Zwischen der

Österreichischen Gesundheitskasse

1100 Wien, Wienerbergstraße 15 - 19

(im Folgenden Dienstgeberin)

und

Titel, Name.

Meldeadresse mit PLZ Ort, Straße Hausnummer

SVNR: 0000TTMMJJ

Studienort: Wählen Sie ein Element aus.

(im Folgenden Dienstnehmer/in)

wird nachstehender

**Dienstvertrag**

**(auf Basis von § 68d DO.A und DO.B iVm § 71c Abs. 5a UG 2002)**

abgeschlossen:

**Präambel**

Dieser Dienstvertrag wird in Umsetzung von § 71c Abs. 5a UG 2002 geschlossen. Danach verpflichtet sich der/die Dienstnehmer/in im Gegenzug gegen eine Zulassung zum und eine finanzielle Unterstützung während des Studiums für die Dienstgeberin dauerhaft entweder als angestellte/r Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin oder als Vetragsarzt/ärztin tätig zu sein.

Die Beschäftigung bei der Dienstgeberin umfasst drei Phasen:

* Phase 1: Medizinstudium und Praktikantentätigkeit
* Phase 2: Ausbildung zum/zur Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder zum/zur Facharzt/Fachärztin
* Phase 3: Tätigkeit als Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin in Form eines Dienstverhältnisses oder in Form eines Vertragsarztverhältnisses mit der Österreichischen Gesundheitskasse.

Für diese drei Phasen wird unter Anwendung der jeweils einschlägigen Bestimmungen ein unbefristeter Dienstvertrag abgeschlossen.

Nach Absolvierung der Phasen 1 und 2 verpflichtet sich der/die Dienstnehmer/in in Phase 3 zumindest fünf Jahre für die Dienstgeberin tätig zu sein. Zur Absicherung dieser Verpflichtung im öffentlichen Interesse für die Dienstgeberin tätig zu sein, werden in Umsetzung von § 71c Abs. 5a UG 2002 insbesondere folgende Vereinbarungen getroffen:

* Verpflichtung zum Ausbildungskostenrückersatz (bei Nichtbeendigung des Studiums sowie bei Beendigung des Dienstverhältnisses innerhalb von acht Jahren ab Beendigung des Studiums)
* Konkurrenzverbot (Phase 2 und 3) und
* Konventionalstrafe bei vorzeitiger Beendigung (fünf Jahre in Phase 3).

Der Dienstvertrag ist wie folgt gegliedert: Zuerst werden die besonderen Bestimmungen zu den drei Phasen des Dienstvertrags festgelegt, anschließend die allgemeinen Bestimmungen, die für alle Phasen gelten.

**Beginn des Dienstverhältnisses**

Der Dienstvertrag tritt nur in Kraft, wenn

1. der/die Dienstnehmer/in die **Bewerbungsunterlagen** **vollständig und unterschrieben** (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Fragebogen, Dienstvertrag, Vereinbarung zum Ausbildungskostenrückersatz, Datenschutzerklärung, Anmelde- und Zahlbestätigung zum MedAT sowie bei Drittstaatsangehörigen: Aufenthaltstitel und Beschäftigungsbewilligung) und **rechtzeitig** (**spätestens bis 15.5.2025**) **an medizinstudium@oegk.at** übermittelt hat,
2. wenn der/die Dienstnehmer/in an der von ihm/ihr gewünschten Universität das Aufnahmeverfahren (MedAT-Termin 2025) im Studium Humanmedizin in der Subquote gemäß § 71c Abs. 5a Universitätsgesetz 2002 (UG) erfolgreich absolviert hat (die erfolgreichen Kandidat/innen werden der Österreichischen Gesundheitskasse von der jeweiligen Universität gemeldet),
3. das Studium für Humanmedizin an einer der oben genannten Medizinuniversitäten im Wintersemester 2025/2026 aufgenommen wird und dies durch eine **Studienbestätigung** nachgewiesen wird (**Übermittlung bis spätestens 22.9.2025**) und
4. wenn mit **keiner anderen Gebietskörperschaft oder Einrichtung eine Vereinbarung abgeschlossen wurde, die dieselben Zwecke verfolgt wie dieser Vertrag**.

Sind diese Voraussetzungen erfüllt, beginnt das Dienstverhältnis mit **1. Oktober 2025** und ist unbefristet.

