



Rechtsschutzregulativ der Arbeiterkammer Wien gemäß § 7 Abs 4 AKG 1992

beschlossen am 30. April von der Vollversammlung
der Arbeiterkammer Wien,
genehmigt von der Hauptversammlung der Bundesarbeitskammer
am 8. Mai 1992 gemäß § 83 Z 6 des
Bundesgesetzes vom 13. November 1991 über die
Kammern für Arbeiter und Angestellte und die Bundeskammer
für Arbeiter und Angestellte
(Arbeiterkammergesetz – AKG 1992),
BGBl Nr 626/1991;
geändert durch Beschluss der Vollversammlung
vom 5. November 2002;
genehmigt von der Hauptversammlung der Bundesarbeitskammer
am 27. November 2002;
geändert durch Beschluss der Vollversammlung
vom 17. Mai 2006;
genehmigt von der Hauptversammlung der Bundesarbeitskammer
am 22. Juni 2006.

Austauschliefierung, Stand: 30.6.2006

Stand: 30.6.2006





Inhaltsverzeichnis

I. Geltungsbereich	3
II. Rechtsberatung	3
III. Intervention.....	4
IV. Rechtsvertretung	5
V. Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften.....	7
VI. Rechtsschutzausschuß	8
VII. Zuständigkeit	8
VIII. Haftung.....	9
IX. Inkrafttreten	9

Austauschlieferrung, Stand: 30.6.2006





I. GELTUNGSBEREICH

(1) Dieses Regulativ regelt die Durchführung der Rechtsberatung (einschließlich der Intervention) und der Rechtsvertretung kammerzugehöriger Arbeitnehmer in Angelegenheiten des Arbeits- und Sozialrechts in der Arbeiterkammer Wien. Arbeits- und sozialrechtliche Angelegenheiten sind jene, für die eine Zuständigkeit nach den Vorschriften des Arbeits- und Sozialgerichtsgesetzes gegeben ist. Bei öffentlich Bediensteten sind arbeits- und sozialrechtliche Angelegenheiten auch jene, die im Dienstrechtswege nach den Verwaltungsverfahrensgesetzen zu erledigen sind. Soweit im Folgenden von Gerichten die Rede ist, sind in diesen Fällen auch Verwaltungsbehörden umfasst.

(2) Grundlage und Bestandteil dieses Regulativs ist das Rahmenregulativ der Bundesarbeitskammer betreffend Rechtsschutz gemäß § 7 Abs 1 AKG 1992 in der jeweils gültigen Fassung. Dieses Rahmenregulativ ist im Anhang verlaubar. **Die Übernahme von Rechtsschutzfällen nach § 3 Abs 2 und 3 des Rahmenregulativs durch Entscheidung der Arbeiterkammer Wien ist möglich.**

II. RECHTSBERATUNG

(1) Persönliche und telefonische Rechtsberatung erfolgt in den jeweiligen Fachabteilungen nach einem vom Abteilungsleiter nach den personellen Möglichkeiten und den Bedürfnissen der kammerzugehörigen Arbeitnehmer festzulegenden, mit dem Bereichsleiter abzustimmenden Dienstplan.

(2) Im Einvernehmen zwischen Abteilungsleiter und Direktor können für bestimmte Sachgebiete und für bestimmte Beratungsformen Beratungszeiten festgelegt werden, die nicht den gesamten Zeitraum des Dienstbetriebes umfassen.

(3) Im Einvernehmen zwischen Abteilungsleiter und Direktor sind pro Woche mindestens zwei Stunden außerhalb des Dienstbetriebes (Abs 2) festzulegen, in denen Rechtsberatung durchgeführt wird. Diese Regelung gilt nicht für die Ferienzeiten (Juli, August, Weihnachtsferien, Osterwoche) und für Beratungsbereiche, in denen erfahrungsgemäß kein erheblicher Bedarf für solche Beratungsstunden besteht (letzte sind ebenfalls zwischen Abteilungsleiter und Direktor festzulegen).

