

DIENSTVERTRAG

(Angestellte)

abgeschlossen am heutigen Tage zwischen

Herrn **Anton Mair**,
Unternehmer,
Mairstr.1,
6020 Innsbruck, im Folgenden **Dienstgeber** genannt,

und

Herrn/Frau/Fräulein
Anton Muster,
geb. 01.01.1988,
Mustergasse 88,
6020 Innsbruck, im Folgenden **Dienstnehmer** genannt,

wie folgt:

1. Anstellung, Probezeit, Befristung:

- 1.1. Das Dienstverhältnis beginnt am
- 1.2. Das Dienstverhältnis wird in der Form befristet abgeschlossen, sodass es am endet, ohne dass es einer Auflösungserklärung bedarf.
- 1.3. Der erste Monat, das ist vom bis, gilt als Probemonat; während des Probemonats kann das Dienstverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Angabe eines Grundes formlos aufgelöst werden.
- 1.4. Wird das Dienstverhältnis einvernehmlich über die Dauer der Befristung hinaus fortgesetzt, geht es in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

2. Kündigung des Dienstverhältnisses:

- 2.1. Das Dienstverhältnis kann von beiden Seiten jeweils zum 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats gekündigt werden.
- 2.2. Der Dienstnehmer hat dieselben Fristen wie der Dienstgeber einzuhalten hat. Die Mindestfrist beträgt Monate.

3. Dienstverwendung, Einstufung, Entlohnung, Arbeitsort:

3.1. Der Dienstnehmer wird vornehmlich zur Verrichtung folgender Arbeiten aufgenommen:

- _____
- _____
- _____

Dem Dienstgeber bleibt es vorbehalten, dem Dienstnehmer eine andere Dienstverwendung vorübergehend oder dauernd zuzuweisen.

3.2. Aufgrund der derzeit gültigen kollektivvertraglichen Bestimmungen erfolgt eine Einstufung in:

- Berufs-/Verwendungsgruppe: _____
- Berufs-/Verw.gruppenjahr: _____

Für die Einstufung in ein konkretes Berufs-/Verwendungsgruppenjahr werden nachstehende Zeiten angerechnet, wobei eine Anrechnung dieser Vordienstzeiten für andere zeitabhängige Ansprüche nicht erfolgt:

- _____
- _____

Der Dienstnehmer erklärt, dass er aufgrund der oben angeführten Dienstverwendung und der von ihm bekannt gegebenen Zeiten in der richtigen Gruppe sowie im richtigen Jahr eingestuft ist.

- 3.3. Der Dienstnehmer erhält zur Abgeltung der (gesetzlichen) Normalarbeitszeit ein Monatsgehalt von EURO brutto
- 3.4. Die Auszahlung des Monatsgehalmtes erfolgt jeweils am letzten eines Kalendermonats im Nachhinein auf ein vom Dienstnehmer genanntes Bankkonto in Tirol.
- 3.5. Der Anspruch auf Sonderzahlungen (13. und 14. Monatsbezug), deren Höhe und Fälligkeit richten sich nach dem Kollektivvertrag.

- 3.6. Der gewöhnliche Arbeitsort des Dienstnehmers ist der Betrieb des Dienstgebers; dieser befindet sich derzeit in Innsbruck.
- 3.7. Der Dienstnehmer ist ausdrücklich damit einverstanden, dass er aus dienstlichen Gründen Dienstreisen vornimmt, wie er auch zu Betriebsbesuchen bereits ist.

4. Überstunden, Arbeitszeit:

- 4.1. Die gesetzliche/kollektivvertragliche Normalarbeitszeit beträgt 40/38,50 Stunden pro Woche.
- 4.2. Der Dienstnehmer verpflichtet sich, angeordnete Mehr- und Überstunden bis zum erlaubten Höchstausmaß zu leisten.
- 4.3. Der Dienstnehmer nimmt zur Kenntnis, dass Mehr- und Überstunden aber nur über ausdrückliche Anordnung des Dienstgebers zu leisten sind; nicht angeordnete Mehr- und Überstunden werden nicht entgegengenommen und nicht honoriert.
- 4.4. Der Dienstnehmer hat seine laufende Arbeitszeit wie alle Mehr- und Überstunden regelmäßig und laufend aufzuzeichnen, und dem Dienstgeber bzw. dem Vorgesetzten spätestens am Ende eines jeden Monats zur Gegenzeichnung vorzulegen.
- 4.5. Es wird vereinbart, dass die genehmigten und bestätigten Mehr- und Überstunden primär in Form von Zeitausgleich abgegolten werden. Ist die Abgeltung in Form von Zeitausgleich innerhalb von zwei folgenden Lohnzahlungsperioden nicht möglich, werden noch offene Mehr- und Überstunden sodann im Rahmen der laufenden monatlichen Gehaltsabrechnung abgerechnet und ausbezahlt.
- 4.6. Es liegt im Weisungsrecht des Dienstgebers, die Arbeitszeit zuzuteilen, bzw. die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage vorzunehmen. Im Übrigen geltend auch für die Arbeitszeit die Bestimmungen des Kollektivvertrages.

