**ARBEITSVERTRAG FÜR ARBEITER:INNEN IN DER HOTELLERIE**

abgeschlossen zwischen

dem/der **Arbeitgeber:in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

und

**dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Beginn des Arbeitsverhältnisses**

**Variante 1 (Befristung):**

Das Arbeitsverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, wird auf bestimmte Zeit abgeschlossen und endet daher durch Fristablauf am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Wird das Arbeitsverhältnis nach Fristablauf fortgesetzt, geht es in ein auf unbestimmte Zeit abgeschlossenes Arbeitsverhältnis über.

**Variante 2 (keine Befristung):**

Das Arbeitsverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Es gilt eine Probezeit von 14 Tagen, in der das Arbeitsverhältnis von beiden Arbeitsvertragsparteien jederzeit ohne Fristen und Angabe von Gründen gelöst werden kann.

**2. Aufgabenbereich**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin wird als \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ beschäftigt. Er/Sie ist verpflichtet, alle mit diesem Beruf verbundenen Aufgaben zu erfüllen, auch geringerwertige Arbeiten zu verrichten.

**Möglicher Zusatz:**

Der Aufgabenbereich des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin umfasst insbesondere: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Möglicher Zusatz:**

Der Arbeitgeber/Die Arbeitgeberin ist außerdem berechtigt, dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin einen anderen als den vereinbarten Aufgabenbereich, der mit geringerwertigen Arbeiten verbunden ist, zuzuweisen.

**3. Arbeitsort**

Der Arbeitsort des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin ist \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Möglicher Zusatz:**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, in allen bestehenden und zukünftigen Betriebsstätten des Arbeitgebers seine/ihre Arbeitsleistung zu verrichten.

**4. Normalarbeitszeit**

Die Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin beträgt 40 Stunden wöchentlich.

Die Aufteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage wird zwischen dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin und dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin auf Basis eines Dienstplans vereinbart. Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin ist ausdrücklich mit der jederzeitigen Änderung der vereinbarten Aufteilung der Normalarbeitszeit durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin unter Beachtung der Bestimmungen des § 19 c Abs. 2 und 3 AZG einverstanden.

**Möglicher Zusatz (für Jahresbetriebe):**

Es gilt für die Normalarbeitszeit ein Durchrechnungszeitraum, der für alle Arbeitnehmer:innen am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ beginnt und 26 Wochen dauert. Unmittelbar auf den ersten Durchrechnungszeitraum folgen fortlaufend weitere 26-wöchige Durchrechnungszeiträume. Beginnt das Arbeitsverhältnis innerhalb eines solchen Durchrechnungszeitraums, ist der erste Durchrechnungszeitraum entsprechend verkürzt. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes auf bis zu 48 Stunden ausgedehnt werden, sofern sie innerhalb des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden im Schnitt nicht überschreitet.

**5. Überstunden**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, Überstunden bis zu einem Gesamtausmaß der Arbeitszeit von 10 Stunden täglich und 50 Stunden wöchentlich zu leisten. Diese Verpflichtung ist damit begrenzt, dass der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin in einem jede Kalenderwoche neu beginnenden Zeitraum von 17 Wochen im Durchschnitt maximal 48 Stunden arbeiten darf.

**Möglicher Zusatz:**

Leistet der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Überstunden über das Gesamtausmaß der Arbeitszeit von 10 Stunden täglich und 50 Stunden wöchentlich hinaus, erhält er/sie diese in Geld abgegolten, wenn er/sie nicht die Abgeltung von solchen Überstunden in Zeitausgleich bis zum Monatsdritten, der auf den Monat der Überstundenleistung folgt, verlangt.

**6. Einstufung**

Auf den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin findet der Kollektivvertrag für Arbeiter:innen im Hotel- und Gastgewerbe Anwendung, der im \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aufliegt.

**Variante 1 (Hotels außerhalb von Wien):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin wird auf Basis der vom Arbeitgeber verlangten und von ihm/ihr vorgelegten Ausbildungsnachweise und Zeugnisse in diesem Kollektivvertrag in die Nomenklatur des Bundeslandes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Lohngruppe \_\_\_\_\_ eingestuft.

**Variante 2 (Hotels in Wien):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin wird auf Basis der vom Arbeitgeber verlangten und von ihm/ihr vorgelegten Ausbildungsnachweise und Zeugnisse in diesem Kollektivvertrag in die Nomenklatur für Kaffeehäuser und Hotellerie des Bundeslandes Wien in Lohngruppe \_\_\_\_\_ eingestuft.

**7. Entlohnung**

**Variante 1 (ohne Überstundenpauschale):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält unter Berücksichtigung der unter Punkt 6 vorgenommenen Einstufung einen monatlichen Ist-Lohn von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto. Die Auszahlung des Ist-Lohns erfolgt spätestens bis zum Monatsdritten, der auf den Arbeitsmonat folgt, bargeldlos im Nachhinein und auf das vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin bei der Aufnahme bekanntgegebene Konto.

