin bzw. dem eingetragenen Partner
- Den leiblichen Kindern, Wahl-, Pflege- und Stiefkindern, wenn zum Zeitpunkt des Todes der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers für diese Kinder Familienbeihilfe bezogen wurde

Diesen Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung müssen die Anspruchsberechtigten binnen 3 Monaten ab dem Tod bei der BVK schriftlich geltend machen. Versäumt eine Anspruchsberechtigte bzw. ein Anspruchsberechtigter die 3-Monatsfrist, kann sie bzw. er später seinen Anspruch mittels Klage gegenüber den übrigen Anspruchsberechtigten geltend machen.

**ACH
TUNG**

Melden sich innerhalb der 3 Monate keine anspruchsberechtigten Personen bei der BVK, fällt die Abfertigung in die Verlassenschaft.

Übertragung an die BVK der neuen Arbeitgeberin bzw. des neuen Arbeitgebers

Wenn Sie mehrere Arbeitsverhältnisse zu verschiedenen Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern hatten, können Abfertigungsanwartschaften bei verschiedenen BV-Kassen liegen. Diese können bei Vorliegen der Voraussetzungen an die BVK der neuen Arbeitgeberin bzw. des neuen Arbeitgebers übertragen werden.

Im aufrechten Arbeitsverhältnis:

Obwohl während des aufrechten Arbeitsverhältnisses kein Auszahlungsanspruch besteht, können Sie die Übertragung von Abfertigungsanwartschaften an die BV-Kasse der neuen Arbeitgeberin bzw. des neuen Arbeitgebers verlangen. Jedoch nur dann, wenn für die zu übertragenden Anwartschaften seit mindestens 3 Jahren keine Beiträge mehr bezahlt wurden.

Bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses:

Wird Ihr Arbeitsverhältnis durch eine auszahlungsbegründende Beendigungsart – z. B. Arbeitgeberkündigung – gelöst, müssen Sie sich die Abfertigung nicht auszahlen lassen. Sie können stattdessen die Übertragung der Abfertigungsanwartschaften an die BVK Ihrer neuen Arbeitgeberin bzw. Ihres neuen Arbeitgebers verlangen – siehe unter Verfüugungsmöglichkeiten.

Wechsel vom alten ins neue Recht

Gilt für Sie als Arbeitnehmerin bzw. als Arbeitnehmer noch das alte Abfertigungsrecht, können Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einen Übertritt in das neue Recht vereinbaren. Die Vereinbarung muss schriftlich erfolgen.

Übertrittsmöglichkeiten

Der Übertritt kann mittels „Einfrieren“ der bereits bestehenden Abfertigungsanwartschaftszeiten erfolgen. Oder durch „Übertragung“ eines vereinbarten Betrages an die BVK.

„Einfrieren“

Beim Einfrieren vereinbaren Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einen Stichtag, ab dem das neue Abfertigungsrecht gilt.

Die bis zu diesem Stichtag fiktiv entstandene Altabfertigungsanwartschaft bleibt als Anspruch gegen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber erhalten. Diese Altabfertigungsanwartschaft – z. B. 9 Monatsentgelte nach 20 Jahren – unterliegt weiterhin dem alten Abfertigungsrecht. Das heißt: Wenn Sie selbst kündigen, verschuldet entlassen werden oder unberechtigt austreten, verlieren Sie die Abfertigung. Ab dem vereinbarten Stichtag gilt das neue Abfertigungsrecht. Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber zahlt die Beiträge an die betriebliche Vorsorgekasse. Für diese Beiträge gilt das neue Recht.



Die Höhe des „alten“ Abfertigungsanspruchs gegen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber errechnet sich aus der Anzahl der „eingefrorenen“ Monatsentgelte mal dem Monatsentgelt, welches Sie bei der Beendigung bezogen haben. Darüber hinaus haben Sie ab dem vereinbarten Stichtag Anspruch auf Abfertigung nach dem neuen Abfertigungsrecht gegen die BVK.

„Übertragen“

Bei dieser Übertrittsvariante vereinbaren Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einen Stichtag, ab dem das neue Recht gilt und einen bestimmten Betrag, den Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber an die BVK einzahlt. Dieser Betrag kann der Höhe nach frei vereinbart werden und ist sozusagen die Abgeltung für die bisherige Dauer des Arbeitsverhältnisses. Ab dem vereinbarten Stichtag muss Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die gesetzlich vorgesehenen Beiträge an die BVK zahlen.



Sowohl für den übertragenen Betrag als auch für die ab dem Stichtag zu bezahlenden monatlichen Beiträge gilt das neue Abfertigungsrecht. In diesem Fall haben Sie daher keinen Anspruch mehr auf eine Abfertigung gegenüber Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber nach dem alten Recht.

ACHTUNG

Unterzeichnen Sie keinesfalls eine Übertrittserklärung, ohne sich vorher mit Ihren Betriebsräten bzw. der Gewerkschaft oder AK zu beraten.

Welche Regelungen gelten bei der Abfertigung alt?

Anspruch, Höhe und Fälligkeit

Die Abfertigung ist ein außerordentliches Entgelt, das Ihnen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zusteht.

Abfertigung trotz Arbeitnehmerkündigung

Unter bestimmten Voraussetzungen haben Sie einen Anspruch auf Abfertigung, wenn Sie das Arbeitsverhältnis selbst beenden.

Abfertigung und Elternschaft

Unter gewissen Bedingungen haben Sie bei Elternschaft Anspruch auf eine Abfertigung, wenn Sie das Dienstverhältnis selbst auflösen.

Übertritt in die Abfertigung neu

Sie können mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber den Übertritt ins neue System vereinbaren.

15

LESEN SIE HIER, WELCHE REGELUNGEN
DAS ALTE ABFERTIGUNGSMODELL VORSIEHT.

Anspruch, Höhe und Fälligkeit

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

**ACH
TUNG**

Im Falle von Wiedereinstellungszusagen kann auch bei Arbeitsverhältnissen, die ab dem 1. Jänner 2003 beginnen, das alte Abfertigungsrecht zur Anwendung kommen.

Wann haben Sie einen Abfertigungsanspruch?

Die Abfertigung ist ein außerordentliches Entgelt. Es steht Ihnen als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zu, wenn es mindestens 3 Jahre gedauert hat. Wichtig ist dabei, wie das Arbeitsverhältnis geendet hat.

Konkret haben Sie nur in folgenden Fällen einen Anspruch:

- Arbeitgeberkündigung
- Unverschuldete Entlassung
- Berechtigter, vorzeitiger Austritt
- Zeitablauf, also Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses
- Einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses



Auf Ihr Arbeitsverhältnis kommt das **BUAG** zur Anwendung (Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz)? Dann gibt es Sonderregelungen im Abfertigungsrecht. Zum Beispiel zählen Zeiten eines Arbeitsverhältnisses für die Abfertigung nach altem Recht nicht, wenn Sie das Arbeitsverhältnis einvernehmlich lösen. Kontaktieren Sie daher Ihre Fachgewerkschaft oder Arbeiterkammer, bevor Sie das Arbeitsverhältnis lösen, wenn das BUAG zur Anwendung kommt.

Kein Anspruch auf eine Abfertigung alt besteht in diesen 3 Fällen:

- Arbeitnehmerkündigung
- Vorzeitiger Austritt ohne wichtigen Grund

- Von der Arbeitnehmerin bzw. vom Arbeitnehmer verschuldete Entlassung



In bestimmten Fällen haben Sie trotz Arbeitnehmerkündigung einen Abfertigungsanspruch. Informationen dazu finden Sie unter Abfertigungsanspruch trotz Arbeitnehmerkündigung und Abfertigung und Elternschaft.

Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers

In diesem Fall hängt es davon ab, ob die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer während eines aufrechten Arbeitsverhältnisses gestorben ist oder das Arbeitsverhältnis vor dem Tod endete.

- **Tod bei aufrechtem Arbeitsverhältnis**

Stirbt die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer bei aufrechtem Arbeitsverhältnis, haben die gesetzlichen Erben Anspruch auf die Hälfte der gesetzlichen Abfertigung. Vorausgesetzt, die bzw. der Verstorbene war zum Zeitpunkt ihres bzw. seines Todes gesetzlich zum Unterhalt verpflichtet. Dieser Abfertigungsanspruch muss den Berechtigten direkt ausbezahlt werden. Er fällt nicht in den Nachlass.

- **Tod nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses**

Hat das Arbeitsverhältnis vor dem Tod geendet und die bzw. der Verstorbene hat bereits einen Abfertigungsanspruch erworben, gilt Folgendes: Wurde die Abfertigung der verstorbenen Person noch nicht bzw. mangels Fälligkeit noch nicht zur Gänze ausbezahlt, steht der Abfertigungsanspruch den testamentarischen oder gesetzlichen Erben zu. Dieser Abfertigungsanspruch wird jedoch nicht direkt ausbezahlt, sondern fällt in den Nachlass.

