

Entwicklung des Betriebes sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßgabe der jeweiligen Vorgaben des Arbeitgebers. Dem Arbeitgeber bleibt die vorübergehende oder dauernde Heranziehung zu anderen, auch geringwertigeren Aufgaben ausdrücklich vorbehalten.

Die umfassenden Nutzungsrechte an allen Arbeiten, die die Dienstnehmerin entwickelt und kreiert, gehen automatisch an den Arbeitgeber über.

5. Einstufung

Die Einstufung der Angestellten erfolgte laut Kollektivvertrag für Angestellte in Betrieben der Fachgruppe Werbung & Marktkommunikation Wien auf Grund der nachgewiesenen Vordienstzeiten einvernehmlich in die Verwendungsgruppe XXXXXXXX, wobei das nächste Dienstjahr am XXXXXXXX beginnt.

6. Anfangsbezug

Das im Nachhinein zahlbare monatliche Bruttogehalt beträgt ab XXXXXX Euro XXXXXXXXX

Die Sonderzahlungen erfolgen laut Kollektivvertrag.

Das monatliche Bruttogehalt wird im Nachhinein mit Monatsletzten fällig und auf das von der Angestellten namhaft zu machende Konto ausbezahlt, soweit der Arbeitgeber nicht Barauszahlungen vornimmt. Die Zahlung allfällig variabler Entgeltbestandteile erfolgt mit der Abrechnung des Folgemonates.

7. Erholungsurlaub

Das Ausmaß des jeweiligen Erholungsurlaubes ergibt sich aus dem Urlaubsgesetz bzw. Kollektivvertrag. Das Urlaubsausmaß wird wertneutral in Arbeitstage umgerechnet.

8. Arbeitszeit °)

- a) Das Ausmaß der regelmäßigen/durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit wird mit xx Stunden/Woche festgelegt.
- b) Einvernehmen besteht darüber, dass die Lage der Arbeitszeit vom Arbeitgeber geändert werden kann, insbesondere wenn es geschäftliche, organisatorische, personalpolitische oder andere objektive Gründe verlangen.
- c) Die Änderung wird der Angestellten mindestens zwei Wochen im vorhinein mitgeteilt. Von den 2 Wochen kann gem. § 19c Abs.3 AZG abgewichen werden.
- d) Bei einseitigen Änderungen werden berücksichtigungswürdige Interessen der Angestellten angemessen beachtet.

Ausdrücklich wird festgehalten, dass die Angestellte bereit ist, ihre Arbeit sowohl Vormittag als auch Nachmittag (Nachtdienst, Sonn- und Feiertagsarbeit) zu leisten und diesbezüglich derzeit keine berücksichtigungswürdigen Interessen der Angestellten entgegenstehen. Die Angestellte wird sich bemühen, ihre persönlichen Verhältnisse jeweils rechtzeitig möglichst so zu gestalten, dass sie auch künftig allenfalls erforderlichen Änderungen der Arbeitszeit nachkommen kann.

- e) Die Angestellte ist verpflichtet, jede Veränderung in ihrem persönlichen und privaten Bereich unverzüglich mitzuteilen, die den obgenannten Bereitschaftserklärungen entgegensteht.
- f) Die Angestellte verpflichtet sich ausdrücklich, im Bedarfsfall Mehrarbeit zu leisten, welche durch Zeitausgleich oder zusätzliche Entlohnung abgegolten wird.
- g) Die außerhalb der normalen Arbeitszeit für eine Dienstreise verwendete Zeit der Reisebewegung einschließlich notwendiger Wartezeiten wird im hiefür jeweils kollektivvertraglich fixierten Ausmaß entlohnt. Besteht keine kollektivvertragliche Regelung, wird diese Zeit nicht entlohnt.

°) Diese Regelungen gelten ausdrücklich nicht für Teilzeitbeschäftigungen gemäß Mutterschutz- und Elternkarenzurlaubsgesetz

9. Wohn- bzw. Standesveränderung

Die Angestellte ist verpflichtet, eine Änderung der Aufenthalts- bzw. Wohnanschrift oder eine Standesveränderung unverzüglich dem Arbeitgeber schriftlich zu melden. Eine diesbezügliche Unterlassung macht die Angestellte für alle daraus sich ergebenden Folgen verantwortlich.

10. Nebenbeschäftigung, sonstige Erwerbstätigkeit

Die Angestellte erklärt hiermit verbindlich, für die Dauer des Dienstverhältnisses ohne Bewilligung des Arbeitgebers keine Nebenbeschäftigung oder eine sonstige Erwerbstätigkeit, welcher Art immer, selbständiger oder unselbständiger Art, auszuüben. Gleiches gilt für sonstige Tätigkeiten sowie Beteiligungen an Unternehmen, soweit durch diese Tätigkeit oder Beteiligung Interessen des Arbeitgebers berührt werden können.

11. Betriebs - und Geschäftsgeheimnisse

Der Treuepflicht entsprechend hat die Angestellte unter anderem streng die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren und zwar auch nach Ende des Dienstverhältnisses. Die Dienstnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Informationen von und über Kunden, die ihr im

Zuge ihrer Tätigkeit bekannt werden, vertraulich zu behandeln, sofern diese nicht zum Zwecke der Veröffentlichung an sie herangetragen wurden. Gleiches gilt für sonstige Daten und Umstände, die ihrer Art nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen. Auch das Datengeheimnis gemäß Datenschutzgesetz ist zu wahren.

