

.....

Inhalt

Vorwort Barbara Teiber	17
Vorwort der Autor:innen	18
Abkürzungen	19
Kapitel 1: Anwendungsgebiet des Gesetzes	22
1.1 Wann kommt das Angestelltengesetz zur Anwendung?	23
1.2 Gibt es einen Unterschied zwischen den Begriffen Arbeitsverhältnis und Dienstverhältnis?	23
1.3 Wie wird in rechtlicher Hinsicht zwischen Angestellten und Arbeiterinnen unterschieden?	23
1.4 Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit ein Dienstverhältnis vorliegt?	23
1.5 Was versteht man unter persönlicher Abhängigkeit bei einem Dienstverhältnis?	24
1.6 Muss die Dienstleistung bei einem Dienstverhältnis immer höchstpersönlich erfolgen?	24
1.7 Was versteht man unter wirtschaftlicher Abhängigkeit?	25
1.8 Müssen immer alle Voraussetzungen für das Vorliegen eines Dienstverhältnisses erfüllt sein?	25
1.9 Wie lässt sich zusammenfassen, wann ein Dienstverhältnis vorliegt?	25
1.10 Wie definiert die Rechtsprechung den Dienstvertrag?	25
1.11 Was unterscheidet den Dienstvertrag von einem freien Dienstvertrag?	26
1.12 In meinem Vertrag steht, dass ich freie Dienstnehmerin bin. Ich mache aber andere Tätigkeiten als vereinbart. Was gilt nun für mich?	27
1.13 Warum ist es wichtig, ob ein Dienstverhältnis oder eine andere Vertragsform vorliegt?	27
1.14 Was unterscheidet den Dienstvertrag vom Werkvertrag?	28
1.15 Was unterscheidet den Dienstvertrag vom Mietvertrag?	28
1.16 Was versteht man unter einer arbeitnehmerinnenähnlichen Person? ...	28
1.17 Was versteht man im Angestelltengesetz unter kaufmännischen Diensten?	29
1.18 Was versteht man unter höheren, nicht kaufmännischen Diensten?	30
1.19 Was versteht man unter Kanzleiarbeiten?	30
1.20 Wie ist es zu beurteilen, wenn eine Dienstnehmerin nicht nur Angestelltentätigkeiten, sondern auch Arbeiterinnentätigkeiten, also sogenannte gemischte Tätigkeiten, verrichtet?	31
1.21 Kann eine Arbeiterin auch unter das Angestelltengesetz fallen?	31
1.22 Was bedeutet es, im Geschäftsbetrieb eines Kaufmannes angestellt zu sein?	31
1.23 Kann man auch unter das Angestelltengesetz fallen, wenn man nicht bei einem Kaufmann angestellt ist?	32

Kapitel 2: Inhalt des Dienstvertrages	34
2.1 Was regelt das AngG zum Inhalt des Dienstvertrages?	35
2.2 Was ist ein Dienstzettel und was enthält ein solcher?	35
2.3 Welche Angaben müssen bei einer Entsendung im Dienstzettel enthalten sein?	36
2.4 Können neben den gesetzlich vorgesehenen Inhalten eines Dienstzettels noch weitere Inhalte in den Dienstzettel aufgenommen werden?	37
2.5 Muss die Arbeitnehmerin die Ausstellung eines Dienstzettels von der Arbeitgeberin verlangen?	37
2.6 Wann muss kein Dienstzettel ausgestellt werden?	37
2.7 Wer hat Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzettels?	37
2.8 Können sich Angaben im Dienstzettel auch ändern?	38
2.9 In welchem Verhältnis steht der Dienstzettel zum Arbeitsvertrag?	38
2.10 Können sich zwischen Dienstzettel und Dienstvertrag auch Abweichungen ergeben?	38
2.11 Wie ist vorzugehen, wenn sich die Arbeitnehmerin weigert, einen (inhaltlich korrekten) Dienstzettel auszustellen?	39
Kapitel 3: Konkurrenzverbot	40
3.1 Was bedeutet das Konkurrenzverbot im Dienstvertrag?	41
