ARBEITSRECHT GRIFFBEREIT

WICHTIGE BESTIMMUNGEN AUS
DEM ARBEITS- UND SOZIALRECHT

AK INFORMIERT
- ermöglicht durch den gesetzlichen AK Mitgliedsbeitrag

AK WIEN

GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

>BESSER INFORMIERT
Die Ratgeberreihe der AK Wien

Renate Anderl

AK PRÄSIDENTIN

„Wir wollen Arbeit, von der die Menschen auch leben und sich etwas leisten können.

ARBEITSRECHT GRIFFBEREIT

WICHTIGE BESTIMMUNGEN
AUS DEM ARBEITS- UND SOZIALRECHT

Was ist ein Arbeitsvertrag? Wieviel Anspruch auf Urlaub haben Sie? Und wie können Arbeitsverhältnisse enden? In dieser Broschüre finden Sie Informationen zu wichtigen Themen und Bestimmungen rund um Ihr Arbeitsverhältnis.

Diese Broschüre ist eine allgemeine Einführung in Fragestellungen privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse. Sondergesetze bzw. Kollektivverträge – z. B. im Bereich des öffentlich-rechtlichen Dienstrechts – können daher abweichende Regelungen enthalten, die hier nicht berücksichtigt sind.

Inhalt

1 | Was ist ein Arbeitsvertrag, was ein Dienstzettel? 4

2 | Lohn- bzw. Gehaltshöhe: Was ist wichtig? 9

3 | Wie sind Arbeitszeit und Pausen geregelt? 12

4 | Wie viel Anspruch auf Urlaub haben Sie? 20

5 | Was ist wichtig beim Krankenstand? 26

6 | Was ist bei der Pflegefreistellung zu beachten? 37

7 | Wie können Arbeitsverhältnisse enden? 41

8 | Wann bekommen Sie eine Abfertigung? 53

9 | Was ist ein Betriebsübergang? 65

10 | Wann haften Sie für einen Schaden? 70

Anhang

Stichwortverzeichnis 76

Abkürzungsverzeichnis 78

Was ist ein Arbeitsvertrag, was ein Dienstzettel?

Arbeitsvertrag
Lesen Sie hier, welche Merkmale für einen Arbeitsvertrag ausschlaggebend sind.

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

1

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

Arbeitsvertrag

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

Der Arbeitsvertrag ist ein zweiseitig verbindlicher Vertrag. Das heißt, beide Seiten haben Rechte und Pflichten. Diese Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberseite regelt der Arbeitsvertrag. Konkret enthält er alle Punkte, die nicht schon durch das Gesetz, den Kollektivvertrag oder eine Betriebsvereinbarung zwingend festgelegt sind.

Wichtige Merkmale des Arbeitsvertrages

- **Die persönliche Arbeitspflicht**

- **Die persönliche Abhängigkeit**
  Das bedeutet insbesondere, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsort und Arbeitsabfolge in die Organisation des Betriebes eingegliedert und müssen sich an Weisungen halten.

- **Zeitschuldverhältnis**
  Das heißt, Arbeitsleistung wird auf Zeit erbracht und kein bestimmter Erfolg garantiert.

- **Arbeitsmittel**
  Diese stellt die Arbeitgeberseite zur Verfügung.

Nicht alle der genannten Bedingungen müssen in jedem Fall erfüllt sein. Ausschlaggebend ist, ob diese Merkmale überwiegen.

Ein wichtiges Merkmal für einen Arbeitsvertrag ist beispielsweise die persönliche Abhängigkeit.
Auch die Bezeichnung des Vertrages ist nicht entscheidend.

Form des Arbeitsvertrages

Der Abschluss eines Arbeitsvertrages ist normalerweise an keine Formvorschrift gebunden. Er kann schriftlich oder mündlich abgeschlossen werden. Als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer haben Sie kein Recht auf Ausstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrages. Vom Gesetz vorgeschrieben ist jedoch ein Dienstzettel.

In der Praxis formuliert meistens die Arbeitgeberseite den Arbeitsvertrag und Sie unterschreiben ihn. Lesen Sie Ihren Arbeitsvertrag daher genau durch. Es ist wichtig, dass Sie alle Bestimmungen verstehen. Unterschreiben Sie den Vertrag nur, wenn Sie mit allem einverstanden sind.

ACHTUNG

Vereinbarungen über die Rückzahlung von Ausbildungskosten oder Konkurrenzklauseln sind erlaubt. Stimmen Sie solchen Vereinbarungen nicht zu, wenn Sie sie nicht wollen.

Dienstzettel

Im Dienstzettel sind alle wesentlichen Rechte und Pflichten aus Ihrem Arbeitsvertrag aufgelistet. Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber muss Ihnen einen Dienstzettel ausstellen.

Da Sie kein Recht auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag haben, ist der vom Gesetz vorgeschriebene Dienstzettel besonders wichtig.

Der Dienstzettel dient zur Beweissicherung.

Ein Dienstzettel muss folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers
- Name und Anschrift der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers
- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit (Befristungen): Das Ende des Arbeitsverhältnisses
- Den Kündigungstermin sowie die Dauer der Kündigungsfrist
- Gewöhnlicher Arbeitsort bzw. Einsatzort, falls erforderlich auch Hinweis auf wechselnde Arbeitsorte bzw. Einsatzorte
- Allfällige Einstufung in ein generelles Schema
- Vorgesehene Verwendung
- Die betragsmäßige Höhe des Grundgehalts oder -lohns, weitere Entgeltbestandteile wie z. B. Sonderzahlungen, Fälligkeit des Entgelts
- Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubs
- Vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit, sofern es sich nicht um Arbeitsverhältnisse handelt, auf die das Hausbersorgergesetz anzuwenden ist
- Bezeichnung der Normen der kollektiven Rechtsgestaltung, die auf den Arbeitsvertrag anzuwenden sind (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung). Weiters der Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen
- Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse (BVK) der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers.
  Oder: Name und Anschrift der Bauarbeiter- Urlaubs- und Abfertigungskasse, wenn Sie dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG) unterliegen

Ändern sich die Angaben auf dem Dienstzettel, muss Ihnen dies Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber spätestens nach einem Monat schriftlich mitteilen.

Achten Sie darauf, dass der Dienstzettel alle mündlichen Vereinbarungen enthält.
Enthält der Dienstzettel Fehler, wie z. B. ein niedrigeres Gehalt als mündlich vereinbart? Dann schicken Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber einen eingeschriebenen Brief und ersuchen Sie um Richtigstellung. So zeigen Sie, dass Sie mit bestimmten Inhalten des Dienstzettels nicht einverstanden sind.

Was können Sie tun, wenn Sie keinen Dienstzettel erhalten?
Fordern Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber mit einem eingeschriebenen Brief auf, Ihnen einen Dienstzettel innerhalb einer bestimmten Frist auszustellen. Bekommen Sie ihn dennoch nicht, können Sie beim Arbeits- und Sozialgericht klagen.

Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber muss grundsätzlich keinen Dienstzettel ausstellen, wenn

- Sie einen Arbeitsvertrag bekommen, der alle Angaben eines Dienstzettels enthält oder
- das Arbeitsverhältnis höchstens ein Monat dauert.

In diesen Fällen ist daher auch keine Klage möglich.

Lohn- bzw. Gehaltshöhe: Was ist wichtig?

Gibt es in Österreich einen gesetzlichen Mindestlohn?
Nein. Darum sind die von der Gewerkschaft ausverhandelten Kollektivverträge besonders wichtig.

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.

2

HIER ERFAHREN SIE, WIE LÖHNE UND GEHÄLTER GRUNDSÄTZLICH GEREGELT SIND.

Gibt es in Österreich einen gesetzlichen Mindestlohn?

Nein. Jedoch kommt auf die meisten Arbeitsverhältnisse ein Kollektivvertrag zur Anwendung, der einen Mindestlohn bzw. ein Mindestgehalt vorsieht.

Welcher Kollektivvertrag anzuwenden ist, hängt von der Branche ab, in der Sie arbeiten. Arbeiten Sie z. B. als Buchhalterin bzw. Buchhalter in einem Handelsunternehmen, kommt der Kollektivvertrag für Handelsangestellte zur Anwendung. Arbeiten Sie als Buchhalterin bzw. Buchhalter in einem Hotel, kommt der Kollektivvertrag für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe zur Anwendung.

Ein und dieselbe Tätigkeit kann somit zu einem unterschiedlichen Mindestlohn führen.

Wie erfahren Sie, welcher Kollektivvertrag zur Anwendung kommt?

