**Dienstvertrag**

1. **Dienstgeber**

Tourismusverband \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Adresse]*

1. **Dienstnehmer/in**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Name]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[wohnhaft in]*

1. **Beschäftigungsbeginn**

Ihre Beschäftigung beginnt mit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Verwendung**

Mit Ihrer Verwendung als: Angestellte

sind insbesondere folgende Aufgaben verbunden: siehe Stellenbeschreibung im Anhang

Vorübergehend dürfen Ihnen auch andere Tätigkeiten zugewiesen werden.

1. **Dienstort**

Ihr gewöhnlicher Dienstort ist \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VARIANTE (für mehrgemeindige TV’s):

Bis auf weiteres ist Ihr gewöhnlicher Dienstort \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Der Dienstgeber ist aber berechtigt, Sie auch an jedem anderen Standort des TV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bestehend aus den Gemeinden \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vorübergehend oder dauernd einzusetzen. Sie sind bereit, in jedem anderen Büro in dieser Ferienregion zu arbeiten.

1. **Arbeitszeit**
2. Die **wöchentliche Normalarbeitszeit** beträgt: **\_\_\_\_\_ Stunden** und verteilt sich wie folgt:

Montag bis Freitag: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Samstag: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sonntag: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*HINWEIS: Arbeitstage festlegen (5 oder 6 Tage?), Beginn und Ende der Normalarbeitszeit festlegen, nicht bloß die fiktive Stundenanzahl. Oder auf einen Dienstplan oder Schichtplan verweisen, der dem Vertrag angeschlossen werden kann.*

Dem Dienstgeber bleibt die Änderung der Arbeitszeiteinteilung vorbehalten. Dies gilt auch für die Einteilung zur Arbeitsleistung an Samstagen und Sonntagen sowie an Feiertagen.

Sie nehmen zur Kenntnis, dass Wochenend- und Feiertagsarbeit gesetzlich zulässig ist und dass im Zeitraum *[Saison]* regelmäßig Arbeitsleistungen an Wochenenden und Feiertagen erforderlich sind.

*VARIANTE zur Wochenendarbeit*

Es wird vereinbart, dass Sie nur an höchstens 2 Sonntagen pro Monat zu Arbeitsleistungen an Sonntagen eingeteilt werden.

*VARIANTE Sonntagszuschlag*

Für Normalarbeitszeit an Sonntagen gebührt ein Zuschlag von [*Zahl*] %.

*HINWEIS: Das Gesetz sieht keinen Zuschlag für Sonntagsarbeit vor. Bei Sonntagsarbeit gebührt während der Woche eine gesetzliche Ruhezeit (Wochenruhe, Ausmaß mindestens 36 Stunden).*

1. **Feiertagsarbeit**

*VARIANTE 1:*

Eine Abgeltung von Feiertagsarbeit durch Zeitausgleich bedarf der gesonderten Vereinbarung.

*VARIANTE 2:*

Für Feiertagsarbeit wird Zeitausgleich vereinbart. Der Zeitausgleich muss einen ganzen Kalendertag umfassen. Der Zeitausgleich erfolgt binnen *[Zahl]* Monaten ab dem Zeitpunkt der Feiertagsarbeit.

*HINWEIS: Für Feiertage ohne Arbeitsleistung gebührt laut ARG die Weiterzahlung des Entgelts. Bei Feiertagsarbeit gebührt zusätzlich das Entgelt für die geleistete Arbeit (ohne Zuschlag, außer bei Überstundenarbeit). Zeitausgleich für Normalarbeitszeit an Feiertagen bedarf einer Vereinbarung und muss laut ARG einen ganzen Kalendertag oder mindestens 36 Stunden umfassen.*

1. **Überstundenarbeit**

Sie sind im gesetzlich zulässigen Rahmen auch zu Überstundenarbeit verpflichtet. Angeordnete Überstunden werden unter Berücksichtigung des gesetzlichen Überstundenzuschlages gesondert vergütet oder durch Zeitausgleich abgegolten.

*VARIANTE: HÖHERE ZUSCHLÄGE*

Für Überstunden an Sonntagen und Überstunden während der Nachtzeit (20 Uhr bis 6 Uhr) gebührt ein Zuschlag von 100 %.