3.2 Für wen gilt das Konkurrenzverbot?	41
3.3 Welche Tätigkeiten dürfen während des aufrechten Dienstverhältnisses nicht ausgeübt werden?	41
3.4 Welche Sanktionen sind vorgesehen, wenn gegen das Konkurrenzverbot verstoßen wird?	42
Kapitel 4: Anspruch bei Dienstverhinderung	44
4.1 Was gilt laut AngG, wenn die Angestellte an der Arbeit verhindert ist?	45
4.2 Welche Fälle der Verhinderung an der Arbeit werden vom AngG geregelt?	45
4.3 Was versteht man unter der „Lohnersatzfunktion“ des § 8 AngG?	45
4.4 Gibt es auch Fälle, in denen das Entgelt nicht fortgezahlt wird, obwohl die Voraussetzungen des § 8 AngG vorliegen?	46
4.5 Wen trifft die Beweislast für das Vorliegen eines Verhinderungsgrundes?	46
4.6 Wie lange darf die Angestellte der Arbeit fernbleiben?	46
4.7 Wann liegt überhaupt eine Dienstverhinderung vor?	46
4.8 Darf die Angestellte aufgrund ihrer Abwesenheit von der Arbeit gekündigt oder entlassen werden?	47
4.9 Können im Hinblick auf die Entgeltfortzahlung bei Arbeitsverhinderung vom Gesetz abweichende Regelungen getroffen werden?	47
4.10 Was ist eine Krankheit?	48
4.11 Wann muss die Krankheit auftreten, damit ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht?	48

4.12	Lösen auch Kuraufenthalte einen Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus?	49
4.13	Was gilt, wenn die Angestellte erkrankt und deshalb der Arbeit nicht nachgehen kann?	49
4.14	Welche Ansprüche haben Arbeitnehmerinnen, wenn sie nach bereits überstandener Erkrankung, die zu einer Entgeltfortzahlung durch die Arbeitgeberin geführt hat, neuerlich erkranken?	50
4.15	Können vom Gesetz abweichende Regelungen über die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall getroffen werden?	50
4.16	Orientiert sich die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall immer am Arbeitsjahr?	50
4.17	Welche Ansprüche haben Arbeitnehmerinnen, wenn der Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall gegenüber der Arbeitgeberin erschöpft ist?	50
4.18	Warum sieht das Gesetz überhaupt Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall vor?	51
4.19	Haben auch Lehrlinge Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall?	51
4.20	Was ist ein Unglücksfall bzw Unfall?	51
4.21	Was gilt, wenn die Angestellte einen Unglücksfall erleidet und deshalb der Arbeit nicht nachgehen kann?	52
4.22	Welche Rolle spielt das Verschulden im Zusammenhang mit der Dienstverhinderung aufgrund von Krankheit und Unglücksfall?	52
4.23	Sind Sportunfälle und gefährliche Freizeitaktivitäten von Arbeitnehmerinnen schon grundsätzlich als grob fahrlässig einzustufen?	53
4.24	Wie ist eine Alkoholisierung, die zu einer Verletzung führt, im Hinblick auf ein Verschulden der Arbeitnehmerin zu werten?	53
4.25	Wen trifft die Beweislast, ob die Dienstverhinderung grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt wurde?	54
4.26	Muss die Arbeitnehmerin den Eintritt von Krankheit oder Unglücksfall an die Arbeitgeberin melden?	54
4.27	In welcher Form muss die Dienstverhinderung bekannt gegeben werden?	54
4.28	Muss die Dienstverhinderung durch Vorlage einer ärztlichen Bestätigung nachgewiesen werden?	54
4.29	Welche Inhalte muss die ärztliche Bestätigung über die Erkrankung enthalten?	55
