**ARBEITSVERTRAG FÜR ANGESTELLTE IN DER HOTELLERIE**

abgeschlossen zwischen

dem **Arbeitgeber \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

und

**dem/der Angestellten \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 1 Monat, in der das Arbeitsverhältnis von beiden Arbeitsvertragsparteien jederzeit ohne Fristen und Angabe von Gründen gelöst werden kann.

**2. Aufgabenbereich**

Der/Die Angestellte 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/der Angestellten umfasst insbesondere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Möglicher Zusatz:**

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

**3. Arbeitsort**

Der Arbeitsort des/der Angestellten ist \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Möglicher Zusatz:**

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

**4. Normalarbeitszeit**

Die Normalarbeitszeit des/der Angestellten beträgt 40 Stunden wöchentlich.

Die Aufteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage wird zwischen dem Arbeitgeber und dem/der Angestellten auf Basis eines Dienstplans vereinbart. Der/Die Angestellte ist ausdrücklich mit der jederzeitigen Änderung der vereinbarten Aufteilung der Normalarbeitszeit durch den Arbeitgeber 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 Angestellten 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. 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.

**5. Überstunden**

Der/Die Angestellte 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/die Angestellte in einem jede Kalenderwoche neu beginnenden Zeitraum von 17 Wochen im Durchschnitt maximal 48 Stunden arbeiten darf.

**Möglicher Zusatz:**

Leistet der/die Angestellte 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 letzten Tag des Monats der Überstundenleistung verlangt.

**6. Einstufung**

Auf den Angestellten / die Angestellte findet der Kollektivvertrag für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe Anwendung, der im \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aufliegt.

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

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

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

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

**7. Entlohnung**

**Variante 1 (ohne Überstundenpauschale):**

Der/Die Angestellte erhält unter Berücksichtigung der unter Punkt 6 vorgenommenen Einstufung ein monatliches Ist-Gehalt von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto. Die Auszahlung des Ist-Gehalts erfolgt spätestens bis zum Monatsletzten bargeldlos im Nachhinein und auf das vom Angestellten / von der Angestellten bei der Aufnahme bekanntgegebene Konto.

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

Der/Die Angestellte erhält unter Berücksichtigung der unter Punkt 6 vorgenommenen Einstufung ein monatliches Ist-Gehalt 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-Gehalts sowie der Überstundenpauschale erfolgt spätestens bis zum Monatsletzten bargeldlos im Nachhinein und auf das vom Angestellten / von der Angestellten bei der Aufnahme bekanntgegebene Konto.

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

Der/Die Angestellte erhält unter Berücksichtigung der unter Punkt 6 vorgenommenen Einstufung ein monatliches Ist-Gehalt von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto. Mit der Überzahlung auf das kollektivvertragliche monatliche Mindestgehalt von € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ brutto, das dem Grundgehalt gemäß § 2g AVRAG entspricht, sind sämtliche geleisteten Überstunden im Schnitt eines Kalenderjahres abgegolten. Die Auszahlung des Ist-Gehalts erfolgt spätestens bis zum Monatsletzten bargeldlos im Nachhinein und auf das vom Angestellten / von der Angestellten bei der Aufnahme bekanntgegebene Konto.

**8. Jahresremuneration**

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

Der/Die Angestellte hat zusätzlich zum Ist-Gehalt Anspruch auf eine Jahresremuneration gemäß Abschnitt 9 des anzuwendenden Kollektivvertrages.

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

Der/Die Angestellte hat zusätzlich zum Ist-Gehalt Anspruch auf eine Jahresremuneration gemäß Abschnitt 9 des anzuwendenden Kollektivvertrages in Verbindung mit Punkt 5. des Zusatzkollektivvertrages zum Kollektivvertrag für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe, mit dem in der Hotellerie Wien ein neues Gehaltsschema eingeführt wird. 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 leistet für den/die Angestellte Beiträge nach dem BMSVG in die \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Verfall**

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

Ansprüche auf Überstundenentlohnung verfallen gemäß Abschnitt I. Punkt 5. lit. f des anzuwendenden Kollektivvertrages. Gehaltsansprüche des/der Angestellten verfallen gemäß Abschnitt I. Punkt 6. lit. c des anzuwendenden Kollektivvertrages. Alle weiteren Ansprüche muss der/die Angestellte bei sonstigem Verfall innerhalb von 3 Monaten ab Fälligkeit gegenüber dem Arbeitgeber schriftlich geltend machen. Gleiches gilt für Ansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem/der Angestellten.

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

Entgeltansprüche auf Grund von Unstimmigkeiten hinsichtlich der Einstufung verfallen gemäß Punkt 7. des Zusatzkollektivvertrages zum Kollektivvertrag für Angestellte im Hotel- und Gastgewerbe, mit dem in der Hotellerie Wien ein neues Gehaltsschema eingeführt wird, mangels schriftlicher Geltendmachung nach sechs Monaten. Ansprüche auf Überstundenentlohnung verfallen gemäß Abschnitt I. Punkt 5. lit. f des anzuwendenden Kollektivvertrages. Gehaltsansprüche des/der Angestellten verfallen gemäß Abschnitt I. Punkt 6. lit. c des anzuwendenden Kollektivvertrages. Alle weiteren Ansprüche muss der/die Angestellte bei sonstigem Verfall innerhalb von 3 Monaten ab Fälligkeit gegenüber dem Arbeitgeber schriftlich geltend machen. Gleiches gilt für Ansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem/der Angestellten.

**11. Urlaub**

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes.

**12. Arbeitsverhinderungen**

Der/Die Angestellte 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/die Angestellte 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 und vom Angestellten / von der Angestellten unter vorheriger Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist zu jedem Fünfzehnten oder Letzten eines Kalendermonats aufgelöst werden.

**14. Arbeitnehmerdaten und Datenschutz**

Der Arbeitgeber gewährleistet, dass er die vom Angestellten / der Angestellten erhaltenen - auch personenbezogenen - Daten ausschließlich zu den gesetzlichen Zwecken und Verpflichtungen des Arbeitsrechts, des Sozialversicherungsrechts und des Steuerrechts verarbeitet oder an einen Auftragsverarbeiter weitergibt.

Der/Die Angestellte verpflichtet sich, jede Änderung seiner/ihrer Daten, insbesondere seiner/ihrer Personalien sowie seiner/ihrer Wohn- oder Zustelladresse, dem Arbeitgeber 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:

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

Angestellter/Angestellte

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

Arbeitgeber