

PFLICHT- PRAKTIKUM



AK

.BOX

Hol das Beste für dich raus.

INHALT

SCHULRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	5
Bildungs- und Lehraufgabe des Praktikums	5
Aufgaben der Schule	5
Pflichten der SchülerInnen	5
Bewerbungen	6
Entfall des Praktikums	6
Verhinderung während des Praktikums	6
Neu: Pflichtpraktikum an kaufmännischen Schulen ab dem Schuljahr 2014/15	7
RAHMENBEDINGUNGEN DES PRAKTIKUMS	9
Ausbildungsvertrag	9
Arbeitsverhältnis	9
Rechtliche Grundlagen	10
ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	11
Altersgrenze	11
PraktikantInnen-Arbeitsvertrag	11
Arbeitsverhinderung	12
Ende und vorzeitige Auflösung des PraktikantInnenverhältnisses	12
Ausländische SchülerInnen	13
ARBEITSZEIT	14
Tägliche und wöchentliche Arbeitszeit	14
Vor- und Abschlussarbeiten	14
Mehrarbeit	15
Überstunden	15
Ruhepause	16
Tägliche Ruhezeit	16
Nachruhe	17
Sonn- und Feiertagsruhe	17
Wochenfreizeit	17
Aushang über die Arbeitszeit	18
Arbeitszeitaufzeichnungen	18
Arbeitszeitaufzeichnungen des/der PraktikantIn	19
PraktikantInnen-Arbeitsvertrag (zum Heraustrennen)	Mitte
Arbeitszeitaufzeichnungen (zum Heraustrennen)	Mitte
ENTLOHNUNG UND ARBEITSPAPIERE	24
Entgelt	24
Sonderzahlungen	24
Urlaubersatzleistung	24
Entgelt für Feiertage	24
Haftung bei Schadensfällen	25

Berufskleidung	25
Schadenersatzanspruch bei vorzeitiger Vertragsauflösung	25
Abfertigung	25
Arbeitspapiere	26
Lohnabrechnung	26
Zeugnis	26
Lohnzettel	26
Arbeitsbescheinigung	26
Verzichtserklärungen	26
Verfall von Ansprüchen	26
SOZIAL- UND LOHNSTEUERRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	27
Sozialversicherung	27
Familienbeihilfe	27
Lohnsteuer	28
Schulfahrtbeihilfe	28
ARBEITNEHMERINNENSCHUTZ FÜR JUGENDLICHE	29
Akkordarbeit	29
Beförderung höherer Geld- oder Sachwerte	29
Maßregelungsverbot	29
Gesundheits- und Sittlichkeitsschutz	29
Gefahrenunterweisung	29
Jugendlichenuntersuchung	30
Unterkunft	30
Waschgelegenheiten	30
Verzeichnisse und Aushänge	30
BESCHÄFTIGUNGSVERBOTE UND -BESCHRÄNKUNGEN	31
Verbotene Betriebe	31
Verbotene Arbeiten	31
Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen	31
Arbeiten unter physikalischen Einwirkungen	32
Arbeiten unter psychischen und physischen Belastungen	32
Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsmitteln	32
Sonstige gefährliche sowie belastende Arbeiten und Arbeitsvorgänge	33
Aufgaben des Arbeitsinspektorats	33
PRAKTIKUM IM AUSLAND	34
CHECKLISTE FÜR DAS PRAKTIKUM	36
WICHTIGE ADRESSEN	37
WICHTIGE INFO	39

SCHULRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE DES PRAKTIKUMS

SchülerInnen der Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen/BMHS (das sind technische, gewerbliche und kunstgewerbliche höhere und mittlere Schulen, gewerbliche, kunstgewerbliche und technisch-gewerbliche Fachschulen, Höhere Lehranstalten für wirtschaftliche Berufe und für Kultur- und Kongressmanagement, Tourismus- und Hotelfachschulen sowie Handelsschulen und Handelsakademien) müssen laut Lehrplan Pflichtpraktika oder Praktika absolvieren. Im Lehrplan ist auch angegeben, in welcher Dauer und zu welchem Zeitpunkt das Praktikum zu absolvieren ist.

DIE SCHÜLERINNE SOLLTEN

- ergänzend zu den Kenntnissen und Fertigkeiten, die durch die facheinschlägigen Unterrichtsgegenstände vermittelt werden, in einem Betrieb der Wirtschaft oder des Sozialbereichs jene Gewandtheit der Berufsausübung erlangen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an AbsolventInnen der Schulart entspricht,
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen können,
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben gewinnen,
- über Pflichten und Rechte der ArbeitnehmerInnen Bescheid wissen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen können,
- sich Vorgesetzten und MitarbeiterInnen gegenüber freundlich, korrekt, selbstsicher und effizient verhalten können,
- durch die Erfahrungen im Unterricht und in der Praxis eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen.

Das Pflichtpraktikum (bzw. fakultative Praktikum) ist aufgrund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden facheinschlägigen Betrieb und dem/der SchülerIn (bzw. den gesetzlichen VertreterInnen des Schülers/der Schülerin) abzuleisten.

AUFGABEN DER SCHULE

Die Schule kann Hilfe beim Auffinden geeigneter Praxisstellen bieten. Sie ist jedoch nicht dafür verantwortlich, dass solche in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen. Die Schule soll darauf hinwirken, dass beim Abschluss von PraktikantInnen-Arbeitsverträgen die relevanten arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Die SchülerInnen sind vor dem Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten als PraktikantInnen zu informieren. Praktika können im Inland, aber auch im Ausland absolviert werden. Ein Auslandspraktikum sollte mit der Schule vor allem wegen der Anerkennung auf alle Fälle vorher abgesprochen werden. Nach den Bestimmungen des Schulunterrichtsgesetzes sind Praktika nicht zu benoten. An den kaufmännischen Schulen (HAS und HAK) wird die Praxiserfahrung der SchülerInnen mit einem Portfolio nachbearbeitet und es gibt auch LehrerInnen als Ansprechpersonen rund um den Erwerb von Praxiszeiten für SchülerInnen.

PFLICHTEN DER SCHÜLERINNE

Nach dem Schulunterrichtsgesetz sind SchülerInnen – soweit Lehrpläne Praktika außerhalb des schulischen Unterrichtes vorsehen – verpflichtet, diese in der vorgeschriebenen Zeit abzulegen.

Ist dem/der SchülerIn die Ablegung des Praktikums in der vorgeschriebenen Zeit ohne Verschulden nicht möglich, so ist dieses während der schulfreien Zeit des nachfolgenden Schuljahres zurückzulegen (das gilt nicht für das Abschlussjahr). Ein Praktikum ist jedenfalls vor Abschluss der lehrplanmäßig letzten Schulstufe zu absolvieren. Lehrpläne sehen vor, dass Aufzeichnungen über die Praktika geführt werden (Werkbücher, Praktikumsberichte, Praxisportfolios), die im nächsten Schuljahr Teil des Unterrichtes werden. An kaufmännischen Schulen können unter bestimmten Umständen Praxiserfahrungen, die während des Schuljahres gesammelt werden (wie geringfügige Beschäftigungen) als Praktikumszeiten anerkannt werden.

BEWERBUNGEN

Bewerbungen können schriftlich, persönlich oder telefonisch erfolgen. Bei großen Firmen, Banken oder öffentlichen Institutionen beginnt die Bewerbungszeit sehr früh (Herbst des Vorjahres).

In Schulen liegen oft Listen von ArbeitgeberInnen auf, die PraktikantInnen aufnehmen. Man sollte auch SchülerInnen höherer Schulstufen befragen, wo sie ihr Praktikum abgelegt und welche Erfahrungen sie gemacht haben.

Wie man sich richtig bewirbt, findet man unter

www.arbeiterkammer.at > Service > Broschüren > „Bewerbungstipps - Einfach überzeugend“.

PRAKTIKUMSPLÄTZE FINDET MAN UNTER FOLGENDEN ADRESSEN IM INTERNET:

www.ams.or.at – Im Jobroom sind auch Praktikumsplätze zu finden

www.gastrojobs.com – Plattform für das Gastgewerbe österreichweit

www.adforum.at – Stellenmarkt in Werbung und Marketing

www.praktikaboerse.com – Praktikumsstellen in Naturwissenschaft und Technik

TIPP:

Wichtig ist, in einem persönlichen Gespräch folgende Bedingungen abzuklären:

Dauer des Praktikums,
Art der Arbeitsleistung,
Arbeitsort,
Arbeitszeit,
Ort und Art der Unterkunft und Verpflegung.

Empfehlenswert ist die Besichtigung des Arbeitsplatzes und der Unterkunft vor Abschluss des Vertrages.

ENTFALL DES PRAKTIKUMS

Kann dargelegt werden, dass ein vorgeschriebenes Praktikum nicht zurückgelegt werden konnte, weil keine derartige Praxismöglichkeit bestand (das heißt, dass trotz gewissenhafter Suche kein Praktikumsplatz gefunden werden konnte), oder kann nachgewiesen werden, dass man an der Zurücklegung aus unvorhersehbaren oder unabwendbaren Gründen verhindert war (z.B. wegen eines Krankenhausaufenthalts), so entfällt die Verpflichtung zur Zurücklegung des Praktikums. Es müssen aber bei Verhinderung entsprechende Bestätigungen vorgelegt werden.

VERHINDERUNG WÄHREND DES PRAKTIKUMS

Arbeitsverhinderungen während des Praktikums (zum Beispiel infolge einer Krankheit) gefährden die Erreichung des Ausbildungsziels grundsätzlich nicht. Nur dann, wenn durch längere Verhinderungszeiten der Sinn und Zweck des Praktikums nicht mehr gegeben erscheint, ist die Verhinderungszeit nicht auf die Dauer des Praktikums anzurechnen.

Betragen Arbeitsverhinderungen während des Praktikums weniger als ein Drittel der vorgeschriebenen Praxiszeit, so sind diese Verhinderungen auf die Dauer des Praktikums anzurechnen.

NEU: PFLICHTPRAKTIKUM AN KAUFMÄNNISCHEN SCHULEN AB DEM SCHULJAHR 2014/15

Für die SchülerInnen der Handelsschule (HAS), der Handelsakademie (HAK) und des Aufbaulehrgangs (AUL) wurde mit den Lehrplänen 2014 ein verpflichtendes Praktikum eingeführt. Zuvor gab es an diesen Schulen nur freiwillige Praktika.

Das Pflichtpraktikum ist in der Regel in Form eines Arbeitsverhältnisses zu absolvieren. HAK-SchülerInnen müssen 300 Arbeitsstunden, HAS- und AUL-SchülerInnen 150 Arbeitsstunden zu je 60 Minuten nachweisen. Bei einer 40-Stunden-Arbeitswoche sind das knapp 4 bzw. 7,5 Wochen. Die genaue Dauer in Wochen oder Tagen hängt davon ab, welcher Kollektivvertrag am Praktikumsplatz gilt, denn die Stundenanzahl pro Arbeitswoche ist unterschiedlich.

Die geleisteten Praxisstunden werden durch Firmenbestätigungen, Zeugnisse, Zertifikate, usw. belegt. Empfohlen wird, Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen, beispielsweise mit dem Arbeitszeitkalender:

www.arbeiterkammer.at > Service > Broschüren > Arbeit und Recht > Arbeitszeitkalender.

WELCHE SCHÜLERINNEN EINER KAUFMÄNNISCHEN SCHULE MÜSSEN EIN PFLICHTPRAKTIKUM ABSOLVIEREN?

Entscheidend ist, nach welchem Lehrplan ein/e SchülerIn unterrichtet wird. Wer im Schuljahr 2014/15 mit der ersten Klasse HAS, dem ersten Jahrgang HAK oder AUL begonnen hat, muss laut neuem Lehrplan ein Pflichtpraktikum absolvieren. Wer schon länger eine kaufmännische Schule besucht, für den gilt ein älterer Lehrplan ohne Pflichtpraktikum - außer, es handelt sich um eine Schulversuchs-klassse „Praxis-HAS“ mit Pflichtpraktikum.