**Variante 2 (mit echtem Überstundenpauschale):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält unter Berücksichtigung der unter Punkt 6 vorgenommenen Einstufung einen monatlichen Ist-Lohn von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto. Zusätzlich erhält er/sie eine jederzeit widerrufbare monatliche Überstundenpauschale von
€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto, mit der im Schnitt eines Kalenderjahres 8 Überstunden pro Woche abgegolten sind. Die Auszahlung des Ist-Lohns sowie der Überstundenpauschale erfolgt spätestens bis zum Monatsdritten, der auf den Arbeitsmonat folgt, bargeldlos im Nachhinein und auf das vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin bei der Aufnahme bekanntgegebene Konto.

**Variante 3 (mit All-in):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält unter Berücksichtigung der unter Punkt 6 vorgenommenen Einstufung einen monatlichen Ist-Lohn von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto. Mit der Überzahlung auf den kollektivvertraglichen monatlichen Mindestlohn von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto, der dem Grundlohn gemäß § 2g AVRAG entspricht, sind sämtliche geleisteten Überstunden im Schnitt eines Kalenderjahres abgegolten. Die Auszahlung des Ist-Lohns erfolgt spätestens bis zum Monatsdritten, der auf den Arbeitsmonat folgt, bargeldlos im Nachhinein und auf das vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin bei der Aufnahme bekanntgegebene Konto.

**8. Jahresremuneration**

**Variante 1 (Hotels außerhalb von Wien):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat zusätzlich zum Ist-Lohn Anspruch auf eine Jahresremuneration gemäß Abschnitt 14 des anzuwendenden Kollektivvertrages.

**Variante 2 (Hotels in Wien):**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat zusätzlich zum Ist-Lohn Anspruch auf eine Jahresremuneration gemäß Abschnitt 14 des anzuwendenden Kollektivvertrages in Verbindung mit Punkt 5 der Nomenklatur für Kaffeehäuser und Hotellerie Wien. Diese Jahresremuneration wird in zwei gleichen Teilen am 30. Juni und am 30. November eines jeden Jahres zur Auszahlung gebracht.

**9. Betriebliche Mitarbeitervorsorge**

Der Arbeitgeber/Die Arbeitgeberin leistet für den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Beiträge nach dem BMSVG in die \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Verfall**

Lohnansprüche aufgrund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung verfallen gemäß der Nomenklatur für das jeweilige Bundesland mangels schriftlicher Geltendmachung nach sechs Monaten. Alle anderen Lohnansprüche des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin verfallen gemäß Abschnitt 7 des anzuwendenden Kollektivvertrages. Ansprüche auf Überstundenentlohnung verfallen gemäß Abschnitt 5 des anzuwendenden Kollektivvertrages. Alle weiteren Ansprüche muss der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin bei sonstigem Verfall innerhalb von 3 Monaten ab Fälligkeit gegenüber dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin schriftlich geltend machen. Gleiches gilt für Ansprüche des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin gegenüber dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin.

**11. Urlaub**

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes.

**12. Arbeitsverhinderungen**

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat Arbeitsverhinderungen infolge Krankheit oder Unglücksfall unverzüglich, also grundsätzlich am Tag des Eintrittes der Arbeitsverhinderung, telefonisch oder schriftlich zu melden. Zusätzlich hat er/sie über entsprechende Aufforderung unverzüglich eine Krankenstandsbestätigung zu übermitteln. Kommt der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin diesen Verpflichtungen nicht nach, verliert er/sie jeweils für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf die Entgeltfortzahlung.

**13. Kündigung**

Das auf unbestimmte Zeit abgeschlossene Arbeitsverhältnis kann vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen des § 1159 Abs. 2 ABGB zu jedem 15. und letzten Tag eines Monats aufgelöst werden, vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin unter vorheriger Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist von einem Monat zu jedem Monatsletzten.

Diese Vereinbarung gilt bis zu einer etwaigen neuen, abweichenden Entscheidung des OGH zu den Kündigungsregeln der Arbeiter oder bis zu einer Neuregelung der Kündigungsfristen und Kündigungstermine im Gesetz oder im anzuwendenden Kollektivvertrag. In einem solchen Fall sind sowohl durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin als auch durch den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin die durch den OGH oder die durch das Gesetz bzw. den Kollektivvertrag festgelegten Kündigungsfristen und Kündigungstermine anzuwenden.

**14. Arbeitnehmerdaten und Datenschutz**

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin gewährleistet, dass er die vom Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin erhaltenen - auch personenbezogenen - Daten ausschließlich zu den gesetzlichen Zwecken und Verpflichtungen des Arbeitsrechts, des Sozialversicherungsrechts und des Steuerrechts verarbeitet oder an eine:n Auftragsverarbeiter:in weitergibt.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, jede Änderung seiner/ihrer Daten, insbesondere seiner/ihrer Personalien sowie seiner/ihrer Wohn- oder Zustelladresse, dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin unverzüglich schriftlich bekanntzugeben.

**15. Schlussbestimmungen**

Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Jede Änderung oder Ergänzung bedarf der Schriftform; mündliche Vereinbarungen haben keinerlei Rechtswirksamkeit.

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

gelesen und

einverstanden:

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

Arbeitnehmer:in

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

Arbeitgeber:in