

[WWW.OEGB.AT](http://WWW.OEGB.AT)



## **WAS SIE UNBEDINGT WISSEN SOLLTEN**

AUSGABE **2017**



**UNSERE MISSION:  
GERECHTIGKEIT.**

**ÖGB**

SOZIALE SICHERHEIT MITBESTIMMUNG CHANCENGLEICHHEIT VERTEILUNGSGERECHTIGKEIT



**„Ich verlange mehr Respekt vor den Leistungen der ArbeitnehmerInnen.“**

**AK PRÄSIDENT RUDI KASKE**



# **WAS SIE UNBEDINGT WISSEN SOLLTEN**

**AUSGABE 2017**

**WWW.OEGB.AT**

## **Ausgabe 2017**

Medieninhaber und Herausgeber: ÖGB, Organisation, Koordination, Service,  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Hersteller: Verlag des ÖGB GmbH, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Foto: fotolia/contrastwerkstatt

ZVR-Nummer: 576439352

## ■ INHALTSVERZEICHNIS

### Arbeitsrechtliche Bestimmungen

Das Arbeitsverhältnis	6
Arbeitszeit, Arbeitsruhe	10
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	14
Urlaub	16

### Beendigung des Dienstverhältnisses

Kündigungsfristen/Kündigungstermine	18
Altes Abfertigungsrecht	21
Abfertigung neu	22
Beginn der Beitragszahlung der Abfertigung neu	24
Verfallsfristen/Verjährung	26

### Bestimmungen für Eltern und Kinder

Präsenz-/Zivildienst	26
Pflegefreistellung	28
Mutterschutz und Karenz/Arbeitsrecht	30
Leistungsrecht	36
Familienbeihilfe und Kinderabsetzbetrag	43
Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen	45

### Arbeitslosenversicherung

Arbeitslosengeld	46
Notstandshilfe	50
Pensionsvorschuss	52
Familienzuschlag	53
Altersteilzeit	53
Auflösungsabgabe bei Beendigung eines DV	55
Kurzarbeit	55

## **Allgemeines Sozialversicherungsgesetz**

Vollversicherung	57
Geringfügige Beschäftigung	57
Ausgleichszulage	59
Freiwillige Weiterversicherung	60
Zusatzbeitrag für die Mitversicherung in der Krankenversicherung	61
Pflegegeld	62

## **Gebühren und Gebührenbefreiungen**

Gebühren	63
Gebührenbefreiungen	63

## **Steuerrechtliche Bestimmungen**

Steuerrecht für ArbeitnehmerInnen	65
Rechtsmittel	67
Sonderausgaben	71
Werbungskosten	74
Außergewöhnliche Belastungen	82
Negativsteuer (Steuerzuschritt)	84

## **ArbeitnehmerInnenvertretung**

Der Betriebsrat	85
Jugendvertrauensrat	87
Weitere Vertretungen	89

## **Adressen**

ÖGB und Gewerkschaften	91
Kammern für Arbeiter und Angestellte	94

## ■ DAS ARBEITSVERHÄLTNIS

### **Begründung des Arbeitsverhältnisses**

Ein Arbeitsverhältnis liegt vor, wenn eine Person (ArbeitnehmerIn) ihre Arbeitskraft zur Verfügung stellt und dabei unter der Leitung einer anderen Person (ArbeitgeberIn oder dessen/deren StellvertreterIn) in persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit tätig ist. ArbeitnehmerInnen sind im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses zeit-, orts- und weisungsgebunden.

### **Freier Dienstvertrag oder Werkvertrag**

Das sind Vertragstypen, bei denen Beschäftigte nicht dieselben Rechte wie ein/e ArbeitnehmerIn haben. Ein solcher kann nur dann vorliegen, wenn die Beschäftigten selbstständig tätig sind.

### **Wesentliche Unterscheidungsmerkmale**

Bei einem **Werkvertrag** wird ein Werk bzw. ein Ergebnis geschuldet, das Erfolgsrisiko liegt bei dem/der AuftragnehmerIn, er/sie arbeitet mit eigenen Betriebsmitteln und es besteht keine persönliche Arbeitspflicht.

**Freie DienstnehmerInnen** verpflichten sich auf bestimmte oder unbestimmte Zeit, eine Leistung zu erbringen (Dauerschuldverhältnis). Sie sind nicht weisungsgebunden und können ihre Zeit frei einteilen. Die Arbeitsmittel stellt meist der/die AuftraggeberIn zur Verfügung.

Die bloße Bezeichnung „Freier Dienstvertrag“ oder „Werkvertrag“, bei in Wirklichkeit unselbstständiger Beschäftigung, kann die ArbeitnehmerInnenrechte aber nicht be-

seitigen. Entscheidend ist, wie der Vertragsinhalt in der Praxis gelebt wird. Die Abgrenzung zwischen diesen Vertragsformen ist oft sehr schwierig, daher empfehlen wir eine persönliche Beratung. Flexpower bietet diese Beratung an (Terminvereinbarung unter Tel.: 01/534 44-39100).

### **Arbeitsvertrag**

Ein Arbeitsvertrag ist eine Vereinbarung zwischen einem/einer ArbeitgeberIn und einem/einer ArbeitnehmerIn. Der/die ArbeitnehmerIn verpflichtet sich zur Erbringung einer Arbeitsleistung, der/die ArbeitgeberIn zur Bezahlung eines Lohnes oder Gehaltes.

Ob ein Arbeitsvertrag schriftlich oder mündlich abgeschlossen wird, ist grundsätzlich bedeutungslos (Ausnahme: Lehrverträge sind schriftlich abzuschließen). Er kann auch durch „schlüssige Handlung“ zustande kommen, wenn jemand eine Arbeitsleistung erbringt und der/die andere diese annimmt.

### **Dienstzettel**

Unverzüglich nach Beginn des Dienstverhältnisses hat der/die ArbeitgeberIn dem/der ArbeitnehmerIn eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten auszuhändigen.

Der Dienstzettel hat folgende Angaben zu enthalten:

1. Name und Anschrift des/der ArbeitgeberIn;
2. Name und Anschrift des/der ArbeitnehmerIn;
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses;
4. bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Arbeitsverhältnisses;

5. Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin;
6. gewöhnlicher Arbeits-/Einsatzort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnden Arbeits-/Einsatzort;
7. allfällige Einstufung in ein generelles Schema;
8. vorgesehene Verwendung;
9. Anfangsbezug, Grundgehalt/-lohn, weitere Entgeltbestandteile (Sonderzahlungen), Fälligkeit des Entgeltes;
10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes;
11. vereinbarte tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit;
12. Bezeichnung der aus dem Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung) und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsicht aufliegen;
13. Name und Anschrift der betrieblichen Vorsorgekasse des/der ArbeitnehmerIn.

Die Angaben zu Punkt 5, 6 und 9 bis 11 können auch durch Verweisung auf die gesetzlichen, kollektivvertraglichen oder in Betriebsvereinbarungen enthaltenen Bestimmungen erfolgen.

Hat das Arbeitsverhältnis bereits am 1. 1. 1994 bestanden, so ist dem/der ArbeitnehmerIn nur auf sein/ihr Verlangen – binnen zwei Monaten – ein Dienstzettel auszuhandigen. Besteht ein Arbeitsverhältnis höchstens in der Dauer von einem Monat oder enthält ein schriftlicher Arbeitsvertrag bereits alle geforderten Punkte, muss kein Dienstzettel ausgehändigt werden.



**Achtung:**

Soll ein/e ArbeitnehmerIn einen vom/von der ArbeitgeberIn vorgelegten schriftlichen Arbeitsvertrag unterschreiben, sollte dieser vor der Unterzeichnung genau durchgelesen werden. Wenn dieser oder der übergebene Dienstzettel unklar ist, sollte die Beratung der zuständigen Gewerkschaft in Anspruch genommen werden.

Folgende Punkte sind dabei von besonderer Bedeutung:

- Bestimmungen über die Probezeit (höchstens ein Monat);
- Versetzbarkeit, sowohl Dienstort als auch Dienstverwendung;
- Überstundenregelung;
- All-in-Klausel (Grundlohn/-gehalt muss ausgewiesen sein!);
- Konkurrenzklausel (erst ab € 3.320,- im Monat zulässig);
- Kündigungsfristen und Termine;
- Verpflichtung zur Rückerstattung von Ausbildungskosten (Bindung max. 4 Jahre, verpflichtende monatliche Aliquotierung).

Grundsätzlich dürfen die Rechte von ArbeitnehmerInnen, die diesen aufgrund gesetzlicher oder kollektivvertraglicher Vorschriften oder durch Betriebsvereinbarung zustehen, durch den Arbeitsvertrag nicht geschmälert werden.

**Sowohl der Dienstzettel als auch der Arbeitsvertrag sind gebührenfrei.**

## Schriftliche Abrechnungen

Jedem/Jeder ArbeitnehmerIn ist am Ende des Monats eine schriftliche Lohn-/Gehaltsabrechnung auszustellen. Diese muss als Mindestanforderung die Höhe des verdienten Entgelts sowie die Höhe und Zusammensetzung der Abzüge enthalten. Dieser Anspruch kann auch zivilrechtlich eingeklagt werden.

## ■ ARBEITSZEIT, ARBEITSRUHE

### Normalarbeitszeit laut Arbeitszeitgesetz

40 Stunden pro Woche, acht Stunden pro Tag  
(Umrechnung auf den Monat:  $\times 4,33 = 173,2$  Stunden).

In verschiedenen Kollektivverträgen finden sich Regelungen mit kürzerer Arbeitszeit. Bei Arbeitsbereitschaft (z. B. bei Portieren) können durch Kollektivvertrag längere Arbeitszeiten zugelassen sein.

### Überstunden

Maximal zwei am Tag, fünf in der Woche, darüber hinaus zusätzlich weitere 60 Überstunden verteilt auf das ganze Jahr. Die Anzahl von zehn Überstunden pro Woche sowie die Höchsttagesarbeitszeit von zehn Stunden darf dabei aber nicht überschritten werden.

Durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung können, unter gewissen Bedingungen, zusätzliche Überstunden zugelassen sein.

## **Pausen**

Die Pause hat bei einer mehr als sechsstündigen Arbeitszeit zumindest 30 Minuten zu betragen. Diese gilt nicht als Arbeitszeit.

Bei durchlaufender oder mehrschichtiger Arbeitsweise sind bezahlte Kurzpausen zu gewähren. Bei Nachtschwerarbeit gebührt pro Schicht eine bezahlte Kurzpause von zehn Minuten.

## **Ruhezeiten**

Zwischen zwei Arbeitstagen ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden zu gewähren.

Zum Wochenende gebührt eine ununterbrochene Wochenendruhe von 36 Stunden. Es sind Ausnahmen durch Kollektivverträge oder Verordnung möglich. In diesem Fall gebührt in der betreffenden Kalenderwoche eine 36-stündige Wochenruhe an Werktagen.

Wird die Wochenendruhe (Wochenruhe) innerhalb eines Zeitraumes von 36 Stunden vor Beginn der nächsten Arbeitswoche unterbrochen, gebührt eine Ersatzruhezeit. Ihr Ausmaß entspricht der innerhalb dieser 36 Stunden geleisteten Arbeitszeit.

Der Anspruch auf Ersatzruhe berührt nicht den Anspruch auf Überstundenabgeltung nach dem Arbeitszeitgesetz bzw. Kollektivvertrag.

## **Lage der Arbeitszeit**

Die Lage der Arbeitszeit ist zu vereinbaren, soweit sie nicht durch eine Betriebsvereinbarung festgelegt ist. Einseitige Änderungen der Lage durch den/die ArbeitgeberIn sind nur zulässig, wenn:

1. die Änderung sachlich gerechtfertigt ist und
2. die Änderung mindestens zwei Wochen im Vorhinein mitgeteilt wurde und
3. keine berücksichtigungswürdigen Interessen des/der ArbeitnehmerIn entgegenstehen und
4. keine Vereinbarung entgegensteht.

## **Teilzeitarbeit**

Das Ausmaß der Arbeitszeit ist zu vereinbaren, eine Änderung des Arbeitsausmaßes muss schriftlich erfolgen. Ständige Überschreitungen eines nur zum Schein vereinbarten niedrigeren Ausmaßes sind als stillschweigende Fixierung des (durchschnittlichen) höheren Ausmaßes zu betrachten.

Teilzeitbeschäftigte dürfen bei betrieblichen Sozialleistungen, Aufstieg u. dgl. nicht benachteiligt werden.

Teilzeitbeschäftigte bekommen bei Mehrarbeit einen 25-Prozent-Zuschlag. Dieser entfällt jedoch, wenn die Mehrstunden innerhalb eines Quartals (oder eines anderen festgelegten Zeitraumes von drei Monaten) oder bei einer Gleitzeitregelung innerhalb der Gleitzeitperiode ausgeglichen werden.

Einschränkungen bestehen auch, wenn es für Vollzeitbeschäftigte wöchentlich Mehrarbeitsstunden ohne Zu-

schlag gibt (z. B. bei einer 38,5-Stunden-Woche 1,5 Stunden ohne Zuschlag). In diesem Fall sind auch für Teilzeitbeschäftigte diese Stunden zuschlagsfrei.

### **Mehrarbeit ist nur zulässig, wenn:**

1. eine Verpflichtung dazu durch Vereinbarung oder die Treuepflicht besteht und
2. ein erhöhter Arbeitsbedarf besteht und
3. berücksichtigungswürdige Interessen des/der ArbeitnehmerIn nicht entgegenstehen.

Darüber hinaus sehen viele Kollektivverträge vor, dass regelmäßig geleistete Mehrarbeit bei der Berechnung der Sonderzahlungen einzubeziehen ist.

### **Gleitzeit**

Gleitzeit ist zulässig, wenn:

1. eine schriftliche Gleitzeitvereinbarung – besteht ein Betriebsrat, eine Betriebsvereinbarung – abgeschlossen wird;
2. der Gleitzeitrahmen (frühester Arbeitsbeginn, spätestes Arbeitsende an einem Tag) festgelegt wird;
3. eine Gleitzeitperiode, in der die Normalarbeitszeit im Durchschnitt nicht überschritten werden darf, festgelegt wird;
4. die Anzahl der Gut- oder Minusstunden festgelegt wird, die höchstens über das Ende der Gleitzeitperiode hinaus übertragen werden dürfen, und
5. eine fiktive tägliche Normalarbeitszeit zur Abgrenzung, wie weit Arztbesuche usw. als Arbeitszeit gelten, vereinbart wird.

## **Andere Formen der flexiblen Arbeitszeit**

Darunter fallen:

- Schichtarbeit,
- das Einarbeiten von freien Tagen in Verbindung mit Feiertagen,
- Durchrechnungsmodelle.

Hier geht es darum, dass Arbeitszeitüberschreitungen nach bestimmten Regeln im Verhältnis 1:1 durch Zeitausgleich abgegolten werden können und nicht als Überstunden bezahlt werden (müssen).

Bei Schichtarbeit müssen diese Schwankungen einem regelmäßigen Turnus folgen. Das Einarbeiten hat regelmäßig zu erfolgen und dient dem Freizeitinteresse der ArbeitnehmerInnen. Durchrechnungsmodelle zur Abdeckung betriebsbedingter Arbeitszeitschwankungen gibt es grundsätzlich nur aufgrund einer kollektivvertraglichen Regelung.

## **■ ENTGELTFORTZAHLUNG IM KRANKHEITSFALL**

Im Falle einer Arbeitsverhinderung durch Krankheit hat der/die ArbeitgeberIn dem/der ArbeitnehmerIn für eine gewisse Dauer das Entgelt weiterzuzahlen.

ArbeitnehmerInnen haben im Krankheitsfall einen Entgeltanspruch für sechs Wochen. Der Anspruch erhöht sich auf acht Wochen nach fünf Dienstjahren, auf zehn Wochen nach 15 Dienstjahren und auf zwölf Wochen nach 25 Dienstjahren.

Dieser Entgeltanspruch gilt für ArbeiterInnen pro Arbeitsjahr. Angestellte haben dann einen neuen Anspruch, wenn nach Ablauf eines halben Jahres nach

dem Ende der Ersterkrankung eine neuerliche Arbeitsverhinderung durch Krankheit eintritt.

ArbeiterInnen haben einen eigenen Anspruch wegen eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit. Dieser besteht pro Anlassfall im Ausmaß von 8 Wochen. Erleidet eine Angestellte/ein Angestellter einen Arbeitsunfall oder eine Berufskrankheit, verlängert sich der volle Entgeltfortzahlungsanspruch in den ersten 5 Jahren um 2 Wochen.

