



Arbeitsrecht

Begründung des Arbeitsverhältnisses

Ein Arbeitsvertrag ist ein sogenannter synallagmatischer Vertrag, der für den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer Rechte und Pflichten begründet. Der Arbeitsvertrag, der grundsätzlich formfrei abgeschlossen werden kann, berechtigt den Arbeitgeber auf die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers und den Arbeitnehmer auf eine Entlohnung seiner Arbeitsleistung. Unverzüglich nach Beginn des Arbeitsverhältnisses (sofern das Arbeitsverhältnis länger als 1 Monat dauert) hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auszuhändigen. Das reine Aufschreiben der mündlich getroffenen Regelungen erfolgt im Dienstzettel.

Mindestinhalt des Dienstzettels

- Name und Anschrift des Arbeitgebers
- Name und Anschrift des Arbeitnehmers
- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Arbeitsverhältnisses
- Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin
- gewöhnlicher Arbeits-/Einsatzort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeits-/Einsatzorte
- allfällige Einstufung in ein generelles Schema (Kollektivvertrag, Mindestlohntarif usw.)
- vorgesehene Verwendung
- Anfangsbezug (Grundgehalt, -lohn, weitere Entgeltbestandteile wie z. B. Sonderzahlungen)
- Fälligkeit des Entgelts
- Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes
- vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers
- Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen
- Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse des Arbeitnehmers (gegebenenfalls Name und Anschrift der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse)

Schriftlicher Arbeitsvertrag

Wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgefertigt, muss kein eigener Dienstzettel erstellt werden, wenn im Arbeitsvertrag die erforderlichen Mindestangaben des Dienstzettels enthalten sind.

Inhalt des schriftlichen Arbeitsvertrages

Der schriftliche Arbeitsvertrag sollte alle Mindestangaben eines Dienstzettels beinhalten. Darüber hinaus können weitere Regelungen getroffen werden wie zum Beispiel:

- Verpflichtung zur Leistung von Überstundenarbeit (evtl. Überstundenpauschale mit Widerrufsmöglichkeit)
- Sachbezüge (Dienstfahrzeug, Dienstwohnung)
- zusätzliche Entgeltbestandteile wie Betriebspensionen, Pensionskassenregelungen etc.
- Konkurrenzverbot während des aufrechten Dienstverhältnisses (zu Informationszwecken, da dieses im Gesetz verankert ist und nicht gesondert vereinbart werden muss)
- Konkurrenzklausel für die Zeit nach Beendigung des Dienstverhältnisses (hier ist eine Regelung zu treffen, da es keine gesetzliche Vorschrift gibt)
- Festlegung der Kündigungsfristen und des Kündigungstermins (= ein Mindestinhalt vom Dienstzettel bzw. gesetzliche Regelungen beachten)
- Verjährungs- und Verfallbestimmungen (evtl. Kollektivvertragsregelungen beachten)
- Vereinbarung über den Ausbildungskostenersatz (= zu Informationszwecken, da eine Vorausvereinbarung im Arbeitsvertrag nicht gültig ist)

Probezeit

Mit einem Angestellten kann grundsätzlich eine Probezeit bis zu einem Monat vereinbart werden. Das Arbeitsverhältnis kann während dieser

Zeit sowohl vom Dienstgeber als auch vom Dienstnehmer jederzeit ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. Der Kollektivvertrag kann einen abweichenden Probezeitraum vorsehen (z. B. Gastgewerbe - zwei Wochen).

Bei Arbeitern kann eine Probezeit ebenfalls bis zu einem Monat vereinbart werden, sofern kein Kollektivvertrag anwendbar ist oder dieser keine eigene Bestimmung über die Probezeit enthält.

Diese Probezeitvereinbarung ist nur notwendig, wenn der anzuwendende Kollektivvertrag keine Probezeit vorsieht. Empfehlenswert ist jedoch trotzdem eine Niederschrift der Probezeitregelung im Arbeitsvertrag bzw. im Dienstzettel, damit beide Seiten gleich informiert sind.

