



Arbeitsrecht

AR
14

Wolfgang Kozak

Wichtiges aus dem Angestelltenrecht

INHALT

Rechtliche Grundlagen	3
Wann liegt ein Arbeitsvertrag vor?	3
Einteilung der ArbeitnehmerInnen	3
Wer gilt als Angestellte/r im Sinne des AngG?	4
Angestellte/r ex contractu	5
Rechtsgrundlagen	6
Das Angestelltengesetz	8
Wichtige Normen	8
Inhalt des Arbeitsvertrags (§ 6)	8
All-In-Klauseln	11
Konkurrenzverbot (§ 7)	11
Entgeltfortzahlung bei Arbeitsverhinderung	12
Provision (§§ 10 bis 13)	15
Gewinnbeteiligung (§ 14)	16
Zahlungsfrist (§ 15)	16
Remuneration (§ 16)	17
Urlaub (§ 17)	17
Fürsorgepflicht (§ 18)	20
Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Zeitablauf (§ 19)	21
Die Kündigung (§ 20)	21
Abfertigung (§ 23)	23
Vorzeitige Auflösung (§§ 25 bis 27)	26
Rücktritt vom Vertrag (§§ 30 und 31)	28
Konkurrenzklausele (§ 36)	29
Ausbildungskostenrückerstattung	30
Konventionalstrafe (§ 38)	31
Zeugnis (§ 39)	31
Zwingende Bestimmungen (§ 40)	32
Beantwortung der Fragen	33

Stand: Juni 2020

VOGB



ÖSTERREICH

Dieses Skriptum ist für die Verwendung im Rahmen der Bildungsarbeit des Österreichischen Gewerkschaftsbundes, der Gewerkschaften und der Kammern für Arbeiter und Angestellte bestimmt.

Wie soll mit diesem Skriptum gearbeitet werden?



Zeichenerklärung

Frage zum Lernstoff im vorigen Abschnitt (vergleichen Sie Ihre eigene Antwort mit der am Ende des Skriptums angegebenen).

Anmerkungen: Die linke bzw. rechte Spalte jeder Seite dient zur Eintragung persönlicher Anmerkungen zum Lernstoff. Diese eigenen Notizen sollen, gemeinsam mit den bereits vorgegebenen, dem Verständnis und der Wiederholung dienen.

Arbeitsanleitung

- Lesen Sie zunächst den Text eines Abschnitts aufmerksam durch.
- Wiederholen Sie den Inhalt des jeweiligen Abschnittes mit Hilfe der gedruckten und der eigenen Randbemerkungen.
- Beantworten Sie die am Ende des Abschnitts gestellten Fragen (möglichst ohne nachzusehen).
- Die Antworten auf die jeweiligen Fragen finden Sie am Ende des Skriptums.
- Ist Ihnen die Beantwortung der Fragen noch nicht möglich, ohne im Text nachzusehen, arbeiten Sie den Abschnitt nochmals durch.
- Gehen Sie erst dann zum Studium des nächsten Abschnitts über.
- Überprüfen Sie am Ende des Skriptums, ob Sie die hier angeführten Lernziele erreicht haben.

Lernziele

Nachdem Sie dieses Skriptum durchgearbeitet haben, sollen Sie

- die **Merkmale des Arbeitsvertrags** kennen;
- wissen, unter welchen Voraussetzungen ein/e ArbeitnehmerIn als **Angestellte/r im Sinne des Angestelltengesetzes** zu qualifizieren ist;
- die verschiedenen **Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts** kennen
- sowie über die **wichtigsten Normen des Angestelltengesetzes** Bescheid wissen.

Viel Erfolg beim Lernen!

Rechtliche Grundlagen

Wann liegt ein Arbeitsvertrag vor?

Wenn sich jemand (ArbeitnehmerIn) auf eine gewisse Zeit zur Dienstleistung für eine/n andere/n (ArbeitgeberIn) verpflichtet, so liegt gemäß § 1151 Abs. 1 ABGB ein **Arbeitsvertrag** vor. Hingegen spricht man von einem **Werkvertrag**, wenn jemand die Herstellung eines Werkes gegen Entgelt übernimmt. Im Unterschied zum Werkvertrag handelt es sich beim Arbeitsvertrag um ein Dauerschuldverhältnis. Der/Die ArbeitnehmerIn ist daher nur zu einer auf Zeit abgestellten Arbeitsleistung, nicht aber zur Erbringung eines bestimmten Erfolges seiner/ihrer Arbeitsleistung verpflichtet.

Um den Arbeitsvertrag von anderen, ähnlichen Vertragstypen (z. B. vom freien Dienstvertrag oder vom Werkvertrag) unterscheiden zu können, wurden im Laufe der Zeit Kriterien entwickelt, die im Einzelfall eine korrekte Einordnung eines Vertragsverhältnisses ermöglichen sollen. Es müssen jedoch nicht alle Merkmale vorliegen. Einzelne Kriterien können sogar entfallen, wenn die anderen dafür umso stärker ausgeprägt sind.

Zu den wesentlichsten Merkmalen eines Arbeitsvertrages gehören:

- **Die persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin** (Lohnabhängigkeit, kein Eigentum an den Produktionsmitteln).
- **Der/Die ArbeitnehmerIn unterwirft sich den betrieblichen Ordnungsvorschriften und der disziplinen Gewalt des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin.** Der/Die ArbeitnehmerIn ist insbesondere hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsort und Inhalt der auszuführenden Tätigkeit gegenüber dem/der ArbeitgeberIn weisungsgebunden.
- **Der/Die ArbeitnehmerIn hat die Arbeitsleistung persönlich zu erbringen.**
- **Das Arbeitsverhältnis ist ein Dauerschuldverhältnis.**

Keine Rolle für die rechtliche Beurteilung eines Vertragsverhältnisses spielt die Bezeichnung des Vertrages. Entscheidend dafür, ob ein Arbeitsvertrag oder ein anderer Vertragstypus vorliegt, ist der tatsächliche Vertragsinhalt sowie Art und Umfang der erbrachten Tätigkeit.

Einteilung der ArbeitnehmerInnen

Die ArbeitnehmerInnen werden in verschiedene Gruppen eingeteilt, wobei entweder deren konkrete Tätigkeit, das Wesen und Ziel des Vertragsverhältnisses oder sonstige Kriterien (z. B. die besondere Schutzbedürftigkeit bestimmter ArbeitnehmerInnen) als Unterscheidungsmerkmale dienen. In den meisten Fällen ist diese Unterscheidung, aus der eine unterschiedliche rechtliche Behandlung der verschiedenen ArbeitnehmerInnengruppen resultiert, auch durchaus sachlich gerechtfertigt und entspricht den sozialpolitischen Bedürfnissen.

Die beiden wichtigsten ArbeitnehmerInnenkategorien sind die der **Arbeiter** und die der **Angestellten**. Dabei handelt es sich aber um eine historisch gewachsene Gliederung, deren sachliche Rechtfertigung zusehends an Bedeutung verliert. Deshalb wurden schon vor Jahren Rechtsgrundlagen geschaffen, deren Bestimmungen für beide ArbeitnehmerInnengruppen gleichermaßen gelten (z. B. Urlaubsgesetz, Arbeitszeitgesetz, Arbeitsruhegesetz, Abfertigungsregelung, viele Bestimmungen des AVRAG). Es gibt jedoch gravierende Unterschiede zwischen den beiden ArbeitnehmerInnengruppen.

Anmerkungen

Definition

Andere Vertragstypen

ArbeitnehmerInnen-
gruppen

Historische Gliederung

Anmerkungen

Die Gruppe der Arbeiter unterscheidet sich von der Gruppe der Angestellten insbesondere durch

- manche gesetzliche Bestimmungen, die an den jeweiligen Status anknüpfen;
- unterschiedliche Kollektivverträge, welche auf die Arbeitsverhältnisse anzuwenden sind;
- arbeitsverfassungsrechtliche Konsequenzen der Zugehörigkeit zu einer bestimmten ArbeitnehmerInnengruppe, wonach sich auch die Betriebsratszugehörigkeit bestimmt.

Inhaltliche arbeitsrechtliche Unterschiede existieren trotz Gleichstellungsmaßnahmen des Gesetzgebers im Rahmen der Anpassung der Entgeltfortzahlung im Krankheits und Unglücksfall, den Anspruch auf Freizeit bei Dienstverhinderung und den gesetzlichen Kündigungsfristen ab 1.1.2021 weiterhin bei folgenden Themen:

- der Länge der gesetzlichen Kündigungsfrist bis 31.12.2020,
- den Umgang mit Sonderzahlungen, wenn diese vertraglich oder kollektivvertraglich vereinbart sind

Wer gilt als Angestellte/r im Sinne des Angestelltengesetzes (AngG)?

Die wichtigste gesetzliche Grundlage für Arbeitsverhältnisse von Angestellten stellt das **Angestelltengesetz (AngG)** dar.

Der Vorläufer des Angestelltengesetzes war das Handlungsgehilfengesetz aus dem Jahr 1910. Das derzeit geltende Angestelltengesetz stammt aus dem Jahr 1921 und ist, von wenigen Novellierungen abgesehen, in der ursprünglichen Form noch in Kraft.

Definition

Angestellte/r im Sinne des Angestelltengesetzes ist, wer als ArbeitnehmerIn im Geschäftsbetrieb eines **Kaufmanns** vorwiegend zur Leistung kaufmännischer oder höherer, nicht kaufmännischer Dienste oder zu Kanzleiarbeiten angestellt ist (§ 1 Abs. 1 AngG).

Angestellte/r ex lege

Als Kaufmann gilt, wer ein Handelsgewerbe betreibt. Aktiengesellschaften (AG) und Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GesmbH) sind Formkaufleute und ohne Rücksicht auf den Gegenstand des Unternehmens Kaufleute.

§ 2 AngG sieht vor, dass ArbeitnehmerInnen ebenfalls unter das Angestelltengesetz fallen, die derartige Dienste in Geschäftsbetrieben von Unternehmungen, Anstalten oder bei sonstigen DienstgeberInnen der nachstehenden Art leisten:

- in Unternehmungen jeder Art, auf welche die Gewerbeordnung Anwendung findet, ferner in Vereinen und Stiftungen jeder Art;
- in Kreditanstalten, Sparkassen, Vorschusskassen, Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften, Versatz-, Versorgungs- und Rentenanstalten, Krankenkassen, registrierten Hilfskassen, Versicherungsanstalten jeder Art, gleichviel, ob sie private Versicherungsgeschäfte betreiben oder den Zwecken der öffentlich-rechtlichen Versicherung dienen, sowie in Verbänden der genannten Anstalten;
- in der Schriftleitung, Verwaltung oder dem Verschleiß einer periodischen Druckschrift;
- in Kanzleien der RechtsanwältInnen, NotarInnen und PatentanwältInnen;
- bei ZiviltechnikerInnen;
- in Tabaktrafiken und Lottokollekturen;

- bei Handelsmählern, Privatgeschäftsvermittlungen und Auskunftsbüros;
- bei ÄrztInnen, DentistInnen, in Privatheil- und -pflegeanstalten und in privaten Unterrichtsanstalten;
- im Bergbau auf vorbehaltene Mineralien einschließlich der aufgrund der Bergwerksverleihung errichteten Werksanlagen.

Anmerkungen

Unter „**kaufmännischen Diensten**“ sind Dienste zu verstehen, die üblicherweise von einem Kaufmann verrichtet werden und eine gewisse kaufmännische Ausbildung und Geschicklichkeit verlangen. Das gilt beispielsweise für den Ein- und Verkauf von Waren, Beratungsgespräche mit KundInnen sowie für Buchhaltungs-, Kassa- und Verwaltungsarbeiten. „Nichtkaufmännische Dienste“ sind z. B. Tätigkeiten als VerkaufsfahrerIn oder als LadnerIn in Bäckereien oder Fleischhauereien.

Kaufmännische Dienste

Als „**höhere, nichtkaufmännische Dienste**“ werden solche Tätigkeiten angesehen, die, wenn auch ohne bestimmte Studiengänge, doch in Richtung der Betätigung entsprechende Vorkenntnisse und das Vertrautsein mit den Arbeitsaufgaben, Intelligenz, Anordnungsbefugnis und eine gewisse fachliche Durchdringung der Aufgaben verlangen. Sie können nicht rein mechanisch ausgeübt werden und sind überwiegend nicht manuelle Arbeiten.

„**Kanzleiarbeit**“ liegt z. B. vor, wenn schriftliches Material in einer wenn auch einfachen Form zu einer neuen schriftlichen Arbeit verarbeitet wird. Aber auch Tätigkeiten, die nur zu einem geringen Teil aus Schreibaarbeiten bestehen, können Kanzleiarbeiten in diesem Sinne sein (z. B. administrative Tätigkeiten).

Liegen die entsprechenden Voraussetzungen vor, wobei es auf die effektiv geleisteten Dienste ankommt, so hat das Angestelltengesetz automatisch angewendet zu werden. Eine ausdrückliche Vereinbarung mit dem/der ArbeitgeberIn ist nicht erforderlich.

Angestellte/r ex contractu

Auch mit einem/einer ArbeitnehmerIn, der/die überwiegend manuelle Arbeiten verrichtet und daher kein/e Angestellte/r im Sinne des Angestelltengesetzes ist, kann vertraglich die Anwendung des Angestelltengesetzes vereinbart werden. In welchem Ausmaß die Bestimmungen des Angestelltengesetzes anzuwenden sind, ist Sache der Vereinbarung. Es muss daher nicht das gesamte Angestelltengesetz übernommen werden, auch die Anwendung einzelner Teile desselben ist möglich. Soweit allerdings die für diese/n ArbeitnehmerIn sonst anzuwendenden zwingenden gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen günstiger sind als die entsprechenden Bestimmungen des Angestelltengesetzes, gelten diese weiterhin (Günstigkeitsprinzip). Derartige Angestellte werden, da ihre arbeitsrechtliche Stellung (Angestellte) nur durch Vertrag begründet wurde, als Vertragsangestellte bezeichnet.

Vertragsangestellte

Für Angestellte ex contractu gilt nicht automatisch der jeweilige Angestelltenkollektivvertrag. Dessen Anwendung ist gesondert zu vereinbaren.

Anmerkungen



1. Welche Dienste muss ein/e ArbeitnehmerIn verrichten, um Angestellte/r im Sinne des Angestelltengesetzes zu sein?



2. Was ist ein/e „Angestellte/r ex contractu“ ?

Rechtsgrundlagen

Rechtsquellen

Die Grundlagen für die rechtliche Ordnung des Arbeitslebens finden sich in unterschiedlichen Rechtsquellen. Diese Rechtsquellen stehen in einer Rangordnung zueinander, die man als Stufenbau der Rechtsordnung bezeichnet.