Austauschlieferung, Stand: 30.6.2006





(4) Telefonische Beratung hat sich auf einfache Grundinformationen zu beschränken. Die Auskunft über kollektivvertragliche Lohn- und Gehaltshöhen und die rechtliche Beurteilung von Sachverhalten kann bei der telefonischen Beratung abgelehnt werden, wenn dies aus Zeitgründen oder wegen der Gefahr einer ungenauen Auskunft geboten ist.

(5) Die persönliche Beratung hat das Ziel, dem ratsuchenden Arbeitnehmer ein möglichst klares Bild über die Rechtslage in Bezug auf sein konkretes Problem zu verschaffen. Die Information über die Höhe des zu erwartenden Entgelts kann nur unverbindlich sein und beschränkt sich in der Beratung auf gerundete Bruttobeträge, die Nachrechnung ausbezahlter Beträge ist in groben Zügen vom Rechtsberater bzw vom Lohnverrechner durchzuführen, wenn die Angaben des Ratsuchenden hiezu ausreichend sind.

(6) Umfaßt ein Rechtsproblem mehrere Sachbereiche, die nicht alle vom Berater abgedeckt werden können, so ist zunächst vom Berater zu versuchen, durch telefonische Konsultation oder durch persönliche Beiziehung eines fachlich zuständigen Kollegen die Beratung ohne Herumschicken des Ratsuchenden in eine andere Abteilung abzuschließen. Nur dann, wenn dies aus Zeitgründen nicht möglich ist, kann in andere zuständige Fachabteilungen verwiesen werden, wobei eine nochmalige Wartezeit zu vermeiden ist.

(7) Auf Verlangen ist dem Ratsuchenden eine kurze schriftliche Information über das Beratungsgespräch auf dem Beratungszettel mitzugeben. Notizen über das Beratungsgespräch sind vom Berater mindestens drei Jahre lang aufzubewahren.

III. INTERVENTION

(1) Telefonische Interventionen für den ratsuchenden Arbeitnehmer beim Arbeitgeber oder anderen Stellen (Verwaltungsbehörden, Versicherungsträger) sind durchzuführen, wenn der ratsuchende Arbeitnehmer persönlich anwesend ist und die Intervention ausdrücklich verlangt, und wenn der Berater Unklarheiten über Sachverhalt oder bestehende Rechtspositionen hat, die bei einer Intervention gelöst werden können.

(2) Wenn es der Ratsuchende schriftlich verlangt, und wenn ein Erfolg aufgrund der Rechts- und Sachlage nicht auszuschließen ist, hat eine schriftliche Intervention im Interesse des Ratsuchenden beim Arbeitgeber oder jener Stelle, gegen die sich der Anspruch richtet, zu erfolgen.

Austauschlieferrung, Stand: 30.6.2006





In der schriftlichen Intervention ist der vom Ratsuchenden vorgebrachte Sachverhalt und der geltend gemachte Anspruch kurz darzustellen und aufzufordern, dem Arbeitnehmer innerhalb einer bestimmten Frist die beanspruchte Leistung zu erbringen. Dem Arbeitnehmer ist in diesen Fällen eine Abschrift des Interventionsschreibens sowie die Aufforderung zu übermitteln, gegebenenfalls eine Rückmeldung bei der Arbeiterkammer über den Erfolg der Intervention zu erstatten. Intervention, Information an den Ratsuchenden, Reaktion der belangten Stelle und des Ratsuchenden sowie vorgegebene Termine können in der Arbeiterkammer automationsunterstützt vermerkt werden.

(3) Die schriftliche Intervention wird vom Berater eigenverantwortlich durchgeführt und im Auftrag des Direktors unterfertigt.

(4) Der Arbeitnehmer ist bei der Intervention darauf hinzuweisen, daß die von ihm beanspruchten Leistungen nicht der Arbeiterkammer, sondern ihm selbst zu erbringen sind, er ist über allfällige Terminsetzungen sowie darüber zu informieren, daß weitere Aktivitäten der Arbeiterkammer in diesem Fall nur über sein ausdrückliches Verlangen gesetzt werden.

