

DIENSTZETTEL

Gebührenfrei gem. Erlaß BMfF vom 1.3.1994 Zl. 100859/2-IV/10/94

(Name Anschrift des Arbeitsgebers Stampiglie)

1. Herr/Frau.....
wohnhaft in
geboren am.....Staatsbürgerschaft.....
2. Beginn des Dienstverhältnisses.....
Das Dienstverhältnis ist unbefristet/bis.....befristet
3. Für das Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes, in seiner jeweils geltenden Fassung, Anwendung, sowie alle zwischen Firmenleitung und Betriebsrat abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung.
4. Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
5. Der Dienstnehmer wird hauptsächlich für folgende Tätigkeiten aufgenommen
.....
Vorübergehend kann der Dienstnehmer auch zu anderen Diensten herangezogen werden.
6. Dienstort
Als Dienstort ist grundsätzlichvereinbart. Nötigenfalls können auch die Dienstverrichtungen an einem anderen Ort erfolgen, eine Versetzung in andere Dienststellen kann vereinbart werden.
7. Einstufung
Die Einstufung erfolgt nach dem Kollektivvertrag für
Beschäftigungsgruppe (Verwendungsgruppe).....

Verwendungsgruppenjahre:.....

Das tatsächliche Stundenlohn beträgt derzeit S.....
8. Arbeitszeit
Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt.....Stunden.
9. Die Entlohnung der Überstunden erfolgt nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bzw. nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.

10. Urlaub

Für die Berechnung des Urlaubes gilt das Arbeitsjahr. Es gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

Der Urlaub beträgt 25 Arbeitstage (30 Werkstage). Der Urlaub ist rechtzeitig zu beantragen und ist nur mit Einvernehmen der Firmenleitung bzw. des Vorgesetzten zu vereinbaren.

11. Konkurrenzverbot, Konkurrenzklausel

Während der Dauer des Dienstverhältnisses darf der Dienstnehmer ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Dienstgebers keine Nebenbeschäftigung ausüben.

12. Krankenstand

Der Dienstnehmer ist verpflichtet, im Falle einer Erkrankung ohne Verzug dem Arbeitgeber die Dienstverhinderung zu melden und unverzüglich eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Arztes zu übermitteln. Weiters ist auch jede Dienstverhinderung dem Dienstgeber zu melden.

13. Verfall von Ansprüchen

Sämtliche Ansprüche aus dem gegenständlichen Dienstverhältnis müssen bei sonstigem Verfall spätestens am Ende des 6. Monats, von der Fälligkeit dieser Ansprüche gerechnet, beim Dienstgeber schriftlich geltend gemacht werden. Neben diesen Fristen gelten auch die entsprechenden kollektivvertraglichen Bestimmungen.

Der Arbeitnehmer

Der Arbeitgeber

Linz, am