

Arbeitsrecht

Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag ist grundsätzlich an keine bestimmte Form gebunden: Die Vereinbarung kann somit schriftlich, mündlich oder auch nur durch eine schlüssige Handlung – zum Beispiel, indem der Arbeitnehmer seine Arbeit beginnt – zustande kommen. Wird der Arbeitsvertrag nicht schriftlich abgeschlossen, so ist dem neuen Mitarbeiter ein Dienstzettel auszufolgen, der die wichtigsten Rechten und Pflichten enthält.

Bei Bedarf kann auch ein Probemonat vereinbart werden: Während dieser Zeit können beide Vertragspartner ohne Angabe von Gründen jederzeit das Arbeitsverhältnis auflösen.

Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden, wobei in verschiedenen Branchen im Kollektivvertrag auch eine geringere Arbeitszeit – von zum Beispiel 38,5 Stunden – vereinbart wurde. Die Normalarbeitszeit kann auch überschritten werden: Diesen sogenannten Überstunden gebührt allerdings ein Zuschlag von 50 Prozent und bei Nacht- bzw. Sonn- und Feiertagsarbeit von 100 Prozent.

Das geltende Arbeitszeitgesetz von Mitte 1997 bringt einige Veränderungen. Sonntagsarbeit ist in Österreich auch weiterhin genehmigungspflichtig, aber die neuen Regelungen bieten großzügigen Spielraum: 7-Tage-Schichten werden bewilligt, wenn nicht nur technische, sondern auch wirtschaftliche Notwendigkeiten nachweisbar sind.

Die wöchentliche Arbeitszeit kann bei einem Durchrechnungszeitraum von 8 Wochen bis zu 50 Stunden betragen und bei Zeitausgleich ist künftig eine Normalarbeitszeit von 10 Stunden möglich. Durch diese neuen Regelungen fallen teure Überstunden- und Sonntagszuschläge weg.

Urlaub

Jedem Arbeitnehmer steht (nach 6 Monaten) ein Urlaubsanspruch von 30 Werktagen bzw. 5 Wochen zu (Samstag ist ein Werktag), wenn die Dienstzeit weniger als 25 Jahre beträgt. Ab dem 26. Dienstjahr erhöht sich der Urlaubsanspruch auf 36 Werktage. Der Arbeitnehmer erhält seinen Gehalt bzw. seinen Lohn während dieser Zeit weiter.

Auch an den gesetzlichen Feiertagen muss der Arbeitnehmer keine Arbeit leisten:

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

Gesetzliche Feiertage, die auf ein Wochenende fallen, ergeben nicht automatisch einen freien Montag.

Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Das Arbeitsverhältnis kann beendet werden durch:

- Zeitablauf bei befristeten Arbeitsverhältnissen
- Vorzeitiger Austritt des Arbeitnehmers
- Jederzeit mögliche Auflösung während der Probezeit
- Einvernehmliche Auflösung
- Kündigung durch den Arbeitnehmer
- Kündigung seitens des Arbeitgebers
- Entlassung seitens des Arbeitgebers

- **Vorzeitiger Austritt seitens des Arbeitnehmers**

Bei Schädigung der Gesundheit oder sonstigen schwerwiegenden Gründen kann der Arbeitnehmer ohne Einhaltung der Kündigungsfrist sofort aus dem Dienstverhältnis austreten.

- **Kündigung durch den Arbeitnehmer**

Unabhängig von der Arbeitsdauer beträgt die Kündigungsfrist immer einen Monat. Sie kann durch Vereinbarung bis zu einem halben Jahr ausgedehnt werden.

- **Kündigung durch den Arbeitgeber**

Die Kündigung ist eine eindeutige Erklärung, das Arbeitsverhältnis mit Ablauf einer bestimmten Frist aufzulösen. Die Kündigung durch den Arbeitgeber kann ohne Angabe von Gründen erfolgen.

Bei Angestellten beträgt die Frist:

Dienstjahr	Kündigungsfrist
1. und 2. Dienstjahr	6 Wochen
3. bis 5. Dienstjahr	2 Monate
6. bis 15. Dienstjahr	3 Monate
16. bis 25. Dienstjahr	4 Monate
ab dem 26. Dienstjahr	5 Monate

Für Arbeiter gelten folgende Fristen:

nach 4 Wochen	1 Woche
nach 1 Jahr	2 Wochen
nach 5 Jahren	4 Wochen
nach 10 Jahren	6 Wochen

Altes Abfertigungssystem

Das „Abfertigungssystem alt“ gilt nur für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 01.01.2003 geschlossen wurden und sieht eine gesetzliche Abfertigungszahlung im Falle der Kündigung durch den Arbeitgeber vor.