Europarecht

- Seit dem EWR- bzw. EU-Beitritt wirkt das Europarecht, in unterschiedlicher Intensität, auf die österreichische Rechtsordnung ein. Dabei sind insbesondere folgende Rechtsinstrumente der EU zu unterscheiden: Verordnungen sind verbindliche Rechtsakte, die in jedem EU-Mitgliedsstaat unmittelbar gelten. Eine besondere Umsetzung durch die innerstaatlichen Stellen ist nicht notwendig. Richtlinien sind für die Mitgliedsstaaten nur hinsichtlich der zu erreichenden Ziele verbindlich. Die innerstaatlichen Stellen können die Art und Weise der Umsetzung ins nationale Recht frei entscheiden.

Verfassungsrecht

- An der Spitze der innerstaatlichen Rechtsordnung steht das Verfassungsrecht, das jedoch für die inhaltliche Ausgestaltung des Arbeitsrechts nur eine untergeordnete Rolle spielt. Im Verfassungsrang steht beispielsweise die Kompetenzaufteilung zwischen Bund und Ländern. Daher ist die Zuständigkeit des Bundes zur Regelung und Vollziehung des Arbeitsrechts als Verfassungsbestimmung geregelt. Die im Verfassungsrang stehenden Grundrechte (z. B. Gleichbehandlungsgrundsatz) wirken mittelbar über die gesetzlichen Vorschriften auf das individuelle Arbeitsrecht ein.

Zwingendes
Gesetzesrecht und
Normen

- Die nächste Stufe bilden die **zwingenden Gesetze**. Durch untergeordnete Normen (z. B. Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag) darf nicht gegen zwingendes Gesetzesrecht verstoßen werden. Man unterscheidet in diesem Zusammenhang zwischen **zweiseitig und einseitig zwingendem Gesetzesrecht**. Zweiseitig zwingend bedeutet, dass die Regelung durch keine im Stufenbau nachfolgende Bestimmung abgeändert werden kann. So ist die Ablöse von Urlaub (§ 7 Urlaubsgesetz) selbst dann nichtig, wenn der/die ArbeitnehmerIn damit einverstanden ist. Hingegen bedeutet einseitig zwingend im Arbeitsrecht, dass die Norm zugunsten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin verändert werden darf (Günstigkeitsprinzip). Da das Arbeitsrecht überwiegend nur Mindestarbeitsbedingungen festlegt, überwiegen auch die zugunsten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin veränderbaren, einseitig zwingenden Normen. So kann z. B. ein höherer als der gesetzlich zustehende Anspruch auf Abfertigung durchaus einzelvertraglich vereinbart werden.

Kollektivverträge

- Die **Kollektivverträge** bilden die nächste Stufe in der Rangordnung. Kollektivverträge sind Vereinbarungen, die zwischen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der ArbeitgeberInnen einerseits und der ArbeitnehmerInnen andererseits schriftlich abgeschlossen werden. Zum Teil enthalten Kollektivverträge Regelungen in Bereichen, die gesetzlich überhaupt

<p>nicht geregelt sind (z. B. Mindestlöhne, Sonderzahlungsansprüche). Sofern es bereits gesetzliche Regelungen gibt, gilt aber auch für Kollektivverträge, dass sie einseitig zwingendes Gesetzesrecht nur insoweit abändern können, als dies für den/die ArbeitnehmerIn günstiger ist. Ansonsten können abweichende Regelungen nur dann getroffen werden, wenn im Gesetz selbst eine solche Ermächtigung enthalten ist.</p>	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> • Ein Kollektivvertrag kann durch das Bundeseinigungsamt zur Satzung erklärt werden und entfaltet dadurch auch außerhalb seines Geltungsbereichs rechtsverbindliche Wirkung. Zweck dieses Rechtsinstituts ist es, ArbeitnehmerInnen, die mangels Kollektivvertragszugehörigkeit ihres Arbeitgebers/ihrer Arbeitgeberin unter keinen Kollektivvertrag fallen, den Vorteil einer kollektivvertraglichen Regelung zu verschaffen. Kollektivverträge setzen für ihren Geltungsbereich bestehende Satzungen jedoch außer Kraft. 	Satzung
<ul style="list-style-type: none"> • Mindestlohnstarife sind vom Bundeseinigungsamt erlassene Regelungen über Mindestentgelte und Mindestaufwandsersätze. Mindestlohnstarife können nur für ArbeitnehmerInnengruppen festgesetzt werden, für die mangels Vorliegens einer kollektivvertragsfähigen Körperschaft auf ArbeitgeberInnenseite ein Kollektivvertrag nicht abgeschlossen werden kann (z. B. HausbesorgerInnen, Hausgehilfinnen). Kollektivverträge und Satzungen gehen einem Mindestlohnstarif jedoch vor und setzen ihn für ihren Geltungsbereich außer Kraft. 	Mindestlohnstarife
<ul style="list-style-type: none"> • Die Betriebsvereinbarungen bilden die nächste Stufe in der Rangordnung. Dabei handelt es sich um schriftliche Vereinbarungen, die zwischen BetriebsinhaberIn und Betriebsrat in Angelegenheiten abgeschlossen werden, deren Regelung durch Gesetz oder Kollektivvertrag der Betriebsvereinbarung vorbehalten ist. Die Betriebsvereinbarung ist mit besonderen rechtlichen Wirkungen ausgestattet. Auch im Verhältnis zwischen Betriebsvereinbarung und zwingenden übergeordneten Normen gilt das Günstigkeitsprinzip, wonach die Betriebsvereinbarung abweichende Bestimmungen nur zum Vorteil der ArbeitnehmerInnen treffen kann. 	Betriebsvereinbarungen
<ul style="list-style-type: none"> • Im Stufenbau steht der zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn abgeschlossene Einzelarbeitsvertrag unter der Betriebsvereinbarung. Auch er kann nur insoweit rechtliche Verbindlichkeit entfalten, als keine zwingende übergeordnete Vorschrift dem entgegensteht. Abweichende Regelungen sind nur nach Maßgabe des Günstigkeitsprinzips zulässig. 	Einzelarbeitsvertrag
<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt aber weitere rechtliche Gestaltungsmittel, die im Stufenbau unter dem Einzelarbeitsvertrag stehen. Was z. B. der Dienstvertrag offen lässt, wird in erster Linie durch nachgiebiges (dispositives) Gesetzesrecht aufgefüllt. Häufig wird die Nachgiebigkeit durch die Formulierung „wenn nichts anderes vereinbart ist, ...“ ausgedrückt. So bestimmt beispielsweise § 6 AngG, dass Art und Umfang der Dienstleistungen sowie das dafür gebührende Entgelt mangels Vereinbarung durch den für die betreffende Art der Unternehmung bestehenden Ortsgebrauch bestimmt werden. 	Dispositives Gesetzesrecht
<ul style="list-style-type: none"> • Die letzte Ebene im Stufenbau der Rechtsordnung bildet die Weisung. Mit Abschluss des Arbeitsvertrags unterwirft sich der/die ArbeitnehmerIn dem Weisungsrecht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin. Innerhalb des durch die übergeordneten Bestimmungen vorgegebenen Rahmens kann er/sie Weisungen hinsichtlich des Arbeitseinsatzes und der Einordnung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin in die Betriebsorganisation erteilen (z. B. betreffend Arbeitszeit und Arbeitsort). Durch die Erteilung von Weisungen kann der/die ArbeitgeberIn jedoch einseitig keinerlei Vertragsänderung herbeiführen. Je konkreter also die arbeitsvertraglichen Pflichten festgelegt sind, desto enger sind die Grenzen des Weisungsrechts. 	Weisungsrecht

Das Angestelltengesetz

Wichtige Normen

Zwingende Normen

Das Angestelltenarbeitsverhältnis ist im Wesentlichen im Angestelltengesetz geregelt. Die im Angestelltengesetz verankerten **Bestimmungen sind zum Großteil einseitig zwingend**, das heißt, sie können einzelvertraglich nur zum Vorteil des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin abgeändert werden (nach dem Günstigkeitsprinzip). Diese zwingende Wirkung wird auch als Unabdingbarkeit bezeichnet. § 40 AngG bestimmt, welche Ansprüche durch den Dienstvertrag weder aufgehoben noch beschränkt werden dürfen:

§ 6 Abs. 3 (Dienstzettel),

§§ 8, 9 (Anspruch bei Dienstverhinderung),

§ 10 letzter Absatz (Recht auf Buchauszug),

§ 12 (Provisionen),

§ 14 Abs. 2 (Bucheinsicht bei Gewinnbeteiligung),

§ 15 (Zahlungsfrist),

§ 16 (Remuneration),

§ 17 (Urlaub), 17a durch UrlaubsG gegenstandslos geworden,

§ 18 (Fürsorgepflicht),

§ 19 Abs. 2 (Probemonat),

§ 20 Abs. 2 bis 5 (Kündigung),

§§ 21 bis 22 (Freizeit während der Kündigungsfrist),

§§ 23 bis 24 (Abfertigung),

§ 29, § 30 Abs. 2 bis 4, § 31 Abs. 1 (Schadenersatzansprüche),

§ 34 (Frist zur Geltendmachung von Ansprüchen), (§ 35 aufgehoben)

§§ 37, 38 (Konkurrenzklause),

§ 39 (Zeugnis).

Obwohl das Angestelltengesetz die wichtigsten Ansprüche der Angestellten regelt, gelangen sehr oft Bestimmungen anderer Gesetze, aber auch Kollektivverträge oder Betriebsvereinbarungen zur Anwendung.

Andere Bestimmungen

So ist beispielsweise die Frage, ob ein Arbeitsvertrag oder Werkvertrag vorliegt, nach § 1151 ABGB (Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch) zu entscheiden. Die Schadenersatzpflicht der Angestellten ist vor allem nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DNHG) zu beurteilen. Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes (UrlG). Die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen enthält das Arbeitszeitgesetz (AZG). Daneben gibt es noch eine große Zahl weiterer Gesetze, die bestimmte Sachbereiche (Arbeitsverfassungsgesetz, Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz, ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) regeln bzw. nur für bestimmte Angestelltengruppen (z. B. Mutterschutzgesetz, Arbeitsplatzsicherungsgesetz, Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz, Journalistengesetz) anzuwenden sind.

Inhalt des Arbeitsvertrags (§ 6 AngG)

Regelungsumfang

Das Angestelltengesetz regelt den Inhalt des Arbeitsvertrags größtenteils abdingbar. So sieht § 6 AngG vor, dass das gebührende Entgelt mangels Vereinbarung durch den für die betreffende Art der Unternehmung bestehen-

den Ortsgebrauch bestimmt ist. Diese Vorschrift ist in der Praxis von untergeordneter Bedeutung, da für die meisten Angestellten das Mindestentgelt in Kollektivverträgen zwingend geregelt ist und daher mangels günstigerer Vereinbarung zumindest dieses kollektivvertragliche Entgelt gebührt.

Bezüglich **Art und Umfang der Dienstleistung** können ebenfalls einzelvertragliche Vereinbarungen getroffen werden. Andere als die vereinbarten Dienste braucht der/die Angestellte regelmäßig nicht zu leisten. Wird darüber nichts Näheres vereinbart, so ist der für die betreffende Art der Unternehmung bestehende Ortsgebrauch maßgeblich. Wenn es einen solchen nicht gibt, sind die den **Umständen nach angemessenen Dienste** zu leisten.

Auch der **Arbeitsort** richtet sich grundsätzlich nach der getroffenen Vereinbarung. Das Angestelltengesetz enthält diesbezüglich keine nähere Vorschrift. Wird keine Vereinbarung getroffen, so ist § 905 ABGB zur Vertragsergänzung heranzuziehen, der bestimmt, dass sich der Arbeitsort mangels Vereinbarung aus der Natur oder dem Zweck des Geschäftes ergibt. In der Regel wird diese Beurteilung dazu führen, dass die Dienste im Betrieb des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zu leisten sind.

Die Versetzung

Unter „Versetzung“ versteht man sowohl die Änderung des Arbeitsortes als auch die des Tätigkeitsbereiches. Ist die Versetzung durch einen vertraglichen **Versetzungsvorbehalt** gedeckt, so spricht man von einer vertragskonformen Versetzung. Häufig finden sich im Arbeitsvertrag diesbezügliche Klauseln wie z. B. „Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, den Arbeitnehmer an anderen Betriebsstätten zu verwenden bzw. ihn mit anderen Angestelltentätigkeiten zu betrauen“. Mit Anordnung der Versetzung übt der/die ArbeitgeberIn sein/ihr Weisungsrecht aus. Vertragskonformen Versetzungen hat der/die ArbeitnehmerIn grundsätzlich Folge zu leisten. Gemäß einer neueren Entscheidung des Obersten Gerichtshofs (OGH) ist eine derartige Anordnung aber auch ohne ausdrücklichen Vorbehalt vom Arbeitnehmer bzw. von der Arbeitnehmerin zu befolgen, wenn ihm/ihr eine (insbesondere örtliche) Versetzung zumutbar und vertraglich nicht ausdrücklich ausgeschlossen ist.

Ist die Versetzungsmöglichkeit durch den Inhalt des Dienstvertrags **nicht** gedeckt bzw. nicht zumutbar, so ist die Zustimmung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin erforderlich. Stimmt der/die ArbeitnehmerIn nicht zu, ist er/sie nicht verpflichtet, der Versetzungsanordnung Folge zu leisten. Da aber der/die ArbeitgeberIn im Falle einer unberechtigten Weigerung die fristlose Entlassung aussprechen kann, empfiehlt es sich im Zweifel, eine rechtliche Beratung einzuholen und gegebenenfalls eine vorherige Klärung durch das Arbeits- und Sozialgericht herbeizuführen.

Bringt die Versetzung eine **Verschlechterung der Lohn- oder sonstigen Arbeitsbedingungen** mit sich, spricht man von einer verschlechternden Versetzung. In diesem Fall bestehen besondere **Mitwirkungsrechte des Betriebsrats**. Ist mit einer dauernden, das heißt voraussichtlich für zumindest 13 Wochen beabsichtigten Versetzung eine Verschlechterung der Entgelt- oder sonstigen Arbeitsbedingungen verbunden, ist zu ihrer Rechtswirksamkeit die vorherige Zustimmung des Betriebsrats jedenfalls erforderlich. Ohne Zustimmung des Betriebsrats braucht der/die ArbeitnehmerIn die Anordnung auch dann nicht zu befolgen, wenn die Versetzung durch den Arbeitsvertrag gedeckt ist. Bei Verweigerung der Zustimmung kann vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin das Arbeits- und Sozialgericht angerufen werden.