**Dauer der Entgeltfortzahlung:  
Angestellte (pro Halbjahr)/  
ArbeiterInnen (pro Arbeitsjahr)**

unter 5 Dienstjahren	6 Wochen volle Höhe 4 Wochen halbe Höhe
vom 6. bis 15. Dienstjahr	8 Wochen volle Höhe 4 Wochen halbe Höhe
vom 16. bis 25. Dienstjahr	10 Wochen volle Höhe 4 Wochen halbe Höhe
ab dem 26. Dienstjahr	12 Wochen volle Höhe 4 Wochen halbe Höhe

**Lehrling (pro Lehrjahr)**

volle Lehrlingsentschädigung	4 Wochen
Differenz zwischen Lehrlingsentschädigung und Krankengeld für weitere	2 Wochen

Bei weiterer Erkrankung innerhalb desselben Lehrjahres drei Tage volle Lehrlingsentschädigung. Für maximal sechs weitere Wochen Differenz zwischen Lehrlingsentschädigung und Krankengeld.

## ■ URLAUB

### Urlaubsanspruch

bis zu einer Dienstzeit  
von 25 Jahren

**30 Werktage**

nach Vollendung  
des 25. Jahres

**36 Werktage**

Werktage sind alle Tage der Kalenderwoche mit Ausnahme von Sonntagen und Feiertagen.

### Urlaubsjahr

Es beginnt mit dem Zeitpunkt des Eintritts in den Betrieb. Besteht eine Vereinbarung, die das Urlaubsjahr dem Kalenderjahr gleichstellt, beginnt ein neues Urlaubsjahr jeweils am 1. Jänner.

### Berechnung der Dienstzeit

Für die Bemessung des Urlaubsausmaßes sind Dienstzeiten bei demselben/derselben ArbeitgeberIn anzurechnen, die keine längere Unterbrechung als drei Monate aufweisen, außer das Dienstverhältnis wurde durch Kündigung des Arbeitnehmers/der ArbeitnehmerIn, durch einen vorzeitigen Austritt ohne wichtigen Grund oder eine von dem/der ArbeitnehmerIn verschuldete Entlassung beendet.

Für die Bemessung des Urlaubs sind weiters anzurechnen:

- die in einem anderen Arbeitsverhältnis im Inland zugebrachte Dienstzeit, sofern sie mindestens sechs Monate gedauert hat;
- Schulzeiten, die über die allgemeine Schulpflicht hinausgehen (AHS, HAK, HTL) und an einer inländischen



Schule verbracht wurden. Unter gewissen Bedingungen können auch ausländische Schulzeiten angerechnet werden;

- die gewöhnliche Dauer eines mit Erfolg abgeschlossenen Hochschulstudiums;
- Zeiten einer im Inland zugebrachten selbstständigen Erwerbstätigkeit, sofern sie mindestens 6 Monate gedauert hat;
- Entwicklungshilfezeiten;
- Haftzeiten nach dem Opferfürsorgegesetz;
- der erste Karenzurlaub im Arbeitsverhältnis bis zum Höchstausmaß von zehn Monaten.

Es ist bei den Anrechnungsbestimmungen jedoch zu beachten, dass es Begrenzungen gibt. Insgesamt dürfen höchstens sieben, bei Studium insgesamt höchstens zwölf Vordienstjahre angerechnet werden.

### **Voller Urlaubsanspruch/Urlaubersatzleistung**

Der volle Urlaubsanspruch entsteht nach sechs Monaten bzw. ab dem zweiten Arbeitsjahr mit Beginn des Arbeitsjahres. Bei Beendigung eines Dienstverhältnisses wird der im laufenden Urlaubsjahr offene Urlaub aliquot abgegolten (Urlaubersatzleistung). Der Resturlaub aus vergangenen Jahren wird zur Gänze abgegolten. Eine Rückzahlungsverpflichtung, wenn jemand bereits mehr als den aliquoten Anteil des Urlaubs verbraucht hat, gibt es grundsätzlich nicht, außer bei einem unberechtigten vorzeitigen Austritt bzw. einer verschuldeten Entlassung. In diesen beiden Fällen muss der über den aliquoten Teil zu viel bezogene Urlaub zurückgezahlt werden.

## **Urlaub nach dem Bauarbeiter-Urlaubsgesetz**

Ein/e ArbeitnehmerIn muss 52 Anwartschaftswochen innerhalb eines Kalenderjahres erreichen, um den vollen Urlaubsanspruch (30 bzw. 36 Werktage) ausschöpfen zu können. Der Urlaubsanspruch entsteht aliquot im Verhältnis zu den zurückgelegten Beschäftigungswochen innerhalb eines Kalenderjahres. Mit dem darauffolgenden Kalenderjahr beginnt ein neues Urlaubsjahr.

**Der Urlaubsanspruch verfällt, wenn der/die ArbeitnehmerIn den Urlaub nicht bis zum 31.3. des drittfolgenden Jahres nach dem Kalenderjahr, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist, verbraucht hat. Auf der Arbeitnehmerinformation wird jedes Kalenderjahr einzeln ausgewiesen. Das Ausmaß des Urlaubsanspruches ist von den gesammelten Beschäftigungswochen abhängig. Ab 1.150 Beschäftigungswochen beträgt der Jahresurlaubsanspruch 36 Werktage, bei weniger Beschäftigungswochen 30 Werktage.**

## ■ **KÜNDIGUNGSFRISTEN/KÜNDIGUNGSTERMINE**

### **ArbeiterInnen**

Kollektivvertrag beachten! Die zuständige Gewerkschaft gibt dazu Auskunft (Adressen siehe Seite 91).

### **Angestellte**

Bei Kündigung durch den/die DienstgeberIn jeweils zum Quartal (wenn nicht anders vereinbart)

unter 2 Dienstjahren	6 Wochen
vom 3. bis zum 5. Dienstjahr	2 Monate
vom 6. bis zum 15. Dienstjahr	3 Monate
vom 16. bis zum 25. Dienstjahr	4 Monate
ab dem 26. Dienstjahr	5 Monate
bei Kündigung durch den/die DienstnehmerIn jeweils zum Monatsletzten	1 Monat

### Entlassung

#### **Für die Angestellten sind die Entlassungsgründe**

beispielsweise (demonstrativ) im § 27 des Angestelltengesetzes aufgezählt. Entlassungsgründe können demnach sein:

- Untreue,
- Vertrauensunwürdigkeit,
- lange andauernde Arbeitsverhinderung außer wegen Krankheit oder eines Unglücksfalls.

#### **Für ArbeiterInnen sind die Entlassungsgründe**

erschöpfend (taxativ) in § 82 der Gewerbeordnung aufgezählt. Es handelt sich dabei z. B. um:

- Begehen eines abträglichen Nebengeschäftes (z. B. Pfuscher),
- beharrliche Vernachlässigung seiner/ihrer Pflichten.

### **Vorzeitiger berechtigter Austritt**

Der/Die Angestellte kann nach § 26 Angestelltengesetz beim Vorliegen wichtiger Gründe vorzeitig austreten. Ein wichtiger Grund kann sein:

- wenn er/sie zur Fortsetzung der Arbeit unfähig ist oder diese ohne Schaden für die Gesundheit nicht fortgesetzt werden kann;
- wenn der/die DienstgeberIn das Gehalt des/der Dienstnehmers/-nehmerin ungebührlich schmälert oder vorenthält, ihn/sie bei Naturalbezügen durch Gewährung ungesunder oder unzureichender Kost oder ungesunder Wohnung benachteiligt.

Für ArbeiterInnen gelten nahezu die gleichen Austrittsgründe.

### **Kündigungsschädigung**

Wird ein Dienstverhältnis durch den/die ArbeitgeberIn rechtswidrig aufgelöst, etwa durch Nichteinhaltung der Kündigungsfrist, des Kündigungstermins oder durch eine unbegründete Entlassung, hat der/die ArbeitnehmerIn Anspruch auf Kündigungsschädigung. Das ist jenes Entgelt, welches aufgrund des Schadenersatzanspruches wegen der rechts- bzw. zeitwidrigen Kündigung zusteht. Dieser Anspruch besteht auch dann, wenn der/die ArbeitnehmerIn einen begründeten vorzeitigen Austritt erklärt, der vom/von der ArbeitgeberIn verschuldet wurde. Während der Kündigungsschädigung oder der Urlaubersatzleistung ruhen das Arbeitslosengeld und die vorzeitige Alterspension.

### **Einvernehmliche Auflösung**

Bei einer einvernehmlichen Auflösung kommen der/die ArbeitgeberIn und der/die ArbeitnehmerIn überein, das Dienstverhältnis zu einem bestimmten Termin zu beenden.

## ■ ALTES ABFERTIGUNGSRECHT

Gilt weiterhin für Personen, deren Arbeitsverhältnis bereits am 1.1.2003 bestanden hat und die nicht – mittels Einzelvereinbarung mit dem/der ArbeitgeberIn – in das neue Abfertigungsrecht umgestiegen sind.

### ArbeiterInnen und Angestellte

Der Anspruch auf Abfertigung nach altem Recht entsteht nach Vollendung einer ununterbrochenen Dienstzeit von

3 Jahren in Höhe von	2 Monatsentgelten
5 Jahren in Höhe von	3 Monatsentgelten
10 Jahren in Höhe von	4 Monatsentgelten
15 Jahren in Höhe von	6 Monatsentgelten
20 Jahren in Höhe von	9 Monatsentgelten
25 Jahren in Höhe von	12 Monatsentgelten

und zwar nur in folgenden Fällen der Beendigung des Dienstverhältnisses:

- Kündigung durch den/die ArbeitgeberIn;
- ungerechtfertigte und unverschuldete Entlassung;
- berechtigter vorzeitiger Austritt des/der Arbeitnehmers/-nehmerin;
- Ablauf eines befristeten Dienstverhältnisses (Zeitablauf);
- einvernehmliche Auflösung;
- bei Eigenkündigung des/der Arbeitnehmers/-nehmerin wegen Inanspruchnahme einer Alterspension oder einer vorzeitigen Alterspension, des Pensionskor-

- ridors oder der Schwerarbeitspension, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens zehn Jahre gedauert hat;
- bei Eigenkündigung des/der Arbeitnehmers/-nehmerin wegen Inanspruchnahme einer Berufsunfähigkeits- bzw. Invaliditätspension hingegen schon nach drei Jahren;
  - wenn der/die ArbeitnehmerIn spätestens drei Monate vor Ende der Karenz seinen/ihren Austritt erklärt und das Arbeitsverhältnis mindestens fünf Jahre gedauert hat. In diesem Fall beträgt die Abfertigung die Hälfte des sonstigen Anspruchs, maximal jedoch drei Monatsentgelte.

Günstigere Bestimmungen in Kollektivverträgen bleiben aufrecht.

### **Für BauarbeiterInnen gelten die Bestimmungen des Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetzes.**

## ■ ABFERTIGUNG NEU

Die Abfertigung neu gilt für alle Beschäftigungsverhältnisse, die ab dem 1. 1. 2003 abgeschlossen wurden. BauarbeiterInnen, für die bereits in die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse einbezahlt wurde, bleiben vorläufig im alten System. Das gilt auch für ArbeitnehmerInnen, die aufgrund einer Wiedereinstiegszusage nach dem 31. 12. 2002 ein Dienstverhältnis bei einem/einer ArbeitgeberIn eingegangen sind, bei dem/der sie schon zuvor beschäftigt waren.

Arbeitsverhältnisse, die bereits vor dem 1. Jänner 2003 abgeschlossen wurden, unterliegen grundsätzlich weiter dem alten Abfertigungsrecht. Es besteht jedoch die Möglichkeit für jeden/jede DienstnehmerIn, mit dem/der ArbeitgeberIn einen Einzelvertrag abzuschließen, um ins neue Abfertigungssystem umzusteigen. Das heißt, sowohl der/die ArbeitgeberIn als auch der/die ArbeitnehmerIn müssen dem Inhalt des Vertrages zustimmen – keiner kann den anderen zwingen, ins neue Abfertigungsrecht umzusteigen (siehe Umstieg ins neue System).

Seit 1.1.2008 sind auch die freien DienstnehmerInnen und die Selbstständigen in die Abfertigung neu miteinbezogen.

### **Höhe der Abfertigung neu**

Unterliegt ein/e ArbeitnehmerIn der Abfertigung neu, hat der/die ArbeitgeberIn monatlich Beiträge in Höhe von 1,53 Prozent des Bruttoeinkommens an die Gebietskrankenkasse abzuführen. Beitragsgrundlage für den Abfertigungsbeitrag ist das sozialversicherungspflichtige Entgelt inklusive Sonderzahlungen. Auch Entgeltbestandteile über der Höchstbeitragsgrundlage und unter der Geringfügigkeitsgrenze sind beitragspflichtig. Die Gebietskrankenkasse leitet dann die einbezahlten Gelder an die betriebliche Vorsorgekasse weiter.

Die endgültige Höhe der Abfertigung ergibt sich aus den vom/von der ArbeitgeberIn in die betriebliche Vorsorgekasse einbezahlten Beiträgen, plus der Zinsen und abzüglich der Verwaltungskosten.

## **Karenzzeiten, Zivil- und Präsenzdienst bei der Abfertigung neu**

Auch in Zeiten des Präsenz- und Zivildienstes sowie bei Bezug von Wochen- und Krankengeld nach dem ASVG leistet der/die ArbeitgeberIn weiter Beiträge, die sich am Kinderbetreuungsgeld orientieren. Beim Wochengeld ist die Bemessungsgrundlage das für den Kalendermonat vor dem Wochengeld maßgebliche Gehalt, im Falle des Krankengeldes die Hälfte des maßgeblichen Gehaltes.

Für Zeiten des Bezuges von Kinderbetreuungsgeld (wenn ein Anspruch auf Wochengeld besteht) werden Beiträge vom Familienlastenausgleichsfonds geleistet. Auch für die Dauer von Familienhospizkarenz werden Beiträge vom Familienlastenausgleichsfonds geleistet.

## **■ BEGINN DER BEITRAGSZAHLUNG DER ABFERTIGUNG NEU**

Der erste Monat eines Dienstverhältnisses ist beitragsfrei. Ab Beginn des zweiten Beschäftigungsmonates hat der/die ArbeitgeberIn Beiträge zu bezahlen. Schließt jemand innerhalb eines Jahres ab Beendigung eines Dienstverhältnisses neuerlich ein Dienstverhältnis mit demselben/derselben ArbeitgeberIn ab, sind die Beiträge sofort ab Beginn des neuerlichen Dienstverhältnisses zu entrichten.



### **Auszahlungen der Abfertigung neu**

Voraussetzung für die Auszahlung ist das Vorliegen von mindestens 36 Einzahlungsmonaten und die Beendigung eines Dienstverhältnisses, wobei die 36 Monateinzahlungen auch von verschiedenen ArbeitgeberInnen stammen können. Kein Auszahlungsanspruch besteht bei Selbstkündigung, verschuldeter Entlassung und unberechtigtem vorzeitigem Austritt. In diesen Fällen geht der angesparte Betrag aber nicht verloren, sondern bleibt in der betrieblichen Vorsorgekasse, wird weiter verzinst und ins nächste Dienstverhältnis mitgenommen. Dies gilt jedoch nur für ArbeitnehmerInnen, die der Abfertigung neu unterliegen. ArbeitnehmerInnen, die im alten Abfertigungsrecht bleiben, verlieren bei Selbstkündigung, unberechtigtem vorzeitigem Austritt oder verschuldeter Entlassung ihren Abfertigungsanspruch.

### **Betriebliche Vorsorgekasse**

In Betrieben mit Betriebsrat hat die Auswahl einer betrieblichen Vorsorgekasse mittels erzwingbarer Betriebsvereinbarung zu erfolgen. In Betrieben ohne Betriebsrat hat der/die ArbeitgeberIn alle MitarbeiterInnen von der beabsichtigten Auswahl schriftlich zu verständigen.

Widerspricht ein Drittel der Belegschaft schriftlich, muss der/die ArbeitgeberIn mit den ArbeitnehmerInnen in Verhandlungen treten. Gleichzeitig mit dem Einspruch sollten die ArbeitnehmerInnen die Beiziehung der Gewerkschaft fordern, die im Interesse der Belegschaft die weiteren Verhandlungen mit dem/der ArbeitgeberIn aufnimmt.

## ■ VERFALLSFRISTEN/VERJÄHRUNG

Will man arbeitsrechtliche Ansprüche geltend machen, darf man die entsprechenden Fristen nicht versäumen, zum Beispiel

- Kündigungsanfechtung des/der ArbeitnehmerIn vor dem Arbeits- und Sozialgericht: zwei Wochen;
- Klagseinbringung beim Arbeits- und Sozialgericht auf Kündigungsentschädigung: sechs Monate;
- für Lohnforderungen gilt generell eine dreijährige Verjährungsfrist.

Kollektivverträge können jedoch für bestimmte Lohn- und sonstige Geldansprüche kürzere Verfallsfristen vorsehen. Im Falle einer verjährten Forderung kann diese nicht mehr eingeklagt werden, wird diese aber trotzdem bezahlt, kann sie nicht mehr zurückgefordert werden. Leistet hingegen im Falle einer verfallenen Schuld jemand eine Zahlung, kann er diese wieder zurückfordern.

