



EINVERNEHMLICHE AUFLÖSUNG

Worauf zu achten ist, wenn das
Arbeitsverhältnis im beiderseitigen
Einvernehmen beendet wird

Stand: Jänner 2020

Einvernehmliche: Keine Fristen und Termine vorgegeben

Wie funktioniert die Einvernehmliche

Tipps und Mustervereinbarung.

Während Krankenstand und Schwangerschaft:

Einvernehmliche zulässig, aber auf Sonderbestimmungen achten.

Ansprüche

Abfertigung, offener Urlaub, Abrechnung, Arbeitszeugnis, Postensuchtage.

DIESE BROSCHÜRE BEGLEITET SIE
DURCH DIE EINVERNEHMLICHE
AUFLÖSUNG.

Wie funktioniert die Einvernehmliche

Einigung notwendig

Die einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist ein zweiseitiges Rechtsgeschäft. Es besteht darin, dass Arbeitgeber und Arbeitnehmer/-in sich einigen, das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen aufzulösen.



Haben Sie eine Konkurrenzklausel oder eine Vereinbarung über die Rückerstattung von Ausbildungskosten im Arbeitsvertrag, gelten diese auch bei einer einvernehmlichen Auflösung. Versuchen Sie, den Arbeitgeber dafür zu gewinnen, dass er auf diese Rechte verzichtet (siehe „Mustervereinbarung“).

Wann endet das Arbeitsverhältnis?

Der Zeitpunkt, zu dem das Arbeitsverhältnis enden soll, kann bei einer einvernehmlichen Auflösung – im Gegensatz zur Kündigung – zwischen Arbeitnehmer/-in und Arbeitgeber frei gewählt werden. Es gibt weder eine bestimmte Frist noch einen bestimmten Termin einzuhalten.

Schriftlich festhalten

Grundsätzlich sind keine Formvorschriften einzuhalten. Aus Beweisgründen empfiehlt es sich aber, eine einvernehmliche Auflösung in einem Schreiben festzuhalten, das sowohl der Arbeitgeber als auch die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer unterzeichnen.

Verpflichtend ist die schriftliche Form für einige besonders schutzwürdige Gruppen von Arbeitnehmer/-innen. Bei ihnen sind einvernehmliche Auflösungen, bei denen die Formvorschriften nicht eingehalten werden, rechtsunwirksam.

- Schwangere und Mütter bzw. Väter im kündigungsgeschützten Zeitraum nach dem Mutterschutzgesetz (MSchG) bzw. Väterkarenzgesetz (VKG). Sind die Betroffenen minderjährig – bis zum 18. Lebensjahr –, muss der schriftlichen Vereinbarung überdies eine Bescheinigung des Gerichtes oder der AK beige-schlossen sein, aus der hervorgeht, dass die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer über den besonderen Kündigungsschutz nach dem MSchG bzw. VKG belehrt wurde.
- Lehrlinge, Präsenz-/Zivildienstler sowie Frauen im Ausbildungsdienst. Auch bei ihnen muss der schriftlichen Vereinbarung eine Bestätigung über eine erfolgte Rechtsbelehrung durch Arbeiterkammer oder Gericht beiliegen.
- Bei minderjährigen Lehrlingen muss darüber hinaus die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter zustimmen.

Mustervereinbarung



Einvernehmliche Auflösung

Es wird vereinbart, dass das zwischen (Name und Adresse Arbeitnehmer/-in) und (Name und Adresse Arbeitgeber) abgeschlossene Arbeitsverhältnis unter Wahrung aller Ansprüche zum (letzter Arbeitstag) einvernehmlich aufgelöst wird.

Der Arbeitgeber verzichtet auf die Einhaltung der vereinbarten Konkurrenz-klausel und auf die Rückzahlung von Ausbildungskosten. (falls Sie solche Vereinbarungen abgeschlossen haben)

.....
(Arbeitgeber)

.....
(Arbeitnehmer/-in)

.....
(Ort, Datum)

TIPP

Vergessen Sie nicht, von der unterschriebenen Vereinbarung eine Kopie anzufertigen.