Der Dienstzettel

Jedem Arbeitsverhältnis liegt ein Arbeitsvertrag zugrunde. Das Gesetz schreibt im Allgemeinen keine besondere Form für den Arbeitsvertrag vor. Obwohl Schriftlichkeit in jedem Fall ratsam ist, kann der Abschluss grund-

Anmerkungen

Definition

Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin

Rolle des Betriebsrates

Anmerkungen	sätzlich formfrei (z. B. auch mündlich) erfolgen. Durch das ARÄG 2015 fanden wesentliche Änderungen bezüglich der Gestaltung von Dienstzettel und Dienstvertrag Eingang in die Rechtsordnung.
Angaben	<p>Gemäß § 6 Abs. 3 AngG ist dem/der Angestellten bei Abschluss des Arbeitsvertrags vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin aber eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag auszuhändigen. Dieser Dienstzettel, auf den die Vorschriften des § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) anzuwenden sind, hat jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Name und Anschrift des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin; 2. Name und Anschrift des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin; 3. Beginn des Arbeitsverhältnisses; 4. bei befristeten Arbeitsverhältnissen das Ende der Befristung; 5. Dauer der gewöhnlichen Kündigungsfrist und Kündigungstermin; 6. gewöhnlicher Arbeitsort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeitsorte; 7. allfällige Einstufung in ein generelles Schema; 8. vorgesehene Verwendung; 9. die betragsmäßige Höhe des Grundgehalts oder -lohns, weitere Entgeltbestandteile wie z.B. Sonderzahlungen, Fälligkeit des Entgelts; 10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubs; 11. vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin; 12. Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen etc. und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen; 13. Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse (BV-Kasse) des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin oder für ArbeitnehmerInnen, die dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG), BGBl. Nr. 414/1972, unterliegen, Name und Anschrift der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse.
Auslandstätigkeit	<p>Bei einer längeren als einmonatigen Auslandstätigkeit hat der Dienstzettel zusätzlich folgende Angaben zu enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. voraussichtliche Dauer der Auslandstätigkeit; 2. Währung der Entgeltzahlung, sofern diese nicht in Euro erfolgt; 3. allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich; 4. allfällige zusätzliche Vergütung für Auslandstätigkeiten. <p>Die oben unter 5, 6, 9, 10 und 11 und bei Auslandstätigkeit unter 2, 3 und 4 genannten Angaben können auch durch Verweis auf die für das Arbeitsverhältnis geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder in Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder in betriebsüblich angewendeten Reiserichtlinien erfolgen.</p>
Entfall eines Dienstzettels	<p>Die Verpflichtung zur Aushändigung eines Dienstzettels besteht dann nicht, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Arbeitsverhältnis nicht länger als einen Monat dauert; • ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wurde, der alle genannten Angaben enthält oder • bei Auslandstätigkeit die genannten Angaben aus anderen schriftlichen Unterlagen hervorgehen. <p>Bei der Anführung von Kündigungsfristen, des gewöhnlichen Arbeitsorts (oder wechselnder Arbeitsorte) sowie des Grundgehalts kann bei Gültigkeit</p>

für das betreffende Arbeitsverhältnis auf die geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder in Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder auf betriebsüblich angewendete Reiserichtlinien verwiesen werden.

Änderungen, die nicht auf Gesetz oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung zurückgehen, sind dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin binnen einem Monat schriftlich mitzuteilen.

All-In-Klauseln

Durch das ARÄG 2015 wurden für All-In-Verträge neue Transparenzbestimmungen geschaffen. Der Arbeitsvertrag/Dienstzettel, der eine All-In-Klausel enthält, muss verpflichtend auch eine Angabe zum Grundlohn/Grundgehalt enthalten.

Diese Rechtslage gilt für jene Verträge, die ab 1. 1. 2016 abgeschlossen wurden.

Als Sanktion für die Nichtanführung eines vereinbarten Grundlohns/Grundgehalts ist vorgesehen, dass der ortsübliche Grundlohn/Grundgehalt inklusive der ortsüblichen Bezahlung den Grundlohn/das Grundgehalt für dieses Arbeitsverhältnis darstellt. Auf dieser Basis sind dann auch alle Entgeltbestandteile zu berechnen, sofern nicht der Kollektivvertrag eine andere zulässige (also in der Regel günstigere) Berechnungsregel vorsieht.



3. Wie muss ein All-In-Vertrag ab 1. 1. 2016 gestaltet sein?

Konkurrenzverbot (§ 7 AngG)

Aus der Treuepflicht des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin resultiert für Angestellte eine gesetzliche Beschränkung der Berufsausübung während des aufrechten Arbeitsverhältnisses. Die bei einem Kaufmann (im Sinne des § 1 AngG) beschäftigten Angestellten dürfen nämlich ohne Bewilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin weder ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen betreiben noch in dem Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte machen.

Dabei ist der Begriff „Geschäftszweig des Arbeitgebers“ dem Schutzzweck entsprechend eng auszulegen und nur auf die vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin tatsächlich entfaltete Geschäftstätigkeit zu beziehen.

Verstöße gegen dieses Konkurrenzverbot (auch Wettbewerbsverbot genannt) können einen **Entlassungsgrund** darstellen und überdies schadenersatzpflichtig machen. Auch die Herausgabe der bezogenen Vergütungen oder der Eintritt in die Geschäfte kann verlangt werden. Die Ansprüche des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin erlöschen in drei Monaten von dem Zeitpunkt an, in dem er/sie Kenntnis von dem Abschluss des Geschäfts erlangt hat, jedenfalls aber in fünf Jahren von dem Abschluss des Geschäfts an.

In ähnlicher Form gilt das Konkurrenzverbot auch für Angestellte bei ZivilingenieurInnen und IngenieurkonsulentInnen, denen es untersagt ist, ohne Einwilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin Aufträge, die in das Gebiet der geschäftlichen Tätigkeit des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin fallen, auf eigene oder fremde Rechnung zu übernehmen, sofern dadurch das geschäft-

Anmerkungen

Treuepflicht

Konkurrenzverbot

liche Interesse des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin beeinträchtigt wird. Sie dürfen ohne Einwilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin auch nicht gleichzeitig mit diesem/dieser an ein und demselben Wettbewerb teilnehmen.

Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts bei Arbeitsverhinderung (§§ 8 und 9 AngG)

Entgeltfortzahlung bei Krankheit

Grundanspruch:

Ist ein/e Angestellte/r nach Antritt des Arbeitsverhältnisses durch Krankheit oder Unglücksfall an der Leistung seiner/ihrer Dienste verhindert, ohne dass er/sie die Verhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat, so gebührt Entgeltfortzahlung in folgendem Ausmaß:

Krankheit

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Volles Entgelt	Halbes Entgelt	Pro Arbeitsjahr höchstens
Bis 1 Jahr	6 Wochen	4 Wochen	10 Wochen
1 Jahr bis 15 Jahre	8 Wochen	4 Wochen	12 Wochen
16 bis 25 Jahre	10 Wochen	4 Wochen	14 Wochen
Ab 26. Jahr	12 Wochen	4 Wochen	16 Wochen

Unglücksfall

Pro Anlassfall besteht nun auch für Angestellte 8 Wochen Entgeltfortzahlung. Nach 15 Dienstjahren erhöht sich der Anspruch auf 10 Wochen. Stehen Dienstverhinderungen in einem unmittelbaren ursächlichen Zusammenhang zu einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit, so besteht Entgeltfortzahlungsanspruch nur insoweit, soweit der Anspruch im Arbeitsjahr nicht bereits ausgeschöpft ist.

Hat eine Person gleichzeitig mehrere Arbeitsverträge zu unterschiedlichen ArbeitgeberInnen, besteht der Anspruch auf Entgeltfortzahlung aufgrund Arbeitsunfall nur gegen den/die ArbeitgeberIn, bei welchem/welcher der Arbeitsunfall eingetreten ist. Gegenüber den restlichen ArbeitgeberInnen besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung aufgrund der Regeln bei Krankheit bzw. Freizeitunfall.

Eine Ausnahme von der Geltung der neuen Rechtslage wurde für jene Bereiche vorgesehen, wo eine kollektivvertragliche Besserstellung der Entgeltfortzahlung für Angestellte normiert wurde:

Soweit Kollektivverträge und Betriebsvereinbarungen (Normen der kollektiven Rechtsgestaltung) unter Bezugnahme auf die ursprüngliche Rechtslage von § 8 Abs. 2 die Angestellten besserstellen, gilt das Altrecht jedenfalls weiter.

Umgang mit Neuerkrankungen im Arbeitsjahr/(bei Umstellung) Kalenderjahr

Im Arbeitsjahr/Kalenderjahr werden alle Erkrankungen auf den Anspruch angerechnet. Ist dieser erschöpft, gebührt erst ab Beginn des nächsten Arbeitsjahrs/Kalenderjahrs auch bei ununterbrochenem Krankenstand Entgeltfortzahlung im vollen Ausmaß.

Ist also jemand im 1. Arbeitsjahr (Eintritt 1. 1.) vom 31. 8. bis 15. 3. des Folgejahrs im Krankenstand, so endet die EFZ am 1. 11. Die EFZ lebt mit Beginn des neuen Arbeitsjahres mit 1. 1. mit einem Vollanspruch (jetzt bereits 8 Wochen voll 4 Wochen halb) auf, sodass die EFZ am 26. 3. endet. (Die Berechnung erfolgt beispielhaft unter Negierung der Feiertage.)

Falls die Person im selben Kalenderjahr nochmals erkrankt und sich in Krankenstand befindet, gebührt keine weitere Entgeltfortzahlung.

Anders ist dies, wenn sie in diesem Jahr einen Arbeitsunfall erleidet, dann gebührt EFZ aufgrund Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit in Höhe von bis zu 8 Wochen pro Unfall.

Umstellung von Arbeitsjahr auf Kalenderjahr

Durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z. 21 kann vereinbart werden, dass sich der Entgeltfortzahlungsanspruch nicht nach dem Arbeitsjahr, sondern nach dem Kalenderjahr richtet. Diese Regelungen können beinhalten, dass

- der Entgeltfortzahlungsanspruch aliquotiert wird, wenn die Dauer des Arbeitsverhältnisses im Kalenderjahr weniger als 6 Monate beträgt;
- der höhere Entgeltfortzahlungsanspruch in dem Kalenderjahr gebührt, in welchem der überwiegende Teil des Arbeitsjahrs liegt;
- für bereits Beschäftigte der Anspruch im Umstellungszeitraum (Beginn aktuelles Arbeitsjahr bis Ende Kalenderjahr) extra berechnet wird, wobei zumindest ein voller Anspruch für das Kalenderjahr und ein aliquoter Anspruch entsprechend der Dauer des Arbeitsjahrs im Kalenderjahr vor der Umstellung gebührt.

Was ist unter Entgelt zu verstehen?

Zweck der Entgeltfortzahlung ist es, wirtschaftliche Nachteile, die dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin auf Grund der Erkrankung entstehen könnten, zu verhindern.

Gemäß § 8 Abs. 1 AngG behält der/die Angestellte seinen/ihren Entgeltanspruch für die gesetzlich vorgesehene Dauer. Nach dem **Bezugsprinzip** gebührt ihm/ihr daher das zuletzt erhaltene Entgelt weiter. Der **Begriff des Entgelts umfasst nicht nur den Gehalt, sondern auch allfällige Zulagen** und die Entlohnung für regelmäßige Überstunden. Unterliegt das Entgelt starken Schwankungen, so ist das durchschnittliche Einkommen zu ermitteln. Als Berechnungszeitraum werden in der Regel die letzten drei Monate vor Eintritt der Dienstverhinderung (bei Provisionen die letzten 12 Monate) herangezogen. Aufwendersätze (z. B. Diäten oder Kilometergelder) stellen kein Entgelt dar und bleiben daher unberücksichtigt.

Sonderzahlungsansprüche (z. B. Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration) werden durch einen Krankenstand grundsätzlich nicht verkürzt. Der Oberste Gerichtshof (OGH) hat jedoch entschieden, dass für entgeltfreie Zeiträume bei Krankenständen (also nach Ausschöpfung des Anspruchs auf Entgeltfortzahlung durch den/die ArbeitgeberIn) eine Aliquotierung der Sonderzahlungsansprüche stattfinden kann. Die Sonderzahlungsansprüche können also um die entgeltfreien Krankenstandszeiten anteilig gekürzt werden, sofern nicht der anzuwendende Kollektivvertrag ausdrücklich eine anders lautende Regelung enthält.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Gemäß § 8 Abs. 8 AngG ist der/die Angestellte verpflichtet, die Dienstverhinderung **ohne Verzug** dem/der ArbeitgeberIn bekannt zu geben und **auf Verlangen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin**, das nach angemessener

Anmerkungen

Definition

Sonderzahlungen

Ärztliche Bestätigung

Zeit wiederholt werden kann, eine ärztliche Bestätigung über Beginn, voraussichtliche Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit, Kurarrest oder Arbeitsunfall) vorzulegen. Kommt der/die ArbeitnehmerIn dieser Mitteilungs- und Nachweispflicht aus eigenem Verschulden nicht nach, verliert er/sie für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt. Im Allgemeinen stellt die Verletzung dieser Pflicht jedoch keinen Entlassungsgrund dar.

Grundsätzlich muss der/die ArbeitnehmerIn darauf achten, dass die ärztliche Bestätigung so vollständig ausgefüllt ist, dass die voraussichtliche Dauer der Dienstunfähigkeit aus dieser Bestätigung ersichtlich ist. Füllt der behandelnde Arzt trotz Aufforderung die Bestätigung nicht richtig aus, so wird kein Verschulden des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin vorliegen können. Insbesondere wird dem/der ArbeitgeberIn, bevor er/sie wegen einer nicht korrekt ausgefüllten Bestätigung die Entgeltfortzahlung einstellt, die Erteilung eines Verbesserungsauftrags zugemutet werden können.

Entgeltfortzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Alte und neue Rechtslage)

Das Arbeitsverhältnis kann grundsätzlich auch während des Krankenstands gekündigt werden. Wird es aber vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin während eines Krankenstands gekündigt, so bleibt der Anspruch des/der Angestellten auf Entgeltfortzahlung für die vorgesehene Dauer bestehen (§ 9 Abs. 1 AngG). Das bedeutet, dass die Entgeltfortzahlung auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus zu erfolgen hat, soweit noch ein offener Entgeltanspruch gegeben ist und die Kündigungsfrist vor Ende des Krankenstands endet. Dies gilt auch im Falle einer ungerechtfertigten Entlassung bzw. eines berechtigten Austritts während eines Krankenstands.

Beispiel:

Ein seit einem Jahr beschäftigter Angestellter hat Anspruch auf sechs Wochen volles Entgelt und vier Wochen halbes Entgelt. Erkrankt dieser Angestellte am 15. Mai und wird **nachher** zum 30. Juni gekündigt und ist zehn Wochen ununterbrochen krank, hat er über die Kündigungsfrist hinaus Entgeltanspruch (bis einschließlich 25. Juni voll, bis einschließlich 23. Juli halb). Erkrankt der Angestellte jedoch nach Ausspruch der Kündigung, so hat er nur Entgeltanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist (30. Juni).

Einvernehmliche Lösung:

Wird während einer Dienstverhinderung das Arbeitsverhältnis durch einvernehmliche Lösung (meines Erachtens durch Initiative des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin) beendet, besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus wie bei Arbeitgeberkündigung.