4.30	Wie müssen sich Arbeitnehmerinnen im Krankenstand verhalten?	55
4.31	Welche Konsequenzen hat es, wenn die Arbeitnehmerin gegen die gesetzlich vorgesehenen Melde- und Nachweispflichten verstößt?	55
4.32	Wann liegt ein Arbeitsunfall vor?	56
4.33	Sind auch Unfälle als Arbeitsunfälle anzusehen, die sich auf einem Umweg vom Arbeitsweg ereignen?	56
4.34	Wann liegt ein Arbeitsunfall im Rahmen von Telearbeit vor?	57
4.35	Wen muss eine Arbeitgeberin benachrichtigen, wenn eine Arbeitnehmerin einen Unfall erleidet?	57

4.36	Was bedeutet es für die Entgeltfortzahlung aufgrund eines Arbeitsunfalls, wenn die Arbeitnehmerin bei mehreren Arbeitgeberinnen beschäftigt ist?	58
4.37	Was versteht man unter einer Berufskrankheit?	58
4.38	Was gilt, wenn die Angestellte einen Arbeitsunfall oder eine Berufskrankheit erleidet?	58
4.39	Was ist eine Dienstverhinderung aus wichtigem Grund?	59
4.40	Haben auch Arbeiterinnen einen Anspruch auf Entgeltfortzahlung aus wichtigem Grund?	59
4.41	Welche Pflichten treffen die Arbeitnehmerin im Zusammenhang mit der Dienstverhinderung aus wichtigem Grund?	60
4.42	Welche Rolle spielt ein Verschulden der Arbeitnehmerin im Zusammenhang mit der Dienstverhinderung aus wichtigem Grund?	60
4.43	In welchen Fällen ist vom Vorliegen einer Entgeltfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin aufgrund einer Dienstverhinderung aus wichtigem Grund bereits auszugehen?	60
4.44	Muss die Dienstverhinderung aus wichtigem Grund der Arbeitgeberin gemeldet werden?	61
4.45	Muss die Arbeitnehmerin der Arbeitgeberin nachweisen, dass tatsächlich ein wichtiger Grund für die Dienstverhinderung vorliegt?	61
4.46	Muss die Arbeitgeberin der Abwesenheit der Arbeitnehmerin aus wichtigem Grund zustimmen?	62
4.47	Wie lange wird das Entgelt im Falle der Dienstverhinderung aus wichtigem Grund von der Arbeitgeberin fortgezahlt?	62
4.48	Welche Ansprüche haben Schwangere und Frauen unmittelbar nach der Geburt eines Kindes nach den Regelungen des AngG?	62
4.49	Wie lange können Entgeltfortzahlungsansprüche gerichtlich geltend gemacht werden?	63
4.50	Welche Auswirkungen hat das Vorliegen einer Dienstverhinderung aus wichtigem Grund auf Verjährungs- und Verfallsfristen?	63
Kapitel 5: Provision		64
5.1	Was versteht man unter Provisionen?	65
5.2	Kann das monatliche Gehalt ausschließlich aus Provisionen bestehen?	65
5.3	Wann werden Provisionsansprüche fällig?	66
5.4	Was ist ein Buchauszug?	66
5.5	Was bestimmt die Höhe der Provision?	67
5.6	Erhält man Provisionen auch im Krankheitsfall und im Urlaub?	67
5.7	Kann eine Provisionsvereinbarung auch befristet abgeschlossen werden?	67
5.8	Ist eine einseitige Abänderung der Provisionsvereinbarung möglich? ...	68
5.9	Was ist ein Gebiets- oder Kundenschutz?	68
5.10	Darf die Arbeitgeberin im Nachhinein Kundenrabatte gewähren und dadurch den Provisionsanspruch verkürzen?	69

5.11	Wie wirkt sich die Beendigung des Dienstverhältnisses auf den Provisionsanspruch aus?	69
5.12	Besteht ein Entschädigungsanspruch, wenn die Angestellte durch die Arbeitgeberin gehindert wird, Provisionen ins Verdienen zu bringen?	70
