

Abgeschlossen zwischen

Felix Mairamhof
Akazienhofstraße 59/2
9020 Klagenfurt

im Folgenden „Dienstnehmer“ genannt und der

Comm-Unity EDV GmbH
Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

nachfolgend als „Dienstgeber“ bezeichnet.

1. Beginn des Arbeitsverhältnisses

Das Dienstverhältnis beginnt am 09.09.2024.

2. Probezeit, Kündigungstermine und -fristen

- 2.1. Das Dienstverhältnis beginnt am 09.09.2024 und wird für 3 Monate befristet bis 08.12.2024 abgeschlossen.
- 2.2. Der erste Monat des befristeten Dienstverhältnisses wird als Probemonat vereinbart, sodass das Dienstverhältnis im Probemonat von beiden Vertragsparteien ohne Einhaltung von Fristen und Terminen sowie Angabe von Gründen jederzeit durch schriftliche Mitteilung gelöst werden kann.
- 2.3. Sofern das Dienstverhältnis nach der Befristung mittels schriftlicher Mitteilung des Dienstgebers fortgesetzt wird, geht es in ein unbefristetes Dienstverhältnis über. Das unbefristete Dienstverhältnis kann vom Dienstgeber unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist jeweils mit 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats mündlich oder schriftlich gelöst werden.
- 2.4. Für den Dienstnehmer gelten die gleichen gesetzlichen Kündigungsfristen wie für den Dienstgeber.

3. Dienstort

- 3.1. Als gewöhnlicher Dienstort wird der Standort des Unternehmens in Klagenfurt vereinbart.
- 3.2. Der Dienstnehmer erklärt sich ferner ausdrücklich bereit, auf Verlangen des Dienstgebers Außeneinsätze zu leisten bzw. Dienstreisen zu unternehmen.

4. Dienstverwendung und Einstufung

- 4.1. Auf das gegenständliche Dienstverhältnis kommt der IT-KV (Kollektivvertrag für Angestellte von Unternehmen im Bereich Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik) zur Anwendung.

- 4.2. Der Dienstnehmer wird einvernehmlich in der nachfolgenden Tätigkeitsfamilie und Vorrückungsstufe eingestuft und bestätigt mit Unterzeichnung dieses Dienstvertrages die korrekte Einstufung:

Dienstverwendung	Softwareentwicklung
Tätigkeitsfamilie	ST1
Vorrückungsstufe	Einstiegsstufe

Der Dienstnehmer hat Vordienstzeiten entsprechend der Tätigkeitsfamilie bei früheren Arbeitgebern zur Anrechnung bei der Einreihung in die Vorrückungsstufe spätestens binnen zwei Monaten nach Beginn des Arbeitsverhältnisses durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachzuweisen.

- 4.3. Zu den Tätigkeiten des Dienstnehmers zählen:

- Entwicklung und Implementierung von Softwarelösungen.
- Analyse von Anforderungen und Erstellung technischer Spezifikationen in Zusammenarbeit mit dem Produktmanagement.
- Unterstützung bei der Integration von Systemen und Schnittstellen in bestehende Plattformen.
- Durchführung von Code-Reviews und Beteiligung an der Fehlerbehebung sowie beim Debugging.
- Unterstützung bei der Optimierung bestehender Lösungen in Bezug auf Performance, Skalierbarkeit und Sicherheit.
- Teilnahme an Tests und Qualitätssicherungsmaßnahmen zur Gewährleistung der Softwarequalität.
- Mitarbeit in einem agilen Entwicklungsteam und aktive Teilnahme an Meetings.

- 4.4. Die entsprechend der Dienstverwendung vereinbarte Tätigkeit umfasst alle mit ihr gewöhnlich und unter Bedachtnahme auf die Entwicklung des Betriebs sowie des organisatorischen und technischen Umfeldes verbundenen Aufgaben nach Maßgabe der jeweiligen Vorgaben des Dienstgebers.

Der Dienstnehmer verpflichtet sich, alle mit dieser Dienstverwendung verbundenen Dienstleistungen mit gehöriger Aufmerksamkeit und Fleiß ordnungsgemäß und unter steter Bedachtnahme auf die Interessen des Betriebs zu verrichten.

Der Dienstgeber behält sich vor, dem Dienstnehmer einseitig auch andere seiner Qualifikation entsprechende Angestelltentätigkeiten vorübergehend oder dauernd zuzuweisen.

