

DIENSTVERTRAG

Der Österreichische Automobil-, Motorrad- und Touring Club (ÖAMTC), Baumgasse 129, 1030 Wien, als Dienstgeber schließt mit Ihnen, Ahmed Zeyd Aytac, 29.11.1999, Burghardtgassee 30/8, 1200 Wien, als Dienstnehmer einen Dienstvertrag zu den nachfolgenden Bedingungen:

Dauer: Das Dienstverhältnis beginnt am 15.11.2025. Das Dienstverhältnis ist zur Erprobung für die Dauer von 6 Monaten bis zum 14.05.2026 befristet. Erfolgt eine Beschäftigung über die Erprobungsbefristung hinaus, wird das Dienstverhältnis unbefristet. Andernfalls endet es automatisch zum Fristende. Bis zum 14.12.2025 kann das Dienstverhältnis sowohl durch Sie, als auch den Dienstgeber jederzeit und ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden (Probemonat).

Dienstverwendung: Sie werden als Mitarbeiterin in der Abteilung Rechtsberatung angestellt. Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere den Empfang von Mitgliedern, Terminvereinbarungen, Recherche und Beratung zu allgemeinen Rechtsfragen am Telefon. Der Dienstgeber behält sich vor, Sie zur Verrichtung anderer, etwaig geringwertigerer Tätigkeiten, unter Bedachtnahme Ihrer Fähigkeiten und Ihrer Ausbildung, heranzuziehen. Dieses Einverständnis erstreckt sich auch auf eine Beschäftigung in anderen Abteilungen, bei Tochtergesellschaften des ÖAMTC oder affilierten Gesellschaften und Vereinen.

Dienstort: Ihr Dienstort ist Wien. Dem Dienstgeber bleibt im zumutbaren Rahmen die vorübergehende oder dauernde Versetzung an einen anderen Dienstort, beim ÖAMTC, bei Tochtergesellschaften oder affilierten Gesellschaften und Vereinen sowie in die Telearbeit vorbehalten. Dies umfasst insbesondere die Tätigkeit an ÖAMTC-Stützpunkten in Niederösterreich oder dem Burgenland.

Entgelt: Basierend auf der vereinbarten Wochenarbeitszeit beträgt Ihr monatliches Grundgehalt Euro 1.016,09 brutto (14x p.a.). Die Auszahlung erfolgt jeweils am Monatsletzten im Nachhinein durch Überweisung auf ein von Ihnen bekanntzugebendes Konto eines Kreditinstitutes. Das 13. Monatsentgelt (Weihnachtsremuneration) ist am 31.10. fällig, das 14. Monatsentgelt (Urlaubszuschuss) ist am 31.05. fällig. Die Auszahlung des Urlaubszuschusses im Eintrittsjahr erfolgt bei Eintritt von Jänner bis Februar im Juni, von März bis April im August, von Mai bis Juni im Oktober, von Juli bis September im November und ab Oktober im Dezember. Die der Weihnachtsremuneration erfolgt bei Eintritt bis September im November und ab Oktober im Dezember. Für das Jahr, in welches der Dienstantritt bzw. das Dienstende fällt, erhalten Sie den aliquoten Teil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration.

Sie erklären sich damit einverstanden, bei Bedarf Mehr- bzw. Überstundenleistungen zu erbringen. Allfällige Mehrleistungen (Mehrarbeits- und Überstunden) bedürfen jedoch der ausdrücklichen Anordnung durch die unmittelbare Führungskraft. Wurden über Anordnung der unmittelbaren Führungskraft Mehrleistungen erbracht, so sind diese auf Ihren Arbeitsstundenaufzeichnungen vor Übermittlung an das Personalmanagement von der unmittelbaren Führungskraft gegenzuzeichnen.

ÖAMTC
Baumgasse 129
1030 Wien
+43 1 711 99
ZVR 730335108
UID ATU36821301

www.oeamtc.at

Nothilfe Tag & Nacht:
Pannenhilfe Tel. 120

Schutzbrief-Nothilfe:
+43 1 25 120 00

Information & Beratung:
0810 120 120*



MEMBER OF



Die Vergütung allfälliger Mehr- bzw. Überstunden richtet sich nach §10 Arbeitszeitgesetz, der Betriebsvereinbarung zur Neuregelung der Gleitzeit, der (Rahmen-) Betriebsvereinbarung über die Flexibilisierung der Normalarbeitszeit sowie – sofern vorhanden – dem jeweils anzuwendenden Kollektivvertrag.

