

DIENSTVERTRAG

(Vorlage-nicht zutreffendes bitte streichen bzw. Änderungen ergänzen)

für Angestellte bei Ärztinnen und Ärzten in Ordinationen
(ausgenommen Zahnärzte)

(Dieser DV findet keine Anwendung bei Arbeitnehmern, die nicht als Angestellte zu qualifizieren sind. Dies trifft auf jene Arbeitnehmer zu, die weder kaufmännische Dienste, noch Kanzleiarbeiten oder höhere Dienste in der Ordination verrichten. Dazu sollte eine genaue Abgrenzung des konkreten Tätigkeitsbereichs erfolgen)

abgeschlossen zwischen

Frau/Herrn Dr., in weiterer Folge kurz
Dienstgeberin/Dienstgeber genannt

und

Frau/Herrn, geb. am

Staatsbürgerschaft:....., Familienstand:.....

wohnhaft in, in weiterer
Folge kurz **Dienstnehmerin/Dienstnehmer** genannt.

§ 1

Kollektivvertragsgeltung

Soweit dieser Dienstvertrag keine anderwertige Regelung enthält, gelten die Bestimmungen des Kollektivvertrages für Angestellte bei Ärztinnen und Ärzten in Ordinationen (ausgenommen Zahnärzte), abgeschlossen zwischen der Ärztekammer für Steiermark, 8010 Graz, Kaiserfeldgasse 29, und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, sowie das Angestelltengesetz. Der Kollektivvertrag liegt

.....
zur Einsichtnahme auf.

§ 2

Vertragsdauer

Variante 1: Befristet

* Das Dienstverhältnis wird auf bestimmte Zeit abgeschlossen. Es beginnt am und endet am, wobei der erste Monat als

Probemonat gilt. Während des Probemonats kann das Dienstverhältnis jederzeit ohne Angabe von Gründen für beendet erklärt werden kann.

Variante 2: Unbefristet

* Das Dienstverhältnis beginnt am und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, wobei der erste Monat als Probemonat gilt. Während des Probemonats kann das Dienstverhältnis jederzeit ohne Angabe von Gründen für beendet erklärt werden.

§ 3

Berufsbezeichnung

Die/der DienstnehmerIn wird als aufgenommen und übernimmt die seinem Berufsbild entsprechenden Aufgaben.

Insbesondere übernimmt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer folgende Aufgaben:

.....
.....
.....
.....

Der Dienstgeberin/dem Dienstgeber steht es jedoch jederzeit frei, die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer fallweise mit anderen Tätigkeiten in der Ordination zu betrauen.

§ 4

Dienstplichten

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft wahrzunehmen und ist insbesondere verpflichtet,

- a) über alle ihr/ihm im Zusammenhang mit der Ausübung des Dienstes bekannt gewordenen Umstände, insbesondere über alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Informationen über

Patientinnen/Patienten, Kolleginnen und Kollegen der Dienstgeberin/des Dienstgebers, strengstes Stillschweigen zu bewahren, und zwar auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Eine Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht gilt als Entlassungsgrund und macht die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer schadenersatzpflichtig.

- b) die festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten und bei Bedarf auch Überstunden bzw. Mehrarbeit zu leisten.
- c) die Praxiseinrichtung und das Arbeitsmaterial nur zu den aufgetragenen Arbeiten zu verwenden, keinen Missbrauch damit zu treiben und sorgsam damit umzugehen.
- d) die in einer Arztordination gebotene besondere Sauberkeit in den Ordinationsräumlichkeiten zu beachten und
- e) alle wichtigen Vorkommnisse der Dienstgeberin/dem Dienstgeber zu melden.

Während der Dauer des Dienstverhältnisses darf die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Dienstgeberin/des Dienstgebers keine Nebenbeschäftigung, sowohl selbstständiger als auch unselbstständiger Art, ausüben.

§ 5

Dienstort

Als Dienstort gilt, sofern nicht anders vereinbart, der jeweilige Ordinationssitz der Dienstgeberin/des Dienstgebers. Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erklärt ausdrücklich, mit einer allfälligen Veränderung des Dienstortes innerhalb des Gemeindegebietes bzw. im Umkreis von bis zu 30 Straßenkilometern einverstanden zu sein.

