

Infoblatt - Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz

- Wo finde ich Informationen zu meinen Rechten und Pflichten am Arbeitsplatz?

Sie finden Informationen zu Ihren Rechten und Pflichten am Arbeitsplatz sowohl in Ihrem Arbeitsvertrag als auch in den Betriebsvereinbarungen. An vielen Arbeitsplätzen gibt es auch eine Hausordnung. Bei der Sicherheitsunterweisung, die mündlich am Arbeitsplatz stattfindet, bekommen Sie wichtige Informationen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie vorgehen, fragen Sie Ihre Arbeitskolleg_innen oder Ihre Vorgesetzten.

- Was ist die Betriebsvereinbarung?

Die Betriebsvereinbarung ist ein Vertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat. Sie kann Regeln zu folgenden Themen enthalten: Schichtarbeit, Urlaubsplanung, Arbeitszeiten, Regeln für Pausen und den Umgang mit Kolleg_innen und Kund_innen. Der Vertrag gilt für alle Menschen, die im Betrieb tätig sind, auch die Arbeitgeber_innen.

- Wie viele Stunden darf ich arbeiten?

Die Normalarbeitszeit bei einer Vollzeitbeschäftigung beträgt 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche. Das ist die reine Arbeitszeit ohne Ruhepausen. Wird die tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten, leistet man Überstunden. Fallweise dürfen 12 Stunden pro Tag und 60 Stunden pro Woche gearbeitet werden.

Bei einer Vier-Tage Woche kann die tägliche Arbeitszeit auf 10 Stunden verlängert werden.

Eine Ausdehnung der Normalarbeitszeit ist im Rahmen verschiedener Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, Durchrechnung der Arbeitszeit) ist in den Kollektivverträgen geregelt. Hier gibt es in unterschiedlichen Branchen verschiedene Regelungen.

- Welche Meldepflichten habe ich als Arbeitnehmer_in?

Ein Krankenstand muss unverzüglich der Arbeitgeberin/ dem Arbeitgeber gemeldet werden. Am besten zu Arbeitsbeginn oder noch davor. Achtung: Gehen Sie zum Arzt. Es kann von Ihnen auch bei einem eintägigen Krankenstand eine Bestätigung verlangt werden.

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Wenn Sie wegen der notwendigen Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten nahen Angehörigen nicht arbeiten gehen können, haben Sie Anspruch auf bezahlte Pflegefreistellung (Krankenpflegefreistellung).

Auch eine Schwangerschaft ist der Arbeitgeberin/ dem Arbeitgeber unverzüglich zu melden.

- Wie viel Urlaubsanspruch habe ich?

Sie bekommen 5 Wochen bezahlten Urlaub pro Arbeitsjahr. Das Arbeitsjahr beginnt mit dem Tag, an dem Sie in die Firma eingetreten sind. In manchen Betrieben ist jedoch das Kalenderjahr als Urlaubsjahr vereinbart. 5 Wochen sind 30 Werktage (wenn man die Wochen inkl. Samstag rechnet) oder 25 Arbeitstage (wenn man von einer 5-Tage-Woche ausgeht).

- Kann ich auf Urlaub gehen, wann ich will?

Nein. Der Urlaub muss immer vereinbart werden. Wenn ein Urlaub aber einmal bewilligt wurde, kann er Ihnen nicht mehr gestrichen werden – außer die Firma hat ganz wichtige wirtschaftliche Gründe, z.B. einen Betriebsnotstand. In diesem Fall muss der Arbeitgeber die bereits getätigten Kosten übernehmen (z.B. Stornogebühren).

- Welche Arten der Kündigung gibt es?

Es gibt die Arbeitnehmer_innen Kündigung, die Arbeitgeber_innen Kündigung und die Einvernehmliche Lösung.

Angestellte können ihr Dienstverhältnis jeweils zum Monatsletzten kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat. Bei Arbeiter_innen sind Kündigungsfristen und -termine meistens in den einzelnen Kollektivverträgen geregelt. Sie müssen daher vor dem Kündigen nachschauen, was in ihrem Kollektivvertrag steht. Im Zweifelsfall gibt die Arbeiterkammer oder die jeweilige Fachgewerkschaft Auskunft über Kündigungsfristen und -termine.

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



 Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Der Kündigungstermin ist der Zeitpunkt, an dem das Arbeitsverhältnis aufgelöst sein soll (also der letzte Tag des Arbeitsverhältnisses) und nicht der Tag, an dem die Kündigung ausgesprochen werden muss.

Die Kündigungsfrist ist die Zeitspanne, die zwischen dem Ausspruch oder dem Zugang der Kündigung und dem tatsächlichen Kündigungstermin liegt.

Welche Kündigungsfristen und -termine für die Arbeitgeberin/ den Arbeitgeber einzuhalten sind, regeln die verschiedenen Gesetze, Kollektivverträge oder auch der Arbeitsvertrag.

Bei einer einvernehmlichen Auflösung einigen sich Arbeitgeber_in und Arbeitnehmer_in darauf, das Dienstverhältnis zu einem bestimmten Zeitpunkt zu beenden.

Weblinks:

<https://www.arbeiterkammer.at/index.html>

<https://www.wko.at/service/stmk/Wirtschaftskammer.html>

ZEP

Zugang zu höherer Bildung & Entwicklung von Perspektiven



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung