

Vorgehensweise bei Austritt

1. Bei Beendigung eines Dienstverhältnisses ist immer die Personalabteilung unter Bekanntgabe der Beendigungsart zu verständigen!
2. Bei Beendigungsart „Kündigung DG“ oder „Einvernehmlicher Auflösung“ erhalten Sie ein Kündigungsschreiben von der Personalabteilung.
3. Bei Beendigungsart „Kündigung DN“ benötigen wir ein Kündigungsschreiben des Dienstnehmers.
4. Der Mitarbeiter hat sämtliche von der Firma zur Verfügung gestellten Arbeitsbehelfe zurückzugeben (Handy samt SIM-Karte und Codes, Dienstausweis, Schlüssel,)!

zur Info:

Kündigungsfristen

<u>Arbeiter</u>		<u>Angestellte</u>	
<u>KV Handelsarbeiter / Gewerbeordnung</u>			
ab 1 Monat	= 1 Woche / = 2 Wochen	bis 2 DJ	= 6 Wochen
ab 1 Jahr	= 2 Wochen / = 2 Wochen	bis 5 DJ	= 2 Monate
ab 3 Jahre	= 3 Wochen / = 2 Wochen	bis 15 DJ	= 3 Monate
ab 5 Jahre	= 4 Wochen / = 2 Wochen	bis 25 DJ	= 4 Monate
		ab 26 DJ	= 5 Monate

gesetzlicher Abfertigungsanspruch (Abfertigung alt):

<u>Arbeiter / Angestellte</u>	
ab 3 DJ	= 2 ML/MG inkl. SZ
ab 5 DJ	= 3 ML/MG inkl. SZ
ab 10 DJ	= 4 ML/MG inkl. SZ
ab 15 DJ	= 6 ML/MG inkl. SZ
ab 20 DJ	= 9 ML/MG inkl. SZ
ab 25 DJ	= 12 ML/MG inkl. SZ