Ausbildungskostenersatz

Der Ausbildungskostenersatz darf nicht ausschließlich im Dienstvertrag vereinbart, sondern muss zusätzlich in einer eigenen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer geregelt werden, da die konkrete Höhe der Ausbildungskosten einen Teil der Vereinbarung darstellt und diese bei Vertragsabschluss noch nicht bekannt ist. Ohne eine schriftliche Vereinbarung über die Rückerstattung der Ausbildungskosten besteht kein Anspruch seitens des Dienstgebers auf einen solchen.

Lediglich Kosten von Ausbildungen (keine Einschulungskosten), die dem Arbeitnehmer Spezialkenntnisse vermitteln, welche er auch bei anderen Arbeitgebern verwenden kann, sind rückforderbar.

Die Bindungsdauer beträgt max. vier Jahre (für vor dem 29.12.2015 abgeschlossene Ausbildungskostenerückersatzvereinbarungen: bis zu fünf Jahre) (Ausnahmefälle: kostenintensivere Ausbildungen wie bspw. Flugpilot = acht Jahre). Die Rückzahlungsverpflichtung hängt ebenso von der Art der Auflösung des Dienstverhältnisses ab:

Keine Rückzahlungsverpflichtung	Rückzahlungsverpflichtung
Auflösung während der Probezeit	einvernehmliche Auflösung
ungerechtfertigte Entlassung	gerechtfertigte Entlassung
gerechtfertigter vorzeitiger Austritt	ungerechtfertigter vorzeitiger Austritt
unverschuldete Entlassung aufgrund Dienstunfähigkeit infolge Krankheit oder Unglücksfall	Arbeitnehmerkündigung
Zeitablauf bei befristetem Dienstverhältnis	
Arbeitgeberkündigung	

Rechte und Pflichten während des Arbeitsverhältnisses

Arbeitszeit und Arbeitsruhe (Mittagspause)

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt acht Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Wochenstunden. Kollektivverträge können eine Verkürzung der Arbeitszeit vorsehen (idR 38,50 Stunden).

Das Arbeitszeitgesetz schreibt Ruhepausen zwingend vor, wenn die Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden beträgt. Das Mindestausmaß beträgt eine halbe Stunde und ist grundsätzlich am Stück zu gewähren. Die Lage der Pause wird dabei nicht zwingend vorgeschrieben.

Die Tagesarbeitszeit darf grundsätzlich seit 1.9.2018 nun zwölf Stunden und die Wochenarbeitszeit 60 Stunden nicht überschreiten.

Es steht Arbeitnehmern frei, Überstunden ohne Angabe von Gründen abzulehnen, wenn durch diese Überstunden die Tagesarbeitszeit von zehn Stunden oder die Wochenarbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird. Sie dürfen deswegen nicht benachteiligt werden, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Versetzung. Werden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer deswegen gekündigt, können sie die Kündigung innerhalb einer Frist von zwei Wochen bei Gericht anfechten.

Arbeitnehmer können für Überstunden, durch die die Tagesarbeitszeit von zehn Stunden oder die Wochenarbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird, selbst bestimmen, ob die Abgeltung in Geld oder durch Zeitausgleich erfolgt.

Bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfs darf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit grundsätzlich innerhalb eines Durchrechnungszeitraums von 17 Wochen 48 Stunden nicht überschreiten. Wöchentlich sind jedoch nicht mehr als zwanzig Überstunden zulässig.

Urlaubsanspruch

Wie viele Tage Urlaub stehen zu?

Pro Arbeitsjahr beträgt der Urlaubsanspruch bei einer Dienstzeit bis zu 25 Jahren **30 Werktage** und über 25 Jahren Dienstzeit **36 Werktage**. Das ergibt bei einer 5-Tage-Woche einen Urlaubsanspruch in Höhe von **25 bzw. 30 Arbeitstagen**.

Vordienstzeiten beim selben Arbeitgeber werden angerechnet, vorausgesetzt die Unterbrechungen übersteigen die Dauer von drei Monaten nicht UND wurden nicht durch Kündigung des Arbeitnehmers, unbegründeten vorzeitigen Austritt oder verschuldete fristlose Entlassung beendet. Vordienstzeiten bei anderen Arbeitgebern sowie Zeiten einer selbstständigen Erwerbstätigkeit werden bis max. fünf Jahre angerechnet, sofern sie mind. sechs Monate (im Inland bzw. in einem EWR-Staat) gedauert haben und der Dienstnehmer diese nachweisen kann.