ACHTUNG!

Wer eine Klasse wiederholt oder den Schultyp wechselt, kann in eine Klasse kommen, in der bereits der neue Lehrplan gilt. Über die Übergangsregelungen dazu informiert die Schule.

WANN WIRD EIN PRAKTIKUM ABGELEGT?

Das Pflichtpraktikum soll in den Sommerferien (Hauptferien) absolviert werden (HAS: zwischen 2. und 3. Klasse, HAK: zwischen 2. und 5. Jahrgang und AUL: zwischen 1. und 2. Jahrgang). Das Praktikum kann auf einmal oder in mehreren Tranchen abgelegt werden, wobei eine Tranche bei einem/einer ArbeitgeberIn mindestens eine Arbeitswoche dauern muss. Es gibt die Möglichkeit, unter bestimmten Voraussetzungen (geringfügige Nebenbeschäftigungen in Handelsunternehmen oder anderen Unternehmen bzw. Organisationen als Praktikum anrechnen zu können, was an der Schule im Einzelfall geprüft wird. Um Rechtsunsicherheiten bei der Anrechnung von Arbeitsverhältnissen zu vermeiden, ist es erforderlich, die entsprechenden Nachweise möglichst frühzeitig der betreuenden Lehrperson bzw. der Schulleitung zur Anerkennung vorzulegen.

WELCHE ARBEIT MUSS GEMACHT WERDEN?

Die Tätigkeit soll „facheinschlägig“ sein, also mit der Ausbildung zu tun haben. Das ist auch wichtig, weil die SchülerInnen so

- mehr von den Lehrplaninhalten praktisch kennen lernen,
- später in der Schule das Gelernte besser mit der Praxis verbinden können,
- Erfahrung in einem möglichen zukünftigen Arbeitsfeld sammeln,
- vielleicht sogar Kontakte zu zukünftigen ArbeitgeberInnen knüpfen können und
- weil facheinschlägige Praktika Vorteile bei späteren Bewerbungen um einen Arbeitsplatz bringen.

Für HandelsschülerInnen ist es besonders wichtig, dass sie eine „praktische Bürotätigkeit“ ausüben, denn nur mit einem Praktikum „praktische Bürotätigkeit“ wird ihr Schulabschluss später mit dem Lehrabschluss im Lehrberuf „Bürokaufmann/frau“ gleichgehalten. Das heißt, dass kein Lehrvertrag mehr im Lehrberuf „Bürokaufmann/frau“ abgeschlossen werden darf, die Lehrabschlussprüfung kann aber abgelegt werden. Ob ein Praktikum mit „praktischer Bürotätigkeit“ absolviert wurde, wird bei HAS-AbsolventInnen im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

WER HILFT BEI DER PRAKTIKUMSSUCHE?

Grundsätzlich sind die SchülerInnen selbst dafür verantwortlich, eine Praktikumsstelle zu finden. An den kaufmännischen Schulen gibt es LehrerInnen, die für SchülerInnen AnsprechpartnerInnen rund um's Praktikum sind.

WAS PASSIERT, WENN KEIN PRAKTIKUMSPLATZ GEFUNDEN WIRD?

Klappt die Suche nach einem Praktikumsplatz nicht, sollte ein/e SchülerIn möglichst rasch mit den zuständigen LehrerInnen an der Schule sprechen, um unter Einbeziehung der Schulleitung, der betreuenden Lehrperson, der SchülerInnenvertretung (auf Wunsch des Schülers/der Schülerin) und gegebenenfalls der Schulbehörde 1. Instanz sowie den Erziehungsberechtigten, Lösungen zu suchen. Wird vom/von der SchülerIn glaubhaft gemacht, dass trotz persönlichen Bemühens und der Inanspruchnahme der Unterstützungsmaßnahmen der Schule, ein vorgeschriebenes Pflichtpraktikum nicht absolviert werden kann, weil keine derartige Praxismöglichkeit bestand (aufgrund der regionalen Arbeitsmarktsituation und weil die Absolvierung des Praktikums in anderen Regionen des Bundeslandes bzw. des benachbarten Bundeslandes zeitlich und räumlich nicht zumutbar ist), entfällt die Verpflichtung zur Zurücklegung des Praktikums („Dispens“). Empfohlen wird für diesen Fall, die Bemühungen um einen Praktikumsplatz, sowie laufende Gespräche mit LehrerInnen und Schulleitung, über Schwierigkeiten bei der Suche zu protokollieren (Datum, Aktivität).

BEZAHLUNG DES PRAKTIKUMS?

Das Pflichtpraktikum ist in der Regel als Arbeitsverhältnis zu absolvieren. Bei einem Arbeitsverhältnis besteht für den/die ArbeitgeberIn auch die Verpflichtung, ein Entgelt zu bezahlen. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Lohnordnung des anzuwendenden Kollektivvertrages, kommt kein Kollektivvertrag zur Anwendung, ist nach dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch ein angemessenes Entgelt zu bezahlen (siehe Seite 24, Entgelt).

TIPP:

Ob ein bzw. welcher Kollektivvertrag zur Anwendung kommt, kann bei den BeraterInnen der AK oder bei den Gewerkschaften erfragt werden.

Nach den Lehrplänen der kaufmännischen Schulen sollen die Rechte und Pflichten als PflichtpraktikantIn vor Praktikumsbeginn im Unterricht durchgenommen werden.

RAHMENBEDINGUNGEN DES PRAKTIKUMS

AUSBILDUNGSVERTRAG

Der/die PraktikantIn muss für eine bestimmte, vom Lehrplan oder Gesetz vorgeschriebene Zeit einschlägige, mit dem Lehrplan abgestimmte praktische Arbeiten verrichten. Die Fertigkeiten und Kenntnisse, die sich der/die SchülerIn in den praktischen Unterrichtsfächern erworben hat, sollen durch eine betriebliche Tätigkeit ergänzt werden.

Den schulrechtlichen Bestimmungen wird nur dann entsprochen, wenn sich der/die BetriebsinhaberIn zu einer Zuweisung entsprechender Arbeiten und einer Anleitung und Beaufsichtigung der PraktikantInnen verpflichtet. Andererseits müssen sich PraktikantInnen um eine Erweiterung ihrer Kenntnisse bemühen.

ARBEITSVERHÄLTNIS

Ein aufgrund der einschlägigen schulrechtlichen Bestimmungen vorgeschriebenes Praktikum ist dann als Arbeitsverhältnis zu qualifizieren, wenn die Absolvent/innen in den Arbeitsprozess so eingegliedert sind, dass die Merkmale eines Arbeitsvertrages zwar nicht zur Gänze, wohl aber in einem überwiegenden Ausmaß erfüllt sind.

MERKMALE EINES ARBEITSVERHÄLTNISES SIND:

1. die Erbringung der Arbeitsleistung unter persönlicher (Weisungsrecht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin) und wirtschaftlicher Abhängigkeit,
2. die Eingliederung in den Betrieb,
3. die Arbeit mit vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln,
4. die persönliche Arbeitspflicht des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin,
5. die Arbeitsleistung auf Zeit, nicht zu einem bestimmten Erfolg und
6. die Fremdbestimmung der Arbeit (der wirtschaftliche Erfolg kommt dem/der ArbeitgeberIn zugute, das Risiko trifft den/die ArbeitgeberIn).

BEIM PFLICHTPRAKTIKUM AUFGRUND SCHULRECHTLICHER BESTIMMUNGEN HANDELT ES SICH NICHT UM

- ein Volontariat, bei dem keine Eingliederung in den Betrieb gegeben und der/die Volontär/in nicht an bestimmte Arbeitszeiten gebunden ist. Beim Volontariat sollen fachbezogene Kenntnisse erworben werden, es besteht kein Weisungsrecht des Betriebsinhabers/der Betriebsinhaberin. Der/die VolontärIn hat keine Arbeitsverpflichtung und keinen Rechtsanspruch auf Entgelt, fallweise wird „Taschengeld“ gewährt;
- einen Ferienjob, in dem SchülerInnen arbeiten, um Geld zu verdienen, ohne dass eine Ausbildungspflicht besteht.



Wenn der/die PraktikantIn weisungsgebunden zur Arbeitsleistung im Rahmen einer vereinbarten oder betriebsüblichen Arbeitszeit verpflichtet und in den Organisationsablauf des Betriebes eingebunden ist, liegt ein Arbeitsverhältnis vor.

PraktikantInnen im Gastgewerbe stehen immer in einem Arbeitsverhältnis.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Das Praktikum ist also in der Regel ein normales Arbeitsverhältnis, auf das alle arbeitsrechtlichen Vorschriften zur Anwendung kommen. Die Bestimmungen des Kollektivvertrages und der Betriebsvereinbarungen sind anzuwenden, soweit sie PraktikantInnen nicht ausdrücklich ausschließen.

Welcher Kollektivvertrag anzuwenden ist, hängt von der Fachgruppenzugehörigkeit (Gewerbeberechtigung) des Unternehmens ab. Der Kollektivvertrag ist eine Vereinbarung zwischen VertreterInnen der Wirtschaft und den Gewerkschaften, die grundlegende Bedingungen der Arbeitsverhältnisse in bestimmten Branchen festlegen. Im Kollektivvertrag sind das Ausmaß der Arbeitszeit, Ansprüche bei Arbeitsverhinderung, Höhe des Entgeltes und vieles mehr geregelt. Arbeitsverträge dürfen für die betroffenen ArbeitnehmerInnen nur bessere, aber nie schlechtere Bedingungen als der Kollektivvertrag enthalten.

TIPP:

Welcher Kollektivvertrag zur Anwendung kommt und welche Bestimmungen er enthält, kann bei den BeraterInnen der AK erfragt werden.

Betriebsvereinbarungen sind Verträge zwischen Betriebsrat und ArbeitgeberIn über Arbeitsbedingungen im Betrieb.

BESONDERS ZU BEACHTEN SIND FOLGENDE GESETZE BZW. VERORDNUNGEN:

- Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr),
- Arbeitszeitgesetz und Arbeitsruhegesetz (ab dem 19. Lebensjahr),
- Entgeltfortzahlungsgesetz,
- Urlaubsgesetz,
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung,
- Dienstnehmerhaftpflichtgesetz,
- Angestelltengesetz,
- Gewerbeordnung und
- Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch.

ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

ALTERSGRENZE

Grundsätzlich dürfen Jugendliche erst mit Vollendung des 15. Lebensjahres und Beendigung der Schulpflicht ein Arbeitsverhältnis eingehen. Für die Pflichtpraktika nach dem Schulorganisationsgesetz gilt allerdings die Ausnahme, dass zwar die Schulpflicht erfüllt, aber nicht das 15. Lebensjahr vollendet sein muss.

PRAKTIKANT*INNEN-ARBEITSVERTRAG

Jede/r ArbeitgeberIn hat dem/der ArbeitnehmerIn nach Beginn des Arbeitsverhältnisses unverzüglich und unaufgefordert einen Dienstzettel auszuhändigen, sofern die Beschäftigungsdauer einen Monat übersteigt. Der Dienstzettel hat ein vorgeschriebenes Mindestmaß an Angaben zu enthalten:

- Name und Anschrift des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin,
- Name und Anschrift des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin,
- Beginn des Arbeitsverhältnisses, bei befristeten Arbeitsverhältnissen auch dessen Ende,
- Dauer der Kündigungsfrist und Kündigungstermin,
- gewöhnlichen Arbeitsort, eventuell Hinweis auf wechselnde Arbeitsorte,
- Einstufung in ein Schema, vorgesehene Verwendung, Grundgehalt, weitere Entgeltbestandteile, Fälligkeit des Entgeltes,
- Urlaubsausmaß,
- vereinbarte tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit,
- Kollektivvertragszugehörigkeit und Hinweis, in welchem Raum der Kollektivvertrag aufzufinden ist, und
- Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse.