5.13	Darf eine Provisionsbezieherin Vergünstigungen bzw Geschenke von Kundinnen annehmen?	70
Kapitel 6: Gewinnbeteiligung		72
6.1	Was versteht man unter einer Gewinnbeteiligung iSd § 14 AngG?	73
6.2	Was ist der Unterschied bzw sind Abgrenzungsmerkmale zu einer Provision?	73
6.3	Steht die Gewinnbeteiligung auch im Krankheitsfall oder im Urlaub zu?	74
6.4	Wann muss eine Gewinnbeteiligung abgerechnet werden, wann wird sie fällig?	74
6.5	Was ist eine Bucheinsicht bzw ein Buchauszug?	74
Kapitel 7: Zahlungsfrist		76
7.1	Was regelt das Gesetz im Hinblick auf die Auszahlung des Gehalts?	77
7.2	Kann auch ein späterer Auszahlungszeitpunkt vereinbart werden?	77
7.3	Kann das Gehalt statt auf ein Bankkonto überwiesen auch bar ausbezahlt werden?	77
7.4	Wann muss nun das Gehalt spätestens ausbezahlt werden?	77
7.5	Welche Entgeltbestandteile müssen spätestens jeden Monat ausbezahlt werden?	78
7.6	Was passiert, wenn die Arbeitgeberin das Gehalt nicht rechtzeitig ausbezahlt?	78
7.7	Kann ich Teile meines Gehalts von der Arbeitgeberin auch noch fordern, wenn ich es erst vier Monate später nach Fälligkeit bemerke?	78
7.8	Wann muss das Entgelt ausbezahlt werden, falls das Dienstverhältnis endet?	79
Kapitel 8: Remuneration		80
8.1	Was ist eigentlich eine periodische Remuneration?	81
8.2	Müssen Provisionen auch aliquotiert werden?	81
8.3	Muss die Angestellte bei unterjähriger Beendigung des Dienstverhältnisses die Sonderzahlungen, wie Urlaubsbeihilfe oder Weihnachtsremuneration, zurückzahlen?	82
8.4	Gibt es ein Aliquotierungsgebot für entgeltfreie Zeiten?	82
8.5	Wie werden Remunerationen berechnet, wenn sich unterjährig die Arbeitszeit ändert?	83
Kapitel 9: Urlaub		86
9.1	Sieht das AngG spezielle Urlaubsregelungen für Angestellte vor?	87

9.2	Wie viele Urlaubstage pro Arbeitsjahr stehen den Arbeitnehmerinnen zu?	87
9.3	Was ist der Unterschied zwischen Werk-, Arbeits- und Kalendertagen?	87
9.4	Wie berechnen sich die Urlaubstage bei Teilzeitbeschäftigten?	87
9.5	Wie wird der Zeitpunkt des Urlaubsverbrauchs festgelegt?	88
9.6	Was passiert, wenn man im Urlaub krank wird?	88
9.7	Was passiert mit dem Resturlaub, wenn das Arbeitsverhältnis beendet wird?	88
Kapitel 10: Fürsorgepflicht		90
10.1	Warum gibt es die gesetzlichen Bestimmungen über die Fürsorgepflicht überhaupt?	91
10.2	Was ist im AngG hinsichtlich Fürsorgepflicht vorgesehen?	91
10.3	Was bedeuten die in § 18 AngG festgelegten Pflichten konkret?	91
10.4	Ist die Fürsorgepflicht überhaupt eine „echte“ Pflicht der Arbeitgeberin?	92
10.5	Gilt die Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin auch für leitende Angestellte?	92
10.6	Gilt die Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin auch für überlassene Arbeitskräfte?	92
10.7	Gilt die Fürsorgepflicht auch für eine juristische Personen, wenn diese Arbeitgeberin ist?	93
10.8	Darf die Arbeitgeberin eine Weisung erteilen, die gegen die Fürsorgepflicht verstößt?	93
10.9	Kann von der Fürsorgepflicht durch vertragliche Vereinbarung abgegangen werden bzw kann die Arbeitnehmerin auf das Ausüben der Fürsorgepflicht durch die Arbeitgeberin freiwillig verzichten?	93
10.10	Was haben die Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin und die Treuepflicht der Arbeitnehmerin miteinander zu tun?	94