5. Urlaub:

- 5.1. Das Ausmaß des jährlichen Urlaubes richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes. Der vom Dienstnehmer zu konsumierende Urlaub ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse nach Möglichkeit drei Monate im Voraus mit dem Dienstgeber zu vereinbaren.
- 5.2. Sollte im Betrieb Betriebsurlaub stattfinden, verpflichtet sich der Dienstnehmer, seinen Urlaub während des Betriebsurlaubes zu konsumieren.
- 5.3. Für die Berechnung des Ausmaßes des Urlaubsanspruches werden nach Maßgabe der urlaubsrechtlichen Bestimmungen folgende Vordienstzeiten angerechnet:
- _____
- _____
- 5.4. Sollte sich aus Gründen, die in der Person des Dienstnehmers liegen, ein negativer Zeitsaldo oder ein Übermaß (= Vorgriff) an Zeitausgleich vorliegen, so sind derartige Zeiten - insbesondere am Ende des Dienstverhältnisses - auf urlaubsrechtliche Ansprüche anzurechnen bzw. vom Urlaubsanspruch in Abzug zu bringen.

6. Kollektivvertrag:

Auf das Dienstverhältnis ist der Kollektivvertrag für in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

7. Aus- und Weiterbildung:

- 7.1. Der Dienstnehmer verpflichtet sich, betrieblich erforderliche und angeordnete Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen zu besuchen. Soweit derartige Veranstaltungen in die reguläre bzw. bezahlte Arbeitszeit fallen, wird diese Zeit als Dienstzeit gewertet. Darüber hinausgehende Zeiten werden nicht vergütet. Somit entsteht daraus kein Anspruch auf Abgeltung von Mehr- und Überstunden.
- 7.2. Die Ausbildungskosten setzen sich zusammen aus dem während der Dienstfreistellung bezahlten Bruttoentgelt (zuzüglich Lohnnebenkosten), den Kosten des Kurses/Seminars, den Reisekosten und den Kosten des Aufenthaltes/der Unterbringung.
- 7.3. Für den Fall, dass der Dienstnehmer aus seinem Verschulden fristlos entlassen wird, ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder das Dienstverhältnis selbst durch Kündigung beendet, sind die Ausbildungskosten in der Form zurückzuzahlen, dass ab Ende der jeweiligen Veranstaltung sich der zurückzuzahlende Betrag pro angefangenen Monat jeweils um 1/36-tel reduziert, sodass somit nach 3 Jahren eine Rückzahlung nicht mehr erfolgt. Ein im Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses offener Betrag kann von der Schlussabrechnung einbehalten werden.

8. Allgemeine Pflichten:

- 8.1. Der Dienstnehmer ist verpflichtet, die Interessen und das Ansehen des Dienstgebers in jeder Hinsicht zu wahren und zu fördern, und seinen Dienst gewissenhaft, pünktlich und rasch zu versehen.
- 8.2. Der Dienstnehmer ist zu tadellosem Verhalten in und außer Dienst, zu Anstand und Höflichkeit im Verkehr mit Kunden, sowie zu kollegialem Verhalten verpflichtet.
- 8.3. Ferner hat der Dienstnehmer den Weisungen des Dienstgebers oder seiner Beauftragten Folge zu leisten.
- 8.4. Es ist dem Dienstnehmer während des aufrechten Dienstverhältnisses untersagt, einer anderen Tätigkeit – sei es selbständig oder unselbständig, hauptberuflich oder nebenberuflich, sei es ehrenamtlich, nachzugehen, wobei insbesondere jede wie immer geartete Konkurrenztaetigkeit untersagt ist.
- 8.5. Es ist untersagt, während der Arbeitszeit Alkohol und Drogen zu konsumieren, wie auch die Verrichtung der Arbeit unter dem Einfluss von Alkohol und Drogen untersagt ist. Sofern der Dienstnehmer aus betrieblichen Gründen ein Fahrzeug zu lenken hat, gilt (bereits auf Grund der sonstigen gesetzlichen Bestimmungen) absolutes Alkoholverbot sowie Drogenverbot.
- 8.6. Weiters ist es bei Zugang zur bzw. Benützung der betrieblichen EDV untersagt, pornographische, nationalsozialistische bzw. gewaltverherrlichende Sachverhalte herunter zu laden, zu bearbeiten, zu versenden oder auch nur zu konsumieren oder anderen Personen zugänglich zu machen.