Arbeitszeit: Ihre regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 15 Stunden. Die Kernarbeitszeit mit Anwesenheitspflicht ist abweichend von der Betriebsvereinbarung zur Neuregelung der Gleitzeit derzeit

Mittwoch: 10:00 bis 16:00 Uhr

Freitag: 10:00 bis 14:00 Uhr

Die fiktive Normalarbeitszeit ist derzeit wie folgt

Mittwoch: 09:00 bis 12:00 Uhr und 12:30 bis 18:00 Uhr

Freitag: 09:00 bis 12:30 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr

Der Gleitzeitrahmen ist abweichend von der Betriebsvereinbarung zur Neuregelung der Gleitzeit derzeit

Mittwoch: 07:00 bis 19:00 Uhr

Freitag: 07:00 bis 17:00 Uhr

Sie sind selbst zur Aufzeichnung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, allen Pausen und Abwesenheitszeiten verpflichtet. Dem Dienstgeber bleibt die einseitige Änderung der Arbeitszeiteinteilung im gesetzlichen und zumutbaren Rahmen vorbehalten.

Die Gleitzeitperiode entspricht gemäß der Ergänzung zur Betriebsvereinbarung zur Neuregelung der Gleitzeit einem Kalenderjahr.

Urlaub: Ihr Urlaub richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes. Der Urlaubsanspruch verjährt nach Ablauf von zwei Jahren ab dem Ende des Urlaubsjahres, in dem er entstanden ist.

Kündigung: Das Dienstverhältnis kann sowohl durch Sie als auch den Dienstgeber unter beiderseitiger Beachtung der in § 20/2 Angestelltengesetz normierten Fristen so beendet werden, dass es am 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats endet. Wurde Ihr Dienstverhältnis für zumindest 6 Monate befristet abgeschlossen, so kann es auch während der Befristung vorzeitig, unter Anwendung der obigen Kündigungsfristen, gekündigt werden.

Im Vorfeld einer Kündigung durch den Dienstgeber ist das betriebsverfassungsrechtliche Vorverfahren gemäß § 105 Abs 1 Arbeitsverfassungsgesetz einzuhalten.

Konkurrenzverbot: Für Sie gilt das gesetzliche Konkurrenzverbot gemäß § 7 Angestelltengesetz. Darüber hinaus ist es Ihnen untersagt, einer Nebenbeschäftigung nachzugehen, sofern diese abträglich für das gegenständliche Dienstverhältnis ist oder die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen nicht gewährleistet werden können. Im Übrigen sind Sie daher jedenfalls verpflichtet, den Dienstgeber unverzüglich und ohne vorherige Aufforderung über allfällige Nebenbeschäftigungen zu informieren.

ÖAMTC
Baumgasse 129
1030 Wien
+43 1 711 99
ZVR 730335108
UID ATU36821301

www.oeamtc.at

Nothilfe Tag & Nacht:
Pannenhilfe Tel. 120

Schutzbrief-Nothilfe:
+43 1 25 120 00

Information & Beratung:
0810 120 120*



MEMBER OF



Konkurrenzklausele: Unter den Voraussetzungen der §§ 36 f Angestelltengesetz ist es Ihnen untersagt, in den ersten 6 Monaten nach Beendigung des Dienstverhältnisses im Geschäftszweig des Dienstgebers erwerbstätig zu werden. Örtlich beschränkt sich diese Klausel auf die Republik Österreich.

Verschwiegenheit: Sie sind zur Verschwiegenheit bezüglich aller durch das Dienstverhältnis bekanntgewordener Umstände, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, persönlicher Daten, Kontakte, Geschäftsstrukturen und Erfindungen verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht gegenüber jedermann, ist zeitlich unbegrenzt und bleibt über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus bestehen. Mitteilungen und Auskünfte geschäftlicher Natur dürfen dritten Personen nur soweit bekannt gegeben werden, als dies zu den Dienstobliegenheiten zählt und dadurch die Interessen des Dienstgebers nicht verletzt werden. Darüber hinaus ist es Ihnen strengstens untersagt, Ihnen in Ausübung Ihrer beruflichen Tätigkeit bekannt gewordenen Umstände zur Verschaffung von persönlichen Vorteilen oder zum Schaden des ÖAMTC, einer seiner Tochtergesellschaften oder affilierten Gesellschaften und Vereine zu nutzen. Für den Fall der Verletzung der Verschwiegenheitspflicht wird eine Konventionalstrafe in der aktuellen Höhe von 3 Bruttomonatsentgelten vereinbart. Jedwede, den ÖAMTC, eine seiner Tochtergesellschaften oder affilierten Gesellschaften und Vereine berührende Veröffentlichung durch Presse, Rundfunk, Fernsehen etc. ist Ihnen nur mit vorheriger Zustimmung durch den Dienstgeber gestattet. Das Entfernen von Unterlagen sowie Datenträgern etc. aus den Räumen des Dienstgebers ist nur zu dienstlichen Zwecken gestattet und kann im Einzelfall vom Dienstgeber gänzlich untersagt werden.