Bei Beginn Ihres Arbeitsverhältnisses müssen Sie einen Dienstzettel oder schriftlichen Arbeitsvertrag erhalten. In diesem muss der anzuwendende Kollektivvertrag sowie das betragsmäßige Grundgehalt angegeben sein.
Die Arbeitgeberseite ist auch verpflichtet, den anzuwendenden Kollektivvertrag im Betrieb zur Einsicht aufzulegen.

Sind Vordienstzeiten anzurechnen?

Das hängt vom anzuwendenden Kollektivvertrag ab. Eine gesetzliche Anrechnung von Vordienstzeiten gibt es nicht.

Was gilt, wenn kein Kollektivvertrag zur Anwendung kommt?

Da es keinen gesetzlichen Mindestlohn gibt, gilt, was Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbart haben. Halten Sie die vereinbarte Lohnhöhe unbedingt schriftlich fest! Nur so können Sie im Streitfall beweisen, wie viel Lohn bzw. Gehalt Sie vereinbart haben.

Sie haben nichts über die Lohn- bzw. Gehaltshöhe mit der Arbeitgeberseite vereinbart? In diesem Fall müssen Sie das Entgelt erhalten, das für Ihren Beruf „angemessen und üblich" ist. Was „angemessen und üblich" ist, ist in der Praxis aber sehr schwer feststellbar. Eine schriftliche Lohnvereinbarung ist daher besonders wichtig!

Auch Sonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld erhalten Sie nur dann, wenn diese im anzuwendenden Kollektivvertrag vorgesehen oder arbeitsvertraglich vereinbart sind. Es gibt keinen gesetzlichen Anspruch auf Urlaubs- und Weihnachtsgeld!

Bekommen Sie eine jährliche Lohn- bzw. Gehaltserhöhung?

Auch hier gilt wiederum: Es besteht kein Anspruch auf gesetzliche Lohnerhöhungen. Lohnerhöhungen erhalten Sie nur dann, wenn diese im Kollektivvertrag vorgesehen oder arbeitsvertraglich vereinbart sind.

Wie sind Arbeitszeit und Pausen geregelt?

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

Teilzeitarbeit und geringfügige Beschäftigung
Wann eine Teilzeitarbeit vorliegt und welche Einkommensgrenze bei einer geringfügigen Beschäftigung gilt.

3

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

Arbeitszeit

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

Normalarbeitszeit

Das Arbeitszeitgesetz geht von einer Normalarbeitszeit von 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche aus. Viele Kollektivverträge sehen jedoch eine verkürzte Normalarbeitszeit vor, z. B. 38,5 Wochenstunden.

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

Vereinbarung der konkreten Arbeitszeitverteilung
Die konkrete Lage Ihrer Arbeitszeit vereinbaren Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber. Sie kann bei einer 40-Stunden-Woche beispielsweise so aussehen:

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

TIPP Vereinbaren Sie die Lage Ihrer Arbeitszeit mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber unbedingt schriftlich.

Pausen

Arbeiten Sie mehr als 6 Stunden pro Tag, steht Ihnen eine unbezahlte Pause von einer halben Stunde zu. Diese kann auch aufgeteilt werden, wenn es im Interesse der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist: in 2 Pausen zu je 15 Minuten oder in 3 Pausen zu je 10 Minuten.
Pausen sind in der Regel keine Arbeitszeit. Sie bekommen dafür kein Entgelt.

Die Pause dient dem Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, muss die Arbeit unterbrechen und spätestens nach 6 Arbeitsstunden beginnen. Sie können daher beispielsweise nicht vereinbaren, dass Sie von 8 bis 16 Uhr arbeiten, von 16 bis 16.30 Uhr Pause halten und daher um 16 Uhr gehen können. Die Pause kann vertraglich auch nicht ausgeschlossen werden.

Mehrarbeit

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

Sie haben einen Kollektivvertrag mit verkürzten Arbeitszeiten, z. B. 38,5 Wochenstunden? Auch hier ist die Arbeitszeit zwischen der verkürzten Arbeitszeit, z. B. 38,5 Stunden, und der gesetzlichen Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden Mehrarbeit.

Was steht Ihnen bei Mehrarbeit zu?
Ein gesetzlicher Zuschlag von 25 Prozent auf Ihren Normallohn.

Statt einer finanziellen Abgeltung Ihrer Mehrarbeitsstunden können Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber auch Zeitausgleich

vereinbaren. Auch eine Kombination ist möglich: Zeitausgleich für die Mehrarbeitsstunden und Bezahlung des gesetzlichen Zuschlags.

Gibt es in gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Regelungen unterschiedliche Zuschläge für Mehrarbeit, haben Sie Anspruch auf den höchsten Zuschlag.

Wann steht Ihnen der gesetzliche Zuschlag nicht zu?

- Wenn Sie für Ihre Mehrarbeitsstunden Zeitausgleich im Verhältnis von 1:1 genommen haben. Und zwar innerhalb eines Quartals oder eines anderen festgelegten 3 Monats-Zeitraumes, in dem sie angefallen sind

- Wenn Sie Gleitzeit vereinbart haben und die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten haben

- Wenn der Kollektivvertrag den Zuschlag ausschließt

- Wenn Sie Mehrarbeit in jener Zeit leisten, die zwischen der gesetzlichen Normalarbeitszeit von 40 Stunden und Ihrer durch Kollektivvertrag verkürzten Wochenarbeitszeit, z. B. 38,5 Stunden, liegt. Diese Stunden werden Differenzstunden genannt

TIPP Sieht Ihr Kollektivvertrag für die Differenzstunden einen Zuschlag vor, bekommen Sie diesen Zuschlag auch bei einer Teilzeitbeschäftigung.

Überstunden

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

Wie viele Überstunden sind zulässig?
Überstunden darf Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber nicht unbegrenzt von Ihnen verlangen. Die Grenze liegt bei wöchentlich 20 Stunden.

Die Tagesarbeitszeit ist mit 12 Stunden, die wöchentliche mit 60 Stunden begrenzt – jeweils inklusive Überstunden. Jedoch darf die Arbeitszeit im Durchschnitt von 17 Wochen 48 Stunden pro Woche nicht überschreiten.

Das Arbeitszeitgesetz sieht Ausnahmen vor. Informieren Sie sich bei Ihrem Betriebsrat, Ihrer zuständigen Fachgewerkschaft oder bei Ihrer Arbeiterkammer.

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

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

Was steht Ihnen für Überstunden zu?
Für Überstunden steht Ihnen ein Zuschlag von 50 Prozent zu.

Viele Kollektivverträge sehen manchmal höhere Zuschläge vor, z. B. für Überstunden am Sonntag.

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

!

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

TIPP

Schreiben Sie Ihre Arbeitszeiten genau auf:

- Beginn und Ende Ihrer täglichen Arbeitszeit
- Wann und wie lange Sie Pausen gemacht haben

!

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

Arbeitszeitaufzeichnungen

Die Arbeitgeberseite ist verpflichtet, Aufzeichnungen über Ihre geleisteten Arbeitszeiten zu führen.

Wenn Sie es nachweislich verlangen, muss Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber einmal pro Monat kostenlos die Arbeitszeitaufzeichnungen übermitteln.

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

Teilzeitarbeit und geringfügige Beschäftigung

Teilzeitarbeit

Sie arbeiten 35, 17 oder 5 Wochenstunden?
Wenn Ihre wöchentliche Normalarbeitszeit unter der für Ihre Branche geltenden Normalarbeitszeit liegt, arbeiten Sie in Teilzeit.

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

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

Was ist noch wichtig?

- Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber muss Sie informieren, wenn Arbeitsplätze mit höherem Zeitausmaß ausgeschrieben werden
- Leisten Sie regelmäßig Mehrstunden, müssen die durchschnittlichen Mehrstunden auch in Ihren Urlaubszuschuss und Ihr Weihnachtsgeld eingerechnet werden.

Geringfügige Beschäftigung

Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn Sie eine bestimmte monatliche Einkommensgrenze nicht überschreiten.
Diese Einkommensgrenze ändert sich jährlich und beträgt im Jahr 2024 pro Monat 518,44 Euro.

Arbeitsrechtlich ist eine geringfügige Beschäftigung Teilzeitarbeit. Daher haben Sie bei einer geringfügigen Beschäftigung auch dieselben Rechte und Pflichten wie Teilzeitbeschäftigte.

Sie haben beispielsweise Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, auf 5 bzw. 6 Wochen bezahlten Urlaub pro Arbeitsjahr, auf Pflegefreistellung, Abfertigung usw.
Weiters wird auch bei geringfügig Beschäftigten zwischen Arbeiterinnen bzw. Arbeitern und Angestellten unterschieden.

Der große Unterschied liegt im sozialversicherungsrechtlichen Bereich: Bei einer geringfügigen Beschäftigung sind Sie von der Vollversicherung ausgeschlossen. Sie sind nur unfallversichert.