Abfertigung bei Betriebsübergang

Bei einem Betriebsübergang übernimmt die neue Betriebsinhaberin bzw. der neue Betriebsinhaber die Arbeitsverhältnisse mit allen Rechten und Pflichten, die zum Zeitpunkt des Überganges bestehen. Die Arbeitsverhältnisse werden weder unterbrochen noch beendet. Die neue Betriebsinhaberin bzw. der neue Betriebsinhaber übernimmt somit auch alle Ansprüche auf Abfertigung. Als Arbeitnehmerin bzw. als

Arbeitnehmer haben Sie daher keinen Anspruch auf Auszahlung einer Abfertigung.

Auflösung des Unternehmens

Bei der Auflösung eines Unternehmens kann die Verpflichtung zur Gewährung einer Abfertigung ganz oder teilweise entfallen. Dies ist dann der Fall, wenn sich die persönliche Wirtschaftslage der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers derart verschlechtert hat, dass die Zahlung der Abfertigung zum Teil oder zur Gänze unzumutbar ist (s. § 23 Abs. 2 AngG).



In einem derartigen Fall haben Sie für den von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber nicht ausbezahlten Teil der Abfertigung Anspruch auf Insolvenzausfallgeld (s. § 1 IESG = Insolvenzentgeltsicherungsgesetz). Dieses müssen Sie bei der IEF-Service GmbH geltend machen.

Höhe der Abfertigung

Die Höhe Ihrer Abfertigung hängt von der Dauer Ihres Arbeitsverhältnisses ab und beträgt:

- Nach 3-jähriger Dienstzeit: 2 Monatsentgelte
- 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

Diese Zeiten werden Ihnen angerechnet:

Für Ihre Abfertigung werden alle Zeiten angerechnet, die Sie in unmittelbar vorausgegangenem Arbeitsverhältnissen zur selben Arbeitgeberin bzw. zum selben Arbeitgeber zurückgelegt haben und für die Sie noch keine Abfertigung erhalten haben.

- Zeiten eines Lehrverhältnisses zählen nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis einschließlich der Lehrzeit mindestens 7 Jahre ununter-

brochen gedauert hat – Zeiten in einem Lehrverhältnis allein begründen keinen Abfertigungsanspruch

- Zeiten des Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes sind nach dem Arbeitsplatz-Sicherungsgesetz für die Abfertigung voll anzurechnen
- Zeiten des Mutterschutzes werden voll berücksichtigt
- Elternkarenzzeiten für Kinder, die vor dem 1. August 2019 geboren, adoptiert oder in unentgeltliche Pflege genommene wurden, 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



Durch Kollektivverträge oder Betriebsvereinbarungen können vereinzelt günstigere Regelungen gelten. Insbesondere im Zusammenhang mit Pensionierung und Elternschaft ist das häufiger der Fall. Aus diesem Grunde sollten Sie sich zeitgerecht darüber informieren.

Berechnung der Abfertigung

Die Basis für die Höhe des Abfertigungsanspruches ist jenes Entgelt, das Ihnen im letzten Monat gebührt. Dieses setzt sich aus den regelmäßig monatlich wiederkehrenden Entgeltbestandteilen plus dem aliquoten Anteil an Sonderzahlungen zusammen. Sonderzahlungen sind insbesondere der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration.

Entgeltbestandteile sind zum Beispiel:

- Grundgehalt und Grundlohn
- Zulagen
- Zuschläge
- Provisionen
- Entgelt für Überstunden

Bei Entgeltbestandteilen von wechselnder Höhe kann die Bemessung der Abfertigung nicht beliebig von der größeren oder geringeren Höhe des Entgelts im letzten Monat abhängig gemacht werden. Denn dies würde zu groben Ungerechtigkeiten führen. Im Zweifel geht man daher bei der Berechnung vom Jahresdurchschnitt aus. Nicht in die Berechnung der Abfertigung einbezogen werden Aufwandsentschädigungen wie Spesen oder Kilometergeld.



Berechnung der Abfertigung für Angestellte:

1 Monatsgrundgehalt
 + Durchschnitt der regelmäßig gewährten Zulagen,
 Überstunden, Provisionen etc.
 + 1/12 der Sonderzahlungen

= monatliches Entgelt x Anzahl der Monatsentgelte
= Bruttoabfertigung

Berechnung für Arbeiterinnen und Arbeiter:

1 Stundenlohn x wöchentlicher Arbeitszeit x 4,33
 = fiktiver Monatslohn
 + Durchschnitt der regelmäßig gewährten Zulagen,
 Überstunden, Prämien etc.)
 + 1/12 der Sonderzahlungen

= monatliches Entgelt x Anzahl der Monatsentgelte
= Bruttoabfertigung



Beachten Sie bitte, dass von der gesetzlichen Abfertigung 6 Prozent Lohnsteuer abgezogen werden. Wenn auf Grund eines niedrigen Entgelts die Lohnsteuer weniger als 6 Prozent beträgt, wird die Abfertigung ebenso niedriger besteuert.

Fälligkeit der Abfertigung

Beträgt ihre Abfertigung nicht mehr als 3 Monatsentgelte, müssen Sie den vollen Betrag zum Zeitpunkt der Auflösung des Arbeitsverhältnisses bekommen.

Ist Ihr Anspruch höher, kann Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber den Mehrbetrag in monatlichen Teilbeträgen abstatten. Die Raten sind jeweils am Monatsersten fällig – die erste Rate am 4. Monatsersten nach Ende des Arbeitsverhältnisses. Eine Rate muss mindestens ein Monatsentgelt betragen.

zB Frieda Fertig ist seit 30 Jahren bei ihrer Firma beschäftigt. Das Arbeitsverhältnis endet am 31. Jänner 2022 durch Arbeitgeberkündigung. Sie hat daher Anspruch auf 12 Monatsentgelte Abfertigung.

3 Monatsentgelte sind mit 31. Jänner 2022 fällig. Die restlichen 9 Monatsentgelte in monatlichen Raten in Höhe von je einem Monatsentgelt sind am 1. Mai, 1. Juni, 1. Juli, 1. August, 1. September, 1. Oktober, 1. November, 1. Dezember 2022 und am 1. Jänner 2023 fällig.

Fälligkeit bei Arbeitnehmerkündigung

Eine besondere Regelung für die Bezahlung der Abfertigung gilt im Falle eines Abfertigungsanspruchs trotz Arbeitnehmerkündigung – siehe [Abfertigung trotz Arbeitnehmerkündigung](#). Hier kann die gesamte Abfertigung in monatlichen Raten abgestattet werden. Eine Rate muss mindestens die Hälfte eines Monatsentgeltes betragen. Die erste Rate ist am ersten Monatsersten nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses fällig.

zB Das Arbeitsverhältnis von Moritz Matt endet am 28. Februar 2022 nach 28 Jahren. Die Kündigung erfolgt durch Moritz wegen Inanspruchnahme der Berufsunfähigkeitspension. In diesem Fall hat Moritz Anspruch auf 12 Monatsentgelte Abfertigung. Seine Arbeitgeberin kann die Abfertigung in 24 Raten zahlen. Die erste Rate in Höhe eines halben Monatsentgelts ist am 1. März 2022 fällig. Die letzte Rate am 1. Februar 2024.

Abfertigung trotz Arbeitnehmerkündigung

Einen Anspruch auf eine Abfertigung haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. als Arbeitnehmer auch dann, wenn Sie das Arbeitsverhältnis aus einem der folgenden Gründe selbst kündigen:

- Wegen Inanspruchnahme einer Pension aus einem Versicherungsfall der geminderten Arbeitsfähigkeit aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung
- Wegen bescheidmäßiger Feststellung einer voraussichtlich mindestens 6 Monate andauernden Berufsunfähigkeit oder Invalidität
- Wenn Sie auch nach Ende Ihres Anspruchs auf Entgeltfortzahlung und Krankengeld weiterhin krank sind – und gleichzeitig ein Leistungsstreitverfahren für Ihre Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension läuft

Weiters besteht ein Anspruch auf Abfertigung, wenn Ihr Arbeitsverhältnis mindesten 10 Jahr ununterbrochen bestanden hat und wegen eines der folgenden Punkte von Ihnen gekündigt wird:

- Bei Männern nach Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 60. Lebensjahres
- Wegen Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung
- Wegen Inanspruchnahme der „Korridorpension“ nach dem Allgemeinen Pensionsgesetz (APG)
- Wegen Inanspruchnahme der „Schwerarbeitspension“ nach dem APG

**ACH
TUNG**

Vereinzelt gelten günstigere kollektivvertragliche Regelungen. Informieren Sie sich daher bitte rechtzeitig!

Abfertigung und Elternschaft

Unter folgenden Voraussetzungen haben Sie im Zusammenhang mit Elternschaft Anspruch auf eine Abfertigung, obwohl Sie das Arbeitsverhältnis selbst auflösen:

■ Austritt innerhalb der Schutzfrist

Wenn eine Arbeitnehmerin nach der Geburt eines lebenden Kindes innerhalb der Schutzfrist austritt, erhält sie die Hälfte der gesetzlichen Abfertigung – höchstens jedoch 3 Monatsentgelte. Das Arbeitsverhältnis muss allerdings mindestens 5 Jahre ununterbrochen bestanden haben.

