

ARBEITSVERTRAG

DIE UNTERSCHIEDLICHEN REGELUNGEN FÜR
UNSELBSTSTÄNDIGE, FREIE DIENSTNEHMER,
PRAKTIKANTINNEN



GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

DER ARBEITSVERTRAG UND ÄHNLICHE VERTRAGSVERHÄLTNISSE

Sogenannte atypische Beschäftigungsverhältnisse werden immer häufiger am Arbeitsmarkt. Da nicht die Bezeichnung eines Vertrages sondern dessen Inhalt entscheidend ist, ist es wichtig, die Merkmale der einzelnen Verträge zu kennen.

Was ist ein Arbeitsvertrag?

Verpflichtet sich jemand zu einer Arbeitsleistung für einen anderen, liegt ein Arbeitsvertrag vor. Er ist zweiseitig verbindlich, da beide Vertragspartner (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) sowohl Rechte als auch Pflichten haben. Die Hauptpflicht des Arbeitgebers besteht in der Bezahlung des Entgelts, die des Arbeitnehmers in der Arbeitsleistung.

Der Arbeitsvertrag regelt die Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber, soweit durch Gesetz oder Kollektivvertrag diese Rechte nicht zwingend festgelegt sind (denn zwingendes Recht kann durch den Arbeitsvertrag nicht abgeändert werden).

Die wichtigsten Merkmale eines Arbeitsvertrages sind:

- Persönliche Abhängigkeit des Arbeitnehmers (Weisungsrecht des Arbeitgebers)
- Persönliche Arbeitspflicht
- Dauerschuldverhältnis
- Arbeitsleistung auf Zeit nicht für einen bestimmten Erfolg
- Die Arbeitsmittel werden vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt
- Wirtschaftliche Abhängigkeit des Arbeitnehmers
- Eingliederung des Arbeitnehmers in die Organisation des Betriebes

Ist eine bestimmte Form für den Abschluss eines Arbeitsvertrages vorgesehen?

Nein, normalerweise ist der Abschluss eines Arbeitsvertrages an keine Form gebunden. Er kann mündlich,

schriftlich oder schlüssig (z. B. indem jemand Arbeitsleistungen für einen anderen erbringt und dieser die Leistungen annimmt) zustande kommen.

Was ist ein Dienstzettel?

Da Arbeitnehmer keinen Anspruch auf Ausstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrages haben, ist das Recht auf Ausstellung eines Dienstzettels von besonderer Bedeutung.

Ein Dienstzettel ist die schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag. Er dient der Beweissicherung. Der Mindestinhalt eines Dienstzettels ist gesetzlich vorgeschrieben.

Gemäß § 2 AVRAG (= Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz) ist der Arbeitgeber zur Ausstellung eines Dienstzettels verpflichtet.

TIPP:

Stellt Ihr Dienstgeber keinen Dienstzettel aus, fordern Sie ihn unter Fristsetzung mittels eingeschriebenen Briefes dazu auf. Verweigert er die Ausstellung, können Sie diese mittels Klage beim Arbeits- und Sozialgericht durchsetzen.

WICHTIG:

Achten Sie darauf, dass der Dienstzettel nicht von den mündlichen Vereinbarungen abweicht. Enthält Ihr Dienstzettel Regelungen, die vom mündlich vereinbarten Arbeitsvertrag abweichen (z. B. niedrigeres Entgelt,...), weisen Sie den Arbeitgeber mittels eingeschriebenen Briefes darauf hin und ersuchen Sie ihn um diesbezügliche Änderung, damit nicht der Eindruck entsteht, Sie akzeptieren die Änderung.

ACHTUNG:

Sowohl die Vereinbarung bzgl. der Rückzahlung von Ausbildungskosten als auch die Vereinbarung von Konkurrenzklauseln **ist zulässig!**

Versuchen Sie daher unbedingt derartige Vereinbarungen zu streichen – bzw. stimmen Sie derartigen Vereinbarungen auch mündlich nicht zu!

Was ist ein Werkvertrag bzw. ein freier Dienstvertrag?

Bei einem **Werkvertrag** verpflichtet sich jemand (der Werkunternehmer) zur Herstellung eines Werkes für einen anderen (=Werkbesteller).