Geringfügig Beschäftigte haben die Möglichkeit, sich in der Kranken- und Pensionsversicherung selbst zu versichern. Dies erfolgt mittels Antrag bei der Österreichischen Gesundheitskasse.

Wie viel Anspruch auf Urlaub haben Sie?

Endlich ausspannen!
Wann und wie viel Urlaub Ihnen zusteht und wann er verjährt.

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

Urlaubsentgelt und Urlaubsersatzleistung
Wieviel die Firma während des Urlaubs zahlen muss und wie offene Urlaubstage am Ende des Arbeitsverhältnisses abgerechnet werden.

4

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

Endlich ausspannen!

Wie viel Urlaub bekommen Sie? Wann dürfen Sie ihn nehmen, wann verjährt er? Die wichtigsten Regelungen, die das Urlaubsgesetz vorsieht:

Wie viel Urlaub Ihnen zusteht

Pro Arbeitsjahr steht Ihnen ein bezahlter Urlaub von 5 Wochen zu. Das sind 30 Werktage.

Ab dem 26. anrechenbaren Arbeitsjahr bekommen Sie 6 Urlaubswochen (36 Werktage).

Das Urlaubsjahr entspricht grundsätzlich dem Arbeitsjahr. Das heißt, es beginnt mit dem Datum des Eintrittstages.

Eine Umstellung auf das Kalenderjahr oder einen anderen Jahreszeitraum ist aber möglich. Und zwar mittels Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung oder schriftlicher Einzelvereinbarung.

Ab wann Sie Urlaub bekommen

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

Nach 6 Monaten haben Sie Anspruch auf den gesamten Jahresurlaub (30 Werktage).

Ab dem Beginn des 2. Arbeitsjahres entsteht der gesamte Urlaubsanspruch immer mit Beginn des Arbeitsjahres.

Wie der Urlaub berechnet wird

Das Gesetz sieht die Berechnung in Werktagen vor: 5 Wochen = 30 Werktage. Werktage sind alle Kalendertage mit Ausnahme der Sonn- und Feiertage.

Sie können jedoch mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren, dass Ihr Urlaub in Arbeitstagen berechnet wird.

Arbeiten Sie an 5 Tagen pro Woche, so ergeben 5 Wochen 25 Urlaubstage, arbeiten Sie an 4 Tagen pro Woche, so ergeben 5 Wochen 20 Urlaubstage usw.

Wichtig ist, dass Sie immer Anspruch auf 5 Wochen Urlaub pro Urlaubsjahr haben.

Wann Sie auf Urlaub gehen können

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

Das bedeutet: Weder Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber darf Ihnen einen Urlaubstermin aufzwingen, noch dürfen Sie Ihren Urlaub ohne Zustimmung der Arbeitgeberseite antreten.

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

Wann Ihr Urlaub verjährt

Ihr Urlaub kann frühestens 2 Jahre nach Ende des Urlaubsjahres verjähren, in dem er entstanden ist. Konsumierte Urlaubstage werden immer automatisch vom ältesten offenen Urlaub abgezogen. Karenzzeiten nach dem Mutterschutzgesetz oder dem Väterkarenzgesetz verlängern die Verjährungsfrist um den Zeitraum der Karenz.

zB

Amela Arbeitsreich verbraucht in ihrem Urlaubsjahr 1. Jänner bis 31. Dezember 2016 nur 2 Wochen Urlaub. Im Folgeurlaubsjahr 2017 geht sie 3 Wochen auf Urlaub.

Damit ist am 1. Jänner 2018 ihr Urlaub von 2016 verbraucht und der Urlaub von 2017 noch zur Gänze offen (5 Wochen).

Würde Amela bis Ende 2019 keinen Urlaub mehr nehmen, würde der Urlaub von 2017 (5 Wochen) verjähren.

Krank im Urlaub

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

Krankheit unterbricht den Urlaub, wenn

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

Sind diese Voraussetzungen gegeben, werden die Krankheitstage nicht vom Urlaubsguthaben abgezogen – sie gelten als Krankenstand.
Sind Sie aber beispielsweise während des Urlaubs nur 2 Tage krank, gelten diese 2 Tage als Urlaub und nicht als Krankenstand.

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

Erkrankung im Ausland
Erkranken Sie während des Urlaubs im Ausland, brauchen Sie zusätzlich zur ärztlichen auch eine behördliche Bestätigung. Aus der behördlichen Bestätigung muss hervorgehen, dass die Arztbestätigung von einer Person ausgestellt wurde, die zum Arztberuf zugelassen ist.
Lassen Sie sich in einer Krankenanstalt behandeln, ist keine behördliche Bestätigung notwendig, wenn die Krankenanstalt eine Bestätigung über die durchgeführte ärztliche Behandlung ausstellt.

Urlaubsentgelt und Urlaubsersatzleistung

Urlaubsentgelt

Urlaubsentgelt ist jenes Entgelt, das Sie erhalten, obwohl Sie während des Urlaubs nicht arbeiten.

Es entspricht jenem Entgelt, das Sie erhalten hätten, wenn Sie nicht auf Urlaub gegangen wären (Ausfallsprinzip). Lässt sich das nicht

feststellen – Ihr Entgelt ist z. B. von Monat zu Monat unterschiedlich – wird der Durchschnitt der letzten 13 voll gearbeiteten Wochen der Berechnung zugrunde gelegt.

ACHTUNG

Der Kollektivvertrag kann eine andere Berechnungsart vorsehen.

Urlaubsersatzleistung

Endet ein Arbeitsverhältnis, sind oft noch Urlaubstage offen. Diese offenen Urlaubstage muss Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber als sogenannte Urlaubsersatzleistung auszahlen.

Es gilt Folgendes:

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

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

!

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

Was ist wichtig beim Krankenstand?

Krankheit, Kur und Arbeitsunfall …
In diesen Fällen haben Sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

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

Höhe und Fälligkeit des Krankenentgeltes
Es gilt das Ausfallsprinzip: Sie erhalten jene Bezahlung, die Ihnen ohne Krankenstand zustehen würde.

Wie lange Sie Krankenentgelt bekommen
Die Dauer der Entgeltfortzahlung ist für Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und Angestellte weitgehend gleich geregelt.

5

LESEN SIE HIER, WANN UND WIE VIEL DIE FIRMA ZAHLEN MUSS, WENN SIE KRANK GESCHRIEBEN SIND.

Krankheit, Kur und Arbeitsunfall…

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

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

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

Krankengeld = die finanzielle Leistung der Österreichischen Gesundheitskasse, die Sie nach dem teilweisen oder vollen Ende der Entgeltfortzahlung durch die Firma erhalten.

In folgenden Fällen haben Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer Anspruch auf Entgeltfortzahlung:

1 Krankheit

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

- **Unglücksfall**
  Das sind Unfälle im privaten Freizeitbereich.

- **Kur- und Erholungsaufenthalte**
  Diese dienen der Wiederherstellung, Besserung oder Erhaltung der Arbeitsfähigkeit.

2 Arbeitsunfall oder Berufskrankheit

- **Arbeitsunfall**
  Dabei handelt es ich um Unfälle in Zusammenhang mit Ihrer Arbeit. Das schließt auch jene Unfälle ein, die auf dem direkten Weg von und zu Ihrer Arbeitsstelle passieren.

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

Voraussetzungen für die Entgeltfortzahlung

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

Arbeitsunfähigkeit

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

ACHTUNG

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

Keine grobe Fahrlässigkeit

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

zB

Adrian Achtlos lenkt alkoholisiert ein Auto und verursacht einen Unfall, bei dem er verletzt wird. Aufgrund dieser Verletzung ist er 4 Wochen im Krankenstand. Sein Arbeitgeber muss sein Entgelt während des Krankenstandes nicht fortzahlen.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Wenn Sie krank werden, müssen Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber die Arbeitsverhinderung unverzüglich mitteilen (Mitteilungspflicht).

Anschließend sollten Sie für die Krankschreibung umgehend eine Ärztin bzw. einen Arzt aufsuchen. Denn die Arbeitgeberseite hat das Recht, eine ärztliche Krankenbestätigung von Ihnen zu verlangen – auch wenn Sie nur einen Tag krank sind (Nachweispflicht). Bei längeren Krankenständen kann nach angemessener Zeit wiederholt ein ärztlicher Nachweis der Arbeitsunfähigkeit verlangt werden.

In der Bestätigung müssen Beginn, voraussichtliche Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit angegeben sein.
Als Ursache Ihrer Arbeitsunfähigkeit muss jedoch nur angeführt sein, ob Sie auf Grund einer Krankheit, eines Arbeitsunfalls usw. arbeitsunfähig sind. Keinesfalls muss eine Diagnose bekannt gegeben werden.