Mitwirkung des Betriebsrates

Eine Arbeitnehmerin/Ein Arbeitnehmer hat das Recht, sich vor Zustimmung zu einer einvernehmlichen Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit dem Betriebsrat zu beraten. Damit tritt das Mitwirkungsrecht des Betriebsrates in Kraft und die einvernehmliche Auflösung kann erst nach zwei Arbeitstagen gültig vereinbart werden.

Selbst wenn der Arbeitgeber innerhalb dieser zwei Arbeitstage zu einer Vereinbarung drängt, ist diese nichtig. Die Nichtigkeit muss von der Arbeitnehmerin/vom Arbeitnehmer gegenüber dem Arbeitgeber schriftlich innerhalb einer Woche und bei Gericht innerhalb von drei Monaten geltend gemacht werden. In diesem Fall hilft der Betriebsrat oder das AK-Rechtsschutzteam.

Sonderbestimmungen während Krankenstand und Schwangerschaft

Einvernehmliche Auflösung während des Krankenstandes

Eine einvernehmliche Auflösung kann auch während eines Krankenstandes wirksam vereinbart werden. Allerdings ist der Arbeitgeber verpflichtet, das Entgelt bei einer einvernehmlichen Auflösung während des Krankenstandes oder im Hinblick auf einen Krankenstand über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus weiterzubezahlen, wenn der Krankenstand noch andauert. Und zwar so lange bis entweder die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer wieder gesund ist oder die gesetzlich festgelegte Dauer der Entgeltfortzahlung ausgeschöpft ist.

Einvernehmliche Auflösung während der Schwangerschaft

Eine einvernehmliche Auflösung ist auch während einer Schwangerschaft zulässig. Allerdings ist sie nur dann rechtswirksam, wenn sie schriftlich vereinbart wurde bzw. bei Minderjährigen darüber hinaus eine schriftliche Bescheinigung über eine erfolgte Rechtsbelehrung durch Arbeiterkammer oder Arbeits- und Sozialgericht vorliegt.

War der Arbeitnehmerin zum Zeitpunkt, als sie die einvernehmliche Auflösung vereinbart hat, nicht bekannt, dass sie schwanger ist, so kann sie die Unwirksamkeit der Auflösung geltend machen. Notwendig ist dafür, dass dem Arbeitgeber die Schwangerschaft unter Vorlage einer ärztlichen Bestätigung unverzüglich bekannt gegeben wird.

In diesem Fall endet das Arbeitsverhältnis nicht zum vereinbarten Zeitpunkt, sondern verlängert sich bis zum Beginn des generellen oder individuellen Beschäftigungsverbots für werdende Mütter.

Ansprüche

Abfertigung

Ob altes oder neues Abfertigungsrecht: Bei einer einvernehmlichen Auflösung des Arbeitsverhältnisses steht Ihnen eine Abfertigung zu.

Altes Recht

Das alte Abfertigungsrecht gilt für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1.1.2003 begonnen haben und nicht durch eine individuelle Vereinbarung ins neue Abfertigungsrecht umgestellt wurden.

Die Abfertigung gebührt unabhängig davon, ob die Initiative zur Auflösung von der Arbeitnehmerin/vom Arbeitnehmer oder vom Arbeitgeber ausgegangen ist. Die Abfertigung beträgt nach einer ununterbrochenen Dauer des Arbeitsverhältnisses (abgesehen von Unterbrechungen durch Karenzzeiten) von

- 15 Jahren das 6-fache
- 20 Jahren das 9-fache
- 25 Jahren das 12-fache

des Bruttoentgelts, das der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer im letzten Beschäftigungsmonat gebührt. Die Abfertigung ist vom Arbeitgeber auszuzahlen.