Verfall: Offene Ansprüche aus dem Dienstverhältnis verfallen innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit und sind schriftlich geltend zu machen.

Allgemeine Bestimmungen: Sie sind zur unverzüglichen Bekanntgabe aller für das Dienstverhältnis relevanter Daten und Änderungen Ihrer Personalien, Kontakt- und Aufenthaltsdaten verpflichtet, widrigenfalls Sie etwaige negative Konsequenzen daraus zu tragen haben. Sie haben jede Dienstverhinderung unverzüglich - das heißt grundsätzlich noch am Tag deren Eintritts - bei Ihrer Führungskraft bzw. bei Ihrer Dienststelle bekanntzugeben.

Ihr Dienstverhältnis unterliegt keinem Kollektivvertrag, sollte ein solcher künftig anwendbar sein, so ist eine etwaige kollektivvertragliche Überzahlung auf die durch eine allfällige Reduktion der Arbeitszeit bedingten Mehrstunden anrechenbar. Auf Ihr Arbeitsverhältnis sind im Betriebsrat / Intranet einsehbare Betriebsvereinbarungen anwendbar. Ansonsten sind die jeweils geltenden einschlägigen arbeitsrechtlichen Vorschriften (insbesondere das Angestelltengesetz in der jeweils geltenden Fassung) auf Sie anwendbar. Es gelten die Abfertigungsregelungen gemäß dem Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz. Der Dienstgeber leistet Beitragszahlungen an die BONUS Mitarbeitervorsorgekassen AG, Traungasse 14-16, 1030 Wien.

ÖAMTC

Baumgasse 129
1030 Wien
+43 1 711 99
ZVR 730335108
UID ATU36821301

www.oeamtc.at

Nothilfe Tag & Nacht:
Pannenhilfe Tel. 120

Schutzbrief-Nothilfe:
+43 1 25 120 00

Information & Beratung:
0810 120 120*



MEMBER OF



Sozialversicherungsträger sind die Österreichische Gesundheitskasse, Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien (Krankenversicherung), die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, Wienerbergstraße 11, 1100 Wien (Unfallversicherung) sowie die Pensionsversicherungsanstalt, Friedrich-Hillegeist-Straße 1, 1020 Wien (Pensionsversicherung).

Für den Fall, dass Ihnen ein Diensthandy vom ÖAMTC zur Verfügung gestellt wird, beachten Sie bitte die einschlägigen Bestimmungen aus der Regelung zur Verwendung von mobilen Endgeräten (im Intranet einsehbar). Sie stimmen der im Zeitpunkt der Übernahme des mobilen Endgeräts jeweils geltenden Version zu. Die private Nutzung wird bis auf Widerruf in geringfügigem Ausmaß erlaubt.

Urheber- und Werknutzungsrechte, insbesondere auch Programme, die Sie während Ihres Dienstverhältnisses erstellen, stehen unter Verzicht auf Namensnennung dem Dienstgeber zu. Eventuelle Ansprüche daraus sind mit dem Gehalt abgegolten.

Im Übrigen gelten die internen Richtlinien des ÖAMTC (zB im Bereich Datenschutz & Informationssicherheit) in der jeweils aktuellen Fassung. Diese können über das Intranet des ÖAMTC eingesehen werden.

Etwaig unwirksame oder rechtswidrige Bestimmungen werden von den Vertragsparteien durch wirksame ersetzt, die der ursprünglichen Zwecksetzung am nächsten kommen. Die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen wird nicht berührt.

Wien, am 30.10.2025


Mag. Herwig Kummer, MSc
Leiter Personalmanagement

ÖAMTC (011)
ZVR 730335108

ÖCC (017)
ZVR 084724932

.....
Ahmed Zeyd Aytac

Christophorus (035)
ZVR 727468201

ÖAMTC
Baumgasse 129
1030 Wien
+43 1 711 99
ZVR 730335108
UID ATU36821301

www.oeamtc.at

Nothilfe Tag & Nacht:
Pannenhilfe Tel. 120

Schutzbrief-Nothilfe:
+43 1 25 120 00

Information & Beratung:
0810 120 120*



MEMBER OF