(5) Persönliche Interventionen von Vertretern der Arbeiterkammer in Betrieben finden nur mit ausdrücklicher Zustimmung der zuständigen Gewerkschaft statt.

(6) Die rechtzeitige Information über Interventionen in gewerkschaftspolitisch wichtigen Fällen für die zuständige Gewerkschaft ist über das gemeinsame Büro AK – ÖGB sicherzustellen.

(7) Im Einvernehmen mit dem Arbeitnehmer ist auch die zuständige betriebliche Interessenvertretung zum Zweck der Klärung des Sachverhalts in die Behandlung des Rechtsfalls in geeigneter Weise einzubinden.

IV. RECHTSVERTRETUNG

(1) Auf ausdrückliches Verlangen des kammerzugehörigen Arbeitnehmers auf rechtliche Vertretung bei Gericht hat der Berater einen Rechtsschutzakt anzulegen und darin den Sachverhalt (Beratungsergebnis, gegebenenfalls Interventionsergebnis) darzustellen, eine Beurteilung der Rechtslage sowie der Prozeßaussichten abzugeben sowie einen Vorschlag für eine Rechtsschutzentscheidung (Abs 2) zu erstatten. Der Akt ist dem Leiter der Fachabteilung und dem Leiter des Rechtsschutzreferats vorzulegen.





(2) Die Rechtsschutzentscheidung ist gemeinsam vom Leiter der zuständigen Fachabteilung und dem Leiter des Rechtsschutzreferats sowie – nach Maßgabe von Punkt V – unter Beiziehung eines Vertreters des ÖGB zu treffen (Rechtsschutzkommission). Der Abteilungsleiter kann andere Abteilungsmitglieder mit seiner Vertretung bei der Rechtsschutzentscheidung betrauen, die Vertretung ist dem Bereichsleiter mitzuteilen. Mangels Einigung haben der (die) Bereichsleiter und der Direktor im Einvernehmen abschließend über den Rechtsschutzantrag zu entscheiden. Die Rechtsschutzentscheidungen sind mindestens einmal wöchentlich, bei Terminvorgabe unverzüglich zu treffen. Die Rechtsschutzentscheidung hat folgendes festzulegen und jeweils zu begründen:

1. Der Rechtsschutzantrag wird

- a) vollinhaltlich bewilligt; oder
- b) mit der Maßgabe bewilligt, daß die Rechtsschutzvoraussetzungen nochmals in einem Gespräch zwischen Rechtsschutzwerber und dem künftigen Vertreter besprochen und geklärt werden; oder
- c) mit der Maßgabe bewilligt, daß aus den in § 6 Abs 2 des Rahmen-Regulatives betreffend Rechtsschutz gemäß § 7 Abs 1 AKG 1992 genannten Gründen ein Teil des Risikos vom Rechtsschutzwerber zu tragen ist; oder
- d) abgelehnt.

2. Die Rechtsvertretung wird durchgeführt durch

- a) einen Mitarbeiter der Fachabteilung; oder
- b) einen Mitarbeiter des Rechtsschutzreferats; oder
- c) einen Mitarbeiter einer Gewerkschaft; oder
- d) einen Vertragsanwalt.

(3) Die Rechtsschutzentscheidung ist dem Rechtsschutzwerber mit Begründung schriftlich mitzuteilen, gleichzeitig ist gegebenenfalls der Name des Vertreters mitzuteilen und aufzufordern, eine Terminvereinbarung wegen der Vollmachterteilung sowie der Verfahrenseinleitung mit dem namhaft gemachten Vertreter zu treffen.

(4) Gegen die Rechtsschutzentscheidung ist eine Beschwerde an die Rechtsschutzkommission zulässig. Die Rechtsschutzkommission hat der Beschwerde vollinhaltlich zu entsprechen oder die Beschwerde dem (den) Bereichsleiter(n) vorzulegen. Über den Rechtsschutzantrag entscheiden dann abschließend der (die) Bereichsleiter und der Direktor im Einvernehmen.