## ■ PRÄSENZ-/ZIVILDIENTST

### **Mitteilungspflichten an den/die ArbeitgeberIn**

Der Arbeitnehmer, der zum Präsenz-/Zivildienst einberufen (zugewiesen) wird, hat den/die ArbeitgeberIn unverzüglich hievon zu verständigen.

### **Kündigungs- und Entlassungsschutz**

Ab dem Zeitpunkt der Mitteilung über die Zustellung des Einberufungsbefehls (Zuweisungsbescheides) darf der Arbeitnehmer vom/von der ArbeitgeberIn nur nach vorheriger gerichtlicher Zustimmung gekündigt

oder entlassen werden. Der Kündigungs- und Entlassungsschutz endet einen Monat nach Beendigung des Präsenz-/Zivildienstes.

### **Wiederantritt zur Arbeit**

Der Arbeitnehmer muss sich nach seiner Entlassung aus dem Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst innerhalb von sechs Werktagen\* bei seinem/seiner ArbeitgeberIn melden. Wenn er das nicht macht, setzt der Arbeitnehmer einen Entlassungsgrund.

\* ACHTUNG! Samstag ist auch ein Werktag.

### **Urlaub**

Fallen Zeiten eines Präsenz-/Zivildienstes in das jeweilige Arbeitsjahr, gebührt ein Urlaub nur in jenem aliquoten Ausmaß, das dem um die Präsenz-/Zivildienstleistung verkürzten Arbeitsjahr entspricht. Bei der Berechnung des Urlaubsausmaßes sind Teile von Werktagen auf volle Tage aufzurunden. Will der Arbeitnehmer dieser „Aliquotierungsregel“ entgehen und den Urlaub im vollen Ausmaß vor Antritt des Präsenz-/Zivildienstes verbrauchen, so muss er eine Vereinbarung über den Urlaubsverbrauch mit dem/der ArbeitgeberIn treffen.

### **Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration**

Die Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration etc.) gebühren in dem Kalenderjahr, in dem der Präsenz-/Zivildienst geleistet wird, nur im aliquoten Ausmaß (das heißt, pro Woche des Präsenz-/Zivildienstes vermindert sich der Anspruch auf Sonderzahlungen um je  $\frac{1}{52}$ ).

**Unsere weiteren Tipps:**

- Arbeitslos nach dem Präsenz-/Zivildienst – Infos auf Seite 46.
- Schenk keinen Euro her nach dem Präsenz-/Zivildienst – Infos auf Seite 65.
- Zivildienstserviceagentur – [www.bmi.gv.at](http://www.bmi.gv.at)
- Grundwehrdienst – [www.help.gv.at](http://www.help.gv.at)

**■ PFLEGEFREISTELLUNG****Pflegefreistellung bei Erkrankung**

Ist ein/e ArbeitnehmerIn wegen der notwendigen Pflege eines/einer im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten, nahen Angehörigen (Kind bzw. Kind des anderen Ehegatten, eingetragenen Partners oder Lebensgefährten: „Patchworkfamilien“, Enkel, Eltern, Großeltern, Ehegatte/-in, eingetragene/n PartnerIn, Lebensgefährtin/-in) an der Arbeitsleistung nachweislich verhindert, so hat er/sie innerhalb eines Arbeitsjahres Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts im Ausmaß seiner/ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit. Im gleichen Ausmaß besteht ein Anspruch auf Pflegefreistellung für das eigene Kind (Wahl- oder Pflegekind), auch wenn dieses nicht im gemeinsamen Haushalt lebt. Bei einem stationären Aufenthalt in einer Heil- und Pflegeanstalt des eigenen erkrankten Kindes (Wahl- oder Pflegekindes) oder des im gemeinsamen Haushalt lebenden leiblichen Kindes des/der anderen Ehegatten/-in, eingetragenen Partners/Partnerin oder Lebensgefährten/-in besteht ein Freistellungsanspruch zur Begleitung des Kindes bis zu seinem 10. Geburtstag

bzw. auch über das 10. Lebensjahr hinaus, wenn es aus medizinischer Sicht für das Kindeswohl erforderlich ist.

### **Erweiterte Pflegefreistellung**

Wenn der/die ArbeitnehmerIn die Pflegefreistellung verbraucht hat und wegen der notwendigen Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden unter zwölf Jahre alten erkrankten eigenen Kindes (Wahl- oder Pflegekinde) oder leiblichen Kindes des/der anderen Ehepartners/Ehepartnerin, des/der eingetragenen Partners/Partnerin oder des/der Lebensgefährten/-in erneut an der Arbeitsleistung verhindert ist, besteht Anspruch auf eine weitere Woche Pflegefreistellung innerhalb eines Arbeitsjahres. Für die Mutter/den Vater besteht der Anspruch auch dann, wenn kein gemeinsamer Haushalt mit dem Kind (Wahl- oder Pflegekind) besteht.

### **Einseitiger Urlaubsantritt**

Sollten die bisher angeführten Möglichkeiten bereits ausgeschöpft sein, kann zur Pflege eines eigenen erkrankten Kindes (Wahl- oder Pflegekinde) unter zwölf Jahren einseitig, d. h. ohne Zustimmung des/der ArbeitgeberIn Urlaub angetreten werden. Auch hier besteht der Anspruch für den Vater/die Mutter auch dann, wenn kein gemeinsamer Haushalt mit dem Kind (Wahl- oder Pflegekind) besteht.

**Achtung:** Das Angestelltengesetz, das Allgemeine Bürgerliche Gesetzbuch (ABGB) sowie verschiedene Kollektivverträge sehen einen darüber hinausgehenden Anspruch auf Entgeltfortzahlung wegen Arbeitsverhinderung aus wichtigen, im Interesse des/der Arbeitnehmers/-nehmerin liegenden Gründen vor.

## ■ MUTTERSCHUTZ UND KARENZ

### ■ ARBEITSRECHT

#### **Verbotene Arbeiten**

Überstundenarbeit und der Gesundheit abträgliche Arbeiten sind verboten, das Nachtarbeits- sowie das Sonn- und Feiertagsarbeitsverbot gilt bis auf wenige Einschränkungen.

#### **Kündigungs- und Entlassungsschutz**

Ein besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz besteht ab Meldung der Schwangerschaft bis vier Monate nach der Entbindung. Bei Inanspruchnahme einer Karenz verlängert sich der Schutz bis vier Wochen nach Beendigung der Karenz.

Eine Kündigung oder Entlassung ohne Zustimmung des Arbeits- und Sozialgerichtes ist gesetzwidrig und daher ungültig. Eine Auflösung in der Probezeit gilt als Diskriminierung aufgrund des Geschlechts und kann daher ebenfalls beim Arbeits- und Sozialgericht angefochten werden.

Teilt eine schwangere Arbeitnehmerin innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Ausspruch der Kündigung bzw. bei einer schriftlichen Kündigung binnen fünf Arbeitstagen nach deren Zustellung dem/der ArbeitgeberIn ihre Schwangerschaft mit, wird die Kündigung rechtsunwirksam. Erfährt sie von der Schwangerschaft erst zu einem späteren Zeitpunkt, muss sie dem/der ArbeitgeberIn hiervon unverzüglich Mittei-

lung machen, damit die Kündigung rechtsunwirksam wird.

Bei geteilter Karenz beginnt der Kündigungs- und Entlassungsschutz für jenen Elternteil, der den zweiten Karenzteil in Anspruch nimmt, frühestens vier Monate vor Antritt des zweiten Karenzteiles.

Vier Wochen nach einer erfolgten Fehlgeburt besteht ein besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz. Sollte eine Kündigung nach Ablauf dieser Frist erfolgen, weil der/die ArbeitgeberIn annimmt, dass die Arbeitnehmerin bald wieder schwanger wird, kann diese Kündigung bei Gericht innerhalb von vierzehn Tagen ab Zugang der Kündigung aufgrund des Gleichbehandlungsgesetzes angefochten werden.

### **Befristungen**

Befristete Dienstverhältnisse müssen bis zum Beginn der Schutzfrist fortgesetzt werden, außer es gibt eine sachliche Begründung für die Befristung.

### **Lösung des Dienstverhältnisses und Abfertigung – altes Abfertigungsrecht (siehe auch Seite 21)**

Das Dienstverhältnis, mit einer Mindestdauer von fünf oder mehr Jahren ohne Karenzzeit, kann durch Austritt (bzw. Kündigung bei Teilzeitbeschäftigung) unter Wahrung eines Abfertigungsanspruches gelöst werden:

- während der Schutzfrist nach der Geburt (nur Mutter),
- im Falle der Karenz bis spätestens drei Monate vor Ende der eigenen Karenz (Mutter und Vater).

Der/Die DienstnehmerIn wahrt den Anspruch auf die Hälfte der gesetzlichen Abfertigung, höchstens jedoch auf drei Monatsentgelte.

### **Abfertigung neu (siehe auch Seite 22)**

Wenn ein Beschäftigungsverhältnis zu den oben genannten Zeitpunkten durch Austritt wegen der Geburt eines Kindes gelöst wird, besteht ein Recht auf Auszahlung, wenn zumindest drei Jahre Beitragszahlung vorliegen.

### **Schutzfrist**

Werdende Mütter dürfen in den letzten acht Wochen vor dem errechneten Geburtstermin nicht beschäftigt werden (Schutzfrist = absolutes Beschäftigungsverbot). Die Schutzfrist nach der Entbindung beträgt ebenfalls acht Wochen (zwölf Wochen bei Mehrlings-, Früh- und Kaiserschnittgeburten). Hat sich die Schutzfrist vor der Entbindung verkürzt (Frühgeburt), dann verlängert sich die Schutzfrist nach der Entbindung im gleichen Ausmaß, jedoch auf maximal 16 Wochen.

Bei bestimmten Gesundheitsgefährdungen besteht die Möglichkeit, bereits vorzeitig vom/von der Arbeitsinspektionsarzt/-ärztin freigestellt zu werden.

Während der Schutzfrist gebührt Wochengeld, das bei der zuständigen Gebietskrankenkasse zu beantragen ist.

### **Karenz für Mütter und Väter**

Mütter und Väter haben Anspruch auf Karenz, wenn sie

- in einem Dienstverhältnis stehen und
- mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt leben.



Die Karenz beginnt im Anschluss an die Schutzfrist oder im Anschluss an einen nach der Schutzfrist vereinbarten Urlaub oder im Anschluss an die Karenz des anderen Elternteiles. Hat der eine Elternteil keinen Karenzanspruch (weil er/sie z. B. StudentIn oder selbständig erwerbstätig ist), kann der/die andere die Karenz zwischen dem Ende der Schutzfrist und dem zweiten Geburtstag des Kindes in Anspruch nehmen.

Die Karenz kann insgesamt zweimal geteilt werden (= drei Teile) und die Teile dürfen nicht kürzer als zwei Monate sein. Die gesamte Karenzdauer ist maximal bis zum zweiten Geburtstag des Kindes. Beim erstmaligen Betreuungswechsel kann ein Monat Karenz gemeinsam genommen werden. Die Karenz dauert dann jedoch nur bis zum Ende des 23. Lebensmonats des Kindes.

Mütter/Väter können jeweils drei Monate der Karenzzeit für einen späteren Verbrauch (spätestens bis zum Ablauf des siebenten Lebensjahres des Kindes) aufheben.

**Achtung:** Der Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld endet für Geburten ab 1. 3. 2017 spätestens mit dem 1063. Tag (rund 35 Monate) des Kindes. Informieren Sie sich in der Rechtsinfo der ÖGB-Frauen „Baby-Package“. Anfordern unter [frauen@oegb.at](mailto:frauen@oegb.at) oder als eingeloggtes Gewerkschaftsmitglied downloaden unter [www.oegb.at/frauen](http://www.oegb.at/frauen).

### **Meldefristen**

Mütter müssen ihre Karenz bis zum Ende der Schutzfrist ihrem/ihrer ArbeitgeberIn bekannt geben.

Spätestens drei Monate vor Ende des ersten Karenzteiles

muss der karenzierte Elternteil eine Verlängerung oder der andere Elternteil seine eigene Karenz bekannt geben. Dauert die Karenz jedoch weniger als drei Monate, muss spätestens zwei Monate vor dem Ende der Karenz bekannt gegeben werden, dass sie/er die Karenz verlängert und wann diese enden wird. Hat der andere Elternteil keinen Karenzanspruch, so ist der geplante Antritt spätestens drei Monate vor der Karenz bekannt zu geben.

**Achtung:** Der Kündigungs- und Entlassungsschutz beginnt für den anderen Elternteil frühestens vier Monate vor Antritt der Karenz. Wir empfehlen daher keine frühere Bekanntgabe!

### **Recht auf Information**

Der/Die ArbeitgeberIn hat die Pflicht, karenzierte ArbeitnehmerInnen über wichtige Betriebsgeschehnisse zu informieren.

### **Anrechnung der Karenz**

Bei Bemessung der Kündigungsfrist, der Dauer der Entgeltfortzahlung und des Urlaubsausmaßes wird die erste Karenz für maximal zehn Monate angerechnet.

**Achtung:** Kollektivverträge oder Betriebsvereinbarungen können günstigere Regelungen beinhalten.

### **Elternteilzeit**

Eltern können bei Erfüllung der gesetzlichen Anspruchsvoraussetzungen (Beschäftigungsdauer von mindestens drei Jahren, Arbeitsverhältnis in einem Be-

trieb mit mindestens 21 ArbeitnehmerInnen) bis zur Vollendung des siebenten Lebensjahres ihres Kindes bzw. bis zu einem späteren Schuleintritt eine Teilzeitbeschäftigung oder eine Änderung der Lage ihrer Arbeitszeit beanspruchen.

ArbeitnehmerInnen, die keinen Anspruch auf „Elternteilzeit“ haben, weil sie eines oder beide der oben genannten Kriterien nicht erfüllen, können mit ihrem/ihrer ArbeitgeberIn längstens bis zum Ablauf des vierten Lebensjahres des Kindes eine Teilzeitbeschäftigung vereinbaren.

### **Kündigungs- und Entlassungsschutz während der Elternteilzeit**

Für Eltern in Elternteilzeit besteht ein besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz. Dieser Kündigungs- und Entlassungsschutz beginnt mit der Bekanntgabe des Teilzeitwunsches, frühestens aber vier Monate vor dem beabsichtigten Antritt der Teilzeitbeschäftigung. Er dauert bis maximal vier Wochen nach dem 4. Geburtstag des Kindes. Wird das Ende der Elternteilzeit bereits für einen früheren Zeitpunkt vereinbart, endet der besondere Kündigungs- und Entlassungsschutz vier Wochen nach dem Ablauf der Elternteilzeit.

Der besondere Kündigungs- und Entlassungsschutz gilt sowohl für Mütter und Väter, die einen Anspruch auf Elternteilzeit haben, als auch für Eltern, die aufgrund einer Vereinbarung mit dem/der ArbeitgeberIn in Elternteilzeit sind.

Nach Ablauf des 4. Geburtstages des Kindes plus vier Wochen besteht nur noch ein Motivkündigungsschutz.

Er gilt für jene Eltern, die bis maximal zum 7. Geburtstag bzw. bis zu einem späteren Schuleintritt des Kindes auf Basis des Mutterschutz- bzw. Väterkarenzgesetzes Teilzeit arbeiten. Der Motivkündigungsschutz besagt, dass ein/e ArbeitnehmerIn nicht wegen der Teilzeitbeschäftigung gekündigt werden darf.

**Achtung:** Für Geburten ab 1.1.2016 gilt bei der Elternzeit eine Arbeitszeitbandbreite. Das bedeutet, dass die Arbeitszeit um zumindest zwanzig Prozent der wöchentlichen Normalarbeitszeit reduziert und mindestens zwölf Stunden pro Woche gearbeitet werden muss. Kommt jedoch zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn eine Vereinbarung außerhalb dieser Bandbreite zustande, besteht trotzdem der Kündigungs- und Entlassungsschutz gemäß der Elternzeit. Der Anspruch auf Änderung der Lage der Arbeitszeit ohne Stundenreduktion besteht auch für Geburten ab 1.1.2016 in seiner bisherigen Form weiter.

Informieren Sie sich in der Rechtsinfo der ÖGB-Frauen „Baby-Package“. Anfordern unter [frauen@oegb.at](mailto:frauen@oegb.at) oder als eingeloggtes Gewerkschaftsmitglied downloaden unter [www.oegb.at/frauen](http://www.oegb.at/frauen).

## ■ LEISTUNGSRECHT

### **Kinderbetreuungsgeld**

Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld hat ein Elternteil, wenn für das Kind ein Anspruch auf Familienbeihilfe oder eine gleichartige ausländische Leistung besteht

und er/sie mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt und der maßgebliche Gesamtbetrag der Einkünfte des Elternteils im Kalenderjahr den Grenzbetrag je nach gewähltem Modell nicht übersteigt.