Keine Verpflichtung zur Aushändigung eines Dienstzettels besteht, wenn der schriftliche Arbeitsvertrag (PraktikantInnenvertrag) alle diese vorgeschriebenen Angaben enthält.

Es sollten bereits vor Beginn des PraktikantInnenverhältnisses in einem schriftlichen Vertrag (PraktikantInnen-Arbeitsvertrag) die genauen Bedingungen, unter denen das Arbeitsverhältnis eingegangen wird, festgelegt werden.

TIPP:

Ein Muster für einen PraktikantInnen-Arbeitsvertrag ist in der Mitte dieser Broschüre oder unter <http://wien.arbeiterkammer.at> als Download zu finden. Weicht der Vertrag, den der/die ArbeitgeberIn vorlegt, wesentlich davon ab, sollte der Abschluss überdacht und vorher eine Beratung bei der AK vereinbart werden.



ARBEITSVERHINDERUNG

Krankenstände sind unverzüglich dem Betrieb zu melden. ArbeitgeberInnen können Bestätigungen über den Krankenstand verlangen. Daher sollte man sich vom Arzt/von der Ärztin krankschreiben lassen.

KRANKHEIT UND UNGLÜCKSFALL

Im Falle einer Arbeitsverhinderung durch Krankheit oder Unglücksfall gebührt dem/der PraktikantIn vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin bis zur Dauer von sechs Wochen die volle Entlohnung und bis zur Dauer von weiteren vier Wochen das halbe Entgelt.

ARBEITSUNFALL UND BERUFSKRANKHEIT

Bei einer Arbeitsverhinderung durch Arbeitsunfall oder Berufskrankheit besteht der Anspruch auf die volle Entlohnung bis zur Dauer von acht Wochen.

SONSTIGE ARBEITSVERHINDERUNG

Praktikant/innen haben Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes, wenn sie aus wichtigen, in ihrer Person gelegenen Gründen (z. B.

Arztbesuch, Behördenweg, wichtige familiäre Ereignisse) an der Arbeitsleistung verhindert sind. In Kollektivverträgen wird zu meist die Dauer der Entgeltfortzahlung festgelegt.

ENDE UND VORZEITIGE AUFLÖSUNG DES PRAKTIKANTINNENVERHÄLTNISES

PraktikantInnenverhältnisse werden auf bestimmte Zeit abgeschlossen. Sie sind somit befristete Arbeitsverhältnisse und enden grundsätzlich mit dem Ablauf der Zeit automatisch. Es empfiehlt sich, Beginn und Ende des Praktikums kalendermäßig zu fixieren. Die Vereinbarung einer Kündigungsmöglichkeit während eines befristeten, kurzfristigen, der Ausbildung dienenden Arbeitsverhältnisses ist unzulässig.

Während einer Probezeit, die im Arbeitsvertrag vereinbart sein kann, kann das Arbeitsverhältnis sowohl vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin als auch vom Praktikanten/von der Praktikantin jederzeit ohne Einhaltung einer Frist oder Vorliegen eines Grundes aufgelöst werden. Laut Kollektivvertrag für ArbeiterInnen im Hotel- und Gastgewerbe beträgt die Probezeit 14 Kalendertage. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen ist die Probezeit ausdrücklich zu vereinbaren. Kommt es zu keiner Vereinbarung, gilt keine Probezeit, selbst wenn der Kollektivvertrag eine solche vorsieht.

Eine einvernehmliche Auflösung – bei der ArbeitgeberIn und PraktikantIn die Auflösung des Vertrages gemeinsam festlegen – ist jederzeit möglich.

Außerdem kann das Arbeitsverhältnis durch Austritt des/der PraktikantIn oder Entlassung durch den/die ArbeitgeberIn vorzeitig beendet werden. Dazu müssen aber wichtige Gründe vorliegen, die eine Weiterbeschäftigung unzumutbar machen.

Ein vorzeitiger Austritt der Praktikantin/des Praktikanten ist unter anderem zulässig, wenn

- wesentliche Vertragsbestimmungen oder arbeitsrechtliche Schutzvorschriften vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin erheblich verletzt wurden (etwa gröbliche Missachtung der Arbeitszeitvorschriften),
- das gebührende Entgelt vorenthalten oder ungerechtfertigt geschmälert wird,
- Gesundheit oder Sittlichkeit gefährdet ist oder bei einer Weiterbeschäftigung ein gesundheitlicher Schaden zu erwarten ist etc.

Der/die ArbeitgeberIn kann den Praktikanten/die Praktikantin entlassen, wenn z. B.

- trotz wiederholter Ermahnungen Pflichten ständig verletzt oder vernachlässigt werden,
- strafbare Handlungen gesetzt werden, die eine Vertrauensunwürdigkeit bewirken, oder tätliche Angriffe oder erhebliche wörtliche Beleidigungen gemacht werden.

Welche Ansprüche nach einer vorzeitigen Auflösung gebühren, hängt von der Art der Beendigung ab (siehe auch Abschnitt „Entlohnung“).



TIPP:

Vor einem berechtigten Austritt oder nach einer fristlosen Entlassung sollte unbedingt eine Beratung bei den BeraterInnen der AK eingeholt werden.

AUSLÄNDISCHE SCHÜLERINNEN

Ausländische SchülerInnen, die inländische Schulen besuchen, benötigen für ein Pflichtpraktikum keine Beschäftigungsbewilligung. Die Beschäftigung muss aber vom Firmeninhaber/von der Firmeninhaberin spätestens 14 Tage vor Antritt der Tätigkeit dem Arbeitsmarktservice (AMS) gemeldet werden. Formulare liegen beim AMS auf.

Für alle anderen Jobs sind eine Beschäftigungsbewilligung oder ein Aufenthaltstitel, der unmittelbar zur Aufnahme einer Arbeit berechtigt (z.B. „Rot-Weiß-Rot - Karte plus“ oder „Daueraufenthalt EU“) notwendig.

ARBEITSZEIT

TÄGLICHE UND WÖCHENTLICHE ARBEITSZEIT

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINNEN

Für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gelten die Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes. Ausgenommen sind nur Beschäftigungen in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben und in privaten Haushalten. Ebenfalls zu beachten sind die Regelungen des jeweils anzuwendenden Kollektivvertrages.

Die Arbeitszeit von Jugendlichen darf grundsätzlich

- acht Stunden täglich und
- 40 Stunden wöchentlich

nicht übersteigen.

AUSNAHMEN:

Die Arbeitszeit darf bis zu neun Stunden täglich und 45 Stunden wöchentlich betragen:

- zur Erreichung einer längeren Wochenfreizeit (z. B. kurze Woche von Montag bis Donnerstag),
- wenn der Kollektivvertrag einen mehrwöchigen Durchrechnungszeitraum zulässt und die durchschnittliche Wochenarbeitszeit 40 Stunden nicht übersteigt, oder
- um eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, dürfen in Verbindung mit Feiertagen „Fensterstage“ eingearbeitet werden.

Gemäß den Bestimmungen des Kollektivvertrages für das Hotel- und Gastgewerbe kann für einen Zeitraum von höchstens 2 Wochen eine Durchrechnung der Arbeitszeit mit dem Betriebsrat oder in Betrieben mit weniger als 5 Beschäftigten mit den einzelnen Arbeitnehmer/innen vereinbart werden.

ERWACHSENE PRAKTIKANTINNEN

Die Normalarbeitszeit für PraktikantInnen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, beträgt acht Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich.

Zur Erreichung einer längeren Freizeit, die mit der wöchentlichen Ruhezeit zusammenhängen muss, zum Einarbeiten von Fenstertagen, bei Gleitzeit oder bei Durchrechnung der Wochenarbeitszeit darf die Arbeitszeit durch Kollektivvertrag auf bis zu 10 Stunden täglich ausgedehnt werden.

Nach dem Kollektivvertrag für das Hotel- und Gastgewerbe kann z. B. für einen Zeitraum von höchstens 13 Wochen eine Durchrechnung der Normalarbeitszeit vereinbart werden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in den einzelnen Wochen auf bis 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn innerhalb der 13 Wochen die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden nicht überschritten wird.

VOR- UND ABSCHLUSSARBEITEN

Als Vor- und Abschlussarbeiten gelten Tätigkeiten, von denen zum Beispiel der weitere Arbeitsablauf bzw. dessen Aufrechterhaltung abhängig ist. Diese geleisteten Arbeitszeiten müssen Jugendlichen durch eine entsprechende frühere Beendigung bzw. einen späteren Beginn der Arbeitszeit in der gleichen, spätestens in der darauffolgenden Woche abgegolten werden. Vor- und Abschlussarbeiten sind nur für Jugendliche ab dem vollendeten 16. Lebensjahr zulässig.

MEHRRARBEIT

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINEN

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden. Manche Kollektivverträge sehen kürzere Wochenarbeitszeiten vor (z. B. Handel 38,5 Wochenstunden). Die Arbeitszeit bis zur 40. Stunde nennt man Mehrarbeit, die auch von Jugendlichen geleistet werden darf. Diese Mehrarbeitsstunden sind zu entlohnen oder durch Zeitausgleich abzugelten. Prinzipiell gebührt pro Mehrarbeitsstunde ein Stundenlohn, manche Kollektivverträge sehen aber auch Zuschläge vor.

ERWACHSENE PRAKTIKANTINEN

Teilzeitkräfte haben grundsätzlich einen Anspruch auf einen Zuschlag von 25% für Mehrarbeit. Wurde allerdings eine Durchrechnung mit Anspruch auf Zeitausgleich oder eine Gleitzeitregelung vereinbart, besteht der Anspruch nicht. Auch für die Verkürzung der Wochenarbeitszeit von z. B. 40 auf 38,5 Stunden besteht kein Anspruch auf Zuschlag.

ÜBERSTUNDEN

Überstundenarbeit liegt vor, wenn die Grenzen der zulässigen wöchentlichen oder täglichen Normalarbeitszeit, die sich aufgrund der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit ergibt, überschritten werden. Entgeltansprüche für Überstunden verfallen, wenn sie nicht innerhalb eines vom Kollektivvertrag festgesetzten Zeitraumes beim Arbeitgeber/bei der Arbeitgeberin geltend gemacht werden.

TIPP:

Es ist sehr wichtig, die Arbeitszeit selbst mitzuschreiben, damit die Überstunden im entsprechenden Ausmaß eingefordert werden können. Muster für Arbeitszeitaufzeichnungen sind aus der Mitte dieser Broschüre zu entnehmen. Ein Arbeitszeitkalender ist unter <http://wien.arbeiterkammer.at> als download zu finden. Die Arbeitszeit sollte täglich händisch mit der genauen Uhrzeit eingetragen werden (z. B.: 7.35–12.25, 13.10–16.25). Es ist nicht sinnvoll, nur Eintragungen auf einem PC zu machen, weil die Richtigkeit der Aufzeichnungen vor Gericht angezweifelt werden könnte.

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINEN

Praktikant/innen dürfen bis zum 18. Lebensjahr nicht zur Überstundenleistung herangezogen werden. Werden trotzdem Überstunden geleistet, sind diese mit einem Zuschlag zum Normallohn von 50% auszuführen. Eine Abgeltung der Überstunden durch Zeitausgleich ist nur zulässig, wenn dies zwischen ArbeitgeberIn und PraktikantIn vereinbart wurde.

Vom Verbot der Überstundenarbeit für Jugendliche gibt es zwei Ausnahmen:

1. Bei zwingenden betrieblichen Gründen darf die tägliche Arbeitszeit für Jugendliche über 16 Jahre für die Leistung von Vor- oder Abschlussarbeiten um eine halbe Stunde ausgedehnt werden. Die wöchentliche Mehrarbeit darf drei Stunden, die tägliche Arbeitszeit 9,5 Stunden nicht überschreiten.

