



# KÜNDIGUNG

Ob Sie gekündigt werden  
oder selber kündigen:

Infos, damit alles gut geht

Stand: Jänner 2024

[ooe.arbeiterkammer.at](http://ooe.arbeiterkammer.at)

# AK

Oberösterreich

---

# Wenn Ihr Arbeitgeber Sie kündigt

---

## **Fristen, Termine, Form**

Bei einer Kündigung müssen viele Bestimmungen eingehalten werden.

---

## **Kündigungsschutz?**

Krank, im Urlaub, schwanger: Kann ich trotzdem gekündigt werden?

---

## **Ansprüche**

Was Ihnen alles zusteht.

1

DIESES KAPITEL INFORMIERT SIE  
ÜBER IHRE RECHTE BEI EINER  
ARBEITGEBERKÜNDIGUNG.

# Fristen, Termine, Form

## Grundsätzliches

Eine Arbeitgeber-Kündigung ist die Erklärung des Arbeitgebers, das Arbeitsverhältnis aufzulösen. Ob und wie der/die Arbeitnehmer:in auf die Kündigung reagiert – annehmen oder widersprechen –, ist für die Gültigkeit bedeutungslos.

Im alltäglichen Sprachgebrauch wird zwischen Kündigung, Entlassung, Austritt aus dem Arbeitsverhältnis und einvernehmlicher Auflösung kaum unterschieden. Rechtlich gibt es allerdings große Unterschiede. Sowohl für die berechnigte Entlassung als auch für den berechtigten Austritt braucht es triftige, gesetzlich festgelegte Gründe. Ansonsten gehen mitunter hohe Ansprüche verloren oder es hagelt Strafzahlungen. Lassen Sie sich bei Entlassung oder Austritt jedenfalls von Ihrem Betriebsrat oder bei der Arbeiterkammer beraten! Bei einer einvernehmlichen Auflösung müssen in der Regel keine bestimmten Fristen und Termine eingehalten werden – Arbeitgeber und Arbeitnehmer:in einigen sich auf den Zeitpunkt der Auflösung, einen Zwang darf es aber nicht geben.

## Form, Begründung, Wirksamkeit

Um rechtswirksam zu werden, braucht die Kündigung im allgemeinen keine besondere Form (mündlich, schriftlich, eingeschrieben) und auch keine Begründung. Doch es gibt Ausnahmen, z.B. im Vertragsbedienstetengesetz. Auch Kollektiv- oder Arbeitsverträge können anderes bestimmen.

Wirksam wird die Kündigung mit ihrem Zugang. Das heißt, die Kündigungsfrist beginnt mit der mündlichen Mitteilung oder mit der Übergabe des Kündigungsschreibens bzw. dessen Zugang durch die Post zu laufen.



Ein eingeschriebener Brief gilt unter Umständen bereits mit der Hinterlegung beim Postamt als zugegangen.

## Betriebsrat muss informiert werden

In Betrieben, in denen es einen Betriebsrat gibt, muss dieser vor dem Ausspruch einer Kündigung vom Arbeitgeber darüber informiert werden. Der Betriebsrat hat das Recht, innerhalb einer Woche eine Stellungnahme dazu abzugeben. Wurde er vom Arbeitgeber nicht verständigt oder wurde die Frist zur Stellungnahme nicht abgewartet, ist eine zuvor erfolgte Kündigung rechtsunwirksam. Das heißt, das Arbeitsverhältnis wird nicht beendet.

### TIPP

Klären Sie sofort nach dem Erhalt des Kündigungsschreibens mit dem Betriebsrat ab, ob er vorab verständigt wurde.

## Fristen und Termine

Der **Kündigungstermin** ist der letzte Tag des Arbeitsverhältnisses und nicht – wie oft angenommen – der Tag der Kündigung. Die **Kündigungsfrist** ist die Zeitspanne, die zwischen dem Zugang der Kündigung und dem Kündigungstermin liegt.

Welche Kündigungsfristen und -termine einzuhalten sind, regeln verschiedene Gesetze, Kollektiv- und auch Arbeitsverträge. So regelt zum Beispiel das Angestelltengesetz Mindestkündigungsfristen und Kündigungstermine für Angestellte. Bei Arbeiter:innen ist der anzuwendende Kollektivvertrag zu beachten. Zusätzlich ist auch der Arbeitsvertrag des Einzelnen maßgeblich.