*HINWEIS: Das Gesetz sieht keinen höheren Zuschlag vor.*

*VARIANTE 1: Primär Zeitausgleich*

Überstunden werden jeweils innerhalb von *[Zahl]* Monaten durch Zeitausgleich im Verhältnis ihrer Wertigkeit abgegolten, jedoch bleibt dem Dienstgeber auch die gesonderte Bezahlung vorbehalten. Wird der Zeitausgleich nicht spätestens mit Ende des *[Zahl]* auf die Überstundenleistung folgenden Kalendermonat verbraucht, ist er zu diesem Zeitpunkt jedenfalls zur Auszahlung fällig.

*VARIANTE 2: Auszahlung von 5 (10) Überstunden, Rest Zeitausgleich*

Die ersten 5 (10) Überstunden im Kalendermonat werden ausbezahlt. Darüber hinausgehende Überstundenleistungen werden jeweils innerhalb von *[Zahl]* Monaten durch Zeitausgleich im Verhältnis ihrer Wertigkeit abgegolten, jedoch bleibt dem Dienstgeber auch die gesonderte Bezahlung vorbehalten. Wird der Zeitausgleich nicht spätestens mit Ende des *[Zahl]* auf die Überstundenleistung folgenden Kalendermonat verbraucht, ist er zu diesem Zeitpunkt jedenfalls zur Auszahlung fällig.

*HINWEIS: Zeitausgleich gebührt laut AZG im Verhältnis 1:1,5. Wenn allerdings für bestimmte Überstunden über das AZG hinaus vertraglich ein 100%-iger Zuschlag vereinbart wird, gebührt für diese Überstunden Zeitausgleich im Verhältnis 1:2.*

1. **Dienstverhinderung**

Jede Dienstverhinderung ist unverzüglich zu melden und entsprechend zu belegen. Wird im Einzelfall nichts anderes angeordnet, muss bei Krankenstand spätestens am vierten Tag der Verhinderung unaufgefordert eine ärztliche Bestätigung über Ursache und Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorgelegt werden.

1. **Urlaub**

Nach dem Urlaubsgesetz beträgt Ihr Urlaub **30 Werktage** jährlich**.** Urlaubsjahr ist das Arbeitsjahr.

*HINWEIS: Die Umstellung auf das Kalenderjahr erfordert einen Kollektivvertrag, eine Betriebsvereinbarung oder eine schriftliche Einzelvereinbarung*

VARIANTE bei 6-wöchigem Urlaub:

Nach dem Urlaubsgesetz beträgt Ihr Urlaub **36 Werktage.** Urlaubsjahr ist das Arbeitsjahr.

1. **Einstufung**

Einstufung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Entgelt**
2. Entgeltregelung

Monatsgehalt brutto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sonst noch vereinbarte laufende Bezüge- und Auslagenersätze: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Die laufenden Bezüge werden monatlich im Nachhinein fällig und auf das von Ihnen bekannt zu gebende Bankkonto überwiesen. Darüber erhalten Sie auch am Ende jeden Monats Abrechnungen.
2. An kalenderjährlichen Sonderzahlungen erhalten Sie mit dem Maibezug *[Junibezug?]* einen Urlaubszuschuss und mit dem Novemberbezug eine Weihnachtsremuneration, jeweils in Höhe des laufenden Monatsgehaltes. Im Eintrittsjahr erhalten Sie anteilige Sonderzahlungen spätestens mit dem Dezemberbezug. Bei Ausscheiden gebühren ebenso anteilige Sonderzahlungen.
3. **Dienstreisen**

Über Anordnung des Dienstgebers sind Sie zur Durchführung von Dienstreisen verpflichtet.