Austauschlieferung, Stand: 30.6.2006





(5) Nach Abschluß des Verfahrens in einer Instanz hat der Vertreter einen Bericht an den Leiter des Rechtsschutzreferats zu erstatten. Stellt der vertretene Arbeitnehmer den Antrag, auch in der nächstfolgenden Instanz vertreten zu werden, ist eine Rechtsschutzentscheidung nach den Grundsätzen des Abs 2 und 3 zu treffen.

(6) In Sozialrechtssachen entscheidet(n) der(ie) Leiter der Fachabteilung(en) über das Rechtsschutzansuchen, ohne das Einvernehmen mit dem Leiter des Rechtsschutzreferats herstellen zu müssen. Gegen die Rechtsschutzentscheidung ist eine Beschwerde an den (die) Leiter der Fachabteilung(en) zulässig. Der (die) Leiter der Fachabteilung(en) hat (haben) der Beschwerde vollinhaltlich zu entsprechen oder die Beschwerde dem (den) Bereichsleiter(n) vorzulegen. Über den Rechtsschutzantrag entscheiden dann abschließend der (die) Bereichsleiter und der Direktor im Einvernehmen.

V. ZUSAMMENARBEIT MIT DEN GEWERKSCHAFTEN

(1) Im Beratungszentrum in der AK Wien wird die örtliche und organisatorische Voraussetzung für eine laufende Information und Mitarbeit von Vertretern des ÖGB geschaffen (gemeinsames Rechtsbüro AK – ÖGB).

(2) Vor allem folgende Informationen werden in diesem gemeinsamen Büro für die ÖGB-Mitarbeiter durch Beiziehung zur Beratung oder Ablichtung des Beratungszettels bzw des Interventionsschreibens bereitgestellt:

1. Gewerkschaftspolitisch wichtige Fälle
2. Wichtigere Beratungsfälle über Fragen des kollektiven Arbeitsrechts
3. Insolvenzfälle.

(3) Ein ÖGB-Mitarbeiter wird auf Wunsch der Rechtsschutzentscheidung beigezogen. Soll ein Rechtsschutzfall an eine Gewerkschaft überwiesen werden, so hat der Mitarbeiter des Rechtsbüros AK – ÖGB vorher den Kontakt mit der zuständigen Gewerkschaft herzustellen und die Zustimmung dieser Gewerkschaft zur Überweisung einzuholen. Dabei ist die zuständige Gewerkschaft auf den Ablauf etwaiger Fristen ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Das gemeinsame Büro AK – ÖGB leitet Fälle nach Abs 2 und 3 der zuständigen Gewerkschaft zu und sorgt dafür, daß gewerkschaftliche Aktivitäten zur Unterstützung der Arbeitnehmer im konkreten Fall möglich werden.

Austauschlieferte, Stand: 30.6.2006





(5) Das gemeinsame Büro AK – ÖGB wird in organisatorische und inhaltliche Informationen und Aktivitäten des AK-Rechtsbereiches voll eingebunden.

VI. RECHTSSCHUTZAUSSCHUSS

(1) In der AK Wien wird ein Rechtsschutzausschuß eingerichtet. Der Rechtsschutzausschuß wird büromäßig durch das Rechtsschutzreferat betreut.

(2) Der Rechtsschutzausschuß ist über die Rechtsschutz Tätigkeit in der AK Wien umfassend zu informieren. Er hat die Möglichkeit, in alle Rechtsschutzentscheidungen Einsicht zu nehmen.

(3) Der Rechtsschutzausschuß kann Vorschläge betreffend organisatorische Änderungen bei der Durchführung des Rechtsschutzes und zur Änderung des Regulativs an die zuständigen Organe bzw an die Direktion herantragen.

VII. ZUSTÄNDIGKEIT

(1) Die Entscheidung über Rechtsschutzgewährung in einzelnen Fällen wird an die Leiter der zuständigen Abteilungen bzw Referate (Punkt IV.) delegiert. Der Präsident, der Direktor oder der Bereichsleiter können jedoch jederzeit einzelne Fälle an sich ziehen. Hierzu ist eine ausdrückliche Mitteilung an den(die) zuständigen Abteilungsleiter notwendig.

