

Rahmenvereinbarung – gültig ab 01.10.2017

zwischen

impacts Catering Wien GmbH, Felmayergasse 2, 1210 Wien; im Folgenden Arbeitgeber genannt

und (bei digitaler Zustimmung bezieht sich diese Rahmenvereinbarung automatisch auf die unten angeführten personenbezogenen Daten, des jeweilig in der StaffCloud erfassten und zustimmenden Dienstnehmers)

Vorname: **Nachname:**

Straße: PLZ Ort:

geboren am: im Folgenden Arbeitnehmer genannt

Mitarbeiterpool und Arbeitseinsatz

Es wird vereinbart, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer in einem Mitarbeiterpool aufnimmt. Mittels dieses Mitarbeiterpools werden dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber Arbeitseinsätze angeboten. Die Kontaktaufnahme erfolgt bereits während der Planung unserer Veranstaltungen mittels der Plattform Eventcommander oder telefonisch, mittels E-Mail, SMS oder mittels anderer Nachrichtendienste über die seitens des Arbeitgebers gesondert informiert wird.

Es besteht keine Verpflichtung des Arbeitnehmers Arbeitsangebote anzunehmen. Angebotene Termine können auch abgelehnt werden.

Erst wenn das Angebot zu einem Arbeitseinsatz vom Arbeitnehmer rückbestätigt und angenommen wird gilt der Arbeitseinsatz als fixiert.

Ab diesem Zeitpunkt sind der **Einsatzort**, der **Tätigkeitsbereich** sowie **Einsatzzeiten** und der **Bruttostundenlohn** verbindlich festgelegt.

Es besteht die Möglichkeit dem Arbeitgeber im Rahmen einer monatlichen Vorausplanung bereits im Vorhinein (jeweils zu Monatsanfang) bekannt zu geben, zu welchen Zeiten ein Arbeitseinsatz nicht möglich bzw. nicht erwünscht ist.

Die An- und Abreise zu den Arbeitseinsätzen ist grundsätzlich vom Arbeitnehmer selbst zu organisieren und die Kosten dafür selbst zu tragen. Eine Abgeltung der An- und Abreisezeit sowie der Beförderungskosten erfolgt generell nicht durch den Arbeitgeber.

Verhinderung

Im Falle einer unvorhergesehenen Verhinderung eines bereits zugesagten Arbeitseinsatzes, ist dies dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Die Mitteilung hat jedenfalls telefonisch zu erfolgen. Kurzfristige Absagen eines bereits zugesagten Arbeitseinsatzes führen zu einem erheblichen Mehraufwand, es ist daher darauf zu achten, dass zugesagte Arbeitseinsätze als fixiert gelten.

Entgelt

Es wird vereinbart, dass der **Bruttostundenlohn für jeden Arbeitseinsatz neu vereinbart** wird. Der Bruttostundenlohn richtet sich nach dem Tätigkeitsbereich, dem Einsatzort, den Einsatzzeiten sowie nach der Veranstaltungsart.

Es gilt ausdrücklich als **vereinbart**, dass mit dem vereinbarten **überkollektivvertraglichen Bruttoloohn sämtliche kollektivvertraglich geregelten Sonderzahlungen** (13. und 14. Monatslohn), **bereits abgegolten** sind.

Der Lohn wird einmal monatlich im Nachhinein ausbezahlt. Die Überweisung erfolgt am 10. des Folgemonats auf das vom Arbeitnehmer bekanntgegebene Konto.

Der Lohn wird einmal monatlich im Nachhinein mittels Banküberweisung ausbezahlt. Die Überweisung erfolgt bis zum 10. des Folgemonats auf das vom Arbeitnehmer bekanntgegebene Konto.

Arbeitszeitaufzeichnungen

Auf dem Arbeitsschein oder Auszahlungsbeleg, der am Ende jedes Arbeitseinsatzes ausgefüllt und unterschrieben werden muss, werden die gesamten Arbeitszeiten sowie die Dauer der Pausen eingetragen. Die gesetzlich geregelte Pause muss eingehalten werden und wird bei der Projektabrechnung abgezogen. Die Arbeitszeitaufzeichnung muss vom Arbeitnehmer unterfertigt werden. Mit dieser Unterschrift wird die Richtigkeit der Aufzeichnung bestätigt und auf Basis dieser Aufzeichnungen erfolgt auch die Berechnung des Lohnes.

Anmeldung

Der Arbeitnehmer wird vom Arbeitgeber bei der Gebietskrankenkasse für den Zeitraum seiner Beschäftigung angemeldet. Die Art der Anmeldung als geringfügig Beschäftigter, fallweise Beschäftigter oder vollversicherungspflichtiger Arbeitnehmer richtet sich nach der individuellen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, bzw. nach der Art, Dauer und Lage des Arbeitseinsatzes.

Allgemeine Pflichten und Verhaltensregeln

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Interessen und das Ansehen des Arbeitgebers in jeder Hinsicht zu wahren und zu fördern und seine Arbeit gewissenhaft, pünktlich und ordentlich zu erfüllen.

Bei allen Veranstaltungen, unabhängig von der Art der Veranstaltung, ist auf einen ordentlichen und sachgemäßen Arbeitsstil zu achten. Eine ehrliche und loyale Arbeitsweise wird vorausgesetzt.