Schulzeiten, über die allgemeine Schulpflicht hinaus, für den Besuch einer allgemeinbildenden höheren Schule werden mit max. vier Jahren und Hochschulzeiten bis zu einem Ausmaß von max. fünf Jahren, vorausgesetzt das Studium wurde mit Erfolg abgeschlossen, angerechnet.

ACHTUNG: Beachten Sie die max. Anrechnungsjahre bei Zusammentreffen von Vordienstzeiten (bei anderen Arbeitgebern und/oder bei selbständiger Erwerbstätigkeit) und Schulzeiten:

Schulzeiten und Vordienstzeiten sind im Ausmaß von max. sieben Jahren anzurechnen. Hochschulzeiten sind bei dieser Anrechnungsgrenze nicht zu berücksichtigen und somit mit max. fünf Jahren zusätzlich zu berücksichtigen.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen sind insbesondere Kündigungsfristen und Kündigungs(end)termine zu beachten.

Kündigungs(end)termin: Zeitpunkt, zu dem das Arbeitsverhältnis beendet werden soll. Dies ist somit der letzte Arbeitstag.

Kündigungsfrist: Zeitraum zwischen Ausspruch der Kündigung und dem Ende des Arbeitsverhältnisses. Als ausgesprochen gilt die Kündigung erst dann, wenn sie dem Empfänger zugegangen ist (**ACHTUNG:** Posttage dazuzählen!).

Arbeiter

Bei Kündigungen im Arbeiterbereich sollte immer der Kollektivvertrag (KV) und seine Regelungen betreffend Kündigung beachtet werden. Kommt kein Kollektivvertrag zur Anwendung, so können Kündigungsfristen und -termine in der Betriebsvereinbarung (Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat – ohne einen Betriebsrat ist eine Betriebsvereinbarung nicht möglich) oder im Dienstvertrag geregelt sein.

Fehlen auch in einer dieser Vereinbarungen Kündigungsbestimmungen, so gelten in einem Gewerbebetrieb 14 Tage Kündigungsfrist, wenn es sich um keinen Gewerbebetrieb handelt, kommen die Fristen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB) zur Anwendung. Diese betragen ebenso 14 Tage, außer es handelt sich um Dienste höherer Art (vergleichbar mit Angestelltentätigkeiten), der Dienstnehmer ist im Durchschnitt mind. mehr als 20 Stunden wöchentlich beschäftigt und das Dienstverhältnis dauert schon drei Monate, dann ist eine Frist von vier Wochen einzuhalten.

Angestellte

1. bis 2. Arbeitsjahr	6 Wochen
3. bis 5. Arbeitsjahr	2 Monate
6. bis 15. Arbeitsjahr	3 Monate
16. bis 25. Arbeitsjahr	4 Monate
ab 26. Arbeitsjahr	5 Monate

Kündigungs(end)termine: Immer Quartalsende (d. h. die Kündigung muss so ausgesprochen werden, dass zwischen Kündigungsausspruch und Kündigungstermin (= Quartalsende) die Kündigungsfrist Platz hat).

Beispiel: Ein Angestellter im vierten Arbeitsjahr soll gekündigt werden. Dies wird im August besprochen. Kündigungsfrist: zwei Monate (der 30.09. ist nicht mehr möglich, da die Kündigungsfrist nicht Platz hat).

Kündigungsausspruch: spätestens am 31.10.

Kündigungstermin: letzter Arbeitstag ist der 31.12.

Im Arbeitsvertrag kann von diesen Kündigungsterminen abgegangen werden. Statt zum Quartalsende kann durch Vereinbarung am Beginn des Dienstverhältnisses festgelegt werden, dass das Dienstverhältnis am 15. oder am Letzten eines jeden Monats enden kann, falls keine

kollektivvertragliche Bestimmung entgegensteht.

Kündigung durch den Arbeitnehmer

Arbeiter

Siehe Kündigung durch den Arbeitgeber - Arbeiter

Angestellte

Ohne Rücksicht auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist einen Monat (von einem Monatsletzten zum nächsten Monatsletzten). Die Kündigungsfrist kann durch Vereinbarung verlängert werden, darf jedoch nie länger sein als die Kündigungsfrist des Dienstgebers.

