

MUSTERDIENSTVERTRAG

für Angestellte in Ordinationen oder Gruppenpraxen in Wien

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die Ärztekammer für Wien bietet Ihnen einen Musterdienstvertrag für Angestellte in Ordinationen oder Gruppenpraxen an, um Ihnen die Arbeit in Ihrem Betrieb zu erleichtern.

Hierbei handelt es sich lediglich um eine Vorlage, die auf die entsprechenden Bedürfnisse und Wünsche der Dienstgeberin/des Dienstgebers und der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers angepasst werden muss.

Bei der Einstellung von Ordinationsassistentinnen bzw. Ordinationsassistenten in Ausbildung und einer Übernahme der Ausbildungskosten ist bei Bedarf eine Rückzahlungsvereinbarung gem. § 2d AVRAG schriftlich abzuschließen.

Wir raten Ihnen, sich bei Unklarheiten oder Fragen mit der Ärztekammer für Wien, Stabsstelle Recht, in Verbindung zu setzen.

Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Dienstvertrag

abgeschlossen zwischen

Frau Dr./Herrn Dr./Gruppenpraxis,
Anschrift:.....

in weiterer Folge kurz **Dienstgeberin/Dienstgeber** genannt

und

Frau/Herrn,
geb. am,
Wohnhaft in,

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

§ 1 Vertragsdauer

Das Dienstverhältnis beginnt am und wird

- auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Der erste Monat gilt als Probezeit, während der das Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen jederzeit beendet werden kann.
- befristet bis abgeschlossen, wobei der erste Monat als Probemonat gilt, welcher in den Fristenlauf eingerechnet wird und während dem das Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen jederzeit beendet werden kann. Ansonsten endet das Dienstverhältnis mit Ablauf der Befristung, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Wird das Dienstverhältnis nach Ablauf der Befristung weiter fortgesetzt, geht es automatisch in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

[*Optional:* Das befristete Dienstverhältnis kann ordentlich gekündigt werden. Für die Dauer der Kündigungsfrist und Bestimmung der Kündigungstermine wird auf Pkt. XV des Kollektivvertrags und § 20 AngG verwiesen.]

§ 2 Anzuwendende (kollektive) Rechtsquelle

Auf das Dienstverhältnis kommen neben den einschlägigen arbeitsrechtlichen Vorschriften (z.B. Angestelltengesetz, Urlaubsgesetz, Arbeitszeitengesetz, Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, etc.), noch der **Kollektivvertrag für die Angestellten bei Ärztinnen, Ärzten und Gruppenpraxen in Wien**, abgeschlossen zwischen der Ärztekammer für Wien, Kurie niedergelassene Ärzte, 1010 Wien,

Ordinationen - Wien

Weihburggasse 10-12 und der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus. Papier, Wirtschaftsbereich Gesundheit, Soziale Dienstleistung, Kinder- und Jugendwohlfahrt, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, zur Anwendung. Dieser Kollektivvertrag liegt im..... [Ort des Aushangs] zur Einsicht.

[*Sofern ein Betriebsrat eingerichtet ist:* Weiters gelten nach Maßgabe ihres Geltungsbereiches die zwischen Betriebsinhaber und dem zuständigen Betriebsrat abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen.]

§ 3 Dienstort

Gemäß § 2 Abs. 2 Z. 6 AVRAG wird festgehalten, dass sich der Unternehmenssitz in [Ort, Adresse] befindet.

Als Dienstort gilt, sofern nicht anders vereinbart, der jeweilige Unternehmenssitz/Ordinationssitz der Dienstgeberin/des Dienstgebers. Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erklärt ausdrücklich, mit einer allfälligen Veränderung des Dienstortes innerhalb des Gemeindegebietes einverstanden zu sein.

§ 4 Verwendung

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer wird als

..... [Funktionsbezeichnung]

aufgenommen und übernimmt die ihrem/seinem Berufsbild entsprechenden Aufgaben.

Insbesondere übernimmt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer folgende Aufgaben:

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

[*beispielhafte Beschreibung der wichtigsten Tätigkeitsfelder und Aufgaben*]

Der Dienstnehmer /Die Dienstnehmerin hat die Arbeitsleistungen stets ordnungsgemäß und unter Bedachtnahme auf die Interessen des Betriebs zu verrichten.

Die vereinbarte Tätigkeit umfasst jedenfalls auch alle mit ihr gewöhnlich und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung der Ordination/Gruppenpraxis sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßgabe der jeweiligen Vorgaben des Dienstgebers/ der Dienstnehmerin.

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

zu betrauen. Der Dienstgeber/ Die Dienstnehmerin behält sich vor, dem Dienstnehmer/ der Dienstnehmerin eine andere zumutbare, seinen/ihren Kenntnissen entsprechende Arbeit vorübergehend oder dauernd zuzuweisen. Im Rahmen billigen Ermessens steht es dem Dienstgeber/ der Dienstnehmerin auch zu, den Dienstnehmer/ die Dienstnehmerin zu geringwertigeren Tätigkeiten heranzuziehen. Das Recht des Dienstgebers/ /der Dienstgeberin, dem Dienstnehmer/ der Dienstnehmerin eine andere Tätigkeit zu übertragen, wird auch durch eine langwährende Verwendung auf demselben Arbeitsplatz mit denselben Aufgaben nicht eingeschränkt.

[*Soweit zutreffend:* Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin hat Anspruch auf folgende vom Dienstgeber/ von der Dienstgeberin bereitgestellten Fortbildungen:].

§ 5 Arbeitszeit

Die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt ohne Ruhepausen Stunden.

Die Aufteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Werktage erfolgt unter Berücksichtigung der Ordinationszeiten nach den Erfordernissen der Ordination, durch die Dienstgeberin/den Dienstgeber.

Die Arbeitszeit wird wie folgt verteilt:

Montag: vonUhr bisUhr

Dienstag: vonUhr bisUhr

Mittwoch: vonUhr bisUhr

Donnerstag: vonUhr bisUhr

Freitag: vonUhr bisUhr

Samstag: vonUhr bisUhr

Der Dienstgeber/Die Dienstgeberin ist berechtigt, die Verteilung der Wochenarbeitszeit auf die einzelnen Tage unter den Voraussetzungen des § 19c AZG einseitig zu ändern.

[*Zusätzlich bei Schichtarbeit:* Die Änderung von Schichtplänen richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des anwendbaren Kollektivvertrages.]

[*Sofern zutreffend:* Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin erklärt sich auch mit der Einführung anderer Systeme der Arbeitszeiteinteilung, soweit sie kollektivvertraglich oder durch Betriebsvereinbarung vorgesehen sind (z.B. Gleitzeitregelungen), einverstanden.]

§ 6 Überstunden

Ordinationen - Wien

Bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfes hat die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer auf Anordnung Überstunden zu leisten, wenn berücksichtigungswürdige Interessen des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin nicht entgegenstehen. Als Überstundenarbeit gilt jede Arbeitsleistung, die über die wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden hinausgeht.

Für die Entlohnung der Mehr- und Überstunden gelten die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des anwendbaren Kollektivvertrags. Überstunden werden abgegolten durch

- Zeitausgleich
- Entgelt
- eine Mischvariante (1:1 in Zeitausgleich und Auszahlung des Zuschlags)

Überstunden werden, sofern keine abweichende Vereinbarung im Einzelfall getroffen wird, durch Entgelt abgegolten. Der Dienstgeberin/Dem Dienstgeber bleibt es vorbehalten, Überstunden auch bei anderslautender Vereinbarung in Geld abzugelten.

Soweit keine wichtigen Gründe oder überwiegend berechnigte Interessen der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers entgegenstehen, ist Zeitausgleich insbesondere während urlaubsbedingter oder aufgrund sonstiger Abwesenheiten erfolgender Ordinationsschließungen zu konsumieren.

Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin ist verpflichtet, tagesaktuelle Arbeitszeitaufzeichnungen nach den Vorgaben des Dienstgebers/der Dienstgeberin zu führen und auch auf diese Weise geleistete Mehr- und Überstundenvergütungen geltend zu machen.

§ 7 Mehrarbeit

(bei teilzeitbeschäftigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern)

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus Mehrarbeit zu leisten wenn berücksichtigungswürdige Interessen des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin nicht entgegenstehen.

Mehrarbeitsstunden werden grundsätzlich durch Zeitausgleich ohne Zuschlag im Verhältnis 1:1 ausgeglichen, sofern dieser Ausgleich spätestens 3 Monate nach Anfall der jeweiligen Mehrarbeitsstunden erfolgt.

Soweit keine wichtigen Gründe oder überwiegend berechnigte Interessen der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers entgegenstehen, ist Zeitausgleich insbesondere während urlaubsbedingter oder aufgrund sonstiger Abwesenheiten erfolgender Ordinationsschließungen zu konsumieren.

Ordinationen - Wien

Mehrarbeitsstunden die nicht innerhalb von 3 Monaten durch Zeitausgleich ausgeglichen werden, sind

- mit einem Zuschlag von 25% zur Auszahlung zu bringen
- mit einem Zuschlag von 25% in Zeitausgleich zu konsumieren
- 1:1 in Zeitausgleich zu geben und der Zuschlag von 25% in Auszahlung zu bringen

§ 8 Entgelt

Die Einstufung in das Gehaltsschema des Kollektivvertrages für Angestellte bei Ärztinnen, Ärzten und Gruppenpraxen in Wien, erfolgt unter Anrechnung von Vordienstzeiten im Ausmaß von in die Berufsgruppe imBerufsjahr.

Das monatliche Grundgehalt lt. Kollektivvertrag beträgt:

Es wird dem Dienstnehmer/der Dienstnehmerin eine freiwillige Überzahlung/ eine Überzahlung aufgrund höherer Ausbildungen/oä. in Höhe von gewährt, wobei das tatsächliche Bruttogehalt sodann..... monatlich beträgt.

Im Hinblick darauf, dass das tatsächlich gewährte Entgelt (inkl. etwaigen Prämien und anderen Entgelten etc.) über dem kollektivvertraglich festgelegten Gehalt/Lohn liegt, wird vereinbart, dass diese Überzahlung als vorweggenommene Erhöhung gilt und daher auf die nächsten drei kollektivvertraglichen Ist-Gehalts-/Lohnerhöhungen angerechnet wird.

Zulagen werden entsprechend dem Kollektivvertrag ausbezahlt.

Der Anspruch und die Fälligkeit der Sonderzahlungen richten sich nach den Bestimmungen im Kollektivvertrag.

Es liegt das Einverständnis vor, dass die Geldbezüge des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin bargeldlos ausbezahlt werden. Die Gehaltszahlung erfolgt durch Überweisung jeweils am Letzten eines Kalendermonats im Nachhinein auf folgendes Konto des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin:

(Kontodaten)

§ 9 Dienstverhinderungen

Dienstverhinderungen infolge von Krankheit oder einem Unglücksfall sind der Dienstgeberin/dem Dienstgeber ohne Verzug, also grundsätzlich noch am selben Tag des Eintrittes der Dienstverhinderung, zu melden. Der Dienstgeberin/Dem Dienstgeber ist innerhalb von 3 Tagen ab Eintritt der Dienstverhinderung eine Krankenstandsbestätigung zu übermitteln.

Kommt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer seinen Verpflichtungen (Meldung des Krankenstandes sowie Vorlage der Krankenbestätigung) innerhalb angemessener Frist nicht nach, so verliert er/sie für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

§ 10 Urlaub

Das Ausmaß des Urlaubsanspruches des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin bestimmt sich nach dem Kollektivvertrag sowie nach dem Urlaubsgesetz (UrlG). Der konkrete Urlaubsantritt ist stets unter Berücksichtigung der Interessen des Dienstgebers/der Dienstgeberin sowie des Erholungsinteresses des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin zu vereinbaren.