Der Arbeitnehmer hat insbesondere gegenüber unseren Kunden und Gästen, aber auch gegenüber Kollegen und Vorgesetzten auf einen höflichen, freundlichen und zuvorkommenden Umgang zu achten. Es wird unabhängig von den genauen Vorschriften für die jeweiligen Veranstaltungen ein gepflegtes Erscheinungsbild erwartet (Herren rasiert, lange Haare aus dem Gesicht gebunden, dezentes Make-Up, gepflegte und saubere Hände, unaufdringliches Deo oder Parfüm, keine sichtbaren Piercings oder Tattoos). Dem Dresscode ist unbedingt Folge zu leisten. Generell gelten schwarze Anzughose, schwarze Socken sowie schwarze Anzugschuhe. Bei Arbeitseinsätzen in der Red Bull Arena werden unaufdringliche Sportschuhe und lange Hosen vorausgesetzt.

Das Rauchen, Essen, Telefonieren, oder die Benutzung von privaten Mobiltelefonen sowie Kaugummikauen etc. ist grundsätzlich während der Arbeitszeit nicht gestattet.

Den Anweisungen der Vorgesetzten ist ausnahmslos Folge zu leisten.

Arbeitsmittel: Der Arbeitnehmer verpflichtet sich mit allen Arbeitsmitteln (Arbeitskleidung, Geschirr, Equipment, Bars) sachgerecht und sorgfältig umzugehen. Dies schließt die Reinigung von Tablettts oder Bars mit ein. Jeder Diebstahl oder jegliche mutwillige Zerstörung von Eigentum des Arbeitgebers wird mit sämtlichen arbeitsrechtlich zur Verfügung stehenden Mitteln geahndet sowie behördlich zur Anzeige gebracht.

Rufschädigung: Der Arbeitnehmer hat sämtliche Handlungen zu unterlassen, die als rufschädigend für den Arbeitgeber oder dessen Kunden und Gäste sowie Partner gewertet werden können. Darunter fallen insbesondere Einträge und Kommentare in diversen Social-Media Kanälen oder anderen einer Öffentlichkeit zugänglichen Medien oder Stellen, sowie Aussagen gegenüber Kunden, Gästen, Zulieferern und Partner des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, gegen rufschädigende Handlungen neben arbeitsrechtlichen Schritten auch gerichtlich vorzugehen.

Berauschede Mittel: Das Arbeiten unter Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder anderen berauscheden Substanzen ist strengstens untersagt und löst umgehend sämtliche arbeitsrechtliche Folgen (Entlassung) aus. Des Weiteren wird jeder Hinweis auf illegale Drogen während der Arbeitszeit, der Pausen aber auch bei der Anreise oder in der Unterkunft behördlich zur Anzeige gebracht.

Verschwiegenheit: Der Arbeitnehmer ist verpflichtet über alle ihm anvertrauten Angelegenheiten sowie in irgendeiner Weise zugegangenen Informationen Verschwiegenheit zu bewahren. Dies schließt insbesondere Stundenlöhne, Preiskalkulationen, interne Abläufe usw. mit ein.

Diese Verschwiegenheitspflicht gilt ohne zeitliche Einschränkung über die Dauer des Arbeitsverhältnisses hinaus.

Sonstiges

Im Übrigen gelten für das gegenständliche Arbeitsverhältnis die Bestimmungen des Kollektivvertrages für Arbeiter im Hotel- & Gastgewerbe in der jeweils gültigen Fassung sowie die einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, alle Änderungen seiner Personalien und seiner Wohn- und Zustelladresse sowie Änderungen der Verfügbarkeiten umgehend dem Arbeitgeber bekannt zu geben.

Der Arbeitgeber übernimmt beim Arbeitseinsatz des Arbeitnehmers keine Haftung für persönliche Dinge wie z.B. Handy, Geld, Taschen, mp3-Player, Bekleidung, etc. Des Weiteren wird die Verpflegung bei den Arbeitseinsätzen nicht vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.

Der Arbeitnehmer erteilt hiermit seine ausdrückliche Zustimmung zu Bildaufnahmen seiner Person seitens des Arbeitgebers oder einem vom ihm beauftragten Dritten. Der Arbeitnehmer nimmt zur Kenntnis, dass diese Zustimmung unentgeltlich erfolgt. Weiters erteilt er ausdrücklich sein Einverständnis, dass diese Bildaufnahmen unternehmensintern bzw. auch zu Werbezwecken verwendet und veröffentlicht werden können, davon umfasst sind auch elektronischen Medien (z.B. TV, Facebook, Website,...). Diese Zustimmung umfasst auch das Recht des Arbeitgebers diese Aufnahmen an Dritte zu überlassen.

Für die Abfertigungsansprüche wurde eine gesetzeskonforme Vereinbarung mit der Mitarbeitervorsorgekasse „VBV-Mitarbeitervorsorgekasse-AG“ MVK-Leitzahl 71600, getroffen.

Sollte eine der Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung nicht rechtswirksam sein oder ungültig werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Arbeitgeber

Arbeitnehmer

impacts
catering

Impacts Catering Wien GmbH
Felmayergasse 2, 1210 Wien
T: +43-1-402 08 08, Fax: +43-1-402 08 08-808
office@impacts.at, www.impacts.at
FN 575428v, ATU 77919102

.....
Impacts Catering Wien GmbH

.....
(Unterschrift)