

Dienstzettel

Gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG)

1. Arbeitgeber:
Wikimont GmbH
Fronleichnamsweg 9
8940 Liezen
2. Arbeitnehmer:
Daniel Varga
Batthyány út 174
5200 Törökszentmiklós
Ungarn (HU)
3. Auf Grund der Zugehörigkeit des Unternehmens/des Betriebes zur Bundesinnung/
Fachverband LI Metalltechniker gilt der Kollektivvertrag für das eisen- und
metallverarbeitende Gewerbe. Dieser liegt im Büro am Standort Liezen zur
Einsichtnahme auf.
4. Beginn des unbefristeten Arbeitsverhältnisses: **27.07.2026**
Die Probezeit richtet sich nach dem Kollektivvertrag und beträgt 1 Monat.
5. Kündigungsfrist und Kündigungstermin richten sich nach dem Kollektivvertrag: Bei
Betriebszugehörigkeit bis 1 Jahr 1 Woche, über 1 Jahr 2 Wochen, usw.
Für Kündigungen gilt das gesetzlich und kollektivvertragliche Schriftformgebot.
6. Der Arbeitnehmer wird je nach betrieblichem Bedarf an unterschiedlichen Arbeits-
bzw. Einsatzorten eingesetzt. Entsendung zu Dienstreisen oder Montagen ins Inland
und Ausland möglich.
7. Tätigkeit und Einstufung in kollektivvertragliche Lohnordnung:
Der Arbeitnehmer wird als **Metallarbeiter Monteur** beschäftigt und wird daher der
Lohngruppe 6 zugeordnet. Der Arbeitgeber ist berechtigt, dem Arbeitnehmer andere
gleichwertige Tätigkeiten zuzuweisen, sofern diese seinen Kenntnissen und
Fähigkeiten entsprechen und zumutbar sind.
8. Bruttolohn: **EUR 2.571,94** (zzgl. kollektivvertraglicher Entgelte)

Montagezulage: **EUR 1,155** pro Stunde
Entfernungszulage (mehr als 6 Stunden ununterbrochene Abwesenheit): **EUR 11,94**
Entfernungszulage (mehr als 11 Stunden ununterbrochene Abwesenheit): **EUR 30,00**
Reisekosten: Tagesgelder werden ausgehend von der vom Arbeitgeber zur Verfügung
gestellten Unterkunft (angemieteten Wohnung) berechnet. Diese Unterkunft wird
ausschließlich für tatsächlich geleistete Arbeitstage bezahlt. Bei nicht angetretenen
Arbeitstagen kann vom Arbeitgeber ein Kostenersatz verlangt werden. Kilometergeld
wird nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Arbeitgebers vergütet.
9. Fälligkeit des Monatslohnes: bis 15. des Folgemonats. Die Bezüge werden, wenn
nicht anders vereinbart, bargeldlos auf ein vom Arbeitnehmer bekanntgegebenes
Konto überwiesen. Übermittlung des Lohnzettels: bis 20. des Monats

Varga/Bel

Dienstzettel

Gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG)

