

Arbeit  
ohne Papiere,  
aber nicht  
ohne Rechte!



Anlaufstelle zur  
gewerkschaftlichen  
Unterstützung  
UNDOKumentiert  
Arbeitender

2026

**Arbeitszeitkalender**  
*Working Time Calendar*

Deutsch / English



Anlaufstelle zur  
gewerkschaftlichen  
Unterstützung  
UNDOKumentiert  
Arbeitender

Falls Sie diesen Kalender finden, kontaktieren Sie mich bitte:

*If you find this calendar, please contact me:*

.....  
Vor- und Nachname *First and last name*

.....  
Telefon *Telephone*

.....  
E-Mail *Email*

## Arbeit ohne Papiere, aber nicht ohne Rechte!

Du arbeitest ohne Papiere (Aufenthalts- oder Arbeits-erlaubnis)? Du hast deinen Job verloren und es fehlt noch Geld? Du musst länger als 12 Stunden am Tag arbeiten? Du bist krank, hast aber keine Versicherung?

Komm zu uns! Wir informieren dich über deine Rechte und beraten dich – anonym, kostenlos und in verschiedenen Sprachen. Wenn du in deinem Job Probleme mit dem\*der Chef\*in hast, brauchst du Beweise für dein Arbeitsverhältnis, z. B. Notizen, wann du gearbeitet hast. Dieser Kalender soll dir dabei helfen!

Alle Beratungsinfos findest du auch auf [www.undok.at](http://www.undok.at).

Deine UNDOK-Anlaufstelle,  
Wien

## Working without papers, but not without rights!

*You are working but have no papers (no residency or work permit)? You have lost your job and have not been paid in full? You have to work more than 12 hours a day? You are sick but you do not have health insurance?*

*Visit us! We will let you know about your rights and give you advice—anonymously, free of charge, and in various languages. When you have problems with your boss at work and need proof of your employment situation, such as notes of the hours you worked, this calendar is here to help!*

*All info on our services can be found at [www.undok.at](http://www.undok.at).*

*Your UNDOK Drop-in Center,  
Vienna*

# Alle Arbeitnehmer\*innen haben Rechte!

**Zu wenig oder keinen Lohn  
erhalten?**

Du kannst ihn einklagen!

**Arbeitsunfall oder krank?**

Du hast Recht auf medizinische Versorgung und Lohnfortzahlung!

**Kein Urlaub?**

Du kannst ihn einfordern!

**14 Stunden gearbeitet –  
nur für 8 Stunden bezahlt  
worden?**

Da fehlt noch Geld!

## *All workers have rights!*

***Too little or no pay at all?***

*You can sue your boss!*

***Accident at work or sick?***

*You're entitled to health care  
and to paid sick leave!*

***No vacations?***

*You can demand them!*

***You worked for 14 hours  
and only got paid for 8?***

*You can claim the  
missing pay!*

## Die UNDOK-Anlaufstelle bietet:

- kostenlose und anonyme Information
- Beratung in mehreren Sprachen
- Unterstützung bei der Durchsetzung deiner Rechte
- Arbeitsrechte-Workshops für dich und deine Kolleg\*innen

## *UNDOK Drop-in Center offers:*

- free and anonymous information
- advice in several languages
- support in asserting your rights
- labor rights workshops for you and your coworkers

# UNDOK-Anlaufstelle / *Drop-in Center*



## **ÖGB/Catamaran**

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

☎ +43 (0)1 534 44-39040

✉ office@undok.at

[www.undok.at](http://www.undok.at)

[www.undok.at/newsletter](http://www.undok.at/newsletter)

📘 facebook.com/undok.at

📺 youtube.com/@undokanlaufstelle4260

## Beratungszeiten:

Mo 9.00–12.00 Uhr,

Mi 15.00–18.00 Uhr

Ohne Anmeldung möglich

## *Consultation hours:*

*Mon 9 a.m. – 12 noon,*

*Wed 3–6 p.m.*

*No registration required*

# Muster-Geltendmachung

## Sample Claim



**Wichtig:** als Einschreiben mit der Post schicken (Rechnung aufheben)!

**Important:** send as registered mail with the post (save the invoice)!

**Download:** (siehe QR-Code see QR code)

An

..... (Name Arbeitgeber\*in/ Firma)

..... (Adresse)

..... (PLZ Ort)

Wien, am ..... (Datum)

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich, ..... (Name Arbeitnehmer\*in), war von  
..... bis ..... (Zeitraum des Arbeitsverhältnisses)  
bei Ihnen als ..... (Tätigkeit) beschäftigt.  
Trotz Fälligkeit habe ich bis heute folgende Ansprüche aus diesem  
Arbeitsverhältnis nicht erhalten und möchte diese hiermit geltend  
machen:

- ☐ Lohn inkl. Zulagen und Zuschläge
- ☐ Entgelt für geleistete Mehr- und Überstunden inkl. Zuschläge
- ☐ aliquoter Urlaubszuschuss
- ☐ aliquote Weihnachtsremuneration

Ich ersuche um Überweisung des entsprechenden Betrags bis  
..... (Datum in zwei Wochen) auf folgendes Konto:  
IBAN: .....

