

Soweit in diesen Erläuterungen personenbezogene Bezeichnungen angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

## Erläuterungen

### **Dienstvertrag für Angestellte bei Fachärzten für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde/Zahnärzten/Dentisten**

Dienstgeber sind per Gesetz verpflichtet, unverzüglich nach Beginn des Arbeitsverhältnisses, eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis zu machen. Dies kann in Form eines Dienstvertrags oder eines Dienstzettels erfolgen.

Der Dienstvertrag ist eine gemeinsame Willenserklärung zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer und dokumentiert beweiskräftig, was beide Parteien mündlich vereinbart haben. Verpflichtende Regelungen in Gesetzen, Verordnungen, Kollektivverträgen oder Betriebsvereinbarungen können durch den Dienstvertrag nicht beschränkt werden. Bei Minderjährigkeit des Dienstnehmers ist der Dienstvertrag auch von den Eltern (gesetzlichen Vertretern) mitzuunterzeichnen.

Ein schriftlicher Dienstvertrag regelt verbindlich die wechselseitigen Rechte und Pflichten in einem Dienstverhältnis. Der Inhalt kann im Nachhinein auch nicht vom Dienstnehmer bestritten werden, daher hat ein Dienstvertrag die höhere Beweiskraft als ein Dienstzettel. Vereinbarungen und andere arbeitsbezogene Regelungen (z.B. über die Probezeit, Überstunden, abweichende Kündigungstermine) bedürfen für deren Wirksamkeit meist einer (schriftlichen) Vereinbarung im Dienstvertrag.

Nachdem der Dienstvertrag im Falle einer rechtlichen Auseinandersetzung mit dem Dienstnehmer **Ihre Rechtsposition verbessern** kann und keiner Vergebührungspflicht unterliegt, ist es **jedenfalls ratsam einen Dienstvertrag abzuschließen** und nicht nur einen Dienstzettel auszustellen. Der Dienstzettel ist nur eine einseitige Wissenserklärung des Dienstgebers, wohingegen der Dienstvertrag eine beidseitige Willenseinigung dokumentiert.

Wir weisen darauf hin, dass es sich hierbei um einen Mustervertrag und einen Vorschlag handelt, der in den meisten Fällen zur Anwendung kommen kann und jedenfalls die derzeit gesetzlich vorgesehenen und notwendigen Mindestinhalte eines auszuhändigenden Dienstzettels aufweist. Natürlich können nicht alle möglichen Konstellationen eines Dienstverhältnisses berücksichtigt werden, weshalb dieser Mustervertrag keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt und individuell angepasst werden muss. **In Zweifelsfällen wird angeraten, zusätzliche juristische Auskünfte – entweder in der Landes Zahnärztekammer für Steiermark selbst, bei Vertrauensanwälten oder Steuerberatern – einzuholen, um Ihr konkretes Dienstverhältnis angemessen vertraglich zu regeln.**

#### **Zum Gebrauch des Mustervertrags und den einzelnen Vertragsbestimmungen:**

In einzelnen Vertragsbestimmungen des Mustervertrags sind teilweise ***alternative und fakultative Regelungen*** in kursiver Schrift mit entsprechendem Hinweis vorgesehen, die Sie je nach Bedarf verwenden können oder nicht. Individuelle Regelungen, Anpassungen und Erweiterungen sind entsprechend Ihres Bedarfs vorzunehmen.

### 1. Rechtsgrundlagen

Der Hinweis auf den zur Anwendung kommenden Kollektivvertrag ist zwingend notwendig. Wie auch bei den sogenannten aushangpflichtigen Gesetzen ist jeder Dienstgeber verpflichtet, auch ein Exemplar des gültigen Kollektivvertrags am Dienstort an einem für alle Dienstnehmer zugänglichen Ort aufzulegen. Dieser Ort/Raum ist entweder im Dienstzettel oder im Dienstvertrag anzugeben.