(2) Abteilungsleiter können einzelne Fälle in jedem Stand des Rechtsschutzverfahrens zur Entscheidung an den Bereichsleiter, dieser kann einzelne Fälle an den Direktor, dieser einzelne Fälle an den Präsidenten abtreten.

(3) Die Durchführung der Beratung und Intervention sowie der Vorschlag zur Rechtsschutzgewährung wird von den Mitarbeitern grundsätzlich in Eigenverantwortung bestimmt, wobei auf die Ziele des Beratungsgesprächs und die Interessen des Ratsuchenden, der Arbeitnehmerschaft insgesamt und der Kammer Bedacht zu nehmen ist.

(4) Das Weisungsrecht des Direktors oder seines Beauftragten in allen laufenden dienstlichen Angelegenheiten (Dienstzeit, dienstliche Verhalten, dienstliche Aufträge) sowie das Weisungsrecht des Bereichsleiters

Austauschlieferung, Stand: 30.6.2006





in fachlichen Angelegenheiten (Beurteilung von Rechtsfällen hinsichtlich einer allfälligen Kollision mit übergeordneten Interessen der Kammer, rechtspolitische Zielrichtungen, Bewertung von Rechtspositionen) bleiben unberührt. Das bedeutet, daß der Direktor bzw der Bereichsleiter in den genannten Angelegenheiten auch dann, wenn der Fall nicht an sie weitergeleitet wird, berechtigt sind, verbindliche Anordnungen in Einzelfällen des Rechtsschutzes zu treffen. Im Rahmen dieser ausdrücklichen Anordnungen trägt der Anordnende die volle Verantwortung.

VIII. HAFTUNG

(1) Die Überweisung von Rechtsfällen an Stellen außerhalb der Kammer zwecks weiterer Betreuung oder Vertretung von Ratsuchenden oder Rechtsschutzwerbern kann nur unter der Bedingung vorgenommen werden, daß diese Stelle ab dem Zeitpunkt der Überweisung die volle Verantwortung für ihre etwaigen Vertretungsfehler übernimmt.

(2) Beschwerdefälle, die an die Kammer wegen des Verhaltens oder wegen Entscheidungen von Mitarbeitern im Zusammenhang mit der Beratung und dem Rechtsschutz herangetragen werden, sind zunächst unter Beiziehung der Betroffenen vom Bereichsleiter oder dem von ihm Beauftragten zu beraten. Eine einvernehmliche Regelung ist anzustreben.

(3) Ist eine einvernehmliche Regelung nicht möglich und wird vom Beschwerdeführer Schadenersatz geltend gemacht, so ist der Fall unverzüglich an den Direktor weiterzuleiten.

(4) Die Haftung einzelner Mitarbeiter ist nur bei Vorsatz oder gröblichster Pflichtverletzung nicht ausgeschlossen, wobei die Vorschriften des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes anzuwenden sind.

IX. INKRAFTTRETEN

(1) Dieses Rechtsschutzregulativ tritt am 11. Mai 1992 in Kraft und gilt bis zum Inkrafttreten eines von der Vollversammlung der Arbeiterkammer Wien beschlossenen und der Hauptversammlung der Bundesarbeiterkammer genehmigten veränderten oder neuen Rechtsschutzregulativs für die Arbeiterkammer Wien.





IX.

RS Wien

(2) Punkt I. Abs 1 2. bis 4. Satz sowie Punkt IV. Abs 2 Z 1 lit c in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung der Arbeiterkammer Wien vom 17.05.2006 treten vollinhaltlich der Genehmigung durch die Hauptversammlung der Bundesarbeitskammer mit 17.05.2006 in Kraft. § 7 Abs 1 2. und 3. Satz des Rahmen-Regulatives betreffend Rechtsschutz gemäß § 7 Abs 1 AKG 1992 gilt sinngemäß.

Austauschlieferrung, Stand: 30.6.2006