Der Arbeitgeber kann das Arbeitsverhältnis grundsätzlich nur mit Ablauf eines jeden Kalendervierteljahres lösen (zum 31.3., 30.06., 30.09., 31.12). Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen und erhöht sich nach dem vollendeten zweiten Dienstjahr auf zwei Monate, nach dem vollendeten fünften Dienstjahr auf drei, nach dem vollendeten 15. Dienstjahr auf vier und nach dem vollendeten 25. Dienstjahr auf fünf Monate.

Nur durch Kollektivvertrag können für Branchen, in denen Saisonbetriebe überwiegen, abweichende Regelungen und damit auch kürzere Kündigungsfristen festgelegt werden.

**TIPP**

Lassen Sie sich jedenfalls nach Ausspruch der Kündigung durch den Arbeitgeber von der Arbeitskammer beraten.

Die Kündigungsfrist kann durch eine andere Vereinbarung als dem Kollektivvertrag, nicht unter die genannte Dauer herabgesetzt werden. Es kann jedoch vereinbart werden, dass diese am 15. oder am Letzten eines Kalendermonats endet.

**TIPP**

Welches Gesetz oder welcher Kollektivvertrag anzuwenden ist, steht im Arbeitsvertrag oder am Dienstzettel, den der Arbeitgeber zu Beginn des Arbeitsverhältnisses ausstellen muss.

Werden Kündigungsfrist und/oder -termin nicht eingehalten, wird das Arbeitsverhältnis trotzdem zum rechtswidrigen Zeitpunkt aufgelöst. Der/die Arbeitnehmer:in kann in diesem Fall allerdings verlangen, dass sie/er finanziell so gestellt wird, als ob sie/er zum richtigen Zeitpunkt gekündigt worden wäre (**Kündigungsentschädigung**).

## **Befristete Arbeitsverhältnisse, Probezeit**

Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis wird zu Beginn auch gleich das Ende festgelegt. Eine zwischenzeitliche Kündigung ist dabei nur möglich, wenn dies ausdrücklich vorab vereinbart wurde. Sonst kann bei Beendigung durch Kündigung Schadenersatz verlangt werden. Von einer Befristung zu unterscheiden ist die Vereinbarung (Kollektiv-, Arbeitsvertrag) einer Probezeit, innerhalb der das Arbeitsverhältnis jederzeit aufgelöst werden kann. Eine Probezeit ist nur am Beginn eines Arbeitsverhältnisses und für maximal einen Monat zulässig.

## **Anfechtung der Kündigung**

In betriebsratsfähigen Betrieben, das sind Firmen mit mindestens fünf Arbeitnehmer:innen, kann die Kündigung unter bestimmten Voraussetzungen angefochten werden – zum Beispiel wenn die Kündigung wegen Beitritts zur Gewerkschaft erfolgte oder sozialwidrig ist. Eine Kündigungsanfechtung wegen Diskriminierung nach

dem Gleichbehandlungsgesetz ist auch in Betrieben mit weniger als fünf Arbeitnehmer:innen möglich. Ziel einer Anfechtung (Klage beim Arbeitsgericht) ist die Weiterbeschäftigung im Betrieb.



Die Fristen für die Einbringung der Klage sind extrem kurz. Sie sollten daher im Verdachtsfall sofort (am gleichen Tag oder am Tag darauf) nach Zugang der Kündigung den Betriebsrat oder die AK-Rechtsexpert:innen kontaktieren: zur Beurteilung, ob in Ihrem Fall ein Anfechtungsgrund vorliegt, und zur Abklärung der weiteren Vorgangsweise.

# Kündigungsschutz?

## **Kündigung im Krankenstand**

Ein:e Arbeitnehmer:in kann während eines Krankenstandes gekündigt werden. Dauert aber der Krankenstand über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, muss der/die Arbeitnehmer:in weiter folgendermaßen entlohnt werden: grundsätzlich bis zum Ende des Krankenstandes, längstens jedoch bis zum Ende des Entgeltfortzahlungsanspruches, den sie/er auch bei aufrechterm Arbeitsverhältnis gehabt hätte.