9. Verschwiegenheitspflicht, Geschäfts-/Betriebsgeheimnis:

- 9.1. Der Dienstnehmer ist zur Verschwiegenheit über alle ihm anvertrauten Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht besteht gegenüber jedermann, wie z.B. gegenüber Angehörigen und sonstigen nahe stehenden Personen, sowie auch gegenüber Kollegen.
- 9.2. Dem Dienstnehmer ist bewusst, dass eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht zu entsprechenden Schadenersatzklagen seitens des Dienstgebers führt.
- 9.3. Weiters verpflichtet sich der Dienstnehmer, dass er die vom Dienstgeber verwendeten Formulare, Schemabriefe, Skripten, Rundschreiben, Unterlagen, Muster, Kalkulationen, udgln. niemals an dritte Personen weitergibt.
- 9.4. Im Falle seines Ausscheidens verpflichtet sich der Dienstnehmer, alle vom Dienstgeber zur Verfügung gestellten Unterlagen (Formulare, Schemabriefe, Skripten, Rundschreiben, Literatur udgln.), in welcher Form und auf welcher Basis auch immer, sei es im elektronischen Wege oder auf sonstige Art und Weise, unverzüglich und vollständig dem Dienstgeber zurückzugeben. Dies gilt insbesondere auch für EDV-Programme, -hilfsmittel und alle wie immer gearteten sonstigen Unterlagen und Arbeitsmittel.
- 9.5. Die Verschwiegenheitspflicht bzw. diese Pflicht zur Geheimhaltung gilt über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus ohne zeitliche Einschränkung.
- 9.6. Unter das Geschäfts-/Betriebsgeheimnis fällt jede Information oder Vermutung in jeglicher Form, körperlich oder unkörperlich, in irgendeinem Zusammenhang mit der Tätigkeit für den Dienstgeber - insbesondere über Kunden, Dienstnehmer, Berater, Geschäftspartner, alles, was vom Dienstnehmer im Rahmen des Dienstverhältnisses oder sonst hergestellt oder vom Dienstgeber oder für den Dienstgeber erworben wurde. Alle Kenntnisse und Vermutungen gelten, soweit sie nicht außerhalb des Betriebes des Dienstgebers allgemein bekannt sind, als vertraulich.
- 9.7. Darunter fallen neben den bereits angeführten Bereichen insbesondere auch Formulare, Unterweisungs- und Entwicklungstechniken, Abläufe, Betriebsgeheimnisse, Computerprogramme, elektronische Codes, Erfindungen, Verbesserungen, Entwicklungen, Informationen über Kosten, Gewinn, Betriebskennzahlen, Kunden- und Lieferantenlisten, Geschäfts- und Unternehmenspläne, Dienstnehmerdaten und Entlohnungsschemata.
- 9.8. Der Dienstnehmer wird während seines Dienstverhältnisses derartige Kenntnisse und Vermutungen nur zum Vorteil und im ausschließlichen Interesse des Dienstgebers verwenden. Nach Ende des Dienstverhältnisses wird er diese weder direkt noch indirekt verwenden, noch anderen offen legen oder zugänglich machen.
- 9.9. Keineswegs wird der Dienstnehmer von derartigen Informationen Kopien oder andere Reproduktionen oder Aufzeichnungen oder Notizen herstellen, soweit er sie nicht unbedingt unmittelbar für seine konkrete Tätigkeit für den Dienstgeber jeweils benötigt.

10. Geltendmachung von Ansprüchen:

- 10.1. Es wird vereinbart, dass Ansprüche aus dem gegenständlichen Dienstverhältnis bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten ab Fälligkeit beim Vertragspartner schriftlich geltend gemacht werden müssen.

- 10.2. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleiben generell maßgebliche Verjährungs- bzw. Verfallfristen gewahrt.
- 10.3. Diese Verfallsklausel gilt nur dann, wenn nicht anderweitige zwingende gesetzliche oder kollektivvertragliche oder sonstige generelle Verfallsbestimmungen gelten.

