

DIENSTVERTRAG

nach dem Angestelltengesetz, Bundesgesetz
vom 11. Mai 1921, BGBl. Nr. 292, in der derzeit
geltenden Fassung

abgeschlossen zwischen

dem Arbeitgeber:

Österreichische Agentur für Gesundheit
und Ernährungssicherheit Ges.m.b.H
Spargelfeldstraße 191
1220 Wien

und

dem Arbeitnehmer:

Herrn DI Fabian Gruber
geb. am 22.06.1982

wohnhaft in: Anna-Stainer-Knittel-Weg 3/5/4
6020 Innsbruck

1. Beginn, Dauer

Das Dienstverhältnis beginnt mit 07.05.2018 und wird auf bestimmte Zeit, bis 06.11.2018 abgeschlossen. Wird das Dienstverhältnis über diesen Zeitraum fortgesetzt, so gilt dieses als unbefristet abgeschlossen.

Der erste Monat gilt als Probemonat, innerhalb dessen es von beiden Seiten fristlos und ohne Angaben von Gründen gelöst werden kann.

Wird das Dienstverhältnis über den Probemonat hinaus fortgesetzt, gilt es als auf bestimmte Zeit abgeschlossen.

Das Dienstverhältnis kann ungeachtet des Beschäftigungsausmaßes von beiden Seiten unter Einhaltung der gesetzlich für den Arbeitgeber vorgesehenen Kündigungsfristen jeweils zum 15. und zum Ende eines jeden Kalendermonates gekündigt werden, wobei die Kündigungsfrist für den Arbeitnehmer maximal 3 Monate beträgt.

2. Tätigkeitsbereich, Dienstort

Der Arbeitnehmer wird als Fachexperte, Stufe FE1 im Geschäftsfeld Ernährungssicherung, Institut für Pflanzenschutzmittel in der Österreichischen Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH beschäftigt.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, den Aufgabenbereich des Arbeitnehmers einseitig unter Bedachtnahme auf dessen Qualifikation und Auslastung zu erweitern, einzuengen oder sonst abzuändern, sofern diese Änderung für den Arbeitnehmer zumutbar ist.

Der Dienstort des Arbeitnehmers ist der Betriebssitz des Arbeitgebers in Wien und Mödling, und jede andere Betriebsstätte des Arbeitgebers in dieser oder einer benachbarten Gemeinde. Reisen zwischen Wien und Mödling gelten nicht als Dienstreise nach Pkt. 6 des Dienstvertrages. Der Arbeitnehmer ist auch mit einer vorübergehenden, bis zu 3 Monate dauernden Dienstverwendung an einem anderen Dienstort sowie einer Entsendung innerhalb des gesamten Bundesgebietes einverstanden. Bei einer Verlegung des Sitzes der Gesellschaft des Arbeitgebers ändert sich der Dienstort des Arbeitnehmers entsprechend.

3. Gehalt

Als Entgelt gebührt dem Arbeitnehmer für seine gesamte Tätigkeit, inklusive sämtlicher gesetzlicher und kollektivvertraglicher Zulagen, ein jährliches Gehalt von EUR 38.885,-- (achtunddreißigtausendachthundertfünfundachtzig) brutto, das in 14 gleich großen Teilbeträgen von je EUR 2.777,50 (zweitausendsiebenhundertsiebenundsiebzig und fünfzig Cent) brutto monatlich ausbezahlt wird. Das 13. Monatsgehalt wird gemeinsam mit dem Gehalt für Juni und das 14. Monatsgehalt gemeinsam mit dem Gehalt für November ausbezahlt.

Möglich künftige Überzahlungen gelten als Vorwegnahme der Istgehaltserhöhung gemäß AGES-KV. Weiters gilt die kollektivvertragliche Istgehaltserhöhung aufgrund einer möglichen Umstufung in das Berufsbild Fachexperte, Stufe FE2 als abgegolten.

Tritt der Arbeitnehmer sein Dienstverhältnis während des Kalenderjahres an, oder scheidet der Arbeitnehmer während des Kalenderjahres aus, gebührt ihm der aliquote Anteil des 13. und 14.



Monatsgehalts entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit. Hat der Arbeitnehmer das 13. oder 14. Monatsgehalt bereits erhalten, scheidet aber noch vor Ablauf des Kalenderjahres aus, ist der verhältnismäßig zuviel bezahlte Anteil, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahres entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen. Der Einwand des gutgläubigen Verbrauchs wird ausgeschlossen.

