



Dienstvertrag für APOTHEKER(INNEN)

(Stand: 1.1.2016)

Soweit im nachfolgenden Vertragstext die Termini Arbeitgeberin/Arbeitnehmerin/Apothekerin/Leiterin Verwendung finden, sind darunter sowohl weibliche als auch männliche Arbeitgeber/Arbeitnehmer/Apotheker/Leiter zu verstehen.

Herr/Frau Mag. pharm.

wohnhaft in

Tel.Nr.

e-mail-Adresse

geboren am, in

Staatsbürgerschaft, Familienstand

Kinder mit Familienbeihilfe-Anspruch

Sozialversicherungsnummer, Religiöses Bekenntnis

Gehaltsstufe (Gehaltskassendienstzeit)

Apothekerdiplom vom, Ausstellende Behörde

Im Folgenden kurz Arbeitnehmerin genannt, tritt als

- Verantwortliche Leiterin
- Berufsberechtigte Apothekerin

in die Dienste der Apotheke
.....

mit Firmensitz in

Inhaber Herr/Frau Mag. pharm.

Im Folgenden kurz Arbeitgeberin genannt.

Apothekenstampiglie



Wichtiger Hinweis:

Wenn vorangestellt, so kann dieser Vertragspunkt optional gewählt werden und wird durch Ankreuzen in Geltung gesetzt.

Beginn und Dauer des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis beginnt am und wird auf

- unbestimmte Zeit
- bestimmte Zeit bis

abgeschlossen.

- Der erste Monat wird als Probemonat vereinbart. Während dieser Zeit kann das Dienstverhältnis von jedem Vertragspartner ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung gelöst werden.

Der vereinbarte Dienstantritt ist am umUhr.

I. Dienort

Der vereinbarte Dienort ist die Apotheke.

- die Arbeitnehmerin erklärt sich bereit, auch in der Filialapotheke mit der Anschrift zu arbeiten.

II. Tätigkeit und Verwendung

- Die Arbeitnehmerin erklärt sich vorbehaltlich dagegen sprechender berücksichtigungswürdiger Interessen im Sinne von § 6 Abs. 2 bzw. § 19d Abs. 3 AZG bereit, je Dienstjahr für bis zu insgesamt höchstens Wochen im Falle von Krankheit, Urlaub oder einer anderen gerechtfertigten Verhinderung im Sinne von § 8 Abs. 3 AngG der Leiterin, die stellvertretende Leitung im Volldienst zu übernehmen. Die zeitliche Lage der Vertretung ist im Voraus zu vereinbaren, außer im Falle einer unvorhersehbaren, plötzlichen Verhinderung.
- Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich im Rahmen des Dienstverhältnisses zur Durchführung der
 - o Taxierung
 - o Rechnungslegung
- Die Arbeitnehmerin erklärt sich im Sinne einer kollegialen und konstruktiven Zusammenarbeit aller in der Apotheke selbständig wie unselbständig beschäftigten Personen bereit, in betrieblichen Notfällen und bei personellen Engpässen insofern Hilfsbereitschaft und Teamgeist zu demonstrieren, indem sie vorübergehend und kurzfristig auch andere, nicht zum Aufgabenbereich einer Apothekerin, unter Umständen geringwertigere Aufgaben übernimmt, wenn dies für den reibungslosen Ablauf der Apotheke unumgänglich ist.
- Die Arbeitnehmerin darf ohne Zustimmung der Arbeitgeberin keine Nebenbeschäftigung im Aufgabengebiet von Apotheken im Sinne von § 1 Abs. 1-3 ApBO 2005 ausüben, die dem Konkurrenzverbot gem. § 7 AngG widersprechen.

Teildienstleistenden berufsberechtigten Apothekerinnen steht es frei, weitere Dienstverhältnisse in anderen Apotheken einzugehen.*

** Die Arbeitnehmerin wird darauf hingewiesen, dass sie im Falle von zwei oder mehreren Dienstverhältnissen darauf zu achten hat, dass ein neu abgeschlossenes Dienstverhältnis mit den bereits bestehenden v.a. in Hinblick auf Arbeitszeit und Bereitschaftsdiensteinteilung vereinbar ist.*

Wird dabei insgesamt eine wöchentliche Arbeitsverpflichtung von 10/10 überschritten, ist im Vorfeld der Meldung bei der Gehaltskasse neben der Zustimmung aller beteiligten Arbeitgeberinnen die Einholung der Zustimmung der Kollektivvertragspartner erforderlich.

