

Auf vielfachen Wunsch: ein Musterdienstvertrag speziell für die Berufsgruppe der zahnärztlichen Assistentinnen

Möglicherweise werden Sie sich über die Länge des Vertragsmusters etwas wundern – sind es doch 4 Seiten, die durchzugehen sind. Es wurden aber nur die wirklich notwendigsten Elemente aufgenommen, um Überlängen zu vermeiden. Vielfach wurden auch alternative bzw. fakultative Bestimmungen mit kursiv gedruckter Überschrift aufgenommen.

Ein kompakter schriftlicher Dienstvertrag ist zum einen Ausdruck der Wertschätzung gegenüber Ihren Mitarbeitern, da Sie damit zeigen, wie wichtig Ihnen die Vertragsbeziehung zu Ihrem Team ist. Zum anderen treffen Sie im Vorhinein klare Regelungen und gehen so komplizierten arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen aus dem Weg!

Wir weisen allerdings darauf hin, dass dieser Mustervertrag nicht alle möglichen Konstellationen eines Dienstverhältnisses berücksichtigen kann und daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Die Kammer empfiehlt daher, in Zweifelsfällen zusätzliche juristische Auskünfte – entweder in der Kammer selbst oder bei unseren Vertrauensanwälten – einzuholen. Nur so können im Vorfeld juristische Einzelfälle sinnvoll vertraglich geregelt werden.

Folgendes ist in Ergänzung zum Mustervertrag zu den jeweiligen **Fußnoten** zu beachten bzw. festzuhalten:

1)

Dieser Passus ist nur für den Musterdienstvertrag relevant. Im konkreten Dienstvertrag können Sie diesen Absatz ersatzlos streichen, weil dort Arbeitnehmer und Arbeitgeber nach dem konkreten Geschlecht zu bezeichnen sind.

2)

Die Empfehlung der Kammer geht dahin, eher **unbefristete Dienstverhältnisse** abzuschließen, und zwar insbesondere während der Dauer der Ausbildung zur zahnärztlichen Assistentin. Befristete Dienstverhältnisse enden automatisch mit dem Ende der Befristung und können in der Regel nicht gekündigt werden. Schließen Sie dagegen ein Dienstverhältnis unbefristet ab, dann können Sie dieses frist- und termingerecht beenden – und zwar auch während der Ausbildungszeit.

3)

Durch Aufnahme dieser Passage ist es gewährleistet, dass Ihre Dienstnehmerinnen auch an einer **verlegten Ordinationsadresse** für Sie tätig sein müssen. Nehmen Sie einen derartigen Passus nicht auf, dann gibt es für die Arbeitnehmerinnen nur eine sog. „Folgepflicht“ bei Ordinationsstättenverlegungen innerhalb einer Erreichbarkeit von 15 Minuten von der ursprünglichen Adresse aus.

4)

Der erste Absatz bezieht sich auf **Kosten für Fortbildung** einer zahnärztlichen Assistentin, die ihre „Grundausbildung“ bereits abgeschlossen hat.

Der zweite Absatz bezieht sich auf die **Kosten für die Ausbildung** zur zahnärztlichen Assistentin im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen. Beides basiert auf den seit 2006 neuen gesetzlichen Bestimmungen zum Ausbildungskostenrückerersatz.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Ausbildung entweder bereits im Dienstvertrag ganz konkret anführen (Ausbildungszeit, -ort und Höhe der Ausbildungskosten) oder Sie schließen gesondert vor jeder Aus- oder Fortbildung eine eigene Rückerersatzvereinbarung ab. Eine generell-abstrakte Klausel ohne Konkretisierungen im Dienstvertrag alleine reicht für eine Rückforderbarkeit nicht aus!

5)

Grundsätzlich dürfen die **Arbeitszeiten** nur unter sehr eingeschränkten Bedingungen geändert werden. Über die Arbeitszeit sollte allerdings immer eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden. Eine einseitige Änderung durch den Arbeitgeber ist nur möglich, wenn:

- die Änderung 14 Tage vorangekündigt wird
- es für die Änderung eine betriebliche Notwendigkeit gibt
- keine Interessen des Arbeitnehmers entgegenstehen und
- keine Spezialvereinbarung dagegen spricht.

6)

Diese Bestimmung stellt sicher, dass im Bedarfsfall **Mehr- bzw. Überstunden** von Ihren MitarbeiterInnen auch tatsächlich geleistet werden müssen. Das ist eben nur dann der Fall, wenn Sie dies auch schriftlich zu Beginn des Arbeitsverhältnisses vereinbart haben. Ansonsten können Sie Überstunden (zwingend) nur dann anordnen, wenn Ihrem Betrieb ein massiver Schaden droht, wobei die Judikatur bei der Beurteilung des „massiven Schadens“ sehr restriktiv ist.

7)

Das **Ausmaß des Urlaubes** richtet sich primär nach der Anzahl an Arbeitstagen, die pro Woche gearbeitet werden (und nicht nach der Anzahl der Stunden!). Das Urlaubsausmaß beträgt bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren 30 Werktage und erhöht sich nach Vollendung des 25. Jahres auf 36 Werktage. Als Werktage gelten dabei die Wochentage Montag bis einschließlich Samstag. Der Urlaubsanspruch beträgt daher 5 bzw. 6 Wochen pro Jahr.

8)

Das **zusätzliche Unterschriftenfeld** für gesetzliche Vertreter bei DienstnehmerInnen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, wurde vorsichtshalber vorgesehen. Grundsätzlich können sich unter 18-Jährige zwar ohne Einwilligung ihrer Eltern zur Dienstleistung verpflichten. Da jedoch im Muster einige Passagen enthalten sind, die ev. zu finanziellen Konsequenzen bei Beendigung des Dienstverhältnisses für die Arbeitnehmerin führen können, sollte aus Vorsichtsgründen die Unterschrift des bzw. der gesetzlichen Vertreters bei der Vertragsunterzeichnung mit unter 18-jährigen MitarbeiterInnen eingeholt werden.