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

Höhe und Fälligkeit des Krankenentgeltes

Hier erfahren Sie, wie viel Krankenentgelt Sie erhalten und wann es die Arbeitgeberseite auszahlen muss.

Höhe der Entgeltfortzahlung

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

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

Fälligkeit des Krankenentgelts

Entgeltfortzahlung bedeutet die Fortzahlung des Entgelts in jener Weise, als wäre keine Arbeitsverhinderung eingetreten.

Das heißt, Sie erhalten das Krankenentgelt zu den vertraglichen oder gesetzlichen Gehalts- bzw. Lohnzahlungsterminen. Und zwar unabhängig davon, ob der Krankenstand beendet ist oder nicht.

zB

Vera Virus ist Angestellte und vom 22. März bis 10. April krank. Ihr Krankenentgelt vom 22. bis 31. März wird mit der Abrechnung für März ausbezahlt, also spätestens am 31. März. Das Krankenentgelt vom 1. bis 10. April wird mit der Aprilabrechnung ausbezahlt, also spätestens am 30. April.

§

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

Wie lange Sie Krankenentgelt bekommen

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

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

Für Angestellte bleiben 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.

Dauer der Entgeltfortzahlung bei Krankheit und im Unglücksfall

Wie lange Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber das Entgelt zahlen muss, hängt von der Dauer des Arbeitsverhältnisses ab.

Es gelten folgende Anspruchszeiträume pro Arbeitsjahr:

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

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

Dauer der Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten

Sind Sie auf Grund eines Arbeitsunfalles oder einer Berufskrank-

heit im Krankenstand, bekommen Sie das Entgelt für 8 Wochen pro Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit weiterbezahlt. Dauert Ihr Arbeitsverhältnis bereits 15 Jahre, bekommen Sie das Entgelt für 10 Wochen pro Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit.

Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei einer Dauer des Arbeitsverhältnisses:	
Bis 15 Jahre	8 Wochen pro Arbeitsunfall
Ab dem 16. Jahr	10 Wochen pro Arbeitsunfall

Hängt jedoch eine erneute Arbeitsverhinderung mit dem ursprünglichen Arbeitsunfall unmittelbar ursächlich zusammen, werden diese wiederholten Arbeitsverhinderungen innerhalb eines Arbeitsjahres zusammengerechnet.

Eine Zusammenrechnung von Krankenständen wegen einer „normalen“ Erkrankung und eines Arbeitsunfalls erfolgt jedoch nicht.

zB

Paula Pechsträhne ist bei der Rechengut-GmbH beschäftigt. In Ihrem 16. Arbeitsjahr erkrankt sie schwer und ist 12 Wochen im Krankenstand. 2 Monate später ist Paula wegen eines Arbeitsunfalles 3 Wochen im Krankenstand. Kurz danach ist sie – ebenfalls im 16. Arbeitsjahr – auf Grund einer schweren Grippe 2 weitere Wochen im Krankenstand.

Paula erhält für die erste Erkrankung 10 Wochen volles und 2 Wochen halbes Entgelt von der Rechengut-GmbH. Für den Krankenstand wegen des Arbeitsunfalles erhält sie 3 Wochen volle Entgeltfortzahlung – weil der erste Krankenstand auf Grund der Erkrankung und der 2. Krankenstand wegen des Arbeitsunfalles nicht zusammengerechnet werden.

zB ▶ Für den 3. Krankenstand auf Grund der Grippe erhält sie das halbe Entgelt von der Rechengut-GmbH fortgezahlt. Denn „normale“ Erkrankungen innerhalb eines Arbeitsjahres werden zusammengerechnet.

Berechnung der Dauer des Arbeitsverhältnisses

Sie sind Arbeiterin bzw. Arbeiter?
Dann werden die Zeiten aus verschiedenen Arbeitsverhältnissen bei derselben Arbeitgeberin bzw. demselben Arbeitgeber zusammengerechnet, wenn …

- keine Unterbrechung länger als 60 Tage dauert und
- das Abeitsverhältnis nicht durch Arbeitnehmerkündigung, verschuldete Entlassung oder unberechtigten Austritt beendet wurde.

Sie sind Angestellte bzw. Angestellter?
Dann werden die Zeiten aus verschiedenen Arbeitsverhältnissen bei derselben Arbeitgeberin bzw. demselben Arbeitgeber nicht zusammengerechnet.

zB Lorenz Lang ist Arbeiter und wurde nach 15 Jahren bei der Firma Hochundtief gekündigt. Einen Monat später stellt ihn Hochundtief erneut ein. Seitdem ist Lorenz durchgehend 7 Monate wieder bei der Firma beschäftigt. Im Krankheitsfall hat Lorenz daher Anspruch auf 10 Wochen volle Entgeltfortzahlung. Der Grund: Die Zeiten aus beiden Arbeitsverhältnissen werden zusammengerechnet. Daher ist er bereits seit über 15 Jahren bei der Firma beschäftigt.

Wäre Lorenz Lang Angestellter, hätte er Anspruch auf 6 Wochen volle Entgeltfortzahlung. Warum? Weil die Zeiten aus beiden Arbeitsverhältnissen nicht zusammengerechnet werden. Es zählt daher nur die Zeit des 2. Arbeitsverhältnisses, also die 7 Monate.

Krankengeld

Haben Sie nur noch Anspruch auf halbe Entgeltfortzahlung durch Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber, haben Sie auch Anspruch auf das halbe Krankengeld von der Krankenkasse (ÖGK). Muss die Arbeitgeberseite weniger als 50 Prozent weiterzahlen, gebührt Ihnen volles Krankengeld.

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

Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Krankenstandes

Ein Krankenstand schließt eine Arbeitgeberkündigung oder Entlassung nicht aus. Das heißt, die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber kann auch während des Krankenstandes eine Kündigung oder Entlassung aussprechen.

Wie bei jeder Arbeitgeberkündigung oder Entlassung ist daher zu prüfen, ob ein Kündigungs- bzw. Entlassungsschutz besteht oder eine Anfechtung möglich ist (z. B. wegen Sozialwidrigkeit der Kündigung).

Ob die Arbeitgeberseite das Krankenentgelt weiterzahlen muss, hängt von der Beendigungsart ab:

Entgeltfortzahlung auch nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses
Ihr Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die vorgesehene gesetzliche Dauer bleibt bei diesen Beendigungsarten bestehen:

- Kündigung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber
- Unberechtigte Entlassung

- Vorzeitiger Austritt aus Verschulden der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers
- Einvernehmliche Lösung, wenn diese während eines Krankenstandes oder im Hinblick auf einen Krankenstand erfolgt

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

Entgeltfortzahlung nur bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses
Keinen Anspruch auf weitere Entgeltfortzahlung haben Sie bei folgenden Beendigungsarten:

- Lösung in der Probezeit
- Zeitablauf (befristetes Arbeitsverhältnis)
- Kündigung durch die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer
- Berechtigte Entlassung
- Von der Arbeitgeberseite nicht verschuldeter vorzeitiger Austritt

In diesen Fällen endet der Entgeltanspruch gegenüber der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

Was ist bei der Pflegefreistellung zu beachten?

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

Seit 1. November 2023 gilt:

- Sie haben für alle Personen, mit denen Sie im gemeinsamen Haushalt leben ein Recht auf Pflegefreistellung
- Für nahe Angehörige haben Sie auch dann ein Recht auf Pflegefreistellung, wenn kein gemeinsamer Haushalt vorliegt

6

LESEN SIE, WELCHE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE PFLEGEFREISTELLUNG GELTEN.

Pflegefreistellung

Muss ein Kind betreut werden oder erkranken Haushaltsmitglieder oder nahe Angehörige, dürfen Sie der Arbeit fernbleiben. Trotzdem bekommen Sie Ihr Entgelt.

Ein Recht auf Pflegefreistellung haben Sie in folgenden Fällen

- **Nahe Angehörige oder Haushaltsmitglieder erkranken**
  Sie müssen eine nahe Angehörige bzw. einen nahen Angehörigen oder eine Person, mit der Sie im gemeinsamen Haushalt leben, pflegen. In diesem Fall haben Sie ein Recht auf Pflegefreistellung (Krankenpflegefreistellung).

- **Ihre Kinderbetreuung fällt aus**
  Ihr Kind ist gesund, aber die Person, die Ihr Kind ständig betreut, fällt aus schwerwiegenden Gründen aus. Auch in diesem Fall haben Sie ein Recht auf Pflegefreistellung (Betreuungsfreistellung). Ausfallsgründe sind z. B. Erkrankung oder Krankenhausaufenthalt der Betreuungsperson.

- **Ihr Kind muss ins Krankenhaus**
  Begleiten Sie Ihr unter 10-jähriges Kind bei einem stationären Aufenthalt in einer Heil- oder Pflegeanstalt, haben Sie ebenfalls Anspruch auf Pflegefreistellung (Begleitungsfreistellung).