■ Adoption und unentgeltliche Pflege eines Kindes

Denselben Abfertigungsanspruch haben Arbeitnehmerinnen, wenn sie innerhalb von 8 Wochen nach der Adoption oder Übernahme eines Kindes in unentgeltliche Pflege austreten. Das Kind darf das 2. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

■ Inanspruchnahme von Elternkarenz

Bei Inanspruchnahme von Elternkarenz müssen Sie als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer den Austritt spätestens 3 Monate vor dem Ende der Karenz erklären, um obigen Abfertigungsanspruch zu wahren. Beträgt die Dauer der Karenz weniger als 3 Monate, müssen Sie den Austritt spätestens 2 Monate vor Ende der Karenz erklären.

■ Inanspruchnahme von Elternteilzeit

Denselben Abfertigungsanspruch haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, wenn das Arbeitsverhältnis während einer Inanspruchnahme von Elternteilzeit – gemäß Mutterschutz- bzw. Väterkarenzgesetz – durch Arbeitnehmerkündigung endet



Als männlicher Arbeitnehmer haben Sie keinen derartigen Abfertigungsanspruch, wenn Sie während der Inanspruchnahme von Elternkarenz austreten, nachdem Sie den gemeinsamen Haushalt mit dem Kind aufgehoben oder die überwiegende Betreuung des Kindes beendet haben.

Lösen Sie das Arbeitsverhältnis während der Elternzeit durch Arbeitnehmerkündigung, berechnet sich die Abfertigung nach dem Durchschnitt der in den letzten 5 Jahren geleisteten Arbeitszeit. Zeiten eines Elternkarenzurlaubes werden nicht eingerechnet.

Übertritt in die Abfertigung neu

Gilt für Sie noch das alte Abfertigungsrecht, können Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber den Übertritt ins neue System vereinbaren. Die Vereinbarung muss schriftlich erfolgen.

Es gibt 2 Übertrittvarianten: „Einfrieren“ und „Übertragen“.
Informationen dazu finden Sie im Kapitel 14 unter Wechsel vom alten ins neue Recht.

Welche Ansprüche haben Sie bei Beendigung?

Aushändigung der Arbeitspapiere

Am Ende eines Arbeitsverhältnisses müssen Ihnen alle Arbeitspapiere – Lohnzettel, Arbeitszeugnis etc. – ausgehändigt werden.

Inhalt und Fälligkeit der Endabrechnung

Auch am Ende eines Arbeitsverhältnisses müssen Sie eine Abrechnung bekommen, die dem Gesetz entspricht.

Geltendmachung von Ansprüchen

Viele arbeitsrechtliche Ansprüche müssen Sie innerhalb von Fristen geltend machen. Denn sie können verjähren oder verfallen.

16

HIER ERHALTEN SIE EINEN ÜBERBLICK, WAS IHNEN
BEI BEENDIGUNG EINES ARBEITSVERHÄLTNISSES ZUSTEHT.

Aushändigung der Arbeitspapiere

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer haben Sie Anspruch auf folgende Arbeitspapiere:

- Arbeitsbescheinigung
- An- und Abmeldung von der ÖGK
- Arbeits- und Entgeltsbestätigung
- Lohnzettel, monatliche Abrechnung bzw. Endabrechnung
- Arbeitszeugnis

Die Arbeitsbescheinigung (AB)

Das Arbeitslosenversicherungsgesetz (ALVG) verpflichtet Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber, Ihnen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Arbeitsbescheinigung auszustellen. Diese brauchen Sie für die Beantragung von Arbeitslosengeld.

**KON
KRET**

Wickelt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Meldungen über Internet (ELDA) ab, dann reicht für die Antragsstellung die An- und Abmeldung bei der ÖGK.

Stellt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Arbeitsbescheinigung trotz nachweislicher Aufforderung grundlos nicht aus, muss Ihnen das Arbeitsmarktservice (AMS) bei deren Beschaffung helfen bzw. bei der ÖGK eine Ersatzarbeitsbescheinigung anfordern. Darüber hinaus können das Arbeitsmarktservice aber auch Sie selbst eine Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde (Magistrat) erstatten (§ 71 Absatz 1 AIVG).



Anspruch auf Arbeitslosengeld bzw. Notstandshilfe haben Sie ab Antragstellung. Sie müssen sich spätestens am ersten Werktag nach Ende Ihres Arbeitsverhältnisses persönlich beim AMS melden – auch wenn sie noch keine Arbeitsbescheinigung haben!

Sie können den Anspruch auch elektronisch geltend machen, wenn Sie ein eAMS-Konto haben. Das erfordert jedoch zusätzlich eine vorherige Arbeitslosmeldung.



Antworten auf die wichtigsten Fragen zu Arbeitslosengeld und Notstandshilfe finden Sie in unserem Ratgeber Arbeitslos: www.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitslosigkeit/Arbeitslos.html

An- und Abmeldung von der ÖGK

Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber ist verpflichtet, Sie bereits vor dem Arbeitsantritt bei der Österreichischen Gesundheitskassa (ÖGK) anzumelden. Die Abmeldung hat binnen 7 Tagen nach Ende des Arbeitsverhältnisses zu erfolgen. Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber muss Ihnen sowohl von der An- als auch Abmeldung eine von der Krankenkasse bestätigte Kopie übergeben. Die Kopie der Anmeldung müssen Sie natürlich bereits bei Beginn des Arbeitsverhältnisses erhalten.

Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Wenn Sie krank sind und nur noch den halben oder keinen Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber haben, benötigen sie eine Arbeits- und Entgeltsbestätigung. Damit können Sie bei der ÖGK Krankengeld beantragen. Auch für die Beantragung von Wochengeld brauchen Sie die Arbeits- und Entgeltsbestätigung. Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber ist in diesen Fällen verpflichtet, Ihnen die Arbeits- und Entgeltsbestätigung auszustellen.



Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, die ihre Verpflichtung zur Übermittlung von Meldungsabschriften an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unterlassen bzw. die Ausstellung von Arbeits- und Entgeltsbestätigungen grundlos verweigern, können nach § 111 ASVG von der Bezirksverwaltungsbehörde mit einer Geldstrafe bestraft werden. Ebenso können Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber bestraft werden, wenn sie in den genannten Meldungen (Bestätigungen) unwahre Angaben machen. Die Anzeige kann von der betroffenen Arbeitnehmerin bzw. vom Arbeitnehmer bei der Strafabteilung der Bezirksverwaltungsbehörde eingebracht werden.



Der Versicherungsträger ist sogar verpflichtet, alle Verstöße gegen § 111 ASVG, von welchen er durch etwaige Kontrollen Kenntnis erlangt, der Bezirksverwaltungsbehörde zu melden.

Lohnzettel, monatliche Abrechnung

Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber muss Ihnen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Lohnzettel (L16) ausstellen, wenn Sie dies verlangen.

Abrechnung bzw. Endabrechnung

Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sind – gemäß § 78 Abs. 5 Einkommensteuergesetz (EStG) bzw. § 2f Absatz 1 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) – verpflichtet, Ihnen eine Abrechnung für das im Kalendermonat ausbezahlte Arbeitsentgelt auszuhändigen. Die Abrechnung kann auch elektronisch zur Verfügung gestellt werden. Die letzte Abrechnung bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses wird oftmals als Endabrechnung bezeichnet.

Die Abrechnung muss zumindest folgende Angaben enthalten:

- Bruttobezüge
- Beitragsgrundlage für Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung
- Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung
- Bemessungsgrundlage für die Ermittlung der Lohnsteuer und die Lohnsteuer
- Bemessungsgrundlage für den Beitrag zur betrieblichen Vorsorgekasse
- Geleisteter Beitrag zur betrieblichen Vorsorgekasse
- Höhe des berücksichtigten Familienbonus Plus

TIPP

Stellt Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Abrechnung nicht aus, können Sie die Ausstellung auch gerichtlich geltend machen. Ihr AK unterstützt Sie dabei.

Arbeitszeugnis

Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber müssen Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern auf Verlangen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein schriftliches Arbeitszeugnis über Art und Dauer der Arbeitsleistung ausstellen. Es darf nichts im Zeugnis stehen, was die Erlangung einer neuen Stelle erschweren könnte.



Verweigert Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses, können Sie diese mittels Klage beim Arbeits- und Sozialgericht durchsetzen. Wenden Sie sich an Ihre AK!

Inhalt und Fälligkeit der Endabrechnung

Auch am Ende eines Arbeitsverhältnisses muss Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber eine Abrechnung aushändigen oder elektronisch zur Verfügung stellen (s. § 78 Abs. 5 EStG bzw. § 2f AVRAG). Diese wird oftmals als Endabrechnung bezeichnet.



Diese Abrechnung ist am Ende des Arbeitsverhältnisses fällig. Nicht erst am darauffolgenden Monatsende. Also z. B. am 17. Mai, wenn das Arbeitsverhältnis am 17. Mai endet, und nicht erst am 31. Mai.