- Bei **Bauarbeitern** werden Zeiten eines durch einvernehmliche Auflösung beendeten Arbeitsverhältnisses für die Abfertigungsberechnung nach dem alten Recht nicht berücksichtigt.
- Werden Arbeitsverhältnisse von **Vertragsbediensteten** mit altem Abfertigungsrecht einvernehmlich aufgelöst, muss die Auszahlung der Abfertigung ausdrücklich vereinbart worden sein – sonst steht sie nicht zu!

Neues Recht

Das neue Abfertigungsrecht gilt für Arbeitsverhältnisse, die nach dem 1.1.2003 begonnen haben bzw. für solche, die danach durch individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer/-in und Arbeitgeber auf das neue Recht umgestellt wurden. Der Unterschied zum alten Recht: Der Arbeitgeber zahlt für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter im Betrieb monatlich 1,53 Prozent des Bruttoentgeltes in eine Abfertigungskasse ein. Diese zahlt die Abfertigung dann aus.

Im neuen Recht besteht grundsätzlich bei jeder Art der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Anspruch auf Abfertigung, jedoch nicht immer auf Auszahlung. Bei einvernehmlicher Auflösung und Arbeitgeberkündigung besteht ab 36 vollen Einzahlungsmonaten auch ein Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung.

Offener Urlaub

Für das Urlaubsjahr, in dem das Arbeitsverhältnis beendet wird, wird der Urlaubsanspruch im Nachhinein aliquotiert (anteiliger Anspruch im Verhältnis zum gesamten Urlaubsjahr – Beispiel: statt 30 nur 15 Urlaubstage, wenn das Arbeitsverhältnis in der Mitte des Urlaubsjahres gelöst wird). Bereits verbrauchter Urlaub wird von diesem aliquoten Urlaubsanspruch abgezogen, für den Resturlaub muss der Arbeitgeber eine Ersatzleistung zahlen.

Für nicht verbrauchten und nicht verjährten Urlaub aus den Jahren zuvor gebührt die Ersatzleistung in vollem Ausmaß (keine Aliquotierung).

Abrechnung

Der Arbeitgeber muss das bereits erarbeitete Entgelt auf jeden Fall mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses abrechnen und ausbezahlen. Dazu gehören insbesondere: Gehalt oder Lohn, Überstunden, Sonderzahlungen (z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld), Ersatz für offene Urlaubstage und bei Vorliegen der Voraussetzungen die Abfertigung.

Arbeitszeugnis

Wenn Sie aus der Firma ausscheiden, haben Sie Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Aufbau und Formulierung sind Sache des Arbeitgebers – selbstverständlich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften sowie unter Berücksichtigung der Gebote der Vollständigkeit, der Wahrheit, der wohlwollenden Formulierung und dem Erschwerungsverbot.

Das muss enthalten sein

- Allgemeine Angaben zur Person der Arbeitnehmerin/ des Arbeitnehmers: Vorname, Familienname, allfällige akademische Grade, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse.
- Genaue Bezeichnung des Arbeitgebers: Name, Geschäftsbezeichnung bzw. Firma, Anschrift.
- Dauer des Arbeitsverhältnisses.
- Art der Dienstleistung bzw. Tätigkeitsbeschreibung: Aus der Beschreibung der Tätigkeit muss sich die Zeugnisleserin/der Zeugnisleser ein klares Bild machen können, welche Arbeiten die Arbeitnehmerin/ der Arbeitnehmer erbracht hat. Die alleinige Angabe einer allgemeinen Berufs- oder Tätigkeitsbezeichnung (z.B. Sekretärin) reicht nicht. Hat sich die Tätigkeit während des Arbeitsverhältnisses geändert, sind sämtliche Tätigkeiten in chronologischer Folge aufzulisten. Insbesondere ist auch anzuführen, in welchem Umfang und wie lange die jeweilige Tätigkeit verrichtet wurde. Schulungen, Aus- und Fortbildungskurse sollen im Zeugnis ebenfalls erwähnt werden.
- Ausstellungsdatum und -ort.
- Unterschrift der Zeugnisausstellerin/des Zeugnisausstellers.

