

Factsheet

Neuerungen bei Dienstzetteln

Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer unverzüglich nach Beginn des Arbeitsverhältnisses mit dem Dienstzettel eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag aushändigen.

Das Arbeitsrecht ist weitgehend durch europäische Einflüsse harmonisiert, was internationalen Arbeitgebern oftmals entgegenkommt, da dadurch Rechtsvereinheitlichung in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) geschaffen wird. Der österreichische Gesetzgeber hat in Umsetzung der EU-Richtlinie über transparente und vorhersehbare Arbeitsbedingungen in der EU unter anderem das Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG) geändert.

Dokumentation der vereinbarten Rechte und Pflichten

Gemäß den Bestimmungen des AVRAG trifft den Arbeitgeber die Pflicht, dem Arbeitnehmer unverzüglich nach Beginn des Arbeitsverhältnisses eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag auszuhändigen. Dies ist der sogenannte Dienstzettel. Der Dienstzettel muss gesetzlich vorgeschriebene Mindestinhalte enthalten und stellt eine bloße Dokumentation der vereinbarten Rechte und Pflichten dar.

Elektronische Übermittlung möglich

Eine **Neuerung** ist, dass der Dienstzettel nach Wahl des Arbeitnehmers auch elektronisch übermittelt werden kann. Ein Dienstzettel muss auch nicht übermittelt werden, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wird, der alle Mindestangaben des Dienstzettels erfasst. Zweck des Dienstzettels ist daher auch weiterhin die Information über Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis. Aus ökonomischen sowie Effizienzgründen besteht jedoch kein Bedarf an einer doppelten Übermittlung, wenn bereits der schriftliche Arbeitsvertrag den Informationszweck erfüllt.

Neue Angaben am Dienstzettel

Durch die Umsetzung der Richtlinie gibt es außerdem **einige Neuerungen von Angaben, welche ein Dienstzettel mindestens enthalten muss**. Davon umfasst sind Hinweise auf das Kündigungsverfahren, der Sitz des Unternehmens, eine kurze Beschreibung der zu erbringende Arbeitsleistung, gegebenenfalls die Vergütung von Überstunden, die Art der Auszahlung des Entgelts, gegebenenfalls Angaben zu den Bedingungen für die Änderung von Schichtplänen, Name und Anschrift des Trägers der Sozialversicherung und gegebenenfalls der Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung.

Die **Nichtaushändigung des Dienstzettels ist unter Verwaltungsstrafe gestellt**. Diese beträgt € 100 bis € 436 bzw. € 500 bis € 2.000 im Wiederholungsfall oder falls mehr als fünf Arbeitnehmer betroffen sind.

Die Vorschriften der neuen Mindestinhalte gelten für Arbeitsverhältnisse, die **ab dem 28.3.2024** begründet werden. Bei diesen sind daher die neuen Angaben im Dienstzettel anzuführen. Der Dienstzettel für bestehende Verhältnisse muss dabei nicht abgeändert werden. Wurde hingegen noch kein Dienstzettel ausgestellt, ist dies nachzuholen, da auch in diesem Fall die Verwaltungsstrafbestimmung greift.

Ebenfalls wurde festgelegt, dass Arbeitnehmer berechtigt sind, neben ihrem bisherigen Arbeitsverhältnis **zusätzlich ein Arbeitsverhältnis zu anderen Arbeitgebern** eingehen zu können. Etwaige Verbote in Dienstverträgen können daher unwirksam sein. Soweit eine bestimmte Aus-, Fort- oder Weiterbildung Voraussetzung für die Ausübung der arbeitsvertraglichen Tätigkeit ist, so müssen die Arbeitgeber diese Kosten tragen.

Hinweis

Im Zusammenhang mit den Änderungen sollten Arbeitgeber beachten, dass Arbeitnehmer bei Geltendmachung der aufgezählten Rechte weder benachteiligt (Benachteiligungsverbot) noch aus diesem Grund gekündigt werden dürfen (Motivkündigungsschutz).

Kontaktieren Sie uns gerne für ein persönliches Beratungsgespräch!

KPS Partner Steuerberatung | Wirtschaftsprüfung GmbH:

2353 Guntramsdorf: Klingerstraße 9 | **telefonisch** sind wir erreichbar unter: +43 (0) 2236 50 62 20

1010 Wien: Singerstraße 8/10 | **telefonisch** sind wir erreichbar unter: +43 (0) 1 38 84 410

oder per E-Mail unter: office@kps-partner.at