Entgeltfortzahlung bei Arbeitsverhinderung aus anderen Gründen

Persönliche Arbeitsverhinderungsgründe

Neben Krankheit oder Unfall können auch andere Gründe vorliegen, die den/die Angestellte/n daran hindern, seiner/ihrer Arbeitspflicht nachzukommen. Dabei handelt es sich insbesondere um Gründe, die dem/der Angestellten zuzurechnen sind und die ihn/sie entweder durch eine unmittelbare Einwirkung an der Arbeitsleistung hindern oder die nach Recht, Sitte und Herkommen wichtig genug erscheinen, um ihn/sie davon abzuhalten. Typische Verhinderungsfälle in diesem Sinne sind: **familiäre Verpflichtungen** (Geburten, Hochzeiten, Todesfälle), **tatsächliche Verhinderungen** (Verkehrsstörungen, Übersiedlungen), die **Befolgung öffentlicher Pflichten** (be-

hördliche oder gerichtliche Vorladungen) oder das **Aufsuchen eines Arztes/einer Ärztin**.

§ 8 Abs. 3 AngG bestimmt, dass Angestellte den Anspruch auf das Entgelt behalten, wenn sie durch derartige Gründe ohne ihr Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung ihrer Dienste verhindert sind. Das bedeutet, dass auch dann, wenn die Arbeitsleistung aufgrund solcher Gründe unterbleibt, das Entgelt für einen bestimmten Zeitraum ungeschmälert weiter zu bezahlen ist. Die Ursache der berücksichtigungswürdigen Verhinderung sowie die Dauer der Entgeltfortzahlung ist häufig kollektivvertraglich festgelegt. Da die gesetzliche Regelung jedoch einseitig zwingend ist, kann der kollektivvertraglich festgelegte **Verhinderungszeitraum** (z. B. 1 bis 3 Tage, je nach Verhinderungsgrund) bei entsprechendem Nachweis auch überschritten werden. Obwohl die zeitliche Dauer dieses Anspruches nicht ausdrücklich gesetzlich begrenzt ist, wird man aber als Richtwert und übliches Höchstmaß in der Regel von einem entgeltspflichtigen Zeitraum von höchstens einer Woche auszugehen haben.

Dieser Entgeltfortzahlungsanspruch bei Arbeitsverhinderung aus wichtigen persönlichen Gründen ist bei Angestellten zwingend und kann nicht abbedungen werden. Hingegen ist dieser Anspruch bei ArbeiterInnen durch Kollektivvertrag abdingbar.

Pflegefreistellung

Eine besondere Form der Dienstverhinderung ist die Pflegefreistellung. Sie ist ein für ArbeiterInnen gesetzlich geregelter (§§ 16 ff. Urlaubsgesetz) entgeltpflichtiger Dienstverhinderungsgrund bei Notwendigkeit der Pflege bzw. Betreuung bestimmter naher Angehöriger. Die Rechtsgrundlage für Beschäftigte nach AngG findet sich in § 8 Abs 3 AngG.

Ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht, wenn ein/e ArbeitnehmerIn nach Antritt des Arbeitsverhältnisses aus einem der folgenden Gründe nachweislich an der Arbeitsleistung verhindert ist:

- wegen der notwendigen Pflege eines/einer erkrankten nahen Angehörigen (Krankenpflegefreistellung) oder
- wegen der notwendigen Betreuung des eigenen Kindes (Wahl- oder Pflegekinds), weil jene Person, die das Kind ständig betreut, aus schwer wiegenden Gründen (Tod, Aufenthalt in einer Heil- und Pflegeanstalt, Freiheitsstrafe, schwere Erkrankung) ausgefallen ist.

Als nahe Angehörige gelten der Ehegatte/die Ehegattin, geradlinig verwandte Personen (Kinder, Eltern), Wahl- und Pflegekinder sowie LebensgefährtInnen.

Das Ausmaß des Pflegefreistellungsanspruchs ist in Anlehnung an das UrlG mit dem **Höchstausmaß der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, dies jedoch pro Anlassfall** (also auch mehrmals pro Jahr), begrenzt.

Provision (§§ 10 bis 13 AngG)

Von den Vorschriften über Provisionen sind nur der Absatz 5 des § 10 und der § 12 AngG unabdingbar.

In der Regel werden mit den ProvisionsbezieherInnen Arbeitsverträge abgeschlossen, in welchen die Höhe, Berechnung, die Fälligkeit und Abrechnungstermine der Provisionen geregelt werden. Nur wenn es arbeitsvertragliche Regelungen darüber nicht gibt, kommen die Bestimmungen des § 10 Abs. 1 bis 4 zur Anwendung. Es handelt sich dabei also um abdingbares Gesetzesrecht. § 10 Abs. 5 AngG gibt dem/der Angestellten das unabdingbare

Anmerkungen

Fremdverschulden

Pflegefreistellung

Anmerkungen

Recht, die **Vorlage der Bücher** oder eines Buchauszugs zu verlangen, damit er/sie erfährt, welche Geschäfte durch seine/ihre Tätigkeit zustande gekommen sind.

Die Fragen des Kunden- und des Gebietsschutzes sowie die Verprovisionierung von unterbliebenen Geschäften werden üblicherweise ebenfalls in den Arbeitsverträgen geregelt. Mangels derartiger Vereinbarungen sind die Bestimmungen des § 11 AngG anzuwenden.

Die unabdingbaren Bestimmungen des § 12 AngG sehen vor, dass der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin eine angemessene Entschädigung zu leisten hat, wenn er/sie vertragswidrig den/die Angestellte/n am Verdienen von Provisionen hindert.

Der § 13 AngG verbietet den mit dem Abschluss oder der Vermittlung von Geschäften betrauten Angestellten die Annahme von Provisionen oder sonstigen Belohnungen. Diese Bestimmung bezieht sich nicht nur auf ProvisionsbezieherInnen, sondern auch auf die meisten Angestellten, weil die Annahme unberechtigter Vorteile von dritten Personen gemäß § 27 Z. 1 AngG einen Entlassungsgrund darstellt.

Gewinnbeteiligung (§ 14 AngG)

Falls in einem Arbeitsvertrag eine Gewinnbeteiligung vereinbart wird, findet mangels konkreter Vereinbarung die Abrechnung für das abgelaufene Geschäftsjahr aufgrund der Bilanz statt. Auch in diesem Fall hat der/die Angestellte das Recht, zwecks Überprüfung der Richtigkeit der Abrechnung Einsicht in die Bücher zu verlangen.

Zahlungsfrist (§ 15 AngG)

Modalitäten

Das Angestelltengesetz sieht vor, dass der/die Angestellte sein/ihr fortlaufendes Gehalt **am Fünfzehnten und am Letzten eines Monats** in zwei gleichen Beträgen zu erhalten hat. Es kann jedoch vereinbart werden, dass die Zahlung nur einmal, am Ende eines jeden Kalendermonats, erfolgt. Derartige Vereinbarungen sind als üblich anzusehen. Jedenfalls muss am letzten Tag eines Monats das Gehalt für den laufenden Monat dem/der Angestellten zur Verfügung stehen. Ist der letzte Tag ein Sonn- oder Feiertag, muss die Auszahlung am vorhergehenden Tag erfolgen. Die Vereinbarung eines späteren Auszahlungstermins ist unzulässig, da § 15 AngG nicht zum Nachteil des/der Angestellten abgeändert werden darf. Entscheidend für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Tag der Auszahlung bzw. bei Überweisung auf das Konto des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin der Tag der Gutschrift. Die Form bargeldloser Gehaltszahlung durch Überweisung des geschuldeten Betrags auf das Konto des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin bedarf einer entsprechenden Vereinbarung (Arbeitsvertrag, Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung).

Für den/die Angestellte/n bestehen gesetzliche Fälligkeitstermine für das Entgelt, die zu seinem/ihrer Nachteil durch Vereinbarung nicht abgeändert werden dürfen. Die Fälligkeitstermine von ArbeiterInnen sind hingegen regelmäßig gesetzlich nur abdingbar geregelt.

Für Provisionen, Remunerationen und Abfertigungen sind besondere Zahlungsfristen vorgesehen.

Remuneration (§ 16 AngG)

Remunerationen sind Sonderzahlungen, die in bestimmten Abständen zur Auszahlung gelangen. Die häufigsten Remunerationen sind der **Urlaubszuschuss** und die **Weihnachtsremuneration**. Aber auch **Bilanzgelder**, **Jahresprämien** oder **Anschaffungsbeiträge** sind grundsätzlich als Remunerationen zu qualifizieren. § 16 AngG schafft jedoch keinen gesetzlichen Anspruch auf Remunerationen. Vielmehr muss der Kollektivvertrag oder Arbeitsvertrag eine anspruchsbegründende Bestimmung enthalten. Bezüglich der in der Praxis häufigsten Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration) enthalten die meisten Kollektivverträge diesbezügliche Regelungen.

Falls der/die Angestellte Anspruch auf eine derartige Sonderzahlung hat, so gebührt sie ihm/ihr gemäß § 16 Abs. 1 AngG auch dann, wenn das Dienstverhältnis vor Fälligkeit des Anspruchs gelöst wird, und zwar in dem Betrage, der dem Verhältnis zwischen der Dienstperiode, für die die Entlohnung gewährt wird (meist das Kalenderjahr), und der zurückgelegten Dienstzeit entspricht. Wird zum Beispiel ein Arbeitsverhältnis Ende Juni gelöst, so erhält der/die Angestellte zumindest die halbe Weihnachtsremuneration. Da es sich dabei um eine zwingende Bestimmung handelt, kann auch durch Kollektivvertrag (und schon gar nicht durch den Arbeitsvertrag) keine für den/die ArbeitnehmerIn ungünstigere Regelung getroffen werden.

Da es für Arbeiter keine zwingende Aliquotierungsbestimmung in diesem Sinne gibt, sehen die einschlägigen Arbeiterkollektivverträge häufig den gänzlichen Verlust des Sonderzahlungsanspruchs bei gerechtfertigter Entlassung oder bei unberechtigtem Austritt vor.

Urlaub (§ 17 AngG)

Dem/Der Angestellten gebührt in jedem Dienstjahr **ein ununterbrochener Urlaub**, auf den die Vorschriften des Urlaubsgesetzes (UrlG) anzuwenden sind.

Urlaubsausmaß

Nach diesem Gesetz gebührt dem/der ArbeitnehmerIn für jedes Arbeitsjahr ein ununterbrochener bezahlter Urlaub im Ausmaß von **30 Werktagen** (5 Wochen). Der Anspruch erhöht sich nach Vollendung von 25 Dienstjahren auf 36 Werktage. Dieser Urlaubsanspruch entsteht gemäß § 2 Abs. 2 UrlG in den ersten sechs Monaten des ersten Arbeitsjahres im Verhältnis zu der im Arbeitsjahr zurückgelegten Dienstzeit (also aliquot), nach sechs Monaten Wartezeit in voller Höhe. Ab dem zweiten Arbeitsjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Arbeitsjahrs zur Gänze. Dieser Anspruch wird durch Zeiten, in denen kein Anspruch auf Entgelt besteht (z. B. lang dauernder Krankenstand), nicht verkürzt, sofern gesetzlich nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist (z. B. gemäß § 15 Mutterschutzgesetz oder § 9 Arbeitsplatzsicherungsgesetz).

Für die Erfüllung der Wartezeit, die Bemessung des Urlaubsausmaßes und die Berechnung des Urlaubsjahrs sind alle Zeiten des aufrechten Bestands des Arbeits-(Lehr-)Verhältnisses beim/bei der selben ArbeitgeberIn anzurechnen, die unmittelbar aneinander anschließen (also auch Arbeiterdienstzeiten). Gemäß § 15 Abs. 2 Mutterschutzgesetz (MSchG) bzw. § 6 Abs. 4 Elternkarenzurlaubsgesetz (EKUG) wird der erste Karenzurlaub im Ausmaß von höchstens zehn Monaten für das Urlaubsausmaß angerechnet.

Anmerkungen

Regelung im Kollektivvertrag

Fälligkeit bei vorzeitigem Ausscheiden

Ausmaß

Anmerkungen	<p>Als Werktage gelten alle Tage, die nicht Sonn- oder Feiertage sind. Daher gilt grundsätzlich auch der Samstag als Urlaubstag. Durch Vereinbarung kann von Werktagen auf Arbeitstage abgegangen werden.</p> <p>Das Gesetz sieht als Urlaubszeitraum grundsätzlich das Arbeitsjahr vor. Die Vereinbarung eines anderen Jahreszeitraums als Urlaubsjahr ist aber unter bestimmten Voraussetzungen möglich (Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag).</p>
Anrechnung	<p>Anrechnungsbestimmungen</p> <p>Für die Bemessung des Urlaubsausmaßes (nicht jedoch für die Wartezeit) sind Dienstzeiten bei demselben/derselben ArbeitgeberIn, die keine längere Unterbrechung als jeweils drei Monate aufweisen, zusammenzurechnen. Diese Zusammenrechnung unterbleibt jedoch, wenn die Unterbrechung durch eine Kündigung seitens des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin, durch den unberechtigten vorzeitigen Austritt oder eine verschuldete Entlassung eingetreten ist.</p>
Sonstige Bestimmungen	<p>Weiters sind für die Bemessung des Urlaubsausmaßes gemäß § 3 Abs. 2 UrlG folgende Zeiten anzurechnen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die in anderen Arbeitsverhältnissen oder Heimarbeitsverhältnissen zugebrachte Dienstzeit im Inland, sofern sie mindestens je sechs Monate gedauert hat; 2. Zeiten des Studiums an bestimmten, im Gesetz genannten inländischen oder gleichzuhaltenden ausländischen Schulen in dem vorgeschriebenen Mindestmaß, höchstens jedoch im Ausmaß von vier Jahren; 3. die gewöhnliche Dauer eines mit Erfolg abgeschlossenen Hochschulstudiums bis zum Höchstausmaß von fünf Jahren; 4. Zeiten, für die eine Haftentschädigung gebührt, sofern das Arbeitsverhältnis nicht während der Haft aufrecht war und diese Zeit aus diesem Grund angerechnet wurde; 5. Zeiten der Tätigkeit als EntwicklungshelferIn für eine gesetzlich anerkannte Entwicklungshilfeorganisation; 6. Zeiten einer im Inland zugebrachten selbstständigen Erwerbstätigkeit, sofern diese je sechs Monate gedauert hat. <p>Die unter 1, 5 und 6 angeführten Zeiten sind insgesamt bis zum Höchstausmaß von fünf Jahren anzurechnen; die unter 2 angeführten Zeiten sind darüber hinaus bis zu einem Höchstausmaß von weiteren zwei Jahren anzurechnen. Die Hochschulzeiten (3) werden hingegen ohne Rücksicht auf die Anrechnung anderer Zeiten angerechnet. Fallen anrechenbare Zeiten zusammen, so sind sie für die Bemessung der Urlaubsdauer nur einmal zu berücksichtigen.</p>
Verbrauch	<p>Verbrauch und Verjährung des Urlaubsanspruchs</p> <p>Der Verbrauch des Urlaubs ist zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn zu vereinbaren. Dabei sind die Erfordernisse des Betriebes und die Erholungsmöglichkeiten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin gegeneinander abzuwägen. Eine einmal getroffene Vereinbarung ist grundsätzlich bindend. Grundsätze über den Verbrauch des Urlaubs können auch durch Betriebsvereinbarung geregelt werden (§ 97 Abs. 1 Z. 10 ArbVG). Eine Urlaubsvereinbarung für Zeiträume, während deren ein/e ArbeitnehmerIn sich im Krankenstand befindet, während deren er/sie Anspruch auf Pflegefreistellung oder während deren er/sie sonst Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Entfall der Arbeitsleistung hat, darf gemäß § 4 Abs. 2 UrlG nicht getroffen werden.</p>

Der Urlaub ist möglichst in dem Jahr, in dem er entstanden ist, zu verbrauchen. Wird er nicht innerhalb von zwei Jahren ab dem Ende des Urlaubsjahres, in dem er entstanden ist, verbraucht, so **verjährt** der Anspruch.

