**Vereinbarung über die Durchrechnung der Normalarbeitszeit**

**für Vollzeitbeschäftigte (Hotel- und Gastgewerbe/Angestellte)**

****

**WICHTIGER HINWEIS:**

Um die Gefahr zu reduzieren, dass Sie unpassende Vertragsmuster verwenden oder Vertragsmuster in gesetzwidriger Weise abändern, ersuchen wir Sie aber, folgende Tipps zu beachten:

1. Überprüfen Sie zuerst, ob das verwendete Vertragsmuster für Ihren arbeitsrechtlichen Sachverhalt passt!
2. Nehmen Sie Änderungen nur in unbedingt notwendigem Ausmaß vor! Die Texte sind an die Bedürfnisse der Arbeitgeber angepasst und nützen die sich bietenden gesetzlichen (und kollektivvertraglichen) Möglichkeiten für Arbeitgeber aus.
3. Im Falle von Unklarheiten wenden Sie sich bitte unbedingt an Ihren arbeitsrechtlichen Berater in der Wirtschaftskammer! Dieser kann Ihre konkreten Textentwürfe durchsehen und auf ihre Gesetzmäßigkeit überprüfen.

Stand: 2023

Dieses Muster ist ein **Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern**. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Burgenland Tel. Nr.: 0590 907-2330, Kärnten Tel. Nr.: 0590 904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-0,

Oberösterreich Tel. Nr.: 0590 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 8888-397, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,

Tirol Tel. Nr.: 0590 905-1111, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-1122, Wien Tel. Nr.: (01) 51450-1620

**Hinweis:** Diese Information finden Sie auch im Internet unter [http://wko.at](http://wko.at/). Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!

Zwischen der

|  |
| --- |
| **Firma ........................................................................................................** |

(im Folgenden Arbeitgeber genannt)

und

|  |
| --- |
| **Herrn/Frau .................................................................................................** |

(im Folgenden Arbeitnehmer genannt)

wird folgende

**vereinbarung**

**über die Durchrechnung der Normalarbeitszeit**

**für Vollzeitbeschäftigte**

gemäß Abschnitt 2 lit. b des Kollektivvertrages für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe abgeschlossen:

1. Es wird ein Durchrechnungszeitraum von 26 Wochen festgelegt, der am ............................ beginnt.
2. Mit Ende eines Durchrechnungszeitraumes beginnt unmittelbar der nächste Durchrechnungszeitraum.
3. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes auf höchstens 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt maximal 9 Stunden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf in den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraums 30 Stunden nicht unterschreiten, es sei denn, der Grund für die Unterschreitung liegt im Verbrauch von Zeitausgleich in ganzen Tagen.
4. In einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes kann an 6 Tagen Normalarbeitszeit geleistet werden, wenn im Durchrechnungszeitraum zumindest 52 Tage Wochenruhe konsumiert werden.
5. Die konkrete Lage und das konkrete Ausmaß der wöchentlichen Normalarbeitszeit werden gesondert vereinbart.

|  |  |
| --- | --- |
| **....................................,** | **am ..............................** |
| Ort | Datum |

|  |  |
| --- | --- |
| **................................................** | **.................................................** |
| **Arbeitgeber** |  |  | gelesen und ausdrücklich einverstandenArbeitnehmer |