Die Endabrechnung kann folgende Ansprüche enthalten:

- Laufendes Entgelt
- Sonderzahlungen
- Urlaubersatzleistung
- Abfertigung alt
- Kündigungsentschädigung

Laufendes Entgelt

Dazu zählt in erster Linie der Grundlohn bzw. das Grundgehalt. Hinzu kommen mögliche Zulagen, Überstundenentgelt, Provisionen etc.

Endet das Arbeitsverhältnis während eines Kalendermonats, ist das Entgelt bei monatlicher Abrechnung aliquot nach der Anzahl der im aufrechten Arbeitsverhältnis zurückgelegten Kalendertage zu berechnen. Diese Aliquotierung wird vor allem bei Angestellten angewendet. Manchmal sehen Kollektivverträge auch die Abrechnung in Arbeitstagen vor.

Bei Arbeiterinnen und Arbeitern erfolgt die Abrechnung meist nach den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden.



Ein Angestellter verdient beispielsweise EUR 2.500,- brutto im Monat. Das Arbeitsverhältnis endet am 15. Juli. Daraus ergibt sich folgende Berechnung:

2.500 Euro : 31 Monatstage x 15 zurückgelegte Tage
= **1.209,68 Euro**

Sonderzahlungen

Unter Sonderzahlungen versteht man in erster Linie den Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration. Diese Sonderzahlungen bezeichnet man oft auch als 13. und 14. Gehalt sowie als Urlaubs- und Weihnachtsgeld. Der Anspruchszeitraum entspricht meist dem Kalenderjahr, manchmal aber auch dem Arbeitsjahr.



Von sondergesetzlichen Ausnahmen abgesehen (z. B. Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz), ist der Anspruch auf Sonderzahlungen nicht gesetzlich geregelt. Er besteht in privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen nur, wenn er im Kollektivvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung vorgesehen oder einzelvertraglich vereinbart wurde.

Der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration entsprechen daher nicht immer genau einem Monatslohn bzw. Monatsgehalt. Eine Sonderzahlung kann höher oder niedriger sein.

Bei ordnungsgemäßer Beendigung eines Arbeitsverhältnisses während des Anspruchszeitraumes gebühren Sonderzahlungen meist aliquot. Die Aliquotierung kann nach Monaten (je 1/12 pro Monat), nach Wochen (je 1/52 pro Woche) oder Tagen (je 1/365 pro Tag) erfolgen.



Fiona Fall hat Anspruch auf 2 Sonderzahlungen pro Kalenderjahr – = Anspruchszeitraum – in Höhe von je einem Monatsgehalt. Ihr Monatsgehalt beträgt 1200 Euro brutto. Sie scheidet mit 31. März aus dem Betrieb aus.

Monatliche Berechnung:

$$€ 1.200 \div 12 \text{ Monate} \times 3 \text{ Monate} = € 300,-.$$

Wöchentliche Berechnung:

$$€ 1.200 \div 52 \text{ Wochen} \times 13 \text{ Wochen} = € 300,-.$$

Tägliche Berechnung:

$$€ 1.200 \div 365 \text{ Tage} \times 90 \text{ Tage} = € 295,89,-.$$

Urlaubersatzleistung und Abfertigung alt

- Offenen, nicht verjährten Urlaub bekommen Sie bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses in Form der Urlaubersatzleistung abgegolten – siehe Kapitel 5 unter Die Urlaubersatzleistung (UEL)
- Informationen zu Anspruch und Berechnung der Abfertigung nach altem Recht finden Sie im Kapitel 15 unter Berechnung der Abfertigung

Kündigungsentschädigung

Die Kündigungsentschädigung ist ein pauschalierter Schadenersatzanspruch gegenüber Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber. Er entsteht, wenn Ihr Arbeitsverhältnis durch berechtigten – von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber verschuldeten – Austritt, durch unbe-

rechtigte Entlassung oder termin- oder fristwidrig von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber beendet wird.

Die Kündigungsentschädigung gebührt Ihnen für jenen Zeitraum, der bis zur ordnungsgemäßen Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses hätte verstreichen müssen – entweder durch Ablauf der Vertragszeit oder durch eine ordnungsgemäße Arbeitgeberkündigung zum nächstmöglichen Kündigungstermin.

Wenn der Anspruch auf Kündigungsentschädigung 3 Monate nicht übersteigt, können Sie das dafür gebührende Entgelt sofort und zur Gänze fordern – einen 3 Monate übersteigenden Teil können Sie nur unter Anrechnung des inzwischen verdienten Entgelts zur vereinbarten oder gesetzlichen Zeit fordern



Die Kündigungsentschädigung unterliegt einer gesetzlichen Verfallsfrist von nur 6 Monaten. Wird sie nicht bezahlt, müssen Sie sie innerhalb dieser 6 Monate gerichtlich geltend machen. Sonst verfällt sie.

Geltendmachung von Ansprüchen

Zahlreiche arbeitsrechtliche Ansprüche müssen innerhalb unterschiedlich langer Fristen geltend gemacht werden. Das gilt sowohl während des Arbeitsverhältnisses als auch an dessen Ende. Die Geltendmachung muss meist schriftlich, manchmal auch gerichtlich erfolgen. Die Geltendmachung ist ein ernstliches Fordern einer Leistung.

**ACH
TUNG**

Machen Sie einen Anspruch nicht fristgerecht geltend, kann er verfallen oder verjähren.

Geltendmachung

Stellt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Arbeitspapiere nicht aus bzw. begleicht Ihre finanziellen Ansprüche bei Fälligkeit nicht oder

nur unvollständig, machen Sie diese mit einem eingeschriebenen Brief geltend.

Im Brief fordern Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber dazu auf, innerhalb einer bestimmten Frist von ca. 10 Tagen die Abrechnung bzw. Arbeitspapiere auszustellen und Ihre Ansprüche auszuzahlen. Die Ansprüche sind dem Grunde nach anzugeben – also z. B. Gehalt für Februar 2022 oder Urlaubsgeld aliquot für 2022.

TIPP

Machen Sie Ihre Ansprüche aus Beweisgründen immer mit einem eingeschriebenen Brief geltend. Auch dann, wenn die Schriftlichkeit nicht vorgeschrieben ist.

Kommt Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber dieser Aufforderung nicht fristgerecht nach, können Sie die ausständigen Ansprüche gerichtlich geltend machen. Fragen Sie dazu Ihre AK!

Schriftlichkeit

Ist Schriftlichkeit gefordert, und ergibt die Auslegung einer Bestimmung oder Vereinbarung nicht, dass es sich um eine bloße Ordnungsvorschrift handelt, gilt: Schriftlichkeit ist gleichzusetzen mit „Unterschriftlichkeit“. Das heißt, eine Originalunterschrift ist erforderlich.



Gemäß Rechtsprechung und Lehre erfüllen – mangels Originalunterschrift – Telegramme, und Telefaxe im Allgemeinen das Formgebot der Schriftlichkeit nicht. Es ist daher davon auszugehen, dass auch E-Mails, SMS-Nachrichten usw. dieses Formgebot nicht erfüllen.

Zinsen



Nach § 49 a Arbeits- und Sozialgerichtsgesetz betragen die gesetzlichen Zinsen für Forderungen im Zusammenhang mit einem Arbeitsverhältnis 9,2 Prozent pro Jahr über dem am Tag nach dem Eintritt der Fälligkeit geltenden Basiszinssatz.

Dieser Zinssatz wird angewendet, wenn die Zahlungsverzögerung nicht auf einer vertretbaren Rechtsansicht der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers beruht. Beruht die Zahlungsverzögerung jedoch auf einer vertretbaren Rechtsansicht, besteht Anspruch auf 4 Prozent Zinsen pro Jahr (s. § 1000 ABGB).

Verjährung

Arbeitsrechtliche Ansprüche verjähren, wenn sie nicht innerhalb von 3 Jahren ab Fälligkeit gerichtlich geltend gemacht werden.



Verjährung bedeutet Verlust des Klagerechts. Das heißt: Sie können einen verjährten Anspruch nicht mehr gerichtlich durchsetzen. Die Schuld bleibt jedoch als sogenannte Naturalobligation aufrecht.

Bezahlt die Schuldnerin bzw. der Schuldner trotz eingetretener Verjährung, kann sie bzw. er den bezahlten Betrag bereicherungsrechtlich nicht mehr zurückfordern.

Verfall

Zusätzlich zur Verjährungsfrist gibt es Verfallfristen. Sie können sowohl in Gesetzen als auch in Kollektivverträgen, Betriebsvereinbarungen oder Arbeitsverträgen geregelt sein.



Oft verfallen Ansprüche, wenn sie nicht binnen einer bestimmten Frist schriftlich geltend gemacht werden. Verfallfristen sind meist kurz. Sie betragen oft nur 3 oder 4 Monate.