Verjährung

Eine Ablöse des Urlaubsanspruchs in Geld ist unzulässig und eine entsprechende Vereinbarung daher nichtig.

Unterbrechung des Urlaubs

Der Urlaub wird durch eine Erkrankung (bzw. einen Unglücksfall) unterbrochen, sofern die Dienstverhinderung länger als **drei Kalendertage** dauert (§ 5 UrlG). Voraussetzungen für die Unterbrechung sind,

Unterbrechung

- dass die Krankheit oder der Unglücksfall vom/von der ArbeitnehmerIn weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt worden ist;
- dass die Arbeitsunfähigkeit nicht in einem ursächlichen Zusammenhang mit einer dem Erholungszweck des Urlaubs widersprechenden Erwerbstätigkeit steht, die der/die ArbeitnehmerIn während des Urlaubs ausgeübt hat;
- dass der/die ArbeitnehmerIn dem/der ArbeitgeberIn unverzüglich bzw. nach Wegfall eines von ihm/ihr nicht zu vertretenden Hinderungsgrundes Mitteilung darüber macht;
- dass bei Wiederantritt des Dienstes der/die ArbeitnehmerIn ein ärztliches Zeugnis oder eine Bestätigung der Krankenversicherung über Beginn, Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorlegt. Bei Erkrankung im Ausland ist eine behördliche Bescheinigung beizubringen, aus der hervorgeht, dass diese von einem/einer zur Ausübung des Arztberufs zugelassenen Arzt/Ärztin ausgestellt wurde. Im Falle der Behandlung in einer Krankenanstalt genügt eine entsprechende Bescheinigung dieser Anstalt.

Urlaubsentgelt

Der/Die ArbeitnehmerIn behält während des Urlaubs den Anspruch auf sein/ihr regelmäßiges Entgelt. Ein z. B. nach Monaten bemessenes Entgelt (Gehalt) darf für die Urlaubsperiode nicht gemindert werden. Regelmäßige Entgelte in unterschiedlicher Höhe (z. B. Provisionen, Überstunden) gehören nach dem **Ausfallprinzip**. Sie sind also so zu bezahlen, als wenn der/die ArbeitnehmerIn den Urlaub nicht angetreten, sondern in dieser Zeit gearbeitet hätte. Falls die Entgelthöhe nicht von vornherein bestimmbar ist, ist ein Durchschnittswert zu ermitteln. Als Beobachtungszeitraum werden in der Regel die letzten 13 Wochen vor Urlaubsbeginn herangezogen. Bei Provisionen ist gemäß § 2 des Generalkollektivvertrags der Durchschnitt der letzten 12 Kalendermonate maßgeblich.

Urlaubsentgelt

Das Urlaubsentgelt ist bei Antritt des Urlaubs für die ganze Urlaubsdauer im Voraus zu bezahlen. Bei Antritt eines kürzeren Urlaubsteils besteht aber nur Anspruch auf den entsprechenden Teil des Urlaubsentgelts.

Fälligkeit

Ansprüche bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bestehen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses noch offene Urlaubsansprüche, so sind diese vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin grundsätzlich in Geld abzugelten.

Gemäß § 10 UrlG gebührt dem/der ArbeitnehmerIn, wenn das Dienstverhältnis während eines laufenden Urlaubsjahres endet, eine Ersatzleistung. Das heißt, im Ausmaß jenes Anteils vom Urlaubsentgelt, das dem Verhältnis der bereits zurückgelegten Dienstzeit in diesem Urlaubsjahr zum gesamten Urlaubsjahr entspricht. Es gilt daher, dass im Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses unabhängig von der Art der Beendigung eine Ali-

Urlaubsersatzleistung

quotierung des Urlaubs vorzunehmen ist und nur mehr ein allfälliger nicht konsumierter Teil dieses aliquoten Anspruch als Urlaubersatzleistung ausbezahlt wird. Dieser Anspruch auf Auszahlung geht bei unberechtigtem Austritt zur Gänze verloren. Inwiefern diese Rechtslage des totalen Anspruchverlustes europarechtskonform ist, wurde noch nicht bei Gerichten noch nicht endgültig geklärt.

Wurde im Zeitpunkt des Ausscheidens bereits mehr Urlaub konsumiert, als es dem Verhältnis der bereits zurückgelegten Dienstzeit im Urlaubsjahr zum gesamten Urlaubsjahr entspricht, so ist nunmehr nach der neuen Rechtslage dieses zu viel bezogene Urlaubsentgelt zurückzubezahlen, wenn das Arbeitsverhältnis endet durch

- unberechtigten vorzeitigen Austritt oder
- verschuldete Entlassung.

Für nicht verbrauchte Urlaube aus vorangegangenen Urlaubsjahren gebührt anstelle des noch ausstehenden Urlaubsentgelts eine Ersatzleistung in vollem Ausmaß des noch ausstehenden Urlaubsentgelts, soweit der Urlaubsanspruch noch nicht verjährt ist.

Beispiel:

Unabhängig von der Art der Beendigung gebührt nur noch eine aliquote Ersatzleistung für ein Monat (Jänner):

$$1.000 + 1/12 \text{ UZ } (83,33) + 1/12 \text{ WR } (83,33) = 1.166,67 : 26 \times 30 : 365 \times 31 = 114,33 \text{ brutto.}$$



4. Unter welchen Voraussetzungen wird ein Urlaub wegen Krankheit bzw. Unglücksfall unterbrochen?

Fürsorgepflicht (§ 18 AngG)

Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin besteht insbesondere darin, dass er/sie auf seine/ihre Kosten hinsichtlich der Arbeitsräume und der Gerätschaften Einrichtungen beizustellen hat, die mit Rücksicht auf die Beschaffenheit der Arbeitsleistung zum Schutz des Lebens und der Gesundheit der Angestellten erforderlich sind. Aus der Fürsorgepflicht resultiert z. B. die Pflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, den Angestellten versperrbare Kleiderkästen oder sonstige geeignete versperrbare Einrichtungen zur Aufbewahrung der Privat- und Arbeitskleidung und sonstiger Gegenstände, die üblicherweise zur Arbeitsstätte mitgenommen werden, zur Verfügung zu stellen (§ 27 Abs. 4 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz). Ebenso ist der/die ArbeitgeberIn aufgrund der Fürsorgepflicht dazu angehalten, für den verkehrssicheren Zustand von Kraftfahrzeugen zu sorgen, die er/sie den Angestellten zur Verfügung stellt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Zeitablauf (§ 19 AngG)

Anmerkungen

Das befristete Arbeitsverhältnis

Ein Arbeitsverhältnis kann auf eine von vornherein festgelegte Zeitdauer eingegangen werden. Die zeitliche Dauer der Befristung ist entweder kalendermäßig fixiert oder an ein bestimmtes, objektiv bestimmbares Ereignis geknüpft. In Ausnahmefällen ist eine schriftliche Befristungsvereinbarung erforderlich.

Da befristete Arbeitsverhältnisse grundsätzlich mit Zeitablauf enden, besteht **kein Kündigungsschutz**.

Eine Aneinanderreihung von mehreren befristeten Arbeitsverhältnissen kann unter Umständen als eine Umgehung der gesetzlichen Bestimmungen angesehen werden. Daher ist der Abschluss derartiger Kettenarbeitsverträge grundsätzlich unzulässig.

Aneinanderreihung

Eine Aneinanderreihung ist ausnahmsweise dann zulässig, wenn sie durch besondere wirtschaftliche oder persönliche Gründe sachlich gerechtfertigt ist, wobei bereits bei zweimaliger Verlängerung ein strenger Prüfungsmaßstab anzulegen ist. Wird das befristete Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Befristung fortgesetzt, ohne dass eine weitere zeitliche Begrenzung vereinbart wird, geht das befristete in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

Probezeit

Am Beginn eines Arbeitsverhältnisses kann eine Probezeit vereinbart werden, während der das Arbeitsverhältnis von jedem Vertragsteil jederzeit aufgelöst werden kann. Diese Probezeit ist ausdrücklich zu vereinbaren, sofern nicht der Kollektivvertrag generell eine Probezeit festlegt. Der Probezeitraum kann nicht beliebig lang festgelegt werden, sondern ist mit einem **Monat** limitiert (sondergesetzliche Vorschriften können abweichende Regelungen enthalten). Wird dennoch eine längere Probezeit vereinbart, so ist die über ein Monat hinausgehende Zeitspanne in der Regel **als befristetes Arbeitsverhältnis** zu qualifizieren.

Dauer

Die Kündigung (§ 20 AngG)

Die Kündigung ist eine einseitige Erklärung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin oder Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin, die zum Ausdruck bringen soll, dass das Arbeitsverhältnis nach Ablauf einer bestimmten Frist zu einem bestimmten Termin aufgelöst wird. Im Angestelltengesetz sind sowohl die Kündigungsfristen als auch die Kündigungstermine geregelt.

Definition

Arbeitgeberkündigung

Die Arbeitgeberkündigungsfrist gemäß § 20 Abs. 2 AngG beträgt:

Fristen

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Dauer der Kündigungsfrist
bis 2 Jahre	6 Wochen
vom 3. bis vollendeten 5. Jahr	2 Monate
vom 6. bis vollendeten 15. Jahr	3 Monate
vom 16. bis vollendeten 25. Jahr	4 Monate
nach dem vollendeten 25. Jahr	5 Monate

Termine

Diese Kündigungsfristen sind gemäß § 40 AngG zwingend und können nicht durch Vereinbarung verkürzt werden. Das Arbeitsverhältnis kann nur zum Ablauf eines **Kalendervierteljahres** gekündigt werden. Zulässige Kündigungstermine, an denen also das Arbeitsverhältnis enden kann, sind daher der 31. März, 30. Juni, 30. September sowie der 31. Dezember. Es kann jedoch vereinbart werden (Einzelarbeitsvertrag, Kollektivvertrag), dass die Kündigungsfrist am Fünfzehnten oder am Letzten eines Kalendermonats endet (§ 20 Abs. 3 AngG).

Für das Ausmaß der Kündigungsfrist ist nicht der Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sondern der letztmögliche Zeitpunkt des Ausspruches der Kündigung maßgeblich.

Beispiel:

Wenn zum Zeitpunkt der Kündigung das fünfte Arbeitsjahr noch nicht vollendet ist, mit Ablauf der Kündigungsfrist jedoch das fünfte Arbeitsjahr vollendet wird, besteht lediglich ein Anspruch auf Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist.

Fristen

Arbeitnehmerkündigung

Die Kündigungsfrist, die vom/von der Angestellten einzuhalten ist, beträgt, unabhängig von der Dauer des Arbeitsverhältnisses, immer ein **Kalendermonat**. Als Kündigungstermin, an dem das Arbeitsverhältnis enden kann, ist der **Letzte eines Monats** festgelegt (§ 20 Abs. 4 AngG). Durch Vereinbarung kann die Kündigungsfrist aber bis zu einem halben Jahr ausgedehnt werden; doch darf die vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin einzuhalten- de Frist nicht kürzer sein als die mit dem/der Angestellten vereinbarte Kündigungsfrist (Fristengleichheit).

Freizeit während der Kündigungsfrist

Änderungen ab 1. 1. 2001

Gemäß § 22 AngG ist dem/der Angestellten während der Kündigungsfrist bei Kündigung durch den/die ArbeitgeberIn auf sein/ihr Verlangen wöchentlich ein Fünftel der regelmäßigen Arbeitszeit ohne Schmälerung des Entgelts freizugeben.

Der Anspruch auf Freizeit während der Kündigungsfrist besteht jedoch nicht, wenn der/die Angestellte Anspruch auf eine Pension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung hat, sofern eine Bescheinigung über die vorläufige Krankenversicherung vom Pensionsversicherungsträger ausgestellt wurde. Dies gilt nicht bei Kündigung wegen Inanspruchnahme einer Gleitpension.

Durch Kollektivvertrag können jedoch abweichende Regelungen getroffen werden.

Abfertigung (§ 23 AngG)

Anmerkungen

Achtung:

Für Dienstverhältnisse ab 1. 1. 2003 gilt das BMSVG – siehe Skriptum AR 18.

Voraussetzungen

Der/Die Angestellte hat nach zumindest dreijähriger Dauer des Arbeitsverhältnisses bei dessen Beendigung Anspruch auf Abfertigung, wenn das Arbeitsverhältnis endet durch

Anspruch

- Arbeitgeberkündigung,
- ungerechtfertigte oder unverschuldete Entlassung,
- berechtigten vorzeitigen Austritt des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin,
- Zeitablauf,
- einvernehmliche Auflösung,
- Tod des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin.

Zum Abfertigungsanspruch wegen Pensionsantritt bzw. aus Anlass der Geburt eines Kindes siehe nachstehend.

Keine Abfertigung steht zu, wenn das Arbeitsverhältnis durch

- Arbeitnehmerkündigung (Ausnahmen),
- gerechtfertigte und verschuldete Entlassung oder
- unberechtigten Austritt des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin endet.

Die Abfertigung bei Tod des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin gebührt den gesetzlichen ErbInnen, zu deren Erhaltung der/die ErblasserIn gesetzlich verpflichtet war, und beträgt die Hälfte des gesetzlichen Anspruchs. Manche Kollektivverträge enthalten günstigere Bestimmungen.

Höhe der Abfertigung

Die Höhe der Abfertigung hängt von der Dauer des Arbeitsverhältnisses ab und beträgt nach

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

Für die **Berechnung der Abfertigung** sind alle Zeiten, die der/die Angestellte in unmittelbar vorausgegangenen Arbeitsverhältnissen als ArbeiterIn oder Lehrling zum/zur selben ArbeitgeberIn zurückgelegt hat, zu berücksichtigen. Zeiten eines Lehrverhältnisses sind jedoch nur dann zu berücksichtigen, wenn das Arbeitsverhältnis einschließlich der Lehrzeit mindestens sieben Jahre ununterbrochen gedauert hat. Zeiten eines Lehrverhältnisses allein begründen keinen Abfertigungsanspruch.

