

Anhang 2) Muster: Dienstzettel Gehaltssystem NEU - All-In

DIENSTZETTEL All-In-Vereinbarung

(* Nichtzutreffendes streichen)

- I. a) Arbeitgeber(in):.....
b) Arbeitnehmer(in): Herr/Frau*
wohnhaf in
- II. Beginn des Dienstverhältnisses

III. Das Dienstverhältnis ist unbefristet*/ bis befristet*. Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probemonat im Sinne des § 19 Abs. 2 AngG, während dessen das Dienstverhältnis von jedem Vertragsteil jederzeit gelöst werden kann.*

Mitarbeitervorsorgekasse (inkl. Anschrift):

IV. Die Kündigungsbestimmungen richten sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen sowie dem Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel. Während der ersten fünf Jahre der Angestelltentätigkeit kann das Dienstverhältnis jeweils zum 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats gekündigt werden.*

V. Das Dienstverhältnis unterliegt den Bestimmungen des Kollektivvertrages für Angestellte und Lehrlinge im Handel sowie den jeweils für den Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen.* Diese liegen(Ort).. zur Einsichtnahme auf.

VI. Gemäß dem Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel werden Sie in die Gehaltstabelle des Gehaltssystems NEU, Beschäftigungsgruppe, Stufe eingestuft. Wobei festgestellt wird, dass Sie jeweils mit eines jeden Jahres in ein neues Angestelltenjahr treten.

VII. Mit Ihrer Verwendung als sind insbesondere folgende Aufgaben verbunden:
Sie beachten alle betrieblichen Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften und führen alle mit der vorgesehenen Verwendung verbundenen Arbeiten weisungsgemäß durch. Vorübergehend dürfen Ihnen auch andere Tätigkeiten zugewiesen werden.

VIII. Ihr gewöhnlicher Arbeitsort ist:

Mit der Tätigkeit ist regelmäßig Außendienst im Bereichverbunden.*

IX. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt gemäß Abschnitt 2) des Kollektivvertrages 38,5 Stunden.
Die Vereinbarung über die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage richtet sich nach den Bestimmungen des Abschnittes 2) des Kollektivvertrages für Angestellte und Lehrlinge im Handel.

Der Dienstgeber ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Bestimmungen Mehr- bzw. Überstundenarbeit zu verlangen. Die Abgeltung der Mehrleistungen erfolgt nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.

X. „Aufgrund Ihrer Einstufung ergibt sich ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von brutto. Vereinbart ist jedoch ein All-In Gehalt in Höhe von brutto, wobei das Grundgehalt für die Normalarbeitszeit gemäß § 2 Abs (2) Z 9 iVm § 2g AVRAGbrutto, beträgt. Der über dem Grundgehalt liegende Betrag gilt im Durchschnitt alle wie immer gearteten entgeltpflichtigen Mehr- und Überstunden an Werktagen (im rechnerischen Höchstausmaß pro Kalenderjahr), Überstunden an Sonn- und Feiertagen, sowie alle Zuschläge für Arbeitsleistungen im Rahmen der erweiterten Öffnungszeiten gemäß Abschnitt 2) F des Kollektivvertrages ab.“

Darüber hinaus hat der/die* Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltbestandteile: *

Für die Sonderzahlungen gelten die Bestimmungen des Kollektivvertrages für Angestellte und Lehrlinge im Handel.

Die Auszahlung der monatlichen Bezüge erfolgt gemäß § 15 AngG am Ende eines Monats.

Die Überweisung der laufenden Bezüge auf ein Gehaltskonto gilt als vereinbart.*

XI. Für Reisekosten und Reiseaufwandsentschädigungen gelten folgende Vereinbarungen:

a) die kollektivvertraglichen Bestimmungen*

b)*

XII. Ihr Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes. Für das Urlaubsausmaß werden gemäß § 3 UrlG

..... angerechnet.

XIII. Jede künftige Änderung der hier festgehaltenen Rechte und Pflichten, die nicht unmittelbar auf Gesetz, Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung beruht, bedarf der Schriftform.

....., am
(Ort)

Bei Fragen zum Dienstzettel oder der Einstufung wenden Sie sich bitte an ihre Interessenvertretung

für Unternehmen:

Wirtschaftskammer Österreich
Bitte wenden Sie sich direkt an die
Wirtschaftskammerorganisation Ihres Bundeslandes
Die Kontakte finden Sie unter
www.wko.at



für ArbeitnehmerInnen:

Gewerkschaft der Privatangestellten,
Druck, Journalismus, Papier
Servicehotline: 050301-21000
E-Mail: handel@gpa-djp.at
www.gpa-djp.at/handel