Der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer können die Kündigungsfrist einvernehmlich verkürzen. Es sollte jedoch in der Kündigung ausdrücklich festgestellt werden, dass es sich trotz der einvernehmlichen Verkürzung der Kündigungsfrist um eine Kündigung und nicht um eine einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses handelt, denn die einvernehmliche Auflösung löst grundsätzlich eine Abfertigungszahlung aus (wenn man sich noch im System Abfertigung "Alt" befindet). Weiters ist bei der einvernehmlichen Auflösung im Gegensatz zur Arbeitnehmerkündigung die Auflösungsabgabe fällig.

Einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Die einvernehmliche Auflösung ist eine beidseitige Willenserklärung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer über das Ende des Arbeitsverhältnisses und ist im Gegensatz zur Kündigung an keine Fristen und Termine gebunden. Beidseitig wird der letzte Arbeitstag vereinbart.

Vorzeitige Auflösung aus schwerwiegendem Grund (Entlassung/Austritt)

Entlassung

Die Entlassungsgründe für Arbeiter sind in der Gewerbeordnung erschöpfend aufgezählt. Nur wenn einer der dort aufgezählten groben Verstöße vorliegt, kann der Mitarbeiter gerechtfertigt entlassen werden, ohne dass Fristen und Termine eingehalten werden müssen.

Gründe für eine gerechtfertigte Entlassung wären bspw.:

Diebstahl, Körperverletzung oder Ehrenbeleidigung gegen den Arbeitgeber, das Verraten von Geschäfts- oder Betriebsgeheimnissen etc.

Die Entlassungsgründe für Angestellte sind im Angestelltengesetz beispielhaft aufgezählt. Bei Angestellten genügt das Vorliegen eines ähnlichen groben Verstoßes, damit dieser gerechtfertigt entlassen werden kann, ohne dass Fristen und Termine eingehalten werden müssen. Die Gründe sind im Großen und Ganzen ähnlich wie die der Arbeiter. Eine Entlassung muss immer unverzüglich ausgesprochen werden.

Ist die Entlassung ungerechtfertigt, hat der Mitarbeiter Anspruch auf eine Kündigungsentschädigung (entspricht jenem Entgelt, welches der Mitarbeiter bei einer ordnungsgemäßen Kündigung – unter Einhaltung der Fristen und Termine – erhalten hätte).

Vorzeitiger Austritt

Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, ohne Einhaltung von Fristen und Terminen das Arbeitsverhältnis zu lösen, wenn sie wichtige Gründe für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses haben.

Die Gründe der Arbeiter finden sich in der Gewerbeordnung wie bspw. drohender Gesundheitsschaden bei Fortsetzung der Arbeit, Ehrenbeleidigung, Misshandlungen, Dienstgeber weigert sich den Lohn zu bezahlen etc.

Die Gründe der Angestellten finden sich im Angestelltengesetz und entsprechen im Großen und Ganzen jenen der Arbeiter.

Liegen keine wichtigen Gründe vor, muss der Arbeitnehmer die Fristen und Termine der Kündigung wahren. Hält er diese nicht ein, liegt ein unberechtigter vorzeitiger Austritt vor und der Arbeitnehmer ist dem Arbeitgeber gegenüber schadenersatzpflichtig.

Auflösungsabgabe

Wird ein arbeitslosenversicherungspflichtiges Dienstverhältnis (auch freie Dienstverhältnisse) beendet, hat der Arbeitgeber die sogenannte Auflösungsabgabe zu entrichten.

Höhe der Abgabe

Bei Ende des Dienstverhältnisses muss eine Abgabe in Höhe von € 131,00 (Wert 2019) bezahlt werden. Sie wird jedes Jahr mit der aktuellen Aufwertungszahl aufgewertet. Die Abgabe ist im Monat der Auflösung des Dienstverhältnisses gemeinsam mit den fälligen Sozialversicherungsbeiträgen an die Gebietskrankenkasse unaufgefordert zu entrichten. Die Gebietskrankenkasse leitet die Beiträge anschließend weiter an das AMS.