**Achtung:** In dieser Broschüre werden die Bestimmungen zum Kinderbetreuungsgeld nur für Geburten ab 1.3.2017 erklärt.

Es gibt die Möglichkeit, zwischen dem Kinderbetreuungsgeldkonto und dem einkommensabhängigen Kinderbetreuungsgeld zu wählen. Die beiden Modelle unterscheiden sich in der Höhe und der Dauer des Bezuges sowie in den Zuverdienstgrenzen.

### **Kinderbetreuungsgeldkonto für Geburten ab 1.3.2017**

Wenn nur ein Elternteil Kindebetreuungsgeld bezieht, beträgt die Gesamtsumme des Kontos € 12.366,-. Nehmen beide Elternteile Kindebetreuungsgeld in Anspruch, erhöht sich die Gesamtsumme auf € 15.449,-.

Bezieht nur ein Elternteil Kinderbetreuungsgeld, kann im Konto frei zwischen einer Bezugsdauer von 365 bis 851 Tagen inklusive Tag der Geburt des Kindes gewählt werden. Nehmen beide Elternteile Kinderbetreuungsgeld in Anspruch, erhöht sich die mögliche Bezugsdauer auf 456 bis zu 1063 Tage.

Die Höhe des Tagsatzes im Kinderbetreuungsgeldkonto hängt davon ab, wie lange es bezogen wird (= Bezugsdauer). Je länger die Bezugsdauer ist, desto niedriger wird der Tagsatz. Der Tagesbetrag ändert sich somit im Verhältnis zur Bezugsdauer.

Entscheidet sich jemand für die kürzeste Dauer des Bezuges, die sogenannte Grundbezugsdauer, ist der Tagsatz mit € 33,88 der höchstmögliche. Bezieht nur ein Elternteil Kinderbetreuungsgeld, beträgt die Grundbezugsdauer 365 Tage (Kalendertage) inklusive Tag der Geburt des Kindes. Teilen sich die beiden Elternteile den Bezug des Kinderbetreuungsgeldes, ist die Grundbezugsdauer 456 Tage (ca. 15 Monate). Davon sind für den zweiten Elternteil 20 Prozent reserviert und daher nicht übertragbar.

Die längst mögliche Bezugsdauer für einen Elternteil beträgt im Konto 851 Tage (ca. 28 Monate) inklusive Tag der Geburt. Bei der höchst möglichen Bezugsdauer beträgt der Tagsatz € 14,53. Bei einer Aufteilung des Kinderbetreuungsgeldbezugs zwischen den Eltern ist die längst mögliche Bezugsdauer im Konto 1063 Tage (rund 35 Monate). Auch hier sind 20 Prozent der Tage für den zweiten Elternteil reserviert.

### **Einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld**

Das einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld bietet die Möglichkeit, dass ein Elternteil bis zum 365. Tag ab Geburt des Kindes 80 Prozent des letzten Nettoeinkommens, höchstens jedoch € 66,- pro Tag bezieht. Bei Inanspruchnahme durch beide Elternteile verlängert sich die Bezugsdauer des Kinderbetreuungsgeldes maximal bis zum 426. Tag ab Geburt des Kindes. Die Höhe beträgt ebenfalls 80 Prozent seines/ihrer letzten Nettobezuges. Um einen Anspruch auf

das einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld zu erwerben, ist es notwendig, dass vor Beginn der Schutzfrist der Mutter bzw. unmittelbar vor der Geburt des Kindes beim Vater eine kranken- und pensionspflichtige Erwerbstätigkeit mindestens 182 Tage (= ca. 6 Monate) ausgeübt wurde, wobei eine Unterbrechung von bis zu 14 Tagen nicht schadet.

### **Gleichzeitiger Bezug des Kinderbetreuungsgeldes für Geburten ab 1.3.2017:**

Beim ersten Bezugswechsel können die beiden Elternteile bis zu 31 Tage gleichzeitig Kinderbetreuungsgeld beziehen. Dies gilt sowohl für das Konto-Modell als auch für das einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld.

### **Partnerschaftsbonus für Geburten ab 1.3.2017**

Jeder Elternteil bekommt als Bonus € 500,-, wenn beide Kinderbetreuungsgeld für mindestens 124 Tage in Anspruch genommen haben und die Bezugsdauer zwischen den PartnerInnen im Verhältnis 50/50 bis 40/60 aufgeteilt wurde. Der Antrag muss bis spätestens 124 Tage ab Ende des letzten Kinderbetreuungsgeldbezuges gestellt werden. Der Partnerschaftsbonus gilt ebenfalls sowohl für das Kontomodell als auch für das einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld.

### **Zuverdienstgrenze**

Kinderbetreuungsgeld gebührt bis zu einer festgelegten Zuverdienstgrenze. Bei Bezug des Kinderbetreuungsgeldkontos darf man grundsätzlich 60 Prozent des

letzten Bruttoeinkommens dazuverdienen. Hat sich jemand für das Kontomodell entschieden und liegen die 60 Prozent der Letzteinkünfte jedoch unter € 16.200,- pro Kalenderjahr, dürfen bis zu € 16.200,- dazuverdient werden.

BezieherInnen, die das einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld gewählt haben, dürfen maximal € 6.800,- jährlich dazuverdienen. Wobei in diesen Beträgen auch Einnahmen aus selbstständiger Erwerbstätigkeit, aus Werkverträgen, aus freien Dienstverträgen eingerechnet werden müssen. Bei der Zuverdienstgrenze in der Höhe von € 16.200,- empfehlen die ÖGB-Frauen, ein monatliches Bruttoeinkommen von € 1.235,- nicht zu übersteigen. Bei der Zuverdienstgrenze von € 6.800,- empfehlen die ÖGB-Frauen nicht mehr als die Geringfügigkeitsgrenze pro Monat (2017: € 425,70 monatlich) zu verdienen.

**Achtung:** Überschreitet das Einkommen des Anspruchszeitraumes die Einkommensgrenze, so ist nur jener Betrag zurückzuzahlen, um den die Zuverdienstgrenze überschritten wurde.

### **Zuverdienst während der Karenz**

Karenz ist die arbeitsrechtliche Freistellung von der Arbeitsleistung unter Entfall der Bezüge. Ohne den Kündigungs- und Entlassungsschutz zu verlieren, kann bis zu 13 Wochen im Kalenderjahr eine Beschäftigung über der Geringfügigkeitsgrenze mit dem/der eigenen ArbeitgeberIn vereinbart werden. Mit Zustim-



mung der/des eigenen Arbeitgeberin/Arbeitgebers kann eine solche Beschäftigung auch bei einem/einer anderen ArbeitgeberIn ausgeübt werden.

### **Beihilfe zum Kinderbetreuungsgeld**

Familien mit geringem Einkommen bzw. AlleinerzieherInnen erhalten auf Antrag eine Beihilfe zum Kinderbetreuungsgeld in der Höhe von € 6,06 täglich (€ 181,80 monatlich). Die Beihilfe wird nur für maximal 365 Tage ausbezahlt und ist an den gleichzeitigen, tatsächlichen Bezug (kein Ruhen) von Kinderbetreuungsgeld gebunden. Die Beihilfe muss nur im Falle einer Überschreitung der Zuverdienstgrenzen ganz bzw. teilweise zurückbezahlt werden. Der/Die BezieherIn darf ab 1.1.2017 € 6.800,- pro Kalenderjahr dazuverdienen. Das PartnerInneneinkommen darf die Freigrenze von € 16.200,-/Jahr nicht überschreiten.

**Achtung:** Für BezieherInnen von einkommensabhängigem Kinderbetreuungsgeld besteht kein Anspruch auf die Beihilfe zum Kinderbetreuungsgeld.

### **Familienzeitbonus (=Papa/Baby-Monat) für Geburten ab 1.3.2017**

Den Familienzeitbonus können Väter, Adoptivväter, Dauerpflegeväter und Frauen in gleichgeschlechtlichen Partnerschaften in Anspruch nehmen. Für den Bezug des Familienzeitbonus ist es notwendig, dass der Vater unmittelbar vor Bezugsbeginn eine kranken- und pensionsversicherungspflichtige Erwerbstätigkeit im Mindestausmaß von 182 Tagen (rund 6 Monate) - mit

höchstens 14 Tagen Unterbrechung - ausgeübt hat. Des Weiteren muss für das Kind Anspruch auf Familienbeihilfe bestehen und diese auch bezogen werden, der Lebensmittelpunkt beider Elternteile und des Kindes in Österreich sein, Eltern und Kind einen gemeinsamen Hauptwohnsitz haben. Die Meldung des Kindes muss dafür innerhalb von 10 Tagen ab der Geburt erfolgen. Um den Familienzeitbonus zu erhalten, ist es auch erforderlich, dass der Vater die Erwerbstätigkeit für 28 bis 31 Kalendertage innerhalb von 91 Kalendertagen ab der Geburt nicht ausübt.

**Achtung:** Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber auf eine Dienstfreistellung für den Zeitraum des Bezuges des Familienzeitbonus. Der/Die Arbeitgeber/in muss seine/ihre Zustimmung geben! Wir empfehlen die Vereinbarung schriftlich abzuschließen.

**Tipp:** Während des Zeitraumes des Bezuges des Familienzeitbonus gibt es keinen besonderen Kündigungsschutz, beispielsweise wie bei der Väterkarenz. Sollte dennoch eine Kündigung oder Entlassung durch den/die Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit dem Familienzeitbonus erfolgen, ist man durch das Gleichbehandlungsgesetz geschützt, da dies eine verbotene Diskriminierung darstellt!

Die Bezugsdauer des Familienzeitbonus ist zwischen 28 und 31 Tagen. Der Tagsatz beträgt € 22,60. Der Familienzeitbonus kann nur in Anspruch genommen werden, wenn die Erwerbstätigkeit genau zwischen 28 und 31

Tagen durchgehend nicht ausgeübt wird. Der Bonus wird später vom Tagsatz des Kinderbetreuungsgeldes des Vaters abgezogen.

Während des Bezugs des Familienzeitbonus darf man keine weiteren Einkünfte beziehen. Zusätzlich muss im Anschluss die Erwerbstätigkeit wieder beim selben Arbeitgeber fortgesetzt werden.

Den Antrag auf den Familienzeitbonus muss bis spätestens 91 Tage ab Geburt des Kindes beim zuständigen Krankenversicherungsträger gestellt werden.

## ■ FAMILIENBEIHILFE UND KINDERABSETZBETRAG

### Höhe der Familienbeihilfe

Alter des Kindes	Betrag pro Monat
Ab der Geburt	€ 111,80
Kind ab 3 Jahren	€ 119,60
Kind ab 10 Jahren	€ 138,80
Kind ab 19 Jahren	€ 162,-

Der monatliche Gesamtbetrag erhöht sich durch die Geschwisterstaffel für jedes Kind, wenn sie

- für 2 Kinder gewährt wird, um € 6,90 für jedes Kind. Der Zusatzbetrag beträgt dann insgesamt € 13,80.
- für 3 Kinder gewährt wird, um € 17,- für jedes Kind. Der Zusatzbetrag beträgt dann insgesamt € 51,-.

- für 4 Kinder gewährt wird, um € 26,- für jedes Kind. Der Zusatzbetrag beträgt dann insgesamt € 104,-.
- für 5 Kinder gewährt wird, um € 31,40 für jedes Kind. Der Zusatzbetrag beträgt dann insgesamt € 157,-.
- für 6 Kinder gewährt wird, um € 35,- für jedes Kind. Der Zusatzbetrag beträgt dann insgesamt € 210,-.
- für 7 oder mehr Kinder gewährt wird, um € 51,- für jedes Kind.

Für jedes erheblich behinderte Kind erhöht sich die Familienbeihilfe monatlich um € 152,90.

Gemeinsam mit der Familienbeihilfe wird für jedes Kind ein Kinderabsetzbetrag in Höhe von € 58,40 ausbezahlt. Grundsätzlich hat die Mutter Anspruch auf Familienbeihilfe, sie kann aber zugunsten des Vaters verzichten. Diesen Verzicht kann die Mutter jederzeit widerrufen.

Volljährige Kinder können die direkte Auszahlung der Familienbeihilfe und des Kinderabsetzbetrages auf ihr Konto beim Finanzamt beantragen. Dafür ist jedoch die Zustimmung der Eltern, die dies auf dem Antragsformular bestätigen müssen, notwendig.

### **Kinder im Ausland**

Für Kinder, die ständig im Ausland leben, besteht kein Anspruch auf Familienbeihilfe. Sofern aber zwischenstaatliche Abkommen die Zahlung einer Familienbeihilfe vorsehen, bleiben derartige Ansprüche unberührt, außer die jeweiligen Abkommen werden geändert.

## ■ MUTTER-KIND-PASS-UNTERSUCHUNGEN

Der Bezug von Kinderbetreuungsgeld in voller Höhe ist daran gebunden, dass Sie sämtliche im Mutter-Kind-Pass vorgesehenen Untersuchungen zeitgerecht durchführen lassen und die Formblätter aus dem Mutter-Kind-Pass als Nachweis vor dem Ende des vorgesehenen Zeitpunktes (am besten eingeschrieben) an den zuständigen Krankenversicherungsträger schicken. Ansonsten droht die Reduzierung des Kinderbetreuungsgeldes um € 1.300,- für jeden Elternteil.

**Weitere Infos zu Themen wie „Gleichbehandlung in der Arbeitswelt“ und „Baby-Package“ finden Sie in den Rechtsinfos der ÖGB-Frauen. Anfordern unter [frauen@oegb.at](mailto:frauen@oegb.at) oder als eingeloggtes Gewerkschaftsmitglied downloaden unter [www.oegb.at/frauen](http://www.oegb.at/frauen).**

## ■ ARBEITSLOSENGELD

Voraussetzung für den Anspruch auf Arbeitslosengeld ist, dass man

- der Arbeitsvermittlung zur Verfügung steht, d. h. arbeitslos, arbeitswillig und arbeitsfähig ist,
- die Anwartschaft erfüllt.

Die **Anwartschaft** auf Arbeitslosengeld ist grundsätzlich dann erfüllt, wenn innerhalb der letzten 24 Monate (Rahmenfrist) vor der Geltendmachung des Anspruchs insgesamt zumindest 52 Wochen arbeitslosenversicherungspflichtige Beschäftigung vorliegen.

Bei Personen, die den Anspruch auf Arbeitslosengeld vor dem 25. Lebensjahr geltend machen, genügt bereits das Vorliegen von 26 Wochen arbeitslosenversicherungspflichtiger Beschäftigung innerhalb der letzten zwölf Monate (Rahmenfrist). Wenn sie jedoch bereits einmal Arbeitslosengeld oder Karenzgeld bezogen haben, sind 28 Wochen arbeitslosenversicherungspflichtiger Beschäftigung innerhalb der zwölfmonatigen Rahmenfrist erforderlich.

Die angeführten Rahmenfristen von 24 bzw. zwölf Monaten können bei Vorliegen bestimmter im Gesetz angeführter Tatbestände verlängert werden (Rahmenfristerstreckung).

Als arbeitslosenversicherungspflichtige Beschäftigung gilt im Allgemeinen jede Beschäftigung als Dienstneh-

merIn und als freier/freie DienstnehmerIn. Nicht arbeitslosenversicherungspflichtig beschäftigt sind jedoch geringfügig Beschäftigte.

Erfolgt die Lösung des Dienstverhältnisses freiwillig und können keine berücksichtigungswürdigen Gründe geltend gemacht werden, so besteht für die ersten vier Wochen eine Wartezeit, d. h. das Arbeitslosengeld gebührt erst ab dem 29. Tag der Arbeitslosigkeit.

Der Anspruch auf Arbeitslosengeld ist persönlich beim zuständigen Arbeitsmarktservice (AMS) geltend zu machen. Dies sollte möglichst noch am ersten Tag der Arbeitslosigkeit geschehen, da Arbeitslosengeld nie rückwirkend gewährt wird. Es kann natürlich auch schon während der Kündigungsfrist Kontakt mit dem AMS aufgenommen werden.

Die **Dauer des Arbeitslosengeldanspruchs** hängt von der Dauer der vorangehenden Beschäftigungszeiten bzw. vom Alter des/der Arbeitslosen ab. Die Mindestdauer beträgt 20 Wochen. 30 Wochen gebühren, wenn innerhalb der letzten fünf Jahre vor der Geltendmachung des Anspruchs insgesamt 156 Wochen (drei Jahre) arbeitslosenversicherungspflichtige Beschäftigung vorliegen. 39 Wochen gebühren, wenn bei Geltendmachung das 40. Lebensjahr bereits vollendet wurde und in den letzten zehn Jahren vor der Geltendmachung mindestens 312 Wochen (sechs Jahre) arbeitslosenversicherungspflichtige Beschäftigung vorliegen. 52 Wochen gebühren, wenn bei Geltendmachung des An-

spruchs das 50. Lebensjahr überschritten ist und in den letzten 15 Jahren vor der Geltendmachung mindestens 468 Wochen (neun Jahre) arbeitslosenversicherungs-pflichtige Beschäftigung vorliegen, und schließlich besteht ein Anspruch auf 78 Wochen Bezugsdauer für Personen, die an einer beruflichen Rehabilitationsmaßnahme der gesetzlichen Pensionsversicherung teilnehmen.

