

Geplante Änderungen

Die Umsetzung einer EU-Richtlinie über transparente und vorhersehbare Arbeitsbedingungen hat auch Auswirkungen für die Ausstellung eines Dienstzettels.

Folgende **zusätzliche Mindestangaben** muss künftig ein Dienstzettel enthalten:

- Hinweis auf das einzuhaltende Kündigungsverfahren
- Sitz des Unternehmens
- Kurze Beschreibung der vorgesehenen Tätigkeit
- gegebenenfalls Vergütung von Überstunden
- Angaben zu den Bedingungen für die Änderung von Schichtplänen
- Art der Auszahlung des Entgelts
- Angabe des Trägers der Sozialversicherung
- Dauer und Bedingungen einer vereinbarten Probezeit
- gegebenenfalls Information über den Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung

Hinweis:

Die nunmehr vorgesehenen Angaben zur Dauer und Bedingungen einer vereinbarten Probezeit und den allfälligen Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung kann auch durch Verweisung auf die für das Arbeitsverhältnis geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder in Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder in betriebsüblich angewendeten Reiserichtlinien erfolgen.

Hat der Arbeitnehmer seine **Tätigkeit länger als einen Monat im Ausland** zu verrichten, so hat der vor der Aufnahme der Auslandstätigkeit auszuhändigende Dienstzettel oder schriftliche Arbeitsvertrag zusätzlich folgende Angaben zu enthalten:

- voraussichtliche Dauer der Auslandstätigkeit,
- Währung, in der das Entgelt auszuzahlen ist, sofern es nicht in Euro auszuzahlen ist,
- allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich und
- allfällige zusätzliche Vergütung für die Auslandstätigkeit.

Diese **bisherigen Mindestangaben** müssen künftig um folgende Punkte ergänzt werden:

- Informationen über den Staat, in dem die Tätigkeit erbracht werden soll
- einen Hinweis auf die Website des Staates, in dem die Tätigkeit erbracht wird
- die Währung ist künftig auch bei Euro-Auszahlung anzugeben
- Informationen über einen allfälligen Aufwandersatz
- Angaben hinsichtlich eines höheren Mindestentgelts nach den lohnrechtlichen Bestimmungen des Staates, in dem die Arbeitsleistung erbracht wird,
- Angaben über einen allfälligen Aufwandersatz nach anwendbaren österreichischen Bestimmungen und nach den Bestimmungen des Staates, in dem die Arbeitsleistung erbracht wird.

Übermittlung des Dienstzettels

Arbeitgeber haben die erforderlichen Informationen schriftlich in Papierform oder – sofern die Informationen für den Arbeitnehmer zugänglich sind, gespeichert und ausgedruckt werden können und der Arbeitgeber einen Übermittlungs- oder Empfangsnachweis erhält – in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen und zu übermitteln. Der Arbeitnehmer selbst hat das Wahlrecht den Dienstzettel ausgehändigt oder in elektronischer Form übermittelt zu bekommen.

Hinweis:

Eine Übermittlung des Dienstzettels per E-Mail an den Arbeitnehmer ist einer physischen Aushändigung des Dienstzettels gleichzuhalten.

Künftig ist ein Dienstzettel auch dann auszustellen, wenn die Dauer des Arbeitsverhältnisses höchstens einen Monat beträgt. Es besteht jedoch weiterhin keine Verpflichtung zur **Aushändigung eines Dienstzettels**, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wurde, der alle Mindestangaben enthält, oder bei Auslandstätigkeit die geforderten Mindestangaben in anderen schriftlichen Unterlagen enthalten sind.

Die Informationen über **Änderungen im Dienstzettel** müssen bei erster Gelegenheit, spätestens aber an dem Tag, an dem diese Änderungen wirksam werden, dem Dienstnehmer schriftlich mitgeteilt werden, es sei denn, die Änderung

- erfolgte durch Änderung von Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder
- die den Grundgehalt oder -lohn betreffen oder
- ergibt sich unmittelbar aus der dienstzeitabhängigen Vorrückung in derselben Verwendungs- oder Berufsgruppe der anzuwendenden Norm der kollektiven Rechtsgestaltung.

Neue Strafbestimmungen

Für die Nichtaushändigung des Dienstzettels werden neue Strafbestimmungen geschaffen.

Hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den Dienstzettel nicht ausgehändigt, ist der Arbeitgeber von der Bezirksverwaltungsbehörde mit Geldstrafe von EUR 100,- bis zu EUR 436,- zu bestrafen.

Sind mehr als fünf Arbeitnehmer betroffen oder wurde der Arbeitgeber innerhalb der letzten drei Jahre vor der neuerlichen Übertretung nach dieser Bestimmung rechtskräftig bestraft, beträgt die Geldstrafe EUR 500,- bis EUR 2000,-. Unabhängig von der Anzahl der von der Verwaltungsübertretung betroffenen Arbeitnehmer begeht der Arbeitgeber eine einzige Verwaltungsübertretung.

Stellt die Bezirksverwaltungsbehörde nach Einleitung des Strafverfahrens fest, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer inzwischen nachweislich einen Dienstzettel ausgehändigt hat und das Verschulden des Arbeitgebers gering ist, hat sie von der Verhängung einer Geldstrafe abzusehen.

Ein Wiederholungsfall liegt dann vor, wenn nach einer rechtskräftigen Verurteilung nach dieser Bestimmung der Arbeitgeber neuerlich eine Tathandlung (Übertretung) nach dieser Bestimmung setzt.