Wann fällt die Abgabe an?

Die Abgabe ist zu entrichten:

- bei Kündigung durch den Arbeitgeber
- bei der einvernehmlichen Auflösung
- bei Ablauf eines befristeten Dienstverhältnisses, wenn die Befristung länger als sechs Monate vereinbart wurde
- bei einem berechtigten vorzeitigen Austritt (ausgenommen Gesundheitsaustritte)
- bei der ungerechtfertigten Entlassung

Wann ist keine Abgabe zu entrichten?

Der Arbeitgeber hat keine Abgabe zu zahlen:

- wenn der Arbeitnehmer
 - gekündigt hat
 - ohne wichtigen Grund vorzeitig ausgetreten ist
 - gerechtfertigt entlassen wurde
- bei befristeten Dienstverhältnissen auf längstens sechs Monate
- bei Lösung mit Ende der Behaltefrist (im Anschluss an die Lehrzeit), wenn die Behaltefrist befristet war und dies schriftlich vereinbart wurde (am besten gleich in den Lehrvertrag aufnehmen)
- bei Auflösung während des Probemonats
- bei Auflösung von Lehrverhältnissen
- wenn ein verpflichtendes Ferial- oder Berufspraktikum beendet wird
- bei einer einvernehmlichen Auflösung nach Vollendung des Regelpensionsalters mit Pensionsanspruch oder bei Anspruch auf eine Invaliditäts- oder Berufsunfähigkeitspension
- bei einvernehmlicher Auflösung mit Sonderruhegeldanspruch
- bei unmittelbarem Wechsel im Konzern
- bei Tod des Arbeitnehmers
- wenn das Dienstverhältnis aufgrund der Insolvenzordnung aufgelöst wird
- bei einem berechtigten vorzeitigen Austritt aus gesundheitlichen Gründen
- bei Lösung freier Dienstverhältnisse durch den Auftraggeber aus wichtigem Grund
- bei vorzeitiger Lösung des freien Dienstverhältnisses durch den Auftragnehmer ohne wichtigen Grund
- für Betriebe, deren Arbeiter dem Sachbereich der Urlaubsregelung nach dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG) unterliegen und für die, die gemäß § 21 BUAG festgesetzten Zuschläge entrichtet wurden

Auflösungsabgabe und Geringfügigkeit

Wird ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis beendet, ist keine Auflösungsabgabe zu bezahlen, da hier kein arbeitslosenversicherungspflichtiges Dienstverhältnis vorliegt.

Urlaubsersatzleistung

Dem Arbeitnehmer steht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine **Ersatzleistung** für den nichtverbrauchten aliquoten Urlaubsanspruch zu.

Berechnungsschritte der Urlaubsersatzleistung

1. Urlaubsentgelt pro Monat

- regelmäßig **wiederkehrende Bezüge** (Gehalt, Lohn, Überstunden, Zulagen, Sachbezüge usw., nicht jedoch Reisekostenentschädigungen)
- je 1/12 an **Sonderzahlungen** (Urlaubsbeihilfe, Weihnachtsremuneration)
- 1/12 allfälliger **sonstiger jährlich** zur Auszahlung gelangender **Zuwendungen** (z. B. Bilanzgeld, Provisionen, Gewinnbeteiligungen)

2. Anzahl nicht konsumierter Urlaubstage

30 Werktage bzw. bei Berechnung nach Arbeitstagen (5-Tage-Woche) 25 Arbeitstage dividiert durch 365 multipliziert mit der Anzahl der Kalendertage des abzurechnenden Urlaubsjahres. Bereits **verbraucher Urlaub** ist vom aliquoten Urlaubsausmaß **abzuziehen**, **Alturlaub** (nicht konsumierte Urlaubstage aus den letzten drei Urlaubsjahren) ist **hinzuzurechnen**.

3. Berechnung der Ersatzleistung

Das **Urlaubsentgelt pro Monat wird durch 26** (bei Berechnung nach Arbeitstagen durch 22) **dividiert** und mit der **Anzahl der**

Urlaubswerktage (Urlaubsarbeitstage) **multipliziert**.