Die Verlängerung der Arbeitszeit darf nur erfolgen bei:

- Arbeiten zur Reinigung und Instandhaltung, die nicht während des Betriebsablaufes erledigt werden können,
- Arbeiten, die für die Wiederaufnahme oder Aufrechterhaltung des vollen Betriebes unentbehrlich sind,
- Arbeiten zur abschließenden KundInnenbedienung einschließlich der damit zusammenhängenden notwendigen Aufräumarbeiten.

2. Zu vorübergehenden Arbeiten, die bei Notstand sofort vorgenommen werden müssen und für die keine erwachsenen ArbeitnehmerInnen zur Verfügung stehen, dürfen Jugendliche über 16 Jahre herangezogen werden, wenn das Arbeitsinspektorat unverzüglich informiert wird.

In beiden Fällen sind die Überstunden durch Zeitausgleich abzugelten. Auch bei einem Zeitausgleich ist der Überstundenzuschlag zu berücksichtigen. So steht für eine 50%ige Überstunde Zeitausgleich im Ausmaß von 1,5 Stunden zu.

ERWACHSENE PRAKTIKANTINNEN

Überstunden sind mit einem Zuschlag zum Normallohn von 50% auszahlbar. Einige Kollektivverträge sehen auch höhere Überstundenzuschläge z. B. für Nachtarbeit vor (Metallgewerbe, Handel etc.). Eine Abgeltung der Überstunden durch Zeitausgleich ist nur zulässig, wenn dies zwischen ArbeitgeberIn und PraktikantIn vereinbart wurde. Die Höchstgrenzen der Arbeitszeit dürfen nicht überschritten werden. Es dürfen nach dem Arbeitszeitgesetz maximal 5 Überstunden wöchentlich und 60 Überstunden jährlich, bei einer Tageshöchst Arbeitszeit von 10 Stunden, geleistet werden.

Durch Betriebsvereinbarungen können bis zu 24 Wochen pro Kalenderjahr die Wochenarbeitszeit auf bis zu 60 Stunden und die Tagesarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden erhöht werden. Es dürfen aber maximal 8 Wochen lang Überstunden geleistet werden. Danach müssen 2 Wochen ohne Überstunden folgen. Die durchschnittliche Arbeitszeit darf in 17 Wochen 48 Stunden nicht überschreiten.

RUHEPAUSE

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINNEN

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als 4,5 Stunden, haben Jugendliche bis zum 18. Lebensjahr einen Anspruch auf eine ununterbrochene halbstündige Ruhepause. Die Pause ist spätestens nach sechs Stunden zu gewähren. Während der Ruhepause darf der/die Jugendliche keine Arbeitsleistung erbringen und auch nicht zur Arbeitsbereitschaft verpflichtet werden. Die Pause ist unbezahlt.

ERWACHSENE PRAKTIKANTINNEN

Beträgt die Gesamtdauer der Arbeitszeit mehr als 6 Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu unterbrechen. Wenn es im Interesse der ArbeitnehmerInnen des Betriebes oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist, können anstelle der halbstündigen Pause zwei Ruhepausen von je einer Viertelstunde oder drei Ruhepausen von je 10 Minuten gewährt werden. Die Pause ist unbezahlt.

TÄGLICHE RUHEZEIT

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINNEN

PraktikantInnen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind 12 Stunden ununterbrochene Ruhezeit innerhalb von 24 Stunden nach Arbeitsbeginn zu gewähren. Jugendliche PraktikantInnen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr haben nach Arbeitsende Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 14 Stunden innerhalb von 24 Stunden nach Arbeitsbeginn.

Eine Ausnahme besteht für das Gastgewerbe, wo eine ununterbrochene Ruhezeit von 12 Stunden nach Arbeitsende einzuhalten ist.

ERWACHSENE PRAKTIKANTINNEN

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist den ArbeitnehmerInnen eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren. Diese Ruhezeit kann unter bestimmten Voraussetzungen auf 8 Stunden verkürzt werden.

NACHTRUHE

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINNEN

In der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr dürfen Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr nicht beschäftigt werden.

Ausnahmen:

- Im Gastgewerbe dürfen Jugendliche über 16 Jahre bis 23 Uhr beschäftigt werden.
- In Schichtbetrieben dürfen Jugendliche im wöchentlichen Wechsel bis 22 Uhr beschäftigt werden. Sie dürfen bereits ab 5 Uhr beschäftigt werden, wenn bei einem späteren Arbeitsbeginn keine zumutbare Möglichkeit zur Erreichung des Betriebes gegeben ist.

TIPP:

Eine regelmäßige Beschäftigung Jugendlicher während der Nachtzeit darf nur dann stattfinden, wenn vor Aufnahme der Arbeiten und danach in jährlichen Abständen eine Jugendlichenuntersuchung nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz oder eine dieser Untersuchung vergleichbare ärztliche Untersuchung durchgeführt wurde.

SONN- UND FEIERTAGSRUHE

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINNEN

An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen ist die Beschäftigung von Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr grundsätzlich verboten. Ausnahmen:

- in Krankenpflegeanstalten und Pflegeheimen,
- bei Musikaufführungen,
- bei Theatervorstellungen und sonstigen Aufführungen und
- für Arbeiten auf Sport- und Spielplätzen.
- Werden Jugendliche im Gastgewerbe am Sonntag beschäftigt, so hat der darauffolgende Sonntag arbeitsfrei zu bleiben. Es kann die Beschäftigung an höchstens 23 aufeinanderfolgenden Sonntagen pro Kalenderjahr durch das Arbeitsinspektorat zugelassen werden.

FEIERTAGE SIND:

1. Jänner (Neujahr), 6. Jänner (Heilige Drei Könige), Ostermontag, 1. Mai (Staatsfeiertag), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August (Mariä Himmelfahrt), 26. Oktober (Nationalfeiertag), 1. November (Allerheiligen), 8. Dezember (Mariä Empfängnis), 25. Dezember (Christtag) und 26. Dezember (Stephanstag). Der Karfreitag gilt als Feiertag für die Angehörigen der evangelischen Kirchen AB und HB, der Altkatholischen Kirchen und der Methodistenkirche. Die Arbeit an Feiertagen ist zu entlohnen. (Kollektivvertrag beachten!)

ERWACHSENE PRAKTIKANTINNEN

Grundsätzlich soll an Sonn- und Feiertagen nicht gearbeitet werden, es bestehen aber zahlreiche Ausnahmen.

WOCHENFREIZEIT

JUGENDLICHE PRAKTIKANTINNEN

Jugendliche haben Anspruch auf eine ununterbrochene wöchentliche Freizeit von zwei Kalendertagen, in die der Sonntag zu fallen hat und die spätestens am Samstag um 13 Uhr oder bei zwingend notwendigen Vor- und Abschlussarbeiten für Jugendliche über 16 Jahre

spätestens um 15 Uhr zu beginnen hat. Bei einer Beschäftigung am Samstag muss der darauffolgende Montag arbeitsfrei bleiben. Die beiden Kalendertage der Wochenfreizeit können aus organisatorischen Gründen oder im Interesse der Jugendlichen insofern geteilt werden, als ein Teil mindestens 43 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat, zu betragen hat. Der Kollektivvertrag kann bestimmen, dass dieser Teil auch weniger als 43 Stunden beträgt.

Bei einer Beschäftigung am Samstag und Sonntag ist in der darauffolgenden Woche eine ununterbrochene Freizeit von zwei zusammenhängenden Kalendertagen zu gewähren.

Der Kollektivvertrag kann (mit Ausnahme bestimmter Betriebe) zulassen, dass bei Vorliegen organisatorischer Gründe oder im Interesse der Jugendlichen das Ausmaß der Wochenfreizeit in einzelnen Wochen auf 43 zusammenhängende Stunden verkürzt wird, wenn die durchschnittliche Wochenfreizeit in einem durch Kollektivvertrag festzulegenden Durchrechnungszeitraum mindestens 48 Stunden beträgt.

Im Gastgewerbe haben Jugendliche Anspruch auf eine ununterbrochene wöchentliche Freizeit von zwei zusammenhängenden Kalendertagen. Dies gilt nicht, wenn eine Wochenfreizeit von mindestens 43 Stunden, in die der Sonntag fällt, eingehalten wird und in die folgende Arbeitswoche ein betrieblicher Sperrtag fällt, an dem der/die Jugendliche nicht beschäftigt wird.

ERWACHSENE PRAKTIKANTINNEN

Es besteht Anspruch auf eine wöchentliche Wochenruhe bzw. Wochenendruhe im Ausmaß von mindestens 36 Stunden. Wird jemand während der wöchentlichen Ruhezeit beschäftigt, hat er/sie Anspruch auf Ersatzruhe.

AUSHANG ÜBER DIE ARBEITSZEIT

Ist eine Betriebsvereinbarung über die Einteilung der Arbeitszeit vorhanden, so muss sie im Betrieb aufliegen oder deutlich sichtbar an einer allgemein zugänglichen Stelle aufgehängt werden.

Gibt es in einem Betrieb keine Betriebsvereinbarung über die Arbeitszeit, so muss an einer für PraktikantInnen leicht zugänglichen Stelle ein Aushang mit Beginn und Ende der Normalarbeitszeit, der Ruhepausen und der Wochenruhezeit angebracht werden.

ARBEITSZEITAUFEICHNUNGEN

Über die geleisteten Arbeitsstunden müssen im Betrieb vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin Aufzeichnungen geführt werden.

TIPP:

Sollten die Bestimmungen zur Arbeitszeit im Betrieb nicht eingehalten werden, kann das Arbeitsinspektorat den Betrieb aufsuchen und Kontrollen durchführen. Anzeigen werden natürlich absolut vertraulich und anonym behandelt. Das zuständige Arbeitsinspektorat findet man unter: www.arbeitsinspektion.gv.at

ARBEITSZEITAUFEICHNUNGEN DES PRAKTIKANTEN/DER PRAKTIKANTIN

Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr dürfen keine Überstunden leisten. Trotzdem kommt es in der Praxis immer wieder vor, dass Überstunden gemacht werden. Diese unzulässigen Überstunden sind zu bezahlen oder, wenn PraktikantIn und ArbeitgeberIn einverstanden sind, durch Zeitausgleich abzugelten.

Forderungen nach Entgelt für Mehrarbeit oder Überstunden werden von Arbeitgeber/innen, aber auch Gerichten meist nur dann anerkannt, wenn lückenlose Aufzeichnungen vorliegen. Die Aufzeichnungen dienen auch dazu, dass man selbst einen guten Überblick hat, ob man mehr Stunden gearbeitet hat, als man müsste.

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
				SUMMEN:					

U = Urlaub
 K = Krankenstand
 BS = Berufsschule
 DV = Dienstverhinderung
 ZA = Zeitausgleich

Beim Ausfüllen der Arbeitszeitaufzeichnungen sollten folgende 10 Punkte eingehalten werden:

1. Es ist der Monat einzutragen.

2014 Monat: **Oktober**

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.									
2.									
3.									

2. Der tatsächliche Arbeitsbeginn, der Beginn und das Ende der Pause sowie das Ende der Arbeitszeit sind genau, auch mit der Anzahl der Minuten, beim richtigen Datum (z. B. 1. des Monats) einzutragen. Als Arbeitsbeginn gilt die Aufnahme der Arbeit bzw. die Abfahrt zu einer Baustelle.

2014 Monat: **Oktober**

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.	7:45	12:00	12:30	16:30					
2.	8:00	12:00	12:40	16:30					
3.	8:00	12:00	12:30	17:00					
4.									

3. An Tagen, an denen wegen der Wochenruhe nicht gearbeitet wird, üblicherweise Samstag und Sonntag, sind keine Eintragungen zu machen.