! **Bei Betreuungs- und Begleitungsfreistellung:** Handelt es sich um das leibliche Kind Ihrer Ehegattin bzw. Ihres Ehegatten, eingetragener Partnerin bzw. eingetragenen Partners, Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährten, ist ein gemeinsamer Haushalt erforderlich.

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

Welche Personen fallen unter den Begriff nahe Angehörige?

- Ehegattin bzw. Ehegatte
- Eingetragene Partnerin bzw. eingetragener Partner
- Lebensgefährtin bzw. Lebensgefährte
- Kinder, Wahl- oder Pflegekinder
- Enkel und Urenkel
- Eltern, Groß- und Urgroßeltern
- Leibliche Kinder von Ehepartnerinnen bzw. -partnern, eingetragenen Partnerinnen bzw. Partnern oder Lebensgefährtinnen bzw. -gefährten – wenn sie im gemeinsamen Haushalt leben

Wen müssen Sie informieren?
Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber, und zwar so schnell es Ihnen möglich ist.

Wichtig ist auch: Sie müssen den Grund für Ihre Pflegefreistellung nachweisen. Die Art und Weise des Nachweises können Sie frei wählen. Wenn Ihre Firma eine bestimmte Form verlangt, z. B. eine ärztliche Bestätigung, muss sie die Kosten dafür tragen.

Dauer der Pflegefreistellung

Wie lange dürfen Sie der Arbeit fernbleiben?
Pro Arbeitsjahr haben Sie das Recht auf eine Woche Pflegefreistellung und zwar im Ausmaß Ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit. Wenn Sie zum Beispiel 27 Stunden pro Woche arbeiten, dann haben Sie 27 Stunden Pflegefreistellung pro Arbeitsjahr.

KON KRET

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

!

Für alle 3 „Pflegefreistellungsarten“ steht Ihnen insgesamt **1 Woche pro Arbeitsjahr** zu. Egal, wie viele Kinder, nahe Angehörige oder Personen im gemeinsamen Haushalt Sie pflegen oder betreuen.

Wann haben Sie Anspruch auf eine 2. Woche Pflegefreistellung? Erkrankt Ihr unter 12-jähriges Kind neuerlich, bekommen Sie eine 2. Woche Pflegefreistellung. Die Voraussetzung: Sie haben kein Recht auf Entgeltfortzahlung durch die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber aufgrund anderer rechtlicher Bestimmungen.

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

!

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

Ihre Bezahlung während der Pflegefreistellung

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

Wie können Arbeits-verhältnisse enden?

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

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

7

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

Die einzelnen Beendigungsarten

Von der Lösung in der Probezeit bis zur Kündigung und Entlassung: Was Ihnen zusteht, hängt davon ab, wie Ihr Arbeitsverhältnis beendet wurde.

Daher ist es wichtig, die Beendigungsarten unterscheiden zu können. Nachstehend bekommen Sie einen Überblick.

Lösung in der Probezeit

Eine Probezeit gilt nur, wenn Sie sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbart haben, oder sie in Ihrem Kollektivvertrag vorgesehen ist.

In der Probezeit darf sowohl die Arbeitgeber- als auch die Arbeitnehmerseite jederzeit ein Arbeitsverhältnis beenden. Fristen und Termine müssen nicht eingehalten werden. Auch muss für die Beendigung kein Grund angegeben werden.

Wie lange darf die Probezeit dauern?
Maximal 1 Monat.

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

Ihr Kollektivvertrag sieht eine kürzere Probezeit vor, als im Arbeitsvertrag vereinbart? Dann gilt der über die kollektivvertragliche Probezeit hinausgehende Zeitraum in der Regel als befristetes Arbeitsverhältnis.

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

Fristablauf

Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis ist die Dauer von vornherein festgelegt.

Ihr Arbeitsverhältnis kann nur dann befristet sein, wenn Sie eine Befristung mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbart haben.

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

Geben Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber aber trotzdem spätestens am letzten Tag der Befristung bekannt, dass Sie das Arbeitsverhältnis nicht verlängern werden. So vermeiden Sie Unklarheiten.

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

Sowohl eine Arbeitgeberkündigung als auch eine Arbeitnehmerkündigung sind während der Befristung nur dann möglich, wenn Sie die Kündigungsmöglichkeit mit der Arbeitgeberseite vereinbart haben.

Sie arbeiten nach Ablauf der Frist weiter?
Dann entsteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, wenn Sie mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber keine weitere Befristung vereinbart haben.

Was ist ein Kettenarbeitsvertrag?
Ist Ihr Arbeitsverhältnis bei derselben Arbeitgeberin bzw. bei demselben Arbeitgeber mehrmals hintereinander befristet, liegt ein Kettenarbeitsvertrag vor.

Durch die Befristung werden Schutzbestimmungen – insbesondere die Kündigungsschutzbestimmungen – umgangen.
Wiederholte Befristungen sind daher nur zulässig, wenn sie sachlich gerechtfertigt sind. So kann auch eine einmalige befristete Verlängerung bereits unzulässig sein.

Ob eine Befristung sachlich gerechtfertigt ist, ist immer an Hand der Umstände im konkreten Einzelfall zu beurteilen.

Einvernehmliche Lösung

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

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

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

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

Kündigung

Eine Kündigung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung. Das bedeutet: Die Kündigung ist nur wirksam, wenn Sie oder Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber davon erfährt. Erst ab diesem Zeitpunkt beginnt die Kündigungsfrist zu laufen.

Eine Zustimmung zur Kündigung ist nicht notwendig.

Welche Form braucht eine Kündigung?
Üblicherweise keine bestimmte. Sie kann daher schriftlich oder mündlich ausgesprochen werden.

Wenn in Ihrem Arbeitsvertrag oder Kollektivvertrag jedoch eine bestimmte Form fixiert ist, müssen Sie sich daran halten. Zum Beispiel steht in Verträgen oft: Schriftlichkeit bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit. Das bedeutet, Sie müssen schriftlich kündigen, sonst ist die Kündigung nicht gültig.

ACHTUNG

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

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

Die **Kündigungsfrist** ist der Zeitraum vom Aussprechen der Kündigung bis zum Ende Ihres Arbeitsverhältnisses, also bis zum Kündigungstermin. Die Kündigungsfrist beginnt noch nicht zu laufen, wenn Sie die Kündigung mit der Post wegschicken. Erst, wenn Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Kündigung erhält, beginnt die Kündigungsfrist zu laufen.

TIPP

Geben Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber die Kündigung immer persönlich und lassen Sie sich die Übergabe schriftlich bestätigen.

Was passiert, wenn Sie Kündigungstermin oder Kündigungsfrist nicht einhalten?
Dann beendet Ihre Kündigung trotzdem Ihr Arbeitsverhältnis.

Jedoch hat das negative Folgen: Zum Beispiel sehen viele Kollektivverträge das Entfallen von Urlaubs- und Weihnachtsgeld vor. Auch kann die Arbeitgeberseite Schadenersatz verlangen.

Hat Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber Sie gekündigt, haben Sie während der Kündigungsfrist Anspruch auf zusätzliche Freizeit, besser bekannt als „Postensuchtage“. Diese müssen Sie aber aktiv von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber verlangen.
Manche Kollektivverträge sehen diese zusätzliche Freizeit auch bei Arbeitnehmerkündigung vor. Überprüfen Sie das jedenfalls in Ihrem Kollektivvertrag.

Entlassung und Austritt

Was ist der Unterschied zwischen einer Entlassung und einem Austritt?
Bei einer **Entlassung** löst Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grund. Bei einem **Austritt** lösen Sie das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grund.

In beiden Fällen endet Ihr Arbeitsverhältnis, sobald die Entlassung oder der Austritt gegenüber der anderen Vertragsseite ausgesprochen wird. Es gibt weder formale Vorgaben noch Fristen oder Termine.

Wann sind eine Entlassung und ein Austritt berechtigt, wann unberechtigt?
Das Gesetz nennt bestimmte Entlassungs- bzw. Austrittsgründe. Trifft einer dieser Gründe zu, dann ist Ihre Entlassung bzw. Ihr Austritt gerechtfertigt. Wenn nicht, ist Ihre Entlassung oder Ihr Austritt unberechtigt.

Beispiele für Entlassungsgründe:
Verstoß gegen ein Konkurrenzverbot, Diebstahl

Beispiele für Austrittsgründe:
Vorenthaltung wesentlicher Entgeltbestandteile, grobe Ehrenbeleidigung

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

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

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

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

Folgen eines unberechtigten Austritts und einer berechtigten, verschuldeten Entlassung
Treten Sie unberechtigt aus oder werden aus Ihrem Verschulden entlassen, hat das negative Folgen. Beispielsweise verlieren Sie Ihren

Abfertigungsanspruch nach altem Abfertigungsrecht und können schadenersatzpflichtig werden.

Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers

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

Anfechtung von Beendigungserklärungen

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

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

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

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

Missbilligte Motive sind z. B. die Tätigkeit in einer Gewerkschaft oder die Einberufung einer Betriebsversammlung.

Wann ist ein Betrieb betriebsratspflichtig?
Wenn dauernd mindestens 5 Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer beschäftigt sind. Für die Anfechtung ist jedoch nicht notwendig, dass ein Betriebsrat tatsächlich errichtet ist.

Wann ist eine Kündigung sozialwidrig?
Wenn wesentliche Interessen einer Arbeitnehmerin bzw. eines 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.

Eine Kündigung ist jedoch nicht sozialwidrig – auch wenn wesentliche Interessen von Ihnen beeinträchtigt sind – wenn:

- Umstände in Ihrer Person vorliegen, die betriebliche Interessen beeinträchtigen, z. B. wenn Sie erhebliche Pflichtverletzungen begangen haben, **oder**
- betriebliche Erfordernisse Ihrer Weiterbeschäftigung entgegenstehen, z. B. Auftragsrückgänge.

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

Melden Sie sich daher sofort nach Ihrer Kündigung bei Ihrem Betriebsrat und bei Ihrer zuständigen Arbeiterkammer. Es muss schnellstens geklärt werden, ob eine Anfechtung möglich bzw. erfolgversprechend ist.

Sie sind ohne wichtigen Grund entlassen worden?
Dann können Sie die Entlassung unter denselben Voraussetzungen bei Gericht anfechten wie eine Kündigung.

Die Beendigung aus diskriminierenden Gründen

Beendet Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis aus einem verbotenen Grund, haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Anfechtung der Beendigung oder
- Klage auf Schadenersatz

Wann ist eine Beendigung diskriminierend?
Wenn sie aus einem der folgenden Gründe erfolgt:

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

Seit 1. November 2023 kann auch eine Beendigung in Zusammenhang mit der Inanspruchnahme von Elternteilzeit, Pflegefreistellung,

Familienhospizkarenz etc. diskriminierend sein. Nähere Infos finden Sie auf: www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/Gleichbehandlung/Gleichbehandlungsgesetz.html

Bei welchen Beendigungsarten gilt das Diskriminierungsverbot?
Das Diskriminierungsverbot gilt bei:

- Lösung in der Probezeit
- Arbeitgeberkündigung
- Entlassung
- Fristablauf, wenn ein befristetes Arbeitsverhältnis auf Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis angelegt war

Die Anfechtung muss binnen 2 Wochen bei Gericht erfolgen, für die Geltendmachung von Schadenersatz haben Sie 6 Monate Zeit.

Holen Sie daher sofort Rechtsberatung ein, wenn Sie vermuten, dass Ihr Arbeitsverhältnis aus einem verbotenen Grund gelöst wurde!

Wann bekommen Sie eine Abfertigung?

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

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

8

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

Abfertigung neu

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

Im Falle von Wiedereinstellungs-Zusagen kann auch bei Arbeitsverhältnissen, die ab dem 1. Jänner 2003 beginnen, das alte Abfertigungsrecht zur Anwendung kommen!

Die Betriebliche Vorsorgekasse (BVK)

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

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

- **Unternehmen mit Betriebsrat**
  In diesem Fall vereinbaren die Arbeitgeberseite und der Betriebsrat mittels Betriebsvereinbarung, welche BVK gewählt wird.

- **Unternehmen ohne Betriebsrat**
  Hier wählt die Arbeitgeberseite die BVK alleine aus, muss aber jeder Arbeitnehmerin bzw. jedem Arbeitnehmer schriftlich mitteilen, welcher BVK sie beitreten möchte.
  Sie kann der ausgewählten BVK beitreten – außer: mindestens ein Drittel der Belegschaft widerspricht dem Beitritt schriftlich innerhalb von 2 Wochen. Widerspricht die Belegschaft, muss die

Arbeitgeberseite eine andere BVK vorschlagen. Zur Beratung über diesen Vorschlag kann die Gewerkschaft beigezogen werden. Kommt es trotzdem zu keiner Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

Die zuständige BVK muss am Dienstzettel angegeben sein.

Die Höhe Ihrer Abfertigung

Ihre Abfertigung errechnet sich so:

Summe der eingezahlten Beiträge
+ Zinsen
– Verwaltungskosten und Barauslagen

= Abfertigung brutto

Von dieser Brutto-Abfertigung werden 6 Prozent Lohnsteuer abgezogen.

Ihre regelmäßigen Kontonachrichten

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

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

Ihr Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung

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

- Arbeitgeberkündigung
- Ende eines befristeten Arbeitsverhältnisses
- Einvernehmliche Lösung
- Unverschuldete Entlassung
- Berechtigter vorzeitiger Austritt

KON KRET Die Einzahlungszeiten müssen nicht aus einem Arbeitsverhältnis stammen. Die Zeiten bei verschiedenen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern werden zusammengezählt.

Sie kündigen während der Elternteilzeit nach dem Mutterschutz oder Väterkarenzgesetz?
Dann können Sie sich die Abfertigung ebenfalls auszahlen lassen. Auch hier müssen mindestens 3 Einzahlungsjahre vorliegen.

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

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

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

zB

Katrin war vom 1. Jänner 2014 bis 30. April 2015 bei der Firma Zufall und vom 1. Mai 2015 bis 28. Februar 2017 bei der Firma Wegfall beschäftigt. Bei der Firma Zufall hat Katrin selbst gekündigt. Bei der Firma Wegfall wurde sie vom Arbeitgeber gekündigt.
Katrin kann die Auszahlung der Beträge aus beiden Arbeitsverhältnissen verlangen.

Die Begründung: Das letzte Arbeitsverhältnis endet durch Arbeitgeberkündigung. Und mit 28. Februar 2017 hat Katrin die erforderlichen 3 Einzahlungsjahre erreicht. Dieser Zeitpunkt ergibt sich, weil der erste Monat eines Dienstverhältnisses beitragsfrei ist.

Sie stehen in keinem Arbeitsverhältnis?
Dann haben Sie in diesen 3 Fällen einen Auszahlungsanspruch:

- Ab der Inanspruchnahme einer Eigenpension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder gleichartiger Rechtsvorschriften eines EWR-Staates (EWR = Europäischer Wirtschaftsraum)

- Ab Vollendung des Anfallsalters für die vorzeitige Alterspension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder nach Vollendung des 62. Lebensjahres (Korridorpension), wenn dieses Anfallsalter zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses niedriger ist als das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension

aus der gesetzlichen Pensionsversicherung oder gleichartiger Rechtsvorschriften eines EWR-Staates (Original-Gesetzestext)

- Wenn für Sie seit mindestens 5 Jahren keine Beiträge an eine BVK bezahlt werden mussten. Etwa, weil Sie im Ausland leben

Müssen Sie Ihren Auszahlungsanspruch nützen?
Nein. Sie können unter folgenden Verfügungsmöglichkeiten frei wählen:

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

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

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

Was passiert nach Ihrem Tod mit Ihrer Abfertigung?
Wird das Arbeitsverhältnis durch Ihren Tod beendet, bekommen folgende Personen die Abfertigung zu gleichen Teilen:

- Ihre Ehepartnerin oder Ihr Ehepartner
- Ihre eingetragene Partnerin oder Ihr eingetragener Partner
- Ihre leiblichen Kinder, Wahlkinder, Pflegekinder und Stiefkinder, wenn für diese zum Zeitpunkt Ihres Todes Familienbeihilfe bezogen wurde

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

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

Der Zeitpunkt der Auszahlung

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

Abfertigung alt

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

ACHTUNG

Im Falle von Wiedereinstellungs-Zusagen kann auch bei Arbeitsverhältnissen, die ab dem 1. Jänner 2003 beginnen, das alte Abfertigungsrecht zur Anwendung kommen!

Anspruch

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

Bei welchen Beendigungsarten Sie eine Abfertigung bekommen

In folgenden Fällen besteht ein Abfertigungsanspruch:

- Bei Arbeitgeberkündigung
- Bei unverschuldeter Entlassung
- Bei berechtigtem vorzeitigen Austritt
- Bei Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses
- Bei einvernehmlicher Lösung

!

Auf Ihr Arbeitsverhältnis kommt das BUAG zur Anwendung (BUAG = Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz)?
Dann zählen Zeiten eines Arbeitsverhältnisses für die Abfertigung nach altem Recht nicht, wenn Sie das Arbeitsverhältnis einvernehmlich lösen.