Für die Beurteilung der Bezugsdauer werden auch jene Zeiten herangezogen, die bereits anlässlich eines früheren Arbeitslosengeldbezuges berücksichtigt wurden.

Die **Höhe des Arbeitslosengeldes** richtet sich nach dem Einkommen des letzten bzw. vorletzten Kalenderjahres. Das heißt, bei Eintritt der Arbeitslosigkeit im ersten Kalenderhalbjahr (1.1. bis 30.6.) ist das vorletzte Kalenderjahr maßgeblich, bei Eintritt der Arbeitslosigkeit im zweiten Kalenderhalbjahr (1.7. bis 31.12.) das letzte Kalenderjahr.

**Beispiel:** Jemand wird am 1.4.2017 arbeitslos – Basis für das Arbeitslosengeld ist das durchschnittliche Einkommen aus dem Jahr 2015.

Für die Berechnung des durchschnittlichen Einkommens werden nur die Beschäftigungszeiten herangezogen. Zeiten, in denen man wegen Erkrankung oder Arbeitslosigkeit nicht das volle oder kein Entgelt bezogen hat, werden ausgeklammert. Dies gilt auch bei Bezug einer Lehrlingsentschädigung, wenn es für den Arbeitslosen/die Arbeitslose günstiger ist, ebenso für Zeiträume eines Kinderbetreuungsgeld- oder Kombilohnbezuges sowie im Falle einer Sterbebegleitung.



Das Arbeitslosengeld wird aufgrund eines „Nettoersatzratensystems“ ermittelt und weist einen Grundbetrag von 55 Prozent des Nettoverdienstes auf.

Der Grundbetrag des Arbeitslosengeldes wird durch einen Ergänzungsbetrag auf den Ausgleichszulagenrichtsatz (für 2017: € 889,84 monatlich) aufgestockt, wenn die Obergrenzen (für Arbeitslose mit Familienzuschlag 80 Prozent des früheren Nettoverdienstes; ohne Familienzuschlag 60 Prozent) über diesem Richtsatz liegen. Liegen diese Grenzen unter dem Richtsatz, bilden diese die Obergrenze.

Das höchstmögliche Arbeitslosengeld (ohne Zuschläge) beträgt für 2017:

pro Kalendertag	€ 53,36
im Monat (31 Tage)	€ 1.654,16

Hat ein Arbeitsloser/eine Arbeitslose das 45. Lebensjahr vollendet, so ist ein für den Anspruch auf Arbeitslosengeld herangezogenes Entgelt auch bei weiteren Ansprüchen auf Arbeitslosengeld so lange heranzuziehen, bis sich ein höheres maßgebliches Entgelt ergibt (Bemessungsgrundlagenschutz).

## ■ NOTSTANDSHILFE

Sie gebührt bei Notlage im Anschluss an das Arbeitslosengeld. Für die Beurteilung, ob eine Notlage vorliegt, werden das eigene Einkommen und das Einkommen des/der Ehegatten/-in, des/der eingetragenen Partners/Partnerin oder des/der Lebensgefährten/-in, sofern es die Freigrenze übersteigt, herangezogen, nicht jedoch das Einkommen anderer Familienangehöriger.

Die Notstandshilfe beträgt 95 Prozent des vorher bezogenen Grundbetrages des Arbeitslosengeldes, wenn dieses Arbeitslosengeld monatlich unter € 889,84 (2017) liegt, und 92 Prozent, wenn es über diesem Wert liegt.

Darüber hinaus orientiert sich die Höhe der Notstandshilfe an der Länge des Zeitraumes, für den das davor liegende Arbeitslosengeld zuerkannt wurde. Schließt die Notstandshilfe an einen Arbeitslosengeldbezug in der Dauer von 20 Wochen an, darf der Grundbetrag nach Einkommensanrechnung nicht höher als mit dem Betrag des Ausgleichszulagenrichtsatzes von € 889,84 monatlich festgelegt werden. Bei einem Bezug von Arbeitslosengeld in der Dauer von 30 Wochen ist der Grundbetrag der Notstandshilfe durch die Höhe des Existenzminimums von € 1.038,- monatlich begrenzt. Bei der erstmaligen Beantragung der Notstandshilfe sind diese Regelungen erst nach sechs Monaten des Leistungsbezuges anzuwenden.

**Achtung:** NotstandshilfebezieherInnen, deren Anspruch auf Notstandshilfe wegen Einkommensanrechnung weggefallen ist, erhalten einen Anspruch auf Pensionsversicherung, der jeweils durch Antrag geltend zu machen ist. Zur Vermeidung allfälliger Verluste an Pensionsversicherungszeiten sollte daher der Antrag beim AMS möglichst rasch gestellt werden.

### **Notstandshilfe für Ältere**

Bei der Anrechnung des Einkommens des Ehegatten bzw. der Ehegattin, des/der eingetragenen Partners/ Partnerin oder des Lebensgefährten bzw. der Lebensgefährtin auf die Notstandshilfe wurde eine Begünstigung eingeführt. Der Freibetrag von € 647,- ist auf € 1.124,- zu erhöhen, wenn der/die Arbeitslose nach dem 50. Lebensjahr einen Anspruch für die Dauer von 52 Wochen Arbeitslosengeld erschöpft hat. Für jede Person, für die Unterhalt gewährt wird, erhöht sich diese Freigrenze um € 562,-.

Der Freibetrag ist auf € 1.686,- zu erhöhen, wenn bei Eintritt der Arbeitslosigkeit nach dem 55. Lebensjahr durch 52 Wochen hindurch Arbeitslosengeld bezogen wurde und mindestens 240 Monate (= 20 Jahre) Anwartschaftszeiten vorliegen. Für jede Person, für die Unterhalt gewährt wird, erhöht sich diese Freigrenze um € 843,-.

Für Frauen ist die Freigrenze auf € 1.686,- auch schon dann zu erhöhen, wenn das 54. Lebensjahr vollendet ist und innerhalb der letzten 25 Jahre vor Vollendung des 54. Lebensjahres insgesamt 15 Beschäftigungsjahre vorliegen.

## ■ PENSIONSVOorschuss

Anspruchsberechtigt sind bei Beantragung einer Invaliditäts- bzw. Berufsunfähigkeitspension Personen,

- für die ein Gutachten des Pensionsversicherungsträgers vorliegt, das Arbeitsunfähigkeit bescheinigt (bei Personen, die am 1.1.2014 das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, muss eine dauernde Arbeitsunfähigkeit vorliegen), und
- die die nötige Wartezeit für die Pension erfüllen.

Während der davorliegenden Klärungsphase werden die gesundheitlichen Einschränkungen bei der Betreuung durch das AMS bereits berücksichtigt.

Im Fall der Beantragung einer Alterspension oder eines Sonderruhegeldes (nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz) wird ein Pensionsvorschuss nur Personen gewährt, deren Wartezeit für die Pension erfüllt ist und die eine Bestätigung des Pensionsversicherungsträgers vorlegen, dass die Feststellung der Pensionsleistung nicht binnen zwei Monaten nach dem Pensionsstichtag erfolgen kann. Ist jedoch eine Klärung der Wartezeit erforderlich, kann während der Zeit bis zur Pensionszuerkennung nur Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe ausbezahlt werden. Dafür ist es jedoch erforderlich, dass Sie alle Anspruchsvoraussetzungen für diese Leistungen (inklusive der Verfügbarkeit am Arbeitsmarkt und der Arbeitswilligkeit) erfüllen.

Der Pensionsvorschuss gebührt bei Beantragung, sobald feststeht, dass auch tatsächlich mit der Zuerken-

nung einer solchen Pensionsleistung gerechnet werden kann. Der Pensionsvorschuss wird in der Höhe der Basisleistung (Arbeitslosengeld, Notstandshilfe) gewährt.

## ■ FAMILIENZUSCHLAG

Zu den Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung gebührt für Kinder, Enkel, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie EhegattInnen (LebensgefährtInnen, eingetragene PartnerInnen) pro Person ein Familienzuschlag von € 0,97 täglich, wenn der/die Arbeitslose zum Unterhalt dieser Personen wesentlich beiträgt und für diese ein Anspruch auf Familienbeihilfe besteht.

Für Ehegatten bzw. Ehegattin (Lebensgefährten bzw. Lebensgefährtin, eingetragene PartnerInnen) gebührt nur dann ein Familienzuschlag, wenn diese/r kein Einkommen über der Geringfügigkeitsgrenze (2017: € 425,70 monatlich) erzielt, der/die Arbeitslose wesentlich zu seinem/ihrem Unterhalt beiträgt und zusätzlich für mindestens einen minderjährigen Angehörigen ein Familienzuschlag oder für einen behinderten Angehörigen eine Familienbeihilfe gewährt wird.

## ■ ALTERSTEILZEIT

Als Beitrag zur Anhebung des tatsächlichen Pensionsalters wurde die Möglichkeit geschaffen, die Altersteilzeit bei einer kontinuierlichen Verringerung der Arbeitszeit nicht nur bis zum frühestmöglichen Pensionsantritt,

sondern bis zum gesetzlichen Pensionsalter (Frauen 60 Jahre, Männer 65 Jahre), längstens jedoch für fünf Jahre in Anspruch zu nehmen. Diese Form des „Ausgleitens“ aus dem Arbeitsprozess ermöglicht älteren ArbeitnehmerInnen einen längeren Verbleib im Erwerbsleben.

- » Bei Blockzeitvereinbarungen ist eine Inanspruchnahme weiterhin nur bis zur Erfüllung der Voraussetzungen für eine Alterspension möglich. Darüber hinaus ist die Einstellung einer zuvor arbeitslosen Ersatzkraft oder die Ausbildung eines zusätzlichen Lehrlings erforderlich.
- » Für den Fall, dass sich bei Änderungen im Pensionsrecht ein späterer Pensionsstichtag ergibt, ist eine Verlängerungsmöglichkeit bestehender Altersteilzeitvereinbarungen gesetzlich vorgesehen.

### **ÜBERGANGSGELD NACH ALTERSTEILZEIT: SCHLIESSUNG VON LÜCKEN ZWISCHEN ENDE DER ALTERSTEILZEIT UND FRÜHESTMÖGLICHEM PENSIONSANTRITT**

Personen, deren Altersteilzeitvereinbarung vor dem 1. Jänner 2013 begonnen hat, haben nach deren Ende Anspruch auf Übergangsgeld nach Altersteilzeit, wenn aufgrund der Änderungen im Pensionsrecht eine zum Zeitpunkt des Abschlusses der Altersteilzeitvereinbarung nicht vorhersehbare Lücke zwischen dem Ende der Altersteilzeit und dem frühestmöglichen Pensionsantritt entsteht und der Arbeitgeber einer Verlängerung der Altersteilzeitvereinbarung nicht zustimmt. Das Übergangsgeld nach Altersteilzeit gebührt in der Höhe

des Arbeitslosengeldes. Mit dieser Regelung werden Härtefälle vermieden.

## ■ AUFLÖSUNGSABGABE BEI BEENDIGUNG EINES DIENSTVERHÄLTNISSSES

Zum Ende jedes arbeitslosenversicherungspflichtigen Dienstverhältnisses oder freien Dienstverhältnisses muss die Dienstgeberin/der Dienstgeber eine Abgabe in Höhe von € 124,- (2017) entrichten. Dieser Betrag wird jährlich valorisiert.

Die Einnahmen werden zur Finanzierung erforderlicher Maßnahmen für durch die Beendigung des Dienstverhältnisses arbeitslos gewordene Personen beitragen.

In bestimmten Fällen, z. B. bei Auflösung eines Dienstverhältnisses im Probemonat oder Auflösung des Dienstverhältnisses durch den/die ArbeitnehmerIn, ist keine Abgabe zu entrichten.

## ■ KURZARBEIT BZW. KURZARBEIT MIT QUALIFIZIERUNG

**Kurzarbeit ist die befristete Herabsetzung der Normalarbeitszeit auf Grundlage einer arbeits- und lohnrechtlichen Vereinbarung (Sozialpartnervereinbarung). Ziel von Kurzarbeit ist es, die Beschäftigung bei unvorhersehbaren und vorübergehenden wirtschaftlichen Schwierigkeiten zu sichern.**

Mit Kurzarbeit kann ein zeitlich begrenzter Engpass infolge eines vorübergehenden Ausfalls von Aufträgen oder von Zulieferungen bzw. Betriebsmitteln überbrückt und für die Qualifizierung der betroffenen ArbeitnehmerInnen genutzt werden. Die ArbeitnehmerInnen erhalten vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin anstelle des Arbeitsverdienstes für jede Ausfallstunde eine Kurzarbeitsunterstützung bzw. für jede für Qualifizierung verwendete Ausfallstunde eine Qualifizierungsunterstützung. Durch die Förderung des Arbeitsmarktservice (AMS) werden dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin die Kosten der Kurzarbeitsunterstützung bzw. der Qualifizierungsunterstützung in Höhe der pro Ausfallstunde festgelegten Pauschalsätze ersetzt.



## ■ VOLLVERSICHERUNG

ist die Pflichtversicherung in der

- Unfallversicherung,
- Krankenversicherung,
- Pensionsversicherung,
- Arbeitslosenversicherung.

Die Vollversicherungspflicht ist von der Zahl der Arbeitsstunden unabhängig. Maßgebend ist die Höhe des Verdienstes. Nur eine Beschäftigung gegen ein Entgelt, welches die Geringfügigkeitsgrenze übersteigt, unterliegt auch der Pflichtversicherung in allen Versicherungszweigen.

## ■ GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG

### Die Geringfügigkeitsgrenze beträgt 2017

monatlich

€ 425,70

Personen, deren Entgelt die Geringfügigkeitsgrenze nicht übersteigt (geringfügig Beschäftigte), sind nur unfallversichert. Sie sind aber bei der Gebietskrankenkasse anzumelden.

### Optionsmöglichkeit für geringfügig Beschäftigte

Geringfügig Beschäftigte sind weder kranken- noch pensionsversichert. Es gibt die Möglichkeit, in die Kranken- und Pensionsversicherung zu optieren, dies

erfordert eine Antragstellung bei der Krankenkasse. Der Antrag kann nur für beide Versicherungen gemeinsam gestellt werden.

Geringfügig Beschäftigte müssen den Kranken- und Pensionsversicherungsbeitrag selbst einzahlen. Sie sind dann in der Krankenversicherung pflichtversichert und erwerben in der Pensionsversicherung Zeiten der freiwilligen Weiterversicherung. Der Beitrag pro Monat beträgt € 60,09. Haben sich geringfügig Beschäftigte in die Kranken- und Pensionsversicherung hineinoptiert, beträgt im Falle der Krankheit das Krankengeld von der Gebietskrankenkasse € 152,89 monatlich.

### **Mehrere geringfügige Beschäftigungen oder solche neben einer versicherungspflichtigen Beschäftigung**

Übt ein/eine DienstnehmerIn neben einer der Vollversicherungspflicht unterliegenden Beschäftigung auch eine geringfügige Beschäftigung aus oder geht er/sie mehreren geringfügigen Beschäftigungen nach, muss er/sie am Jahresende den DienstnehmerInnenbeitrag zur Kranken- und zur Pensionsversicherung, der von der Krankenkasse vorgeschrieben wird, nachzahlen.

### **Die Höchstbeitragsgrundlage beträgt 2017**

monatlich	€ 4.980,-
für Sonderzahlungen	€ 9.960,-

## ■ AUSGLEICHSZULAGE

In Österreich gibt es keine Mindestpension. Liegt allerdings das Gesamteinkommen des/der Pensionisten/-in unter der Ausgleichszulage, gebührt die Differenz. Ist jemand verheiratet, wird das Einkommen des/der Ehegatten/-in bzw. des/der eingetragenen Partners/-in auch zum Gesamteinkommen gerechnet.

### Ausgleichszulagenrichtsätze 2017

für Alleinstehende	€ 889,84
für Alleinstehende, die eine Eigenpension beziehen und mindestens 360 Beitragsmonate der Pflichtversicherung auf Grund einer Erwerbstätigkeit erworben haben	€ 1.000,-
für Ehepaare bzw. eingetragene PartnerInnen	€ 1.334,17
Diese Richtsätze – außer bei BezieherInnen einer Witwen-/Witwerpension – erhöhen sich für jedes Kind, dessen Nettoeinkommen € 327,29 nicht erreicht, um	€ 137,30

für Waisenpensionen, jeweils bis zur Vollendung des Lebensjahres:

Halbwaisen bis zum 24. Lj.	€ 327,29
Vollwaisen bis zum 24. Lj.	€ 491,43
Halbwaisen über dem 24. Lj.	€ 581,60
Vollwaisen über dem 24. Lj.	€ 889,84

## ■ FREIWILLIGE WEITERVERSICHERUNG

### **Pensionsversicherung**

Der monatliche Beitrag (22,8 Prozent) ist abhängig vom vorherigen Erwerbseinkommen. Er beträgt

höchstens	€ 1.324,68
mindestens	€ 177,91

Personen, die eine/n nahe/n Angehörige/n ab der Pflegestufe 3 pflegen, können sich in der Pensionsversicherung versichern. Der versicherten Person erwachsen dadurch keine Kosten. Die Beiträge werden zur Gänze aus Mitteln des Bundes getragen.