2014 Monat: **Oktober**

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.	7:45	12:00	12:30	16:30					
2.	8:00	12:00	12:40	16:30					
3.	8:00	12:00	12:30	17:00					
4.									
5.									
6.	7:45	12:00	12:30	16:45					
7.	8:00	12:00	12:30	17:00					
8.	8:00	12:00	12:30	16:30					

4. Wird aus einem anderen Grund, z. B. Urlaub oder Krankenstand, nicht gearbeitet, ist das unter „Sonstiges“ zu vermerken. Die Abkürzungen für diese Gründe stehen auf den Arbeitszeitaufzeichnungen.

2014 Monat: Oktober

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.	7:45	12:00	12:30	16:30					
2.	8:00	12:00	12:40	16:30					
3.	8:00	12:00	12:30	17:00					
4.									
5.									
6.	7:45	12:00	12:30	16:45					
7.	8:00	12:00	12:30	17:00					
8.	8:00	12:00	12:30	16:30					
9.									K
10.									K

5. Es sind die täglichen Arbeitsstunden zusammenzurechnen. Die Pause zählt nicht als Arbeitszeit und ist daher außer Acht zu lassen.

2014 Monat: Oktober

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.	7:45	12:00	12:30	16:30	8,25				
2.	8:00	12:00	12:40	16:30	8				
3.	8:00	12:00	12:30	17:00	8,50				
4.									
5.									
6.	7:45	12:00	12:30	16:45	8,50				
7.	8:00	12:00	12:30	17:00	8,50				
8.	8:00	12:00	12:30	16:30	8				
9.									K
10.									K

6. Für Urlaube, Krankenstände u. Ä. ist zumindest die Normalarbeitszeit (vorgeschriebene Arbeitszeit ohne Mehrarbeit oder Überstunden) einzutragen.

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
9.					8				K

7. Beträgt die Arbeitszeit 40 Stunden wöchentlich, ist die Zeit, die über die Tagesarbeitszeit von 8 Stunden oder die Wochenarbeitszeit von 40 Stunden hinausgeht, als Überstunde(n) einzutragen. Bei der Normalarbeitszeit sind 8 Stunden täglich einzutragen.

2014 Monat: Oktober

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.	7:45	12:00	12:30	16:30	8,25	8		0,25	
2.	8:00	12:00	12:40	16:30	8				
3.	8:00	12:00	12:30	17:00	8,50	8		0,50	

8. Sieht der Kollektivvertrag eine kürzere Arbeitszeit als 40 Stunden vor, kann auch Mehrarbeit entstehen. Im Handel beträgt die Arbeitszeit beispielsweise 38,5 Stunden. In diesem Fall ist die Arbeitszeit von 38,5 auf 40 Stunden als Mehrarbeit zu werten. Mehrarbeit ist auch für Jugendliche zulässig. Erst die Stunden, die über 40 pro Woche liegen, sind in diesem Fall Überstunden.

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
6.	7:45	12:00	12:30	16:45	8,50	8	0,50		
7.	8:00	12:00	12:40	17:00	8,50	8	0,50		
8.	8:00	12:00	12:30	16:30	8	8			
9.	7:45	12:00	12:30	16:30	8,50	8	0,50		
10.	7:45	12:00	12:30	16:30	8,25	6,5		1,75	

9. Am Monatsende können die Summen der Felder zusammengerechnet werden und man sieht auf einen Blick, wie viele Stunden geleistet wurden.

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
29.	8:00	12:00	12:30	17:00	8,50	8	0,50		
30.	8:00	12:00	12:40	16:30	8	8			
31.	7:45	12:00	12:30	16:30	8,50	8	0,50		
				SUMMEN:	175	167	6,50	1,50	

10. Erhält man die Lohnabrechnung, sollte man kontrollieren, ob alle Stunden der Arbeitszeitaufzeichnung mit dieser Abrechnung übereinstimmen. Fehlen Stunden, sollte man diese im Betrieb gleich geltend machen, damit sie nicht verfallen und man keinen Anspruch mehr auf die Bezahlung hat.

Erhält man Zeitausgleich für Überstunden, ist der Zuschlag zu berücksichtigen. Das heißt, man erhält für eine 50%ige Überstunde 1,5 Stunden Zeitausgleich.

Werden im Betrieb Arbeitszeitaufzeichnungen geführt, die nicht alle Stunden aufweisen, sollte man keinesfalls bestätigen, dass diese richtig sind. Wenn man die Aufzeichnungen unterschreibt, besteht die Gefahr, dass man keine Nachforderungen stellen kann.

**WIE LANGE
HABE ICH
WAS GEMACHT?**



JETZT ALS APP.

Der AK Zeitspeicher: Notiere Deine Arbeitszeiten und behalte den Überblick. Kostenlos erhältlich im App Store und Android Market.

ENTLOHNUNG UND ARBEITSPAPIERE

ENTGELT

Das PraktikantInnenverhältnis ist in der Regel ein Arbeitsverhältnis, also besteht für den/die ArbeitgeberIn auch die Verpflichtung, ein Entgelt zu bezahlen. Die Höhe des zu zahlenden Entgeltes richtet sich nach der Lohnordnung des anzuwendenden Kollektivvertrages. Findet kein Kollektivvertrag Anwendung, so ist nach dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch ein angemessenes Entgelt zu bezahlen. Der Kollektivvertrag muss im Betrieb an einer für alle zugänglichen Stelle aufliegen, damit die Möglichkeit zur Einsichtnahme besteht. PraktikantInnen im Hotel- und Gastgewerbe haben nach dem Kollektivvertrag Anspruch auf ein Entgelt, das der Höhe der Lehrlingsentschädigung für das mit dem Schuljahr korrespondierende Lehrjahr entspricht. Praktika, die zwischen zwei Schuljahren geleistet werden, sind jeweils dem vorangegangenen Schuljahr zuzurechnen.

Die Entlohnung nach dem Kollektivvertrag ist ein Mindestanspruch. Vereinbarungen über höhere Entlohnungen können jederzeit getroffen werden, sollten aber unbedingt in den PraktikantInnenvertrag aufgenommen werden.

TIPP:

Wird der PraktikantInnenvertrag für einen längeren Zeitraum abgeschlossen, als dies der Lehrplan vorsieht, ist für die darüber hinausgehende Zeit ein entsprechendes Entgelt (Hilfsarbeiter/innenlohn) zu bezahlen.

SONDERZAHLUNGEN

Der Anspruch auf Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration richtet sich nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages. In der Regel erhalten PraktikantInnen den entsprechenden aliquoten Anteil an den Sonderzahlungen. Dieser beträgt 1/52 der Anspruchsbasis (Monatslohn, bestimmte Anzahl von Wochenlöhnen) pro Woche der Beschäftigung im Betrieb. Im Gastgewerbe muss durchgehend mindestens zwei Monate gearbeitet werden, damit ein Anspruch auf die sogenannte Jahresremuneration besteht.

URLAUBSERSATZLEISTUNG

Obwohl ein Anspruch auf Naturalurlaub vom Beginn des Arbeitsverhältnisses im Verhältnis zu der im Arbeitsjahr zurückgelegten Arbeitszeit entsteht, wird es in der Regel zu einer finanziellen Abgeltung des aliquot erworbenen Urlaubsanspruches kommen. Pro Monat stehen 2,5 Werktage (Montag bis Samstag, ausschließlich Feiertage) Urlaub zu. Bei einem Austritt ohne wichtigen Grund geht der Anspruch auf diese Abgeltung verloren.

ENTGELT FÜR FEIERTAGE

Entfällt wegen eines Feiertages die Arbeit, darf der Monatslohn nicht gekürzt werden. Wird an einem Feiertag gearbeitet, muss ein bezahlter Ersatzruhetag gewährt werden oder ist die Arbeitsleistung zusätzlich zu bezahlen.

HAFTUNG BEI SCHADENSFÄLLEN

- Wenn der/die PraktikantIn bei der Arbeit dem/der ArbeitgeberIn oder Dritten Schaden verursacht, so richtet sich die Haftung nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes.
- Liegt eine entschuldbare Fehlleistung vor, also kein nennenswertes Verschulden, so besteht grundsätzlich keine Ersatzpflicht.
- Bei leichter Fahrlässigkeit haftet der/die PraktikantIn für den verursachten Schaden. Das zuständige Arbeits- und Sozialgericht kann den Schadenersatz allerdings mäßigen oder ganz erlassen.
- Bei grober Fahrlässigkeit, wenn die nötige Sorgfalt verletzt und der Schaden wahrscheinlich oder als möglich vorhersehbar war, haftet der/die PraktikantIn für den verursachten Schaden. Das zuständige Arbeits- und Sozialgericht kann die Schadenersatzpflicht nur noch mindern.
- Bei Vorsatz, wenn Schäden rechtswidrig und bewusst herbeigeführt wurden, haftet der/die PraktikantIn immer voll.
- Ein Abzug solcher Schadenersatzansprüche vom Entgelt ist bei einem bestehenden PraktikantInnenverhältnis nur dann zulässig, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen ab Zugehen der Aufrechnungserklärung dieser widersprochen wurde.

Gemäß dem Kollektivvertrag im Hotel- und Gastgewerbe können bei Fahrlässigkeit für den Bruch von Gläsern und Geschirr 50 % der Selbstkosten vom Lohn der Person, die den Schaden nachweislich verursacht hat, einbehalten werden. Der/die ArbeitgeberIn muss die Selbstkosten nachweisen.

BERUFSKLEIDUNG

Wird die Verwendung einer bestimmten Bekleidung (zum Beispiel Uniform) vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin verlangt, ist diese unentgeltlich beizustellen, instand zu halten und zu reinigen.

SCHADENERSATZANSPRUCH BEI VORZEITIGER VERTRAGSAUFLÖSUNG

Wird der PraktikantInnen-Arbeitsvertrag vom Praktikanten/von der Praktikantin begründet vorzeitig oder vom/von der ArbeitgeberIn unbegründet vorzeitig aufgelöst, gebührt Schadenersatz. Das Entgelt, das bis zum vereinbarten Vertragsende gebührt hätte, ist zu bezahlen (§ 1162b ABGB).

TIPP:

Es empfiehlt sich, vor dem vorzeitigen Austritt eine Beratung bei der AK in Anspruch zu nehmen. Schadenersatzansprüche müssen innerhalb von sechs Monaten nach der Auflösung gerichtlich geltend gemacht werden, wenn der/die ArbeitgeberIn die Ansprüche nicht anerkennt.

ABFERTIGUNG

Alle ArbeitgeberInnen haben ab Beginn des zweiten Beschäftigungsmonats einen Beitrag in der Höhe von 1,53% des Bruttoeinkommens in die betriebliche Vorsorgekasse zu bezahlen. Es wird daher auch für Praktika, die länger als einen Monat dauern, ein Anspruch auf Abfertigung erworben. Dieser Betrag wird allerdings nicht ausgezahlt, sondern verbleibt in der betriebliche Vorsorgekasse.

ARBEITSPAPIERE

Allen ArbeitnehmerInnen – also auch PraktikantInnen – sind während des Arbeitsverhältnisses Lohnabrechnungen auszustellen. Zu Beginn des Arbeitsverhältnisses ist auch eine Kopie der Anmeldung zur Gebietskrankenkasse auszuhändigen. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind darüber hinaus eine Endabrechnung, die Abmeldung von der Gebietskrankenkasse, eine Arbeitsbescheinigung und auf Verlangen ein Dienstzeugnis auszustellen. Die Arbeitspapiere sollten sorgfältig aufbewahrt werden, weil sie oft auch noch nach Jahren gebraucht werden (Arbeitsbescheinigung und Dienstzeugnis).

LOHNABRECHNUNG

Monatlich oder wöchentlich ist den PraktikantInnen eine Lohnabrechnung auszuhändigen, aus welcher der Bruttolohn, die Lohnsteuer, die Sozialversicherungsbeiträge und alle sonstigen Abgaben ersichtlich sind. Überstundenentgelt und Zuschläge, wie etwa Entfernungszulagen, Sonn- und Feiertagszuschläge, sind gesondert ersichtlich zu machen. Auf der Endabrechnung sind Sonderzahlungen und Urlaubersatzleistung zu berücksichtigen. Die Fälligkeit des Entgeltes ist im Kollektivvertrag geregelt. Im Gastgewerbe hat die Auszahlung spätestens am Dritten des Folgemonats zu erfolgen.