III. Arbeitszeit

Das vereinbarte und an die Pharmazeutische Gehaltskasse für Österreich zu meldende Dienstaussmaß beträgt Zehntel. Änderungen des Dienstaussmaßes sind nur im Einvernehmen zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin möglich und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Unterfertigung der Gehaltskassenmeldung durch Arbeitnehmerin und Arbeitgeberin.

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt – vorbehaltlich einer Abweichung hievon aufgrund einer, vom Arbeitszeitgesetz bzw. vom Kollektivvertrag erlaubten, anderen Verteilung der Arbeitszeit durch eine Sondervereinbarung - grundsätzlich 8 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden.¹

Die vereinbarte Lage der Arbeitszeit der Arbeitnehmerin während der Öffnungszeiten der Apotheke ist

in geraden Wochen:

Montag von bis sowie von bis

Dienstag von bis sowie von bis

Mittwoch von bis sowie von bis

Donnerstag von bis sowie von bis

Freitag von bis sowie von bis

Samstag von bis

¹ Das AZG ermöglicht eine flexible Gestaltung (Verteilung) der Normalarbeitszeit in den Grenzen der zulässigen Höchstarbeitszeit entweder direkt durch gesetzliche Zulassungen, oder aber indem dem KollV die Möglichkeit eingeräumt wird, Abweichungen zuzulassen. Folgende andere Verteilungen der Arbeitszeit (Flexibilisierungsmöglichkeiten) kommen für Apothekerinnen in Betracht:

- Zur Erreichung einer längeren Freizeit im Zusammenhang mit der wöchentlichen Ruhezeit ermöglicht § 4 Abs. 2 AZG unter bestimmten Voraussetzungen die Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit von 8 auf **9 Stunden**; die wöchentliche Normalarbeitszeit bleibt diesfalls bei 40 Stunden.
- Bei Verteilung der Arbeitszeit auf vier Tage ermöglicht § 4 Abs. 8 AZG eine tägliche Normalarbeitszeit von **10 Stunden**; die wöchentliche Normalarbeitszeit bleibt ebenfalls bei 40 Stunden. (Achtung: zwingend Schriftform erforderlich!). Dieses Modell ist auch bei Teilzeitbeschäftigten möglich (z.B. 2 mal 10 Stunden bei 5/10 Dienst).
- Art. IV Abs. 3 des Kollektivvertrages für pharm. Fachkräfte ermöglicht bei entsprechender einzelvertraglicher Vereinbarung ein sog. Durchrechnungsmodell; diesfalls kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu **9 Stunden**, die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen auf bis zu **44 Stunden** innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes mit einer maximalen Dauer von 26 Wochen ausgeweitet werden. Im Durchschnitt sind jedoch **40 Stunden** pro Woche einzuhalten.
- Für Fragen in Zusammenhang mit der Arbeitszeitgestaltung stehen Ihnen die Rechtsabteilungen des Österreichischen Apothekerverbandes bzw. des Verbandes der Angestellten Apotheker Österreichs gerne zur Verfügung.

in ungeraden Wochen:

Montag von bis sowie von bis

Dienstag von bis sowie von bis

Mittwoch von bis sowie von bis

Donnerstag von bis sowie von bis

Freitag von bis sowie von bis

Samstag von bis

Änderungen der Lage der Arbeitszeit sind nur im Einvernehmen möglich *oder über eine Zusatzvereinbarung nach den Bestimmungen des § 19c Abs. 2 und 3 AZG / bei Teildienstleistenden: § 19d Abs. 2 AZG.*

IV. Bereitschaftsdienst

Der Apothekenbetrieb leistet derzeit Bereitschaftsdienst im Turnus

- täglich
- jede Woche
- laut Bereitschaftsdienstkalendar, Gruppe

- Die für die Apotheke anfallenden Bereitschaftsdienste dürfen ²
- gemäß § 8 Abs. 3 Apothekengesetz (Turnus I)
 - gemäß § 8 Abs. 5a Apothekengesetz (Turnus II - bescheidmäßige Zulassung durch Bezirksverwaltungsbehörde)
- in Rufreichweite geleistet werden. Die Arbeitgeberin ist verpflichtet, die notwendigen technischen Geräte zur angemessenen Freizeitgestaltung (Handy, Pager, etc.) zur Verfügung zu stellen.