VARIANTE 1: Dienstreiseordnung

VARIANTE 2: Regelung im Dienstvertrag

1. Bei angeordneten Dienstreisen gebühren Tages- und Nächtigungsgebühren nach den jeweils geltenden einkommenssteuerrechtlichen für den Dienstgeber abzugsfähigen Höchstsätzen. Bis zu einer Reisedauer von drei Stunden steht kein Tagesgeld zu. Dauert eine Dienstreise länger als 3 Stunden, so gebührt für jede angefangene Stunde - bereits von der ersten Stunde an - ein Zwölftel des Tagesgeldes.
2. Eine Dienstreise liegt vor, wenn Sie zur Ausführung eines Ihnen erteilten Auftrages Ihren Dienstort vorübergehend verlassen. Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmungen gilt das Gemeindegebiet von [*Ort*] \_\_\_\_ / der Bezirk \_\_\_\_\_\_/ das Gebiet des TV \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reisen innerhalb des Gemeindegebietes / des Bezirks / des TV gelten keinesfalls als Dienstreise und begründen keinen Anspruch auf Tages- oder Nächtigungsgebühren.
3. Nächtigungsgeld wird nur dann vergütet, wenn tatsächlich genächtigt wird. Ohne Nachweis der Höhe der Nächtigungskosten wird Nächtigungsgeld nach den jeweils geltenden einkommenssteuerrechtlichen für den Dienstgeber abzugsfähigen Höchstsätzen bezahlt. Werden die Nächtigungskosten sowie die Kosten des Frühstücks durch Originalbelege nachgewiesen, so werden diese voll ersetzt.
4. Für die Benützung eines dienstnehmereigenen Kraftfahrzeuges bei Dienstreisen werden die amtlichen Kilometergeldvergütungssätze nach der Reisegebührenvor-schrift für Bundesbedienstete gewährt. Sie haben monatliche Kilometergeldabrechnungen vorzulegen.

[*MÖGLICHER* *ZUSATZ: Kilometergeld gebührt auch für angeordnete Fahrten innerhalb des TV, die nicht als Dienstreise gelten].*

1. Alle übrigen Ausgaben im Zusammenhang mit einer Dienstreise, wie z.B. Kundenbewirtungen etc. sind durch Originalabrechnungen zu belegen.
2. Ihnen gebührt der Ersatz der Barauslagen für alle durch den Dienstbetrieb entstehenden Repräsentationsaufwendungen gegen Vorlage entsprechender Belege und Anerkennung durch den Dienstvorgesetzten.
3. **Ansprüche - Verfall**

Alle Ansprüche auf Entgelt oder Auslagenersatz verfallen, wenn sie nicht binnen drei Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden.

1. **Probezeit**

Es wird eine Probezeit von 1 (einem) Monat vereinbart. Innerhalb der Probezeit kann das Dienstverhältnis von beiden Teilen jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden.

*HINWEIS: Probezeitmöglichkeit ist gesetzlich mit 1 Monat beschränkt.*

1. **Befristung**

Befristungsgrund: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Kündigung**

Die Kündigungsfristen und Kündigungstermine richten sich nach dem Angestelltengesetz. Dienstgeberseitig kann das Dienstverhältnis während der ersten 5 Dienstjahre zum Letzten jedes Kalendermonats gekündigt werden.

*HINWEIS: Die gesetzlichen Kündigungsregelungen (§ 20 AngG) gelten nur für unbefristete Dienstverhältnisse.*

1. **Mitarbeitervorsorgekasse**

Für die Dienstnehmer wurde folgende Mitarbeitervorsorgekasse ausgewählt: [*Name und Anschrift*].

1. **Kollektivvertrag**

Festgehalten wird, dass auf das Dienstverhältnis kein Kollektivvertrag anzuwenden ist. Es bestehen keine Betriebsvereinbarungen.

1. **Schriftlichkeit**

Jede künftige Änderung der hier festgehaltenen Rechte und Pflichten, die nicht unmittelbar auf Gesetz beruht, wird schriftlich festgehalten.

1. **Datenschutz**

Der Dienstgeber speichert und verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis (Kontakt-, Entgelt-, Vertragsdaten, Daten zur Anspruchsberechnung). Als Rechtsgrundlage dienen gesetzliche Verpflichtungen aus dem Arbeits- und Sozialrecht (Art 6 (1) lit. c. DSGVO) sowie vertragliche Vereinbarungen (Art 6 (1) lit. b. DSGVO). Werden Auftragsverarbeiter (z.B. für die Lohn- und Gehaltsverrechnung, IT-Dienstleistungen, Softwaresysteme) herangezogen, werden die zur Erfüllung des Auftrages erforderlichen Daten unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen an diese weitergeleitet. Ihre Daten werden für die Dauer der jeweils gesetzlich festgelegten Aufbewahrungsfristen gespeichert.

1. **Datum, Unterschrift**

\_\_\_\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Für den Dienstgeber Als Dienstnehmer/in

*Hierbei handelt es sich um ein unverbindliches Vertragsmuster. Der Inhalt wurde mit größter Sorgfalt recherchiert und ausgearbeitet und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Das Muster kann jederzeit abgeändert und aktualisiert werden. Eine Haftung für den Inhalt ist ausdrücklich ausgeschlossen.*