Berechnung

Präsenz- und Zivildienstzeiten werden grundsätzlich angerechnet. Zeiten eines Karenzurlaubs nach dem Mutterschutzgesetz (MSchG) und dem Elternkarenzurlaubsgesetz (EKUG) bleiben für die Berechnung der Abfertigung hingegen unberücksichtigt, sofern nicht günstigere Regelungen (Kollektivvertrag, Arbeitsvertrag) bestehen.

Präsenz- und Zivildienstzeiten

Anmerkungen	Berechnung
Berechnungsbasis	Basis für die Berechnung des Abfertigungsanspruchs ist das für den letzten Monat gebührende Entgelt. Auch die Sonderzahlungen (z. B. Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration) werden in die Abfertigungsberechnung einbezogen. Bei regelmäßigen, in unterschiedlicher Höhe zur Auszahlung gebrachten Entgelten (z. B. Provisionen, Überstundenentgelte) ist eine Durchschnittsberechnung (in der Regel einjähriger Beobachtungszeitraum) anzustellen.
Ausnahmen	Eine Ausnahme vom Grundsatz, dass das letzte Monatsentgelt zur Berechnung heranzuziehen ist, besteht im Falle einer Teilzeitbeschäftigung nach § 15c MSchG oder § 8 EKUG. Werden derartige Arbeitsverhältnisse durch Arbeitgeberkündigung, unverschuldete Entlassung, berechtigten Austritt oder einvernehmliche Lösung beendet, so ist der Ermittlung der Abfertigungshöhe die frühere Normalarbeitszeit des/der Angestellten zugrunde zu legen.
	Fälligkeit
	Die Abfertigung wird bis zum Betrag des dreifachen Monatsentgelts mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses fällig; ist der Anspruch höher, so kann dieser Mehrbetrag ab dem vierten Monat nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses in monatlichen, im Voraus zahlbaren Teilbeträgen, jeweils in der Höhe eines Monatsentgelts, abgestattet werden (§ 23 Abs. 4 AngG).
Raten	Eine besondere Fälligkeit für die Bezahlung der Abfertigung gilt bei Kündigung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin wegen Inanspruchnahme der Pension oder bei Erreichung der Altersgrenze (60. bzw. 65. Lebensjahr). Die gesamte Abfertigung kann in diesen Fällen in monatlichen Raten abgestattet werden, wobei eine Rate mindestens die Hälfte eines Monatsentgelts betragen muss.

Beispiel:

Ein/e Angestellte/r hat zuletzt ein Gehalt von € 1.744,15 brutto und wird nach zwölfjährigem Arbeitsverhältnis zum 30. Juni gekündigt. Er/Sie bezog eine Weihnachtsremuneration, einen Urlaubszuschuss (jeweils ein Monatsgehalt) und eine Überstundenpauschale von € 145,35 brutto. Das Monatsentgelt errechnet sich durch Addition von Gehalt, aliquoten Sonderzahlungen (2/12) und der Überstundenpauschale und beträgt € 2.180,19 brutto. Da der Abfertigungsanspruch vier Monatsentgelte beträgt, ist eine Abfertigung in Höhe von € 8.720,74 brutto zu bezahlen. Davon sind drei Monatsentgelte (€ 6.540,56 brutto) sofort mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses fällig. Den Rest (das vierte Monatsentgelt) kann der/die Angestellte mit Beginn des vierten Monats (somit am 1. September) fordern.

Sonderfälle

Abfertigung bei Pensionsantritt

Abfertigung und Pensionsanspruch

Der Anspruch auf Abfertigung besteht auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis

- **mindestens zehn Jahre** ununterbrochen gedauert hat und
 - bei Männern nach Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 60. Lebensjahres oder
 - wegen Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung oder
 - wegen Inanspruchnahme einer Gleitpension aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung oder

- wegen Inanspruchnahme einer
 - Pension aus einem Versicherungsfall der geminderten Arbeitsfähigkeit aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung

durch Arbeitnehmerkündigung endet.

Die Abfertigung gebührt auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis **mindestens zehn Jahre** ununterbrochen gedauert hat und

- wegen Inanspruchnahme einer Gleitpension durch Kündigung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin endet (§ 23a Abs. 1 Z. 1 lit. c AngG) oder
- mit einem für die Inanspruchnahme der Gleitpension notwendigen verminderten Arbeitszeitausmaß fortgesetzt wird (§ 23a Abs. 1a AngG).

Soweit der/die ArbeitnehmerIn bei Inanspruchnahme der Gleitpension eine Abfertigung im Höchstausmaß aufgrund von Gesetz, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder Einzelvertrag erhalten hat, entsteht für die bei demselben/derselben ArbeitgeberIn fortgesetzte Dienstzeit kein weiterer Abfertigungsanspruch. Bei Erhalt einer Abfertigung zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Gleitpension und Herabsetzung der Arbeitszeit sind die bis zu diesem Zeitpunkt zurückgelegten Dienstzeiten für einen weiteren Abfertigungsanspruch nicht zu berücksichtigen.

Abfertigung bei Elternschaft

Weiblichen Angestellten gebührt **die Hälfte der sonst zustehenden Abfertigung**, höchstens jedoch **das Dreifache** des monatlichen Entgelts, wenn

- das Arbeitsverhältnis ununterbrochen fünf Jahre gedauert hat und
- sie nach der Geburt eines lebenden Kindes innerhalb der Schutzfrist oder
- nach Annahme eines Kindes, welches das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat, an Kindes statt oder nach Übernahme eines solchen Kindes in unentgeltliche Pflege innerhalb von acht Wochen

ihren Austritt erklären.

Bei Inanspruchnahme eines Karenzurlaubs muss die Angestellte spätestens drei Monate vor Ende des Karenzurlaubs ihren Austritt erklären, um diesen Abfertigungsanspruch zu wahren.

Zeiten einer zusätzlichen geringfügigen Beschäftigung beim/bei der selben ArbeitgeberIn nach § 15 Abs. 1 AngG bleiben für den Abfertigungsanspruch außer Betracht.

Dieser Abfertigungsanspruch bei Elternschaft bleibt auch dann bestehen, wenn die Angestellte während einer Teilzeitbeschäftigung im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes ihr Arbeitsverhältnis selbst aufkündigt (§ 23a Abs. 4a AngG). Bei Berechnung des für die Abfertigung maßgeblichen Monatsentgelts ist bei der Inanspruchnahme einer Teilzeitbeschäftigung und Selbstkündigung vom Durchschnitt der in den letzten fünf Jahren geleisteten Arbeitszeit, unter Außerachtlassung des Karenzurlaubs, auszugehen.

Männliche Angestellte, die einen Karenzurlaub bzw. eine Teilzeitbeschäftigung nach dem EKUG oder gleichartigen österreichischen Rechtsvorschriften in Anspruch nehmen, haben diesen Abfertigungsanspruch ebenfalls. Der Anspruch geht jedoch verloren, wenn sie ihren Austritt erklären, nachdem der gemeinsame Haushalt mit dem Kind aufgehoben oder die überwiegende Betreuung des Kindes beendet wurde.

Abfertigung neu

Ab dem 1. 1. 2003 unterliegen alle neu begonnenen Arbeitsverhältnisse den Bestimmungen des betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes (BMSVG).

Nach dem Probemonat sind vom/von der ArbeitgeberIn in die von ihm/ihr ausgesuchte Mitarbeitervorsorgekasse (diese muss am Dienstzettel bzw. im

Anmerkungen

Abfertigung bei Elternschaft

Anmerkungen

Dienstvertrag genannt werden) 1,53 % der sozialversicherungsrelevanten Entgelte pro Monat einzuzahlen.

Der Unterschied zur „Abfertigung alt“ liegt darin, dass dieser Anspruch von der Beendigungsart unabhängig ist.

Eine Verfügungsberechtigung (Herausnahme des Betrages aus der Mitarbeitervorsorgekasse, Zusammenlegen mehrerer Konten bei verschiedenen Kassen) ist nur bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeberkündigung und einvernehmliche Lösung, Zeitablauf sowie berechtigten vorzeitigen Austritt und unberechtigte Entlassung sowie einer Einzahlungszeit von 3 Jahren (wobei alle Arbeitsverhältnisse in der Abfertigung neu zusammengerechnet werden) möglich.

Weitere Verfügungsmöglichkeiten sieht das Mitarbeitervorsorgegesetz bei Kündigung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin wegen Pensionsantritts vor. Weiters kann über die Abfertigungskonten durch den/die ArbeitnehmerIn verfügt werden, wenn diese/r keine Arbeitnehmertätigkeit mehr ausübt. In diesem Fall beträgt die Wartezeit, bevor er/sie über seine Konten verfügen darf, mindestens fünf Jahre seit der letzten Beschäftigung als ArbeitnehmerIn.

Umsteigen

Für am 1. 1. 2003 bereits bestehende Arbeitsverhältnisse sieht das BMSVG bis 31. 12. 2012 zwei Möglichkeiten des Umstiegs in die Abfertigung neu vor:

- Übertragung der fiktiven Abfertigung-alt-Ansprüche in die Mitarbeitervorsorgekasse, wobei der/die ArbeitgeberIn eine geringere Summe vereinbaren kann. (Als Untergrenze werden 50 % des fiktiven gesetzlichen Anspruchs angenommen.)
- Das Einfrieren der fiktiven Altabfertigungsansprüche sowie Umstieg in die Abfertigung neu, wobei die „eingefrorenen“ Abfertigungsanteile nach dem Recht der Abfertigung alt beurteilt werden. Ein Anspruch auf diese besteht daher nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis durch Arbeitgeberkündigung oder einvernehmliche Lösung beendet wird.

Beide Umstiegsarten können nur durch schriftliche Vereinbarung getroffen werden, in denen die jeweiligen Summen und der Umstiegsstichtag genannt sein sollten. Bestimmt muss auch die ausgewählte Mitarbeitervorsorge werden.

Vorzeitige Auflösung (§§ 25 bis 27 AngG)

Austrittsgründe

Das Arbeitsverhältnis kann ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist von jedem Teil **aus wichtigem Grund** gelöst werden. Der/Die Angestellte kann also vorzeitig austreten und auch der/die ArbeitgeberIn kann das Arbeitsverhältnis vorzeitig auflösen. Die Austrittsgründe für den/die Angestellte/n sind im § 26 AngG, die Entlassungsgründe im § 27 AngG demonstrativ (beispielhaft) aufgezählt.

Austrittsgründe

Beispiele: Austrittsgründe

Der/Die Angestellte ist zum vorzeitigen Austritt insbesondere berechtigt,

- wenn er/sie zur Fortsetzung seiner/ihrer Arbeitsleistung unfähig wird oder diese ohne Schaden für seine/ihre Gesundheit oder Sittlichkeit nicht fortsetzen kann;
- wenn der/die ArbeitgeberIn das dem/der Angestellten zukommende Entgelt ungebührlich schmälert oder vorenthält, ihn/sie bei Naturalbezügen durch Gewährung ungesunder oder unzureichender Kost oder ungesunder Wohnung benachteiligt oder andere wesentliche Vertragsbestimmungen verletzt;

- wenn sich der/die ArbeitgeberIn den ihm/ihr zum Schutz des Lebens, der Gesundheit oder der Sittlichkeit des/der Angestellten gesetzlich obliegenden Verpflichtungen nachzukommen weigert;
- wenn der/die ArbeitgeberIn sich Tötlichkeiten, Verletzungen der Sittlichkeit oder erhebliche Ehrverletzungen gegen den/die Angestellte/n oder dessen/deren Angehörige zuschulden kommen lässt oder es verweigert, den/die Angestellte/n gegen solche Handlungen eines/einer Mitbediensteten oder eines/einer Angehörigen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zu schützen.

Anmerkungen

Entlassungsgründe

Der/Die ArbeitgeberIn ist zur vorzeitigen Entlassung insbesondere berechtigt,

Beispiele: Entlassung

- wenn der/die Angestellte im Dienste untreu ist, sich in seiner bzw. ihrer Tätigkeit ohne Wissen oder Willen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin von dritten Personen unberechtigte Vorteile zuwenden lässt, insbesondere entgegen der Bestimmung des § 13 eine Provision oder eine sonstige Belohnung annimmt, oder wenn er/sie sich einer Handlung schuldig macht, die ihn/sie des Vertrauens des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin unwürdig erscheinen lässt;
- wenn der/die Angestellte unfähig ist, die versprochenen oder die den Umständen nach angemessenen Dienste zu leisten;
- wenn ein/e im § 1 AngG bezeichnete/r Angestellte/r ohne Einwilligung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen betreibt oder im Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin für eigene oder fremde Rechnung Handelsgeschäfte macht oder wenn ein/e Angestellte/r den in § 7 Abs. 4 bezeichneten Verboten zuwiderhandelt;
- wenn der/die Angestellte ohne einen rechtmäßigen Hinderungsgrund während einer den Umständen nach erheblichen Zeit die Dienstleistung unterlässt oder sich beharrlich weigert, seine/ihre Dienste zu leisten oder sich den durch den Gegenstand der Dienstleistung gerechtfertigten Anordnungen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zu fügen, oder wenn er/sie andere Bedienstete zum Ungehorsam gegen den/die ArbeitgeberIn zu verleiten sucht;
- wenn der/die Angestellte durch eine längere Freiheitsstrafe oder durch Abwesenheit während einer den Umständen nach erheblichen Zeit, ausgenommen wegen Krankheit oder Unglücksfall, an der Verrichtung seiner/ihrer Dienste gehindert ist;
- wenn der/die Angestellte sich Tötlichkeiten, Verletzungen der Sittlichkeit oder erhebliche Ehrverletzungen gegen den/die ArbeitgeberIn, dessen/deren StellvertreterInnen, deren Angehörige oder gegen Mitbedienstete zuschulden kommen lässt.

Rechtsfolgen

Wenn ein/e Angestellte/r ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder berechtigt und schuldhaft entlassen wird, steht dem/der ArbeitgeberIn der Anspruch auf Ersatz des ihm/ihr dadurch verursachten Schadens bzw. Leistung einer allenfalls vereinbarten Konventionalstrafe zu.

Wenn ein/e Angestellte/r ohne wichtigen Grund entlassen wird oder wenn er/sie berechtigt aus dem Arbeitsverhältnis vorzeitig austritt, behält er/sie seinen/ihren vertragsmäßigen Anspruch auf das Entgelt für den Zeitraum, der bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Ablauf der vertrags-

Kündigungsentschädigung

mäßigen oder gesetzlichen Kündigung durch den/die ArbeitgeberIn hätte verstreichen müssen (**Kündigungsentschädigung**).