5. Entgelt

- 5.1. Der Dienstnehmer erhält ein monatliches Gehalt in der Höhe von **EUR 3.077,-**, bei einer Anstellung von 100%, welches 14 mal jährlich zur Auszahlung durch Banküberweisung gelangt. Bei einer Anstellung von 7 Stunden pro Woche – 18,18% sind dies EUR 559,45,-.
- 5.2. Das Gehalt ist jeweils am Ende des Monats zur Zahlung fällig und wird am letzten Tag eines jeden Kalendermonats auf das vom Dienstnehmer namhaft gemachten Konto überwiesen.
- 5.3. Das 13. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration) wird mit dem letzten Tag des Monats November, das 14. Monatsgehalt (Urlaubszuschuss) wird mit dem letzten Tag des Monats Juni überwiesen.

6. Arbeitszeit

- 6.1. Es wird das Modell des Gleitzeitkontomodells gemäß § 4 Abschnitt IV. des Kollektivvertrages vereinbart.

- 6.2. Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt 7 Stunden und wird gleichmäßig auf die Arbeitstage von Montag bis Freitag verteilt.

Die fiktive Normalarbeitszeit beträgt sohin, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Ruhepause von 30 Minuten, am Montag von 08:00 bis 15:30 Uhr. Diese kommt zur Anwendung, um im Falle bezahlter Dienstverhinderung (Urlaub, Krankheit udgl.) die Höhe des ausfallenden Entgelts bestimmen zu können und legt fest, wie viel Normalarbeitszeit als erbracht gilt.

Festgehalten wird, dass ein Anspruch auf Bezahlung der Ruhepausen nicht besteht.

- 6.3. Die Einteilung der täglichen Arbeitszeit richtet sich nach nachstehenden Bestimmungen:

Die Normalarbeitszeit des Dienstnehmers kann MO-FR frühestens um 06:00 Uhr beginnen und endet um 20:00 Uhr (Gleitzeitspanne). Innerhalb dieses Rahmens kann der Dienstnehmer unter Beachtung der sonstigen Vorgaben seinen Arbeitsbeginn und sein Arbeitsende frei einteilen.

Die Kernzeit dauert von	MO-DO	09:30 – 12:00 Uhr und 13:30 – 15:00 Uhr
	FR	09:30 – 12:00 Uhr

- 6.4. Die Gleitzeitperiode beginnt jeweils am 1. Jänner und endet am 31. Dezember des Folgejahres.

Pro Durchrechnungszeitraum kann auf dem Gleitzeitkonto ein Plussaldo in der Höhe der 4-fachen wöchentlichen Normalarbeitszeit erworben werden, wobei der Dienstnehmer die Erreichung dieser Stundengrenze unverzüglich dem Dienstgeber zu melden hat. Ein Minussaldo darf maximal die Höhe der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit erreichen. Für den Abzug vom Gehalt gilt als Divisor für die Berechnung der Stunde 1/150 des Monatsgehalts.

Ein allenfalls bestehender Plussaldo im Höchstausmaß der 4-fachen wöchentlichen Normalarbeitszeit wird nach Ablauf des Durchrechnungszeitraumes für weitere 12 Monate übertragen. Übertragene Zeitguthaben sind keine Überstunden.

- 6.5. Für die nachvollziehbare Erfassung der An- und Abwesenheitszeiten steht ein vom Dienstgeber bereitgestelltes Zeiterfassungssystem zur Verfügung, welches den Zeitpunkt des Beginnes und des Endes der Anwesenheit des Dienstnehmers im Betrieb dokumentiert. Die Zeiterfassung hat noch am selben Tag, jedoch vollständig bis spätestens 6. des Folgemonats zu erfolgen.

Der Dienstnehmer verpflichtet sich, von diesem Zeiterfassungssystem Gebrauch zu machen, indem er zu Beginn seiner Anwesenheit im Betrieb und beim Verlassen des Betriebes jeweils „ein bzw. ausstempelt“.

- 6.6. Es wird vereinbart, dass es dem Dienstnehmer überlassen ist, zu welchem Zeitpunkt er innerhalb der Zeit zwischen Beginn und Ende der Anwesenheit im Betrieb die Ruhepause gem. § 11 AZG in Anspruch nimmt; dementsprechend entfällt gem. § 26 Abs 5 Z 1 lit b AZG die

Verpflichtung, Aufzeichnungen über die Ruhepause zu führen. Der Dienstnehmer verpflichtet sich allerdings bindend, die Pause gem. § 11 AZG von insgesamt 30 Minuten tatsächlich in Anspruch zu nehmen.