§ 6

Entgelt

Unter Anrechnung von Vordienstzeiten im Umfang von Monaten wird die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer in die Berufsgruppemit Berufsjahren gemäß dem im § 1 genannten Kollektivvertrag eingereiht. Die Vorrückung in das nächste Berufsjahr erfolgt mit

.....

Variante 1:

* Das monatliche Grundgehalt lt. Kollektivvertrag beträgt € brutto.

* Die monatliche Gefahrenzulage beträgt € brutto.

*Weiters wird aufgrund der Einigung zwischen der/dem DienstnehmerIn und der/dem DienstgeberIn zwecks Übernahme einer zusätzlich übernommenen Tätigkeit im Rahmen höherer Verwendung, eine angemessene Überzahlung von €.....brutto monatlich vereinbart. Diese Zusatzvereinbarung kann jederzeit bei Änderung / Erlöschen der Tätigkeit in schriftlicher Form abgeändert bzw. eingestellt werden. Sie wird jedoch ohne schriftliche Abänderung in angegebener Höhe, zusätzlich zu gesetzlichen Erhöhungen des Kollektivvertrages, beibehalten.

Variante 2:

* Das monatliche Grundgehalt beträgt € brutto.

* Die monatliche Gefahrenzulage beträgt € brutto.

Erhält die/der Angestellte ein Gesamtgehalt, das generell über dem kollektivvertraglich vereinbarten liegt (IST-Lohn), so hat die/der Angestellte kein Recht auf die Geltendmachung von Erhöhungen des IST-Lohnes durch allfällige, künftige kollektivvertragliche Erhöhungen der Mindest- Gehalts-Sätze, soweit dadurch nicht kollektivvertraglich- vorgeschriebene Mindestsätze durch kollektivvertragliche Erhöhungen unterschritten werden. Einer kollektivvertraglich, vereinbarten % Erhöhungen des IST-Lohnes ist Folge zu leisten.

Die Gehaltszahlung erfolgt jeweils am Letzten eines jeden Kalendermonats im Nachhinein. Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass das gesamte Entgelt auf ein von ihr/ihm namhaft zu machendes Konto überwiesen wird.

§ 7

Arbeitszeit

Die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden.

Variante 1:

* Die Aufteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Werktage (Montag bis einschließlich Freitag/Samstag) erfolgt unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten und den sonstigen Erfordernissen der Betriebsstätte, durch den Dienstgeber. Daraus ergibt sich derzeit folgende Arbeitszeiteinteilung:

Montag: vonUhr bisUhr
Dienstag: vonUhr bisUhr
Mittwoch: vonUhr bisUhr
Donnerstag: vonUhr bisUhr
Freitag: vonUhr bisUhr
Samstag: vonUhr bisUhr

Der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer ist bewusst, dass die Anforderungen ihrer/seiner Position bzw. Tätigkeiten einen möglichst flexiblen Arbeitseinsatz gebieten. In Folge ihres/seines Einverständnisses bleibt daher der Dienstgeberin/dem Dienstgeber die Änderung der Arbeitszeiteinteilung jederzeit vorbehalten, sofern dem nicht überwiegende berechnigte Interessen der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers entgegenstehen.

Variante 2:

* Die Aufteilung der Arbeitszeit erfolgt im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung.

Diese erfolgt mit dem jeweiligen Dienstnehmer in **schriftlicher Form** und liegt dem Dienstvertrag bei.

§ 8

Überstunden

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen über die Normalarbeitszeit hinaus Überstundenarbeit zu leisten.

Als Überstundenarbeit gilt jede Arbeitsleistung, die über die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden bzw. über die vereinbarte tägliche Normalarbeitszeit hinausgeht.

Berechnigterweise geleistete Überstunden werden in die von der Dienstnehmerin/vom Dienstnehmer zu führenden Überstundenaufzeichnungen aufgenommen und der Dienstgeberin/dem Dienstgeber mit Ablauf der Gehaltsperiode zur Bestätigung vorgelegt.

* Überstunden werden jeweils innerhalb von Monaten nach ihrer Leistung durch Zeitausgleich abgegolten, jedoch bleibt der Dienstgeberin/dem Dienstgeber auch die gesonderte Bezahlung vorbehalten. Für die zeitliche Festlegung des Zeitausgleiches gelten die gesetzlichen Bestimmungen mit der Bereitschaft der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers, in die jeweiligen Vorschläge der Dienstgeberin/des Dienstgebers einzuwilligen, so weit diesen Zeitausgleichsvorschlägen nicht wichtige Gründe oder überwiegende berechnigte Interessen der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers entgegenstehen. Insbesondere wird Zeitausgleich während urlaubsbedingter oder aufgrund sonstiger Abwesenheiten erfolgender Ordinationsschließungen konsumiert.

