

MUSTERDIENSTVERTRAG
Zahnärztliche Assistenz (Gesundheitsberuf)

Zwischen

Herrn/Frau _____

Adresse: _____

als **Arbeitgeber***

und

Herrn/Frau _____

Staatsangehörigkeit: _____

geboren am: _____

Adresse: _____

als **Arbeitnehmerin***

* Begriffe gelten für männlich/weiblich/divers in gleicher Weise.

wird der vorliegende Angestellten-Dienstvertrag abgeschlossen:

1. Anzuwendende Rechtsquellen:

Auf das vorliegende Dienstverhältnis findet neben den einschlägigen arbeitsrechtlichen gesetzlichen Bestimmungen (wie insb. Angestelltengesetz, Urlaubsgesetz, etc...) der Kollektivvertrag für Angestellte bei Zahnärzten, Fachärzten

für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde oder Dentisten in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

2. Beginn des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis beginnt mit _____

Es wird eine Probezeit von einem Monat vereinbart. Während der Probezeit (1 Monat) kann das Dienstverhältnis von beiden Seiten ohne vorherige Kündigung nach Abschluss der täglichen Arbeitszeit für beendet erklärt werden.

Wird das Dienstverhältnis über die Probezeit hinaus ohne weitere Befristung fortgesetzt, geht es in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

Alternative Formulierung für Dienstverhältnisse von Auszubildenden:

Das Dienstverhältnis beginnt mit _____

Es wird eine Probezeit von einem Monat vereinbart. Während der Probezeit (1 Monat) kann das Dienstverhältnis von beiden Seiten ohne vorherige Kündigung nach Abschluss der täglichen Arbeitszeit für beendet erklärt werden. Nach Ablauf der Probezeit wird das Dienstverhältnis für die Dauer von zwei Monaten befristet.

Wird das Dienstverhältnis über die Dauer der Befristung fortgesetzt, geht es in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

3. Dienstort

Als Dienstort wird die zahnärztliche Ordination an der Adresse

_____ vereinbart.

Wird die Ordinationsstätte während des aufrechten Dienstverhältnisses verlegt, verpflichtet sich die Arbeitnehmerin, auch an diesem neuen Dienstort tätig zu werden. Eine neue Vereinbarung ist hierfür nicht notwendig.

Dem Arbeitgeber bleibt es vorbehalten, die Arbeitnehmerin auch an einer weiteren zahnärztlichen Ordinationsstätte (Zweitordination) an der Adresse

_____ einzusetzen.

4. Dienstverwendung/Gehalt

Die Arbeitnehmerin wird als zahnärztliche Assistentin (alternativ: Auszubildende im Gesundheitsberuf Zahnärztliche Assistenz) aufgenommen. Die Tätigkeit richtet sich nach §72ff Zahnärztegesetz.

Die Einstufung erfolgt im _____ Berufsjahr (alternativ: _____ Ausbildungsjahr). Die Arbeitnehmerin erklärt ausdrücklich, dass sie auf Grund der oben angeführten Dienstverwendung, ihrer Qualifikation und der anrechenbaren Vordienstzeiten (§ 12 Kollektivvertrag) richtig eingestuft ist.

Das monatliche Bruttogehalt beträgt inkl. Gefahrenzulage: € _____. Die Auszahlung des Gehalts erfolgt jeweils am Letzten eines Monats im Nachhinein auf das von der Arbeitnehmerin bekanntgegebene Bankkonto. Fällt der letzte Tag eines Monats auf einen arbeitsfreien Tag, so erfolgt die Gehaltsauszahlung am Tag davor.

Bestehende Überzahlungen werden auf allfällige kollektivvertragliche Erhöhungen angerechnet.

Der Anspruch auf Sonderzahlungen richtet sich nach dem anzuwendenden Kollektivvertrag.

5. Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt _____ Stunden.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird auf die einzelnen Wochentage wie folgt aufgeteilt:

Montag:

Dienstag:

Mittwoch:

Donnerstag:

Freitag:

Dem Arbeitgeber bleibt das Recht auf Abänderung der vereinbarten Lage der Arbeitszeit aus objektiv gerechtfertigten Gründen und im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen vorbehalten.

6. Mehr-/Überstunden

Soweit es die betrieblichen Umstände erfordern und keine berücksichtigungswürdigen Interessen des Arbeitnehmers entgegenstehen, ist die Arbeitnehmerin zur Leistung von Mehr- und/oder Überstunden im Rahmen der gesetzlichen Grenzen verpflichtet, wozu sich die Arbeitnehmerin auch ausdrücklich bereit erklärt.

Die Leistung von Mehr- und/oder Überstunden ist nur nach vorheriger Anordnung oder mit nachträglicher Genehmigung durch den Arbeitgeber gestattet. Nicht angeordnete oder nicht genehmigte Mehr- und/oder Überstunden gelten als nicht geleistet. Es wird vereinbart, dass Aufzeichnungen über geleistete Mehr- und/oder Überstunden von der Arbeitnehmerin zu führen sind.

Der Anspruch auf Überstunden ist bei sonstiger Verwirkung innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach Ableistung der Überstunden beim Arbeitgeber geltend zu machen.

Bei Überzahlung auf den kollektivvertraglichen Mindestbezug sind im Rahmen der Überzahlung tatsächlich geleistete Überstunden mit abgegolten.

7. Urlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes sowie des anzuwendenden Kollektivvertrages. Neuer Urlaubsanspruch entsteht mit dem Beginn eines neuen Arbeitsjahres. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses durch berechtigte Entlassung oder unberechtigten vorzeitigen Austritt wird der zu viel konsumierte Urlaub rückverrechnet.

Die Urlaubsvereinbarung ist mit Rücksicht auf die betrieblichen Verhältnisse und die gesicherte zahnärztliche Versorgung der Bevölkerung zu treffen.

8. Fortbildungskosten

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur fachlichen Weiterbildung und erklärt sich bereit, an vom Arbeitgeber angebotenen Fortbildungskursen aktiv teilzunehmen. Werden die Kosten solcher Fortbildungskurse vom Arbeitgeber getragen, hat die Arbeitnehmerin diese zurückzuerstatten, wenn das Dienstverhältnis durch Arbeitnehmerinnenkündigung, verschuldete Entlassung oder unberechtigten vorzeitigen Austritt innerhalb von drei Jahren ab Beendigung der Fortbildungsveranstaltung endet. Der rückzahlbare Betrag reduziert sich um 1/36 pro angefangenem Monat ab dem Ende der Fortbildung.

9. Arbeits- und Verschwiegenheitspflicht

Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, die ihr übertragenen Arbeiten gewissenhaft zu verrichten und die ihr erteilten diesbezüglichen Anordnungen genau zu befolgen und bei Beendigung des Dienstverhältnisses das ihr übergebene Arbeitgeberigentum unaufgefordert zurückzustellen.

Nebenbeschäftigungen jeglicher Art bedürfen daher der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Arbeitgebers.

Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, während der Dauer des Dienstverhältnisses und nach dessen Beendigung Stillschweigen über alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu bewahren, die ihr in Ausübung ihres Berufes anvertraut oder bekannt wurden. Insbesondere ist die gesetzliche Verschwiegenheitspflicht gemäß § 75 Abs. 2 Zahnärztegesetz zu beachten.

Der Arbeitnehmerin ist es ausnahmslos verboten, von Unterlagen, gleichgültig welcher Art, elektronischen Daten und Ähnlichem, Kopien oder Abschriften zu erstellen oder diese auf irgendeine Weise außerhalb der betrieblich vorgesehenen Nutzung zu verwenden und/oder an Dritte weiter zu geben.

Eine Verletzung dieser Verschwiegenheitspflichten, insbesondere die Preisgabe von Verträgen sowie Personal- und Patientendaten etc., stellt einen groben Vertrauensbruch dar, gilt daher als Entlassungsgrund und macht die Arbeitnehmerin schadenersatzpflichtig.

10. Kündigung

Das unbefristete Dienstverhältnis kann vom Arbeitgeber und von der Arbeitnehmerin schriftlich unter Einhaltung der jeweiligen gesetzlichen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Kündigungen müssen bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit schriftlich erfolgen.

11. Verfall von Ansprüchen

Offene Ansprüche aus dem gegenständlichen Dienstverhältnis sind – soweit gesetzlich oder kollektivvertraglich nicht etwas anderes vorgesehen ist – bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten ab Fälligkeit bei der Dienstgeberin schriftlich geltend zu machen.

12. Mitarbeitervorsorgekasse

Die betriebseinheitlich zuständige Mitarbeitervorsorgekasse ist die

13. Bekanntgabe von Datenänderungen

Die Arbeitnehmerin ist dazu verpflichtet, jede Änderung ihrer Anschrift und sonstige wesentliche Änderungen betreffend ihre Person (insbesondere der Daten gemäß Punkt 1. dieses Vertrages) dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Unterbleibt die Bekanntgabe von Änderungen der Wohnanschrift, so trägt das Empfangsrisiko die Arbeitnehmerin. Mitteilungen und sonstige Erklärungen der Dienstgeberin an die letzte von der Arbeitnehmerin bekannt gegebene Anschrift gelten somit jedenfalls als ordnungsgemäß zugegangen.

14. Schlussbestimmung

Abänderungen des vorliegenden Vertrages sind, sofern in diesem Vertrag zu einzelnen Punkten nicht Gegenteiliges vorgesehen ist, nur rechtswirksam, als sie schriftlich vorgenommen werden. Mangels Schriftform einer anders lautenden Vereinbarung gilt unverändert der Inhalt dieses Vertrages. Der vorliegende Dienstvertrag ersetzt alle bisher schriftlich oder mündlich getroffenen Vereinbarungen. Bei Unwirksamkeit oder Unmöglichkeit eines Vertragspunktes wird die Wirksamkeit der restlichen Vertragspunkte nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich vielmehr, derartige Bestimmungen so auszulegen, dass dem wirtschaftlichen Zweck der einzelnen Vertragspunkte entsprochen wird, bzw. wirksame oder durchführbare Bestimmungen an die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung zu setzen, wodurch den wirtschaftlichen oder ideellen Bestimmungen entsprochen wird.

Die Arbeitnehmerin bestätigt durch ihre Unterschrift, eine Ausfertigung dieses Vertrages, die mit dem Original gleich lautend ist, erhalten zu haben, und erklärt, diesen Vertrag genau gelesen zu haben und mit seinem Inhalt in allen Teilen einverstanden zu sein.

Wien, am

Arbeitnehmerin

Arbeitgeber

Haftungsausschluss: Unverbindliches Muster. Eine Haftung der LZÄK für Wien aus diesem Mustervertrag ist ausgeschlossen.