Widrigenfalls muss ich rechtliche Schritte in Erwägung ziehen.

Mit der Bitte um entsprechende Veranlassung  
und freundlichen Grüßen

(Unterschrift Arbeitnehmer\*in)

# Jahreskalender 2026

## Jänner

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S   |
|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1  |    |    |    |    | 1  | 2  | 3 4 |
| 2  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11  |
| 3  | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18  |
| 4  | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25  |
| 5  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |     |

## Februar

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 5  |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 6  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 7  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 8  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 9  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |

## März

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 9  |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 10 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 11 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 12 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 13 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 14 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |

## April

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 14 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 15 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 16 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 17 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 18 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |

## Mai

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 18 |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 19 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 21 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 22 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

## Juni

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 23 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 24 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 25 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 26 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 27 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |

## Juli

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 27 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 28 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 29 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 30 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 31 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

## August

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 31 |    |    |    |    | 1  | 2  |    |
| 32 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 33 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 34 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 35 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 36 | 31 |    |    |    |    |    |    |

## September

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 36 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 37 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 38 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 39 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 40 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

## Oktober

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 40 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |
| 41 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 42 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 43 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 44 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

## November

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 44 |    |    |    |    |    | 1  |    |
| 45 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 46 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 47 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 48 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 49 | 30 |    |    |    |    |    |    |

## Dezember

| KW | M  | D  | M  | D  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 49 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 50 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 51 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 52 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 53 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |



# Urlaubsplaner *Vacation Planner*

|                                  |                   | Urlaubstage |
|----------------------------------|-------------------|-------------|
| offene Urlaubstage aus Vorjahren |                   |             |
| neuer Urlaub                     |                   |             |
| – minus verbrauchte Urlaubstage  |                   |             |
| Datum Urlaubsantritt             | Datum Urlaubsende |             |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | —           |
|                                  |                   | +           |
| Resturlaub                       |                   |             |



Du hast ein Recht auf  
fünf Wochen Urlaub  
(= 25 Arbeitstage) pro Jahr.

# Jänner 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|    |    |                     |  |
|----|----|---------------------|--|
| Do | 1  | Neujahr             |  |
| Fr | 2  |                     |  |
| Sa | 3  |                     |  |
| So | 4  |                     |  |
| Mo | 5  |                     |  |
| Di | 6  | Heilige Drei Könige |  |
| Mi | 7  |                     |  |
| Do | 8  |                     |  |
| Fr | 9  |                     |  |
| Sa | 10 |                     |  |
| So | 11 |                     |  |
| Mo | 12 |                     |  |
| Di | 13 |                     |  |
| Mi | 14 |                     |  |
| Do | 15 |                     |  |
| Fr | 16 |                     |  |
| Sa | 17 |                     |  |
| So | 18 |                     |  |
| Mo | 19 |                     |  |
| Di | 20 |                     |  |
| Mi | 21 |                     |  |
| Do | 22 |                     |  |
| Fr | 23 |                     |  |
| Sa | 24 |                     |  |
| So | 25 |                     |  |
| Mo | 26 |                     |  |
| Di | 27 |                     |  |
| Mi | 28 |                     |  |
| Do | 29 |                     |  |
| Fr | 30 |                     |  |
| Sa | 31 |                     |  |

| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |   |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|---|
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  | 1 |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  | 2 |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  | 3 |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  | 4 |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  | 5 |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
|                                |                  |                            |                  |   |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |   |

# Februar 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|       |  |  |
|-------|--|--|
| So 1  |  |  |
| Mo 2  |  |  |
| Di 3  |  |  |
| Mi 4  |  |  |
| Do 5  |  |  |
| Fr 6  |  |  |
| Sa 7  |  |  |
| So 8  |  |  |
| Mo 9  |  |  |
| Di 10 |  |  |
| Mi 11 |  |  |
| Do 12 |  |  |
| Fr 13 |  |  |
| Sa 14 |  |  |
| So 15 |  |  |
| Mo 16 |  |  |
| Di 17 |  |  |
| Mi 18 |  |  |
| Do 19 |  |  |
| Fr 20 |  |  |
| Sa 21 |  |  |
| So 22 |  |  |
| Mo 23 |  |  |
| Di 24 |  |  |
| Mi 25 |  |  |
| Do 26 |  |  |
| Fr 27 |  |  |
| Sa 28 |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |
|       |  |  |

Arbeitsbeginn  
*Start of work*

## Pausen *Breaks*

Arbeitsende  
*End of work*

Stunden  
Hours

[illegible]Summe Stunden *Total hours* \_\_\_\_\_

# März 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|       |                       |  |
|-------|-----------------------|--|
| So 1  |                       |  |
| Mo 2  |                       |  |
| Di 3  |                       |  |
| Mi 4  |                       |  |
| Do 5  |                       |  |
| Fr 6  |                       |  |
| Sa 7  |                       |  |
| So 8  |                       |  |
| Mo 9  |                       |  |
| Di 10 |                       |  |
| Mi 11 |                       |  |
| Do 12 |                       |  |
| Fr 13 |                       |  |
| Sa 14 |                       |  |
| So 15 |                       |  |
| Mo 16 |                       |  |
| Di 17 |                       |  |
| Mi 18 |                       |  |
| Do 19 |                       |  |
| Fr 20 |                       |  |
| Sa 21 |                       |  |
| So 22 |                       |  |
| Mo 23 |                       |  |
| Di 24 |                       |  |
| Mi 25 |                       |  |
| Do 26 |                       |  |
| Fr 27 |                       |  |
| Sa 28 |                       |  |
| So 29 | Beginn der Sommerzeit |  |
| Mo 30 |                       |  |
| Di 31 |                       |  |