Um der Pflicht nachzukommen, den Mitarbeitern die aushangpflichtigen Gesetze zugänglich zu machen, ist es ausreichend, dass Sie eine Online-Abbrufmöglichkeit der „aushangpflichtigen Gesetze“ einrichten (Link der ÖZÄK auf Homepage <http://www.zahnaerztekammer.at/zahnaerztinnen/infocenter/aushangpflichtige-gesetze/>).

### 2. Vertragsbeginn/–dauer/Probezeit (Befristung)

Ein **befristetes Dienstverhältnis** endet automatisch und ist während der Laufzeit grundsätzlich nicht kündbar. Ein **unbefristetes Dienstverhältnis** unterliegt den Kündigungsbestimmungen und –fristen des Kollektivvertrags für die Angestellten bei Zahnärzten (ZAss-KV) bzw. des Angestelltengesetzes (AngG). Daher raten wir Ihnen grundsätzlich eher dazu ein unbefristetes Dienstverhältnis abzuschließen (Ausnahme z.B. Karenzvertretung).

Das erste Monat **kann** als **Probemonat** vereinbart werden (vgl. § 19 Abs. 2 AngG). Bei auszubildenden zahnärztlichen Assistentinnen kann nach Ablauf der Probezeit von einem Monat für weitere 2 Monate ein befristetes Dienstverhältnis schriftlich vereinbart werden.

### 3. Dienstort

Der gewöhnliche Dienstort ist die Ordinationsadresse des Dienstgebers.

Im Dienstvertrag kann vereinbart werden, dass es dem Dienstgeber vorbehalten bleibt, den Dienstnehmer auch an einer weiteren zahnärztlichen Ordinationsstätte (Zweitordination) einzusetzen, und dass der Dienstnehmer bei Verlegung der Ordinationsstätte während des aufrechten Dienstverhältnisses verpflichtet ist, auch an diesem neuen Dienstort tätig zu werden.

Die Rechtsprechung vertritt die Ansicht, dass den Dienstnehmer eine Folgepflicht aus Natur und Zweck des Dienstvertrags unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit trifft (z.B. im Umkreis von ca. 15 Minuten; Entfernung und Fahrtzeit Dienstort-Wohnung; Fahrtkosten; sonstige Vergünstigungen; etc. sind zu berücksichtigen). Durch die Vereinbarung der Ordinationsverlegung ist gewährleistet, dass die Dienstnehmer auch am neuen Dienstort tätig werden müssen (z.B. 30 km entfernt; allerdings ist immer die Zumutbarkeit zu beachten – Verhältnis Fahrtzeit zur täglichen Arbeitszeit; Umstände der Fahrstrecke; etc.).

### 4. Verwendung

Die vorgesehene Verwendung beschreibt die Tätigkeit des Dienstnehmers (zahnärztliche Assistentin; zahnärztliche Assistentin in Ausbildung). Möglich ist hier auch eine Aufzählung der konkreten Aufgaben.

Bitte beachten Sie, dass zahnärztliche Assistentinnen nicht zu generellen Reinigungsarbeiten in der Ordination (Putzen der Ordination, z.B. Sanitäranlagen, Staubwischen, Fensterputzen, etc.) herangezogen werden dürfen (§ 9 ZAss-KV). Vom Aufgabengebiet umfasst sind jedenfalls die Praxishygiene, Reinigung, Desinfektion, Sterilisation und Wartung der Medizinprodukte sowie sonstiger Geräte und Behelfe.

## 5. Einstufung in KV und Entgelt

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt ergibt sich aus der Einstufung in die Ausbildungsjahre bzw. Berufsjahre (unter Umständen durch Anrechnung von Vordienstzeiten § 12 ZAss-KV):

- Ausbildungsjahr gemäß § 8 Z 3 ZAss-KV
- Berufsjahr gemäß § 18 ZAss-KV (nach positivem Abschluss der theoretischen und der praktischen Ausbildung)

Bei zahnärztlichen Assistentinnen in Ausbildung muss die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 24 Stunden betragen. Bei einer Aliquotierung darf die Geringfügigkeitsgrenze nicht unterschritten werden.

