

MUSTER: DIENSTVERTRAG HANDELSANGESTELLTE/R

Hinweis: Der vorliegende dient als Muster und wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Wir bitten aber um Verständnis, dass eine Haftung des Handelsverband ausgeschlossen ist. Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wurde von uns entweder die männliche oder weibliche Form gewählt.

Zwischen

Handels GmbH

Anschrift

(in der Folge Arbeitgeber genannt)

und

Maria Mustermann

Anschrift

(in der Folge **Arbeitnehmerin** genannt)

wird folgender Angestelltendienstvertrag abgeschlossen.

1. DIENSTVERHÄLTNIS

Das Dienstverhältnis beginnt mit **xxxx** und wird auf unbestimmte Zeit vereinbart. Der erste Monat dieses Dienstverhältnisses wird als Probemonat vereinbart, während dessen das Dienstverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung gelöst werden kann. Erfolgt nicht von einer der Vertragsparteien eine gegenteilige Willensäußerung, geht das Dienstverhältnis nach Ablauf des Probemonats in ein unbefristetes über.

Das unbefristete Dienstverhältnis kann von beiden Seiten unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist nach § 20 Abs. 2 bzw. Abs. 4 AngG derart gekündigt werden, dass es am 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats endet.

2. FUNKTION

Die **Arbeitnehmerin** wird als **Verkäuferin** im Handel eingestellt.

Die konkreten Tätigkeiten, sowie die Kompetenzen und der Verantwortungsbereich ergeben sich aus der jeweils gültigen Stellenbeschreibung.

Dem Arbeitgeber bleibt die vorübergehende oder dauernde Verwendung in einer anderen Funktion ausdrücklich vorbehalten.

3. DIENSTORT

Der gewöhnliche Dienstort der **Arbeitnehmerin** ist **xxxxxx**

Dem Arbeitgeber bleibt die zumutbare vorübergehende oder dauernde Versetzung an einen anderen Arbeitsort vorbehalten.

4. ARBEITSZEIT

Als wöchentliche Arbeitszeit werden **xxx Stunden** vereinbart.

Die Aufteilung der Arbeitszeit erfolgt durch den Arbeitgeber im Rahmen der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Grenzen. Die **Arbeitnehmerin** ist verpflichtet, rechtzeitig angeordnete Mehr- oder Überstunden zu leisten. Eine Überstundenleistung ohne Anordnung ist nur in außergewöhnlichen Fällen statthaft. Die **Arbeitnehmerin** hat die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden zu erfassen und am Ende jedes Kalendermonats mit **ihrer** Unterschrift die Vollständigkeit der Arbeitszeitaufzeichnung zu bestätigen.

Die Abgeltung von erbrachten Mehr- und Überstunden erfolgt, sofern Zeitausgleich zwischen **Arbeitnehmerin** und Arbeitgeber vereinbart wird, im Verhältnis 1:1 für Mehrstunden, 1:1,5 für 50%ige Überstunden und im Verhältnis 1:2 für 100%ige Überstunden.

In Einzelhandelsunternehmen (ohne Betriebsrat) mit nicht mehr als 25 dauernd Beschäftigten:

Der Arbeitgeber behält sich vor **die Arbeitnehmerin innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 4 Wochen an 3 Samstagen nach 13:00 zu beschäftigen, wenn innerhalb des Durchrechnungszeitraumes ein Samstag und ein Montag arbeitsfrei bleiben.**

(Alternativen):

- innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 8 Wochen an bis zu 4 Samstagen nach 13.00 Uhr zu beschäftigen, wenn an ebenso vielen Samstagen arbeitsfrei bleibt.
- innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 10 Wochen an 5 Samstagen zu beschäftigen.
- innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 10 Wochen an 6 Samstagen zu beschäftigen, wenn ein Montag arbeitsfrei bleibt.
- innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 10 Wochen an 7 Samstagen zu beschäftigen, wenn zwei Montage arbeitsfrei bleiben.

5. EINSTUFUNG

Die Arbeitnehmerin befindet sich im **xxx** Berufsjahr und wird in die Beschäftigungsgruppe **xxx** Gehaltsgebiet **xxx** des Kollektivvertrages für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben eingestuft.

Die Arbeitnehmerin erklärt, dass keine weiteren Vordienstzeiten zu berücksichtigen sind und **sie** richtig eingestuft ist.

Die Arbeitnehmerin tritt jeweils mit **xxx** in ein neues Berufsjahr.

6. ENTLOHNUNG

Laut aktuellem Gehaltsschema des Arbeitgebers beträgt das monatliche Bruttogehalt derzeit **xxx**.

Die Entgeltzahlung erfolgt am Letzten eines jeden Kalendermonats im Nachhinein auf ein von **der Arbeitnehmerin** namhaft zu machendem Girokonto bei einem österreichischen Kreditinstitut. Zusätzlich erhält **die Arbeitnehmerin** eine Provision nach Maßgabe der jeweils gültigen Regelung des Arbeitgebers. Die Zahlung allfälliger variabler Entgeltbestandteile erfolgt mit der Abrechnung im März, Juni, September und Dezember. Das Urlaubsgeld gelangt mit der Juniabrechnung, die Weihnachtsremuneration mit der Novemberabrechnung zur Auszahlung.