10.11	Besteht die Fürsorgepflicht auch vor Beginn und nach Ende des Arbeitsverhältnisses?	94
10.12	Welche Möglichkeiten haben Arbeitnehmerinnen, wenn die Arbeitgeberin die Fürsorgepflicht nicht achtet?	94
Kapitel 11: Endigung des Dienstverhältnisses durch Ablauf der Zeit		96
11.1	Was ist ein befristetes Dienstverhältnis?	97
11.2	Welche Befristungen sind möglich?	97
11.3	Kann während des befristeten Dienstverhältnisses gekündigt werden?	98
11.4	Was versteht man unter Kettendienstverträgen und sind diese zulässig?	98
11.5	Unterliegen Befristungen einer Begründungspflicht?	98
11.6	Müssen Befristungen immer sachlich gerechtfertigt werden können, um zulässig zu sein?	99
11.7	Was versteht man unter einem Probearbeitsverhältnis?	100

11.8	Kann das Probearbeitsverhältnis vor Ablauf aufgelöst werden?	100
11.9	Gilt in jedem Arbeitsverhältnis zunächst immer ein Probemonat?	100
11.10	Was ist ein bedingt abgeschlossenes Arbeitsverhältnis?	101
11.11	Wo im Gesetz finden sich die Regelungen zur einvernehmlichen Auflösung eines Arbeitsverhältnisses?	101
11.12	Was ist bei der einvernehmlichen Lösung bei besonderem Kündigungs- schutz zu beachten?	102
11.13	Wird eine einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses nur nach Beratung durch den Betriebsrat wirksam?	102
11.14	Welche Möglichkeiten haben Arbeitnehmerinnen, wenn sie zu einer einvernehmlichen Auflösung des Arbeitsverhältnisses gedrängt wurden?	103
Kapitel 12: Kündigung		104
12.1	Was versteht man unter einer Kündigung?	105
12.2	Welche Kündigungsfrist muss die Arbeitgeberin einhalten?	105
12.3	Welche Kündigungsfrist müssen Arbeitnehmerinnen einhalten?	106
12.4	Was versteht man unter einem Kündigungstermin und welche Kündigungstermine sind im AngG vorgesehen?	106
12.5	Muss eine Kündigung begründet werden?	107
12.6	In welcher Form ist eine Kündigung vorzunehmen und wie sollte die Kündigung am besten übermittelt werden?	107
12.7	Kann eine Kündigung einseitig zurückgenommen werden?	108
12.8	Muss man über Fehler in der Kündigungserklärung der anderen Seite aufklären?	108
12.9	Was versteht man unter einer zeitwidrigen Kündigung und welche Auswirkungen hat eine solche?	109
12.10	Kann eine Kündigung während des Krankenstands der Arbeitnehmerin ausgesprochen werden?	109
12.11	Was passiert während der Kündigungsfrist?	109
12.12	Was ist eine Änderungskündigung und ist eine solche überhaupt zulässig?	110
12.13	Was ist eine Teilkündigung und wie unterscheidet sie sich von der Änderungskündigung?	110
12.14	Gibt es Arbeitnehmerinnengruppen, die einem besonderen Kündigungsschutz unterliegen?	110
12.15	Welche Rolle kommt dem Betriebsrat im Zusammenhang mit der Kün- digung zu?	111
12.16	In welcher Form muss eine Kündigung dem Betriebsrat mitgeteilt werden und in welcher Form muss dieser eine Stellungnahme dazu abgeben?	112
12.17	Aus welchen Gründen kann eine Kündigung angefochten werden?	112
12.18	Wird das Dienstverhältnis automatisch mit dem Antritt der Pension beendet?	113
12.19	Was ist ein Dienstverhältnis für vorübergehenden Bedarf?	113
12.20	Kennt das Gesetz ein Arbeitsverhältnis auf Lebenszeit?	114

