

# 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 .....

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

und

Frau/Herrn .....

geb. am .....

Staatsbürgerschaft:.....

Familienstand:.....

Wohnhaft in .....

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

## § 1 Vertragsdauer

Das Dienstverhältnis beginnt mit ..... 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 ....., 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 so geht es automatisch in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

## § 2 Anzuwendende kollektive Rechtsquelle

Auf das Dienstverhältnis kommen neben den einschlägigen arbeitsrechtlichen Vorschriften, noch der **Kollektivvertrag für die Angestellten bei Ärztinnen, Ärzten und Gruppenpraxen in Wien**, abgeschlossen zwischen der Ärztekammer für Wien, Kurie niedergelassene Ärzte, 1010 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.

### § 3 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 einverstanden zu sein.

### § 4 Verwendung

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer wird als

.....

aufgenommen und übernimmt die ihrem/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.

### § 5 Arbeitszeit

Die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt..... 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: von .....Uhr bis .....Uhr

Dienstag: von .....Uhr bis .....Uhr

Mittwoch: von .....Uhr bis .....Uhr

Donnerstag: von .....Uhr bis .....Uhr

Freitag: von .....Uhr bis .....Uhr

Samstag: von .....Uhr bis .....Uhr

Die Dienstgeberin/Der Dienstgeber behält sich eine jederzeitige Änderung der Dienstzeiteinteilung aus betrieblichen Gründen vor.

### **§ 6 Überstunden**

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

Überstunden werden abgegolten durch

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

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 erfolgreicher Ordinationsschließungen zu konsumieren.

### **§ 7 Mehrarbeit**

(bei teilzeitbeschäftigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern)

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

Mehrarbeitstunden 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 erfolgreicher Ordinationsschließungen zu konsumieren.

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 ..... im .....Berufsjahr.

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.

Zulagen werden entsprechend dem Kollektivvertrag ausbezahlt.

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

## § 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 Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Amts- oder Gemeindefacharztes 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 Krankentgelt.

## § 10 Urlaub

Das Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes richtet sich nach dem Bundesgesetz vom 7. Juli betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung (Urlaubsgesetz) und dem Kollektivvertrag.

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 Gebührenurlaubes 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 Nebenbeschäftigung**

Während der Dauer des Dienstverhältnisses darf ohne vorherige schriftlicher Zustimmung der Dienstgeberin/des Dienstgebers keine Nebenbeschäftigung ausgeübt werden.

Bereits bestehende Nebenbeschäftigungen sind bei Dienstantritt schriftlich zu melden.

### **§ 12 Kündigung**

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

### **§ 13 Konventionalstrafe**

Wenn die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt, oder wenn sie/ihn ein Verschulden an der vorzeitigen Entlassung trifft, steht der Dienstgeberin/dem Dienstgeber gemäß § 28 (1) AngG Anspruch auf Ersatz des ihm verursachten Schadens zu. Dieser allfällige Schadenersatzanspruch wird - ohne Rücksicht auf den tatsächlich entstehenden 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 vorzeitigen Entlassung der Dienstgeberin/dem Dienstgeber als Konventionalstrafe den gleichen Betrag schuldet, den diese/dieser bei einem, von ihr/ihm verschuldeten vorzeitigen Austritt an die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer als Kündigungsentschädigung zu zahlen hätte.

Der Dienstnehmerin/Dem Dienstnehmer ist bewusst, dass die Konventionalstrafe genauso hoch ist wie eine ihm etwa zustehende Kündigungsentschädigung; sie/er anerkennt daher ausdrücklich die Angemessenheit der vereinbarten Konventionalstrafe. Die Konventionalstrafe ist mit der Auflösung des Dienstverhältnisses fällig.

### **§ 14 Arbeits- und Verschwiegenheitspflicht**

Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer ist verpflichtet, die ihr/ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu verrichten und die ihr/ihm erteilten diesbezüglichen 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 und Kollegen der Dienstgeberin/des Dienstgebers zu bewahren. Eine Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht gilt als Entlassungsgrund und macht die Dienstnehmerin/ den Dienstnehmer schadenersatzpflichtig.

### **§ 15 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.

### **§ 16 Schlussbestimmungen**

Sonstige Vereinbarungen außerhalb dieses Vertrages wurden nicht getroffen. Etwaige Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

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