

MUSTER

DIENSTVERTRAG FÜR ANGESTELLTE - KURZFASSUNG (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>

<h2>Dienstvertrag für Angestellte</h2>
--

1.) **Arbeitgeber:**

 Anschrift:

2.) **Arbeitnehmer:**

 Anschrift:

3.) **Beginn des Dienstverhältnisses:**

4.) **Dauer des Dienstverhältnisses:**

 Auf bestimmte Zeit bis *)

 oder

 auf unbestimmte Zeit *)

5.) **a) Probezeit mit jederzeitiger Auflösbarkeit (§ 19 (2) AngG):**
 Erster Monat.

b) Kündigungsfrist und Kündigungstermin:

Nach dem Probemonat bzw. im Befristungsfall bei Verlängerung nach Ablauf der Befristung Kündigungsfrist gemäß Angestelltengesetz* / bei Teilzeitbeschäftigung unter 1/5 der Normalarbeitszeit: 14 Tage.*

Kündigungstermin: 15. oder Letzter eines jeden Kalendermonates*, soweit der Kollektivvertrag keine Einschränkung dieser Möglichkeit enthält / bei Teilzeitbeschäftigung unter 1/5 der Normalarbeitszeit: keiner.*

6.) **Gewöhnliche(r) Arbeitsort(e):**..... ,

 jedoch bleibt dem Arbeitgeber die vorübergehende oder dauernde Versetzung an einen anderen Arbeitsort vorbehalten,
 begrenzt auf das Gebiet *)

7.) **Tätigkeit / Aufgaben:**

Die vereinbarte Tätigkeit umfasst 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.

8.) **Einstufung:**

Kollektivvertrag für

Gehaltstafel

Beschäftigungs-/Verwendungsgruppe *)

mit Beschäftigungs-/Verwendungsgruppenjahren *),
wobei das nächste Berufs- bzw. Verwendungsgruppenjahr *) am
..... beginnt.

Zutreffendenfalls:

Einstufung in das betriebliche Gehaltsschema

wie folgt:

9.) **Grundgehalt:**

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

Dieses Grundgehalt beträgt brutto €

10.) **Anfangsbezug:**

€ brutto monatlich *)

oder

laut obiger Einstufung *)

Sonderzahlungen laut Kollektivvertrag *) / Sonderzahlungen nach Vereinbarung:

Weitere Entgeltbestandteile: *)

.....

Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im nachhinein auf das vom Arbeitnehmer namhaft zu machende Konto.

11.) **Erholungsurlaub:**

Ausmaß laut Urlaubsgesetz und Kollektivvertrag
Wertneutrale Umrechnung des Urlaubsausmaßes in Arbeitstage.*

12.) **Normalarbeitszeit:**

Vollzeit: Ausmaß gemäß Kollektivvertrag *)
oder

Teilzeit: Stunden wöchentlich *)

Derzeitige Einteilung der Arbeitszeit :

.....

Änderung der Arbeitszeiteinteilung dem Arbeitgeber vorbehalten (§
19 c Abs.2 und 3 AZG)

Leistung von Überstunden bzw. Mehrstunden:

Auf Verlangen bzw. Anordnung des Arbeitgebers, in den gesetzlichen
und kollektivvertraglichen Grenzen.

13.) **Anwendbare Normen der kollektiven Rechtsgestaltung:**

Kollektivvertrag.....

Betriebsvereinbarungen

vom betreffend

vom betreffend

vom betreffend

Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarungen liegen zur
Einsichtnahme im Betrieb auf im Raum

*) Zutreffendes ausfüllen, Unzutreffendes streichen!

14.) **Verfall:**

Insoweit der Kollektivvertrag keine entsprechende
Verfallsbestimmung enthält und keine längeren gesetzlichen
Ausschlussfristen zustehen, verfallen alle Forderungen aus dem

Dienstverhältnis binnen 3 Monaten nach Fälligkeit, falls sie nicht schriftlich innerhalb dieser 3 Monate geltend gemacht werden.

15.) **Betriebliche Vorsorgekasse:**

Die ausgewählte betriebliche Vorsorgekasse ist derzeit die:

.....

Anschrift:

Mit obigen Vereinbarungen einverstanden:

....., am

(Ort)

(Datum)

.....
(Angestellte/r)

.....
(Arbeitgeber)

1 **Ein Service der Wirtschaftskammer Steiermark**
2 Nachdruck, Vervielfältigung und Verbreitung jeglicher Art nur mit ausdrücklicher
3 Zustimmung der Wirtschaftskammer Steiermark zulässig.
4 Trotz sorgfältiger Bearbeitung wird für die Ausführungen keine Gewähr übernommen und
5 eine Haftung des Autors oder der Wirtschaftskammer Steiermark ausdrücklich
6 ausgeschlossen.