Kapitel 13: Freizeit während der Kündigungsfrist	116
13.1 Was versteht man unter der „Freizeit während der Kündigungsfrist“?	117
13.2 In welchem Umfang muss die Arbeitgeberin Postensuchtage gewähren?	117
13.3 Müssen Arbeitnehmerinnen die Freistellung in Form von Postensuchtagen von der Arbeitgeberin verlangen?	117
13.4 Können Arbeitnehmerinnen die bezahlte Freizeit während der Kündigungsfrist einseitig antreten?	118
13.5 Müssen Arbeitnehmerinnen die Postensuchtage auch tatsächlich im Zusammenhang mit der Erlangung einer neuen Arbeitsstelle verwenden?	118
13.6 Besteht der Anspruch auf Postensuchtage auch bei Änderungskündigung?	118
13.7 Besteht auch bei einvernehmlicher Auflösung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Postensuchtage?	119
13.8 Wann besteht kein Anspruch auf Postensuchtage?	119
13.9 Können vom Gesetz abweichende Regelungen über Postensuchtage getroffen werden?	119
13.10 Können Arbeitnehmerinnen auf ihren Postensuchtageanspruch auch verzichten?	119
Kapitel 14: Abfertigung	120
14.1 Welche Regelungen bezüglich der Abfertigung finden sich im Angestelltengesetz?	121
14.2 Auf welche Dienstverträge werden die Bestimmungen der Abfertigung alt angewandt?	121
14.3 Besteht die Möglichkeit, in die Abfertigung neu zu wechseln, wenn mein Dienstverhältnis schon seit 2001 besteht?	121
14.4 Wann kommt es überhaupt zur Auszahlung der Abfertigung alt?	122
14.5 Wird die Abfertigung auch dann ausbezahlt, wenn die Arbeitnehmerin kündigt?	122
14.6 Gibt es spezielle Abfertigungsbestimmungen für Mütter und Väter?	123
14.7 Wie hoch ist die Abfertigung alt?	123
14.8 Welche Dienstzeiten werden für die Berechnung der Abfertigung alt herangezogen?	123
14.9 Wie berechnet sich die Höhe der Abfertigung genau?	124
14.10 Wie wirkt sich ein Wechsel von einer Vollzeit- auf eine Teilzeitbeschäftigung im Zusammenhang mit der Abfertigung aus?	124
14.11 Was passiert mit der Abfertigung alt, wenn die Arbeitnehmerin stirbt?	125
14.12 Muss der gesamte Abfertigungsbetrag auf einmal ausbezahlt werden?	125

Kapitel 15: Tod des Angestellten	126
15.1 Was geschieht im Todesfall der Arbeitnehmerin während des aufrechten Dienstverhältnisses?	127
15.2 Was passiert, wenn die Verstorbene eine Wohnung von der Arbeitgeberin gestellt bekommen hat und verstirbt?	127
Kapitel 16: Vorzeitige Auflösung	128
16.1 Was versteht man unter einer vorzeitigen Auflösung des Arbeitsverhältnisses? Welche Arten der vorzeitigen Auflösungen kennt das AngG?	129
16.2 Welche Gründe für eine vorzeitige Beendigung in Form eines Austritts kennt das AngG?	129
16.3 Wann liegt eine Dienstunfähigkeit vor, die zu einem vorzeitigen Austritt berechtigt?	130
16.4 Wann ist eine Gefährdung des Lebens bzw der Gesundheit gegeben, die zu einem vorzeitigen Austritt berechtigt?	130
16.5 Welche Ersatztätigkeiten kommen im Zusammenhang mit einer möglichen Gesundheitsgefährdung infrage?	131
16.6 Wann liegt eine Gefährdung der Sittlichkeit vor, die zu einem vorzeitigen Austritt berechtigt?	131
16.7 Was versteht man unter einer „allgemeinen Pflichtverletzung“ der Arbeitgeberin und wann stellt diese einen Austrittsgrund dar?	131