12. Persönliche Integrität

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Einhaltung des PRVA-Ehrenkodex. Bei geringfügigen Verstößen gegen den Ehrenkodex wird die Agenturleitung eine Abmahnung aussprechen. Trotz Abmahnung wiederholte, wenn auch geringfügige Verstöße gegen den Ehrenkodex berechtigen den Dienstgeber zu einer Kündigung des Dienstvertrages. Bei Personen mit leitender Funktion, die die Agentur auch nach außen vertreten, sind grobe Verstöße gegen den PRVA-Ehrenkodex Grund für eine Entlassung.

13. Dienstverhinderung

Die Angestellte ist verpflichtet, jede vorhersehbare Dienstverhinderung vor deren Eintritt, jede unvorhersehbare so rasch als möglich dem Arbeitgeber anzuzeigen. Die wiederholte Verletzung dieser Pflicht kann einen Entlassungsgrund darstellen. Wird die Dienstverhinderung durch Krankheit (Unglücksfall, Arbeitsunfall) verursacht, ist die Angestellte verpflichtet, unverzüglich eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Arztes über die Ursache und voraussichtliche Dauer der Krankheit vorzulegen. Auf die gesetzliche Säumnisfolge des Entgeltverlustes wird hingewiesen.

Von der Gewährung eines Kuraufenthaltes ist der Arbeitgeber sogleich zu verständigen, auch wenn der Antrittstag für einen späteren Zeitpunkt bestimmt oder vorläufig unbestimmt ist.

14. DNHG

§ 6 DNHG, wonach bei leichter Fahrlässigkeit Schadenersatzansprüche bereits nach 6 Monaten verjähren, findet keine Anwendung. In Abänderung des § 7 DNHG wird vereinbart, dass eine Aufrechnung von Ansprüchen gegen die Angestellte auch während des aufrechten Bestandes des Dienstverhältnisses jederzeit zulässig ist.

15. Haftung

Eine Haftung des Arbeitgebers wegen der Beschädigung oder des Verlustes von Sachen, die der Angestellten gehören, und die diese anlässlich ihrer Dienstvertragserfüllung benützt oder benützt hat, ist durch das Entgelt angemessen abgegolten und wird daher einvernehmlich ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt insbesondere bei Schäden an Verkehrsmitteln

sowie für mitgenommene und mitgebrachte Sachen.

16. Konventionalstrafe

Für den Fall einer nicht ordnungsgemäßen Lösung des Dienstverhältnisses durch die Angestellte bzw. für den Fall einer von der Angestellten verschuldeten gerechtfertigten Entlassung wird eine Konventionalstrafe in der Höhe des Entgeltbetrages vereinbart, den der Arbeitgeber bei ordnungsgemäßer Kündigung des Dienstverhältnisses bzw. im Befristungsfall bei Zeitablauf der Angestellten hätte bezahlen müssen, mindestens jedoch ein Monatsentgelt. Hinsichtlich eines vergleichbar vertragsbrüchigen Verhaltens des Arbeitgebers gelten ohnedies die zu einer Mindestpauschalierung des Schadenersatzes führenden gesetzlichen Bestimmungen über die Kündigungsentschädigung.

17. Begünstigungen, Vorschüsse, Darlehen

Alle Leistungen und Begünstigungen, die nicht in diesem Dienstvertrag, im Kollektivvertrag, im Angestelltengesetz oder sonstigen arbeitsrechtlichen Normen festgesetzt sind, werden ohne Rechtsanspruch für die Zukunft gewährt und können jederzeit widerrufen werden. Gewährte Vorschüsse oder Darlehen sind bei der Lösung des Dienstverhältnisses mit dem vollen Restbetrag fällig.

18. Anwendbare Normen der kollektiven Rechtsgestaltung

Kollektivvertrag 2013 für Angestellte der Fachgruppe Werbung und Marktkommunikation. Der Kollektivvertrag liegt zur Einsichtnahme im Betrieb auf.

19. Verfall und irrtümliche Auszahlung

Insoweit der Kollektivvertrag keine entsprechenden Verfallsbestimmungen enthält und keine längeren gesetzlichen Ausschlussfristen zustehen, verfallen alle Forderungen aus dem Dienstverhältnis binnen 3 Monate nach Fälligkeit, falls sie nicht schriftlich innerhalb dieser 3 Monate geltend gemacht wurden. Für den Fall irrtümlicher Berechnung oder Zahlung des Entgeltes verpflichtet sich die Angestellte, zuviel ausbezahlte Beträge innerhalb eines Monats nach Erhalt zurückzuerstatten, wobei das gesetzliche Recht auf Rückforderung nicht zustehender Entgelte im Falle mangelnder Gutgläubigkeit der Angestellten auch nach Ablauf des Monats unberührt bleibt. Sie verpflichtet sich, jede Abrechnung und Auszahlung dem Grunde und der Höhe nach auf ihre Richtigkeit zu prüfen.

einverstanden:

.....

Dienstnehmer

Wien, am

.....

Diensgeber

unverbindliches BEISPIEL