

ANGESTELLTENDIENSTVERTRAG

Arbeitgeber

Anschrift

Angestellte/r

Anschrift

Dienstantritt am

1. Dauer des Dienstverhältnisses:

Das Dienstverhältnis wird auf bestimmte Zeit bis oder auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
(Zutreffendes ausfüllen, Unzutreffendes streichen)

2. Probezeit, Kündigungsfrist und Kündigungstermin:

Der erste Monat gilt als Probemonat, währenddessen das Dienstverhältnis jederzeit von beiden Vertragsteilen ohne Angabe von Gründen gelöst werden kann. Nach Ablauf des Probemonates bzw. im Befristungsfall bei Verlängerung nach Ablauf der Befristung kann das Dienstverhältnis von beiden Teilen unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist gemäß § 20 Abs.2 bzw. Abs.4 AngG derart gekündigt werden, dass es gemäß § 20 Abs.3 AngG am 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonates endet, soweit der Kollektivvertrag keine Einschränkung dieser Möglichkeit enthält.

3. Gewöhnlicher Arbeitsort:

Der gewöhnliche Arbeitsort der/des Angestellten ist Dem Arbeitgeber bleibt jedoch die vorübergehende oder dauernde Versetzung an einen anderen Arbeitsort vorbehalten, wobei dies auf das Gebiet begrenzt wird.

4. Tätigkeit / Aufgaben:

Die Tätigkeit bzw. Aufgaben der/des Angestellten umfasst

.....
Die vereinbarte Tätigkeit umfasst aber auch alle mit ihr gewöhnlich und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung des Betriebes sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßgabe der jeweiligen Vorgaben des Arbeitgebers.

Dem Arbeitgeber bleibt die vorübergehende oder dauernde Heranziehung zu anderen, auch geringwertigeren Aufgaben ausdrücklich vorbehalten.

5. Einstufung:

Die Einstufung des/der Angestellten erfolgt laut Kollektivvertrag für auf Grund der nachgewiesenen Vordienstzeiten einvernehmlich in diegruppe mitjahren, wobei das nächstejahr am beginnt.

6. Anfangsbezug:

Das im nachhinein zahlbare monatliche Bruttogehalt beträgt derzeit S
 Die Sonderzahlungen erfolgen laut Kollektivvertrag. Weitere Entgeltbestandteile sind Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im nachhinein auf das von der/vom Angestellten namhaft zu machende Konto, soweit der Arbeitgeber nicht Barauszahlungen vornimmt. Die Zahlung allfällig variabler Entgeltbestandteile erfolgt mit der Abrechnung des Folgemonates.

7. Erholungsurlaub:

Das Ausmaß des jeweiligen Erholungsurlaubes ergibt sich aus dem Urlaubsgesetz bzw. dem Kollektivvertrag. Das Urlaubsausmaß wird wertneutral in Arbeitstage umgerechnet*).

*) streichen, falls nicht gewünscht.

8. Betriebsurlaub:*)

Die/Der Angestellte nimmt zur Kenntnis, dass ein Betriebsurlaub in der Regel in den Monaten im Ausmaß von jeweils etwa Wochen durchgeführt wird und erklärt sich damit einverstanden, den entsprechenden Teil ihres/seines Gebührenurlaubes jeweils während dieser Zeit zu konsumieren.

* streichen, falls nicht benötigt

9. Arbeitszeit und Überstunden:

- a) Die Normalarbeitszeit der/des Angestellten umfasst die Vollzeit laut Kollektivvertrag/Gesetz im Ausmaß von Wochenstunden.
- b) Diese Arbeitszeit wird bis auf weiteres wie folgt festgelegt:

Montag	.....	.....
Dienstag	.....	.....
Mittwoch	.....	.....
Donnerstag	.....	.....
Freitag	.....	.....
Samstag	.....	.....
- c) Einvernehmen besteht darüber, dass die Lage der Arbeitszeit vom Arbeitgeber geändert werden kann, insbesondere wenn es geschäftliche, organisatorische, personalpolitische oder andere objektive Gründe verlangen.
- d) Die jeweilige Änderung wird der/dem Angestellten mindestens zwei Wochen im vorhinein mitgeteilt. Von den 2 Wochen kann gem. § 19c Abs.3 AZG abgewichen werden.
- e) Bei einseitigen Änderungen werden berücksichtigungswürdige Interessen der/des Angestellten angemessen beachtet. Ausdrücklich wird festgehalten, dass die/der Angestellte bereit ist, ihre/seine Arbeit sowohl Vormittag als auch Nachmittag (Nachtdienst, Sonn- und Feiertagsarbeit,)* zu leisten und diesbezüglich derzeit keine berücksichtigungswürdigen Interessen der/des Angestellten entgegenstehen. Die/Der Angestellte wird sich bemühen, ihre/seine persönlichen Verhältnisse jeweils rechtzeitig möglichst so zu gestalten, dass sie/er auch künftig allenfalls erforderlichen Änderungen der Arbeitszeit nachkommen kann.
- f) Die/Der Angestellte ist verpflichtet, jede Veränderung in ihrem/seinem persönlichen und privaten Bereich unverzüglich mitzuteilen, die den obgenannten Bereitschaftserklärungen entgegensteht.
- g) Überstunden sind nur über ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers zu leisten. Der/Die Angestellte verpflichtet sich, die im gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Rahmen angeordneten Mehr- und Überstunden zu leisten, welche durch Zeitausgleich */ zusätzliche Entlohnung * abgegolten werden. Ein allfälliges Überstundenpauschale kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen oder gemindert werden.

- h) Die außerhalb der normalen Arbeitszeit für eine Dienstreise verwendete Zeit der Reisebewegung einschließlich notwendiger Wartezeiten wird im hiefür jeweils kollektivvertraglich fixierten Ausmaß entlohnt. Besteht keine kollektivvertragliche Reisezeit-Regelung, wird diese Zeit nicht* / bzw. nur im Ausmaß von* entlohnt. (* Unzutreffendes streichen)
10. Wohn- bzw. Standesveränderung:
Die/Der Angestellte ist verpflichtet, eine Änderung der Aufenthalts- bzw. Wohnanschrift oder eine Standesveränderung unverzüglich dem Arbeitgeber schriftlich zu melden. Eine diesbezügliche Unterlassung macht die/den Angestellte/n für alle daraus sich ergebenden Folgen verantwortlich.
11. Nebenbeschäftigung, sonstige Erwerbstätigkeit:
Die/Der Angestellte erklärt hiemit verbindlich, für die Dauer des Dienstverhältnisses ohne Bewilligung des Arbeitgebers keine Nebenbeschäftigung oder eine sonstige Erwerbstätigkeit, welcher Art immer, selbständiger oder unselbständiger Art, auszuüben. Gleiches gilt für sonstige Tätigkeiten sowie Beteiligungen an Unternehmen, soweit durch diese Tätigkeit oder Beteiligung Interessen des Arbeitgebers berührt werden können.
12. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse:
Der Treuepflicht entsprechend hat die/der Angestellte unter anderem streng die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren und zwar auch nach Ende des Dienstverhältnisses. Gleiches gilt für sonstige Daten und Umstände, die ihrer Art nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen. Auch das Datengeheimnis gemäß Datenschutzgesetz ist zu wahren.
13. Dienstverhinderung:
Die/Der Angestellte ist verpflichtet, jede vorhersehbare Dienstverhinderung vor deren Eintritt, jede unvorhersehbare so rasch als möglich dem Arbeitgeber anzuzeigen. Die wiederholte Verletzung dieser Pflicht kann einen Entlassungsgrund darstellen. Wird die Dienstverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall, Arbeitsunfall) verursacht, ist die/der Angestellte verpflichtet, unverzüglich eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Arztes über die Ursache und voraussichtliche Dauer der Krankheit vorzulegen. Auf die gesetzliche Säumnisfolge des Entgeltverlustes wird hingewiesen. Von der Gewährung eines Kuraufenthaltes ist der Arbeitgeber sogleich zu verständigen, auch wenn der Antrittstag für einen späteren Zeitpunkt bestimmt oder vorläufig unbestimmt ist.
14. § 1155 ABGB: *)
Die Bestimmung des § 1155 ABGB findet keine Anwendung. Sollte demnach durch Umstände, die auf Arbeitgeberseite liegen, die Dienstleistung unterbleiben, gebührt keine Entgeltfortzahlung. Für diese Zeiten wird auch eine Arbeitsbereitschaft des Arbeitnehmers ausdrücklich nicht verlangt. *) Allenfalls diesen Vertragspunkt streichen, außer es besteht besonderer Bedarf für den Ausschluss der Entgeltfortzahlung
15. DNHG:
§ 6 DNHG, wonach bei leichter Fahrlässigkeit Schadenersatzansprüche bereits nach 6 Monaten verjähren, findet keine Anwendung. In Abänderung des § 7 DNHG wird vereinbart, dass eine Aufrechnung von Ansprüchen gegen die/den Angestellte/n auch während des aufrechten Bestandes des Dienstverhältnisses jederzeit zulässig ist.