Arbeitsbeginn  
*Start of work*

## Pausen *Breaks*

Arbeitsende  
*End of work*

Stunden  
Hours

|  |  |  |  |    |
|--|--|--|--|----|
|  |  |  |  | 9  |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  | 10 |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  | 11 |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  | 12 |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  | 13 |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  |    |
|  |  |  |  | 14 |
|  |  |  |  |    |

Summe Stunden *Total hours* \_\_\_\_\_

# April 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|    |    |             |  |
|----|----|-------------|--|
| Mi | 1  |             |  |
| Do | 2  |             |  |
| Fr | 3  |             |  |
| Sa | 4  |             |  |
| So | 5  |             |  |
| Mo | 6  | Ostermontag |  |
| Di | 7  |             |  |
| Mi | 8  |             |  |
| Do | 9  |             |  |
| Fr | 10 |             |  |
| Sa | 11 |             |  |
| So | 12 |             |  |
| Mo | 13 |             |  |
| Di | 14 |             |  |
| Mi | 15 |             |  |
| Do | 16 |             |  |
| Fr | 17 |             |  |
| Sa | 18 |             |  |
| So | 19 |             |  |
| Mo | 20 |             |  |
| Di | 21 |             |  |
| Mi | 22 |             |  |
| Do | 23 |             |  |
| Fr | 24 |             |  |
| Sa | 25 |             |  |
| So | 26 |             |  |
| Mo | 27 |             |  |
| Di | 28 |             |  |
| Mi | 29 |             |  |
| Do | 30 |             |  |
|    |    |             |  |
|    |    |             |  |



| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 14               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 15               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 16               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 17               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 18               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |

# Mai 2026

Tätigkeit  
Job

Arbeitsorte  
Job location

|    |    |                                 |  |
|----|----|---------------------------------|--|
| Fr | 1  | Staatsfeiertag / Tag der Arbeit |  |
| Sa | 2  |                                 |  |
| So | 3  |                                 |  |
| Mo | 4  |                                 |  |
| Di | 5  |                                 |  |
| Mi | 6  |                                 |  |
| Do | 7  |                                 |  |
| Fr | 8  |                                 |  |
| Sa | 9  |                                 |  |
| So | 10 |                                 |  |
| Mo | 11 |                                 |  |
| Di | 12 |                                 |  |
| Mi | 13 |                                 |  |
| Do | 14 | Christi Himmelfahrt             |  |
| Fr | 15 |                                 |  |
| Sa | 16 |                                 |  |
| So | 17 |                                 |  |
| Mo | 18 |                                 |  |
| Di | 19 |                                 |  |
| Mi | 20 |                                 |  |
| Do | 21 |                                 |  |
| Fr | 22 |                                 |  |
| Sa | 23 |                                 |  |
| So | 24 |                                 |  |
| Mo | 25 | Pfingstmontag                   |  |
| Di | 26 |                                 |  |
| Mi | 27 |                                 |  |
| Do | 28 |                                 |  |
| Fr | 29 |                                 |  |
| Sa | 30 |                                 |  |
| So | 31 |                                 |  |



# Juni 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|       |              |  |
|-------|--------------|--|
| Mo 1  |              |  |
| Di 2  |              |  |
| Mi 3  |              |  |
| Do 4  | Fronleichnam |  |
| Fr 5  |              |  |
| Sa 6  |              |  |
| So 7  |              |  |
| Mo 8  |              |  |
| Di 9  |              |  |
| Mi 10 |              |  |
| Do 11 |              |  |
| Fr 12 |              |  |
| Sa 13 |              |  |
| So 14 |              |  |
| Mo 15 |              |  |
| Di 16 |              |  |
| Mi 17 |              |  |
| Do 18 |              |  |
| Fr 19 |              |  |
| Sa 20 |              |  |
| So 21 |              |  |
| Mo 22 |              |  |
| Di 23 |              |  |
| Mi 24 |              |  |
| Do 25 |              |  |
| Fr 26 |              |  |
| Sa 27 |              |  |
| So 28 |              |  |
| Mo 29 |              |  |
| Di 30 |              |  |
|       |              |  |
|       |              |  |

| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |    |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----|
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 23 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 24 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 25 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 26 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 27 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |    |