16.8 Was versteht man unter einer ungebührlichen Schmälerei oder Vorenthaltung des Entgelts und wann liegt eine solche vor?	131
16.9 Muss immer eine Nachfrist im Zusammenhang mit der Schmälerei oder Vorenthaltung des Entgelts gesetzt werden?	132
16.10 Muss die Arbeitgeberin über den konkreten Austrittsgrund informiert werden?	132
16.11 Wer muss das Vorliegen eines Austrittsgrundes beweisen?	132
16.12 Wann muss die Arbeitnehmerin den vorzeitigen Austritt der Arbeitgeberin gegenüber erklären?	133
16.13 Kann nach Eröffnung der Insolvenz vorzeitig ausgetreten werden?	133
16.14 Kann der Austritt einer Arbeitnehmerin auch durch konkludente Handlung erfolgen?	133
16.15 Was versteht man unter einer Entlassung?	133
16.16 Welche Entlassungsgründe kennt das Gesetz?	134
16.17 Muss eine Entlassung sofort ausgesprochen werden?	136
16.18 Was tun, wenn die Angestellte mehrfache oder dauerhafte Entlassungsgründe setzt?	138
16.19 Kann eine ausgesprochene Entlassung zurückgenommen werden?	138
16.20 Muss die Arbeitgeberin im Entlassungszeitpunkt den Entlassungsgrund nennen?	138
16.21 Kann eine Entlassung noch während der Kündigungsfrist ausgesprochen werden?	138
16.22 Welche Rolle spielt der Betriebsrat bei einer Entlassung?	139
16.23 Sind manche Dienstverhältnisse besonders vor einer Entlassung geschützt?	140

16.24	Welche Ansprüche stehen einer Arbeitnehmerin zu, die begründet und berechtigt entlassen wurde?	141
16.25	Besteht ein Schadenersatzanspruch der Arbeitgeberin gegenüber der Arbeitnehmerin, wenn diese das Dienstverhältnis grundlos vorzeitig löst?	141
16.26	Welchen Schaden kann die Arbeitgeberin geltend machen?	142
16.27	Ist die Vereinbarung einer Konventionalstrafe in diesem Zusammenhang zulässig?	142
16.28	Kann die Arbeitgeberin das Entgelt im Zuge einer rechtswidrigen, vorzeitigen und verschuldeten Auflösung durch die Arbeitnehmerin kürzen?	143
16.29	Welche Konsequenzen ergeben sich aus einer ungerechtfertigten Entlassung?	143
16.30	Welche Ansprüche kommen Arbeitnehmerinnen zu, wenn sie ungerechtfertigt entlassen werden oder die Arbeitgeberin einen Austritt aus dem Arbeitsverhältnis verschuldet?	144
16.31	Was versteht man unter einem Rücktritt vom Arbeitsvertrag und wann ist ein solcher möglich?	144
16.32	Welche Rechtsfolgen ergeben sich aus einem unberechtigten Rücktritt vom Arbeitsvertrag?	145
16.33	Was passiert, wenn sowohl die Arbeitgeberin als auch die Arbeitnehmerin ein Verschulden an der vorzeitigen Auflösung des Dienstverhältnisses trifft?	145
Kapitel 17: Frist zur Geltendmachung der Ansprüche		148
17.1	Wie lange können Arbeitnehmerinnen grundsätzlich Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend machen?	149
17.2	Was sieht das AngG im Unterschied zur Grundregel im ABGB vor?	149
17.3	Was ist der Unterschied zwischen Verjährung und Verfall?	149
17.4	Welche Ansprüche fallen unter die verkürzte Frist des AngG?	149
17.5	Wann beginnt die im AngG vorgesehene verkürzte Frist zu laufen?	150
17.6	Kann die Frist zur Geltendmachung von Ansprüchen noch an anderer Stelle geregelt sein?	150
17.7	Kann die sechsmonatige Frist des § 34 AngG durch kollektivvertragliche Regelung weiter verkürzt werden?	150