Personen, die wegen der Pflege eines behinderten Kindes nicht berufstätig sind, können sich in der Pensionsversicherung ebenfalls kostenlos selbst versichern.

## Krankenversicherung

- Sie beträgt grundsätzlich pro Monat € 406,88;
- unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse ist eine Herabsetzung bis zu € 56,74 möglich.
- Sofern nicht beitragsfrei eine Mitversicherung bei Angehörigen besteht, kostet die Krankenversicherung für StudentInnen € 56,74.

## ■ ZUSATZBEITRAG FÜR DIE MITVERSICHERUNG IN DER KRANKENVERSICHERUNG

Für in der Krankenversicherung mitversicherte EhepartnerInnen, LebensgefährtenInnen und eingetragene PartnerInnen ist grundsätzlich ein Zusatzbeitrag zu entrichten.

In folgenden Fällen sind Personen von der Beitragspflicht ausgenommen:

- wenn Kinder im Haushalt erzogen werden oder mindestens vier Jahre betreut wurden (hierfür ist die Hausgemeinschaft mit dem Kind ausreichend),
- wenn der/die EhepartnerIn bzw. Lebensgefährte/-in bzw. eingetragene PartnerIn des/der Versicherten mindestens Pflegegeld der Stufe 3 erhält,
- wenn der/die EhepartnerIn bzw. Lebensgefährte/-in bzw. eingetragene PartnerIn die/den Versicherte/n mit Anspruch auf Pflegegeld der Stufe 3 pflegt,
- wenn arbeitslose Menschen nur aufgrund der Anrechnung des Partnereinkommens keine Notstandshilfe bekommen,
- wenn das Haushaltseinkommen in der Partnerschaft den Betrag von € 1.334,17 nicht übersteigt.

Wenn kein Ausnahmetatbestand von der Beitragspflicht besteht, ist für die Mitversicherung von EhepartnerInnen, LebensgefährtlInnen und eingetragenen PartnerInnen ein Zusatzbeitrag von 3,4 Prozent des Bruttoeinkommens des Versicherten an die Krankenkasse zu zahlen.

■ **PFLEGE GELD**

Pflegegeld gebührt bei Zutreffen des im Bundespflegegesetz festgesetzten Pflegebedarfs auf Antrag.

Es gibt nach Umfang des Pflegebedarfs sieben Stufen:

Stufe 1	€ 157,30
Stufe 2	€ 290,00
Stufe 3	€ 451,80
Stufe 4	€ 677,60
Stufe 5	€ 920,30
Stufe 6	€ 1.285,20
Stufe 7	€ 1.688,90

## ■ GEBÜHREN

- Die Rezeptgebühr beträgt € 5,85 je Medikament,
- der Kostenanteil des/der Versicherten für Heilbehelfe mindestens € 33,20,
- der Kostenanteil des/der Versicherten bei Sehbehelfen mindestens € 99,60 (für Kinder, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, kein Kostenanteil bei Sehbehelfen),
- das Serviceentgelt für die e-card € 11,35 pro Jahr.

## ■ GEBÜHRENBEFREIUNGEN

### **Befreiung von der Rezeptgebühr, vom Serviceentgelt für die e-card und dem Kostenanteil für Heilbehelfe:**

#### **Ohne Antrag:**

- BezieherInnen der Ausgleichszulage;
- bei anzeigepflichtigen übertragbaren Krankheiten;
- sobald Versicherte durch die Zahlungen von Rezeptgebühr einen Betrag von zwei Prozent ihres Jahresnettoeinkommens erreichen, sind sie für den Rest des Jahres von der Rezeptgebühr befreit.

**Auf Antrag:**

- wenn die monatlichen Nettoeinkünfte

für Alleinstehende	€ 889,84
--------------------	----------

für Ehepaare bzw. LebensgefährtInnen	€ 1.334,17
---	------------

nicht übersteigen;

- wenn infolge von Leiden und Gebrechen überdurchschnittliche Ausgaben nachgewiesen werden und die monatlichen Nettoeinkünfte folgende Beträge nicht erreichen:

für Alleinstehende	€ 1.023,32
--------------------	------------

für Ehepaare bzw. LebensgefährtInnen	€ 1.534,30
---	------------

Die angeführten Grenzbeträge erhöhen sich für jedes Kind um € 137,30.



## ■ STEUERRECHT FÜR ARBEITNEHMERINNEN

### **ArbeitnehmerInnenveranlagung**

Die ArbeitnehmerInnenveranlagung ist mit dem Formular L1 beim Wohnsitzfinanzamt zu beantragen. Dieses Formular erhalten Sie bei jedem Finanzamt. Sie können die ArbeitnehmerInnenveranlagung auch online machen (<https://finanzonline.bmf.gv.at>). Zusätzlich zum Formular L1 ist für außergewöhnliche Belastungen (z.B. Krankheitskosten und bei Behinderung) das Formular L 1ab vorgesehen sowie für Eltern das Formular L 1k.

### **Pflichtveranlagung**

Bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen sind ArbeitnehmerInnen verpflichtet, einen Antrag auf ArbeitnehmerInnenveranlagung beim Finanzamt abzugeben bzw. werden sie vom Finanzamt dazu aufgefordert.

### **ArbeitnehmerInnen sind zu veranlagern, wenn**

- sie im Kalenderjahr zeitweise gleichzeitig zwei oder mehrere lohnsteuerpflichtige Einkünfte hatten;
- der AlleinverdienerInnen- oder AlleinerzieherInnenabsetzbetrag während des Jahres berücksichtigt wurde, dieser aber tatsächlich nicht zustand;
- sie Bezüge aus der gesetzlichen Krankenversicherung, Bezüge im Sinne des Dienstleistungsscheckgesetzes, Urlaubsentgelt von der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse, Insolvenzausfallgeld vom Insolvenzausfallgeldfonds oder bestimmte Bezüge für Truppenübungen erhalten haben;

- für das Kalenderjahr ein Freibetragsbescheid bei der Lohnverrechnung berücksichtigt wurde;
- falsche Angaben zur Pendlerpauschale gemacht wurden;
- sie andere, nicht lohnsteuerpflichtige Einkünfte bezogen haben, deren Gesamtbetrag € 730,- übersteigt (dann ist eine Einkommensteuererklärung bis 30. April des Folgejahres beim Finanzamt abzugeben. Wenn Sie die Erklärung online machen, verlängert sich diese Frist bis 30. Juni).

### **Antragsveranlagung**

In allen Fällen, bei denen keine Pflichtveranlagung vorliegt, handelt es sich um eine Antragsveranlagung. Die Frist für die Antragsveranlagung beträgt fünf Jahre.

**Wichtig:** Der Antrag auf ArbeitnehmerInnenveranlagung kann bei einer Antragsveranlagung innerhalb eines Monats mittels Beschwerde zurückgezogen werden, auch wenn eine Nachzahlung vom Finanzamt vorgeschrieben wird (bei einer Pflichtveranlagung ist dies nicht möglich)!

### **Automatische ArbeitnehmerInnenveranlagung**

Wenn der/die ArbeitnehmerIn bis zum 30. Juni keine ArbeitnehmerInnenveranlagung für das Vorjahr durchgeführt hat, führt das Finanzamt bei Vorliegen folgender Voraussetzungen eine automatische ArbeitnehmerInnenveranlagung durch:

- Es bestehen ausschließlich lohnsteuerpflichtige Einkünfte und

- die Veranlagung ergibt eine Gutschrift und
- aufgrund der bisherigen Veranlagung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers besteht die Vermutung, dass keine Werbungskosten, Sonderausgaben, außergewöhnliche Belastungen, Frei- oder Absetzbeträge geltend gemacht werden.

Besteht diese Vermutung, nicht, dann wird die automatische ArbeitnehmerInnenveranlagung erst durchgeführt, wenn der/die ArbeitnehmerIn bis zum Ende des übernächsten Kalenderjahres keine ArbeitnehmerInnenveranlagung durchgeführt hat.

**Wichtig:** Ausgaben, die bei der automatischen ArbeitnehmerInnenveranlagung nicht berücksichtigt werden, können fünf Jahre lang nachträglich eingereicht werden.

## ■ RECHTSMITTEL

### **Beschwerde**

Die Beschwerdefrist beträgt einen Monat ab Zustellung des Bescheides. Die Beschwerde ist schriftlich bei dem Finanzamt, von dem der Bescheid erlassen wurde, einzubringen.

### **Vorlageantrag**

Wird vom Finanzamt eine Beschwerde vorentscheidung erlassen, so besteht die Möglichkeit, dagegen eine Vorlage der Beschwerde an die Abgabenbehörde II. Instanz zu beantragen.

## Was können ArbeitnehmerInnen beim Finanzamt geltend machen?

- a) AlleinverdienerInnenabsetzbetrag
- b) AlleinerzieherInnenabsetzbetrag
- c) Mehrkindzuschlag
- d) Kinderfreibetrag
- e) Unterhaltsabsetzbetrag
- f) Sonderausgaben
- g) Werbungskosten
- h) Außergewöhnliche Belastungen

### AlleinverdienerInnenabsetzbetrag

AlleinverdienerIn ist, wer

- mehr als sechs Monate im Kalenderjahr mit einem/ einer EhepartnerIn, eingetragenen PartnerIn oder Lebensgefährten/-in zusammenlebt und
- in diesem Zeitraum für zumindest ein Kind sieben Monate lang Familienbeihilfe bezogen hat.

Die Einkünfte des/der EhepartnerIn, des/der eingetragenen Partners/Partnerin bzw. Lebensgefährten/-in (mit mindestens einem Kind) dürfen € 6.000,- pro Kalenderjahr nicht übersteigen. Kinderbetreuungsgeld, Arbeitslosengeld und Notstandshilfe zählen nicht zu den Einkünften, das Wochengeld wird hingegen berücksichtigt.

## AlleinerzieherInnenabsetzbetrag

AlleinerzieherIn ist, wer

- für mindestens ein Kind sieben Monate lang Familienbeihilfe bezogen hat
- und
- in diesem Zeitraum mehr als sechs Monate im Kalenderjahr nicht in einer Gemeinschaft mit einem/einer (Ehe-)PartnerIn lebt.

### Der AlleinverdienerInnen-/AlleinerzieherInnenabsetzbetrag beträgt:

bei einem Kind	€ 494,- jährlich
bei zwei Kindern	€ 669,- jährlich

Für jedes weitere Kind erhöht er sich um € 220,- pro Kalenderjahr.

### Negativsteuer (Steuergutschrift) für AlleinverdienerInnen/AlleinerzieherInnen

Bei sehr geringen Einkommen oder wenn überhaupt keine steuerpflichtigen Einkünfte vorliegen, wird der AlleinverdienerInnen-/AlleinerzieherInnenabsetzbetrag, wenn für mindestens ein Kind mehr als sechs Monate im Jahr Familienbeihilfe bezogen wurde, im Wege der ArbeitnehmerInnenveranlagung vom Finanzamt ausbezahlt.

### **Mehrkindzuschlag**

Für das dritte und jedes weitere Kind, für das Familienbeihilfe bezogen wird, besteht ein Anspruch auf Mehrkindzuschlag von € 20,- pro Monat. Dieser Zuschlag ist abhängig vom Familieneinkommen des Kalenderjahres, welches vor dem Kalenderjahr, für das der Antrag gestellt wird, liegt.

Das Familieneinkommen darf € 55.000,- nicht übersteigen. Der Mehrkindzuschlag wird im Rahmen der ArbeitnehmerInnenveranlagung ausbezahlt.

### **Kinderfreibetrag**

Bei der Veranlagung können pro Kind (für das man mehr als sechs Monate im Jahr Familienbeihilfe bezieht) € 440,- (bis inkl. 2015: € 220,-) jährlich als Freibetrag geltend gemacht werden. Machen beide Partner den Freibetrag geltend, so beträgt dieser € 300,- (bis inkl. 2015: € 132,-) jährlich.

Bei getrennt lebenden Eltern kann der Kinderfreibetrag von € 300,- (bis inkl. 2015: € 132,-) jährlich von der/von dem Unterhaltsleistenden in der Veranlagung geltend gemacht werden. Dem anderen Elternteil steht in diesem Fall ebenfalls der Kinderfreibetrag von € 300,- (bis inkl. 2015: € 132,-) zu.

### **Unterhaltsabsetzbetrag**

Wer für ein nicht dem Haushalt zugehöriges Kind nachweislich Unterhalt leistet, hat Anspruch auf den Unterhaltsabsetzbetrag. Dieser ist gestaffelt nach Anzahl der Kinder, und zwar für das:

1. Kind	€ 29,20 monatlich	€ 350,40 jährlich
2. Kind	€ 43,80 monatlich	€ 525,60 jährlich
3. Kind	€ 58,40 monatlich	€ 700,80 jährlich

Für jedes weitere Kind steht dann ein Absetzbetrag in Höhe von € 58,40 monatlich zu.

## ■ SONDERAUSGABEN

Sonderausgaben mit Höchstgrenze, die nur zu einem Viertel berücksichtigt werden:

### **(Topfsonderausgaben):**

Diese Aufwendungen sind von 2016 bis 2020 nur mehr absetzbar, wenn die Verträge, die zugrunde liegen, vor dem 1.1.2016 geschlossen wurden bzw. wenn vor dem 1.1.2016 mit der Sanierung begonnen wurde.

### **Aufwendungen für die Schaffung von Wohnraum**

Darunter fallen achtjährig gebundene Beträge an gemeinnützige Bau-, Wohnungs- und Siedlungsvereinigungen, an Gebietskörperschaften bzw. Aufwendungen für ein Eigenheim oder eine Eigentumswohnung sowie die Rückzahlungen von Darlehen, die zur Schaffung von Wohnraum aufgenommen wurden.

### **Aufwendungen für Wohnraumsanierung**

Darunter fallen Instandsetzungs- oder Herstellungsaufwendungen zur Sanierung von Wohnraum einschließlich Aufwendungen für energiesparende Maßnahmen,

wenn sie von einem/einer befugten UnternehmerIn durchgeführt werden.

Darlehensrückzahlungen für die Wohnraumsanierung sind ebenfalls absetzbar.

### **Beiträge zu Personenversicherungen**

Dazu zählen Beiträge und Versicherungsprämien zur Lebensversicherung (bei Rentenzahlung), freiwilligen Kranken- und Unfallversicherung, Witwen-, Waisen-, Versorgungs- und Sterbekasse, Sterbeversicherung, Pensionskasse, Vorsorge bei den Gemeindebediensteten, Kreditrestschuldversicherung, Insassenunfallversicherung, freiwilligen Höherversicherung.

Besteht der Beitrag in einer einmaligen Leistung, so kann dieser auf Antrag auf zehn Jahre aufgeteilt abgesetzt werden.

### **Höchstgrenzen:**

Höchstbetrag pro Person € 2.920,- jährlich, für AlleinverdienerInnen/AlleinerzieherInnen bzw. wenn der/die PartnerIn nicht mehr als € 6.000,- Einkünfte bezogen hat, € 5.840,- jährlich.

### **Viertelung:**

Ein Viertel der innerhalb des jeweilig zustehenden Höchstbetrages wird berücksichtigt. Bei jährlichen Einkünften zwischen € 36.400,- und € 60.000,- werden diese Sonderausgaben eingeschliffen und ab € 60.000,- werden sie nicht mehr berücksichtigt.



### **Sonderausgaben ohne Höchstgrenze:**

- Beiträge für eine freiwillige Weiterversicherung in der gesetzlichen Pensionsversicherung;
- Nachkauf von Schul- und Studienzeiten;
- gewisse Renten und dauernde Lasten;
- Steuerberatungskosten.

### **Sonderausgaben mit Höchstgrenze**

- Kirchenbeiträge bis maximal € 400,- jährlich;
- private Zuwendungen an begünstigte SpendempfeängerInnen (bis zu zehn Prozent der Vorjahreseinkünfte).

Absetzbar sind Spenden an Vereine und Einrichtungen, die selbst mildtätige Zwecke verfolgen oder Entwicklungs- oder Katastrophenhilfe betreiben oder für diese Zwecke Spenden sammeln.

Sämtliche Einrichtungen, die zum begünstigten Empfängerkreis gehören, werden jährlich auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen ([www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at)) in Form von zwei Listen veröffentlicht.