Wann Ihnen trotz Selbstkündigung eine Abfertigung zusteht

Unter bestimmten, sehr unterschiedlichen Voraussetzungen haben Sie einen Anspruch auf Abfertigung, wenn Sie das Arbeitsverhältnis durch Arbeitnehmerkündigung beenden. Und zwar:

- Wegen Inanspruchnahme einer Pension
- Nach Vollendung des 60. Lebensjahres bei Frauen bzw. des 65. Lebensjahres bei Männern
- Wegen bescheidmäßiger Feststellung einer mindestens 6 Monate dauernden Berufsunfähigkeit oder Invalidität
- Im Falle eines Krankenstandes nach Ende des Anspruchs auf Entgeltfortzahlung und Ende des Krankengeldbezuges. Gleichzeitig muss ein Leistungsstreitverfahren für Ihre Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension laufen

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

!

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

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

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

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

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

Die Zeiten des Präsenz-, Zivil- und Ausbildungsdienstes werden voll berücksichtigt.

Wie wird die Abfertigung berechnet?
Die Basis für die Berechnung Ihrer Abfertigung ist Ihr letztes Brutto-Monatsentgelt.

Dieses setzt sich zusammen aus:

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

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

Von der errechneten Brutto-Abfertigung werden 6 Prozent Lohnsteuer abgezogen.

Der Zeitpunkt der Auszahlung

Mit Ende Ihres Arbeitsverhältnisses muss Ihnen Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber 3 Monatsentgelte Ihrer Abfertigung auszahlen.

Besteht darüber hinaus ein weiterer Anspruch? Dann muss ihn Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber ab dem 4. Monatsersten nach Ende des Arbeitsverhältnisses in monatlichen Teilbeträgen auszahlen. Ein Teilbetrag beträgt mindestens 1 Monatsentgelt.

zB

Fiona Fröhlich wird von ihrem Arbeitgeber Missmut nach 20 Jahren gekündigt. Das Arbeitsverhältnis endet am 31.Jänner 2017. Sie hat Anspruch auf 9.000 Euro Abfertigung netto. Das sind 9 Monatsentgelte.
Herr Missmut muss am 31. Jänner 2017 Fiona Fröhlich 3.000 Euro bezahlen. Die restlichen 6.000 Euro in monatlichen Raten vom 1. Mai 2017 bis zum 1. Oktober 2017.

Sie haben einen Abfertigungsanspruch, obwohl Sie selbst gekündigt haben?

Siehe „Wann Ihnen trotz Selbstkündigung eine Abfertigung zusteht“

Dann darf Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber die Abfertigung in monatlichen Raten zahlen. Eine Rate muss mindestens die Hälfte eines Monatsentgelts betragen. Die erste Rate ist am Monatsersten nach Ende des Arbeitsverhältnisses fällig.

ACHTUNG

Beenden Sie Ihr Arbeitsverhältnis wegen Elternschaft selbst, gilt die normale Fälligkeitsregelung. Siehe „Zeitpunkt der Auszahlung Ihrer Abfertigung“

Der Übertritt vom alten Abfertigungssystem in das neue

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

- **Einfrieren der erworbenen Abfertigungsanwartschaft**
  In diesem Fall vereinbaren Sie mit der Arbeitgeberseite einen Stichtag. Für die bis dahin fiktiv angefallene Abfertigungsanwartschaft, z. B. 9 Monatsentgelte nach 20 Jahren, gilt das alte Recht weiter. Das heißt, z. B. Verlust der Abfertigung bei Arbeitnehmerkündigung. Ab dem vereinbarten Stichtag zahlt die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber Beiträge in die Betriebliche Vorsorgekasse (BVK) ein. Für diese Beiträge gilt dann das neue Abfertigungsrecht.

- **Übertragung eines vereinbarten Betrages an die BVK**
  Bei dieser Variante vereinbaren Sie mit der Arbeitgeberseite eine bestimmte Summe, die diese in die BVK einzahlt. Sowohl für die übertragene Summe, als auch für die ab dem vereinbarten Stichtag zu zahlenden Beiträge gilt das neue Abfertigungsrecht.

Was ist ein Betriebsübergang?

Der Begriff Betriebsübergang
Wann ein Betriebsübergang vorliegt.

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

Arbeitgeberkündigung und Betriebsübergang
Eine Arbeitgeberkündigung **wegen** des Betriebsüberganges ist unzulässig. Ein absolutes Kündigungsverbot gibt es aber nicht.

9

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

Der Begriff Betriebsübergang

Wird eine Firma verkauft, verpachtet usw., kommt es dadurch zu einem Inhaberwechsel. Man spricht von einem Betriebsübergang. Der Wechsel muss eine wirtschaftliche Einheit betreffen. Also ein Unternehmen, einen Betrieb oder einen Teil eines Betriebes.

zB

Walter Beisl verpachtet sein Gasthaus an Nora Vegan.

Die Bank Guthaben wird von der Bank Depot aufgekauft und mit ihr zusammengelegt. Die Bank Guthaben gibt es daher nicht mehr als selbständiges Unternehmen.

Ihre Rechte bei einem Betriebsübergang

!

Bei einem Betriebsübergang übernimmt die neue Arbeitgeberin bzw. der neue Arbeitgeber Ihr Arbeitsverhältnis mit allen Rechten und Pflichten. Das bedeutet: Ihr Arbeitsverhältnis wird nicht unterbrochen. Damit entstehen auch keine Ansprüche wie z. B. Abfertigung oder Urlaubsersatzleistung. Sie müssen auch keinen neuen Arbeitsvertrag unterschreiben – der alte Vertrag gilt weiter.

Schriftliche Information

Wenn es keinen Betriebsrat im Betrieb oder Unternehmen gibt, muss Sie die alte oder die neue Firma im Vorhinein schriftlich über den Betriebsübergang informieren.

Diese Information kann auch durch Aushang an einer geeigneten Stelle im Betrieb oder Unternehmen erfolgen.

Lohn und Gehalt

Sie erhalten das kollektivvertragliche Mindestentgelt?
Dann darf dieses bei einem Betriebsübergang für die Normalarbeitszeit nicht gekürzt werden. Auch dann nicht, wenn der neue Kollektivvertrag ein niedrigeres Mindestentgelt für die Normalarbeitszeit vorsieht. Eine einzelvertragliche Kürzung ist frühestens ein Jahr nach dem Betriebsübergang möglich.

Sie wurden bisher über Kollektivvertrag entlohnt?
Auch dann ist Ihre neue Arbeitgeberin bzw. Ihr neuer Arbeitgeber an diese einzelvertragliche Vereinbarung gebunden. Eine Kürzung ist nur mit Ihrer Zustimmung möglich

Kollektivvertrag

Kommt es beim Betriebsübergang zu einem Kollektivvertragswechsel, gelten – von Ausnahmen abgesehen – die Regelungen des neuen Kollektivvertrages. Und zwar auch dann, wenn dieser schlechtere Regelungen enthält.

Gilt bei der neuen Arbeitgeberin bzw. beim neuen Arbeitgeber kein Kollektivvertrag, gelten für Sie die Regelungen des alten Kollektivvertrags weiter.

Betriebsvereinbarungen

Werden im neuen Betrieb die gleichen Angelegenheiten durch Betriebsvereinbarung geregelt wie im alten Betrieb, gelten die Betriebsvereinbarungen des neuen Betriebs. Auch dann, wenn sie ungünstiger sind.

Gibt es im neuen Betrieb keine Betriebsvereinbarung für eine bestimmte Sache, gelten für Sie die alten weiter.

Arbeitgeberkündigung und Betriebsübergang

Ein absolutes Kündigungsverbot im Zuge eines Betriebsüberganges gibt es nicht. Sie können beispielsweise aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen gekündigt werden.
Eine Arbeitgeberkündigung wegen des Betriebsüberganges ist jedoch unzulässig.

Sie wurden wegen eines Betriebsüberganges 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, wenn Sie das Arbeitsverhältnis fortsetzen wollen.

Sollte Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber das bestreiten, können Sie auf Feststellung eines aufrechten Arbeitsverhältnisses beim Arbeits- und Sozialgericht klagen.

ACHTUNG

Sie müssen rasch handeln. Sowohl das Schreiben als auch die Feststellungsklage müssen ohne unnötigen Aufschub erfolgen.

Sie wurden wegen des Betriebsüberganges gekündigt und möchten das Arbeitsverhältnis nicht fortsetzen?
In diesem Fall brauchen Sie nichts zu unternehmen. Sie haben dieselben Ansprüche wie auch bei einer Arbeitgeberkündigung ohne Betriebsübergang.