# Juli 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|    |    |  |  |
|----|----|--|--|
| Mi | 1  |  |  |
| Do | 2  |  |  |
| Fr | 3  |  |  |
| Sa | 4  |  |  |
| So | 5  |  |  |
| Mo | 6  |  |  |
| Di | 7  |  |  |
| Mi | 8  |  |  |
| Do | 9  |  |  |
| Fr | 10 |  |  |
| Sa | 11 |  |  |
| So | 12 |  |  |
| Mo | 13 |  |  |
| Di | 14 |  |  |
| Mi | 15 |  |  |
| Do | 16 |  |  |
| Fr | 17 |  |  |
| Sa | 18 |  |  |
| So | 19 |  |  |
| Mo | 20 |  |  |
| Di | 21 |  |  |
| Mi | 22 |  |  |
| Do | 23 |  |  |
| Fr | 24 |  |  |
| Sa | 25 |  |  |
| So | 26 |  |  |
| Mo | 27 |  |  |
| Di | 28 |  |  |
| Mi | 29 |  |  |
| Do | 30 |  |  |
| Fr | 31 |  |  |

| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |    |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----|
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 27 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 28 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 29 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 30 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 31 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |    |

# August 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|    |    |                   |  |
|----|----|-------------------|--|
| Sa | 1  |                   |  |
| So | 2  |                   |  |
| Mo | 3  |                   |  |
| Di | 4  |                   |  |
| Mi | 5  |                   |  |
| Do | 6  |                   |  |
| Fr | 7  |                   |  |
| Sa | 8  |                   |  |
| So | 9  |                   |  |
| Mo | 10 |                   |  |
| Di | 11 |                   |  |
| Mi | 12 |                   |  |
| Do | 13 |                   |  |
| Fr | 14 |                   |  |
| Sa | 15 | Mariä Himmelfahrt |  |
| So | 16 |                   |  |
| Mo | 17 |                   |  |
| Di | 18 |                   |  |
| Mi | 19 |                   |  |
| Do | 20 |                   |  |
| Fr | 21 |                   |  |
| Sa | 22 |                   |  |
| So | 23 |                   |  |
| Mo | 24 |                   |  |
| Di | 25 |                   |  |
| Mi | 26 |                   |  |
| Do | 27 |                   |  |
| Fr | 28 |                   |  |
| Sa | 29 |                   |  |
| So | 30 |                   |  |
| Mo | 31 |                   |  |



| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |    |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----|
|                                |                  |                            |                  | 31 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 32 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 33 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 34 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 35 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 36 |
|                                |                  |                            |                  |    |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |    |

# September 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|    |    |  |  |
|----|----|--|--|
| Di | 1  |  |  |
| Mi | 2  |  |  |
| Do | 3  |  |  |
| Fr | 4  |  |  |
| Sa | 5  |  |  |
| So | 6  |  |  |
| Mo | 7  |  |  |
| Di | 8  |  |  |
| Mi | 9  |  |  |
| Do | 10 |  |  |
| Fr | 11 |  |  |
| Sa | 12 |  |  |
| So | 13 |  |  |
| Mo | 14 |  |  |
| Di | 15 |  |  |
| Mi | 16 |  |  |
| Do | 17 |  |  |
| Fr | 18 |  |  |
| Sa | 19 |  |  |
| So | 20 |  |  |
| Mo | 21 |  |  |
| Di | 22 |  |  |
| Mi | 23 |  |  |
| Do | 24 |  |  |
| Fr | 25 |  |  |
| Sa | 26 |  |  |
| So | 27 |  |  |
| Mo | 28 |  |  |
| Di | 29 |  |  |
| Mi | 30 |  |  |
|    |    |  |  |
|    |    |  |  |

| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 36               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 37               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 38               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 39               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            | 40               |
|                                |                  |                            |                  |
|                                |                  |                            |                  |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |

# Oktober 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|    |    |                     |  |
|----|----|---------------------|--|
| Do | 1  |                     |  |
| Fr | 2  |                     |  |
| Sa | 3  |                     |  |
| So | 4  |                     |  |
| Mo | 5  |                     |  |
| Di | 6  |                     |  |
| Mi | 7  |                     |  |
| Do | 8  |                     |  |
| Fr | 9  |                     |  |
| Sa | 10 |                     |  |
| So | 11 |                     |  |
| Mo | 12 |                     |  |
| Di | 13 |                     |  |
| Mi | 14 |                     |  |
| Do | 15 |                     |  |
| Fr | 16 |                     |  |
| Sa | 17 |                     |  |
| So | 18 |                     |  |
| Mo | 19 |                     |  |
| Di | 20 |                     |  |
| Mi | 21 |                     |  |
| Do | 22 |                     |  |
| Fr | 23 |                     |  |
| Sa | 24 |                     |  |
| So | 25 | Ende der Sommerzeit |  |
| Mo | 26 | Nationalfeiertag    |  |
| Di | 27 |                     |  |
| Mi | 28 |                     |  |
| Do | 29 |                     |  |
| Fr | 30 |                     |  |
| Sa | 31 |                     |  |