Manche Verfallsbestimmungen schreiben allerdings auch die gerichtliche Geltendmachung vor. So etwa müssen Sie im Fall einer ungerechtfertigten Entlassung die Klage wegen der daraus resultierenden Kündigungsentschädigung innerhalb von 6 Monaten ab dem Entlassungstag einbringen (vgl. § 1162 d ABGB und § 34 Angestelltengesetz).



Verfall bedeutet Anspruchsverlust. Das heißt, der Anspruch geht unter. Beahlt eine Schuldnerin oder ein Schuldner einen verfallenen Anspruch, kann sie bzw. er den bezahlten Betrag bereicherungsrechtlich zurückfordern.

Wie setzen Sie Ansprüche gerichtlich durch?

Das arbeits- und sozialgerichtliche Verfahren

Vom zuständigen Gericht über die möglichen Beweismittel bis zur Art und Weise, wie das Verfahren beendet werden kann.

Vertretung und Rechtsbeistand

Sie können eine Klage selbst beim Arbeits- und Sozialgericht einbringen oder sich von qualifizierten Personen vertreten lassen.

Kosten des Verfahrens und Verfahrenshilfe

Bei der Einbringung einer Klage müssen Sie Gebühren bezahlen oder bei Gericht eine Verfahrenshilfe beantragen.

17

IN DIESEM KAPITEL ERFAHREN SIE,
WIE DAS VERFAHREN BEI EINER KLAGE ABLÄUFT.

Das arbeits- und sozialgerichtliche Verfahren

Das Arbeits- und Sozialgerichtsgesetz (ASGG) regelt das Verfahren in arbeitsrechtlichen Streitigkeiten zwischen Arbeitgeberseite und Arbeitnehmerseite. In erster Instanz sind die Landesgerichte als Arbeits- und Sozialgericht zuständig. Nur in Wien gibt es ein selbständiges Arbeits- und Sozialgericht.

Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer können Sie selbst Ihre Ansprüche gegen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber bei Gericht einbringen. Und zwar mittels sogenannte Protokollklage. Dafür müssen Sie Ihre Ansprüche dem Grunde – z. B. Lohn, Urlaubersatzleistung – und der Höhe nach genau kennen. Weiters müssen Sie Verfalls- und Verjährungsfristen beachten.

Wo müssen Sie die Klage einbringen?

Wenn Sie eine Klage gegen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber einbringen, müssen Sie das beim örtlich zuständigen Arbeits- und Sozialgericht tun.

Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach der Wahl der Klägerin bzw. des Klägers. Ausgewählt werden kann zwischen den Gerichtssprengeln folgender Orte:

- **Ordentlicher Wohnsitz** der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers während des Arbeitsverhältnisses oder zum Zeitpunkt dessen Beendigung
- **Sitz des Unternehmens**
- **Ort der Erbringung der Arbeitsleistung**
- **Ort der Entgeltzahlung**

Ausnahme: Eine Kündigungsanfechtung müssen Sie immer bei jenem Arbeits- und Sozialgericht einbringen, das für den Betriebsort zuständig ist.

Besetzung des Gerichts

Das Gericht erster Instanz ist mit einer Berufsrichterin bzw. einem Berufsrichter und zwei Laienrichterinnen bzw. Laienrichtern besetzt.

**KON
KRET**

Laienrichterinnen und Laienrichter sind fachkundige Personen aus dem Kreis der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber.

Die Verhandlungsführung obliegt der Berufsrichterin bzw. dem Berufsrichter. Sie bzw. er ist – wie auch die Laienrichterinnen und Laienrichter – zur Objektivität verpflichtet.

Laienrichterinnen und Laienrichter sollen in erster Linie ihre praktischen Erfahrungen in einen arbeitsrechtlichen Prozess einbringen. Sie haben das Recht, Fragen zu stellen und Vorschläge über weitere Prozessschritte zu unterbreiten.

Das Gericht entscheidet nach Beratung im Senat. Das heißt, die Berufsrichterin bzw. der Berufsrichter fällen das Urteil gemeinsam mit den Laienrichterinnen und Laienrichtern.

Worauf zielt die Klage ab?

Man unterscheidet grundsätzlich 3 Arten von Klagen:

■ **Leistungsklage**

Die Klägerin bzw. der Kläger begehrt von der beklagten Partei eine konkrete Leistung. Zum Beispiel die Zahlung des offenen Lohnes, die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses etc.

■ **Feststellungsklage**

Die Klägerin bzw. der Kläger begehrt die Feststellung über das Bestehen oder Nichtbestehen eines Rechtes oder Rechtsverhältnisses. Zum Beispiel, dass die von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber ausgesprochene Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen Schwangerschaft der Gekündigten rechtsunwirksam ist.

■ **Rechtsgestaltungsklage**

Die Klägerin bzw. der Kläger begehrt damit eine Änderung des

bestehenden rechtlichen Zustandes. Zum Beispiel die Anfechtung einer Kündigung wegen Sozialwidrigkeit.

Wie können Ansprüche bewiesen werden?

In einem Verfahren vor dem Arbeits- und Sozialgericht müssen Sie die in der Klage geforderten Ansprüche beweisen. Die Erfahrung zeigt: Oft scheitert die erfolgreiche Durchsetzung daran, dass keine entsprechenden Beweismittel vorgelegt werden können.

Man unterscheidet folgende Beweismittel:

■ Zeuginnen und Zeugen

Das sind Personen, die aus eigener Wahrnehmung über für einen Anspruch wesentliche Umstände Auskunft geben können. Zum Beispiel ein Arbeitskollege, der bestätigen kann, dass Sie die von Ihnen geltend gemachte Überstundenentlohnung bereits ordnungsgemäß außergerichtlich verlangt haben und diese daher nicht verfallen ist. Oder ein Kollege, der aus eigener Wahrnehmung Ihre Überstundenleistungen bestätigen kann.

■ Urkunden

Das sind alle Schriftstücke, aus denen der jeweilige Anspruch abgeleitet oder nachvollzogen werden kann. Zum Beispiel Arbeitszeitaufzeichnungen, das Lohnkonto, Kündigungsschreiben, Arbeitszeugnisse etc.

■ Sachverständige

Manche für den Prozess wesentliche Fragen können nur mit Hilfe eines Gutachtens von einem gerichtlich beideten Sachverständigen beantwortet werden. So etwa eine medizinische Sachverständige bzw. ein medizinischer Sachverständiger für die Beurteilung der Frage, ob die Fortsetzung einer Tätigkeit eine Gesundheitsgefährdung nach sich gezogen hätte.

■ Ortsaugenschein

In diesem Fall erhebt das Gericht Beweise an Ort und Stelle. Zum Beispiel, wenn es bei der Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz um die Frage geht, ob eine Verschlechterung der Arbeitsbedingungen eingetreten ist. Ortsaugenscheine dienen häufig auch bei

Verkehrsunfällen als Beweismittel – etwa bei einem Unfall anlässlich einer Dienstfahrt.

■ **Parteienvernehmung**

Die Klägerin bzw. der Kläger und auch die bzw. der Beklagte haben die Möglichkeit, zu den prozessgegenständlichen Themen Stellung zu nehmen.

Die vorbereitende Tagsatzung

Nach der Einbringung der Klage ergeht in der Regel ein sogenannter bedingter Zahlungsbefehl an die beklagte Partei. Diese kann dagegen binnen 4 Wochen ab Zustellung Einspruch erheben. Erfolgt kein Einspruch, wird der Zahlungsbefehl rechtskräftig und vollstreckbar.

Erstellung eines Prozessprogrammes nach Einspruch

Wird der Zahlungsbefehl aufgrund eines Einspruchs nicht rechtskräftig, wird ein Verhandlungstermin zur vorbereitenden Tagsatzung festgelegt. In dieser wird ein Prozessprogramm erstellt.



Im Prozessprogramm beschließt das Gericht, welche Zeuginnen und Zeugen einvernommen werden, in welche Urkunden Einsicht genommen wird etc. Dieser Beschluss kann bei Beantragung neuer Beweismittel im Laufe des Verfahrens ergänzt werden. Eine spätere Beantragung von Beweismitteln ist jedoch mit der Gefahr verbunden, dass diese vom Gericht nicht mehr zugelassen werden.

Nach Erstellung des Prozessprogrammes beginnt das Beweisverfahren. Darin muss die Klägerseite die behaupteten Tatsachen beweisen. Zum Beispiel mittels Zeugeneinvernahme, Parteienvernehmung etc.

Befindet der Richtersenaat die Streitsache für entscheidungsreif, wird die Verhandlung geschlossen. Ab diesem Zeitpunkt ist neues Vorbringen unzulässig. Im Regelfall ergeht die Entscheidung schriftlich.

So können Verfahren enden

Grundsätzlich kann ein Verfahren vor, während oder nach dem Beweisverfahren enden. Folgende Beendigungsarten gibt es:

Zahlungsbefehl (ZB)

Übersteigt der eingeklagte Betrag 75.000 Euro nicht, ergeht an die beklagte Partei nach Einbringung der Klage ein Zahlungsbefehl. Dagegen kann die bzw. der Beklagte innerhalb von 4 Wochen ab Zustellung Einspruch erheben. In diesem Fall wird ein ordentliches Verfahren eingeleitet. Lässt die bzw. der Beklagte die 4-wöchige Frist jedoch ungenutzt verstreichen, wird der Zahlungsbefehl rechtskräftig und ist – wie ein stattgebendes Urteil – vollstreckbar. – Siehe auch unter Exekution.