**Die drei Phasen des Dienstvertrags**

1. **PHASE 1: Studium**
	1. **Vorgesehene Verwendung**

Praktikant/in

Neben der Tätigkeit als Praktikant/in für die Dienstgeberin ist der/die Praktikant/in verpflichtet, das Studium zügig zu absolvieren.

* 1. **Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche. Abgesehen von den vorgesehenen bzw vereinbarten Arbeitseinsätzen ist der/die Praktikant/in unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt; für Zeiten der Dienstfreistellung wird kein Urlaubsanspruch erworben.

Der/Die Praktikant/in verpflichtet sich, grundsätzlich durchschnittlich zwei Tage (8 Stunden pro Tag) pro Monat in einer Einrichtung der Dienstgeberin zu arbeiten, wobei die Arbeitstage vorwiegend geblockt in den Zeiträumen Ende September/Anfang Oktober, Februar und in den Sommerferien stattfinden werden. Die genaueren Modalitäten werden mit dem/der Dienstnehmer/in unter Berücksichtigung des Studiums sowie unter Berücksichtigung der betrieblichen Interessen vereinbart.

Der/Die Praktikant/in verpflichtet sich darüber hinaus in der studienfreien Zeit im Sommer ein Monat durchgehend für die Dienstgeberin zu arbeiten. Die Aufteilung der Arbeitszeit richtet sich nach der jeweiligen Verwendung bzw der anwendbaren Betriebsvereinbarung. Beginn und Ende dieses Praktikums sind einvernehmlich festzulegen. Die Dienstgeberin hat dabei auf eine allfällige Prüfungsvorbereitung und Famulatur Rücksicht zu nehmen.

Zusätzlich erklärt sich der/die Praktikant/in bereit, an Koordinierungstreffen, Vernetzungs- und Informationsveranstaltungen der Dienstgeberin teilzunehmen.

* 1. **Entlohnung**

Dem/Der Praktikant/in gebührt gemäß § 68d DO.A eine Praktikantenentschädigung. Diese beträgt **monatlich 1.035,30 Euro brutto und wird 12x im Jahr ausbezahlt**; darüber hinaus gebühren keine Sonderzahlungen.

Die Praktikantenentschädigung wird jährlich entsprechend der Entwicklung der Gehaltsgruppe A, Bezugsstufe 1 DO.A angepasst bzw. **valorisiert**.

Die Praktikantenentschädigung gebührt ab Beginn des Dienstvertrags bis Beendigung des Studiums unter der **Voraussetzung, dass das Studium innerhalb der Zeiten der Anspruchsdauer nach dem Studienförderungsgesetz 1992 erfolgreich absolviert wird**. Der/Die Studierende hat dafür regelmäßig (grundsätzlich jedes Semester) den **Studienerfolg analog dem Studienförderungsgesetz 1992 nachzuweisen**. Verzögert sich das Studium über die Anspruchsdauer nach dem Studienförderungsgesetz 1992 hinaus, ruht das Entgelt für die Dauer der Verzögerung. Wird das Studium schuldhaft abgebrochen bzw. nicht innerhalb der oben angeführten Frist vollendet, ist der/die Dienstnehmer/in verpflichtet, die Ausbildungskosten gemäß beiliegender Vereinbarung über den Rückersatz der Ausbildungskosten rückzuerstatten.

Mit der Praktikantenentschädigung ist die Beschäftigung bei der Dienstgeberin ebenso abgegolten wie die Teilnahme an den Vernetzungs- und Informationsveranstaltungen. Es bestehen darüber hinaus keine Ansprüche auf Entlohnung.

Die Entlohnung während des Klinisch-Praktischen Jahres (KPJ) richtet sich nach § 68d DO.A. Wird dieses nicht bei der Dienstgeberin absolviert, wird das Dienstverhältnis für diese Zeit karenziert und es gebührt keine Praktikantenentschädigung. Der/Die Dienstnehmer/in ist verpflichtet, die Dienstgeberin über Beginn und Ende des KPJ zu verständigen.

* 1. **Aus- und Weiterbildungen**

Dem/Der Praktikant/in werden von der Dienstgeberin für das Studium innerhalb der Zeiten der Anspruchsdauer nach dem Studienförderungsgesetz 1992 die **Studiengebühren ersetzt**. Dafür muss der/die Praktikant/in einen entsprechenden Zahlungsnachweis an die Dienstgeberin übermitteln.