Beispiel:

Angestellter, Eintritt: 1.1.2016, Lösung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitnehmerkündigung per 31.5.2017, Monatsgehalt € 1.800,00, monatliches Überstundenpauschale € 300,00, Urlaubsgeld fällig am 31.5. € 1.800,00, Weihnachtsremuneration fällig am 30.11. € 1.800,00, Urlaubsanspruch 30 Werktage, konsumierter Urlaub acht Werktage des laufenden Urlaubsjahres

1. Berechnung des aliquoten Urlaubsanspruchs für das Austrittsjahr:

30 Werktage/365 Tage x 151 Tage =	12,41	Werktage
abzüglich bereits konsumierter Urlaub	8,00	Werktage
abzugelten sind	4,41	Werktage

2. Urlaubsentgelt

regelmäßig wiederkehrender Bezug (Gehalt)	€	1.800,00
Überstundenpauschale	€	300,00
aliquotes Urlaubsgeld (€ 1.800,00 : 12)	€	150,00
aliquote Weihnachtsremuneration (€ 1.800,00 : 12)	€	150,00
Urlaubsentgelt für 1 Monat beträgt	€	2.400,00

3. Die **Ersatzleistung für 4,41 Werktage** beträgt:

$$€ 2.400,00 : 26 \times 4,41 = € 407,08$$

Urlaubsentgelt für einen über das aliquote Ausmaß hinaus konsumierten Jahresurlaub ist (durch den Arbeitnehmer) nicht rückzuerstatten.

In zwei **Ausnahmefällen** muss der Arbeitnehmer dennoch den Mehrkonsum rückerstatten:

- unberechtigter vorzeitiger Austritt
- verschuldete Entlassung

Sofern Urlaubsansprüche aus früheren Jahren noch nicht verjährt sind, sind diese voll abzugelten.

Abfertigung "alt" und "neu"

Das Mitarbeitervorsorgegesetz ist für alle Arbeitsverhältnisse anzuwenden. Die alte Regelung ist nur gültig für Dienstverhältnisse, die vor dem 1.1.2003 begonnen wurden.

Dabei ist der Arbeitgeber verpflichtet, ab Beginn eines Arbeitsverhältnisses einen laufenden Beitrag iHv. 1,53 % der Sozialversicherungsbemessungsgrundlage als laufenden Abfertigungsbeitrag an die Gebietskrankenkasse abzuführen. Die Gebietskrankenkasse leitet die Abfertigungsbeiträge an die vom Arbeitgeber ausgewählte zuständige betriebliche Vorsorgekasse weiter.

Der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer können auch einvernehmlich mit Ansprüchen aus dem Abfertigungssystem "ALT" zur Gänze oder teilweise in das neue System wechseln. Der Übertritt muss für seine Gültigkeit schriftlich vereinbart werden. Nach einem Teil- oder Vollübertritt werden die Arbeitnehmer im System Abfertigung "NEU" geführt und monatlich der Abfertigungsbeitrag einbezahlt.

1) Teilübertritt

Einfrieren des Monatsfaktors: Der bereits entstandene Anspruch an Monatsentgelten wird eingefroren. Für den eingefrorenen alten Teil der Abfertigung gelten die Regeln der alten Abfertigung weiterhin und er kommt unter bestimmten Voraussetzungen am Ende des Dienstverhältnisses zur Auszahlung (bspw. kein Auszahlungsanspruch bei Selbstkündigung).

2) Vollübertritt

Abfertigungsbetrag: Die bisher angesammelten fiktiven Abfertigungsansprüche werden in einen Kapitalbetrag umgewandelt und in die betriebliche Vorsorgekasse übertragen. Die Summe der Einzahlung sollte mind. 50 % des fiktiven Abfertigungsbetrages ausmachen und darf nicht höher sein als dieser. Die Überweisung dieses Betrages kann, nach Vereinbarung mit der betrieblichen Vorsorgekasse, auch in Raten

erfolgen und ist binnen fünf Jahren zur Gänze einzubezahlen.