10. Das Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes bzw. nach dem Kollektivvertrag und beträgt 25 Arbeitstage.
11. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 38,5 Stunden. Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt 8 Stunden und kann gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden.
12. Überstunden, die das monatliche Ausmaß von 10 Stunden (im Sommer) oder 9 Stunden (im Winter) überschreiten, werden nur anerkannt, wenn diese vom Arbeitgeber im Vorhinein schriftlich angeordnet wurden. Diese sind gesondert zu erfassen und werden entsprechend den gesetzlichen sowie kollektivvertraglichen Bestimmungen vergütet. Ebenso verhält es sich mit Sonn- und Feiertagsarbeit.
13. Wird dem Arbeitnehmer ein Dienstfahrzeug zur Verfügung gestellt, ist dieses ausschließlich für betriebliche Fahrten zu nutzen und ein Fahrtenbuch zu führen. Bei Zuwiderhandeln (Privatfahrten) werden EUR 0,50 je Kilometer fällig. Bei Beschädigungen am Fahrzeug (z.B. Steinschlag o.Ä.) wird ein Selbstbehalt von EUR 450,00 vom Lohn einbehalten. Strafen, die während der Nutzung des Dienstfahrzeuges entstehen sind vom schuldhaften Dienstnehmer zu begleichen.
14. Der Arbeitgeber stellt die erforderliche Arbeitskleidung sowie ABC-Ausrüstung zur Verfügung. Der Bauhelm und das Visier gehen sofort in das persönliche Eigentum des Dienstnehmers über und werden bei der ersten Lohnabrechnung anteilmäßig in Höhe von EUR 80,00 (Bauhelm EUR 65,00; Visier EUR 15,00) in Abzug gebracht. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb der ersten zwei Monate kann der Arbeitgeber einen Kostenersatz von EUR 250,00 für die restliche Arbeitskleidung verlangen, sofern diese nicht zurückgegeben wird.
15. Haftung und Schäden: Verursacht der Arbeitnehmer durch schuldhaftes Verhalten einen Schaden, haftet er im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Ein Abzug vom Entgelt (Lohn) erfolgt im rechtlich zulässigen Ausmaß.
16. Sozialversicherung u. betriebliche Vorsorgekasse:
Österreichische Gesundheitskasse, Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien
Valida Plus AG (Kassenleitzahl 71300), Mooslackengasse 12, 1190 Wien

Die Arbeitsaufnahme gilt als Zustimmung zu diesem Vertrag.

Liezen

am 27.07.2026

WIKIMONT
PROJEKTABWICKLUNG & MONTAGE
Fronleichnamsweg 9 | A-8940 Liezen
Tel: +43(0) 664 212 86 80
Mail: office@wikimont.at | ATU 76798146
www.wikimont.at

Arbeitgeber

Datum

Siehe Vorderseite

gelesen und ausdrücklich einverstanden
Arbeitnehmer

Übergabeprotokoll Arbeits- und Schutzkleidung

Arbeitgeber:

WIKIMONT GmbH
Fronleichnamsweg 9
8940 Liezen

Arbeitnehmer (nachfolgend „Monteur“ genannt):

Arbeitnehmer:
Daniel Varga
Batthyány út 174
5200 Törökszentmiklós
Ungarn (HU)

wird folgende Übergabe protokolliert:

Aushändigung der Arbeits- und Schutzkleidung

Der Monteur bestätigt den Erhalt folgender Arbeits- und Schutzkleidung am **27.07.2026**:

- Arbeitshose
- Arbeitspolo
- Sicherheitsschuhe
- Schutzhelm mit Visier

Die übergebene Ausstattung dient ausschließlich der beruflichen Tätigkeit im Rahmen des Dienstverhältnisses mit dem Arbeitgeber und muss verpflichtend auf der Baustelle getragen werden um das Unternehmen WIKIMONT GmbH entsprechend zu repräsentieren.

Eigentum und Rückgabepflicht

Der Bauhelm und das Visier gehen sofort in das persönliche Eigentum des Dienstnehmers über und werden bei der nächsten Lohnabrechnung anteilmäßig in Höhe von EUR 80,00 (Bauhelm EUR 65,00; Visier EUR 15,00) in Abzug gebracht. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb der ersten zwei Monate kann der Arbeitgeber einen Kostenersatz von EUR 250,00 für die restliche Arbeitskleidung verlangen, sofern diese nicht zurückgegeben wird.

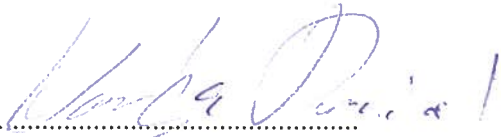
Liezen

Ort

am 27.07.2026

Datum

WIKIMONT
PROJEKTENTWICKLUNG & MONTAGE
Fronleichnamsweg 9 | A-8940 Liezen
Tel: +43 (0) 664 212 86 80
Mail: office@wikimont.at | ATU 76798146
www.wikimont.at
Arbeitgeber


.....
gelesen und ausdrücklich einverstanden
Arbeitnehmer