Bezüglich der Entgeltfortzahlung während der Dienstfreistellung für das Studium sowie bezüglich der Studiengebühren wird eine gesonderte Vereinbarung über den Rückersatz der Ausbildungskosten abgeschlossen.

1. **PHASE 2: Ausbildung zum/zur Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder zum/zur Facharzt/Fachärztin**

Die Phase 2 beginnt nach Ende der Phase 1 bzw. unmittelbar nach der erfolgreichen Beendigung des Studiums. Eine etwaige Karenzierung des Dienstverhältnisses zwischen dem Ende des Studiums und dem Beginn der Ausbildung als Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin in Ausbildung bedarf einer gesonderten Vereinbarung.

* 1. **Vorgesehene Verwendung**

Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin in Ausbildung

Die Wahl der Ausbildung bzw des Ausbildungsfaches erfolgt in Absprache mit der Dienstgeberin.
Der/Die Dienstnehmer/in ist verpflichtet, die Ausbildung zügig zu absolvieren.

* 1. **Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit richtet sich nach der DO.B und beträgt derzeit je nach Verwendung entweder 36 oder 40 Stunden (§§ 9, 9a DO.B).

Die Aufteilung der Arbeitszeit richtet sich nach der jeweiligen Verwendung bzw der anwendbaren Betriebsvereinbarung.

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich bei Bedarf Mehrarbeit oder Überstunden zu leisten. Diese sind jedoch von der/dem zuständigen Vorgesetzten im Vorhinein ausdrücklich anzuordnen oder im Ausnahmefall (z.B. bei Gefahr im Verzug) im Nachhinein ausdrücklich zu genehmigen.

* 1. **Einstufung und Entlohnung**

Die Einreihung und Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen der DO.B.

Der/Die Dienstnehmer/in nimmt zur Kenntnis, dass der Antrag über etwaige weitere Vordienstzeiten spätestens nach Ablauf von 3 Monaten ab Beginn Phase 2 bzw. nach erfolgreicher Beendigung des Studiums zu erbringen ist. Wird der Nachweis nicht innerhalb dieser Frist erbracht, kann die Vordienstzeit nicht mehr angerechnet werden.

Gemäß § 46 DO.B gebührt in jedem Kalenderjahr ein Urlaubszuschuss und eine Weihnachtsremuneration (13. und 14. Monatsbezug).

Die Fälligkeit und die Auszahlung der Dienstbezüge richtet sich nach § 54 DO.B iVm § 258 DO.B.

* 1. **Ausbildung in einer anderen Institution**

Sollte die Ausbildung zum/zur Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin bzw. zum/zur Facharzt/Fachärztin oder Teile davon bei einer anderen Institution bzw. einem anderen Arbeitgeber/einer anderen Arbeitgeberin erfolgen, bleibt das Dienstverhältnis davon unberührt und es wird dafür grundsätzlich ein Sonderurlaub gemäß § 20 Abs 1 DO.B vereinbart.

1. **PHASE 3: Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin**

Die Phase 3 beginnt nach Ende der Phase 2 bzw. mit der erfolgreichen Beendigung der Ausbildung zum/zur Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin. Alternativ zur Tätigkeit als angestellte/r Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin kann der/die Dienstnehmer/in für die Österreichische Gesundheitskasse als Vertragsarzt/ärztin tätig werden.

* 1. **Vorgesehene Verwendung**

Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin oder Facharzt/Fachärztin

* 1. **Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit richtet sich nach der DO.B und beträgt derzeit je nach Verwendung entweder 36 oder 40 Stunden (§§ 9, 9a DO.B).

Die Aufteilung der Arbeitszeit richtet sich nach der jeweiligen Verwendung bzw der anwendbaren Betriebsvereinbarung.

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich bei Bedarf Mehrarbeit oder Überstunden zu leisten. Diese sind jedoch von der/dem zuständigen Vorgesetzten im Vorhinein ausdrücklich anzuordnen oder im Ausnahmefall (z.B. bei Gefahr im Verzug) im Nachhinein ausdrücklich zu genehmigen.

* 1. **Einstufung und Entlohnung**

Die Einreihung und Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen der DO.B.

