

ARBEITERDIENSTVERTRAG

Arbeitgeber
Anschrift
Arbeitnehmer/in
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 / Die ersten 4 Wochen / Die ersten 2 Wochen / * gilt (gelten)
als Probezeit, währenddessen das Dienstverhältnis jederzeit von beiden Vertragsteilen ohne Angabe von
Gründen gelöst werden kann.

(Zutreffendes ausfüllen, Unzutreffendes streichen, kollektivvertragliche Probezeitbestimmungen vor dem Ausfüllen beachten)*

Nach Ablauf der Probezeit bzw. im Befristungsfall bei Verlängerung nach Ablauf der Befristung kann das
Dienstverhältnis von beiden Teilen unter Einhaltung der kollektivvertraglichen bzw. gesetzlichen
Kündigungsfristen und Termine gekündigt werden.

3) Gewöhnlicher Arbeitsort:

Der gewöhnliche Arbeitsort der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers 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 der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers 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 geringwertigen
Aufgaben ausdrücklich vorbehalten.

5) Einstufung:

Die Einstufung der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers erfolgt laut Kollektivvertrag für
einernehmlich in die Lohngruppe

6) Anfangsbezug:

Der Stundenlohn * / Monatslohn * beträgt € brutto. Die Sonderzahlungen erfolgen laut Kollektivvertrag. Weitere Entgeltbestandteile sind

Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im nachhinein bis spätestens des Folgemonats auf das von der Arbeitnehmerin / vom Arbeitnehmer namhaft zu machende Konto, soweit der Arbeitgeber nicht Barauszahlungen vornimmt.

Die Zahlung allfällig variabler Entgeltbestandteile erfolgt mit der Abrechnung des Folgemonates.

(Unzutreffendes streichen)

7) Erholungsurlaub:

Das Ausmaß des jeweiligen Erholungsurlaubes ergibt sich aus dem Urlaubsgesetz bzw. Kollektivvertrag.

Das Urlaubsausmaß wird wertneutral in Arbeitstage umgerechnet. *

** streichen falls nicht gewünscht*

8) Betriebsurlaub: *

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers * umfasst die Vollzeit laut Kollektivvertrag/Gesetz im Ausmaß von derzeit Wochenstunden / * umfasst Teilzeit im Ausmaß von Wochenstunden.

b) Diese Arbeitszeit wird bis auf weiteres wie folgt festgelegt:

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 Änderung wird der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers angemessen betrachtet.

Ausdrücklich wird festgehalten, dass die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer bereit ist, ihre / seine Arbeit sowohl Vormittag als auch Nachmittag (Nachtdienst, Sonn- und Feiertagsarbeit,)* zu leisten und diesbezüglich derzeit keine berücksichtigungswürdigen Interessen der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers entgegenstehen. Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer wird sich bemühen, ihre/seine persönlichen Verhältnisse jeweils rechtzeitig möglichst so zu gestalten, dass sie/er als künftig allenfalls erforderlichen Änderungen der Arbeitszeit nachkommen kann.

- f) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, jede Veränderung in ihrem/seinem persönlichen und privaten Bereich unverzüglich mitzuteilen, die den obgenannten Bereitschaftserklärungen entgegenstehen.
- g) Überstunden sind nur über ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers zu leisten. Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer 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 Regelung, wird diese Zeit nicht entlohnt.

(* Unzutreffendes streichen)

10) Wohn- bzw. Standesveränderung

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, eine Änderung der Aufenthalts- bzw. Wohnanschrift oder eine Standesveränderung unverzüglich dem Arbeitgeber schriftlich zu melden. Eine diesbezügliche Unterlassung macht die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer für alle daraus sich ergebenden Folgen verantwortlich.

11) Nebenbeschäftigung, sonstige Erwerbstätigkeit:

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer 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) 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 Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer auch während des aufrechten Bestandes des Dienstverhältnisses jederzeit zulässig ist.

15) Haftung:

Eine Haftung des Arbeitgebers wegen der Beschädigung oder des Verlustes von Sachen, die der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer 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.

16) Konventionalstrafe:

Für den Fall einer nicht ordnungsgemäßen Lösung des Dienstverhältnisses durch die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer bzw. für den Fall einer von der Arbeitnehmerin / vom Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer 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.

17) Konkurrenzklauselel: *

Im Sinne § 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 Konkurrenzklauselel wird die sofortige Zahlung einer Konventionalstrafe in der Höhe des -fachen letzten Monatsentgeltes vereinbart.

Der Geschäftszweig des Arbeitgebers wird wie folgt näher festgelegt:

.....

Das Einzugsgebiet des Arbeitnehmers umfasst

.....

(* streichen, falls nicht benötigt)

18) Begünstigungen, Vorschüsse, Darlehen:

Alle Leistungen und Begünstigungen, die nicht in diesem Dienstvertrag, im Kollektivvertrag 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.

19) Anwendbare Normen der kollektiven Rechtsgestaltung:

Kollektivvertrag

Betriebsvereinbarungen

vom betreffend
vom betreffend
vom betreffend

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

20) Verfall und irrtümliche Auszahlung:

Insoweit der Kollektivvertrag keine entsprechenden Verfallsbestimmungen enthält und keine längeren gesetzlichen Ausschlussfristen zustehen, verfallen alle Forderungen aus dem Dienstverhältnis binnen 3 Monate nach Fälligkeit, falls sie nicht schriftlich innerhalb dieser 3 Monate geltend gemacht werden.

Für den Fall irrtümliche Berechnung oder Zahlung des Entgeltes verpflichtet sich die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer, zuviel ausbezahlte Beträge innerhalb eines Monats nach Erhalt zurückzuerstatten, wobei das gesetzliche Recht auf Rückforderung nicht zustehender Entgelte im Falle mangelnder Gutgläubigkeit der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers 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

.....
Arbeitnehmer/in

.....
Arbeitgeber