## **Kündigung im Urlaub**

Eine Kündigung ist auch während oder vor einer vereinbarten Urlaubskonsumation möglich. Wird aber durch die Kündigung der Urlaubszweck zunichte gemacht – was vor allem bei sehr kurzen Kündigungsfristen wahrscheinlich ist –, so sieht die Rechtsprechung darin eine zeitwidrige Kündigung. Der/die Arbeitnehmer:in hat dann Anspruch, rechtlich so gestellt zu werden, als wäre die Kündigung nach Beendigung des Urlaubs ausgesprochen worden (Kündigungsschadung!).

### **TIPP**

Ob dies zutrifft, muss im Einzelfall geprüft werden. Wenden Sie sich daher im Zweifelsfall an Ihre Arbeiterkammer.

## **Besonderer Kündigungsschutz**

Einzelne Arbeitnehmergruppen (vor allem Präsenzdiener, schwangere Arbeitnehmerinnen und Behinderte) können nur unter erschwerten Bedingungen gekündigt werden. Es ist eine Zustimmung des Gerichtes oder des Behindertenausschusses erforderlich.

# Ansprüche

## Offener Urlaub

Auch während der Kündigungsfrist gilt der Grundsatz: Urlaub ist zwischen Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber zu vereinbaren.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der Urlaubsanspruch des aktuellen Urlaubsjahres im Nachhinein aliquotiert. Sind dann noch Urlaubstage offen, müssen sie mit einer Urlaubersatzleistung abgegolten werden.

**zB** Josef Huber arbeitet in einer Tischlerei. Er hat 30 Werktage Urlaubsanspruch, sein Urlaubsjahr läuft von 1. September bis 31. August. Im Oktober nimmt er sechs Tage Urlaub, rund um Weihnachten fünf Tage. Mit Ende Februar – genau zur Hälfte des Urlaubsjahres – wird er gekündigt. Damit reduziert sich auch sein Urlaubsanspruch für das aktuelle Urlaubsjahr um die Hälfte – also auf 15 Tage. Abzüglich der bereits verbrauchten elf Tage bleiben noch vier offene Urlaubstage. Die muss Herr Huber ausbezahlt bekommen.

Für nicht verjährten Resturlaub aus Jahren davor gebührt diese Ersatzleistung in vollem Ausmaß (keine Aliquotierung).

## Freizeit in der Kündigungsfrist („Postensuchtag“)

Bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber haben Arbeitnehmer:innen während der Kündigungsfrist Anspruch auf bezahlte Freizeit im Ausmaß von einem Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit. Bei einer 40-Stunden-Woche sind das somit acht Stunden Freizeit pro Woche. Im Kollektivvertrag können abweichende Regelungen getroffen werden.

### TIPP

Fordern Sie diesen Anspruch ein, er entsteht nämlich erst auf Verlangen. Der Verbrauch ist einvernehmlich mit dem Arbeitgeber festzulegen.



## **Ansprüche nach Ende des Arbeitsverhältnisses**

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



Unterschreiben Sie keine Verzichtserklärung – bestätigen müssen Sie nur die Übergabe von Papieren oder Geld. Haben Sie einmal auf Ansprüche verzichtet, so ist ihre gerichtliche Durchsetzung – auch wenn sie zu Recht bestehen – oft nicht mehr möglich.

---

# Wenn Sie kündigen möchten

---

## **Fristen, Termine, Form**

Damit Sie beim Kündigen alles richtig machen.

---

## **Abfertigung**

Geht die Abfertigung bei Selbstkündigung verloren?

---

## **Ende mit Schrecken**

Es kann teure Folgen haben, wenn Sie fristwidrig kündigen.

---

## **Musterbrief Selbstkündigung**

So könnte Ihr Kündigungsschreiben formuliert sein.

# 2

IN DIESEM KAPITEL BEGLEITEN WIR SIE DURCH IHRE JOBKÜNDIGUNG.