ZEUGNIS

Nach Ablauf des PraktikantInnen-Arbeitsverhältnisses muss der/die ArbeitgeberIn auf Verlangen ein Zeugnis ausstellen, das Angaben über die Dauer des Praktikums und die Art der geleisteten Tätigkeiten enthält. Der Nachweis für die Schule kann auch in Form des Dienstzeugnisses erbracht werden. Das Dienstzeugnis darf keinerlei nachteilige Eintragungen oder Anmerkungen, die die zukünftige berufliche Tätigkeit beeinträchtigen könnten, enthalten. Diese Bestimmungen gelten nicht für die Schulbestätigung, die ebenfalls auszustellen ist.

LOHNZETTEL

Bei Beendigung des Praktikums muss der/die ArbeitgeberIn einen Jahreslohnzettel ausstellen, den der/die PraktikantIn z. B. bei weiteren ArbeitgeberInnen vorlegen kann, wenn er/sie im selben Jahr ein Arbeitsverhältnis aufnimmt.

ARBEITSBESCHEINIGUNG - ANSPRUCH AUF ARBEITSLOSENGELD

Die Arbeitsbescheinigung wird für einen Arbeitslosengeldanspruch für das Arbeitsmarktservice (AMS) ausgestellt. Arbeitsverhältnisse während der Schulausbildung können für einen späteren Bezug von Arbeitslosengeld zusammengerechnet werden. Nach der Schulausbildung besteht ein Anspruch auf Arbeitslosengeld, wenn jemand in den letzten zwei Jahren 52 Wochen beschäftigt war. Vor Vollendung des 25. Lebensjahres reichen auch 26 Wochen Beschäftigung innerhalb von 52 Wochen.

VERZICHTSERKLÄRUNGEN

Formulierungen wie:

„Ich erkläre, keine weiteren Ansprüche geltend zu machen ...“

„..., dass ich voll lohnbefriedigt bin ...“

„..., dass mit diesem Betrag alle bis ... entstandenen Ansprüche befriedigt sind ...“

stellen Verzichtserklärungen dar, die keinesfalls ohne Prüfung der Lohnabrechnung abgegeben werden sollten.

Wird bei der Barauszahlung des Entgelts eine Bestätigung des Erhalts verlangt (Betrag von € ... erhalten), ist dies üblich und unbedenklich.

VERFALL VON ANSPRÜCHEN

Offene Ansprüche aus dem PraktikantInnenverhältnis müssen rechtzeitig innerhalb bestimmter Fristen, abhängig vom jeweiligen Kollektivvertrag, geltend gemacht werden. Kollektivverträge sehen mitunter sehr kurze Fristen für die Geltendmachung vor. Im Hotel- und Gastgewerbe sind offene Lohnansprüche innerhalb von 4 Monaten nach Beendigung des Dienstverhältnisses beim Betrieb geltend zu machen. Diese Frist verlängert sich um die Dauer, um welche die letzte Lohnabrechnung aus Verschulden des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin verspätet durchgeführt wurde. Entgeltansprüche für Überstunden verfallen bereits, wenn sie nicht binnen 4 Monaten nach Durchführung der Lohnabrechnung schriftlich geltend gemacht werden.

SOZIAL- UND LOHNSTEUERRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

SOZIALVERSICHERUNG

Bezahlte Pflichtpraktika unterliegen als Arbeitsverhältnisse der Pflichtversicherung nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG). Werden PflichtpraktikantInnen als ArbeitnehmerInnen beschäftigt, müssen sie vom/von der ArbeitgeberIn – wie jeder/jede andere ArbeitnehmerIn – beim zuständigen Krankenversicherungsträger zur Sozialversicherung angemeldet werden. Der Krankenversicherungsträger hat zwei Abschriften der bestätigten Anmeldung dem/der ArbeitgeberIn zurückzusenden, eine davon ist unverzüglich dem/der PraktikantIn weiterzugeben. Übersteigen die Bezüge von PraktikantInnen die Geringfügigkeitsgrenze (Stand 2015: € 405,98 im Monat), sind sie nach dem ASVG vollversichert (d.h. pflichtversichert in der Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung); verdienen sie weniger als die Geringfügigkeitsgrenze beträgt, sind sie nur unfallversichert.

Durch die Einbeziehung der PflichtpraktikantInnen in die Vollversicherung ergeben sich folgende Vorteile:

- Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit gebührt Krankengeld.
- Erleidet der/die PraktikantIn einen Arbeitsunfall, der eine mindestens 20%ige dauernde Erwerbsminderung bewirkt, so erhält er/sie eine Unfallrente (aus der Schülerunfallversicherung gebührt eine Unfallrente erst ab einer 50%igen Minderung der Erwerbstätigkeit).
- Es werden Versicherungsmonate in der Pensionsversicherung erworben (je mehr Versicherungsmonate vorhanden sind, desto höher ist die Pension).
- Es wird eine Anwartschaft auf Arbeitslosengeld erworben.

PflichtpraktikantInnen, die in Ausbildungsverhältnissen ohne arbeitsrechtlichen Entgeltanspruch stehen, haben während ihrer Tätigkeit Unfallversicherungsschutz nach dem ASVG über die bestehende SchülerInnen- und StudentInnen-Unfallversicherung. Der Krankenversicherungsschutz wird über eine „Mitversicherung“ bei den berufstätigen Eltern gegeben sein.

FAMILIENBEIHILFE

Familienbeihilfe wird für Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres bezahlt. Dieser Anspruch wird durch ein eigenes Einkommen des Kindes nicht berührt. Bei volljährigen Kindern, die für einen Beruf ausgebildet werden, kann sich dieser Anspruch maximal bis zum 24. Lebensjahr (in Ausnahmefällen, z. B. bei Präsenz- oder Zivildienst oder Schwangerschaft, bis zum 25. Lebensjahr) verlängern.

Das eigene Einkommen eines Kindes bleibt für die Ermittlung des erlaubten Grenzbetrages bis zu jenem Jahr ohne Bedeutung, in dem es das 19. Lebensjahr vollendet. Ab dem Kalenderjahr, in dem ein Kind das 20. Lebensjahr vollendet, darf das zu versteuernde eigene Gesamteinkommen den Betrag von € 10.000,- (2015) pro Kalenderjahr nicht übersteigen. Übersteigen die Einkünfte den Betrag von € 10.000,- ist (ab dem Kalenderjahr 2013) nur mehr jener Betrag zurück zu zahlen, um den dieser Grenzbetrag überschritten wurde.

Sozialversicherungsbeiträge zählen nicht zum zu versteuernden Einkommen, Sonderzahlungen bleiben grundsätzlich außer Betracht. Lehrlingsentschädigungen, Waisenpensionen und Waisenversorgungsgenüsse bleiben ebenfalls außer Betracht und erhöhen das zu versteuernde Einkommen nicht.

Volljährige Kinder, für die Anspruch auf Familienbeihilfe besteht, können seit 1.9.2013 beim Finanzamt die direkte Überweisung der Familienbeihilfe auf ihr eigenes Konto beantragen. Voraussetzung ist, dass die anspruchsberechtigte Person – das sind in der Regel die Eltern – der Direktauszahlung am Antragsformular zustimmt. Die Eltern können einen Antrag auf Direktauszahlung sowohl für minderjährige als auch für volljährige Kinder stellen.

Näheres zur Familienbeihilfe findet sich auf www.arbeiterkammer.at > Beratung > Beruf & Familie > Beihilfen & Förderung.

LOHNSTEUER

Das Einkommen aus einem Pflichtpraktikum ist prinzipiell steuerpflichtig. Das heißt, ab einem Einkommen von ca. €1.011,- netto monatlich ist auch Lohnsteuer zu bezahlen. SchülerInnen können sich aber die einbezahlte Lohnsteuer im nächsten Jahr im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung zurückholen.

Wer keine Steuer bezahlt hat, weil das Einkommen zu gering ist, hat Anspruch auf Negativsteuer und erhält maximal € 110,- bzw. € 400,- bei Anspruch auf Pendlerpauschale vom Finanzamt erstattet.

In beiden Fällen ist das Formular „ArbeitnehmerInnenveranlagung“ auszufüllen und im darauffolgenden Jahr an das zuständige Wohnsitzfinanzamt zu schicken.

TIPP:

Das Formular L1 (Erklärung zur Durchführung der ArbeitnehmerInnenveranlagung) ist beim zuständigen Wohnsitzfinanzamt erhältlich. Die ArbeitnehmerInnenveranlagung kann aber auch elektronisch mittels Finanzonline eingereicht werden (<http://finanzonline.bmf.gv.at/fon/>).

Das zuständige Wohnsitzfinanzamt ist unter www.help.gv.at zu finden. Auskünfte erteilt das Wohnsitzfinanzamt. Die Anträge können für die letzten 5 Jahre mit dem jeweiligen Formular für das entsprechende Jahr gestellt werden.

SCHULFAHRTBEIHILFE

Eltern können für Fahrten ihrer Kinder zu oder von Praktika oder für die Wochenendheimfahrten Schulfahrtbeihilfe beantragen. Der kürzeste Weg in eine Richtung muss mindestens 2 km lang sein. Darüber hinaus darf kein öffentliches Verkehrsmittel gratis zur Verfügung stehen.

Höhe pro Monat:

Schultage/Woche	1–2	3–4	mehr als 4
bis 10 km Wegstrecke	€ 4,40	€ 8,80	€ 13,10
über 10 km Wegstrecke	€ 6,60	€ 13,10	€ 19,79

TIPP:

Steht für die Fahrt kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung, werden die Beträge um 100% erhöht. Wird ein öffentliches Verkehrsmittel benutzt, können gegen Nachweis höhere Kosten erstattet werden. Der Antrag Beih 85 ist unter www.bmf.gv.at (Formulare-Schulfahrtbeihilfe) oder beim Finanzamt erhältlich. Der Elternteil, der die Familienbeihilfe bezieht, kann den Antrag beim Wohnsitzfinanzamt bis zum 30.6. des dem Schuljahr folgenden Kalenderjahres einreichen.

In den Bundesländern werden spezielle Tickets für SchülerInnen angeboten, wie z.B. das Top-Jugendticket (für alle Linien der Verkehrsverbände VOR und VVNB in Wien, Niederösterreich und Burgenland). Informationen dazu erteilen die jeweiligen Verkehrsverbände bzw Verkehrsunternehmen (für Wien: www.wienerlinien.at).

ARBEITNEHMERINNEN-SCHUTZ FÜR JUGENDLICHE

AKKORDARBEIT

Jugendliche, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, und Lehrlinge dürfen nicht mit Akkordarbeiten oder sonstigen leistungsbezogenen Prämienarbeiten beschäftigt werden.

BEFÖRDERUNG HÖHERER GELD- ODER SACHWERTE

Außerhalb des Betriebes dürfen Jugendliche nicht zur Beförderung höherer Geld- oder Sachwerte unter eigener Verantwortung herangezogen werden.

MASSREGELUNGSVERBOT

ArbeitgeberInnen ist die körperliche Züchtigung oder Beleidigung Jugendlicher verboten. Disziplinarmaßnahmen dürfen nur dann verhängt werden, wenn dies in einem Kollektivvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung vorgesehen ist. Geldstrafen als Disziplinierungsmaßnahmen dürfen nicht verhängt werden.

GESUNDHEITS- UND SITTLICHKEITSSCHUTZ

Bei Beschäftigungsbeginn und bei jeder bedeutenden Änderung der Arbeitsbedingungen einer/eines Jugendlichen hat der/die ArbeitgeberIn die für die Sicherheit und Gesundheit sowie für die Sittlichkeit der Jugendlichen bestehenden Gefahren zu ermitteln.