Der Arbeitgeber behält sich vor das Gehaltsschema im Rahmen der gesetzlichen, kollektivvertraglichen und vertraglichen Möglichkeiten zu überarbeiten.

7. URLAUB

Das Ausmaß des Erholungsurlaubes ergibt sich aus dem Urlaubsgesetz und dem anzuwendenden Kollektivvertrag. Die Anrechnung von Vordienstzeiten für die Berechnung des Urlaubsausmaßes erfolgt nach den gesetzlichen Vorschriften.

8. DIENSTVERHINDERUNG

Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jede Dienstverhinderung unverzüglich und unaufgefordert bekannt zu geben. Die Mitteilung der Dienstverhinderung ist zwar an keine Form gebunden, aufgrund der Erreichbarkeiten und der verpflichteten Offenhaltezeiten des Arbeitgebers wird eine Meldung durch Telefonanruf vereinbart.

Eine Bestätigung der zuständigen Krankenkassa oder eines Vertragsarztes über Ursache und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am dritten Tag der Dienstverhinderung dem Arbeitgeber vorzulegen. Der Arbeitgeber behält sich vor, auch bei kürzerer Dauer der Dienstverhinderung, eine solche Bestätigung zu verlangen. Kommt die **Arbeitnehmerin** diesen Verpflichtungen nicht nach, so verliert sie für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf **Ihr** Entgelt.

9. DIENSTPFLICHTEN

Im Hinblick auf die Gründe, die den Arbeitgeber zur vorzeitigen Lösung des Dienstverhältnisses berechtigen, wird klargestellt, dass insbesondere folgende Verstöße bei entsprechender Schwere oder im Wiederholungsfall den Arbeitgeber zur vorzeitigen Lösung berechtigen:

- a) Jede Entwendung, auch kleinster Mengen, von im Besitz des Arbeitgebers oder der Arbeitskolleg:innen befindlichen Gütern und Mitwirkung hierbei, sowie Manipulationen und Unterschlagungen jeglicher Art.
- b) Das Unterlassen der entsprechenden Mitteilung an den Arbeitgeber, wenn die **Arbeitnehmerin** von Diebstahl, Unterschlagung oder Manipulation anderer Arbeitnehmer:innen Kenntnis erlangt.
- c) Ein Verstoß gegen die Anweisungen des Arbeitgebers, insbesondere gegen die Kassieranweisung.
- d) Das Annehmen von Geschenken, Zuwendungen oder materiellen Vorteilen jeglicher Art von Unternehmen oder Personen, die mit dem Arbeitgeber direkt oder indirekt in Verbindung stehen, sofern der Arbeitgeber hierzu nicht ausdrücklich zugestimmt hat.
- e) Wissentlich falsche Angaben im Rahmen der Einstellung oder das Verschweigen wesentlicher Tatsachen, die für den Abschluss des Dienstvertrages von Bedeutung waren.
- f) Das Rauchen in allen Räumlichkeiten des Arbeitgebers, in denen Rauchverbot gilt.
- g) Jeglicher Genuss von alkoholischen Getränken während der Arbeitszeit und entsprechend davor.
- h) Das Tragen unangemessener Kleidung während der Arbeitszeit.

10. TASCHENKONTROLLEN

Der Arbeitgeber ist bei begründetem Verdacht berechtigt, Kontrollen von Hand- und Tragetaschen vorzunehmen.

11. BETRIEBS- UND GESCHÄFTSGEHEIMNISSE

Die **Arbeitnehmerin** verpflichtet sich, während der Dauer des Dienstverhältnisses und nach dessen Beendigung, stillschweigen über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu bewahren. Eine Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht berechtigt den Arbeitgeber zur vorzeitigen Lösung des Dienstverhältnisses und verpflichtet die **Arbeitnehmerin** zum Ersatz des entstandenen Schadens.

Ferner verpflichtet sich die **Arbeitnehmerin** bei der Beendigung des Dienstverhältnisses oder auf Verlangen entsprechend früher, sämtliche in **ihrem** Besitz befindlichen Geschäftspapiere und etwaige aus Geschäftspapieren gemachte Aufzeichnungen, Abschriften und dergleichen, sowie alle sonstigen im Eigentum des Arbeitgebers entstehenden Arbeitsmittel und Unterlagen unverzüglich an den Arbeitgeber zurückzugeben.

12. NEBENBESCHÄFTIGUNGEN

Die **Arbeitnehmerin** ist verpflichtet, für die Dauer des Dienstverhältnisses dem Arbeitgeber **ihre** volle Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen.