Der Urlaub wird nach Arbeitstagen berechnet.

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer nimmt zur Kenntnis, dass ein Betriebsurlaub in der Regel in den Monaten im Ausmaß von jeweils etwa Wochen durchgeführt wird und erklärt sich damit einverstanden, den entsprechenden Teil ihres/seines Urlaubes jeweils während dieser Zeit zu konsumieren.

Der restliche Urlaub ist unter Berücksichtigung der Ordinationserfordernisse und unter Bedachtnahme auf die Interessen der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers zu vereinbaren.

§ 11 Verfall von Ansprüchen

Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin hat Ansprüche aus dem Dienstverhältnis bei sonstigem Verfall binnen sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend zu machen, soweit gesetzlich oder im jeweils anwendbaren Kollektivvertrag nicht zwingend anderes vorgesehen ist. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die dreijährige Verjährungsfrist gewahrt.

§ 12 Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen sind vor Aufnahme der Nebenbeschäftigung schriftlich bei dem Dienstgeber/der Dienstgeberin zu melden.

Der Dienstgeber/Die Dienstgeberin darf eine andere Beschäftigung im Einzelfall untersagen, wenn diese

- der Verwendung des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin abträglich ist, z.B. bei Konkurrenzierung (§ 7 Angestelltengesetz) oder
- mit arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen unvereinbar ist (vor allem bei Überschreitung der zulässigen Gesamthöchstarbeitszeit).

§ 13 Kündigung

Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des § 20 AngG sowie Punkt XV des Kollektivvertrages.

Das Dienstverhältnis kann von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist jeweils zum Letzten eines Kalendermonats gelöst werden. Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer hat dieselbe Kündigungsfrist wie die Dienstgeberin/der Dienstgeber. Wenn das Dienstverhältnis in der gleichen Ordination/Gruppenpraxis länger als 5 Jahre gedauert hat, ist die Kündigung durch den Dienstgeber/die Dienstgeberin nur nach den Bestimmungen des § 20 Abs 2 AngG möglich. Kündigungen müssen bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit schriftlich erfolgen.

Es wird auf den allgemeinen Kündigungsschutz gemäß § 105 ArbVG verwiesen.

§ 14 Konventionalstrafe

Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin und der Dienstgeber /die Dienstgeberin vereinbaren einvernehmlich für den Fall, dass das Dienstverhältnis durch einen unberechtigten vorzeitigen Austritt oder eine frist- bzw. terminwidrige Kündigung seitens des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin oder durch eine vom Dienstnehmer von der Dienstnehmerin verschuldete Entlassung endet, oder dass der Dienstnehmer/die Dienstnehmerin die Verschwiegenheitspflichten verletzt, einen pauschalierten Schadenersatz in Höhe des *[drei-]*fachen letzten Bruttomonatsentgelts. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt vorbehalten.

Als Bruttomonatsentgelt zählt das Bruttomonatsgehalt zuzüglich aller regelmäßigen Entgeltbestandteile (z.B. Mehr- und Überstunden, Zulagen, Zuschläge, Provisionen), weiters zuzüglich der anteiligen Sonderzahlungen und Bonifikationen sowie etwaiger Sachbezüge, etc. Im Zweifelsfall werden für die genaue betragliche Ermittlung des Bruttomonatsentgelts die in der Rechtsprechung zu § 23 AngG entwickelten Grundsätze herangezogen.

Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin anerkennt ausdrücklich die Angemessenheit der vereinbarten Konventionalstrafe.

Wird das Dienstverhältnis aus Anlass des Vertragsverstoßes beendet, wird die Konventionalstrafe mit der Beendigung des Dienstverhältnisses fällig. In allen anderen Fällen tritt die Fälligkeit mit Kenntnis des Dienstgebers/der Dienstnehmerin vom Vertragsverstoß ein.