Der/Die Dienstnehmer/in nimmt zur Kenntnis, dass der Antrag über etwaige weitere Vordienstzeiten spätestens nach Ablauf von 3 Monaten ab Dienstbeginn (in diesem Fall ab Beginn Phase 3) zu erbringen ist. Wird der Nachweis nicht innerhalb dieser Frist erbracht, kann die Vordienstzeit nicht mehr angerechnet werden.

Gemäß § 46 DO.B gebührt in jedem Kalenderjahr ein Urlaubszuschuss und eine Weihnachtsrenumeration (13. und 14. Monatsbezug).

Die Fälligkeit und die Auszahlung der Dienstbezüge richtet sich nach § 54 DO.B iVm § 258 DO.B.

1. **Allgemeine Bestimmungen**
	1. **Dienstort**

Als gewöhnlicher Dienstort gilt Österreich.

Die Dienstgeberin behält sich im Rahmen der Zumutbarkeit vor, den/die Dienstnehmer/in aus betriebsorganisatorischer Gründen vorübergehend (zB im Vertretungsfall) oder auf Dauer an einen bestehenden oder künftigen Betriebsstättenstandort zu versetzen.

Der/Die Dienstnehmer/in erklärt sich bereit, auf Verlangen der Dienstgeberin Außeneinsätze, Dienstgänge sowie Dienstreisen zu unternehmen.

* 1. **Aus- und Weiterbildung**

Der/Die Dienstnehme/in erklärt sich bereit, an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

* 1. **Urlaub (gilt für Phase 2 und 3 dieses Vertrages)**

Gemäß § 14 DO.B werden für das Ausmaß des Erholungsurlaubes (§§ 2 UrlG, 19 DO.B) nachgewiesene Zeiten berücksichtigt. Gemäß § 19 Abs. 5 DO.B ist der Erholungsurlaub tunlichst innerhalb eines Jahres zu verbrauchen.

* 1. **Nebenbeschäftigung**

Für Phase 1 ist § 11 DO.A zu beachten, für die Phasen 2 und 3 gilt § 11 DO.B.

* 1. **Dienstverhinderung**

Dienstverhinderungen während der Dienstfreistellung in der Phase 1 sind grundsätzlich nicht der Dienstgeberin zu melden, außer diese haben Auswirkungen auf den zügigen Fortschritt des Studiums.

Ansonsten sind Dienstverhinderungen der Dienstgeberin unverzüglich zu melden. Bei Missachtung dieser Verpflichtung, geht für die Dauer der Säumnis der Anspruch auf die Bezüge verloren, es sei denn es wird glaubhaft gemacht, dass der Erfüllung dieser Verpflichtung unabwendbare Hindernisse entgegengestanden sind.

Wenn eine Dienstverhinderung auf einen Unfall oder eine sonstige Schädigung durch Dritte zurückzuführen ist, ist dies der Dienstgeberin unverzüglich mittzuteilen. Da dies auch Ansprüche der Dienstgeberin gegenüber dem Schädiger bewirken kann, ist die Dienstgeberin über die schadenersatzrechtliche Abwicklung laufend zu informieren.

* 1. **Geldleistungen und Bezugsnachweis**

Das monatliche Gehalt bzw. die monatliche Entschädigung wird auf ein von dem/der Dienstnehmer/in namhaft zu machendes Gehaltskonto überwiesen.

Der Bezugsnachweis wird mit gesichertem persönlichem Zugriffsrecht in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

* 1. **Bekanntgabe wesentlicher Informationen**

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich, die für das Dienstverhältnis wesentlichen Informationen und Umstände sowie Änderungen (z.B. Gehaltskonto, Wohnadresse, Standesänderungen etc.) unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

Ist für die Geltendmachung von Ansprüchen die Erbringung entsprechender Nachweise erforderlich, obliegt es dem/der Dienstnehmer/in diese Nachweise ohne Aufforderung rechtzeitig vorzulegen.

* 1. **Arbeits- und Verschwiegenheitspflicht:**

Der/Die Dienstnehmer/in hat sich mit den für die dienstliche Tätigkeit erforderlichen gesetzlichen und sonstigen einschlägigen Vorschriften vertraut zu machen und sie einzuhalten. Als Dienstnehmer/in der österreichischen Sozialversicherung ist man verpflichtet, die Interessen der Dienstgeberin in jeder Hinsicht zu wahren und zu fördern, den Dienst gewissenhaft und pünktlich zu versehen sowie den dienstlichen Weisungen der Vorgesetzten nachzukommen.