Dabei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- die Einrichtung und Gestaltung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
- die Gestaltung, Auswahl und der Einsatz von Arbeitsmitteln,
- die Verwendung von Arbeitsstoffen,
- die Gestaltung der Arbeitsverfahren und der Arbeitsvorgänge und deren Zusammenwirken sowie
- Körperkraft, Alter und Stand der Ausbildung der Jugendlichen.

GEFAHRENUNTERWEISUNG

Jugendliche sind vor der Arbeitsaufnahme über die im Betrieb bestehenden Gefahren und die zur Abwendung dieser Gefahren getroffenen Maßnahmen sowie Einrichtungen und deren Benützung zu unterweisen. Bei Personen unter 15 Jahren sind auch die gesetzlichen VertreterInnen zu unterrichten.

Vor der erstmaligen Verwendung an Maschinen, bei Arbeiten mit Gasen, Chemikalien oder bei Arbeiten an gefährlichen Arbeitsstellen sind Jugendliche über das bei der Verrichtung solcher Arbeiten notwendige Verhalten sowie über die bestehenden Schutzvorkehrungen und deren Handhabung zu unterweisen. Diesen Unterweisungen ist ein Mitglied des Betriebsrates (Jugendvertrauensrates) beizuziehen. Sie sind mindestens einmal jährlich zu wiederholen.

JUGENDLICHENUNTERSUCHUNG

Die Jugendlichenuntersuchungen sind Vorsorgeuntersuchungen. Sie haben das Ziel, hauptsächlich bei Jugendlichen auftretende Erkrankungen möglichst frühzeitig zu erkennen und medizinische Maßnahmen zu treffen. Der/die ArbeitgeberIn hat die Jugendlichen über den Sinn dieser Untersuchungen zu belehren, sie zur Teilnahme anzuhalten und ihnen die erforderliche Freizeit unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren.

UNTERKUNFT

Wird ein Quartier (Wohn- bzw Schlafräume) beigestellt, muss der/die ArbeitgeberIn im Falle einer Erkrankung die Eltern oder gesetzlichen VertreterInnen verständigen.

Die Wohnräume müssen ausreichend beleuchtbar und beheizbar sein und ein direkt ins Freie führende Fenster besitzen. Jede/r PraktikantIn muss einen versperrbaren Kasten und ein Bett mit Bettzeug erhalten. Etagenbetten sind nicht zulässig. Die Wohnräume müssen versperrbar sowie mit einem ausreichend großen Tisch und mindestens einer Sitzgelegenheit mit Rückenlehne für jede/n untergebrachte/n Praktikanten/Praktikantin ausgestattet sein. Schlafräume müssen versperrbar sowie nach Geschlechtern getrennt benutzbar sein und auch gesonderte Zugänge haben.

WASCHGELEGENHEITEN

Waschplätze und Duschen müssen den sanitären Anforderungen entsprechen sowie mit fließendem, nach Möglichkeit warmen Wasser, geeigneten Mitteln zur Körperreinigung und Handtüchern bzw Händetrocknern ausgestattet sein. Nach Geschlechtern getrennte Waschräume sind zur Verfügung zu stellen, wenn mindestens fünf weibliche Arbeitnehmerinnen und mindestens fünf männliche Arbeitnehmer gleichzeitig auf die Waschräume angewiesen sind.

Es müssen entsprechend ausgestattete Toiletten, die den sanitären Anforderungen entsprechen, zur Verfügung stehen. Sie müssen ohne Gefahr einer Erkältung benützt werden können. Nach Geschlechtern getrennte Toiletten sind einzurichten, wenn mindestens fünf weibliche Arbeitnehmerinnen und mindestens fünf männliche Arbeitnehmer darauf angewiesen sind.

VERZEICHNISSE UND AUSHÄNGE

In jedem Betrieb, in dem Jugendliche beschäftigt werden, ist ein Verzeichnis über die Jugendlichen zu führen. Das Verzeichnis hat Angaben über Name und Wohnort der Jugendlichen, Geburtsdatum, Beginn und Art der Beschäftigung, geleistete Arbeitsstunden und deren Entlohnung und Urlaubszeiten sowie Namen und Wohnort der gesetzlichen VertreterInnen, zu enthalten.

Aushangpflichtig sind:

- das Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz, die Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche,
- sofern keine diesbezügliche Betriebsvereinbarung abgeschlossen wurde, ein Aushang über den Beginn und das Ende der Normalarbeitszeit, der Ruhepausen sowie über die Dauer der Wochenruhezeit.

BESCHÄFTIGUNGSVERBOTE UND -BESCHRÄNKUNGEN

Die folgenden Beschäftigungsverbote und -beschränkungen, festgelegt in der Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO), finden auf alle Jugendlichen Anwendung, die unter den Geltungsbereich des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes fallen.

VERBOTENE BETRIEBE

Die Beschäftigung Jugendlicher ist verboten:

- in Sexshops und ähnlichen Betrieben,
- bei der Herstellung, beim Vertrieb und bei der Vorführung pornografischer Produkte,
- in Wettbüros und bei Tätigkeiten mit Wetten und
- an der Kasse in Glücksspielhallen mit Automaten mit Geld- oder Sachwertgewinnen.

VERBOTENE ARBEITEN

Jugendliche dürfen mit folgenden Arbeiten nicht beschäftigt werden, wenn nicht ausdrücklich anderes bestimmt wird:

ARBEITEN MIT GEFÄHRLICHEN ARBEITSTOFFEN

Verboten oder für Jugendliche in Ausbildung nur eingeschränkt erlaubt sind Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen wie u. a.:

- krebserregende, erbgutverändernde und fortpflanzungsgefährdende Arbeitsstoffe,
- sehr giftige und giftige Arbeitsstoffe,
- ätzende oder reizende Arbeitsstoffe,
- Blei, seine Legierungen oder Verbindungen und
- Asbest.

Verboten für alle Jugendlichen sind Arbeiten mit

- biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 3 oder 4 (z. B. Viren).

Diese Verbote gelten nicht, wenn:

- die gefährlichen Arbeitsstoffe in nur so geringem Ausmaß einwirken können, dass nach arbeitsmedizinischer Erfahrung eine Schädigung der Gesundheit nicht zu erwarten ist, oder
- ein Entweichen solcher Stoffe in den Arbeitsraum während des normalen Arbeitsvorganges nicht möglich ist.

Verboten für weibliche Jugendliche sind Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden Arbeitsstoffen wie z. B.:

- Blei, seinen Legierungen und Verbindungen und
- Benzol.

Nur mit Einschränkungen erlaubt sind Arbeiten mit:

- explosions- und brandgefährlichen Arbeitsstoffen.

ARBEITEN UNTER PHYSIKALISCHEN EINWIRKUNGEN

Verboten oder für Jugendliche in Ausbildung nur eingeschränkt erlaubt sind Arbeiten:

- unter Einwirkung bestimmter elektromagnetischer Felder,
- mit bestimmten Lasereinrichtungen,
- unter Verwendung bestimmter Lampen oder Leuchten.

Verboten für alle Jugendlichen sind Arbeiten:

- bei denen ein bestimmter Auslösewert für Vibrationen überschritten wird,
- in Strahlenbereichen ionisierender Strahlung im Sinn des Strahlenschutzgesetzes.

ARBEITEN UNTER PSYCHISCHEN UND PHYSISCHEN BELASTUNGEN

Verboten sind Arbeiten, welche die psychische oder physische Leistungsfähigkeit Jugendlicher übersteigen. Dazu zählen insbesondere:

- Heben und Tragen von Lasten (wenn unzutraglich belastend für den/die Jugendliche/n)
- Stemmarbeiten mit nicht kraftbetriebenen Arbeitsmitteln (wenn unzutraglich belastend für den/die Jugendliche/n)
- Hitzearbeiten (eingeschränkt erlaubt) und
- Arbeiten in sehr kalten Räumen (bei -10° bis -25° eingeschränkt erlaubt)

ARBEITEN MIT GEFÄHRLICHEN ARBEITSMITTELN

Verboten oder für Jugendliche in Ausbildung nur beschränkt erlaubt sind Arbeiten mit Arbeitsmitteln, bei denen eine besondere Verletzungsgefahr gegeben ist. Solche Arbeitsmittel und Arbeiten sind z. B.:

- Sägemaschinen,
- Hobelmaschinen mit rotierenden Messerwellen,
- Fräsmaschinen,
- Schneidemaschinen,
- Bandschleifmaschinen,
- Stanzen und Pressen,
- Zerkleinerungs- und Mischmaschinen,
- Arbeitsmittel mit Fang- und Einzugsstellen durch rotierende Teile, ausgenommen Bogendruckmaschinen und Drehmaschinen,
- Furnierschäl-, Holzschäl- und Furniermessermaschinen,
- Hebebühnen und Hubtische, ausgenommen stationäre Ausführungen,
- Führen von Bauaufzügen,
- Bolzensetzgeräte, Schlachtschussapparate und Betäubungszangen,
- Bedienen von bühnentechnischen Einrichtungen,
- Führen von selbstfahrenden Arbeitsmitteln und Kraftfahrzeugen,
- Einschießen von Waffen,
- Wartung und Montage von Aufzügen,
- Bedienen von Hebefahrzeugen, Ladehilfen und Kränen,
- Bedienen von Plasma-, Autogen- und Laserschneidanlagen,
- Bedienen von Schleppliften,
- Schweißarbeiten,
- handgeführte Maschinen (z. B. Winkelschleifer) mit mehr als 1.200 Watt Nennleistung.

Die angeführten Verbote gelten nicht für Arbeiten mit Arbeitsmitteln, die ausschließlich durch menschliche Arbeitskraft angetrieben werden, und wenn bestehende Unfallgefahren durch geeignete Maßnahmen beseitigt sind, z. B. durch Zweihandschaltung, Lichtschranken oder andere trennende Schutzvorrichtungen oder Schutzvorrichtungen. In Zweifelsfällen entscheidet das Arbeitsinspektorat.

Erlaubt sind Arbeiten für Jugendliche z. B. an folgenden Maschinen:

- Bandsägen für die Metallbearbeitung,
- Brotschneidemaschinen,
- Wurstschneidemaschinen,
- handgeführten Trennmaschinen und Winkelschleifern mit einer Nennleistung von nicht mehr als 1.200 Watt und Mischmaschinen.

SONSTIGE GEFÄHRLICHE SOWIE BELASTENDE ARBEITEN UND ARBEITSVORGÄNGE

Verboten oder für Jugendliche in Ausbildung eingeschränkt erlaubt sind u. a. folgende Arbeiten:

- Arbeiten auf Bau- und Montagestellen, an denen Absturzgefahr besteht,
- Arbeiten auf Dächern mit einer Neigung über 60 °,
- Arbeiten auf Anlegeleitern (Standplatz über 5 m),
- Arbeiten auf Stehleitern (Standplatz über 3 m),
- Arbeiten beim Aufstellen, Abtragen und Instandhalten von Gerüsten,
- Abbrucharbeiten,
- Arbeiten im Bergbau unter Tag,
- Arbeiten im Eisenbahnbetrieb,
- Masseurarbeiten (erlaubt ab dem 17. Lebensjahr),
- Arbeiten im Rahmen der Einsätze und Übungen von Gasrettungsdiensten und von Betriebsfeuerwehren,
- die Beschäftigung als Beifahrer von Kraftfahrzeugen,
- das Feilbieten im Umherziehen,
- Arbeiten beim gewerbsmäßigen Vertrieb und bei der Verteilung von Druckerzeugnissen auf der Straße und an öffentlichen Orten,
- die Beschäftigung an Verkaufsstellen vor Geschäften im Freien (erlaubt ab Beginn der Ausbildung: bis zu zwei Stunden täglich),
- Arbeiten mit wilden oder giftigen Tieren in Tierschauen,
- industrielle Schlachtung von Tieren.