Kapitel 18: Konkurrenzklausel		152
18.1	Gilt die Konkurrenzklausel im aufrechten Dienstverhältnis?	153
18.2	Welche Tätigkeiten können mit einer Konkurrenzklausel unterbunden werden?	153
18.3	Mit wem kann gültig eine Konkurrenzklausel vereinbart werden?	154
18.4	Ist das letzte Monatsentgelt vor dem Ausscheiden wichtig für die Anwendbarkeit der Konkurrenzklausel?	154
18.5	Ist die Art der Beendigung des Dienstverhältnisses für die Wirksamkeit der Konkurrenzklausel wichtig?	155

18.6	Wie lange wirkt die Konkurrenzklausel nach Beendigung des Dienstverhältnisses?	155
18.7	Was sind die Konsequenzen bei Verletzung einer gültigen Konkurrenzklausel?	155
18.8	Kann eine Konventionalstrafe als Sanktion bei Verletzung der Konkurrenzklausel vereinbart werden?	156
Kapitel 19: Konventionalstrafen		158
19.1	Was ist eine Konventionalstrafe?	159
19.2	Wie können Konventionalstrafen ausgestaltet sein?	159
19.3	Welcher Schaden kann geltend gemacht werden?	160
19.4	Was passiert vor Gericht, wenn die Arbeitgeberin den Schaden einklagt?	160
Kapitel 20: Zeugnis		162
20.1	Welche Arten von Dienstzeugnissen gibt es?	163
20.2	Welcher Zweck wird mit einem Dienstzeugnis verfolgt?	163
20.3	Wann muss die Arbeitgeberin ein Dienstzeugnis ausstellen?	163
20.4	Zu welchem Zeitpunkt muss ein Endzeugnis ausgestellt werden?	163
20.5	Bis zu welchem Zeitpunkt kann ein Zwischenzeugnis von der Arbeitgeberin verlangt werden?	164
20.6	Muss die Arbeitgeberin das Dienstzeugnis ohne Aufforderung durch die Arbeitnehmerin ausstellen?	164
20.7	Welche Möglichkeiten gibt es, wenn zu Ende des Arbeitsverhältnisses kein Dienstzeugnis ausgestellt worden ist?	164
20.8	Was muss Inhalt des Dienstzeugnisses sein?	164
20.9	In welcher Form muss das Dienstzeugnis ausgestellt werden?	166
20.10	Unterscheiden sich das End- und das Zwischenzeugnis in inhaltlicher Hinsicht voneinander?	166
20.11	Was ist der Unterschied zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Dienstzeugnis?	167
20.12	Haben Arbeitnehmerinnen die Möglichkeit, ein qualifiziertes Dienstzeugnis zu verlangen und gegebenenfalls auch einzuklagen?	167
20.13	Wer muss das Dienstzeugnis verfassen bzw den Text ausformulieren?	167
20.14	Muss das Dienstzeugnis immer auch als Dienstzeugnis bezeichnet werden?	167
20.15	Wer trägt die Kosten für die Ausstellung eines Dienstzeugnisses?	168
20.16	Haben alle Arbeitnehmerinnen Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses?	168
20.17	Haben auch Lehrlinge Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses?	168
20.18	Haben auch Werkvertragsnehmerinnen und freie Dienstnehmerinnen Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses?	168

20.19	Darf die bisherige Arbeitgeberin abseits des formalen Dienstzeugnisses künftigen Arbeitgeberinnen Auskunft über die Arbeitnehmerin erteilen?	169
20.20	Kann durch vertragliche Vereinbarung von der Pflicht zur Ausstellung eines Dienstzeugnisses abgewichen werden?	169
20.21	Welche Möglichkeiten haben Arbeitnehmerinnen, wenn die Arbeitgeberin trotz Verlangen kein Dienstzeugnis oder lediglich ein mangelhaftes Dienstzeugnis ausstellt?	169
 Anhang		
	Das Angestelltengesetz (AngG) im Wortlaut	171
	Stichwortverzeichnis	191