§ 9

Mehrarbeit

(gilt für teilzeitbeschäftigte Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer – ansonsten streichen)

Mehrarbeit liegt vor, wenn die/der teilzeitbeschäftigte Dienstnehmerin/Dienstnehmer Arbeitsleistungen über das vertraglich vereinbarte Ausmaß hinaus bis zur kollektivvertraglich festgelegten Wochenarbeitszeit von

40 Stunden erbringt. Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus Mehrarbeit zu leisten.

Berechtigterweise geleistete Mehrarbeitsstunden werden in die von der Dienstnehmerin/vom Dienstnehmer zu führenden Aufzeichnungen aufgenommen und der Dienstgeberin/dem Dienstgeber mit Ablauf der Gehaltsperiode zur Bestätigung vorgelegt.

Mehrarbeitsstunden werden grundsätzlich durch Zeitausgleich ohne Zuschlag im Verhältnis 1:1 ausgeglichen, sofern dieser Ausgleich **spätestens 3 Monate nach Anfall** der jeweiligen Mehrarbeitsstunden erfolgt. Der Dienstgeberin/Dem Dienstgeber bleibt jedoch auch die Bezahlung von Mehrleistungsstunden vorbehalten.

Für die zeitliche Festlegung des Zeitausgleiches gelten die gesetzlichen Bestimmungen mit der Bereitschaft der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers, in die jeweiligen Vorschläge der Dienstgeberin/des Dienstgebers einzuwilligen, so weit diesen Zeitausgleichsvorschlägen nicht wichtige Gründe oder überwiegende berechnigte Interessen der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers entgegenstehen. Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer wird den gebührenden Zeitausgleich vordringlich während urlaubsbedingter oder aufgrund sonstiger Abwesenheiten erfolgender Ordinationsschließungen konsumieren.

Mehrarbeitsstunden, die **nicht spätestens 3 Monate** nach Anfall im Verhältnis 1:1 durch Zeitausgleich ausgeglichen werden können, sind

Variante 1:

- * mit einem Zuschlag von 25% zur Auszahlung zu bringen

oder

Variante 2:

- * mit dem Zuschlag von 25% als Zeitausgleich binnen weiterer.....Monate auszugleichen

Oder

Variante 3:

- * im Verhältnis 1:1 durch Zeitausgleich auszugleichen und **nur** der Zuschlag von 25% zur Auszahlung bringen.

§ 10

Arbeitsentfall trotz Leistungsbereitschaft des Dienstnehmers

Wird der Ordinationsbetrieb wegen Krankheit oder Unglücksfall des Dienstgebers eingestellt bzw. eingeschränkt und wird die/der DienstnehmerIn vom die/der DienstgeberIn trotz Leistungs-

Bereitschaft nicht zur vollen Arbeitsleistung herangezogen, wird gem. § 1155 ABGB vereinbart, dass für die verbliebenen ausgefallenen Dienststunden ein Anspruch in Höhe des kollektivvertraglich bzw. vereinbarten Mindestentgeltes, abzüglich Gefahrenzulage (tätigkeitsbezogen) und abzüglich der vereinbarten Überzahlung (tätigkeitsbezogen) für zusätzlich übernommene Tätigkeiten, gebührt.

§ 11

Dienstverhinderung

Bei Dienstverhinderungen infolge von Krankheit oder Unglücksfällen ist die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer verpflichtet der Dienstgeberin/dem Dienstgeber ohne Verzug, d. h. grundsätzlich am Tag des Eintrittes der Verhinderung, zu melden und auf Verlangen des Dienstgebers (auch mehrmals) eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse über Beginn und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Kommt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer seinen Verpflichtungen (Meldung des Krankenstandes sowie Vorlage der Krankenbestätigung) innerhalb angemessener Frist nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Krankenentgelt (§ 8 Abs. 8 AngG)

§ 12

Urlaub

Das Ausmaß des Urlaubsanspruches richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung (Urlaubsgesetz BGBl. 176/390 in der jeweils geltenden Fassung).