Merkmale des Werkvertrages:

- Auf Erfolg ausgerichtet, Erfolgsgarantie
- Keine persönliche Arbeitspflicht
- Verwendung eigener Arbeitsmittel
- Der Werkunternehmer ist nicht in die Organisation des Werkbestellers eingegliedert
- Keine persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit

BEISPIEL:

Lässt sich jemand von einem Schneidermeister einen Anzug nähen, entsteht zwischen dem Schneidermeister und dem Besteller ein Werkvertrag. Zwischen dem Gesellen, der den Anzug tatsächlich näht und dem Schneidermeister besteht jedoch ein Arbeitsvertrag.

Bei einem **freien Dienstvertrag** verpflichtet sich jemand zu Leistungen, wobei weder die Merkmale des Arbeitsvertrages, noch die des Werkvertrages voll ausgeprägt sind.

Seit 1. 7. 2004 haben freie Dienstnehmer Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzettels (§ 1164a Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch).

Merkmale des freien Dienstvertrages:

- Freie Dienstnehmer übernehmen keine Erfolgsgarantie
- Die persönliche Abhängigkeit ist, wenn überhaupt, nur schwach ausgeprägt
- Freie Dienstnehmer sind nicht in die Organisation des Auftraggebers eingegliedert
- Freie Dienstnehmer haben in der Regel die Möglichkeit, sich vertreten zu lassen

Seit dem 1. 1. 2008 sind freie Dienstnehmer, sofern sie die Geringfügigkeitsgrenze überschreiten, arbeitslosenversichert.

Weiters kommt seit dem 1. 1. 2008 das neue Abfertigungsrecht auf freie Dienstverhältnisse zur Anwendung.

WICHTIG:

Ob ein Arbeitsvertrag oder eine andere Vertragsart (freier Dienstvertrag, Werkvertrag,...) vorliegt, hängt davon ab, welche der Vertragsmerkmale (persönliche Arbeitspflicht, Erfolgsgarantie,...) überwiegen. Wie der Vertrag bezeichnet wird, ist bedeutungslos.

ACHTUNG:

Arbeitsrechtliche Gesetze gelten in der Regel nur für „echte“ Arbeitnehmer – nicht jedoch für freie Dienstnehmer, Werkvertragsnehmer,...

So haben z. B. nur „echte“ Arbeitnehmer einen gesetzlichen Anspruch auf fünf bzw. sechs Wochen Urlaub pro Arbeitsjahr oder auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.

Was ist ein Volontariat, ein Pflichtpraktikum und Ferialarbeit?

Ein **Volontariat** ist kein Arbeitsverhältnis. Ein typischer Volontär darf mit Erlaubnis des Betriebsinhabers die Betriebseinrichtungen kennen lernen und sich gewisse Fertigkeiten aneignen. Es besteht weder eine Verpflichtung zur Arbeitsleistung noch ein Entgeltanspruch.

Pflichtpraktikanten sind SchülerInnen, die auf Grund von schulrechtlichen Vorschriften während der Ferien in einem Betrieb einer bestimmten Branche zwecks Ergänzung ihrer schulischen Ausbildung tätig sein müssen.

Ferialarbeitnehmer sind Schüler und Studenten, die während der Ferien arbeiten, um Geld zu verdienen. In der Regel sind sie Arbeitnehmer (d. h. weisungsgebunden, in die betriebliche Organisation eingegliedert, an betriebliche Arbeitszeiten gebunden,...).

Wichtige Info

In diesem Faltprospekt können wir nur die allgemeinen Bestimmungen erklären, die konkrete Rechtslage in Ihrem Fall kann Ihnen verlässlich nur in einem Beratungsgespräch erläutert werden. Besuchen Sie uns auch auf wien.arbeiterkammer.at.

Alle aktuellen AK Broschüren finden Sie im Internet zum Bestellen und Download

■ <http://wien.arbeiterkammer.at/publikationen>

Weitere Bestellmöglichkeiten:

■ E-Mail: bestellservice@akwien.at

■ Bestelltelefon: (01) 501 65 401

Diese Broschüre erhalten Sie unter (01) 310 00 10 312

Artikelnummer **312 / 9**



wien.arbeiterkammer.at



GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

Zulassungsnummer: 02Z34648 M
10. unveränderte Auflage September 2013

Medieninhaber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien, 1040 Wien, Telefon (01) 501 65 0
Offenlegung gem. § 25 MedienG:
siehe wien.arbeiterkammer.at/impressum
Hersteller: Druckerei Bösmüller, 1020 Wien



wien.arbeiterkammer.at