Hinsichtlich der Verschwiegenheitspflicht gelten insbesondere § 460a ASVG sowie die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung.

* 1. **Mitarbeitervorsorgekasse**

Gemäß § 46 Abs. 1 BMSVG wurde mit Betriebsvereinbarung die MVK-Partnerin des Dienstortes mit der Durchführung der Mitarbeitervorsorge beauftragt. Für den Fall der Verlängerung des Dienstverhältnisses über einen Probemonat hinaus, werden die monatlichen Beiträge zur Mitarbeitervorsorgekasse in der gesetzlich vorgeschriebenen Höhe an die oben genannte Mitarbeitervorsorgekasse überwiesen. Der erste Monat ist gemäß § 6 BMSVG beitragsfrei.

* 1. **Pensionskasse**

Gemäß § 6 Abs. 3 Pensionskassen-Kollektivvertrag (KV-PK) wird der/die Dienstnehmer/in nach Ablauf einer Wartefrist von sechs Monaten in die Pensionskasse einbezogen. Gemäß § 8 Abs. 3 KV-PK werden nach Ablauf der Wartezeit auch die Beiträge für die Zeit der Wartefrist nachentrichtet und bei der nächstfolgenden Gehaltsabrechnung einbehalten.

* 1. **Anzuwendende Normen der kollektiven Rechtsgestaltung**
* Für Phase 1: § 68d Dienstordnung A für Verwaltungsangestellte, Pflegepersonal und zahntechnische Angestellte bei den Sozialversicherungsträgern Österreichs (DO.A)
* Für Phase 2 und 3: Dienstordnung B für die Ärzte bei den Sozialversicherungsträgern Österreichs (DO.B)
* Kollektivvertrag über die Pensionskassenzusage für Dienstnehmer der österreichischen Sozialversicherung
* Die am Dienstort geltenden Betriebsvereinbarungen; im Falle einer Versetzung an einen anderen Dienstort gelten die örtlichen Regelungen des jeweiligen Standortes.

Künftige Änderungen dieser Bestimmungen gelten auch für dieses Dienstverhältnis. In die angeführten Normen der kollektiven Rechtsgestaltung kann digital im Intranet oder beim Betriebsrat Einsicht genommen werden.

* 1. **Verfall von Ansprüchen und Rückforderung einer irrtümlichen Überzahlung**

Sämtliche Ansprüche aus dem Dienstverhältnis sind bei sonstigem Ausschluss **innerhalb von sechs Monaten ab Fälligkeit** nachweislich geltend zu machen.

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich, irrtümlich zu viel ausbezahlte Beträge zurückzuzahlen, wenn ihm/ihr der Irrtum auffallen hätte müssen.

Es ist daher jede Gehaltsabrechnung und -auszahlung auch von dem/der Dienstnehmer/in dem Grunde und der Höhe nach zu prüfen.

* 1. **Nutzung von Hard- und Software**

Der/Die Dienstnehmer/in erklärt sich bereit, die für die Arbeit notwendigen technischen/digitalen Arbeitsmittel bzw. Anwendungen am jeweils neuesten Stand zu nutzen (Hardware, Software, App „Inside ÖGK“, ID Austria, etc).

* 1. **Konkurrenzverbot in Phase 2 und 3**

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich, **für die Dauer eines Jahres nach Beendigung** des Arbeitsverhältnisses während der Phase 2 und 3 keine Tätigkeit als angestellte/r Arzt/Ärztin im Gesundheitsbereich bei einem anderen Unternehmen bzw einer anderen Institution aufzunehmen.

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich weiters, für die Dauer eines Jahres nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht im Gesundheitsbereich als selbstständiger Arzt/Ärztin tätig zu werden; ausgenommen ist die Tätigkeit als Vertragsarzt/ärztin für die Dienstgeberin.

Der/Die Dienstnehmer/in verpflichtet sich im Falle der Verletzung dieses Konkurrenzverbots ausdrücklich zur Schadenersatzleistung. Diese wird – ohne Rücksicht auf den tatsächlich eingetretenen Schaden – durch Vereinbarung einer **Konventionalstrafe** pauschaliert: Die Höhe dieser Konventionalstrafe beträgt das das Sechsfache des zuletzt bezogenen Nettomonatsgehaltes. Der/Die Dienstnehmer/in anerkennt ausdrücklich die Angemessenheit der Konventionalstrafe.