Arbeitsbeginn  
*Start of work*

## Pausen *Breaks*

Arbeitsende  
*End of work*

Stunden  
Hours

[illegible]Summe Stunden *Total hours* \_\_\_\_\_

# November 2026

Tätigkeit  
*Job*

Arbeitsorte  
*Job location*

|       |               |  |
|-------|---------------|--|
| So 1  | Allerheiligen |  |
| Mo 2  |               |  |
| Di 3  |               |  |
| Mi 4  |               |  |
| Do 5  |               |  |
| Fr 6  |               |  |
| Sa 7  |               |  |
| So 8  |               |  |
| Mo 9  |               |  |
| Di 10 |               |  |
| Mi 11 |               |  |
| Do 12 |               |  |
| Fr 13 |               |  |
| Sa 14 |               |  |
| So 15 |               |  |
| Mo 16 |               |  |
| Di 17 |               |  |
| Mi 18 |               |  |
| Do 19 |               |  |
| Fr 20 |               |  |
| Sa 21 |               |  |
| So 22 |               |  |
| Mo 23 |               |  |
| Di 24 |               |  |
| Mi 25 |               |  |
| Do 26 |               |  |
| Fr 27 |               |  |
| Sa 28 |               |  |
| So 29 |               |  |
| Mo 30 |               |  |
|       |               |  |
|       |               |  |

| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |    |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----|
|                                |                  |                            |                  | 44 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 45 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 46 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 47 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 48 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 49 |
|                                |                  |                            |                  |    |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |    |

# Dezember 2026

Tätigkeit  
Job

Arbeitsorte  
Job location

|    |    |                  |  |
|----|----|------------------|--|
| Di | 1  |                  |  |
| Mi | 2  |                  |  |
| Do | 3  |                  |  |
| Fr | 4  |                  |  |
| Sa | 5  |                  |  |
| So | 6  |                  |  |
| Mo | 7  |                  |  |
| Di | 8  | Mariä Empfängnis |  |
| Mi | 9  |                  |  |
| Do | 10 |                  |  |
| Fr | 11 |                  |  |
| Sa | 12 |                  |  |
| So | 13 |                  |  |
| Mo | 14 |                  |  |
| Di | 15 |                  |  |
| Mi | 16 |                  |  |
| Do | 17 |                  |  |
| Fr | 18 |                  |  |
| Sa | 19 |                  |  |
| So | 20 |                  |  |
| Mo | 21 |                  |  |
| Di | 22 |                  |  |
| Mi | 23 |                  |  |
| Do | 24 |                  |  |
| Fr | 25 | Christtag        |  |
| Sa | 26 | Stefanitag       |  |
| So | 27 |                  |  |
| Mo | 28 |                  |  |
| Di | 29 |                  |  |
| Mi | 30 |                  |  |
| Do | 31 |                  |  |



| Arbeitsbeginn<br>Start of work | Pausen<br>Breaks | Arbeitsende<br>End of work | Stunden<br>Hours |    |
|--------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|----|
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 49 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 50 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 51 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 52 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  | 53 |
|                                |                  |                            |                  |    |
|                                |                  |                            |                  |    |
| Summe Stunden    Total hours   |                  |                            |                  |    |

# Jänner 2027

|    |    |                     |  |
|----|----|---------------------|--|
| Fr | 1  | Neujahr             |  |
| Sa | 2  |                     |  |
| So | 3  |                     |  |
| Mo | 4  |                     |  |
| Di | 5  |                     |  |
| Mi | 6  | Heilige Drei Könige |  |
| Do | 7  |                     |  |
| Fr | 8  |                     |  |
| Sa | 9  |                     |  |
| So | 10 |                     |  |
| Mo | 11 |                     |  |
| Di | 12 |                     |  |
| Mi | 13 |                     |  |
| Do | 14 |                     |  |
| Fr | 15 |                     |  |
| Sa | 16 |                     |  |
| So | 17 |                     |  |
| Mo | 18 |                     |  |
| Di | 19 |                     |  |
| Mi | 20 |                     |  |
| Do | 21 |                     |  |
| Fr | 22 |                     |  |
| Sa | 23 |                     |  |
| So | 24 |                     |  |
| Mo | 25 |                     |  |
| Di | 26 |                     |  |
| Mi | 27 |                     |  |
| Do | 28 |                     |  |
| Fr | 29 |                     |  |
| Sa | 30 |                     |  |
| So | 31 |                     |  |

53

1

2

3

4

# ARBEITEN OHNE PAPIERE ...

Um deine Rechte einzufordern, brauchst du:



Name und Adresse deines\*deiner Arbeitgebers\* Arbeitgeberin; Namen der Personen, die dir Anweisungen gegeben haben



Stundenliste, wie viel, wann, wo du gearbeitet und welche Tätigkeiten du verrichtet hast. Schreibe dir auch auf, wie viel Lohn und wie viele Wochenstunden vereinbart wurden.