Die Kündigung erfolgte nicht wegen eines Betriebsübergangs? Dann ist sie grundsätzlich zulässig. Sie kann aber unter bestimmten Voraussetzungen angefochten werden, zum Beispiel, wenn sie sozialwidrig ist.

Anfechtungsklagen müssen in den meisten Fällen binnen 2 Wochen, in manchen Fällen sogar innerhalb von einer Woche beim Gericht eingebracht werden.

Wann haften Sie für einen Schaden?

Dienstnehmerhaftung
Wann Sie grundsätzlich für einen Schaden haften.

Verschuldensgrade
Entschuldbare Fehlleistung, leichte und grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz – was darunter zu verstehen ist.

Höhe der Ersatzpflicht
Welche Umstände bei der Bemessung der Höhe der Ersatzpflicht berücksichtigt werden.

Die Arbeitgeberseite fordert von Ihnen Schadenersatz
Was ist zu tun, wenn die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber Schadenersatz fordert?

10

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

Dienstnehmerhaftung

Mit dem Abschluss eines Arbeitsvertrages verpflichten Sie sich als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer Ihre Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen. Um keinen Schaden zu verursachen, müssen Sie die notwendige Sorgfalt anwenden. Tun sie das nicht und entsteht ein Schaden, haften Sie dafür.
Auf Grund der begrenzten wirtschaftlichen Möglichkeiten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern schränkt das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz (DNHG) ihre Haftung bzw. Ersatzpflicht ein. Insbesondere ist die Schadenersatzpflicht vom Verschuldensgrad abhängig.

Verschuldensgrade

Entschuldbare Fehlleistung

Entschuldbar ist eine Fehlleistung, wenn der Eintritt eines Schadens nur bei außerordentlicher Aufmerksamkeit voraussehbar gewesen wäre. Für eine entschuldbare Fehlleistung besteht überhaupt keine Schadenersatzpflicht für eine Arbeitnehmerin bzw. einen Arbeitnehmer.

Leichte Fahrlässigkeit

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

Grobe Fahrlässigkeit

Grob fahrlässig ist ein Verhalten, wenn die erforderliche Sorgfalt in ungewöhnlicher und auffallender Weise vernachlässigt wurde.

Zudem war der Eintritt des Schadens wahrscheinlich und vorhersehbar.
Bei grob fahrlässigem Verhalten kann das Gericht die Schadenersatzpflicht im Hinblick auf Ausgewogenheit zwar reduzieren, nicht aber ganz erlassen.

Vorsätzliches Verhalten

In diesem Fall sind Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer ohne Einschränkung zum Schadenersatz verpflichtet.

Höhe der Ersatzpflicht

Wie bemisst sich die Höhe der Schadenersatzpflicht? Die Höhe der Ersatzpflicht hängt in erster Linie vom Grad des Verschuldens der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers ab. Zusätzlich berücksichtigt das Gericht bei der Beurteilung der Höhe der Ersatzpflicht insbesondere folgende Umstände:

- 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 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. sehr wahrscheinlich?

Die Arbeitgeberseite fordert von Ihnen Schadenersatz

Was ist zu tun, wenn die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber Schadenersatz fordert?

! Es ist schwierig, den Verschuldensgrad bzw. die Höhe der Ersatzpflicht einzuschätzen. Daher sollten Sie sich in jedem Fall mit Ihrer Arbeiterkammer in Verbindung setzen, wenn Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber oder ein Geschädigter Ersatz von Ihnen verlangt.

Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber fordert die Bezahlung des Schadens

Im Fall einer entschuldbaren Fehlleistung sollten Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber mitteilen, dass Sie nicht für den Schaden haften und daher nicht zahlen werden.
Ist Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber anderer Ansicht, muss sie bzw. er bei Gericht klagen.

Im Fall leichter oder grober Fahrlässigkeit können Sie versuchen, mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber eine Einigung zu erzielen, um ein Gerichtsverfahren zu vermeiden. Kommt es zu keiner Einigung, muss wiederum die Arbeitgeberseite klagen.

Kommt es zu einem Gerichtsverfahren, stellt das Gericht das Verschuldensausmaß und die Schadenshöhe fest. Weiters legt das Gericht fest, ob Sie den vollen oder – wie sehr häufig – nur einen Teil des verursachten Schadens ersetzen müssen.

Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber zieht den Schaden vom laufenden Entgelt ab

Oftmals teilt die Arbeitgeberseite der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer mit, dass sie einen entstandenen Schaden vom laufenden Entgelt abziehen wird. Oder: Der Schaden wird ganz ohne Ankündigung vom laufenden Entgelt abgezogen.
Diese Vorgangsweise ist aber nur zulässig, wenn Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer nicht innerhalb von 14 Tagen widersprechen. Es ist daher ratsam, dass Sie derartigen (angedrohten) Lohnabzügen binnen 14 Tagen mittels eines eingeschriebenen Briefes widersprechen.

Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber muss den Brief innerhalb von 14 Tagen erhalten. Es reicht nicht, wenn Sie den Brief innerhalb von 14 Tagen absenden.

Im Falle des Widerrufs, darf die Arbeitgeberseite keinen Lohnabzug durchführen. Sie muss gerichtlich klären lassen, ob und in welcher Höhe Sie zum Ersatz des Schadens verpflichtet sind. Kein Widerrufsrecht haben Sie, wenn Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber auf Grund eines rechtskräftigen Urteils den Lohnabzug durchführt.

Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber oder der Geschädigte klagt Sie auf Schadenersatz

In diesem Fall setzen Sie sich bitte jedenfalls unverzüglich mit Ihrer Arbeiterkammer in Verbindung.

Anhang

IM ANHANG FINDEN SIE EIN STICHWORT- UND EIN ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS SOWIE INFORMATIONEN ZU UNSEREM ONLINE-ANGEBOT.

Stichwortverzeichnis

A
Abfertigung alt 60
Abfertigung neu 54
Abfertigungssystem, Übertritt 64
Anfechtung, Beendigung aus diskriminierenden Gründen 51
Anfechtung, Kündigungen oder Entlassungen 49
Arbeitsunfall 28
Arbeitsvertrag 5
Arbeitszeit 13
Arbeitszeitaufzeichnungen 18
Austritt 47

B
Beendigung von Arbeitsverhältnissen 42
Berufskrankheit 28
Betriebsübergang 66

D
Dienstnehmerhaftung 71
Dienstzettel 6

E
Einvernehmliche Lösung 44
Entlassung 47

F
Fristablauf 43

G
Gehaltserhöhung, jährlich 11
Geringfügige Beschäftigung 19

K
Kollektivvertrag 10
Krankenentgelt, Dauer 31
Krankenentgelt, Höhe und Fälligkeit 30
Krankenentgelt, Voraussetzungen 28
Krankheit, Krankenstand 27
Kündigung 45

L
Lohnerhöhung, jährlich 11

M
Mehrarbeit 14
Mindestlohn 10

N
Normalarbeitszeit 13

P
Pausen 14
Pflegefreistellung, Dauer 39
Pflegefreistellung, Voraussetzungen 38
Probezeit 42

T
Teilzeitarbeit 18

U
Überstunden 15
Urlaub 21
Urlaub, Krankheit 23
Urlaubsentgelt 24
Urlaubsersatzleistung 24

Abkürzungsverzeichnis

AK	Arbeiterkammer
ArbVG	Arbeitsverfassungsgesetz
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
BVK	Betriebliche Vorsorgekasse
DNHG	Dienstnehmerhaftpflichtgesetz
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
KV	Kollektivvertrag
ÖGK	Österreichische Gesundheitskasse

AK Ratgeberreihe

TIPP

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

KOSTEN, ANSPRÜCHE, STEUER, ARBEITSZEIT, DATENSCHUTZ …

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

WIE SIE DEN RICHTIGEN LEHRGANG FINDEN – PLUS BILDUNGSKARENZ UND -TEILZEIT

https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Bildung/Weiterbildung.html

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.

WIEN.ARBEITERKAMMER.AT

AK WIEN

Wichtig

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

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

Weitere Bestellmöglichkeiten:

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

Artikelnummer 426
25. überarbeitete Druckauflage, Jänner 2024

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
Weitere Abbildungen: U2 © Sebastian Philipp
Grafik: www.christophluger.com
Druck: Medienfabrik, 1050 Wien

Stand: Jänner 2024

BOLLWERK

WARUM IST DIE AK WICHTIG?
Damit jemand für die arbeitenden Menschen kämpft und sich politisch laufend einbringt. Denn wer arbeitet, hat auch Rechte. Deshalb achten wir darauf, dass die Anliegen der Beschäftigten nicht zu kurz kommen.

wien.arbeiterkammer.at/immernah

©whereisugo - Unsplash

WIEN.ARBEITERKAMMER.AT

AK WIEN

GERECHTIGKEIT MUSS SEIN