# Fristen, Termine, Form

## **Voraussetzung: unbefristetes Arbeitsverhältnis**

Wollen Beschäftigte kündigen, so muss ein unbefristetes Arbeitsverhältnis bestehen. Ein befristetes Arbeitsverhältnis (z.B. für die Dauer von drei Monaten) kann grundsätzlich nicht durch Kündigung aufgelöst werden. Es endet automatisch nach der vereinbarten Frist, falls es nicht verlängert wird und so in ein unbefristetes übergeht. Eine Kündigung während eines befristeten Arbeitsverhältnisses ist nur dann möglich, wenn diese Möglichkeit ausdrücklich im Vorhinein vereinbart worden ist.

## **Begründung, Kündigungsfrist und -termin**

Einen Grund für die Kündigung braucht man nicht anzugeben. Aber: Zu beachten und einzuhalten sind Kündigungsfrist und Kündigungstermin. Unter Kündigungsfrist versteht man den Zeitraum von der Kündigung bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses, unter Kündigungstermin den letzten Arbeitstag.

Bei einer Kündigung durch den/die Arbeitnehmer:in, wurden die Kündigungsfristen denen der Angestellten angeglichen.

Das Arbeitsverhältnis kann grundsätzlich nur mehr mit dem letzten Tag eines Kalendermonats unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist gelöst werden. Auch hier können durch den Kollektivvertrag für Branchen, in denen Saisonbetriebe überwiegen, abweichende Regelungen festgelegt werden.

### **TIPP**

Lassen Sie sich jedenfalls vor dem Ausspruch der Kündigung von der Arbeiterkammer beraten.



Im Arbeitsvertrag können längere Fristen vereinbart worden sein! Ebenso ein weiterer Kündigungstermin – etwa der "15. des Monats".

## **Kündigen: schriftlich oder mündlich?**

Grundsätzlich ist eine mündliche Kündigung möglich. Ausnahme: Einzelne Kollektiv- oder Arbeitsverträge sehen vor, dass die Kündigung schriftlich und eventuell auch eingeschrieben zu erfolgen hat. Aus Beweisgründen empfiehlt es sich aber ohnehin, eine Kündigung schriftlich und eingeschrieben an den Arbeitgeber zu senden.

## **Ab wann gilt's?**

Eine mündliche Kündigung ist ab dem Zeitpunkt wirksam, zu dem sie gegenüber dem Arbeitgeber ausgesprochen wird. Bei einer schriftlichen Kündigung ist das Einlangen des Briefes beim Arbeitgeber entscheidend, nicht der Zeitpunkt des Absendens. Achtung auf die Dauer des Postweges!

**zB**

Maria Neuner ist Sekretärin und hat eine Kündigungsfrist von einem Monat. Sie will kündigen und zwar so, dass ihr Arbeitsverhältnis am 31. Dezember endet. Frau Neuner muss daher das Kündigungsschreiben einige Tage vor dem 30. November zur Post geben, damit es bis spätestens 30. November beim Arbeitgeber einlangt und dann die einmonatige Kündigungsfrist beginnen kann.

# Abfertigung

## Neues Recht

Beim neuen Abfertigungsrecht bleibt der Abfertigungsanspruch auch bei Selbstkündigung erhalten. Es gilt für ab 1. Jänner 2003 begonnene Arbeitsverhältnisse sowie für jene Arbeitnehmer:innen, deren Arbeitsverhältnis zwar vor dem 1. Jänner 2003 begonnen hat, die aber mit dem Arbeitgeber eine Vereinbarung über die Anwendbarkeit des neuen Abfertigungsrechts getroffen haben.

## Altes Recht

Für alle Arbeitnehmer:innen, deren Arbeitsverhältnis vor 1. Jänner 2003 begonnen hat und die seither nicht ins neue Recht gewechselt sind, gilt das alte Abfertigungsrecht. Bei ihnen geht bei Selbstkündigung der Anspruch auf Abfertigung verloren. Vor allem Arbeitnehmer:innen, die schon viele Jahre im Betrieb sind, verzichten mit der Selbstkündigung auf eine hohe Summe.

### TIPP

In diesem Fall ist es ratsam, mit dem Arbeitgeber über eine einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses zu verhandeln. Denn bei einer „Einvernehmlichen“ bleibt der Abfertigungsanspruch grundsätzlich aufrecht. Achtung: Im öffentlichen Dienst gelten abweichende Regelungen.