Notizen über mündliche Vereinbarungen mit dem\*der Arbeitgeber\*in; alle schriftlichen Vereinbarungen, z. B. SMS mit Terminvereinbarungen, Notizzettel mit Arbeitsaufträgen, Dienstpläne



Fotos von deinem Arbeitsplatz und von dir bei der Arbeit



Namen und Telefonnummern deiner Arbeitskolleg\*innen und anderer Zeug\*innen, die dich bei der Arbeit gesehen haben

## ... ABER NICHT OHNE RECHTE!

# WORKING WITHOUT PAPERS ...

In order to claim your rights, you need:



The name and address of your employer;  
the name(s) and address(es) of those who assigned  
you tasks

---



A list of work hours, including how long, when, and  
where you worked, and what tasks you performed

---



Notes about oral agreements with your employer;  
any written agreements, for example, text messages  
with work times, notes with work assignments, work  
schedules

---



Photos of your workplace and you at work

---



Names and phone numbers of your coworkers/  
other witnesses who saw you working

---

## ... BUT NOT WITHOUT RIGHTS!

# العمل بدون أوراق ...

للمطالبة بحقوقك، تحتاج إلى:

اسم وعنوان صاحب/ة العمل الخاص بك، أسماء الأشخاص الذين قدموا لك التعليمات.



جدول ساعات العمل: كم ساعة، متى، وأين عملت، وما هي الأعمال التي قمت بها. قم أيضًا بتدوين مقدار الأجر الذي تم الاتفاق عليه وعدد ساعات العمل الأسبوعية.



ملاحظات حول الاتفاقيات الشفهية مع صاحب/ة العمل، جميع الاتفاقيات الكتابية، مثل الرسائل النصية التي تحتوي على مواعيد أو ملاحظات خاصة بالمهام أو جداول وخطط العمل.



صور لمكان العمل وصور لك أثناء العمل.



أسماء وأرقام هواتف زملائك في العمل وشهود آخرين الذين شاهدوا أنك كنت تعمل.



## ... ولكن ليس بدون حقوق!

# AKO NEMAŠ RADNU DOZVOLU ...

Ako želiš da ostvariš svoja radna prava potrebno je da znaš:



Ime i adresu poslodavca; imena osoba koje su ti davale/koje ti daju radne instrukcije



Popis radnih sat, - koliko, kada, gd(j)e i šta si radio / radila. Zapiši takođe dogovorenu platu i dogovoreno radno vr(ij)eme



Bilješke/beleške o usmenim dogovorima sa poslodavcem; ugovori u pisanom obliku, na prim(j)er sms-poruke u vezi terminima, bilješke/beleške o radnim nalogima, spisak radnog vremena



Fotografije radnog m(j)esta ili sebe lično na poslu



Imena i telefonski brojevi od radnih kolega/kolegica i od drugih sv(j)edoka koji su te vid(j)eli na poslu

## ... NE ZNAČI DA NEMAŠ PRAVA!

# 工作虽然没有居留…

为了争取你的权益，你需要：



老板的姓名与地址；给你工作指示的人的姓名



工时表，你在哪里工作以及你所做的事，工作时间：每周工作几小时，什么时间工作。同时清楚写明：当初约定好的工资及每周工时。



和老板的口头约束的纪录；所有的书面约定，比如用短讯约好的时间，便条上的指派工作，轮班表



你的职场与你工作时的照片



同事的姓名与电话号码以及其他曾见过（或了解）你的人

## …但不是没有权益！

# بدون اجازه کار...

برای رسیدن به حق و حقوقتان احتیاج دارید به:

اسم و ادرس کارفرما و همچنین اسم و ادرس کسی  
که معرف شما بوده



لیست از ساعات کاری که چقدر، کی، و کجا کار کرده اید و چه  
کاری انجام داده اید. همچنین بنویسید که برای چقدر حقوق و چند  
ساعت کار در هفته توافق کرده بوده اید.



تمامی توافقات لفظی و کتبی را که با کارفرما داشته اید، یادداشت کنید  
مثلاً، SMS های کاری، سفارش های کاری یا برنامه های کاری



عکس از محل کارتان و از خودتان در محل کار



اسم و شماره تلفن از همکارانتان و کسانی که شما را  
در محل کار دیده اند



## ولی نه بدون داشتن حق و حقوق!



# TRAVAILLER SANS PAPIERS ...

Pour faire valoir tes droits, tu as besoin:



Des nom et adresse de ton employeur ou de ton employeuse; des noms des personnes qui t'ont donné des directives



D'un récapitulatif de tes heures de travail: combien, quand et où tu as travaillé, quelles tâches tu as accomplies. Note aussi quelle rémunération et combien d'heures de travail par semaine avaient été convenues au départ.



Des notes qui reprennent les accords conclus à l'oral avec ton employeur/ton employeuse; de tous les éléments disponibles par écrit, par exemple les sms avec les prises de rendez-vous, les pense-bêtes avec les tâches convenues, les plannings de travail



Des photos de ton lieu de travail et de toi-même en train de travailler



Des noms et numéros de téléphone de tes collègues de travail ainsi que d'autres témoins t'aidant vu(e) au travail

## ... MAIS PAS SANS DROITS!

# MAFÊ TE HEYE...

Jibona ku tu mafê xwe bi dest xwe xî, ji te re divê:



Nav û Navnîsana Patronê te; Navên ew kesên ku talîmat didan te



Lîsteya wextên tu sixulî, ciqas, kengê, cihê ku tu lê xebitî û xebata ku te liwir dikirî. Herwiha, divê ciqas Pere bidana te û we li ser cend wextên heftê lihev kirî bû, ewana jî binivîse