Das Konkurrenzverbot gilt nicht bei Auflösung des Dienstverhältnisses durch

* berechtigten vorzeitigen Austritt,
* unberechtigte Entlassung,
* Arbeitnehmerkündigung aus Verschulden der Dienstgeberin oder durch
* Arbeitgeberkündigung ohne Verschulden des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin.
	1. **Konventionalstrafe bei vorzeitiger Beendigung des Dienstverhältnisses in Phase 2 und 3**

Gemäß § 71c Abs. 5a UG ist sicherzustellen, dass die Studierenden, die einen gewidmeten Studienplatz für Aufgaben im öffentlichen Interesse erhalten haben, die Aufgaben im öffentlichen Interesse auch tatsächlich erbringen. In Umsetzung dieser gesetzlichen Anforderung verpflichtet sich der/die Dienstnehmer/in, unmittelbar nach dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung zum/r Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin bzw. zum/r Facharzt/Fachärztin für jeweils oder insgesamt **mindestens 5 Jahre** für die Dienstgeberin als

* Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin bzw. als Facharzt/Fachärztin in diesem Dienstverhältnis oder
* Kassenvertragsarzt/Kassenvertragsärztin in Österreich tätig zu sein.

 Auf diese Fünfjahresfrist werden folgende Zeiten nicht angerechnet:

* Zeiten des Ausbildungsdienstes von Frauen beim Bundesheer
* Zeiten des Präsenzdienstes (§ 27 WG) oder des Zivildienstes
* Zeiten einer Bildungsfreistellung gemäß § 119 ArbVG
* Zeiten des Bezuges von Wochengeld aus der gesetzlichen Krankenversicherung
* Zeiten einer Karenz gemäß §§ 15 bis 15d MSchG/§§ 2 bis 6 VKG
* Zeiten eines Sonderurlaubes gemäß § 20 DO.B
* Zeiten einer Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG
* Zeiten einer Pflegekarenz nach § 14c AVRAG
* Zeiten einer Dienstfreistellung unter Entfall der Dienstbezüge gemäß § 27 Abs. 2 bis 4 DO.B.

Falls der/die Dienstnehmer/in diese Verpflichtung nicht erfüllt, ist er/sie zur Zahlung einer Konventionalstrafe an die Dienstgeberin verpflichtet.

Die Höhe dieser Konventionalstrafe beträgt das Sechsfache des zuletzt bezogenen Nettomonatsgehaltes.

* 1. **Ausschluss von Nebenabreden**

Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform, dasselbe gilt für das einvernehmliche Abgehen vom Formerfordernis der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen vor, bei oder nach Vertragsabschluss haben keinerlei Rechtswirksamkeit.

Sollten Leistungen von der Dienstgeberin gewährt werden, die weder durch Gesetz, noch durch Normen der kollektiven Rechtsgestaltung vorgeschrieben sind, noch gemäß § 460 ASVG rechtswirksam schriftlich vereinbart wurden, so entsteht daraus kein Rechtsanspruch für den/die Dienstnehmer/in; solche Leistungen können daher jederzeit eingestellt werden.

* 1. **Volljährigkeit des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin zum Zeitpunkt der Unterfertigung**

Soweit der/die Dienstnehmer/in zum Zeitpunkt der Unterfertigung des Dienstvertrags volljährig ist (das 18. Lebensjahr wurde bereits vollendet), ist seine/ihre Unterschrift für den Abschluss dieses Dienstvertrags ausreichend. Soweit der/die Dienstnehmer/in zum Zeitpunkt der Unterfertigung des Dienstvertrags noch nicht volljährig ist (das 18. Lebensjahr wurde noch nicht vollendet), ist zusätzlich die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin erforderlich. Diese/r hat dafür ebenfalls diese Vereinbarung zu unterfertigen und seinen/ihren vollen Namen beizusetzen. Ohne diese Zustimmung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin kommt der Dienstvertrag nicht zustande.

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

Ort, Datum

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

Dienstnehmer/in Dienstgeberin

Wenn der/die Bewerber/in das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat:

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

Gesetzliche/r Vertreter/in (**Name in Druckschrift**) Gesetzliche/r Vertreter/in (**Unterschrift**)