Versäumungsurteil (VU)

Versäumt eine der beiden Prozessparteien die erste Verhandlung (Tagatzung), ist über Antrag der erschienenen Partei mittels eines VU zu entscheiden. Erscheint die beklagte Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber nicht, wird der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer der volle Betrag zugesprochen. Gegen ein VU kann die säumige Partei innerhalb von 14 Tagen ab Zustellung Widerspruch erheben. In diesem Fall kommt es zu einem ordentlichen Verfahren. Ein Widerspruch ist dann ausgeschlossen, wenn bereits gegen den Zahlungsbefehl Einspruch erhoben wurde. Erfolgt kein fristgerechter Widerspruch, wird das VU rechtskräftig und vollstreckbar.

Neben dem Widerspruch besteht auch die Möglichkeit einer Wiedereinsetzung in den vorigen Stand.

Bei Verletzung des rechtlichen Gehörs bzw. bei einem wesentlichen Verfahrensmangel ist auch eine Berufung möglich.

Ruhen des Verfahrens

Erscheint bei der (ersten) Verhandlung keine Partei, so ruht das Verfahren. Ein Ruhen des Verfahrens kann aber auch von beiden Parteien jederzeit vereinbart werden. Zum Beispiel, wenn sie sich während des Prozesses einigen. Ein ruhendes Verfahren kann erst nach Ablauf von 3 Monaten auf Antrag einer der Parteien fortgesetzt werden.

Zurücknahme der Klage

Ist eine erfolgreiche Prozessführung für die Klägerin bzw. den Kläger unwahrscheinlich und die Gegnerin bzw. der Gegner mit einem Ruhen nicht einverstanden, kann die Klage zurückgezogen werden. In der Regel ist damit ein Anspruchsverzicht und der Ersatz sämtlicher gegnerischer Prozesskosten verbunden.

„Ewiges Ruhen“

Diese Beendigung bedarf einer Vereinbarung. Dabei wird der Prozess durch Ruhen beendet (siehe oben). Gleichzeitig liegt dieser Vereinbarung ein Anspruchsverzicht zugrunde.

TIPP

Eine Vereinbarung dieser Art sollten Sie nur nach ausführlichen Beratungen mit einer Expertin bzw. einem Experten über die konkreten Folgen treffen.

Anerkenntnis-(Urteil)

Die beklagte Partei kann jederzeit das Klagebegehren anerkennen. In diesem Fall kann die klagende Partei ein Anerkenntnisurteil beantragen. Erkennt die beklagte Partei nur einen Teil an, ist ein Teilanerkenniturteil zu beantragen.

Vergleich

Die vergleichsweise Bereinigung eines Rechtsstreits durch Einigung der Parteien ist in jedem Stadium des Verfahrens möglich. In arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen kommt diese Form der Beendigung häufig vor. Sie wird auch von den Gerichten angeregt. Ein vor Gericht geschlossener und protokollierter Vergleich ist ein Exekutionstitel.



Üblicherweise kommt ein Vergleich durch beiderseitiges Nachgeben zustande. Meist enthält ein Vergleich auch eine sogenannte Generalklausel. Das ist eine Vereinbarung, dass mit dem Vergleich alle Ansprüche bereinigt sind.

Urteil

Im Anschluss an das Beweisverfahren wird die Verhandlung geschlossen. Nach der Beratung von Berufsrichterin bzw. Berufsrichter und den fachkundigen Laienrichterinnen und Laienrichtern ergeht ein Urteil.

Dieses kann mündlich verkündet werden. Geschieht dies nicht, ist die Zustellung der schriftlichen Urteilsausfertigung abzuwarten.

Berufung

Wird das Urteil mündlich verkündet, ist die Berufung entweder unmittelbar danach mündlich bei Gericht anzumelden. Oder schriftlich innerhalb von 2 Wochen nach der Zustellung des entsprechenden Verhandlungsprotokolls. Erst mit Zugang der schriftlichen Urteilsausfertigung kann die eigentliche Berufung innerhalb von 4 Wochen ab Zustellung erhoben werden.

Die Berufung ist schriftlich an das Berufungsgericht (Oberlandesgericht) zu richten und muss innerhalb der Berufungsfrist beim Erstgericht (Arbeits- und Sozialgericht) eingebracht werden. Die Berufung muss entweder von einer Rechtsanwältin bzw einem Rechtsanwalt oder einer qualifizierten Vertreterin oder einem qualifizierten Vertreter einer Interessenvertretung (AK, ÖGB) unterschrieben sein.

Revision beim Obersten Gerichtshof

Gegen Entscheidungen des Berufungsgerichts ist unter bestimmten Voraussetzungen die Revision am Obersten Gerichtshof (OGH) möglich. Die Revision muss von einer Rechtsanwältin bzw. einem Rechtsanwalt vorgenommen werden.

Exekution

Wenn gegen eine gerichtliche Entscheidung kein Rechtsmittel erhoben wird – z. B. Berufung gegen ein Urteil, Widerspruch gegen ein Versäumnungsurteil – wird sie nach Ablauf der Rechtsmittelfrist rechtskräftig.

Eine rechtskräftige Gerichtsentscheidung – z. B. Urteil, Vergleich – ist ein Exekutionstitel. Leistet die gegnerische Partei trotz Vorliegens eines Exekutionstitels nicht, kann die Einleitung eines Exekutionsverfahrens beim zuständigen Exekutionsgericht (Bezirksgericht) beantragt werden. Die Zuständigkeit des Exekutionsgerichtes richtet sich nach dem Wohnsitz der bzw. des Verpflichteten. Bei Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern auch nach dem Sitz des Unternehmens.

Vertretung und Rechtsbeistand

Wie bereits ausgeführt können Sie eine Klage selbst beim Arbeits- und Sozialgericht einbringen. Sie können sich aber auch vertreten lassen. Und zwar durch folgende Personen:

- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte
- Qualifizierte Personen – das sind Funktionärinnen bzw. Funktionäre und Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer von gesetzlichen Interessenvertretungen (Arbeiterkammern) oder freiwilligen Berufsvereinigungen (Gewerkschaften), die mit der entsprechenden Befugnis ihrer Organisation ausgestattet sind
- Mitglieder des zuständigen Betriebsrats
- Jede andere geeignete Person, wobei die bzw. der Vorsitzende (Richterin oder Richter) über die Eignung entscheidet

Wann ist ein Rechtsbeistand erforderlich?

■ In 1. Instanz

Hier benötigen die Parteien nicht unbedingt eine Vertretung vor Gericht. Allerdings ist sie empfehlenswert.

■ In 2. Instanz (Oberlandesgericht)

Die Parteien müssen sich durch qualifizierte Personen – siehe oben – oder Rechtsanwältinnen bzw. Rechtsanwälte vertreten lassen.

■ In 3. Instanz

Es besteht absolute Anwaltpflicht.

Für unvertretene Personen oder nicht qualifizierte Personen hat die vorsitzende Richterin bzw. der vorsitzende Richter eine Anleitungs- und Belehrungspflicht. Man spricht auch von der sogenannten Manduktionspflicht. Dabei gibt das Gericht der unvertretenen Partei oder der nicht qualifizierten Vertretung alle notwendigen Hinweise, die für das Verfahren und die geltend gemachten Ansprüche von Bedeutung sind.

Rechtsschutz der Arbeiterkammer

Arbeiterkammern haben die Aufgabe, kammerzugehörige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in arbeits- und sozialrechtlichen Angelegenheiten zu beraten.

Darüber hinaus müssen sie ihnen Rechtsschutz durch gerichtliche Vertretung vor den Arbeits- und Sozialgerichten sowie in bestimmten Fällen vor dem Bundesverwaltungsgericht gewähren. Und zwar im Rahmen eines von der Hauptversammlung der Bundesarbeiterkammer beschlossenen Rechtsschutzregulativs.

Kosten des Verfahrens und Verfahrenshilfe

Bei der Einbringung von Klagen beim Arbeits- und Sozialgericht sind Gebühren zu bezahlen. Die Höhe der Pauschalgebühr ist von der Höhe des Klagsbetrages (= Streitwert) abhängig und beträgt:

Gegenstand		Höhe der Gebühren
I. Pauschalgebühren in zivilgerichtlichen Verfahren erster Instanz bei einem Wert des Streitgegenstandes		
Bis	€ 2.500	gebührenfrei
Über	€ 2.500 bis € 3.500	€ 182
Über	€ 3.500 bis € 7.000	€ 335
Über	€ 7.000 bis € 35.000	€ 792
Über	€ 35.000 bis € 70.000	€ 1.556
Über	€ 70.000 bis € 140.000	€ 3.112
Über	€ 140.000 bis € 210.000	€ 4.670
Über	€ 210.000 bis € 280.000	€ 6.227
Über	€ 280.000 bis € 350.000	€ 7.783
Über	€ 350.000	1,2 % vom jeweiligen Streitwert zzgl. € 4.203

Verfahrenshilfe

Ist eine Person nicht imstande, die Prozesskosten ohne Beeinträchtigung des notwendigen Unterhaltes zu bestreiten, kann sie bei Gericht Verfahrenshilfe beantragen. Dafür muss ein Vermögensverzeichnis vorgelegt werden. Außerdem darf das Verfahren nicht mutwillig oder aussichtslos sein.

