

Anhang F

Dienstzettel – Für Arbeiter

Gem. § 2 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG)

1.	Arbeitgeber: Name, Anschrift, (Firmenstampiglie)
2.	Arbeitnehmer: Name, Anschrift
3.	Beginn des Arbeitsverhältnisses: Die Probezeit richtet sich nach dem Kollektivvertrag der Floristen und Blumeneinzelhändler Österreichs und beträgt 14 Tage.
4.	Ende des Arbeitsverhältnisses: (nur bei befristeten Arbeitsverhältnissen)
5.	Der Betrieb gehört der Bundesinnung der Gärtner und Floristen an. Auf das Dienstverhältnis ist der Kollektivvertrag der Floristen und Blumeneinzelhändler Österreichs anzuwenden. Weiters gelten die zwischen Betriebsinhaber und den jeweils zuständigen Organen der gesetzlichen Arbeitnehmervertretung auf Betriebs- bzw. Unternehmensebene im Sinne des Arbeitsverfassungsgesetzes abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen. Das sind: Diese sowie der Kollektivvertrag sind gemäß Arbeitsverfassungsgesetz in zur Einsichtnahme aufgelegt.
6.	Einstufung: Lohnkategorie Der Anfangslohn beträgt:

	<p>..... pro Stunde/Monat brutto.*) Weitere Entgeltsbestandteile: Sonderzahlungen, Aufwandsentschädigungen, etc. richten sich nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.</p>
7.	<p>Fälligkeit der Bezüge: *) Die Bezüge werden bargeldlos auf ein vom Arbeitnehmer bekannt gegebenes Konto überwiesen.</p>
8.	<p>Verwendung: Sie werden im Betrieb als verwendet.</p>
9.	<p>Die Kündigungsfristen und Kündigungstermine richten sich nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.</p>
10.	<p>Gewöhnliche(r) Arbeits-(Einsatz-)ort(e): (Erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeits-(Einsatz-)orte). Der Arbeitnehmer erklärt sich mit der Entsendung zu Dienstreisen im Inland einverstanden.</p>
11.	<p>Erholungsurlaub: Das Ausmaß richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes.</p>
12.	<p>Die wöchentliche Normalarbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes. Ihre Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden/Woche.*) Ihre Teilzeitbeschäftigung: Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt *)</p>
13.	<p>Mitarbeitervorsorgekasse: Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse *)</p>

Dieser Dienstzettel ist von Stempelgebühren und unmittelbaren Gebühren befreit (§ 2 (1) AVRAG und § 35 Gebührengesetz). Jede Änderung der Angaben ist dem Dienstnehmer unverzüglich (spätestens einen Monat nach Wirksamkeit) schriftlich mitzuteilen, es sei denn, die Änderung erfolgt durch Änderung von Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung.

....., am

*) nicht zutreffendes streichen.