Ein qualifiziertes Arbeitszeugnis enthält darüber hinaus

- Leistungsbeurteilung: Als Beurteilungskriterien werden insbesondere Arbeitsweise, -tempo und -erfolg, Fachkenntnisse, Belastbarkeit, Fähigkeit zur selbständigen Arbeit, Einsatzbereitschaft, Entscheidungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Motivation usw. herangezogen.
- Führungsverhalten: Dabei geht es um das soziale Verhalten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers (etwa

Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen/-innen, Kunden/-innen) und deren/dessen persönliche Eigenschaften (etwa pünktlich, kollegial, verantwortungsbewusst, zuverlässig).

- Schlussformulierung: Außer dem fallweise auf Wunsch der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers angeführten Grund für das Ausscheiden sollte der Dank an die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter für die geleistete Arbeit verbunden mit guten Wünschen für die Zukunft in keinem Zeugnis fehlen.

Was hat im Zeugnis nichts verloren?

- Das Arbeitszeugnis darf in Inhalt und Form nichts enthalten, was der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer das Erlangen einer neuen Stelle erschwert.
- Eine Funktion als Interessenvertreter/-in (Betriebsrat, Gewerkschaft) darf im Zeugnis nicht erwähnt werden. Es sei denn, die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer wünscht dies ausdrücklich.

TIPP

Gerne überprüfen die Rechtsexperten/-innen in Ihrer AK, ob Ihr Arbeitszeugnis in Form und Inhalt den gesetzlichen Anforderungen entspricht.

„Postensuchtage“

Bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber haben die Arbeitnehmer/-innen Anspruch auf Freizeit während der Kündigungsfrist (sogenannte Postensuchtage) im Ausmaß von einem Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit – also: bei einer 40-Stunden-Woche acht Stunden Freizeit pro Woche.

Inwieweit dieser Anspruch auch bei einer einvernehmlichen Auflösung besteht, die auf Betreiben des Arbeitgebers erfolgt ist, hat das Gericht noch nicht entschieden.

Treffen Sie daher in diesem Fall mit Ihrem Arbeitgeber eine individuelle Abmachung und halten Sie diese in der Auflösungsvereinbarung schriftlich fest.

Kein Anspruch besteht jedenfalls, wenn die Einvernehmliche von der Arbeitnehmerin/vom Arbeitnehmer betrieben wurde.

TIPP

Möglicherweise enthält Ihr Kollektivvertrag eine günstigere Regelung.



Dr. Johann Kalliauer
AK-PRÄSIDENT

„Es sind die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die für den Erfolg ihrer Arbeitgeber sorgen. Eine Leistung, die oft viel zu wenig geschätzt, mitunter nicht einmal ordentlich entlohnt wird. Fast 118 Millionen Euro musste die Arbeiterkammer Oberösterreich 2019 an vorenthaltenen Ansprüchen erstreiten. Ihre Arbeiterkammer ist an Ihrer Seite.“

DIE AK

BERÄT SIE GERNE

Für Ihre Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

am Telefon unter der Nummer +43 (0)50 6906-1

- ▶ montags bis donnerstags von 7:30 bis 16 Uhr,
- ▶ dienstags zusätzlich von 16 bis 19 Uhr,
- ▶ freitags von 7:30 bis 13:30 Uhr.

per E-Mail unter rechtsschutz@akooe.at

persönlich

Ist Ihr Anliegen am Telefon oder per E-Mail nicht zu klären, vereinbaren wir mit Ihnen ein persönliches Gespräch.

oder im Internet unter ooe.arbeiterkammer.at

Medieninhaberin: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich,
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz,
Autorin: Mag.^a Eva-Maria Meindl
Hersteller: new typeshop, Kopernikusstraße 22,
4020 Linz

ooe.arbeiterkammer.at



Oberösterreich