Die Verfahrenshilfe umfasst die Befreiung von den Gerichtsgebühren, Kostenvorschüssen etc. In bestimmten Fällen auch die Bereitstellung einer Rechtsanwältin bzw. eines Rechtsanwaltes.

**ACH
TUNG**

Die Verfahrenshilfe deckt nur Ihre eigenen Kosten ab. Jene der Gegenseite müssen Sie im Falle des Unterliegens der obsiegenden Partei ersetzen.

Anhang

IM ANHANG FINDEN SIE DIE KONTAKTDATEN DER
ARBEITS- UND SOZIALGERICHTE, EIN ABKÜRZUNGS-
UND EIN STICHWORTVERZEICHNIS.

Arbeits- und Sozialgerichte

Burgenland

Landesgericht Eisenstadt als Arbeits- und Sozialgericht

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 9, Tel.: +43 (0) 2682 701

Kärnten

Landesgericht Klagenfurt als Arbeits- und Sozialgericht

9020 Klagenfurt, Josef Wolfgang Dobernigstraße 2

Tel.: +43 (0) 463 5840

Niederösterreich

Landesgericht St. Pölten als Arbeits- und Sozialgericht

3100 St. Pölten, Schießstattring 6, Tel.: +43 (0) 2742 809

Landesgericht Korneuburg als Arbeits- und Sozialgericht

2100 Korneuburg, Landesgerichtsplatz 1, Tel.: +43 (0) 2262 799

Landesgericht Krems als Arbeits- und Sozialgericht

3500 Krems, Josef Wichner-Straße 2, Tel.: +43 (0) 2732 809

Landesgericht Wr. Neustadt als Arbeits- und Sozialgericht

2700 Wr. Neustadt, Maria-Theresien-Ring 5, Tel.: +43 (0) 2622 21510

Oberösterreich

Landesgericht Linz als Arbeits- und Sozialgericht

4020 Linz, Fadingerstraße 2, Tel.: +43 (0) 57 60121

Landesgericht Ried als Arbeits- und Sozialgericht

4910 Ried/Innkreis, Bahnhofstraße 56, Tel.: +43 (0) 57 60121

Landesgericht Steyr als Arbeits- und Sozialgericht

4400 Steyr, Spitalskystraße 1, Tel.: +43 (0) 57 60121

Landesgericht Wels als Arbeits- und Sozialgericht

4600 Wels, Maria-Theresia-Straße 12, Tel.: +43 (0) 57 60121

Salzburg

Landesgericht Salzburg als Arbeits- und Sozialgericht

5010 Salzburg, Rudolfsplatz 2, Tel.: +43 (0) 57 60121

Steiermark

Landesgericht Graz als Arbeits- und Sozialgericht

8010 Graz, Marburger Kai 49, Tel.: +43 (0) 316 8064

Landesgericht Leoben als Arbeits- und Sozialgericht

8700 Leoben, Dr. Hanns Groß-Str. 7, Tel.: +43 (0) 3842 404

Tirol

Landesgericht Innsbruck als Arbeits- und Sozialgericht

6020 Innsbruck, Maximilianstraße 4, Tel.: +43 (0) 5 76014 342

Vorarlberg

Landesgericht Feldkirch als Arbeits- und Sozialgericht

6800 Feldkirch, Schillerstraße 1, Tel.: +43 (0) 5 76014 343

Wien

Arbeits- und Sozialgericht Wien

1090 Wien, Althanstraße 39-45, Tel.: +43 (0) 1 40127

Abkürzungsverzeichnis

AB	Arbeitsbescheinigung
ABGB	Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch
AK	Arbeiterkammer
ALVG	Arbeitslosenversicherungsgesetz
AMS	Arbeitsmarktservice
AMSG	Arbeitsmarktservicegesetz
AngG	Angestelltengesetz
APG	Allgemeines Pensionsgesetz

ArbVG	Arbeitsverfassungsgesetz
ASGG	Arbeits- und Sozialgerichtsgesetz
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
AVRAG	Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz
AZG	Arbeitszeitgesetz
BEinstG	Behinderteneinstellungsgesetz
BGBI	Bundesgesetzblatt
BMSVG	Betriebliche Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz
BUAG	Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz
BUAK	Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse
BVK	Betriebliche Vorsorgekasse
DNHG	Dienstnehmerhaftungsgesetz
EFZG	Entgeltfortzahlungsgesetz
ELDA	Elektronischer Datenaustausch (österr. Sozialversicherungsträger)
ESStG	Einkommensteuergesetz
EuGH	Europäischer Gerichtshof
FLAF	Familienlastenausgleichsfonds
GIBG	Gleichbehandlungsgesetz
IESG	Insolvenzentgeltsicherungsgesetz
KBG	Kinderbetreuungsgeld
KBGG	Kinderbetreuungsgeldgesetz
MSchG	Mutterschutzgesetz
ÖGB	Österreichischer Gewerkschaftsbund
OGH	Oberster Gerichtshof
ÖGK	Österreichische Gesundheitskasse
UEL	Urlaubsersatzleistung
UrlG	Urlaubsgesetz
VKG	Väter-Karenzgesetz
VO	Verordnung
VU	Versäumnisurteil
WV	Werkvertrag

Stichwortverzeichnis

A

Abfertigung Alt.....	176
Abfertigung Alt, Anspruch.....	177
Abfertigung Alt, Arbeitnehmerkündigung.....	183
Abfertigung Alt, Elternschaft.....	184
Abfertigung Alt, Fälligkeit.....	182
Abfertigung Alt, Höhe.....	179
Abfertigung Neu.....	162
Abfertigung Neu, Abfertigung.....	169
Abfertigung Neu, Auszahlung Fälligkeit.....	172
Abfertigung Neu, Auszahlungsanspruch.....	169
Abfertigung Neu, Kontonachricht jährliche.....	167
Abfertigung Neu, Tod Arbeitnehmer:in.....	172
Abfertigung Neu, Übertragung BVK.....	173
Abfertigung Neu, Veranlagung.....	168
Abfertigung Neu, Verfügungsmöglichkeiten.....	171
Abfertigung, Wechselvom alten ins neue Recht.....	174
Anfechtung Diskriminierung.....	153
Anfechtung Diskriminierung, Beendigungsarten.....	154
Anfechtung Diskriminierung, Schadenersatz....	156
Anfechtung Entlassung.....	150
Anfechtung Entlassung, Betriebsrat.....	150
Anfechtung Entlassung, Fristen.....	152
Anfechtung Kündigung.....	143
Anfechtung Kündigung, Betriebsrat.....	146
Anfechtung Kündigung, Fristen.....	147
Anfechtung Kündigung, Rechtsfolgen.....	149
Anfechtung Kündigung, Vorverfahren.....	146
Anfechtung sonstige.....	160
Angehörige, nahe.....	87
Angestellte.....	8
Ansprüche, beweisen.....	200
Ansprüche, gerichtliche Durchsetzung.....	197
Arbeitnehmer:innen.....	8
Arbeitsbescheinigung.....	187
Arbeitsbestätigung.....	188
Arbeitsruhe.....	43
Arbeits- und sozialgerichtliche Verfahren.....	198
Arbeitsunfähigkeit.....	72
Arbeitsunfall.....	71
Arbeitsverhältnis, Berechnung der Dauer.....	79
Arbeitsverhinderung, Mitteilungs-, Nachweispflicht.....	74
Arbeitsvertrag.....	5
Arbeitszeit.....	23

Arbeitszeugnis.....	190
Austritt.....	137
Austritt, unberechtigt.....	138

B

Beamt:innen.....	9
Beendigung, Ansprüche.....	186
Beendigung, Ansprüche geltend machen.....	193
Beendigung, Arbeitsverhältnisse.....	123
Begleitungsfreistellung.....	86
Berufskrankheit.....	71
Berufung.....	204
Betreuungsfreistellung.....	85
Betriebliche Vorsorgekasse.....	164
Betriebsübergang.....	117
Betriebsübergang, Arbeitgeberkündigung.....	119
Betriebsübergang, Arbeitnehmerkündigung.....	118
Betriebsübergang, Arbeitsvertrag.....	117
Betriebsübergang, Betriebspension.....	122
Betriebsübergang, Betriebsvereinbarung.....	121
Betriebsübergang, Information.....	118
Betriebsübergang, Kollektivvertrag.....	121