Bei bestehender Überzahlung ist anstelle des kollektivvertraglichen Mindestgehalts das monatliche Grundgehalt einzutragen. Zu beachten ist, dass die kollektivvertraglichen Mindestgehaltssätze (insb. durch Erhöhungen) durch das vereinbarte monatliche Grundgehalt nicht unterschritten werden dürfen. Im Bedarfsfall ist daher das monatliche Grundgehalt an die kollektivvertraglichen Mindestgehaltssätze anzupassen.

Prophylaxeassistentinnen (Zusatzausbildung nach 2 Jahren Berufserfahrung möglich) gebührt ein Zuschlag von 20% zu den Gehaltssätzen, wenn diese Tätigkeit mindestens 25% der Arbeitszeit beträgt (§ 9a ZAss-KV).

Die Fälligkeit des Gehalts ergibt sich je nach Einstufung aus § 8 ZAss-KV oder § 18 ZAss-KV „Die **Auszahlung des Monatsgehaltes erfolgt mit Monatsende**. Fällt der letzte Tag eines Monats auf einen arbeitsfreien Tag, so erfolgt die Auszahlung am Tage vorher.“

Das 13./14. Monatsgehalt ist spätestens mit 1. Juli bzw. 1. Dezember fällig.

Die monatliche Gefahrenzulage beträgt aktuell € 60,-. Teilzeitbeschäftigte erhalten den aliquoten Anteil dieser Zulage entsprechend der Arbeitszeit.

Sofern freiwillige Prämien gewährt werden, sollten Sie darauf achten, dass ein entsprechender Vorbehalt formuliert wird (z.B. auf dem Gehaltszettel), damit aus der freiwilligen (Geld)Leistung kein Anspruch auf diese zusätzliche Leistung begründet werden kann (in der Regel ab der zweiten, vorbehaltlosen Gewährung der Leistung; unter Umständen gilt dies dann auch für neu eintretende Mitarbeiter – sogenannte betriebliche Übung).

## 6. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt höchstens 40 Stunden und ist entsprechend auf die einzelnen Wochentage zu verteilen. Bei zahnärztlichen Assistentinnen in Ausbildung muss die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 24 Stunden betragen. Bitte beachten Sie, dass die Zeit während welcher der Lehrgang für zahnärztliche Assistenz besucht wird als Arbeitszeit gilt.

Die Arbeitszeiten können nur unter sehr eingeschränkten Bedingungen geändert werden und sollten immer schriftlich vereinbart werden. Eine einseitige Änderung durch den Arbeitgeber ist nur möglich, wenn:

- die Änderung 14 Tage vorangekündigt wird
- es für die Änderung eine betriebliche Notwendigkeit gibt
- keine Interessen des Arbeitnehmers entgegenstehen und
- keine Spezialvereinbarung dagegen spricht

Als Überstunden gelten jene Stunden, die über die gesetzlich zulässige wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden oder die tägliche Normalarbeitszeit von 8 Stunden hinausgehen.

Mehrarbeitsstunden sind jene Stunden bei Teilzeitkräften, die über das vereinbarte Ausmaß der wöchentlichen Normalarbeitszeit hinausgehen, aber noch nicht Überstunden sind.

Eine Verpflichtung zur Leistung von Überstunden/Mehrarbeitsstunden besteht nur, wenn tatsächlich ein erhöhter Arbeitsbedarf vorliegt, keine berücksichtigungswürdigen Interessen des Dienstnehmers dem entgegenstehen und dies zu Beginn des Dienstverhältnisses schriftlich vereinbart wurde. Ansonsten können Überstunden/Mehrarbeitsstunden durch den Dienstnehmer abgelehnt werden und vom Dienstgeber nur dann angeordnet werden, wenn dem Betrieb ein massiver Schaden droht.

Überstunden (und Wochenendarbeit) sind bei minderjährigen Dienstnehmern grundsätzlich verboten und nur in sehr eingeschränkten Ausnahmen möglich.

Die Überstunden sind zuzüglich eines Zuschlages (50% oder 100%) zu entlohnen oder/und in Freizeit mit einem 50% oder 100% Freizeitzuschlag zu gewähren (§ 6 und § 7 ZAss-KV).

Mehrarbeitsstunden sind nur dann zuschlagspflichtig, wenn sie nicht durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden (innerhalb des Kalenderhalbjahres oder von sechs Monaten) - § 6a ZAss-KV.

Sollten Sie eine Gleitzeitvereinbarung treffen wollen, raten wir Ihnen zusätzliche juristische Beratung einzuholen, um das konkrete Dienstverhältnis angemessen vertraglich zu regeln.

## **7. Dienstverhinderung**

Dienstnehmer sind nur dann verpflichtet eine ärztliche Krankenbestätigung vorzulegen, wenn dies vom Dienstgeber ausdrücklich verlangt wird. Der Dienstgeber muss dazu den Dienstnehmer bei jeder Erkrankung neuerlich auffordern. Nach der Judikatur reicht es nicht aus im Dienstvertrag eine entsprechende Verpflichtung zu formulieren („Der Dienstnehmer ist verpflichtet, eine Bestätigung ohne weitere Aufforderung durch Dienstgeber vorzulegen“), um eine automatische Vorlagepflicht der ärztlichen Krankenbestätigung zu begründen. Daher wurde im Mustervertrag lediglich die Berechtigung des Dienstgebers aufgenommen, eine ärztliche Krankenbestätigung zu fordern.

§ 14 ZAss-KV: Bei angezeigtem oder nachgewiesenem Eintritt nahestehender Familienangelegenheiten ist jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes zu gewähren:

- bei Eheschließung des Angestellten oder bei Tod des Ehepartners (Lebensgefährten) 3 Werktage
- im Todesfall von Eltern oder unmündigen Kindern 2 Werktage
- bei Eheschließung von Geschwistern oder eines Kindes 1 Werktag
- nach der Geburt eines Kindes 2 Werktage
- im Todesfall von großjährigen Kindern, Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern 1 Werktag  
zuzüglich einer notwendigen Hin- und Rückfahrt zum Orte des Begräbnisses im Höchstausmaß eines weiteren Werktages
- bei Wohnungswechsel im Falle der Führung eines eigenen Haushaltes 2 Werktage

## **8. Urlaub**

Der Urlaubsanspruch beträgt 5 bzw. 6 Wochen pro Jahr (bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren 5 Wochen; nach Vollendung des 25. Jahres 6 Wochen) und richtet sich nach der Anzahl der Arbeitstage (6 Tage/Woche: 30 Arbeitstage; 5 Tage/Woche: 25 Arbeitstage; 4 Tage/Woche: 20 Arbeitstage; 3 Tage/Woche: 15 Arbeitstage; 2 Tage/Woche: 10 Arbeitstage; 1 Tag/Woche: 5 Arbeitstage ; jeweils unter Annahme einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren). Als Werktage gelten dabei die Wochentage Montag bis einschließlich Samstag.

Für das erhöhte Urlaubsausmaß von 6 Wochen sind neben den Dienstjahren des laufenden Dienstverhältnisses alle beim selben Dienstgeber unmittelbar vorangegangenen Dienstverhältnisse, die nicht länger als 3 Monate unterbrochen wurden, zusammenzurechnen (außer, wenn die Unterbrechung durch Kündigung des Dienstnehmers, unbegründeten vorzeitigen Austritt oder verschuldete fristlose Entlassung erfolgte).

Zusätzlich sind Dienstzeiten bei anderen Dienstgebern im Inland oder im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR), Zeiten einer selbständigen Erwerbstätigkeit, sofern sie je mindestens 6 Monate gedauert haben sowie Entwicklungshelferzeiten bis zu insgesamt maximal 5 Jahren anzurechnen. Schulzeiten an einer allgemeinbildenden höheren, berufsbildenden mittleren oder höheren Schule sind mit höchstens 4 Jahren anzurechnen. Schulzeiten und Vordienstzeiten sind gemeinsam mit einer Anrechnung von maximal 7 Jahren begrenzt.

## **9. Dienstpflichten/Nebenbeschäftigung**

Die Dienstpflichten sind beliebig abänder- und erweiterbar und können auf die konkreten betrieblichen Verhältnisse angepasst werden.