Der gesetzliche Urlaubsanspruch wird nach der jeweils vereinbarten durchschnittlichen Anzahl der Arbeitstage wertneutral in Arbeitstage umgerechnet.

Bei einer Urlaubsberechnung basierend auf einer **5 Tage** Arbeitswoche beträgt das Urlaubsausmaß derzeit

bei weniger als 25 Dienstjahren	25 Arbeitstage (5 Wochen)
ab vollendetem 25 Dienstjahr	30 Arbeitstage (6 Wochen)

Bei einer Urlaubsberechnung basierend auf einer **6 Tage** Arbeitswoche beträgt das Urlaubsausmaß derzeit

bei weniger als 25 Dienstjahren	30 Arbeitstage (5 Wochen)
ab vollendetem 25 Dienstjahr	36 Arbeitstage (6 Wochen)

1. Der Dienstgeberin/dem Dienstgeber steht es frei, einen Betriebsurlaub im Umfang von bis zu drei Wochen (auch aufgeteilt in zwei Wochen und eine Woche) gegen angemessene vorherige Ankündigung jährlich festzulegen.
2. Der über Pkt. 1 hinaus gebührende Urlaub ist unter Rücksichtnahme auf die Erfordernisse des Betriebes zu vereinbaren.

Für Teilzeitbeschäftigte gilt der Urlaubsanspruch wie für Vollbeschäftigte, wobei dieser im Verhältnis zur Arbeit nach Arbeitstagen ermittelt wird.

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erklärt im Voraus ihr/sein Einverständnis in den Verbrauch von Urlaub während solcher Zeiten, sofern sie übliche Urlaubszeiträume betreffen.

* Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer nimmt zur Kenntnis, dass sie/er in folgenden Zeiträumen des Jahres aus betrieblichen Gründen mit einer Urlaubsgenehmigung nicht rechnen kann:

.....
.....
.....
.....

§ 13

Ordinationsassistentinnen-/Ordinationsassistenten in Ausbildung

(bei Aufnahme einer Ordinationsassistentin/eines Ordinationsassistenten vor Absolvierung der Ausbildung gemäß MAB-G – nicht zutreffendes streichen)

Festgehalten wird, dass die/der als Ordinationsassistentin/ Ordinationsassistent – in Ausbildung aufgenommene Dienstnehmerin/Dienstnehmer die nach dem MAB-G vorgesehene Ausbildung noch nicht absolviert hat.

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird die Ordinationsassistentinnen-/Ordinationsassistenten-Ausbildung binnen drei Jahren (§ 25 Abs. 4 MAB-G) absolvieren.

Der wöchentliche Ausbildungsumfang (Gesamtarbeitszeit) darf 40 Unterrichts- bzw. Praktikumsstunden nicht überschreiten (§ 11 Pkt. 3 MAB-AV). Die Dienstgeberin/der Dienstgeber verpflichtet sich die Kosten des theoretischen Fachkurses zu übernehmen. Hinsichtlich einer Rückerstattung der Ausbildungskosten erklärt sich die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer mittels schriftlicher Vereinbarung, bezogen auf § 2 d Arbeitsrechts-Anpassungsgesetzes einverstanden.

Sollte sie/er die Ausbildung nicht mit Ablauf von drei Jahren erfolgreich abschließen, so gilt folgendes:

Variante 1:

*Da die Einstellung unter der Voraussetzung erfolgte, dass die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer den Tätigkeitsbereich lt. Berufsbild der Ordinationsassistenten abdeckt, gilt dieses Dienstverhältnis mit Ablauf von drei Jahren als beendet und werden die aus der Rückerstattungserklärung entsprechenden Beträge bei der Endabrechnung zum Abzug gebracht.

Variante 2:

*Das Dienstverhältnis verlängert sich bis zum Bis zu diesem Datum bzw. positivem Abschluss der Berufsausbildung wird die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer weiter als „Ordinationshilfskraft“, ohne die Tätigkeit in der Ordinationsassistenten auszuführen, tätig sein. Sollte sie/er die Ausbildung bis zu angegebenen Datum nicht erfolgreich abschließen so wird angeführt, dass

die Einstellung unter der Voraussetzung erfolgte, dass die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer den Tätigkeitsbereich lt. Berufsbild der Ordinationsassistenz abdeckt. Durch Nichterfüllung der Voraussetzung gilt das Dienstverhältnis per angegeben Datum als beendet und werden die aus der Rückerstattungserklärung entsprechenden Beträge bei der Endabrechnung zum Abzug gebracht.