11. Konkurrenzklausele:

Es ist dem Dienstnehmer untersagt, in Österreich während eines Jahres nach dem Ende des Dienstverhältnisses eine konkurrierende Tätigkeit auszuüben, sei es selbständig oder unselbständig, hauptberuflich oder nebenberuflich oder in Form eines Beteiligungsverhältnisses.

12. Pauschalierter Schadenersatz:

- 12.1. In den nachstehenden Fällen wird ein pauschalierter Schadenersatz fällig, soweit nicht vorliegend bereits eine anderweitige Regelung getroffen ist:
- Verstoß gegen das Konkurrenzverbot (während des aufrechten Dienstverhältnisses),
 - Verstoß gegen die Konkurrenzklausele (nach dem Dienstverhältnis),
 - fristlose Entlassung aus Verschulden,
 - vorzeitiger Austritt ohne wichtigen Grund,
 - Verstoß gegen das Betriebsgeheimnis sowie gegen die Verschwiegenheitspflicht,
 - Verstoß gegen das Nebenbeschäftigungsverbot.
- 12.2. Der pauschalierte Schadenersatz errechnet sich in der selben Höhe, in der zum gleichen Zeitpunkt ein Anspruch auf Kündigungsentschädigung/Schadenersatz nach Maßgabe arbeitsrechtlicher Bestimmungen zu Gunsten des Dienstnehmers im Falle einer unberechtigten fristlosen Entlassung zu errechnen wäre, und zwar in Höhe des sich ergebenden Bruttobetrag.
- 12.3. Der pauschalierte Schadenersatz ist mit Ende des Dienstverhältnisses fällig bzw. mit dem Zeitpunkt, in dem dem Dienstgeber Kenntnis vom anspruchsbegründenden Sachverhalt zukommt.

13. Dienstverhinderung:

- 13.1. Alle Dienstverhinderungen – insbes. durch Krankheit oder Unglücksfall - hat der Dienstnehmer dem Dienstgeber bzw. seinem Vertreter unverzüglich, das heißt so schnell wie möglich, zu melden (telefonisch oder schriftlich).
- 13.2. Dem Dienstgeber steht es im Sinne des § 8 AngG frei, für jede Erkrankung sofort eine Bestätigung der zuständigen Krankenkassa oder eines Amts- oder Gemeindefarztes über die Ursache und Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu verlangen. Jedenfalls hat der Dienstnehmer bei einer mindestens dreitägigen gesundheitsbedingten Verhinderung unaufgefordert dem Dienstgeber eine ärztliche Bestätigung über Beginn, Grund, voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

13.3. Kommt der Dienstnehmer seiner Verpflichtung zur unverzüglichen Meldung sowie zur Vorlage einer ärztlichen Bestätigung trotz Aufforderung nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt.

14. Sonstiges:

14.1. Im Übrigen gelten für das gegenständliche Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kollektivvertrages für in der jeweils gültigen Fassung, das Angestelltengesetz, das Urlaubsgesetz, sowie die einschlägigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

14.2. Der Dienstnehmer stimmt bereits jetzt zu, über Vorschlag des Dienstgebers eine Arbeitszeitvereinbarung mit entsprechender kollektivvertraglich bzw. gesetzlich zulässiger Durchrechnungsregelung zu treffen, bzw. wenn es die betrieblichen Umstände zulassen, eine Gleitzeitvereinbarung abzuschließen.

14.3. Die Benützung von Internet und der sonstigen betrieblichen Infrastruktur - insbesondere EDV, Fax, Telefon, etc. - ist ausschließlich für betriebliche Belange zulässig.

14.4. Im Unternehmen sind folgende Betriebsvereinbarungen abgeschlossen:
.....
.....
.....

14.5. Der Kollektivvertrag und die aushangpflichtigen Bestimmungen liegen auf:

14.6. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform; mündliche Nebenabreden bestehen nicht; ein Abgehen von der Schriftform bedarf zu Ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Vereinbarung.

14.7. Die Kosten für die Errichtung dieses Dienstvertrages trägt der Dienstgeber.

14.8. Für die Abfertigungsansprüche wurde eine Vereinbarung mit der BMV-Kasse _____, Leitzahl _____ getroffen.

Innsbruck, am

Innsbruck, am

.....
(Dienstgeber)

.....
(Dienstnehmer)