Es wird angeraten, sofern Eigentum des Dienstgebers an den Dienstnehmer übergeben wird (Kleidung, Schlüssel, etc.), sich sowohl die Übernahme der Gegenstände bestätigen zu lassen, als auch die Rückgabe.

#### **10. Aus- und Fortbildungskosten**

Bitte beachten Sie, dass eine generelle, abstrakte Klausel ohne Konkretisierungen im Dienstvertrag alleine nicht für die Rückforderbarkeit von Ausbildungskosten ausreicht. Wenn Sie einen Ausbildungskostenrückerersatz wirksam vereinbaren möchten, sollte dies in einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung erfolgen.

Die Landes Zahnärztekammer für Steiermark stellt Ihnen ein Muster einer Ausbildungskostenrückerersatzvereinbarung zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass es für uns (insbesondere in der Ausbildung zur Zahnärztlichen Assistenz) nicht in allen Fällen verlässlich abschätzbar ist, ob und inwieweit diese Ausbildungskostenrückerersatzvereinbarung einer gerichtlichen Überprüfung standhält.

Für eine allfällige Weiterbildung zur Prophylaxeassistentin ist die Ausbildungskostenrückerersatzvereinbarung entsprechend anzupassen.

#### **11. Kündigung**

Die **Kündigung** einer zahnärztlichen Assistentin hat laut Kollektivvertrag immer **schriftlich** zu erfolgen. Eine Kündigung kann unter Einhaltung der Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats erfolgen.

Die vom Dienstgeber einzuhaltende Kündigungsfrist verlängert sich je nach Dauer des Dienstverhältnisses:

- Kündigungsfrist bis zum vollendeten 2. Dienstjahr 6 Wochen
- Kündigungsfrist ab dem vollendeten 2. Dienstjahr 2 Monate
- Kündigungsfrist ab dem vollendeten 5. Dienstjahr 3 Monate
- Kündigungsfrist ab dem vollendeten 15. Dienstjahr 4 Monate
- Kündigungsfrist ab dem vollendeten 25. Dienstjahr 5 Monate

Eine Kündigung wird erst durch ihren Zugang wirksam, daher wird allgemein empfohlen, sich die Übernahme des Kündigungsschreibens bestätigen zu lassen – bei persönlicher Übergabe durch Unterschrift mit Datum bzw. bei postalischer Übermittlung durch eine eingeschriebene Aufgabe mit Zustellnachweis.

Der Dienstnehmer kann das Dienstverhältnis unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats lösen (§ 20 Abs. 4 Angestelltengesetz).

## **12. Mitarbeitervorsorgekasse**

Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse sind im Dienstvertrag einzutragen.

## **13. Schlussbestimmungen**

Die Schriftlichkeit allfälliger Änderungen und Nebenabreden im Dienstvertrag ist aus Beweisgründen vorgesehen.

**Die Landeszahnärztekammer für Steiermark möchte ausdrücklich darauf hinweisen, dass dieser Musterdienstvertrag als Hilfestellung dienen soll und es nicht in allen Fällen verlässlich abschätzbar ist, inwieweit einzelvertragliche Bestimmungen eines Dienstvertrages einer gerichtlichen Überprüfung standhalten.**

Das Arbeitsrecht entwickelt sich durch Judikatur und Gesetzgebung ständig weiter. Im Rahmen einer arbeitsgerichtlichen Auseinandersetzung werden einzelvertragliche Bestimmungen geprüft, ob diese mit zwingenden gesetzlichen Bestimmungen im Widerspruch stehen. Im Zweifel ist es aber oftmals dennoch ratsam eine Bestimmung vorsichtshalber in den Vertrag aufzunehmen.

Sollte es zu einer arbeitsrechtlichen Auseinandersetzung kommen, raten wir jedenfalls, mit einem Anwalt Ihres Vertrauens Rücksprache zu halten, um das allfällige Prozessrisiko auf Grund des vorliegenden Sachverhalts prüfen zu können.