

MUSTER

DIENSTVERTRAG FÜR TEILZEIT - ANGESTELLTE (ALLGEMEIN)

Sehr geehrtes Mitglied!

Ihr Rechtsservice, Arbeit und Soziales, der Wirtschaftskammer Steiermark hat einige Muster bzw. Musterformulare in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten ausgearbeitet, womit versucht wird, Ihnen die Arbeit im Betrieb zu erleichtern.

Wie bei jedem Muster muss jedoch sorgfältig darauf geachtet werden, dass es auf die entsprechenden Bedürfnisse und besonderen rechtlichen Umstände im Einzelfall, insbesondere an die Erfordernisse des Kollektivvertrages, angepasst und ergänzt wird.

Wir ersuchen daher, bei Unklarheiten oder für Besonderheiten im Anlassfall unbedingt fachliche Unterstützung für die konkrete Musteranpassung in Anspruch zu nehmen.

Wirtschaftskammer Steiermark
RECHTSSERVICE
8021 Graz, Körblergasse 111-113
T 0316/601-601 | E rechtsservice@wkstmk.at
W <http://wko.at/stmk>

TEILZEIT- 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 endigt, soweit der Kollektivvertrag keine Einschränkung dieser Möglichkeit enthält

oder

* unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist von 14 Tagen gekündigt werden (gültig für Teilzeitbeschäftigung unter 1/5 der Normalarbeitszeit).

(Unzutreffendes streichen)*

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 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. Grundgehalt:

Aufgrund der gesetzlichen Verpflichtung des § 2 Abs. 2 Z 9 AVRAG ist ein Grundgehalt anzugeben.

Dieses Grundgehalt beträgt brutto €

7. Anfangsbezug:

Das im nachhinein zahlbare monatliche Bruttogehalt beträgt derzeit € Die Sonderzahlungen erfolgen laut Kollektivvertrag. Weitere Entgeltbestandteile sind

.....

Das monatliche Bruttogehalt wird im nachhinein mit Monatsletzten fällig und auf das von der/vom Angestellten namhaft zu machende Konto ausbezahlt, soweit der Arbeitgeber nicht Barauszahlungen vornimmt.

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

8. Erholungsurlaub:

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

Das Urlaubsausmaß wird wertneutral in Arbeitstage umgerechnet.*

** streichen, falls nicht gewünscht*

9. 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*

10. Arbeitszeit °):

a) Das Ausmaß der regelmäßigen/durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit wird mit Stunden/Woche festgelegt.

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 Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer ist mit dieser Änderung ausdrücklich einverstanden.
- e) 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.
- f) Bei der Änderung werden berücksichtigungswürdige Interessen der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers beachtet.
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 auch künftig allenfalls erforderlichen Änderungen der Arbeitszeit nachkommen kann.
- g) Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, jede Veränderung in seinem persönlichen und privaten Bereich unverzüglich mitzuteilen, die den obgenannten Bereitschaftserklärungen entgegenstehen.
- h) Grundsätzlich sind Sie bereit bei Bedarf über Anordnung des Arbeitgebers Mehrarbeitsstunden im Rahmen der einschlägigen kollektivvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.
Sie haben dem Arbeitgeber die jeweils geleisteten Mehrarbeitsstunden monatlich schriftlich zu melden und diese sind vom Arbeitgeber schriftlich gegenzuzeichnen.
Die Mehrarbeitsstunden werden durch Zeitausgleich abgegolten, wobei die Mehrarbeitsstunden innerhalb des jeweiligen Kalendervierteljahres**, in dem sie angefallen sind, - sofern der Kollektivvertrag keine abweichende Regelung vorsieht - in Form von Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 abgebaut werden. Für den Fall, dass der vereinbarte Konsum des Zeitausgleichs bis Ende des vorgenannten Zeitraumes nicht stattgefunden hat, sind verbliebene Mehrarbeitsstunden als Zeitausgleich im Verhältnis 1:1,25 auszugleichen.

Es gilt als vereinbart, dass die unregelmäßige Verteilung der vereinbarten Arbeitszeit über die einzelnen Tage der Woche/des Monats, zum Beispiel durch die wöchentlich zu erfolgende Dienstplaneinteilung ^{***}, grundsätzlich zu keinem Mehrarbeitszuschlag führen. ^{****}

Ein Mehrarbeitszuschlag fällt nicht an, wenn es im Voraus zu einer einvernehmlichen schriftlichen befristeten oder unbefristeten Ausdehnung/Anpassung des Arbeitszeitraumes zu bestimmten Saisonperioden kommt.

- i) 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. ^{*****}

°) Diese Regelungen gelten ausdrücklich nicht für Teilzeitbeschäftigungen gemäß Mutterschutz und Elternkarenzurlaubsgesetz

***Anderer 3-Monatszeitraum kann vereinbart werden*

****Die Vorankündigung durch die Dienstplaneinteilung muss mindestens zwei Wochen im Vorfeld erfolgen.*

***** Bei kurzfristigen Änderungen der Lage oder der Verteilung der Arbeitszeit (weniger als 2 Wochen im Vorfeld) ist eine schriftliche Vereinbarung mit dem jeweiligen Arbeitnehmer im Voraus erforderlich. (z.B. durch Unterfertigung der Dienstplanänderung)*

****** Achtung: Sonderregelungen für angeordnetes Lenken ab 1.1.2016*

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. DNHG:

§ 6 DNHG, wonach bei leichter Fahrlässigkeit Schadenersatzansprüche bereits nach 6 Monaten verjähren, findet keine Anwendung.

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. 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.

19. Anwendbare Normen der kollektiven Rechtsgestaltung:

Kollektivvertrag

Betriebsvereinbarungen

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 wurden.

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.

21. Betriebliche Vorsorgekasse:

Die ausgewählte betriebliche Vorsorgekasse ist derzeit die:

.....

Anschrift:

einverstanden:

....., am

(Ort)

(Datum)

.....

(Angestellte/r)

.....

(Arbeitgeber)