Notên ku Patronê te bi gotinan soz dayî; hemû peymanên nivîskî, wek mînak: Hevdiştinên di ser SMSan re pêk hatî, notên xebatên ji te hatî xwestin, planên xebatê



Wêneyên cihê xebatxanê te û ê te ku tu li ser sixulê bûyî



Nav û nimreyên Telefona hemhevalên teyî xebatê û kesên ku tu li ser sixulê bûbûyî tu diîti û ên li hember te bûyî

## ... HEGER MAFÊ TE YÊ LIVIR MAYINÊ Û XEBATE!

# له اسنادوپرته کارکول ...

که چېرې خپل کاري حقونه تر لاسه کول غواړي نو اړتیا ده چې :

د کارخاوند یا د شرکت نوم، او پته له ځانه سره ولرې او هم د هغو کسانو نومونه چې تاته مستقیما دنده سپاري؛



باید د کاري ساعتونو یو لیست ځانته جوړکړې، چېرته، څه وخت او څومره کارې کړی او کومه دنده دې تر سره کړې. داهم باید ورسره ولیکل شي چې په اونۍ کې پر څوساعتو کار او څومره معاش هوکړه شوې.



اړتیا ده چې د کارخاوند یا شرکت سره ټولې شفاهي هوکړې له ځان سره یادداشت کړې او ټولې لیکل هغه پیغامونه وساتې چې څه وخت باید کارته ورشې، دکار پلان SMS شوې هوکړې، د بېلگې په توګه د ورقي، لیکلي سپارل شوې دندې، دا ټولې ورقي باید درسره وي؛



دکار له ځايه اود کارپر مهال له خپل ځانه عکسونه ولرې



د خپلوهمکارانواود شاهد په توګه دهغو کسانو نوم او د تېلفون شمېرې ولرې چې ته یې د کارځای کې لیدلي یې.



## خونه له اجورې او کاري حقونوپرته!

# РАБОТА БЕЗ ДОКУМЕНТОВ ...

**Чтобы заявить о своих правах, тебе нужно:**



Имя и адрес твоего работодателя;  
а также имена людей,  
которые дадут тебе инструкции.



Список смен: сколько, когда и где ты работал  
и чем занимался. Запиши, о какой зарплате и  
на сколько рабочих часов ты договорился со  
своим работодателем.



Устные договорённости с работодателем.  
Зафиксируй также все письменные уговоры,  
например СМС с расписанием смен  
или списки рабочих дел.



Фотографии твоего рабочего места  
и тебя на работе.



Имена и номера телефонов твоих коллег и  
других лиц, которые видели тебя во время  
работы.

## ... НО НЕ БЕЗ ПРАВ!

# SHAQADA OGOLAANSHIYO LA AAN ...

Si aad u codsato xuquuqdaada waxaan u baahan tahay



Magaca iyo cinwaaanka cida aad u shaqaynayso iyo cinwaanku kuwa kuhawlan waajibaadkaaga



Liiska saacadaha shaqada oo ay ka mid yihiin wakhtiga, goorta iyo meesha aad ka shaqaynaysay iyo hawlaha aad qabatay ama aad fulisay



Qoraalo ku saabsan heshiiska afka ah ee loo shaqeeyahaaga iyo heshiis kasta oo qoraal ah tusaa-leahaan fariimaha qoraalka ah ee wakhtiyada shaqada Qorista shaqooyinka shaqada iyo jadwalka shaqada



Sawirada goobta shaqada iyo shaqadaada



Magacyada iyo lambarada telefoonada saaxibadaa iyo markhaatiyaaal kale o ku arkay adiga oo shaqaynaya

## ... LAAKIN AAN AHAYN XUQUUUQ LA AAN!

# ÇALIŞMA VE OTURUM İZNİN OLMADAN ÇALIŞSAN DA...

Haklarını talep edebilmen için bunlara ihtiyacın var:



İş verenin yada sana iş yerinde emirler veren kişinin adı, adresi



İş saatlerini, ne kadar, ne zaman, nerede ve ne iş yaptığını, ayrıca ne kadar ücrete ve haftalık çalışma süresine anlaştığını bir yere yaz



İşveren ile yapılan sözlü anlaşmaları, bütün yazılı anlaşmaları/kararlaşmaları bir yere not et, örneğin SMS aracılığıyla yapılan randevular, emir ve buyrukları içeren yazılı belgeler, iş planları yada nöbet/personel çizelgesi



İş yerine ait fotoğraflar yada senin işyerinde çekilmiş fotoğrafların



İş arkadaşlarının isimleri, telefon numaraları yada seni işyerinde çalışırken gören başka tanıklar

## ... HAKLARIN VAR!

# РОБОТА БЕЗ ДОКУМЕНТІВ ...

**Щоб заявити свої права, вам необхідно:**



Ім'я та адреса вашого  
роботодавця; імена людей,  
хто дав вам інструкції.



Перелік годин, скільки, коли, де ви працювали  
та якими видами діяльності ви займалися.  
Також записуйте, яку заробітну плату та  
скільки годин на тиждень було узгоджено.