Soweit drei Monatsentgelte zustehen, kann der/die Angestellte das ganze für diese Zeit gebührende Entgelt ohne Abzug sofort, den Rest zur vereinbarten oder gesetzlichen Fälligkeit fordern. Die ersten drei Monatsentgelte sind ohne Abzüge auszuzahlen. Das bedeutet, dass der/die ArbeitgeberIn davon nicht in Abzug bringen darf, was der/die Angestellte in dieser Zeit anderweitig verdient. Beim drei Monate übersteigenden Teil hat sich der/die Angestellte jedoch den Verdienst aus einem anderen Arbeitsverhältnis anrechnen zu lassen.

Beispiel:

Ein Angestellter mit einer Dienstzeit von mehr als 15 Jahren wurde am 15. Jänner ohne Grund fristlos entlassen. Es war quartalsmäßige Kündigung vereinbart. Mit Rücksicht auf die ihm zustehende viermonatige Kündigungsfrist hätte zu diesem Zeitpunkt das Arbeitsverhältnis nur zum 30. Juni aufgekündigt werden können. Diesem Angestellten stehen insbesondere folgende Ansprüche zu: Sofort fällig werden die Bezüge vom 15. Jänner bis 15. April (Kündigungsentschädigung), ferner von der sechsmonatigen Abfertigung drei Monatsentgelte. Vom 16. April an werden die Monatsbezüge bis 30. Juni nicht auf einmal, sondern nur zu den gesetzlichen oder vertragsmäßigen Terminen fällig. Der vierte Abfertigungsmonat jedoch wird am 16. April fällig. Es ergibt sich somit folgender Zahlungsplan:

16. April	4. Abfertigungsrate
30. April	Gehalt vom 16. bis 30. April
16. Mai	5. Abfertigungsrate
31. Mai	Mai-Entgelt
16. Juni	6. Abfertigungsrate
30. Juni	Juni-Entgelt

Der Berechnung der Kündigungsentschädigung ist ein weiter Entgeltbegriff zugrunde zu legen. Sie umfasst daher nicht nur das laufende Entgelt (Gehalt, Sonderzahlungen) bis zum fiktiven Ende des Arbeitsverhältnisses, sondern auch das Entgelt für regelmäßige Überstunden, Zulagen oder Provisionen. Bei regelmäßigen, aber in unterschiedlicher Höhe angefallenen Entgelten ist eine Durchschnittsbetrachtung anzustellen, wobei im Zweifel der Durchschnitt der letzten 12 Monate maßgeblich ist.

Der Anspruch auf Kündigungsentschädigung muss bei sonstigem Ausschluss **binnen sechs Monaten** ab dem Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. ab Fälligkeit gerichtlich geltend gemacht werden, andernfalls der Anspruch erlischt (§ 34 AngG).

Rücktritt vom Vertrag (§§ 30 und 31 AngG)

Wenn der/die Angestellte unter der ausdrücklichen Bedingung aufgenommen worden ist, dass er/sie den Dienst an einem genau festgelegten Tag anzutreten hat, kann der/die ArbeitgeberIn vom Vertrag zurücktreten, wenn der/die Angestellte, aus welchem Grund immer, den Dienst an dem bestimmten Tag nicht antritt. Außerdem kann der/die ArbeitgeberIn dann vom Vertrag zurücktreten, wenn der/die Angestellte, ohne durch ein unabwendbares Hindernis gehindert zu sein, den Dienst an dem vereinbarten Tag nicht antritt oder wenn sich infolge eines unabwendbaren Hindernisses der Dienstantritt um mehr als 14 Tage verzögert. Das Gleiche gilt, wenn ein Grund vorliegt, der den/die ArbeitgeberIn zur vorzeitigen Entlassung des/der Angestellten berechtigt.

Der/Die Angestellte kann vor Antritt des Dienstes vom Vertrag zurücktreten, wenn ein Grund vorliegt, der ihn/sie zum vorzeitigen Austritt berechtigt. Das Gleiche gilt, wenn sich der Dienstantritt infolge Verschuldens des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin oder infolge eines diese/n treffenden Zufalls um mehr als 14 Tage verzögert.

Wird vor Antritt des Dienstes über das Vermögen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin der Konkurs eröffnet, so kann sowohl der/die MasseverwalterIn als auch der/die Angestellte vom Vertrag zurücktreten.

Ist der/die ArbeitgeberIn ohne wichtigen Grund vom Vertrag zurückgetreten oder hat er/sie durch sein/ihr schuldbares Verhalten dem/der Angestellten Anlass zum begründeten Rücktritt gegeben, so hat der/die Angestellte Anspruch auf Kündigungsentschädigung. Ist der/die Angestellte aber ohne wichtigen Grund vom Vertrag zurückgetreten, so kann der/die ArbeitgeberIn Schadenersatz verlangen.

Konkurrenzklausele (§ 36 AngG)

Die Konkurrenzklausele ist vom Konkurrenzverbot streng zu unterscheiden. Während das Konkurrenzverbot jedenfalls aufgrund gesetzlicher Regelung gilt (§§ 7 und 13 AngG), kann die Konkurrenzklausele **nur aufgrund einer besonderen Vereinbarung** (Arbeitsvertrag, Kollektivvertrag) wirksam werden.

Das Wesen der Konkurrenzklausele besteht darin, dass ein/e Angestellte/r nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses für eine bestimmte Zeit nicht im Geschäftszweig seines/seiner ehemaligen Arbeitgebers/Arbeitgeberin tätig sein darf. Die vereinbarte Konkurrenzklausele ist jedoch unwirksam,

- wenn bei Abschluss der/die Angestellte minderjährig war;
- soweit sie sich nicht bloß auf den Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin bezieht;
- soweit sie den Zeitraum von einem Jahr übersteigt;
- soweit sie nach Gegenstand, Zeit und Ort und im Verhältnis zum geschäftlichen Interesse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin eine unbillige Erschwerung des Fortkommens des/der Angestellten darstellt;
- wenn das für das letzte Monat des Dienstverhältnisses gebührende Entgelt das 20fache der Höchstbeitragsgrundlage nach § 45 ASVG nicht übersteigt, wobei Sonderzahlungen nicht einzurechnen sind. Dies gilt für Vereinbarungen, die nach dem 28.12.2015 geschlossen wurden. (zuvor: Für Konkurrenzklauseln, die zwischen dem 17.3.2006 und 28.12.2015 abgeschlossen wurden, gilt das 17fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage unter Einrechnung der Sonderzahlungen als Wertgrenze. Erstmalige Einführung der Wertgrenze).

Die Beurteilung der Wertgrenze und somit der Zulässigkeit der Konkurrenzklausele geschieht immer bei Beendigung des Dienstverhältnisses.

Die Wirksamkeit einer Konkurrenzklausele ist aber auch **von der Art der Beendigung des Arbeitsverhältnisses** abhängig. Sofern ihre Wirksamkeit nicht durch den Vertrag ohnehin auf bestimmte Beendigungsarten eingeschränkt ist, kann sich der/die ArbeitgeberIn auf sie nur dann berufen, wenn das Arbeitsverhältnis endet durch

- Arbeitnehmerkündigung,
- gerechtfertigte und verschuldete Entlassung,
- unberechtigten Austritt oder
- Fristablauf.

Da durch die neuere Judikatur festgehalten wurde, dass durch die Lösungsart der einvernehmlichen Lösung eine vereinbarte Konkurrenzklausele nicht

Anmerkungen

Konkurs des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin

Rechtsfolgen

Wesen der Konkurrenzklausele

Wirksamkeit

Anmerkungen

automatisch unwirksam wird, empfiehlt es sich, einen Verzicht auf die Einhaltung der Konkurrenzklausele nachweislich in der einvernehmlichen Lösung zu vereinbaren.

Sie entfaltet keine rechtliche Wirkung, wenn der/die ArbeitgeberIn dem/der Angestellten durch schuldhaftes Verhalten begründeten Anlass zum Austritt oder zur Kündigung gegeben hat und bleibt in der Regel auch dann unbeachtlich, wenn das Arbeitsverhältnis durch unverschuldete oder ungerechtfertigte Entlassung sowie durch Lösung in der Probezeit endet. Auch bei Arbeitgeberkündigung wird sie nicht wirksam, es sei denn

- der/die Angestellte hat dem/der ArbeitgeberIn durch schuldhaftes Verhalten begründeten Anlass zur Kündigung gegeben oder
- der/die ArbeitgeberIn erklärt sich bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses bereit, während der Dauer der Beschränkung das dem/der Angestellten zukommende Entgelt weiterzubezahlen.

Konsequenzen bei Verstoß

Bei **Verstoß des/der Angestellten** gegen eine zu beachtende **Konkurrenzklausele** kann der/die ArbeitgeberIn

- auf Unterlassung der konkurrierenden Tätigkeit klagen,
- den durch den Verstoß gegen die Vereinbarung verursachten Schaden gerichtlich einklagen oder
- eine allenfalls vereinbarte Konventionalstrafe verlangen (siehe § 38, Konventionalstrafe).

Begrenzung der Konventionalstrafe:

Eine Konventionalstrafe, die zur Absicherung einer Konkurrenzklausele abgeschlossen wurde, darf nicht mehr als sechs Nettomonatsentgelte (berechnet ohne Sonderzahlungen) betragen. Dies gilt für Vereinbarungen nach dem 29. 12. 2015.

Ausbildungskostenrückerstattung (§ 2d AVRAG)

Tatsächlich vom/von der ArbeitgeberIn aufgewandte Kosten für erfolgreich abgeschlossene Ausbildungen, die der/die Angestellte am Arbeitsmarkt verwerten kann, sind unter folgenden Voraussetzungen vom/von der Angestellten zurückzuzahlen:

- schriftliche Vereinbarung
- nur über die Höhe der tatsächlichen Ausbildungskosten, es sei denn
- der/die Angestellte ist während der Ausbildung für längere Zeit vom Dienst freigestellt, dann kann zusätzlich die Rückerstattung des Entgelts dieser Zeit vereinbart werden. Wurde eine solche Rückerstattung des Entgelts nicht vereinbart, ist eine Rückforderung im Namen einer Ausbildungskostenrückerstattung nicht möglich.
- Nach nunmehr höchstgerichtlicher Judikatur muss für jede einzelne, konkrete Ausbildungsmaßnahme eine schriftliche Rückersatzvereinbarung getroffen werden. Eine Pauschalvereinbarung am Beginn des Dienstverhältnisses im Dienstvertrag für alle zukünftigen Ausbildungen ist daher nicht wirksam.

Eine Verpflichtung zur Rückzahlung besteht nicht, wenn:

- der/die Angestellte zum Zeitpunkt des Abschlusses minderjährig war und der/die gesetzliche VertreterIn nicht zugestimmt hat,
- das Arbeitsverhältnis länger als 4 Jahre nach dem Ende der Ausbildung (bei Spezialausbildungen 8 Jahre) bestanden hat,
- das Arbeitsverhältnis durch Zeitablauf endet,

- die Berechnung der Rückzahlungsverpflichtung nicht aliquot für den Zeitraum vom Ausbildungsende bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses vereinbart wurde. Der Gesetzgeber schreibt nunmehr eine monatliche Aliquotierung vor.

Als Ausbildungskosten gelten nur die notwendigen und auch tatsächlich aufgewendeten Kosten. Pauschalierungen sind nur zugunsten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin möglich. Die Vereinbarung eines Ersatzes von fiktiven externen Ausbildungskosten, wenn der Arbeitgeber innerhalb seiner Organisation die Ausbildung selber vornimmt, ist nicht möglich.

Nach neuerer Judikatur des OGH, ergangen zum niederösterreichischen Vertragsbedienstetengesetz, sind jene Kosten, die der Arbeitgeber aufwenden muss, um die Einsatzfähigkeit der ArbeitnehmerInnen zu erhalten, Fortbildungskosten und keine Ausbildungskosten. Diese sind daher nicht ersatzfähig. Eine gleichartige Entscheidung zum Arbeitsprivatrecht ist bis dato nicht ergangen. Die Entscheidung kann aber trotzdem als richtungsweisend angesehen werden.

Bei folgenden Beendigungsarten besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Ausbildungskosten:

- Lösung während der Probezeit im Sinne des § 19 Abs. 2 AngG;
- unbegründete Entlassung, Entlassung wegen dauernder Arbeitsunfähigkeit im Sinne des § 27 Z. 2 AngG;
- begründeter vorzeitiger Austritt;
- Arbeitgeberkündigung, es sei denn, der/die Angestellte hat durch schuldhaftes Verhalten dazu begründeten Anlass gegeben.

Konventionalstrafe (§ 38 AngG)

„Der Gesetzgeber hält fest, dass vertraglich vereinbarte Konventionalstrafen (dies ist zum Beispiel oft im Zusammenhang mit der Vereinbarung von Konkurrenzklauseln der Fall) immer dem richterlichen Mäßigungsrecht unterliegen.“

Zeugnis (§ 39 AngG)

Das Angestelltengesetz bestimmt zwingend, dass bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem/der Angestellten auf Verlangen ein **schriftliches Zeugnis** über die Dauer und die Art der Dienstleistung auszustellen ist. Das Gesetz verbietet ausdrücklich Eintragungen und Anmerkungen im Zeugnis, durch die dem/der Angestellten die Erlangung einer neuen Stelle erschwert wird. Ein Zeugnis, das bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausgestellt wird, hat der/die ArbeitgeberIn ordnungsgemäß zu vergebühren. Im Unterschied zu anderen arbeitsrechtlichen Forderungen unterliegt der Anspruch auf ein Dienstzeugnis nicht der dreijährigen, sondern der dreißigjährigen Verjährungsfrist.

Das Dienstzeugnis muss aber vom/von der Angestellten verlangt werden. Im Zeugnis ist die Arbeitsleistung so zu schildern, dass sich jedermann ein klares Bild über die Dienstleistung machen kann. Eine allgemeine Berufsbezeichnung (z. B. kaufmännische/r Angestellte/r) genügt nicht, weil damit die Dienstleistung nicht hinreichend umschrieben wird. Dagegen muss das Dienstzeugnis nicht unbedingt Bewertungen enthalten. Auch hat der/die Angestellte keinen Rechtsanspruch auf ein über die vom Gesetz geforderten Angaben hinausgehendes Zeugnis, das über seine/ihre Leistungen und über sein/ihr Verhalten Auskunft gibt.

Anmerkungen

Dienstzeugnis

Verlangen des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin

Zwischenzeugnis

Das Gesetz sieht auch vor, dass bei aufrechten Arbeitsverhältnissen ein sogenanntes „**Zwischenzeugnis**“ auf Verlangen und auf Kosten des/der Angestellten ausgestellt werden muss, wenn er/sie dies verlangt.

Zwingende Bestimmungen (§ 40 AngG)

Es wurde bereits darauf hingewiesen, dass die wichtigsten Bestimmungen des Angestelltengesetzes unabdingbar sind. Der § 40 enthält die genaue Aufzählung dieser Bestimmungen.