Die erste Liste umfasst die wissenschaftlichen Institutionen und die zweite jene Körperschaften, die sich auf dem Gebiet der Mildtätigkeit, der Entwicklungshilfe und der Katastrophenhilfe betätigen oder für diese Zwecke Spenden sammeln.

## ■ WERBUNGSKOSTEN

Werbungskosten sind Aufwendungen oder Ausgaben zur Erwerbung, Sicherung oder Erhaltung der Einnahmen. Sie müssen beruflich veranlasst sein, also in Zusammenhang mit der Erwerbstätigkeit stehen.

### **Werbungskosten, die automatisch vom/von der ArbeitgeberIn berücksichtigt werden:**

- Pflichtbeiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung und das Serviceentgelt für die e-card;
- Rückzahlung von Arbeitslohn;
- Gewerkschaftsbeitrag, wenn er bereits vom/von der ArbeitgeberIn abgezogen wird.

EinzelzahlerInnen können den Gewerkschaftsbeitrag im Wege der ArbeitnehmerInnenveranlagung geltend machen.

### **Werbungskosten, die über Antrag von ArbeitnehmerInnen beim Lohnsteuerabzug berücksichtigt werden:**

### **Pendlerpauschale und Pendlereuro**

Pendlerpauschale und Pendlereuro sind mit dem Pendlerrechner auf der Webseite des Finanzministeriums ([www.bmf.gv.at/pendlerrechner/](http://www.bmf.gv.at/pendlerrechner/)) zu ermitteln. Das Ergebnis des Pendlerrechners ist grundsätzlich bindend. Ergibt die Berechnung ein falsches Ergebnis oder kann kein Ergebnis erzielt werden (Beispiel: Wohnsitz im Ausland – Arbeitsort im Inland), so ist das Formular L-33 für die Beantragung von Pendlerpauschale und Pendlereuro zu verwenden.

### • Kleine Pendlerpauschale

Anspruch auf die kleine Pendlerpauschale besteht, wenn ein Massenverkehrsmittel zwischen Wohnung und Arbeitsstätte verkehrt und die Benützung dieses Verkehrsmittels möglich und zumutbar ist.

Die kleine Pendlerpauschale beträgt:

bis	20 km	€ 0,-	monatlich
ab	20 km	€ 58,-	monatlich
ab	40 km	€ 113,-	monatlich
ab	60 km	€ 168,-	monatlich

### • Große Pendlerpauschale

Anspruch auf die große Pendlerpauschale besteht, wenn kein Massenverkehrsmittel zwischen Wohnung und Arbeitsstätte verkehrt oder die Benützung dieses Verkehrsmittels nicht zumutbar ist.

Die große Pendlerpauschale beträgt:

ab	2 km	€ 31,-	monatlich
ab	20 km	€ 123,-	monatlich
ab	40 km	€ 214,-	monatlich
ab	60 km	€ 306,-	monatlich

### • Pendlereuro

Ein Pendlereuro in Höhe von zwei Euro pro Kilometer der einfachen Fahrtstrecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte (jährlich) steht bei Anspruch auf die Pendlerpauschale zu.

## **Pflichtbeiträge aufgrund geringfügiger Beschäftigung**

- **Pflichtbeiträge aufgrund geringfügiger Beschäftigung**
- **Pflichtbeiträge für mitversicherte Angehörige**
- **Selbst eingezahlte SV-Beiträge**

## **Werbungskosten, die auf die Werbungskostenpauschale angerechnet werden und beim Finanzamt geltend zu machen sind**

Die folgenden Werbungskosten werden nur dann wirksam, wenn sie die Werbungskostenpauschale von jährlich € 132,- übersteigen. Es gibt für gewisse Berufsgruppen eine besondere Werbungskostenpauschale (z. B. ArtistInnen, MusikerInnen, ForstarbeiterInnen, FörsterInnen, HausbesorgerInnen, PolitikerInnen, VertreterInnen, JournalistInnen, HeimarbeiterInnen, usw.), die abhängig von der Höhe der Einkünfte ist.

## **Betriebsratsumlage**

### **Berufskleidung**

Es muss sich um berufstypische Arbeitskleidung handeln. Dazu gehören Portieruniform, Schlosseranzug, Maleranzug, Monteuranzug, Arbeitsmantel. Kleidung, die auch privat getragen werden kann, ist nicht absetzbar (z.B. Anzüge).

## Werkzeuge und Arbeitsmittel

Diese sind absetzbar, wenn sie fast ausschließlich beruflich genutzt werden und zur Ausübung des Berufes notwendig sind.

Werkzeuge und Arbeitsmittel, die weniger als € 400,- kosten, werden in dem Kalenderjahr abgesetzt, in dem sie angeschafft wurden. Übersteigt deren Nutzungsdauer ein Jahr und sind die Anschaffungskosten höher als € 400,-, können sie nur verteilt über die gewöhnliche Nutzungsdauer abgesetzt werden (AfA). Bei Computern setzt das Finanzamt einen Privatanteil von 40 Prozent an.

### Beispiel:

Kosten des Computers: € 2.000,-

Nutzungsdauer: 3 Jahre

Privatanteil (40%): € 800,-

Beruflicher Anteil (60%): € 1.200,-

Jährliche Absetzung für Abnutzung AfA daher € 400,-

## Internet

Sofern eine genaue Abgrenzung gegenüber dem privaten Teil nicht möglich ist, hat eine Aufteilung in beruflich und privat veranlasste Kosten im Schätzungswege zu erfolgen. Als anteilige berufliche Kosten sind eine anteilige Provider-Gebühr sowie die anteiligen Leitungskosten (Online-Gebühren) oder die anteiligen Kosten für Pauschalabrechnungen (z. B. Paketlösung für Internetzugang, Telefongebühr usw.) abzugsfähig.

Aufwendungen für beruflich veranlasste spezielle Anwendungsbereiche (z. B. Gebühr für die Benützung eines Rechtsinformationssystems), die zusätzlich zum Internetbeitrag anfallen, sind zur Gänze abzugsfähig.

Die Kosten für das Internet sind (als Jahresbetrag) als Arbeitsmittel abzusetzen.

### **Fachliteratur, Zeitungen und Zeitschriften**

Fachbücher müssen eindeutig der beruflichen Sphäre zurechenbar sein. Allgemeinbildende Werke wie Lexika oder Nachschlagewerke dienen auch der Erweiterung der Bildung und sind daher nicht absetzbar.

### **Aus- und Fortbildung sowie Umschulungskosten**

Aufwendungen für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der ausgeübten oder einer damit verwandten beruflichen Tätigkeit sind als Werbungskosten absetzbar. Weiters können Umschulungskosten zur Erlernung eines (neuen) Berufes geltend gemacht werden.

### **Familienheimfahrten und doppelte Haushaltsführung**

Bei einem Zweitwohnsitz am Beschäftigungsort aus beruflichen Gründen können die Aufwendungen für Familienheimfahrten und doppelte Haushaltsführung (Miete, Betriebskosten, Einrichtung der Wohnung am Beschäftigungsort) als Werbungskosten geltend gemacht werden. Die Kosten für Familienheimfahrten werden bei Alleinstehenden für einen Zeitraum von sechs

Monaten (1 x monatlich), bei (Ehe-)Paaren für einen Zeitraum von zwei Jahren anerkannt, außer der/die EhepartnerIn bzw. Lebensgefährtin/-in hat Einkünfte von mehr als € 6.000,- jährlich, oder bei Unzumutbarkeit der Übersiedlung von pflegebedürftigen Angehörigen oder wenn die Übersiedlung der gesamten Familie mit unterhaltspflichtigen Kindern aus wirtschaftlichen Gründen nicht zumutbar ist. In diesen Fällen gilt die zeitliche Begrenzung nicht.

Bei ständig wechselnden Arbeitsstellen (z. B. BauarbeiterInnen, LeiharbeiterInnen) oder wenn die auswärtige Tätigkeit von vornherein mit vier bis fünf Jahren befristet ist, wird ebenfalls ein längerer Zeitraum zugestanden.

### **Arbeitszimmer**

Ein im Wohnungsverband gelegenes Arbeitszimmer ist nur dann absetzbar, wenn es den Mittelpunkt der gesamten betrieblichen und beruflichen Tätigkeit bildet. Bei HeimarbeiterInnen und TeleworkerInnen wird es im Regelfall absetzbar sein.

### **Differenzreisekosten**

Taggelder

Dauer der Dienstreise von mehr als:

3 Stunden	€ 8,80
4 Stunden	€ 11,-
5 Stunden	€ 13,20
6 Stunden	€ 15,40

7 Stunden	€ 17,60
8 Stunden	€ 19,80
9 Stunden	€ 22,-
10 Stunden	€ 24,20
11 Stunden	€ 26,40

Taggelder sind nur absetzbar, wenn man den Nahbereich des Dienstortes (25 km) verlässt und kein neuer Dienstort begründet wird. Ein neuer Dienstort wird begründet, wenn man durchgehend länger als fünf Tage, einmal wöchentlich und mehr als fünf Tage oder wiederkehrend, aber nicht regelmäßig länger als 15 Tage an einem Ort tätig ist. Mittelpunkt der Tätigkeit kann nicht nur ein statischer Dienstort sein, sondern auch ein Fahrzeug.

### **Nächtigungsgelder (Inland)**

Für Nächtigungen im Inland können die tatsächlichen Kosten der Nächtigung inklusive des Frühstücks oder pauschal € 15,- geltend gemacht werden. Steht ArbeitnehmerInnen für die Nächtigung eine Unterkunft zur Verfügung (z. B. Schlafkabine bei Lkw-FahrerInnen), sind entweder die tatsächlichen Aufwendungen (z. B. Frühstück oder Benützung eines Bades auf Autobahnstationen) oder pauschal € 4,40 pro Nächtigung im Inland und € 5,85 im Ausland absetzbar.

### **Taggelder Ausland**

Diese können mit dem Höchstsatz der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten berücksichtigt werden. Die vollen Taggelder gelten jeweils für 24 Stunden. Dauert die



Dienstreise länger als drei Stunden, so steht für jede Stunde ein Zwölftel der jeweiligen Auslandsreisegebühr zu.

### **Nächtigungsgelder (Ausland)**

Für Nächtigungen im Ausland können ebenfalls die tatsächlichen Kosten der Nächtigung inklusive des Frühstücks als Werbungskosten geltend gemacht werden. Ohne belegmäßigen Nachweis werden die pauschalen Sätze der höchsten Stufe der Auslandsreiseersätze der Bundesbediensteten berücksichtigt.

Unternehmen ArbeitnehmerInnen eine Dienstreise, so können sie die tatsächlichen Fahrtkosten bzw., wenn sie mit dem Privat-Pkw fahren, das amtliche Kilometergeld geltend machen. Übersteigen die beruflichen Fahrten allerdings 30.000 km im Jahr, so wird das amtliche Kilometergeld nur für 30.000 km berücksichtigt. Es ist aber auch möglich, die tatsächlichen Kosten des Autos (Service, Benzin, Reparatur, Versicherung usw.) inklusive der Anschaffungskosten (aufgeteilt auf acht Jahre) geltend zu machen. Es ist aufzuteilen in einen beruflichen und einen privaten Anteil (genaue Fahrtenbuchführung!).

### **Amtliches Kilometergeld pro gefahrenen Km:**

Pkw	€ 0,42
Motorfahrräder und Motorräder	€ 0,24
für jede mitbeförderte Person	€ 0,05

Mit dem Kilometergeld sind alle Kosten (Anschaffungskosten, Kosten für Service, Reparaturen, Versicherungen, Vignette sowie Maut- und Parkgebühren) abgedeckt.

## Muster eines Fahrtenbuches

Datum	Km-Stand		Fahrziel	Zweck der Reise	gefahrte Kilometer	
	Abfahrt	Ankunft			beruflich	privat

## Vermögensschäden durch die Berufsausübung

Vermögensschäden, die durch die Berufsausübung entstehen, sind Werbungskosten (z. B. Verkehrsunfall bei einer Dienstreise, wenn er nicht grob fahrlässig verschuldet wurde).

## ■ AUSSERGEWÖHNLICHE BELASTUNGEN

Außergewöhnliche Belastungen unter Berücksichtigung des Selbstbehaltes:

- Krankheitskosten,
- Kosten einer Kur,
- Spitalskosten,
- Prothesen,
- Seh- und Hörhilfen (z. B. Brillen, Hörapparate),
- Kosten für ein Pflegeheim,
- Betreuungskosten von Kindern (Kindergarten, Hort), bei AlleinerzieherInnen, insoweit sie die Kinderbetreuungskosten ohne Selbstbehalt (siehe nachfolgend) übersteigen,
- Krankheitskosten für nahe Angehörige,
- Kosten eines Begräbnisses, wenn sie nicht durch den Nachlass gedeckt sind (maximal € 5.000,-),
- Kosten eines Grabsteines (maximal € 5.000,-).

Bei diesen Kosten errechnet das Finanzamt einen Selbstbehalt. Nur die Ausgaben, die über diesem Selbstbehalt liegen, werden steuerlich wirksam.

## **Außergewöhnliche Belastungen ohne Berücksichtigung des Selbstbehalts**

Ausgaben für die Kinderbetreuung können bis zu € 2.300,- jährlich geltend gemacht werden. Voraussetzungen dafür sind:

- Das Kind hat zu Beginn des Kalenderjahres das zehnte Lebensjahr noch nicht vollendet. Ausnahme: Wird für das Kind erhöhte Familienbeihilfe bezogen, so können die Ausgaben bis zum vollendeten 16. Lebensjahr geltend gemacht werden.
- Die Betreuung erfolgt in einer öffentlichen oder privaten institutionellen Kinderbetreuungseinrichtung oder erfolgt durch eine pädagogisch qualifizierte Person, ausgenommen haushaltszugehörige Familienangehörige.

Außerdem geltend gemacht werden können:

- Kosten einer zwangsläufigen auswärtigen Berufsausbildung des Kindes (Pauschale € 110,- monatlich), wenn im Einzugsbereich des Wohnortes keine gleichartige Ausbildungsmöglichkeit besteht.
- Mehraufwendungen für Kinder, für die erhöhte Familienbeihilfe bezogen wird (Pauschale € 262,- monatlich). Es können auch die tatsächlichen Kosten (mittels Belegen) geltend gemacht werden. Pflegegeld kürzt allerdings die Pauschale.
- Mehraufwendungen für Kinder (ohne erhöhte Familienbeihilfe), wenn eine Erwerbsminderung von mindestens 25 Prozent vorliegt.
- Kosten, die durch eine Krankheit verursacht werden, wenn eine Erwerbsminderung von mindestens 25 Prozent vorliegt (amtliche Bescheinigung erforderlich).

- Aufwendungen zur Beseitigung von Katastrophenschäden, wenn die Schäden nicht durch eine Versicherung gedeckt sind.

Bei Erwerbsminderung gibt es pauschale Freibeträge, genauso wie bei Notwendigkeit von Diätverpflegung. Anstelle der Pauschalbeträge können auch die tatsächlichen Kosten der Behinderung geltend gemacht werden. Zusätzlich zu den oben angeführten Pauschalbeträgen sind Aufwendungen für nicht regelmäßig anfallende Hilfsmittel (z. B. Rollstuhl, Hörgerät) und Kosten der Heilbehandlung (z. B. Arztkosten, Spitalskosten, Krankenkosten, Kosten für Medikamente, Fahrtkosten zur ärztlichen Behandlung, Krankentransportkosten) absetzbar.

## ■ NEGATIVSTEUER (STEUERGUTSCHRIFT)

Bei geringen Einkommen – von denen Sozialversicherungsbeiträge bezahlt werden (dies gilt auch für selbst einbezahlte Sozialversicherungsbeiträge), aber keine Lohnsteuer – werden vom Finanzamt Beiträge rückerstattet:

### **für ArbeitnehmerInnen:**

50% der Beiträge maximal € 400,- (bis inkl. 2014 max. € 110,-; 2015 max. € 450,-), bei Anspruch auf Pendlerpauschale erhöht sich die Rückerstattung auf maximal € 500,- (bis inkl. 2015 max. € 450,-).

### **für PensionistInnen (erstmalig 2015):**

50% der Beiträge maximal € 110,- (2015: max. € 55,-). Eine allfällig bezogene Ausgleichszulage vermindert diesen Betrag.

## ■ DER BETRIEBSRAT

- verhandelt Betriebsvereinbarungen,
- sorgt für die Einhaltung der Kollektivverträge und der Betriebsvereinbarungen,
- macht Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Sicherheit,
- hat Mitspracherecht bei der Gestaltung der Arbeitsplätze,
- hat das Recht auf Mitsprache bei Personal- und Wirtschaftsangelegenheiten,
- hat das Recht, zu Kündigungen und Entlassungen Stellung zu nehmen und diese bei Gericht anzufechten,
- kann Versetzungen (unter bestimmten Voraussetzungen) verhindern,
- muss über alle die ArbeitnehmerInnen betreffenden Angelegenheiten informiert werden.