D

Dienstantritt.....	72
Dienstnehmerhaftung.....	110
Dienstnehmerhaftung, Aufrechnung.....	113
Dienstnehmerhaftung, Ersatzpflicht.....	110
Dienstnehmerhaftung, Fristen.....	113
Dienstnehmerhaftung, Kassenmanko.....	112
Dienstnehmerhaftung, Mäßigungskriterien.....	112
Dienstnehmerhaftung, Verschuldensgrade.....	111
Dienstverhinderung.....	91
Dienstverhinderung, Dauer.....	93
Dienstverhinderung, Mitteilungs-, Nachweispflicht.....	93
Dienstzettel.....	10
Diskriminierungen, verboten, Anfechtung.....	153

E

Einvernehmliche Lösung.....	127
Endabrechnung.....	190
Entgelt.....	17
Entgelt, laufend.....	190
Entlassung.....	136
Entlassung, Anfechtung.....	150
Entlassungsschutz, besonderer.....	159
Entlassung, verschuldet.....	138
Ersatzruhe.....	45, 46

Ersatzruhe, Entgelt.....	48	Kündigungsentschädigung.....	192
Exekution.....	204	Kündigungsschutz, besonderer	159
F		Kündigung, Termin	130
Familienhospizkarenz, Abfertigung.....	106	Kur- und Erholungsaufenthalte.....	71
Familienhospizkarenz, Anspruchsberechtigte ...	102	L	
Familienhospizkarenz, Dauer	102	Land- und Forstarbeiter:innen.....	9
Familienhospizkarenz, finanzielle		Lehrlinge	9
Unterstützung.....	106	Leistungsklage	199
Familienhospizkarenz, Schutz vor Kündigung,		Lohn	17
Entlassung	106	Lohnzettel.....	189
Familienhospizkarenz, Sonderzahlungen.....	105	M	
Familienhospizkarenz, Urlaub.....	105	Mehrarbeit.....	33
Familienhospizkarenz, Versicherungsschutz.....	107	Mindestlohn.....	18
Feiertagsruhe	45, 47	N	
Feiertagsruhe, Entgelt.....	48	Normalarbeitszeit.....	23
Ferialarbeit	15	Normalarbeitszeit, 4-Tage-Woche	27
Ferialpraktikum.....	14	Normalarbeitszeit, Arbeitsbereitschaft.....	27
Feststellungsklage.....	199	Normalarbeitszeit, Dekadenarbeit	30
Freier Dienstvertrag	14	Normalarbeitszeit, durchrechenbare	26
G		Normalarbeitszeit, einarbeiten (Feiertage)	25
Gehalt.....	17	Normalarbeitszeit, gleitende.....	28
Gehaltserhöhung	19	Normalarbeitszeit, Schichtarbeit	30
Geringfügige Beschäftigung.....	32	Normalarbeitszeit, Sonderregelung Handel.....	27
Gleitzeit	28	Normalarbeitszeit, verlängerte Ruhezeit	25
H		Normalarbeitszeit, verlängertes Wochenende... ..	25
Hausbesorger:innen.....	10	Normalarbeitszeit, Verteilung.....	23
Hausgehilf:innen, -angestellte.....	9	O	
Haushalt, gemeinsamer	87	ÖGK, An- und Abmeldung.....	188
Heimarbeiter:innen	10	P	
I		Pflegefreistellung, Entgelthöhe.....	90
Insolvenz, Beendigung, in der.....	139	Pflegefreistellung, Mitteilungs-,	
K		Nachweispflicht.....	88
Kettenarbeitsverträge	126	Pflegefreistellung.....	85
Kollektivvertrag.....	18	Pflegefreistellung, Anspruch 1. Woche.....	88
Krankenentgelt, Dauer	76	Pflegefreistellung, Anspruch 2. Woche.....	90
Krankenentgelt, Höhe.....	74	Pflegekarenz u. -teilzeit, Abfertigung.....	100
Krankenentgelt, nach ABGB	81	Pflegekarenz u. -teilzeit, einseitiger Antritt	98
Krankengeld	80	Pflegekarenz u. -teilzeit, Kündigung	100
Krankenpflegefreistellung	85	Pflegekarenz u. -teilzeit, Sonderzahlungen.....	100
Krankenstand	69	Pflegekarenz u. -teilzeit, Urlaub.....	99
Krankenstand, Beendigung Arbeitsverhältnis im		Pflegekarenz u. -teilzeit, vereinbart.....	96
Krankenstand, Entgeltfortzahlung.....	72	Pflege, notwendige	86
Krankheit.....	70	Pflichtpraktikum	14
Kündigung, Anfechtung	143	Postensuchtage	133
Kündigung, Arbeitgeberkündigung	128	Probezeit, Auflösung in.....	124
Kündigung, Arbeitnehmerkündigung	128	R	
Kündigung, Form	129	Rechtsbeistand.....	205
Kündigung, Frist.....	130	Rechtsgestaltungsklage.....	199

Rechtsschutz, Arbeiterkammer	206	Urlaub, Krankenpflegefreistellung	63
Reisezeit, außerhalb Arbeitszeit.....	41	Urlaubsentgelt	64
Revision beim OGH	204	Urlaubersatzleistung	65
Rufbereitschaft, außerhalb Arbeitszeit	40	Urlaubsgeld	21
Ruhepausen	37	Urlaub, Verbrauch	57
Ruhezeiten.....	38	Urlaub, Verjährung	61
S		V	
Sonderzahlung.....	21, 191	Verfahren, Beendigungsarten	202
T		Verfahrenskosten, -hilfe.....	206
Tagsatzung, vorbereitende	201	Vertragsbedienstete.....	9
Teilzeitarbeit	31	Volontariat	14
Tod, Beendigung durch	141	Vordienstzeiten, Anrechnung.....	20
U		W	
Überstundenarbeit	34	Weihnachtsgeld	21
Unglücksfall.....	70	Werkvertrag.....	13
Urlaub, Ablöseverbot.....	60	Wochenendruhe.....	45, 46
Urlaub, Anspruch	53	Wochenruhe	45, 46
Urlaub, Anspruch 6. Urlaubswoche.....	54	Wöchentliche Ruhezeit.....	45
Urlaub, Anspruch Elternkarenz	59	Z	
Urlaub, Anspruch Präsenz-, Zivil-, Ausbildungsdienst.....	60	Zeitablauf, Beendigung durch	125
Urlaub, Ausmaß	51	Zeitguthaben, Abgeltung	39
Urlaub, Erkrankung	61	Zulagen, Zuschläge.....	20

AK Ratgeberreihe

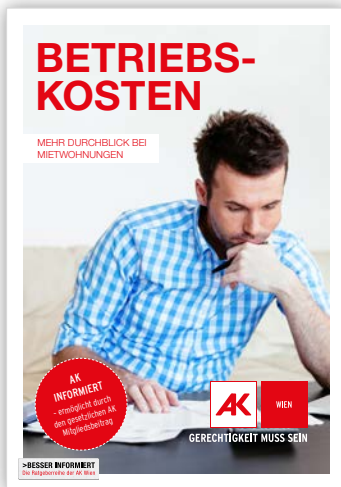
TIPP

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



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

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



HOLEN SIE SICH DEN DURCHBLICK
IM ABRECHNUNGSDSCHUNDEL:

<https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/wohnen/Betriebskosten.html>





KOSTEN, ANSPRÜCHE, STEUER, ALLTAG, ARBEITSZEIT, DATENSCHUTZ UND MEHR.

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



WIE SIE DEN RICHTIGEN LEHRGANG FINDEN – PLUS BILDUNGSKARENZ UND -TEILZEIT:

<https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Bildung/Weiterbildung.html>



Wichtig

Selbstverständlich erarbeiten wir alle Inhalte unserer Ratgeber sorgfältig. Dennoch können wir nicht garantieren, dass alles vollständig und aktuell ist bzw. sich seit dem Druck keine Gesetzesänderung ergeben hat.

Unsere Ratgeber dienen Ihnen als Erstinformation. Sie enthalten die häufigsten Fragen, viele anschauliche Beispiele, Hinweise auf Stolpersteine und einen Überblick über die wichtigsten gesetzlichen Regelungen. Bei individuellen Fragen steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung: (01) 501 65 0

Weitere Informationen finden Sie auch im Internet:
www.arbeiterkammer.at

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 **311**
22. überarbeitete Druckauflage, Jänner 2023

Impressum

Medieninhaber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien,
Prinz-Eugen-Straße 20-22, 1040 Wien, Telefon: (01) 501 65 0
Offenlegung gem. § 25 MedienG: siehe wien.arbeiterkammer.at/impressum
Titelfoto: © WavebreakMediaMicro – Adobe Stock
Grafik: www.christophluger.com
Druck: Gugler GmbH, 3390 Melk

Stand: Jänner 2023



VOLLGAS

WAS MACHT DIE AK?

Helfen und beraten - bei Problemen im Job, wenn die Firma Pleite geht, in der Lehre, wenn man von Firmen am Schmääh gehalten wird oder bei Mietverträgen. Und wir schauen uns Gesetze genau an, damit die Anliegen der Beschäftigten nicht zu kurz kommen.

wien.arbeiterkammer.at/immernah