Abfertigungszahlungen nach dem System "alt"

Dauer des Dienstverhältnisses	Anspruch auf Monatsentgelte ¹⁾
nach 3 vollen Jahren	2
nach 5 vollen Jahren	3
nach 10 vollen Jahren	4
nach 15 vollen Jahren	6
nach 20 vollen Jahren	9
nach 25 vollen Jahren	12

¹⁾ Monatsentgelt: laufendes/r Entgelt/Lohn und anteiliger Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration, Leistungsprämie, Provision, Sachbezüge, regelmäßiges Überstundenentgelt, Zuschläge, Beihilfen etc. – alle regelmäßigen, wiederkehrenden Bezüge und in größeren Abständen oder einmalig zur Auszahlung gebrachte Entgelte

Arbeitsrechtliche Besonderheiten bei Lehrverhältnissen

Der gebührenfreie Lehrvertrag ist zwingend schriftlich zwischen Lehrling (bei Minderjährigkeit seinem gesetzlichen Vertreter) und dem/der Lehrberechtigten abzuschließen. Nichteinhaltung der Schriftlichkeit zieht jedoch keine Nichtigkeit nach sich.

Beendigung von Lehrverhältnissen

Zeitablauf

Das Lehrverhältnis endet in der Regel automatisch durch Zeitablauf. Im Normalfall ist dies mit Ablauf der im Lehrvertrag vereinbarten Dauer der Lehrzeit oder bei erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung mit Ende der Kalenderwoche, in der die Lehrabschlussprüfung bestanden wurde. Ab dem folgenden Tag beginnt die Behaltefrist mit dem erhöhten Facharbeiterlohn bzw. Angestelltengehalt. Der Lehrberechtigte ist verpflichtet, den Lehrling nach Beendigung der Lehrzeit drei Monate in seinem erlernten Beruf im Betrieb weiter zu behalten (wenn mehr als die Hälfte der vorgesehenen Lehrzeit bei ihm absolviert wurde) und der Kollektivvertrag keine längere Behaltefrist vorsieht. Verbrachte der Lehrling weniger als die Hälfte der vorgesehenen Lehrzeit im Unternehmen, ist der Lehrling nur eineinhalb Monate in seinem erlernten Beruf im Betrieb weiter zu behalten.

Auflösung während der Probezeit

Während der ersten drei Monate (sofern in dieser Zeit der Lehrling seine Schulpflicht in einer lehrgangsmäßigen Berufsschule erfüllt) können sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling das Lehrverhältnis jederzeit einseitig ohne Angabe von Gründen schriftlich lösen.

Die vorzeitige Auflösung eines Lehrverhältnisses bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Einseitige Auflösung des Lehrverhältnisses

Die Auflösung des Lehrverhältnisses bedarf der Schriftform. Bei einem minderjährigen Lehrling müssen die Eltern von der Auflösung verständigt werden.

bei schwerwiegender Verfehlung seitens des Lehrlings (langes Fernbleiben von der Arbeit, wiederholte grobe Pflichtverletzung trotz Ermahnung, Diebstahl etc.)

Allerdings werden diese Auflösungsgründe durch die Rechtsprechung sehr restriktiv gehandhabt, sodass in der Praxis bei schwerwiegenden Fällen mangelnder Eignung oder Motivation des Lehrlings zur Erlernung des Lehrberufes diese Art der Auflösung kaum zur Anwendung kommt.

Wenn dem Lehrling die Fortsetzung der Ausbildung unzumutbar wird (Vorenthaltung der Lehrlingsentschädigung, massive Arbeitszeitüberschreitung, grob mangelhafte Ausbildung, Gesundheitsschädigung, Misshandlung etc.), kann dieser das Lehrverhältnis berechtigt vorzeitig auflösen. Bei minderjährigen Lehrlingen bedarf die vorzeitige Auflösung der Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.

Außerordentliche Auflösung des Lehrverhältnisses

Sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling können das Lehrverhältnis einseitig auflösen:

- zum Ablauf des letzten Tages des ersten Lehrjahres
- bei Lehrberufen mit einer festgelegten Dauer der Lehrzeit von drei, dreieinhalb oder vier Jahren zum Ablauf des letzten Tages des zweiten

Lehrjahres

Dabei ist die Frist von einem Monat einzuhalten. Die außerordentliche Auflösung des Lehrverhältnisses durch einen minderjährigen Lehrling bedarf der Zustimmung des gesetzlichen Vertreters.