² Zutreffendes ankreuzen

Die Arbeitnehmerin übernimmt

- lt. Kollektivvertrag (Quotenregelung) unter Berücksichtigung von derzeit Zehntel im Apothekenbetrieb gemeldeten selbständigen und angestellten berufsberechtigten Apothekerinnen
- Bereitschaftsdienste während der Nacht
 - Bereitschaftsdienste während der Sperrzeiten über Mittag vonbisUhr
 - Bereitschaftsdienste an Sonn- und Feiertagen vonbisUhr
 - Bereitschaftsdienste an Samstagnachmittagen von bisUhr
- abweichend vom Kollektivvertrag (und unabhängig vom jeweiligen Gesamtdienstausmaß der im Apothekenbetrieb gemeldeten selbständigen und angestellten berufsberechtigten Apothekerinnen)

- Bereitschaftsdienste während der Nacht je Woche/Monat/Jahr*
- Bereitschaftsdienste während der Sperrzeiten über Mittag von bisUhr je Woche/Monat/Jahr*
- Bereitschaftsdienste an Sonn- und Feiertagen je Woche/Monat/Jahr* von bis Uhr
- Bereitschaftsdienste an Samstagnachmittagen je Woche/Monat/Jahr* von bis Uhr

*nicht zutreffendes streichen

- Die Arbeitnehmerin übernimmt keine Bereitschaftsdienste.

Die Einteilung der Bereitschaftsdienste erfolgt am Beginn des Kalenderjahres im Voraus.

V. Entgelt

Die Arbeitnehmerin wird zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses in Stufe des Gehaltskassenschemas (zuzüglich Familienzulagen) besoldet. Der Gehaltskassenbezug beträgt €*. Darüber hinaus gebühren der Arbeitnehmerin folgende vom Betrieb direkt zu bezahlende Bezüge:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Ausgleichszulage (14mal jährlich) | €* |
| <input type="checkbox"/> Leiterzulage (14mal jährlich) | € |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Zulage/Überzahlung (12mal/14mal jährlich)** | € |
| <input type="checkbox"/> Abgeltung der Mantelwäsche | € |
| <input type="checkbox"/> Belastungszulage | € |
| <input type="checkbox"/> Gefahrenzulage (stündlich) | € |
| <input type="checkbox"/> Mehrdienstleistungspauschale (12mal/14mal jährlich)** | € |
| <input type="checkbox"/> Abgeltung der Taxierung/Rechnungslegung (Funktionszulage) | € |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Funktionszulage für*** | € |
| <input type="checkbox"/> Sach-/Naturalbezüge | |
| <input type="checkbox"/> Dienstwohnung:
Adresse: | |
| <input type="checkbox"/> Die sonstige Zulage/Überzahlung bzw. Mehrdienstleistungspauschale wird jährlich mit dem Durchschnittsprozentsatz der Erhöhung des kollektivvertraglichen Mindestgehaltes valorisiert. | |

* Aufgrund der Bestimmungen des Arbeitsrechtsänderungsgesetzes 2015 müssen die Eurobeträge entsprechend dem Dienstaussmaß verpflichtend angeführt werden.

** nicht zutreffendes streichen

*** Bei einer Funktionszulage handelt es sich um die Entlohnung für eine eigenständige und gesonderte – von der allgemeinen Arbeitsverpflichtung losgelöste – Tätigkeit, die zusammen mit dieser Entlohnung gesondert aufkündbar ist.

Mit der monatlichen Mehrdienstleistungspauschale sind abgegolten:

- Vor- und Abschlussarbeiten
- nicht konsumierte Essenspausen nach Art. V. des Kollektivvertrages
- nicht konsumierte Ersatzruhetage gem. § 6 ARG
- Bereitschaftsdienste während der Nacht pro Kalendermonat
- Überstunden aus Mitarbeiterbesprechungen außerhalb der Öffnungszeiten der Apotheke
- sämtliche Ansprüche für Mehrarbeitsleistungen, insb. Überstunden- und Lagezuschläge, ausgenommen Bereitschaftsdienste (All-in-Vereinbarung)

Die Höhe der Mehrdienstleistungspauschale muss mindestens der Summe der kollektivvertraglichen Abgeltung der tatsächlich erbrachten Mehrdienstleistungen entsprechen (Bedarfsdeckungsprinzip). Der Betrachtungszeitraum ist das Kalenderjahr.

a) Abgeltung der Bereitschaftsdienste

Bereitschaftsdienst am Tage (Mittagspause, Abendessenspause, Samstagnachmittag, Sonntag, Feiertag)

- Zeitausgleich (1:1)
- Geld (Umlagengrundstunde + 50 % Zuschlag)

Bereitschaftsdienst während der Nacht

- Geld (Grundlohn + Zuschlag lt. Kollektivvertrag)
- 3 Stunden Zeitausgleich + Zuschlag lt. Kollektivvertrag

Bei Ruferreichbarkeit im Dauerdienst (§8 Abs. 3 ApoG) halbieren sich sowohl die Abgeltung in Geld als auch der Zeitausgleich.