- 6.7. Es besteht zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber ein Einvernehmen darüber, dass im Rahmen des Zeiterfassungssystems vom Zeitraum zwischen Beginn und Ende der Anwesenheit im Betrieb die Arbeitszeit dergestalt ermittelt wird, dass von der Gesamtanwesenheit 30 Minuten Ruhepause abgezogen werden und der Rest als Arbeitszeit gilt. Pausen, die länger als 30 Minuten dauern sind jedenfalls vom Dienstnehmer selbstständig zu buchen.
- 6.8. Festgehalten wird, dass Fehlzeiten (z.B. wegen Krankheit, sonstige Verhinderungsfälle gem. § 10 des Kollektivvertrages) an vom Dienstnehmer oder Dienstgeber festgelegten Zeitausgleichstagen keinen Einfluss auf die Abbuchung der Guthaben haben.
- 6.9. Bei Dienstreisen (aktiv/passiv) außerhalb der fiktiven Normalarbeitszeit wird die Arbeitszeit 1:1 auf das Gleitzeitkonto gutgeschrieben. Im Falle aktiver Reisezeit darf die höchstzulässige Normalarbeitszeit von 12 Stunden nicht überschritten werden.
- 6.10. Gelangen Guthabenstunden zur Auszahlung, sind diese mit einem Zuschlag von 50% abzugelten.

7. Erholungsurlaub

Das Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes richtet sich nach dem Urlaubsgesetz sowie dem Kollektivvertrag. Der Zeitpunkt des jeweiligen Urlaubsantritts und die Dauer des Urlaubsverbrauchs ist zwischen dem Dienstnehmer und dem Dienstgeber unter Bedachtnahme der Interessen des Dienstgebers, insbesondere unter Berücksichtigung der ständigen Aufrechterhaltung des Betriebes, und der Erholungsmöglichkeit des Dienstnehmers zu vereinbaren.

8. Dienstverhinderung

- 8.1. Dienstverhinderungen infolge Krankheit oder Unglücksfall hat der Dienstnehmer dem Dienstgeber ohne Verzug, das heißt grundsätzlich noch am Tage des Eintritts der Verhinderung (telefonisch oder schriftlich), zu melden. Ist der Dienstnehmer hierzu außerstande, hat er eine anderweitige Benachrichtigung des Dienstgebers zu veranlassen. Jede vorhersehbare Dienstverhinderung hat der Dienstnehmer vor deren Eintritt anzuzeigen.
- 8.2. Wird die Dienstverhinderung durch Krankheit (bzw. Unglücksfall, Arbeitsunfall) verursacht, ist der Dienstnehmer verpflichtet ab dem 3. Tag eine Bestätigung vom Hausarzt bzw. der Krankenkasse vorzulegen. Auf Verlangen des Dienstgebers ist bereits ab dem 1. Tag eine entsprechende Bestätigung vorzulegen.
- 8.3. Auf die gesetzliche Säumnisfolge des Entgeltverlustes wird hingewiesen.

9. Mitarbeitervorsorgekasse

- 9.1. Der Dienstgeber leistet Beiträge nach dem „Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz – BMSVG“ in die Mitarbeitervorsorgekasse der Valida Plus AG, Mooslackengasse 12, 1190 Wien.

10. Sozialversicherungsträger

- 10.1. Der Dienstnehmer wird mit Beginn des Arbeitsverhältnisses beim Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse Kärnten, Kempfstraße 8, 9021 Klagenfurt am Wörthersee angemeldet und ist bei diesem entsprechend versichert.

11. Nebentätigkeit, Konkurrenzverbot, Konkurrenzklausel

- 11.1. Jede auf Erwerb gerichtete Nebentätigkeit des Dienstnehmers ist nur dann zulässig, wenn der Dienstgeber seine schriftliche Zustimmung hierzu erteilt hat.

Das Konkurrenzverbot gemäß § 7 AngG ist zu beachten – ohne Bewilligung des Dienstgebers darf der Angestellte weder ein selbstständiges kaufmännisches Unternehmen betreiben noch im Geschäftszweig des Dienstgebers für eigene oder fremde Rechnung tätig werden. Überhaupt ist jede Konkurrenzierung während aufrechten Dienstverhältnisses unzulässig.

- 11.2. Der Dienstnehmer verpflichtet sich innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Dienstverhältnisses keine Tätigkeit, sei es im Rahmen eines Dienst-, Werk- oder sonstigen Vertrages, für ein Unternehmen auszuüben, das den-selben Geschäftszweck wie der Dienstgeber, nämlich die Herstellung, Implementierung und Wartung/Support von Software für Gemeinden, hat. Dies sind insbesondere, aber nicht ausschließlich PSC Public Software & Consulting GmbH, Gemdat Niederösterreichische Gemeinde-Datenservice GesmbH, GEMDAT OÖ GmbH & Co KG, Kufgem GmbH, Gemeindeinformatik GmbH.