Die außerordentliche Auflösung durch den Lehrberechtigten ist nur dann wirksam, wenn vor der Auflösung ein Mediationsverfahren durchgeführt wurde. Hierzu sind viele genaue Fristen einzuhalten.

Durch den Lehrberechtigten ist die außerordentliche Auflösung des Lehrverhältnisses nur dann wirksam, wenn der Lehrberechtigte die beabsichtigte außerordentliche Auflösung und die geplante Aufnahme eines Mediationsverfahrens spätestens am Ende des 9. oder 21. Lehrmonats dem Lehrling, der Lehrlingsstelle, der regionalen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice, der Arbeiterkammer und gegebenenfalls dem Betriebsrat sowie dem Jugendvertrauensrat mitgeteilt hat.

Einvernehmliche Auflösung des Lehrverhältnisses

Bei einer einvernehmlichen Auflösung muss eine Bescheinigung eines Arbeits- und Sozialgerichtes oder der Kammer für Arbeiter und Angestellte vorliegen, aus der hervorgeht, dass der Lehrling über die Bestimmungen betreffend die Endigung und die vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses belehrt wurde. Diese Bescheinigung ist der Auflösungsanzeige an die Lehrlingsstelle anzuschließen.

Arbeitsrechtliche Besonderheiten bei freien Dienstverhältnissen

Ein freier Dienstnehmer liegt dann vor, wenn dieser seine Arbeitskraft gegen Entgelt schuldet, ohne sich jedoch an Arbeitszeit, Arbeitsort und Arbeitsablauf zu binden. In der Praxis ist die Abgrenzung zwischen freiem und echtem Dienstnehmer nicht immer leicht, darum sollte jeder Fall spezifisch geprüft werden.

In der Sozialversicherung sind auch für freie Dienstnehmer Beiträge an die zuständige Gebietskrankenkasse abzurechnen und abzuführen. Hierzu wird bei der Gebietskrankenkasse eine eigene Beitragskontonummer für freie Dienstnehmer benötigt. Weiters ist auch für freie Dienstnehmer der sozialversicherungsrechtliche Teil des Jahreslohnzettels an die Gebietskrankenkasse zu übermitteln.

Im Steuerrecht sind freie Dienstnehmer wie Selbstständige zu behandeln und umsatzsteuer- und einkommensteuerpflichtig. Der Auftraggeber hat daher anstatt des Lohnzettels (L16) eine Jahresmeldung (Formular E109a) zu übermitteln, in welcher die geleisteten Entgelte inkl. Umsatzsteuer zu melden sind.

Das allgemeine Arbeitsrecht ist auf freie Dienstverhältnisse nicht anwendbar. Es sind nur folgende arbeitsrechtliche Regelungen anzuwenden:

- Kündigungsfrist nach ABGB: Diese beträgt grundsätzlich 14 Tage, außer es handelt sich um Dienste höherer Art und das Dienstverhältnis dauert schon drei Monate, dann ist eine Frist von vier Wochen einzuhalten. Kündigungstermin gibt es hier keinen.
- Dienstnehmerhaftpflichtgesetz (DNHG): Dieses ist auch auf arbeitnehmerähnliche freie Dienstnehmer anwendbar und bedeutet insbesondere geminderte Schadenersatzpflicht für den freien Dienstnehmer.
- Freie Dienstnehmer haben Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzettels.

Kollektivvertragliche Abweichungen

Die beschriebenen arbeitsrechtsrechtlichen Regelungen geben die aktuelle Gesetzlage wieder. Ist ein Kollektivvertrag vorhanden, so können die darin enthaltenen Bestimmungen von den gesetzlichen Regelungen abweichen.

Stand: 2. Jänner 2019

Trotz sorgfältiger Datenzusammenstellung können wir keine Gewähr für die vollständige Richtigkeit der dargestellten Informationen übernehmen. Sollten Sie spezielle Fragen zu einem der Themen haben, stehen wir Ihnen jederzeit gerne für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Mit diesem QR-Code gelangen Sie schnell und einfach auf diese Seite



Scannen Sie ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone die Code-Grafik links und schon gelangen Sie zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.