Zusätzlich kommen die Inanspruchnahmegebühren lt. Kollektivvertrag zur Auszahlung.

b) Abgeltung der Mehr- und Überstunden

Überstunden:

- Geld (individuelle Grundstunde 1/160 vom Volldienstgehalt + Zuschlag lt. Kollektivvertrag)
- Zeitausgleich inkl. Zuschlag lt. Kollektivvertrag

Mehrstunden (nur bei Teildienstleistenden):

- Geld (Höhermeldung bei der Pharmazeutischen Gehaltskasse)
- Zeitausgleich (1: 1)

- Es wird vereinbart, dass offene, nicht verfallene Zeitguthaben, deren Entstehen länger als Monate zurückliegt, auf Verlangen der Arbeitnehmerin ausbezahlt werden.

Die Einzelabgeltung für Mehrdienstleistungen (inkl. der Inanspruchnahmegebühren) ist von der Arbeitgeberin möglichst im Leistungsmonat, spätestens aber im folgenden Monat auszubezahlen.

Die Gehaltszahlung erfolgt jeweils im Nachhinein am Letzten eines jeden Monats auf das von der Arbeitnehmerin bekannt gegebene Bankkonto (inländisches Bankinstitut):

.....,Kontonummer.....,BLZ

VII. Abfertigung

Die Abfertigungsbeiträge für die Arbeitnehmerin werden an die

- Niederösterreichische Vorsorgekasse AG, 3100 St. Pölten, Neue Herrengasse 10
-
-

geleistet.

Gemäß § 6 Abs. 1 BMSVG ist der erste Monat des Dienstverhältnisses beitragsfrei.

VIII. Arbeitsverhinderung

Gemäß Art VIII (2) des Kollektivvertrages ist jede Arbeitsverhinderung unverzüglich anzuzeigen und auf Verlangen der Arbeitgeberin ehestens durch eine ärztliche Bestätigung nachzuweisen. Auf die gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Säumnisfolge des Entgeltverlustes wird hingewiesen.

Von der Gewährung eines Kuraufenthaltes ist die Arbeitgeberin sogleich zu verständigen, auch wenn der tatsächliche Antritt zu einem späteren (allenfalls vorerst noch unbekanntem) Zeitpunkt vorgesehen ist.

IX. Arbeits- und Verschwiegenheitspflicht

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über die betriebs- und kundenbezogenen Daten sowie über die geschäftlichen Angelegenheiten der Arbeitgeberin für die Dauer des Dienstverhältnisses und auch darüber hinaus (§ 19 ApBO 2005.) Die Weitergabe von vertraulichen Mitteilungen bzw. Informationen kann einen Entlassungsgrund darstellen und zur Schadenersatzleistung verpflichten.

Arbeitnehmerin und Arbeitgeberin sagen zu, die eingegangenen Vertragspflichten gewissenhaft zu erfüllen und die Interessen der jeweiligen Vertragspartnerin zu wahren.

Übergebene Schriftstücke und Gegenstände (insbesondere Schlüssel) bleiben Eigentum der Arbeitgeberin und sind ihr auf Verlangen jederzeit unverzüglich, spätestens aber (ohne Aufforderung) bei Beendigung des Dienstverhältnisses zurückzustellen.

X. Änderung der Anschrift und der Personalien

Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, jede Änderung ihrer Anschrift und sonstige wesentliche Änderungen der Personaldaten (insbesondere der Daten auf Seite 1 dieses Vertrages) der Arbeitgeberin unverzüglich mitzuteilen. Unterbleibt die Bekanntgabe von Änderungen der Wohnanschrift, so trägt das Zugangsrisiko die Arbeitnehmerin.

Mitteilungen und sonstige Erklärungen der Arbeitgeberin an die letzte von der Arbeitnehmerin bekannt gegebene Anschrift gelten somit jedenfalls als ordnungsgemäß zugestellt.