AUFGABEN DES ARBEITSINSPEKTORATS

Die Einhaltung der Vorschriften über den Jugendarbeitsschutz überwachen die Arbeitsinspektorate; diese haben vor Bewilligung von Ausnahmen und vor Erlassung von Verfügungen in Angelegenheiten, welche die Arbeitsverhältnisse Jugendlicher betreffen, unter anderem auch die Arbeiterkammer anzuhören.

Das Arbeitsinspektorat entscheidet im Zweifelsfall, ob die Beschäftigungsverbote und -beschränkungen auf die betroffenen Betriebe oder Arbeiten anzuwenden sind. Es kann Ausnahmen von den Verboten zulassen, wenn dadurch der Schutz der Sicherheit, der Gesundheit und der Sittlichkeit Jugendlicher nicht beeinträchtigt werden. Schließlich kann das Arbeitsinspektorat über die verordneten Verbote hinaus die Beschäftigung Jugendlicher mit Arbeiten, die für die Jugendlichen mit besonderen Gefahren für Sicherheit, Gesundheit und Sittlichkeit verbunden sind, untersagen oder von Bedingungen abhängig machen. Vor der Bewilligung von Ausnahmen sind die zuständige Arbeiterkammer und die zuständige gesetzliche Interessenvertretung der ArbeitgeberInnen zu hören.

PRAKTIKUM IM AUSLAND

MELDEPFLICHTEN UND AUFENTHALTSERLAUBNIS

Es ist auf alle Fälle mit der Schule abzuklären, ob die Praktikumszeit im Ausland auch anerkannt wird. Innerhalb der EU/EWR-Länder benötigt man keine Arbeitsgenehmigungen. Zwischen den „alten“ Mitgliedsstaaten und dem Mitgliedsstaat Kroatien kann während einer Übergangsfrist von bis zu sieben Jahren ab dem 1.7.2013 die Freizügigkeit für die Zwecke der Arbeitsaufnahme eingeschränkt werden. In den übrigen Ländern muss die Arbeitsgenehmigung normalerweise bei der Botschaft oder dem Konsulat des entsprechenden Landes beantragt werden. Man sollte bis zu 6 Monate für die Ausstellung der Genehmigung einplanen.

In der Schweiz wird für einen Aufenthalt bis zu drei Monaten bzw 90 Arbeitstagen pro Kalenderjahr keine Bewilligung mehr benötigt, es besteht jedoch eine Meldepflicht vor Beginn der Erwerbstätigkeit; die Anmeldung erfolgt in der Regel durch den/die ArbeitgeberIn. Für die Meldung ist ein Online-Formular zu benutzen (www.bfm.admin.ch).

Für manche Länder ist für die Einreise ein Visum bei der Botschaft oder dem Konsulat zu beantragen. Die Ausstellung kann 3–6 Monate betragen. Der Reisepass muss in vielen Ländern noch 6 Monate bei der Einreise – in anderen bis zur Ausreise – gültig sein.

Alle Botschaften und Konsulate findet man unter: www.embassyworld.com

Meldepflichten und Aufenthaltserlaubnis werden in einzelnen Ländern sehr unterschiedlich gehandhabt. Wenn man nicht länger als 3 Monate im Land bleibt, muss man sich üblicherweise binnen einer Woche bei der regionalen Behörde melden.

Bestimmungen zu einigen Ländern findet man z.B. unter www.workpermit.com.

ARBEITS- UND SOZIALRECHT

Grundsätzlich gelten die arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen des Staates, in dem das Praktikum durchgeführt wird.

Die Entlohnung erfolgt nach Tarifverträgen und kann sehr unterschiedlich sein, es gibt auch unterschiedliche gesetzliche Lohnabzüge.

Frei zu vereinbaren ist der Abzug für Kost und Quartier.

Wo man seine Einkünfte versteuern muss, hängt von vielen verschiedenen Faktoren ab. Für im Ausland entrichtete Steuern muss man auf alle Fälle eine Bestätigung des örtlichen Finanzamtes zur späteren Vorlage beim österreichischen Finanzamt verlangen. Man sollte aber bereits vor Reiseantritt Rücksprache mit dem österreichischen Finanzamt halten, um spätere Schwierigkeiten auszuschließen.

Es ist darauf zu achten, im Vorhinein einen schriftlichen Vertrag abzuschließen und die Dauer des Praktikums, die Höhe und die Fälligkeit des Entgeltes (einschließlich allfälliger Zulagen), die Kosten der Unterkunft und der Verpflegung, den Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss, Weihnachtsgeld), das Ausmaß der Arbeitszeit und das Ausmaß desurlaubes festzulegen. Sehr wichtig ist auch, dass sich der genaue Name und die Adresse des Arbeitgeber/der Arbeitgeberin auf dem Vertrag befinden.

TIPP:

<http://ec.europa.eu/eures>

Arbeitsstellen, Informationen über arbeits- und abgabenrechtliche sowie soziale Bedingungen in vielen Staaten.

www.jugendinfo.at – Broschüren über Praktika in anderen Staaten und Informationen zu anderen Ländern.

Praktikumsplätze im Ausland findet man auch unter folgenden Internet-adressen:

www.rollingpin.at – Jobs in Hotels, Restaurants, auf Kreuzfahrtschiffen
www.oscars.at – Plattform für Tourismusjobs weltweit
www.prabo.at – allgemeine Praktikumsbörse
www.jobmonitor.com – Jobs und Praktika in Österreich, der Schweiz, Deutschland und anderen Staaten

Welche Regeln für richtige Bewerbungen im Ausland gelten, kann man unter folgenden Links abfragen:
www.europass.at

Informationen zu Praktika in Südtirol findet man beim „Autonomen Südtiroler Gewerkschaftsbund“ auf www.asgb.org (Jugend).

In der Schweiz steht der Schweizer Hotelier-Verein (Hotellerie Suisse), Rechtsabteilung, Tel. 0041/31 370 41 11, für Anfragen zur Verfügung.

Der Verein IFA (Internationaler Fachkräfteaustausch) fördert im Rahmen des europäischen Programms Erasmus+ Praktika im europäischen Ausland für SchülerInnen (Zuschuss zu den Reise-, Versicherungs- und Aufenthaltskosten). Informationen dazu erteilt: IFA (Internationaler Fachkräfteaustausch), Schönbrunner Straße 3/4, 1040 Wien, Tel. + 43 (0)1 3665544-0, E-Mail: info@ifa.or.at
www.ifa.or.at



CHECKLISTE FÜR DAS PRAKTIKUM

VOR DEM PRAKTIKUM

- Ich habe einen Praxisbetrieb gefunden und die Schule informiert.
- Ich habe einen Vertrag unterschrieben.
- Ich habe meine Unterkunft und Verpflegung organisiert.
- Ich weiß, wer mir wichtige Informationen über mein Praktikum gibt.
- Eine Vertragsausfertigung wurde der Schule übermittelt.
- Es wurde der Betrieb besucht und die Unterkunft besichtigt.

WÄHREND DES PRAKTIKUMS

- Ich bin bei der Gebietskrankenkasse gemeldet.
- Ich erhalte meinen monatlichen Lohn und die Abrechnungen.
- Ich schreibe täglich meine Arbeitszeiten mit.
- Ich weiß, wer mir bei Fragen und Problemen hilft.

NACH DEM PRAKTIKUM

- Ich habe meine Ansprüche und meine Endabrechnung erhalten.
- Ich habe meine Arbeitspapiere (Jahreslohnzettel fürs Finanzamt, Praxisbestätigung für die Schule) erhalten.
- Ich weiß, wo meine Endabrechnung kontrolliert wird.
- Ich weiß, wie ich die ArbeitnehmerInnenveranlagung mache.

WICHTIGE ADRESSEN

ARBEITERKAMMERN

www.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7
Tel. 02682 740

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Kärnten
9021 Klagenfurt, Bahnhofplatz 3
Tel. 050 477

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich
1060 Wien, Windmühlgasse 28
Tel. 05 7171 1106

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40
Tel. 050 6906 0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10
Tel. 0662 8687

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Steiermark
8020 Graz, Hans-Resel-Gasse 8-14
Tel. 05 7799 0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Tirol
6010 Innsbruck, Maximilianstraße 7
Tel. 0800 22 55 22 1566

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Vorarlberg
6800 Feldkirch, Widnau 2–4
Tel. 050 258 2300

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien
1040 Wien, Prinz-Eugen-Straße 20–22
Tel. 01 501 65



JUGENDREFERATE DES ÖSTERREICHISCHEN GEWERKSCHAFTSBUNDES

www.oegj.at

ÖGJ Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7
Tel. 02682 770 40

ÖGJ Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4
Tel. 0463 5870 342-344

ÖGJ Niederösterreich
1060 Wien, Windmühlgasse 28
Tel. 01 586 21 54 1575

ÖGJ Oberösterreich
4020 Linz, Weingartshofstraße 2
Tel. 0732 66 53 91 6040

ÖGJ Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10
Tel. 0662 88 16 46 228

ÖGJ Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32
Tel. 0316 7071 220

ÖGJ Tirol
6010 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16
Tel. 0512 59 777 608

ÖGJ Vorarlberg
6800 Feldkirch, Steingasse 2
Tel. 05522 3553 22

ÖGJ Wien
1020 Wien, Johann-Böhm Platz 1
Tel. 01 534 44 39062

Plattform: www.watchlist-praktikum.at

WICHTIGE INFO

Liebe Leserin, lieber Leser,

bitte bedenke, dass die in dieser Broschüre erklärten Ausführungen lediglich die gesetzlichen Regelungen darstellen und der allgemeinen Information dienen. Die konkrete Rechtslage in deinem Fall kann nur nach eingehender Betrachtung festgestellt werden.

Sämtliche Inhalte unserer Druckwerke werden sorgfältig geprüft. Dennoch kann keine Garantie für Vollständigkeit und Aktualität der Angaben übernommen werden. Achte bitte deshalb auf das Erscheinungsdatum dieser Broschüre im Impressum.

Manchmal reicht das Lesen einer Broschüre nicht aus, weil sie nicht auf jede Einzelheit eingehen kann. Wenn die Komplexität deines Falles über die geschilderten Regelungen hinausgeht, ruf bitte unsere Hotline an:

TELEFON +43 (1) 50165 0

Unter Umständen findest du zu deiner Fragestellung auch weiterreichende Hinweise im Internet:

WIEN.ARBEITERKAMMER.AT

Diese Broschüre bekommst du unter (01) 310 00 10 484

ALLE AKTUELLEN BROSCHÜREN FINDEST DU IM INTERNET ZUM BESTELLEN UND DOWNLOAD

Wir helfen dir gerne weiter: <http://wien.arbeiterkammer.at/publikationen>

Weitere Bestellmöglichkeiten:

Bestelltelefon: (01) 501 65 401

E-Mail: bestellservice@akwien.at

DU HAST NOCH FRAGEN?

Wir helfen Dir gerne weiter.

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien
Prinz Eugen Straße 20-22, 1040 Wien

Telefon: (01) 50165-0

wien.arbeiterkammer.at

Medieninhaber und Herausgeber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien
Prinz-Eugen-Straße 20-22, 1040 Wien, Telefon: (01) 501 65-0
Druckerei: R12, Reprozwolf Spannbauer GesmbH Co KG, Fockygasse 29-31, 1120 Wien
Diese Broschüre bekommst Du unter der Telefonnummer: (01) 310 00 10 484
E-Mail: bestellservice@akwien.at
Artikelnummer: 484
Stand: April 2015

Offenlegung gem. §25 MedienG:
siehe wien.arbeiterkammer.at/impressum



Hol das Beste für dich raus.

2015 Monat:

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
				SUMMEN:					

2015 Monat:

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
				SUMMEN:					

2015 Monat:

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
				SUMMEN:					

2015 Monat:

	Beginn	Pausenbeginn	Pausenende	Ende	Gesamt	Normalarbeitszeit	Mehrarbeit	Überstunden	Sonstiges
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
					SUMMEN:				