Записуйте усні домовленості з роботодавцем;  
зберігайте усі письмові угоди, наприклад SMS  
із призначеннями, записки з нарядами на роботу,  
розклад роботи.



Фотографії вашого робочого місця  
та вас на роботі.



Імена та номери телефонів ваших колег  
по роботі та інших свідків, які бачили вас  
на роботі.

## ... АЛЕ НЕ БЕЗ ПРАВ!

# Weitere wichtige Organisationen, die dich unterstützen:

## *Further important organizations that offer support:*

### **AmberMed**

[www.ambermed.at](http://www.ambermed.at)

### **asylkoordination österreich**

[www.asyl.at](http://www.asyl.at)

### **AUGE/UG – Alternative, Grüne und Unabhängige GewerkschafterInnen**

[www.auge.or.at](http://www.auge.or.at)

### **Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen**

[www.migrant.at](http://www.migrant.at)

### **Flucht nach Vorn**

[www.fluchtnachvorn.org](http://www.fluchtnachvorn.org)

### **Halt der Gewalt – HelpCh@t / Verein Autonome Österreichi- sche Frauenhäuser (AÖF)**

[www.haltdergewalt.at](http://www.haltdergewalt.at)

### **Helping Hands**

[www.helpinghands.at](http://www.helpinghands.at)

### **IG24 – Initiative für Gerechtigkeit in der Personenbetreuung**

[www.ig24.at](http://www.ig24.at)

### **IG Bildende Kunst**

[www.igbildendekunst.at](http://www.igbildendekunst.at)

### **LEFÖ – Beratung, Bildung und Begleitung für Migrantinnen**

[www.lefoe.at](http://www.lefoe.at)

### **LEFÖ – Interventionsstelle für Betroffene des Frauen- handels**

[www.lefoe.at/ibf](http://www.lefoe.at/ibf)

### **MEN VIA Unterstützung für Männer als Betroffene von Menschenhandel**

[www.men-center.at/via](http://www.men-center.at/via)



**neunerhaus – Hilfe für  
obdachlose Menschen**  
[www.neunerhaus.at](http://www.neunerhaus.at)

**ÖH – Bundesvertretung der  
Österreichischen Hoch-  
schüler\_innenschaft**  
[www.oeh.ac.at](http://www.oeh.ac.at)

**sezonieri – Kampagne  
für die Rechte der Ernte-  
arbeiter\_innen in Öster-  
reich / Freund\_innen der  
sezonieri-Kampagne**  
[www.sezonieri.at](http://www.sezonieri.at)

**UG – Unabhängige  
GewerkschafterInnen  
im ÖGB**  
[www.ug-oegb.at](http://www.ug-oegb.at)

**Verein Piramidops /  
Frauentreff**  
[www.piramidops.at](http://www.piramidops.at)

## **Gewerkschaften und Arbeiterkammer** *Unions and chamber of labor*

**Arbeiterkammer Wien**  
<https://wien.arbeiterkammer.at>

**Österreichischer Gewerk-  
schaftsbund ÖGB**  
[www.oegb.at](http://www.oegb.at)

**Gewerkschaft Bau-Holz**  
[www.bau-holz.at](http://www.bau-holz.at)

**Gewerkschaft GPA**  
[www.gpa.at](http://www.gpa.at)

**Gewerkschaft vida**  
[www.vida.at](http://www.vida.at)

**Produktionsgewerkschaft  
PRO-GE**  
[www.proge.at](http://www.proge.at)

## Notizen *Notes*

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



## Notizen *Notes*

## Notizen *Notes*

## Notizen *Notes*



Anlaufstelle zur  
gewerkschaftlichen  
Unterstützung  
UNDOKumentiert  
Arbeitender

**Impressum:**

UNDOK – Verband zur gewerkschaftlichen  
Unterstützung undokumentiert Arbeitender  
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Redaktion: Claudia Dal-Bianco

Titelbild: Clara Berlinski/carolineseidler.com

Grafik: Patrick Anthofer

UNDOK-Logo: TOLEDO i DERTSCHEI

Druck: Markus Putz | Print Agentur

Verlags- und Herstellungsort: Wien / Korneuburg

Stand: September 2025

Gefördert aus Mitteln des  
Bundesministeriums für Arbeit,  
Soziales, Gesundheit, Pflege und  
Konsumentenschutz

 Bundesministerium  
Arbeit, Soziales, Gesundheit,  
Pflege und Konsumentenschutz

Mitglieder/Kooperationspartner\*innen:

**OGB**



**gpa**  
MEINE  
GEWERKSCHAFT



**PRO-GE**  
DIE PRODUKTIONSGEWERKSCHAFT



**AmberMed**  
Versorgung auf Augenhöhe.

**IG24** Initiative für Gerechtigkeit  
in der Personenbetreuung

GEWERKSCHAFT  
**vida**



*Freund\_innen der  
sezonierte-Kampagne*

**asyl**koordination  
österreich



n  
eu  
ner  
haus  
du bist wichtig



**oh**  
Österreichische  
Hochschul\_innenschaft

**ig bildende  
kunst**