# Ende mit Schrecken

## **Fristwidrige Kündigung kann teuer kommen**

Achten Sie darauf, Kündigungsfrist und Kündigungstermin exakt einzuhalten. Denn das Nichteinhalten kann den Verlust von Ansprüchen bzw. Schadenersatzpflicht bedeuten und daher teuer kommen.

- So können im Fall einer entsprechenden Kollektivvertragsbestimmung Urlaubs- und Weihnachtsgeldansprüche verloren gehen.
- Kann ein Schaden nachgewiesen werden, der durch das Nichteinhalten der Kündigungsfrist bzw. des Kündigungstermins verursacht wurde, kann der/die Arbeitnehmer:in darüber hinaus zum Ersatz verpflichtet werden.

# Musterbrief Selbstkündigung

Unser Musterbrief beruht auf folgendem Beispiel:

**zB** Kurt Müller ist Angestellter, seit zwei Jahren im Betrieb. Am 4. Juli reicht es ihm. Er will noch am selben Tag kündigen. Laut Angestelltengesetz hat er einen Monat Kündigungsfrist zum Monatsletzten (=Kündigungstermin) einzuhalten. In diesem Beispiel beträgt die Kündigungsfrist einen Monat. Der Kündigungstermin ist der nächste Monatsletzte und somit der 31. August.



## Einschreiben

Kurt Müller  
Musterstraße  
Musterort

Musterort, 4. Juli 2024

Herrn  
Walter Weiser  
Musterstraße  
Musterort

## Kündigung

Sehr geehrter Herr Weiser!

Ich kündige mein Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist zum 31. August 2024.

.....  
(Unterschrift)

---

# Arbeitszeugnis

---

## **Notwendige und verbotene Inhalte**

Ob einfaches oder qualifiziertes Zeugnis: Vieles muss, manches darf nicht drinnen stehen.

3

IN DIESEM KAPITEL ERFAHREN  
SIE, WIE IHR ARBEITSZEUGNIS  
IDEALERWEISE AUSSCHAUT.



# Notwendige und verbotene Inhalte

Wenn Sie aus der Firma ausscheiden, haben Sie Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Sie müssen das Zeugnis ausdrücklich verlangen. 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 des Erschwerungsverbot.

## Das muss enthalten sein

- Allgemeine Angaben zur Person des/der Arbeitnehmer:in: 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 der/die Zeugnisleser:in ein klares Bild machen können, welche Arbeiten der/die Arbeitnehmer:in 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 des/der Zeugnisaussteller:in.

## 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 des/der Arbeitnehmer:in (etwa Umgang mit Vorgesetzten, Kolleg:innen, Kund:innen) und deren/dessen persönliche Eigenschaften (etwa pünktlich, kollegial, verantwortungsbewusst, zuverlässig).
- **Schlussformulierung:** Außer dem fallweise auf Wunsch des/der Arbeitnehmer:in angeführten Grund für das Ausscheiden sollte der Dank an die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter für die geleistete Arbeit verbunden mit allen guten Wünschen für die Zukunft in keinem Zeugnis fehlen.

## **Was hat im Zeugnis nichts verloren?**

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

### **TIPP**

Gerne überprüfen die Rechtsexpert:innen in Ihrer AK, ob Ihr Arbeitszeugnis in Form und Inhalt den gesetzlichen Anforderungen entspricht.





**Andreas Stangl**  
PRÄSIDENT

„Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind das Herz der Wirtschaft und tragen mit ihrem Einsatz, ihrer Kreativität und Produktivität entscheidend zum wirtschaftlichen Erfolg bei. Die AK ist Ihre starke Partnerin für Gerechtigkeit und Zusammenhalt in Oberösterreich. Sie vertritt die Interessen der arbeitenden Menschen gegenüber Politik und Arbeitgebern. Und sie verhilft den Beschäftigten zu ihrem Recht. Dafür machen wir uns stark!“

**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,
- ▶ freitags von 7:30 bis 13:30 Uhr.

**per E-Mail unter [rechtsschutz@akooe.at](mailto: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](http://ooe.arbeiterkammer.at)**

Medieninhaberin: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich,  
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz,  
Hersteller: new typeshop, Kopernikusstraße 22,  
4020 Linz

[ooe.arbeiterkammer.at](http://ooe.arbeiterkammer.at)

**Oberösterreich**