Dem Dienstnehmer ist es während dieses Zeitraums weiters untersagt, ein solches Unternehmen selbst zu errichten, zu erwerben oder sich in welchem Ausmaß auch immer daran zu beteiligen.

Diese Konkurrenzklausel ist örtlich auf das Bundesgebiet von Österreich beschränkt.

- 11.3. Die Konkurrenzklausel gemäß Punkt 11.2. entfaltet rechtliche Wirkung bei unberechtigtem vorzeitigem Austritt, bei berechtigter Entlassung, bei Kündigung durch den Dienstnehmer sowie bei einvernehmlicher Auflösung auf Initiative des Dienstnehmers.
- 11.4. Bei Verstoß gegen das Konkurrenzverbot gemäß Punkt 11.1. ist der Dienstgeber berechtigt, das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund aufzulösen.

Bei Verstoß gegen das Konkurrenzverbot gemäß Punkt 11.1. oder Verstoß gegen die Konkurrenzklausel gemäß Punkt 11.2. ist der Dienstnehmer verpflichtet, eine Konventionalstrafe in der Höhe des 6-fachen des für den letzten Monat des Dienstverhältnisses gebührenden Nettomonatsgehaltes an den Dienstgeber zu bezahlen. Die Konventionalstrafe ist binnen 14 Tagen ab Aufforderung zur Zahlung fällig. Der Dienstgeber ist berechtigt, die Konventionalstrafe ganz oder teilweise gegen allfällig zustehende Dienstbezüge aufzurechnen.

Die Angemessenheit dieser Konventionalstrafe wird ausdrücklich anerkannt.

Von der Verpflichtung zur Zahlung einer Konventionalstrafe bleibt das Recht des Dienstgebers auf Geltendmachung eines darüber hinausgehenden tatsächlichen Schadens unberührt.

12. Verwertungsrecht, Urheberrechte und Übertragung von Nutzungsrechten

Alle Verwertungsrechte (Werknutzungsrechte) an während der Arbeitszeit entstandenen Werken, gleichgültig nach welcher Rechtsgrundlage, stehen ausdrücklich dem Dienstgeber zu. Dies gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

13. Verfall von Ansprüchen, irrtümliche Auszahlung

- 13.1. Sämtliche Ansprüche aus dem Dienstverhältnis verfallen, sofern keine ausdrücklichen kollektivvertraglichen oder gesetzlichen Sonderregelungen bestehen, wenn sie vom Dienstnehmer nicht binnen 4 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Als Fälligkeitstag gilt der Auszahlungstag jener Gehaltsperiode, in welcher der Anspruch entstanden ist.
- 13.2. Für den Fall irrtümlicher Berechnung oder Zahlung des Entgeltes verpflichtet sich der Dienstnehmer, zu viel ausbezahlte Beträge ohne Verzug zurückzuerstatten. Der Dienstnehmer verpflichtet sich, jede Abrechnung und Auszahlung sofort nach Erhalt dem Grunde und der Höhe nach auf ihre Richtigkeit zu prüfen und dem Dienstgeber auf etwaige Unstimmigkeiten hinzuweisen.

14. Sonstige Bestimmungen

- 14.1. Sonstige Nebenabreden zu diesem Vertrag wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Dienstvertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch bei einem Abgehen von der Schriftformerfordernis.
- 14.2. Sollten Bestimmungen dieses Dienstvertrages ungültig oder undurchsetzbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die betreffende Bestimmung ist primär auf den gesetzlich zulässigen Umfang geltungserhaltend zu reduzieren. Sollte dies nicht möglich sein, verpflichten sich die Vertragsparteien die ungültige oder undurchsetzbare Bestimmung durch eine gültige zu ersetzen, die dem rechtlichen und wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung und der damit verbundenen Absicht der Parteien am nächsten kommt.
- 14.3. Im Übrigen gelten für das Dienstverhältnis insbesondere das Angestelltengesetz sowie der Kollektivvertrag für Angestellte von Unternehmen im Bereich Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik in der jeweils gültigen Fassung.
- 14.4. Bei der personenbezogenen Bezeichnung Dienstnehmer wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit die männliche Bezeichnung gewählt. Die weibliche Form ist selbstverständlich eingeschlossen.
- 14.5. Der Dienstvertrag wird in zweifacher Ausfertigung errichtet, wobei beiden Vertragsparteien eine Ausfertigung gebührt.

Lannach, am:

Comm-Unity EDV GmbH

Felix Mairamhof