Die Konventionalstrafe wird von den allfällig zustehenden Dienstbezügen abgezogen, soweit dadurch das Existenzminimum nicht in unzulässiger Weise geschmälert wird. Ein nicht auf diese Weise (=durch Abzug von den Dienstbezügen) entrichteter Betrag ist vom Dienstnehmer/von der Dienstnehmerin binnen 14 Tagen nach Aufforderung auf das Konto des Dienstgebers/der Dienstgeberin einzubezahlen.

§ 15 Arbeits- und Verschwiegenheitspflicht

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer ist verpflichtet, die ihr/ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu verrichten und die ihr/ihm erteilten dienstbezüglichen Anordnungen genau zu befolgen.

Sie/Er ist verpflichtet die Arbeitszeit einzuhalten und bei Bedarf Überstunden bzw. Mehrarbeit zu leisten.

Die Praxiseinrichtung und das Arbeitsmaterial sind nur zu den aufgetragenen Arbeiten zu verwenden.

Die in der Ordination gebotene Sauberkeit in den Ordinationsräumen ist zu beachten.

Der Dienstgeberin/Dem Dienstgeber sind alle wichtigen Vorkommnisse zu melden.

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer ist verpflichtet, während der Dauer des Dienstverhältnisses und nach dessen Beenden Stillschweigen über alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Informationen über Patientinnen/Patienten und Kolleginnen/Kollegen der Dienstgeberin/des Dienstgebers zu bewahren. Eine Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht gilt als Entlassungsgrund und macht die Dienstnehmerin/ den Dienstnehmer schadenersatzpflichtig (siehe § 13).

§ 16 Sonstiges

Ansprüche des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin auf Jubiläumsgelder, auf Weihnachtsremuneration und Urlaubsbeihilfe (13. und 14.Bruttomonatsgehalt) richten sich nach dem anwendbaren Kollektivvertrag.

§ 17 Betriebliche Vorsorgekasse und Pflichtversicherung

Das vorliegende Dienstverhältnis unterliegt der Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorge (Abfertigung „Neu“). Als Betriebliche Vorsorgekasse im Sinne des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigen-Vorsorgegesetzes gilt die

.....

(Name und Anschrift der Vorsorgekasse)

Ordinationen - Wien

als vereinbart.

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

Das gegenständliche Dienstverhältnis unterliegt der Pflichtversicherung nach dem ASVG. Der zuständige Sozialversicherungsträger ist die Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK), 1100 Wien, Wienerbergstraße 15-19.

§ 18 Schlussbestimmungen

Mündliche Nebenabreden wurden zum vorliegenden Dienstvertrag nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Dienstvertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Allfällige in diesem Vertrag erwähnten Anlagen und Anhänge sind wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages und bedürfen zu ihrer Abänderung oder Aufhebung der Abzeichnung beider Parteien.

Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieses Vertrages wider Erwarten unwirksam sein sollten, bleiben die übrigen Bestimmungen des Vertrages davon unberührt. Anstelle einer unwirksamen Bestimmung gilt jeweils eine Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt.

Der Dienstnehmer/Die Dienstnehmerin nimmt zur Kenntnis, dass zur Abwicklung seines/ihres Dienstverhältnisses die erforderlichen personenbezogenen Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der DSGVO und des DSG, vom Dienstgeber/von der Dienstgeberin verarbeitet werden. Für weitere Details wird auf die Datenschutzinformationen verwiesen.

Die Dienstnehmerin/ Der Dienstnehmer bestätigt durch ihre/seine Unterschrift, eine Ausfertigung des Vertrages erhalten zu haben und erklärt, diesen Vertrag genau gelesen zu haben und mit seinem Inhalt in allen Punkten einverstanden zu sein.

....., am.....

.....

Die/Der DienstnehmerIn

.....

Die/Der DienstgeberIn