5. Wann ist eine Konkurrenzklausel trotz Vereinbarung unwirksam?

Beantwortung der Fragen

- F 1:** Angestellte/r im Sinne des Angestelltengesetzes ist, wer
- bei einem Kaufmann bzw. bei Unternehmungen gemäß § 2 AngG vorwiegend
 - kaufmännische Dienste,
 - höhere, nichtkaufmännische Dienste oder
 - Kanzleiarbeiten verrichtet.
- F 2:** Ein/e Angestellte/r ex contractu (Vertragsangestellte/r) verrichtet vorwiegend keine Angestellentätigkeiten im Sinne des Angestelltengesetzes, sondern in der Regel überwiegend manuelle Tätigkeiten (Arbeitertätigkeiten). Aufgrund einer vertraglichen Vereinbarung werden jedoch die Bestimmungen des Angestelltengesetzes zur Gänze oder teilweise auf das Dienstverhältnis angewendet. Die Angestelltennormen werden daher Inhalt des Einzelarbeitsvertrags und können durch Vereinbarung in jede Richtung abgeändert werden (keine zwingende Wirkung). Die Angestelltennormen werden aber nur insofern wirksam, als sie für den/die ArbeitnehmerIn günstiger sind als die für ihn/sie sonst geltenden zwingenden gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Vorschriften (Günstigkeitsprinzip). Die Anwendung des jeweiligen Angestelltenkollektivvertrags ist jedoch ausdrücklich zu vereinbaren.
- F 3:** Ab 1. 1. 2016 müssen Verträge, die eine All-In-Klausel enthalten, zwingend das Grundgehalt anführen, ansonsten das ortsübliche Grundgehalt inklusive Überzahlung als Grundgehalt für das Arbeitsverhältnis gilt.
- F 4:** Ein Urlaub wird wegen Krankheit bzw. Unglücksfall unterbrochen, wenn die Arbeitsverhinderung länger als drei Kalendertage dauert und
- die Krankheit bzw. der Unglücksfall weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt wurde;
 - die Arbeitsunfähigkeit nicht in einem ursächlichen Zusammenhang mit einer dem Erholungszweck des Urlaubs widersprechenden Erwerbstätigkeit steht, die der/die ArbeitnehmerIn während des Urlaubs ausgeübt hat;
 - der/die ArbeitnehmerIn dem/der ArbeitgeberIn unverzüglich bzw. nach Wegfall eines von ihm/ihr nicht zu vertretenden Hinderungsgrundes Mitteilung darüber macht
 - sowie der/die ArbeitnehmerIn bei Wiederantritt des Dienstes ein ärztliches Zeugnis oder eine Bestätigung der Krankenversicherung über Beginn, Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorlegt. Bei Erkrankung im Ausland ist eine behördliche Bescheinigung beizubringen, aus der hervorgeht, dass diese von einem/einer zur Ausübung des Arztberufs zugelassenen Arzt/Ärztin ausgestellt wurde. Im Falle der Behandlung in einer Krankenanstalt genügt eine entsprechende Bescheinigung dieser Anstalt.
- F 5:** Eine Konkurrenzklausel ist trotz Vereinbarung unwirksam,
- wenn sie sich nicht nur auf den Geschäftszweig des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin bezieht;
 - soweit sie den Zeitraum von einem Jahr übersteigt und
 - soweit sie nach Gegenstand, Zeit und Ort und im Verhältnis zum geschäftlichen Interesse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin eine unbillige Erschwerung des Fortkommens des/der Angestellten darstellt;

Anmerkungen

- wenn das für das letzte Monat des Dienstverhältnisses gebührende Entgelt das 20-Fache der Höchstbeitragsgrundlage nach § 45 ASVG ohne Beachtung von Sonderzahlungen nicht übersteigt.

Weiters ist sie dann unwirksam, wenn das Arbeitsverhältnis durch

- ungerechtfertigte oder unverschuldete Entlassung,
- berechtigten Austritt,
- Lösung in der Probezeit oder
- Arbeitgeberkündigung (Ausnahmen!) beendet wurde.

Krankenentgelt

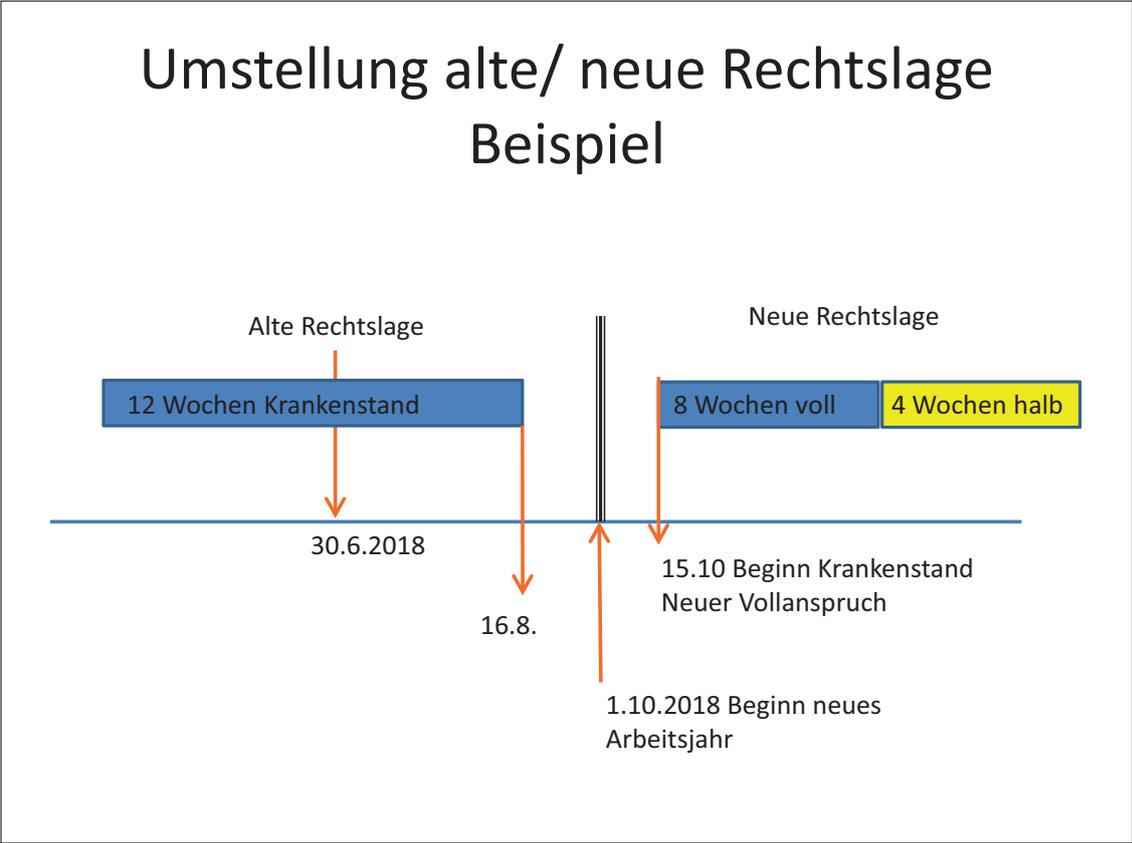
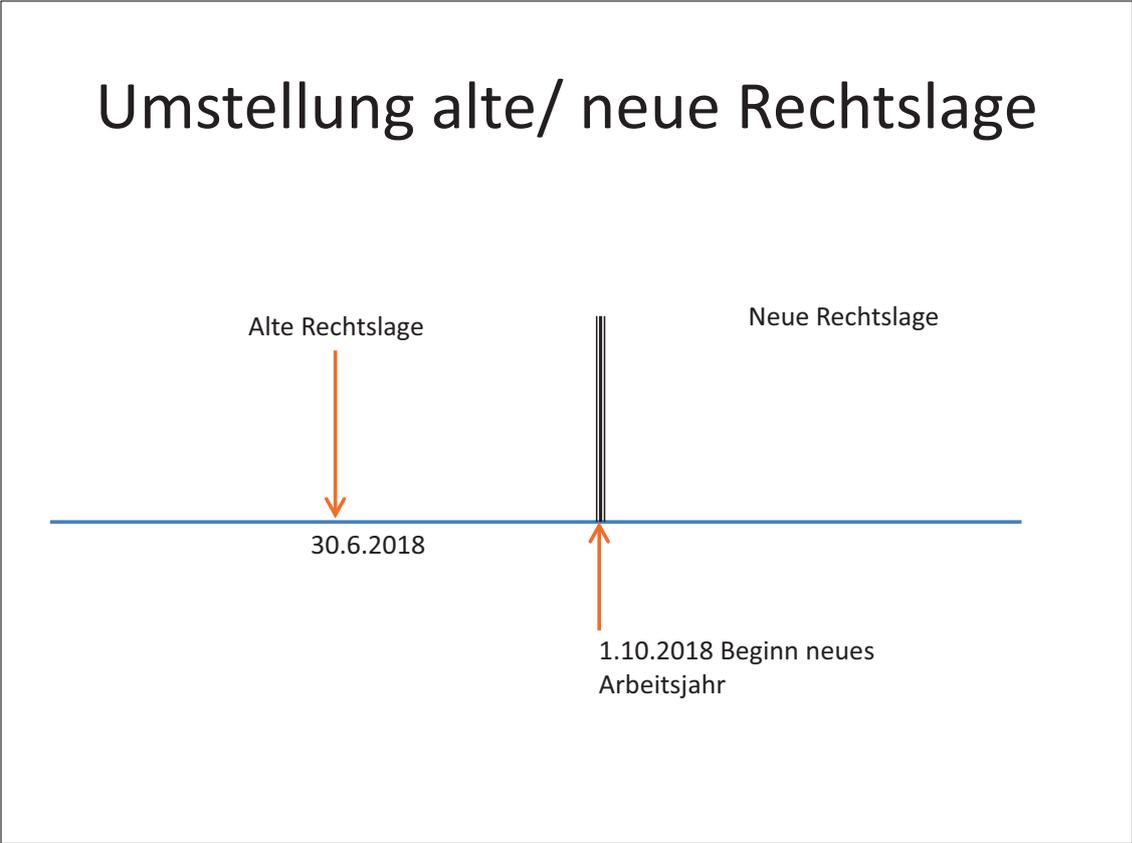


Ausfallsprinzip

Höhe des Entgeltes: so als hätte man gearbeitet.

Ist die fiktive Arbeitsleistung für den Krankheitszeitraum nicht feststellbar (*Überstunden, Prämien, Provision, kein Dienstplan*), **gebührt der Durchschnittsverdienst der letzten 13 Wochen**

Entgeltfortzahlung



EFZ Dauer Krankheit

Grundanspruch pro Arbeitsjahr

6 Wochen voll

4 Wochen halb

Ab dem Beginn des 2. Jahres

8 Wochen voll

4 Wochen halb

Ab dem Beginn des 16. Jahres

10 Wochen voll

4 Wochen halb

Ab dem Beginn des 26. Jahres

12 Wochen voll

4 Wochen halb

EFZ-Dauer Unfall/Berufskrankheit

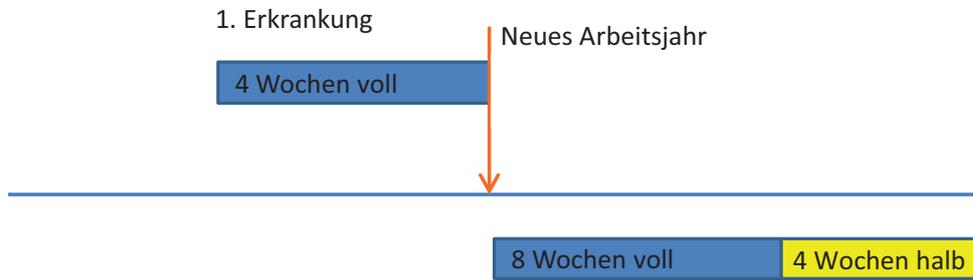
Grundanspruch pro Arbeitsunfall:

8 Wochen

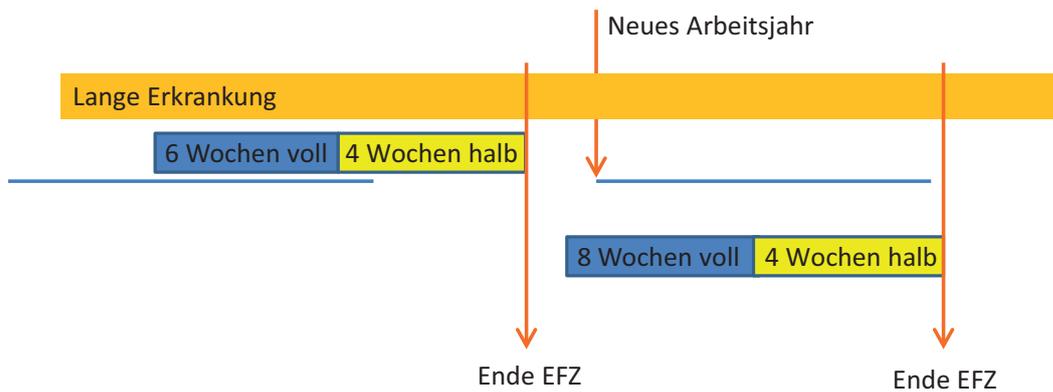
Ab dem 16. Jahr:

10 Wochen

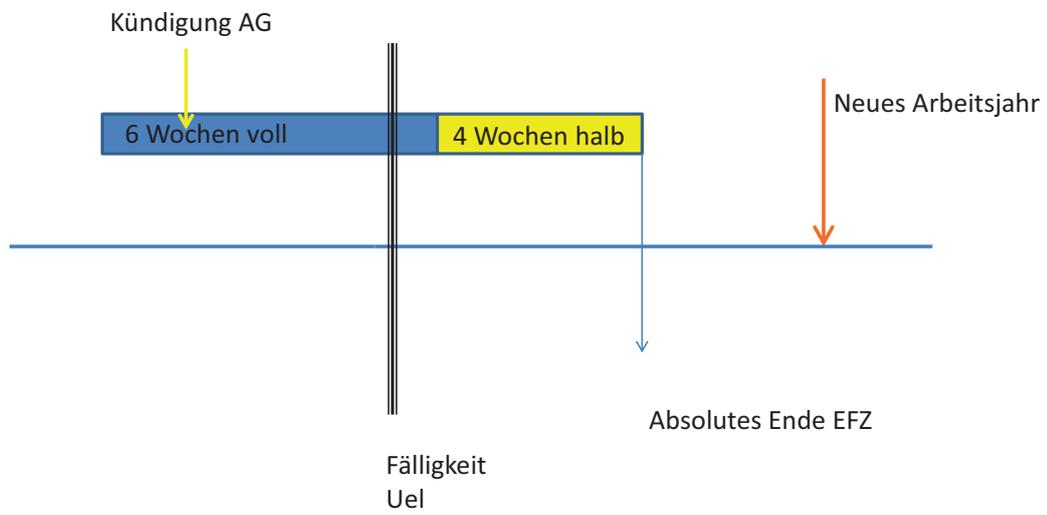
Beispiele I



Beispiele II



Beispiele III



Beendigung Beispiel Unfall