Die Zahlung von Gratifikationen, Tantiemen und Prämien und sonstigen Leistungen liegt im freien Ermessen des Arbeitgebers und begründet keinerlei Rechtsanspruch, auch wenn die Zahlung wiederholt ohne ausdrücklichen Vorbehalt der Einmaligkeit und der Freiwilligkeit erfolgt.

4. Kollektivvertrag

Dem gegenständlichen Dienstvertrag wird der Kollektivvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Österreichischen Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH zugrunde gelegt.

5. Arbeitszeit

Die regelmäßige Normalarbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen 38,5 Stunden wöchentlich.

Die Einteilung der täglichen Arbeitszeit sowie deren Änderung obliegen dem Arbeitgeber; die Vorschriften der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sind hierbei zu beachten.

6. Dienstreisen

Reisekosten werden gemäß den Bestimmungen der jeweils gültigen Betriebsvereinbarung verrechnet.

7. Überstunden

Der Arbeitnehmer ist über Anordnung des Arbeitgebers zur Leistung von Überstunden im Rahmen der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, im Anlaßfall auch an Sonn- und Feiertagen, verpflichtet.

Für Überstunden besteht grundsätzlich der Anspruch auf finanzielle Abgeltung oder, im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber, auf Zeitausgleich. Davon ausgenommen sind Überstunden an Sonn- und Feiertagen, die immer monetär abzugelten sind.

Die Entlohnung der geleisteten Überstunden hat nach den einschlägigen kollektivvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen zu erfolgen.

8. Urlaub

Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt 5 Wochen.



9. Geheimhaltungsverpflichtung

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft zu verrichten und die ihm erteilten diesbezüglichen Anordnungen genau zu befolgen.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sowohl während der Dauer des Dienstverhältnisses als auch danach alle ihm im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis bekannt gewordenen Umstände und Informationen geheim zu halten. Dies gilt insbesondere auch für schriftliche Unterlagen und für Informationen, die für die Tätigkeit des Dienstgebers im Wirtschaftsleben von Bedeutung sind, oder die er im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit von Kunden und Vertragsparteien erhalten hat.

Bei Ausführung von hoheitlichen und amtlich übertragenen Tätigkeiten für den Arbeitgeber unterliegt der Arbeitnehmer jenen Umständen einer Amtsverschwiegenheit, die für öffentlich-rechtliche Bedienstete der Agentur gelten.

Mit Beendigung des Dienstverhältnisses hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber alle Unterlagen, die mit seiner Tätigkeit für den Arbeitgeber im Zusammenhang stehen, auszufolgen. Er darf auch keine Kopien, in welcher Form auch immer, behalten.

Unbeschadet der Verpflichtung zum Ersatz eines allenfalls höheren Schadens wird für den Fall der Verletzung der in diesem Punkt geregelten Pflichten eine Konventionalstrafe in der Höhe des 3-fachen des zuletzt bezogenen Monatsgehalts vereinbart.

10. Nebenbeschäftigungen

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber seine volle Arbeitskraft zu widmen und stets die Interessen des Arbeitgebers zu wahren.

Während der Dauer des Dienstverhältnisses ist es dem Arbeitnehmer ohne ausdrückliche Genehmigung nicht gestattet, Tätigkeiten zu entfalten, die in irgendeiner Weise im Gegensatz zur Erfüllung seiner Verpflichtung gegenüber dem Arbeitgeber stehen können. Insbesondere ist es ihm nicht gestattet, ein Unternehmen zu betreiben, irgendeine selbständige oder unselbständige Nebenbeschäftigung auszuüben, oder sich an Konkurrenzunternehmungen des Arbeitgebers zu beteiligen oder sonst Geschäfte im Geschäftszweig des Arbeitgebers für eigene oder fremde Rechnung zu machen.

Unbeschadet der Verpflichtung zum Ersatz eines allenfalls höheren Schadens wird für den Fall der Verletzung der in diesem Punkt geregelten Pflichten eine Konventionalstrafe in der Höhe des 3-fachen des zuletzt bezogenen Monatsgehalts vereinbart.

11. Betriebspension

An der Betriebspension des Arbeitgebers nimmt der Arbeitnehmer gemäß der jeweils gültigen Betriebsvereinbarung teil.



12. Mitarbeitervorsorgekasse

Die Abfertigungskasse ist die Valida Vorsorge Management, Mooslackengasse 12, 1190 Wien.

13. Verfall von Ansprüchen

Offene Ansprüche aus dem gegenständlichen Dienstverhältnis sind – soweit gesetzlich nicht etwas anderes vorgesehen ist – bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten ab Fälligkeit beim Arbeitgeber schriftlich geltend zu machen.