Variante 3:

* Das Dienstverhältnis verlängert sich

a.) *befristet bis zumund gilt mit diesem Datum als beendet, da die Einstellung unter der Voraussetzung erfolgte, dass die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer den Tätigkeitsbereich lt. Berufsbild der Ordinationsassistenz abdeckt. Mit Ablauf der 3 Jahre ist die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer weiter als „Ordinationshilfskraft“ tätig, ohne die Tätigkeit in der Ordinationsassistenz auszuführen. Mit dieser Vereinbarung werden die aus der Rückerstattungserklärung entsprechenden Beträge bei der Endabrechnung zum Abzug gebracht.

b.) *auf unbestimmte Zeit. Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ist weiter als „Ordinationshilfskraft“ tätig, ohne die Tätigkeit in der Ordinationsassistenz auszuführen. Mit dieser Vereinbarung werden die aus der Rückerstattungserklärung entsprechenden Beträge bei der Endabrechnung zum Abzug gebracht.

§ 14

Kündigung

Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des § 20 Angestelltengesetz, wobei gemäß § 20 Abs. 3 Angestelltengesetz unter Pkt. X des Kollektivvertrages für Angestellte bei Ärztinnen und Ärzten in Ordinationen (ausgenommen Zahnärzte) vereinbart wird, dass die Kündigungsfrist am Letzten eines jeden Kalendermonates endet.

Gemäß § 20 Abs. 4 wird weiters vereinbart, dass die Dauer der Kündigungsfrist für beide Vertragsteile gleich ist. Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer hat im Falle einer Kündigung dieselbe Frist einzuhalten, wie sie die Dienstgeberin/der Dienstgeber aufgrund der Dauer des Dienstverhältnisses einzuhalten hätte.

§ 15

Konventionalstrafe

Tritt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ohne wichtigen Grund vorzeitig aus oder trifft sie/ihn ein Verschulden an der vorzeitigen Entlassung, so steht der Dienstgeberin/dem Dienstgeber gemäß § 28 Angestelltengesetz Anspruch auf Ersatz des ihr/ihm verursachten Schadens zu. Dieser allfällige Schadensersatzanspruch wird – ohne Rücksicht auf den tatsächlich entstandenen Schaden – im beiderseitigen ausdrücklichen Einvernehmen pauschaliert, und zwar so, dass die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer im Falle eines vorzeitigen Austrittes ohne wichtigen Grund oder einer durch sie/ihn verschuldeten Entlassung, der Dienstgeberin/dem Dienstgeber als Konventionalstrafe den gleichen Betrag

schuldet, den die Dienstgeberin/der Dienstgeber bei einem von ihr/ihm verschuldeten vorzeitigen Austritt an die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer als Kündigungsentschädigung bezahlen müsste, jedoch höchstens drei Monatsentgelte (d. s. drei Gehälter zuzgl. Zulagen und anteiliger Sonderzahlungen). Der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer ist bewusst, dass die Konventionalstrafe genau so hoch ist wie eine ihr/ihm gegebenenfalls zustehende Kündigungsentschädigung. Sie/er anerkennt daher ausdrücklich die Angemessenheit der vereinbarten Konventionalstrafe. Die Konventionalstrafe ist mit der Auflösung des Dienstverhältnisses fällig.

§ 16

Betriebliche Vorsorgekasse

Als Betriebliche Vorsorgekasse im Sinne des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigen-Vorsorgegesetzes gilt die

.....
(Name und Anschrift der Vorsorgekasse)

als vereinbart.

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ist mit der Wahl der genannten Betrieblichen Vorsorgekasse ausdrücklich einverstanden.

§ 17

Vertragsänderungen

Änderungen dieses Dienstvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgen. Die Vertragspartner bekunden ihre grundsätzliche Bereitschaft, die Vertragsbestimmungen bei Bedarf an geänderte Verhältnisse (durch Judikatur, geänderte reale Verhältnisse etc.) einvernehmlich anzupassen.

* Bei Bedarf ankreuzen

.....
Datum

.....
Die/Der DienstgeberIn

.....
Die/Der DienstnehmerIn