16. Haftung:

Eine Haftung des Arbeitgebers wegen der Beschädigung oder des Verlustes von Sachen, die der/dem Angestellten gehören, und die diese/r anlässlich ihrer/seiner Dienstvertragserfüllung benützt oder benützt hat, ist durch das Entgelt angemessen abgegolten und wird daher einvernehmlich ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt insbesondere bei Schäden an Verkehrsmitteln sowie für mitgenommene und mitgebrachte Sachen.

17. Konventionalstrafe:

Für den Fall einer nicht ordnungsgemäßen Lösung des Dienstverhältnisses durch die/den Angestellte/n bzw. für den Fall einer von der/vom Angestellten verschuldeten gerechtfertigten Entlassung wird eine Konventionalstrafe in der Höhe des Entgeltbetrages vereinbart, den der Arbeitgeber bei ordnungsgemäßer Kündigung des Dienstverhältnisses bzw. im Befristungsfall bei Zeitablauf der/dem Angestellten hätte bezahlen müssen, mindestens jedoch ein Monatsentgelt. Hinsichtlich eines vergleichbar vertragsbrüchigen Verhaltens des Arbeitgebers gelten ohnedies die zu einer Mindestpauschalierung des Schadenersatzes führenden gesetzlichen Bestimmungen über die Kündigungsentschädigung.

18. Konkurrenzklausele:

Gemäß § 36 AngG wird vereinbart, dass für einen Zeitraum eines Jahres nach Ausscheiden aus dem Dienst keine Tätigkeit im Geschäftszweig und im Einzugsgebiet des Arbeitgebers ausgeübt werden darf. Für den Fall des Zuwiderhandelns gegen diese Konkurrenzklausele wird die sofortige Zahlung einer Konventionalstrafe in der Höhe des-fachen letzten Bruttomonatsentgeltes vereinbart.

Der Geschäftszweig des Arbeitgebers wird wie folgt näher festgelegt:

.....
Das Einzugsgebiet des Arbeitgebers umfasst
.....

19. Begünstigungen, Vorschüsse, Darlehen:

Alle Leistungen und Begünstigungen, die nicht in diesem Dienstvertrag, im Kollektivvertrag, im Angestelltengesetz oder sonstigen arbeitsrechtlichen Normen festgesetzt sind, werden ohne Rechtsanspruch für die Zukunft gewährt und können jederzeit widerrufen werden. Gewährte Vorschüsse oder Darlehen sind bei der Lösung des Dienstverhältnisses mit dem vollen Restbetrag fällig.

20. Anwendbare Normen der kollektiven Rechtsgestaltung:

Kollektivvertrag

Betriebsvereinbarungen

vom betreffend

vom betreffend

vom betreffend

Der Kollektivvertrag und die Betriebsvereinbarungen liegen zur Einsichtnahme im Betrieb im Raum auf.

21. Verfall und irrtümliche Auszahlung:

Insoweit der Kollektivvertrag keine entsprechenden Verfallsbestimmungen enthält, verfallen alle Forderungen aus dem Dienstverhältnis binnen 3 Monaten nach deren Fälligkeit, falls sie nicht schriftlich innerhalb dieser 3 Monate geltend gemacht werden. Für den Fall irrtümlicher Berechnung oder Zahlung des Entgeltes verpflichtet sich die/der Angestellte, zuviel ausbezahlte Beträge innerhalb eines Monats nach Erhalt zurückzuerstatten, wobei das gesetzliche Recht auf Rückforderung nicht zustehender Entgelte im Falle mangelnder Gutgläubigkeit der/des Angestellten auch nach Ablauf des Monats unberührt bleibt. Sie/Er verpflichtet sich, jede Abrechnung und Auszahlung dem Grunde und der Höhe nach auf ihre Richtigkeit zu prüfen.

Mit obigen Vereinbarungen einverstanden:

_____, am _____
(Ort) (Datum)

Angestellte/r

Arbeitgeber