14. Ersatz von Ausbildungskosten

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, den gesamten dem Arbeitgeber entstandenen Ausbildungsaufwand für Ausbildungen zu ersetzen, die er im Rahmen des Dienstverhältnisses absolviert und mit denen Spezialkenntnisse vermittelt werden, die der Arbeitnehmer auch in anderen Unternehmen verwerten kann, falls das Dienstverhältnis innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Ausbildung durch Kündigung durch den Arbeitnehmer, gerechtfertigte Entlassung oder unberechtigten vorzeitigen Austritt beendet wird.

Zum Ausbildungsaufwand zählen insbesondere auch im Zusammenhang mit der Ausbildung angefallene Reise- und Nächtigungskosten.

Der Rückzahlungsbetrag reduziert sich innerhalb dieser Frist für jeden nach Ende der Ausbildung im Dienstverhältnis zurückgelegten begonnenen Monat um jeweils 1/36 des Gesamtbetrages.

15. Einräumung von Werknutzungsrechten, Dienststerfindungen

Der Arbeitgeber erwirbt an sämtlichen vom Arbeitnehmer während des Dienstverhältnisses erworbenen Urheber- und Leistungsschutzrechten und an seinen sonstigen Schöpfungen das ausschließliche, räumlich und zeitlich unbeschränkte Werknutzungsrecht, das auch das Recht zur Bearbeitung und Änderung beinhaltet. Das Werknutzungsrecht ist durch das dem Arbeitnehmer bezahlte Gehalt abgegolten. Der Arbeitgeber ist berechtigt, das Werknutzungsrecht zu übertragen und Werknutzungsbewilligungen zu erteilen.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, vom Arbeitnehmer geschaffene Urheber- und Leistungsschutzrechte zu verwerten.

An künftigen Dienststerfindungen des Arbeitnehmers steht dem Arbeitgeber ein ausschließliches, räumlich und zeitlich unbeschränktes Benützungsrecht zu. Der Arbeitgeber ist berechtigt, das Benützungsrecht zu übertragen und Lizenzen daran zu erteilen. Ein Vergütungsanspruch besteht jedenfalls nur dann, wenn der Arbeitgeber die Erfindung selbst verwertet.



16. Datenschutz

Der Arbeitnehmer ist zur Geheimhaltung jener Daten, die ihm aufgrund seiner berufsmäßigen Beschäftigung bekannt oder zugänglich geworden sind, verpflichtet, soweit kein rechtlich zulässiger Grund für eine Übermittlung der anvertrauten oder zugänglich gewordenen Daten besteht (Datengeheimnis).

17. Geschenkkannahmeverbot

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, von Dritten, die mit dem Arbeitgeber in einer Geschäftsbeziehung stehen oder Geschäftsbeziehungen eingehen wollen, keine Geschenke anzunehmen, sofern es sich nicht um geringfügige Kleinigkeiten des täglichen Lebens handelt.

18. Sonstiges

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, nur vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte, lizenzierte Computerprogramme zu verwenden. Sämtliche, dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsbehelfe sind vom Arbeitnehmer bestimmungsgemäß zu gebrauchen und sorgfältig zu behandeln.

Der Arbeitnehmer gibt widerruflich seine Zustimmung, dass folgende Personaldaten für Projekte verwendet werden dürfen:

- Lohnkosten (zur Berechnung von Tagsätzen/Stundensätzen/Monatssätzen) und Lebenslauf für Projektplanungen/-anträge
- Lohnkosten und Zeitaufzeichnungen für Projektabrechnungen

Zugriff auf diese Daten haben der Fachbereich Wissenstransfer und angewandte Forschung sowie die/der jeweilige Projektleiter/in, nachdem ich ihr/ihm gegenüber meine Zustimmung zur Projektarbeit/-planung gegeben habe.

Projektanträge und Projektabrechnungen, die Lohnkosten und Zeitaufzeichnungen enthalten, werden nicht öffentlich zugänglich dokumentiert.

Der Arbeitnehmer hat in seinem Verhalten darauf Bedacht zu nehmen, dass das Vertrauen und Ansehen der AGES erhalten bleibt.

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung(en) soll eine Regelung gelten, die im Rahmen des rechtlich Möglichen, dem Willen der Vertragsparteien am Nächsten kommt und in ihren wirtschaftlichen Auswirkungen am Besten der unwirksamen Bestimmung entspricht.



Diese Vereinbarung enthält alle zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen, Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.



Mag. Susanna Hofer
Leiterin Bereich Human Resources
Österreichische Agentur für Gesundheit
und Ernährungssicherheit GmbH



DI Fabian Gruber

Wien, am 06.04.2018

Anmerkung:
Arbeitsverträge sind gebührenfrei