XI. Beendigung des Dienstverhältnisses

- Das Dienstverhältnis kann von der Arbeitgeberin unter Einhaltung der Kündigungsfrist gemäß § 20 Abs. 2 AngG mit Ablauf eines jeden Kalendervierteljahres gegen vorherige Kündigung gelöst werden. Von der Arbeitnehmerin kann das Dienstverhältnis mit dem letzten Tage eines Kalendermonats unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist (§ 20 Abs. 4 1. Satz AngG) gelöst werden.
- Das Dienstverhältnis kann von der Arbeitgeberin und von der Arbeitnehmerin während der ersten fünf Jahre des Dienstverhältnisses unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist jeweils zum Fünfzehnten oder Letzten eines jeden Kalendermonats gelöst werden (§ 20 Abs. 3 AngG).
- Bei Lösung des Dienstverhältnisses durch die Arbeitnehmerin ist deren Kündigungsfrist jener Frist gleich, die durch die Arbeitgeberin gemäß § 20 Abs. 2 AngG einzuhalten ist (§ 20 Abs. 4 letzter Satz AngG).
- Das Dienstverhältnis kann von der Arbeitgeberin und von der Arbeitnehmerin unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist gelöst werden. Während der ersten fünf Jahre des Dienstverhältnisses sind die vereinbarten Kündigungstermine der jeweils 15. oder Letzte jeden Monats.

XII. Urlaub

Das Urlaubsjahr entspricht dem Arbeitsjahr.

- Das Urlaubsjahr wird umgestellt auf den Zeitraum³
Für das Rumpfurlaubsjahr steht gemäß § 2 Abs. 4 Z 1 und 3 URLG
 - der volle Jahresurlaub in der Höhe von Urlaubstagen
 - der aliquote Urlaub in der Höhe von Urlaubstagenzu.⁴

Das Urlaubsausmaß beträgt Wochen und ist gem. Art. X des Kollektivvertrages in Arbeitstagen zu rechnen. (Grundanspruch 5 Wochen, nach 13 vollendeten Gehaltskassendienstjahren – ohne Aspirantenzeit – oder bei 25jähriger Betriebszugehörigkeit inkl. anrechenbarer Vordienstzeiten lt. URLG 6 Wochen, Zusatzwoche für Arbeitsinvalide).

Die Lage und das jeweilige Ausmaß des Urlaubskonsums sind zwischen Arbeitnehmerin und Arbeitgeberin zu vereinbaren.

³z.B. Kalenderjahr oder Wirtschaftsjahr der Apotheke

⁴Zutreffendes ankreuzen: bei Umstellung des Urlaubsjahres für Arbeitnehmerinnen, deren Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Umstellung noch nicht sechs Monate gedauert hat, steht für das Rumpfjahr der aliquote Anteil des Urlaubsanspruchs zu; hat das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Umstellung bereits länger als sechs Monate gedauert, gebührt der Arbeitnehmerin für das Rumpfurlaubsjahr der volle Urlaub.

Für die Dauer desurlaubes ist im Rahmen der gesetzlichen Entgeltfortzahlungspflicht das regelmäßige Entgelt inkl. Mehrarbeitsleistungen (Nachtdienste, Überstunden, etc.) weiterzubezahlen (Ausfallsprinzip/Durchschnittsprinzip).

XIII. Anzuwendende Rechtsquellen

Auf das Dienstverhältnis findet neben den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. AngG) der Kollektivvertrag für pharmazeutische Fachkräfte in der geltenden Fassung Anwendung.

Nach ihm richten sich insbesondere Mindesthöhe und Fälligkeit des Entgeltes sowie das Ausmaß des Erholungsurlaubes. Der Kollektivvertrag und die weiteren aushangpflichtigen Rechtsvorschriften liegen zur Einsicht im (Raum) auf.

XIV. Sonstige Vereinbarungen

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

XV. Schlussbestimmungen

Der vorliegende Dienstvertrag ersetzt alle bisher schriftlich⁵

oder mündlich getroffenen Vereinbarungen.

....., am

.....

(gelesen und ausdrücklich einverstanden)

(Arbeitnehmerin)

.....

(gelesen und ausdrücklich einverstanden)

(Arbeitgeberin)

Arbeitnehmerin und Arbeitgeberin erhalten je eine Originalausfertigung dieses Vertrages.

Übernommen am

Übernommen am

.....

(Arbeitnehmerin)

.....

(Arbeitgeberin)

⁵ Es wird empfohlen, Abänderungen des vorliegenden Vertrages schriftlich vorzunehmen. Achtung! Es gibt Vereinbarungen, die aufgrund von Gesetz oder Kollektivvertrag in Schriftform abgeschlossen werden müssen (z.B. vertragliche Änderung des Dienstaussesmaßes).