Die Abfertigungsansprüche entfallen, wenn der Arbeitnehmer selbst gekündigt hat, ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder eine fristlose Entlassung verschuldet hat.

„Abfertigung neu“

Das neue Abfertigungssystem gilt für alle Arbeitnehmer, die ab dem 01.01.2003 ein neues Arbeitsverhältnis begonnen haben.

Ein Übertritt von der „Abfertigung alt“ zur „Abfertigung neu“ auf Basis einer freiwilligen schriftlichen Einzelvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist für die Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1.1.2003 abgeschlossen wurden und damit dem alten System unterliegen, möglich.

Vorteile des neuen Systems:

- Bei Selbstkündigung bleibt der Abfertigungs-Anspruch voll erhalten und wird in einem „Vorsorge-Rucksack“ mitgenommen.
- Bei Kündigung durch den Arbeitgeber haben auch Mitarbeiter, die weniger als 3 Jahre in einem Betrieb beschäftigt waren, Anspruch auf eine Abfertigung. Es besteht Wahlfreiheit zwischen Auszahlung (nach mindestens drei Einzahlungsjahren) oder Mitnahme der erworbenen Anspruchssumme.
- Die Kündigung durch den Arbeitgeber löst keine unmittelbare Abfertigungszahlung durch den Arbeitgeber aus und belastet ihn somit nicht unmittelbar.

• Entlassung seitens des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber hat die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung zu beenden. Gründe können zum Beispiel Untreue im Dienst, Verweigerung der Arbeitsleistung oder Diebstahl sein.

Aufenthaltsgenehmigung

Personen, die sich innerhalb eines Jahres länger als sechs Monate in Österreich aufhalten wollen, benötigen eine Aufenthaltsgenehmigung. Dies gilt nicht für Staatsbürger aus der Schweiz, Liechtenstein und für Personen aus den Mitgliedstaaten der Europäischen Union (alte und neue Mitgliedstaaten) und des Europäischen Wirtschaftsraumes, wie auch für in der Wissenschaft und Forschung tätigen Personen und für Lehrkräfte an Universitäten

Erstanträge sind grundsätzlich vom Ausland aus bei der österreichischen Botschaft oder beim Konsulat zu stellen. Für einen Erstantrag müssen – neben der Antragsstellung vor der Einreise – u.a. folgende Voraussetzungen erfüllt werden: Der Antragssteller muss über eine Unterkunft in Österreich verfügen und muss auch einen gesicherten Lebensunterhalt nachweisen können.

Die Aufenthaltsbewilligung wird zunächst für 1 Jahr erteilt und kann in der Folge jeweils höchstens um zwei weitere Jahre verlängert werden. Der Verlängerungsantrag, der auch von Österreich aus beantragt werden kann, muss vor Ablauf der Geltungsdauer gestellt werden. Wenn der Antragsteller Aufenthaltsbewilligungen über fünf Jahre (ohne Unterbrechung) nachweisen kann, kann eine unbefristete Aufenthaltsgenehmigung erteilt werden.

Beschäftigungsbewilligung

Ausländische Personen, die in Österreich einer Beschäftigung nachgehen möchten, brauchen eine Beschäftigungsbewilligung. Staatsbürger aus der Europäischen Union (EU15) und aus dem Europäischen Wirtschaftsraum sind von dieser Regelung ausgenommen. Für die neuen Mitgliedstaaten der EU gelten Übergangsbestimmungen bis zu 7 Jahren für unselbständig Beschäftigte. Malta und Zypern sind von dieser Übergangsregelung ausgenommen.

Der österreichische Arbeitgeber muss beim zuständigen Arbeitsmarktservice um eine Beschäftigungsbewilligung für seinen künftigen, ausländischen Mitarbeiter ansuchen. Der Anspruch auf eine Genehmigung besteht nur, wenn der ausländische Arbeitnehmer über eine gültige Aufenthaltsgenehmigung verfügt. Die Beschäftigungsbewilligung wird für einen bestimmten Arbeitsplatz erteilt und gilt längstens ein Jahr. Wird vor Ablauf der Beschäftigungsbewilligung ein Antrag auf Verlängerung eingebracht, so gilt die Bewilligung über den Antrag als verlängert.

Führungskräfte und besonders qualifiziertes Personal sind von der allgemeinen Quote ausgenommen, und es bestehen im Allgemeinen keine Probleme, eine Beschäftigungsbewilligung für Mitarbeiter im Management zu erlangen.