### **Der Betriebsrat braucht Ihre Unterstützung**

Die Basis für eine starke Vertretung sind die rund 1,2 Millionen gewerkschaftlich organisierten ArbeitnehmerInnen. Das gilt auch für den Betriebsrat. Je mehr Mitglieder im Betrieb organisiert sind, desto stärker ist seine Position.

### **Zur Wahl des Betriebsrates**

Alle ArbeitnehmerInnen ohne Unterschied der Staatsbürgerschaft, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und am Tag der Wahl des Wahlvorstandes sowie am Tag der Betriebsratswahl im Betrieb beschäftigt sind, sind wahlberechtigt.

## Passives Wahlrecht

Zum Betriebsrat gewählt werden können ArbeitnehmerInnen, die

- das 18. Lebensjahr vollendet haben,
- mindestens sechs Monate im Betrieb beschäftigt sind (neu gegründete Betriebe und Saisonbetriebe ausgenommen).

## Betriebsratsgründung

Wenn in einem Betrieb dauernd mindestens fünf ArbeitnehmerInnen (ohne den Chef oder die Chefin) beschäftigt sind, ist die gesetzliche Voraussetzung erfüllt, um einen Betriebsrat zu gründen.

Der/Die BetriebsinhaberIn darf die beteiligten ArbeitnehmerInnen in ihrem Handeln weder einschränken noch benachteiligen. Es gilt ein besonderer Kündigungsschutz für

- Mitglieder des Wahlvorstandes,
- KandidatInnen zur Betriebsratswahl,
- gewählte Betriebsratsmitglieder.

Es sind nur wenige Schritte, die zu einem Betriebsrat führen:

- eine Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstandes (dieser führt die Wahl durch),
- Wahlkundmachung (wann und wo wird gewählt),
- geheime Wahl und Auszählung,
- der Betriebsrat kann seine Arbeit aufnehmen.

Der ÖGB und die Gewerkschaften informieren, helfen bei der Wahl und unterstützen auch später den Betriebsrat in der Ausübung seiner Funktion.

## ■ JUGENDVERTRAUENS RAT

Der Jugendvertrauensrat ist eine wichtige Anlaufstelle für Lehrlinge und tritt als Vermittler zwischen den Anliegen der Lehrlinge und der Betriebsleitung ein. Nur wenn sich die JugendvertrauensrätInnen – meist in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat – bei Entscheidungen, die die Jugendlichen betreffen, einmischen und den Standpunkt der Lehrlinge einbringen, kommt es in vielen Fragen schließlich zu Lösungen, die für die Lehrlinge in Ordnung sind.

Wenn in einem Betrieb mindestens fünf ArbeitnehmerInnen beschäftigt sind, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder Lehrlinge, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, so können diese für die Vertretung ihrer besonderen Interessen einen Jugendvertrauensrat wählen. Die Tätigkeitsdauer des Jugendvertrauensrates beträgt zwei Jahre.

In den Jugendvertrauensrat kann gewählt werden, wer:

- am Tag der Wahlausschreibung das 23. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- am Tag der Wahl mindestens sechs Monate im Betrieb beschäftigt ist.

Wahlberechtigt sind alle jugendlichen ArbeitnehmerInnen des Betriebes, die:

- am Tag der Wahlausschreibung das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
- am Tag der Wahlausschreibung in einem aufrechten Lehrverhältnis stehen und das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,

- am Tag der Wahlausschreibung sowie am Tag der Wahl im Betrieb beschäftigt sind.

Die wichtigsten Aufgaben und Befugnisse des Jugendvertrauensrates sind:

- die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der jugendlichen ArbeitnehmerInnen wahrzunehmen;
- darauf zu achten, dass die Vorschriften, die für das Arbeits- bzw. Lehrverhältnis der jugendlichen ArbeitnehmerInnen gelten, eingehalten werden;
- Maßnahmen zur Beseitigung bestehender oder zur Vermeidung eventuell künftig entstehender Mängel zu verlangen;
- an den Sitzungen des Betriebsrates **mit beratender Stimme teilzunehmen**;
- Vorschläge in Fragen der Berufsausbildung und der beruflichen Weiterbildung einzubringen.

Die Rechte und Pflichten der Mitglieder des Jugendvertrauensrates entsprechen wesentlich jenen der Betriebsratsmitglieder:

- Weisungsfreiheit,
- Beschränkungs- und Benachteiligungsverbot,
- Kündigungs- und Entlassungsschutz.

Dem Jugendvertrauensrat steht Bildungsfreistellung, im Ausmaß von zwei Wochen pro Funktionsperiode, zu. Wenn in einem Betrieb kein Jugendvertrauensrat besteht, informieren und helfen die Jugendabteilungen der Gewerkschaften bei der Wahl sowie auch später bei der Tätigkeit des Jugendvertrauensrates.



## ■ WEITERE VERTRETUNGEN

### **Zentralbetriebsrat**

Ein Unternehmen kann mehrere Betriebe oder gleichgestellte Arbeitsstätten umfassen. Wenn diese eine wirtschaftliche Einheit bilden und vom Unternehmen zentral verwaltet werden, dann ist ein Zentralbetriebsrat zu errichten. Der Zentralbetriebsrat nimmt die gemeinsamen Interessen der ArbeitnehmerInnen aller Betriebe oder Arbeitsstätten wahr.

### **Konzernbetriebsrat**

Stehen rechtlich selbstständige Unternehmen unter einheitlicher wirtschaftlicher Leitung, so bilden diese einen Konzern. In einem Konzern, in dem in mehr als einem Unternehmen Betriebsräte bestehen, kann zur Vertretung der in diesem Konzern beschäftigten ArbeitnehmerInnen eine Konzernvertretung errichtet werden.

### **Europäischer Betriebsrat**

Für Unternehmen und Konzerne, deren Standorte sich in mehreren europäischen Ländern befinden, ist ein Europäischer Betriebsrat zu errichten.

### **Behindertenvertrauensperson**

Sind in einem Betrieb dauernd mindestens fünf begünstigte behinderte ArbeitnehmerInnen beschäftigt, so ist eine Behindertenvertrauensperson zu wählen. Diese nimmt gemeinsam mit dem Betriebsrat die speziellen Interessen und Bedürfnisse dieser ArbeitnehmerInnengruppe wahr.

**Sicherheitsvertrauensperson**

Ab elf Beschäftigten muss eine Sicherheitsvertrauensperson bestellt werden. Sicherheitsvertrauenspersonen zeigen im Betrieb auf, wo im Interesse der Beschäftigten mehr für Gesundheit und ArbeitnehmerInnenschutz getan werden muss.

**ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND**

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 39

E-Mail: [oegb@oegb.at](mailto:oegb@oegb.at)

[www.oegb.at](http://www.oegb.at)

**GEWERKSCHAFTEN****GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK,  
JOURNALISMUS, PAPIER**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Telefon: 05 03 01 301

E-Mail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)

[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

**GEWERKSCHAFT ÖFFENTLICHER DIENST**

1010 Wien, Teinfaltstraße 7

Telefon: (01) 534 54

E-Mail: [goed@goed.at](mailto:goed@goed.at)

[www.goed.at](http://www.goed.at)

**YOUNION \_ DIE DASEINSGEWERKSCHAFT**

1090 Wien, Maria-Theresien-Straße 11

Telefon (01) 313 16 8300

E-Mail: [info@younion.at](mailto:info@younion.at)

[www.younion.at](http://www.younion.at)

**GEWERKSCHAFT BAU-HOLZ**

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 59

E-Mail: [bau-holz@gbh.at](mailto:bau-holz@gbh.at)

[www.bau-holz.at](http://www.bau-holz.at)

### **DIE VERKEHRS- UND DIENSTLEISTUNGS- GEWERKSCHAFT VIDA**

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 79

E-Mail: [info@vida.at](mailto:info@vida.at)

[www.vida.at](http://www.vida.at)

### **GEWERKSCHAFT DER POST- UND FERNMELDEBEDIENTETEN**

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 49

E-Mail: [gpf@gpf.at](mailto:gpf@gpf.at)

[www.gpf.at](http://www.gpf.at)

### **DIE PRODUKTIONSGEWERKSCHAFT PRO-GE**

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 69

E-Mail: [mitgliederservice@proge.at](mailto:mitgliederservice@proge.at)

[www.proge.at](http://www.proge.at)

## LANDESORGANISATIONEN DES ÖGB

### **BURGENLAND**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Telefon: (02682) 770, Fax: (02682) 770 62

E-Mail: [burgenland@oegb.at](mailto:burgenland@oegb.at)

[www.oegb.at/burgenland](http://www.oegb.at/burgenland)

### **KÄRNTEN**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44

Telefon (0463) 58 70, Fax: (0463) 58 70 330

E-Mail: [kaernten@oegb.at](mailto:kaernten@oegb.at)

[www.oegb.at/kaernten](http://www.oegb.at/kaernten)

**NIEDERÖSTERREICH**

3100 St. Pölten, AK-Platz 1

Telefon (02742) 266 55, Fax (01) 534 44 104400

E-Mail: [niederoesterreich@oegb.at](mailto:niederoesterreich@oegb.at)

[www.oegb.at/niederoesterreich](http://www.oegb.at/niederoesterreich)

**OBERÖSTERREICH**

4020 Linz, Weingartshofstraße 2

Telefon: (0732) 66 53 91, Fax: (01) 534 44 104211

E-Mail: [oberoesterreich@oegb.at](mailto:oberoesterreich@oegb.at)

[www.oegb.at/oberoesterreich](http://www.oegb.at/oberoesterreich)

**SALZBURG**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Telefon: (0662) 88 16 46, Fax: (0662) 88 19 03

E-Mail: [salzburg@oegb.at](mailto:salzburg@oegb.at)

[www.oegb.at/salzburg](http://www.oegb.at/salzburg)

**STEIERMARK**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Telefon: (0316) 70 71, Fax: (0316) 70 71 341

E-Mail: [steiermark@oegb.at](mailto:steiermark@oegb.at)

[www.oegb.at/steiermark](http://www.oegb.at/steiermark)

**TIROL**

6010 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16

Telefon: (0512) 597 77, Fax: (01) 534 44 104710

E-Mail: [tirol@oegb.at](mailto:tirol@oegb.at)

[www.oegb.at/tirol](http://www.oegb.at/tirol)

**VORARLBERG**

6800 Feldkirch, Steingasse 2

Telefon: (05522) 35 53, Fax (01) 534 44 104813

E-Mail: [vorarlberg@oegb.at](mailto:vorarlberg@oegb.at)

[www.oegb.at/vorarlberg](http://www.oegb.at/vorarlberg)

**ARBEITERKAMMERN****AK WIEN**

1040 Wien, Prinz-Eugen-Straße 20–22, Telefon: (01) 501 65  
[www.wien.arbeiterkammer.at](http://www.wien.arbeiterkammer.at)

**AK BURGENLAND**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7, Telefon: (02682) 740  
[www.bgld.arbeiterkammer.at](http://www.bgld.arbeiterkammer.at)

**AK KÄRNTEN**

9020 Klagenfurt, Bahnhofplatz 3, Telefon: 05 04 77  
[www.kaernten.arbeiterkammer.at](http://www.kaernten.arbeiterkammer.at)

**AK NIEDERÖSTERREICH**

3100 St. Pölten, AK-Platz 1, Telefon: 05 71 71  
[www.noe.arbeiterkammer.at](http://www.noe.arbeiterkammer.at)

**AK OBERÖSTERREICH**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40, Telefon: 05 06 906 0  
[www.ooe.arbeiterkammer.at](http://www.ooe.arbeiterkammer.at)

**AK SALZBURG**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10, Telefon: (0662) 86 87  
[www.sbg.arbeiterkammer.at](http://www.sbg.arbeiterkammer.at)

**AK STEIERMARK**

8020 Graz, Hans-Resel-Gasse 8–14, Telefon: 05 77 99 0  
[www.stmk.arbeiterkammer.at](http://www.stmk.arbeiterkammer.at)

**AK TIROL**

6010 Innsbruck, Maximilianstraße 7, Telefon: 0800 22 55 22  
[www.tirol.arbeiterkammer.at](http://www.tirol.arbeiterkammer.at)

**AK VORARLBERG**

6800 Feldkirch, Widnau 2–4, Telefon: 05 02 58  
[www.vbg.arbeiterkammer.at](http://www.vbg.arbeiterkammer.at)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

WER SORGT FÜR  
GERECHTIGKEIT?



## FRAG UNS.

Die AK App mit dem Lexikon des Arbeitsrechts, mit Bankenrechner, Brutto-Netto-Rechner, Zeitspeicher, Urlaubsplaner, AK-Cartoons und mehr. Kostenlos erhältlich im App Store und Google play.

[apps.arbeiterkammer.at](https://apps.arbeiterkammer.at)



GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

The screenshot shows the homepage of the Österreichischer Gewerkschaftsbund (OGB). At the top, there is a navigation bar with the OGB logo and various menu items. Below the navigation bar is a banner featuring four people (two women and two men) with speech bubbles containing the text 'JETZT NE BETRIEBLICH ZUGEWANNT' and 'JETZT BETRIEBLICH WERDEN'. Below the banner, there is a section titled 'Serviceangebote' with a sub-heading 'Die Gewerkschaften und der OGB bieten vielfältiges Service für ArbeitnehmervertreterInnen'. A yellow callout box points to the 'Betriebsräte' link in the navigation menu.

**INFORMATIONEN & SERVICE  
FÜR ARBEITNEHMERVERTRETERINNEN  
[WWW.BETRIEBSRAETE.AT](http://www.betriebsraete.at)**

**Österreichischer Gewerkschaftsbund**  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1  
E-Mail: [betriebsarbeit@oegb.at](mailto:betriebsarbeit@oegb.at)

## WAS SIE UNBEDINGT WISSEN SOLLTEN

### Der ÖGB informiert in dieser Broschüre über:

- ▶ Arbeitsrechtliche Bestimmungen
- ▶ Beendigung des Dienstverhältnisses
- ▶ Bestimmungen für Eltern und Kinder
- ▶ Arbeitslosenversicherung
- ▶ Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
- ▶ Steuerrechtliche Bestimmungen
- ▶ ArbeitnehmerInnenvertretung im Betrieb



**UNSERE MISSION:  
GERECHTIGKEIT.**

**OGB**

SOZIALE SICHERHEIT MITBESTIMMUNG GRUNDRECHTSSICHERHEIT VERTEILUNGSGÄRIGKEIT

**JA, ICH MÖCHTE  
ÖGB-MITGLIED WERDEN!**

Bitte abtrennen,  
in ein Kuvert  
geben,  
adressieren  
und frankiert  
absenden.

An den  
**Österreichischen  
Gewerkschaftsbund**  
Johann-Böhm-Platz 1  
1020 Wien

# JA, ICH MÖCHTE **ÖGB-MITGLIED** WERDEN!

FAMILIENNAME		VORNAME		SVNR./GEBURTSdatum		STAATSBÜRGERSCHAFT	
TELEFON/HANDY*		E-MAIL*		PLZ		ORT	
DERZEITIGER BERUF/BRANCHE		ADRESSE		BETRIEB – NAME, STRASSE, PLZ UND ORT			
<input type="radio"/> ArbeiterIn		<input type="radio"/> Beamter(in)		<input type="radio"/> Angestellte(r)			
<input type="radio"/> Vertragsbedienstete(r)		<input type="radio"/> Lehrling		<input type="radio"/> Arbeitssuchende(r)			
<input type="radio"/> SchülerIn/StudentIn		<input type="radio"/> atypisch beschäftigt		<input type="radio"/> Sonstiges			

## Betriebsabzug / an die Personalabteilung:

Ich erkläre mich einverstanden, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch den/die ArbeitgeberIn (DienstgeberIn) von meinem Gehalt abgezogen wird. Ich ermächtige den/die ArbeitgeberIn (DienstgeberIn), alle im Zusammenhang mit der Beitragsenthebung erforderlichen personenbezogenen Daten im Sinne des DSG §6 (1) bzw. §7 an den ÖGB bzw. an die im ÖGB vereinten Gewerkschaften zu übermitteln.

## SEPA Lastschrift-Mandat

Zahlungsempfänger: Österreichischer Gewerkschaftsbund (ÖGB), Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien, Creditor-ID: AT48ZZ00000006541. Ich ermächtige den ÖGB/die im ÖGB vereinten Gewerkschaften wiederkehrend Zahlungen von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen.

EINZIEHUNGS-  
AUFTRAG  
**(OPTIONAL)**

IBAN:

BIC:

MONATL. BRUTTOEINKOMMEN

BEITRITTSdatum

UNTERSCHRIFT

\* Ich bin damit einverstanden, dass ich Infomaterial vom ÖGB erhalte.  
Diese Unterschrift gilt gleichzeitig als Berechtigung für das SEPA-Lastschriftverfahren.