Die **Arbeitnehmerin** verpflichtet sich zudem, jede weitere entgeltliche Tätigkeit vor deren Aufnahme dem Arbeitgeber zu melden. Der Arbeitgeber ist berechtigt, Tätigkeiten, die seine Interessen beeinträchtigen, zu untersagen. Dazu zählen insbesondere konkurrenzierende Tätigkeiten und solche die erwarten lassen, dass die **Arbeitnehmerin** nicht mehr die volle Arbeitskraft dem Arbeitgeber zur Verfügung stellen kann. Unentgeltliche Tätigkeiten sind vor deren Aufnahme dem Arbeitgeber dann zu melden, wenn seine

Interessen beeinträchtigt werden. In diesem Fall ist der Arbeitgeber nach Abwägung der Interessen berechtigt die unentgeltliche Tätigkeit zu untersagen.

Beteiligungen an Unternehmen, sofern es sich nicht um reine Kapitalanlagen handelt, sind dem Arbeitgeber ebenfalls zu melden. Beteiligungen an Unternehmen, die im Wettbewerb mit dem Arbeitgeber stehen, auch wenn es sich um reine Kapitalanlagen handelt, sind jedenfalls unzulässig.

Ein Verstoß gegen die genannten Meldepflichten berechtigt den Arbeitgeber in schweren Fällen oder im Wiederholungsfall zur vorzeitigen Auflösung des Dienstverhältnisses.

13. ABWERBEVERBOT

Die **Arbeitnehmerin** verpflichtet sich bis zu einem Jahr nach der Beendigung des Dienstverhältnisses, und zwar unabhängig davon, aus welchem Grund und von wem das Dienstverhältnis beendet wurde, andere Arbeitnehmer:innen des Arbeitgebers weder direkt noch indirekt abzuwerben. Für den Fall einer Verletzung dieser Verpflichtung wird als Pauschalierung des Schadensersatzanspruches des Arbeitgebers eine Konventionalstrafe in Höhe von drei Bruttomonatsentgelten einschließlich aliquoter Sonderzahlungen und etwaiger Provisionen mit **der Arbeitnehmerin** vereinbart. Durch die Verpflichtung zur Konventionalstrafe werden darüberhinausgehende Schadensersatzansprüche des Arbeitgebers sowie sonstige zivil- und arbeitsrechtliche Ansprüche nicht berührt.

14. RICHTLINIEN

Bestehende Richtlinien und Weisungen des Arbeitgebers werden **der Arbeitnehmerin** gesondert bekanntgegeben und sind Bestandteil des Vertrages.

15. SCHRIFTLICHKEIT

Änderungen oder Ergänzungen dieses Dienstvertrages bedürfen der Schriftform.

16. NUTZUNG DER IT-INFRASTRUKTUR

Die IT-Systeme des Arbeitgebers sind ausschließlich für dienstliche Zwecke bestimmt und dürfen nur im Rahmen der aktuellen Richtlinien verwendet werden. Die Geräte dürfen, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wird, ausschließlich mit der vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Software betrieben werden. Der Begriff Software bezieht sich auf sämtliche ausführbare Dateien wie Anwendungsprogramme, Bildschirmschoner, etc.

17. DATENSCHUTZ

Die **Arbeitnehmerin** ist verpflichtet alle Dateien aus Datenanwendungen, die **ihr** ausschließlich aufgrund **ihrer** berufsmäßigen Beschäftigung anvertraut wurden oder zugängig geworden sind, geheim zu halten, soweit kein rechtlich zulässiger Grund oder eine Anordnung für die Übermittlung der Daten besteht. Insbesondere ist es untersagt, unbefugte Personen oder unzuständigen Stellen Daten mitzuteilen, zu übermitteln oder eine Kenntnisnahme zu ermöglichen.

18. IRRTÜMLICHE ZAHLUNGEN

Die **Arbeitnehmerin** verpflichtet sich, jede Abrechnung und Auszahlung dem Grund und der Höhe nach auf **ihre** Richtigkeit zu prüfen und etwaige Fehler dem Arbeitgeber sofort zu melden, sowie auf diese Weise zu viel erhaltenes Entgelt unverzüglich zurückzuerstatte.

Die **Arbeitnehmerin** erklärt sich damit einverstanden, dass die Rückerstattung in Form einer Aufrechnung innerhalb der gesetzlichen Grenzen mit der nächstmöglichen Entgeltzahlung erfolgt.

19. VERFALL

Offene Ansprüche aus dem gegenständlichen Dienstverhältnis sind, soweit gesetzlich oder kollektivvertraglich nicht etwas vorgesehen ist, bei sonstigem Verfall innerhalb von 6 Monaten ab Fälligkeit beim Arbeitgeber schriftlich geltend zu machen.

20. GERICHTSSTAND

Dieser Dienstvertrag unterliegt österreichischem Recht. Alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag sind ausschließlich vor dem in Arbeits- und Sozialrechtssachen örtlich und sachlich zuständigen Gericht auszutragen.

21. SONSTIGE BESTIMMUNGEN

Soweit sich aus dem gegenständlichen Dienstvertrag nichts anderes ergibt, gelten die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes und des Kollektivvertrages für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben in der jeweils gültigen Fassung.

Der Arbeitgeber leistet Beiträge nach dem BMSVG an die **xxxxxx**

....., am

.....
Arbeitgeber

.....
Arbeitnehmerin