

Arbeitsvertrag

Zwischen der Firma
.....
.....
(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau, wohnhaft in,
geb. am
(im folgenden Arbeitnehmer genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit:

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als für folgende Tätigkeit eingestellt. Als Arbeitsort wird vereinbart:

2. Arbeitszeit

- a) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt wöchentlich Stunden ohne die Berücksichtigung der Pausen.
- b) Die Arbeitszeit verteilt sich grundsätzlich auf die Wochentage Montag bis Freitag. Ihre Lage richtet sich nach der betrieblichen Einteilung. Der Arbeitgeber behält sich vor, Verteilung und Lage der Arbeitszeit nach billigem Ermessen näher zu bestimmen und auch nachträglich abweichend zu regeln.
- c) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, im Falle betrieblicher Notwendigkeiten auf Anordnung Überstunden zu leisten. Diese Überstunden werden durch Freistellung abgegolten. Sollte dies jedoch nicht möglich sein, werden sie entsprechend vergütet.
- d) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, bei entsprechendem betrieblichem Bedarf in gesetzlich zulässigem Umfang auch Nacht-, Schicht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Arbeitsbereitschaft und Rufbereitschaft zu leisten.

3. Probezeit

Die ersten Wochen/Monate gelten als Probezeit.

4. Kündigung

- a) Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
- b) Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien auf der Grundlage der gesetzlichen Kündigungsfristen gekündigt werden.
- c) Bei einer Kündigung ist der Arbeitgeber berechtigt, den/die Arbeitnehmer/in, während der Kündigungsfrist ganz oder teilweise unter Fortzahlung der Bezüge von der Arbeit freizustellen.
- d) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Eine außerordentliche Kündigung gilt für den Fall ihrer Unwirksamkeit als ordentliche Kündigung zum nächst zulässigen Termin.

5. Pflichten des/der Arbeitnehmers/in

- a) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, ihm/ihr übertragene Arbeitsaufgaben sorgfältig auszuführen, bei betrieblicher Notwendigkeit auch andere Arbeiten zu übernehmen und sich gegebenenfalls in eine andere Abteilung oder Betriebsstätte des Arbeitgebers versetzen zu lassen. Eine Lohnminderung darf hiermit nicht verbunden sein.
- b) Der/die Arbeitnehmer/in darf Nebenbeschäftigungen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Arbeitgebers ausüben.
- c) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, Verschwiegenheit über die geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten zu wahren.
- d) Die jeweils geltenden betrieblichen Bestimmungen sind Bestandteil des Arbeitsvertrages und werden vom/von der Arbeitnehmer/in anerkannt.
- e) Der/die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, sämtliche Änderungen seiner/ihrer Anschrift unverzüglich der Firma mitzuteilen.

6. Vergütung

- a) Die monatliche Brutto-Vergütung beträgt zur Zeit je Monat insgesamt Euro
- b) Die Bezüge werden am Ende des Monats/bis zum des Folgemonats auf das vom /von der Arbeitnehmer/in benannte Konto Nr. bei BLZ überwiesen.
- c) Hat der/die Arbeitnehmer/in Entgelt oder sonstige Geldleistungen von der Firma zuviel erhalten, kann er/sie sich auf den Wegfall der Bereicherung nicht berufen, wenn die Überzahlung so offensichtlich war, dass der/die Arbeitnehmer/in dies hätte erkennen müssen.
- d) Die Kosten, die dem Arbeitgeber aus der Pfändung, Abtretung oder Verpfändung von Entgelt entstehen, werden mit jeweils 5,00 Euro berechnet und vom Entgelt einbehalten. Bei Nachweis höherer tatsächlicher Kosten ist das Unternehmen berechtigt, diese in Ansatz zu bringen.

7. Gratifikationen

Die Zahlung von Gratifikationen, Tantiemen, Prämien oder sonstigen Sondervergütungen erfolgt freiwillig und unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs. Auch durch mehrmalige Zahlungen wird ein Rechtsanspruch für die Zukunft nicht begründet.

8. Urlaub

Der Urlaub richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Er beträgt zur Zeit 24 Werktage (20 Arbeitstage) im Kalenderjahr. Ein anteiliger Urlaubsanspruch entsteht, sofern die Tätigkeit über einen Monat hinausgeht. Die Lage des Urlaubs wird zwischen dem Arbeitgeber und dem/der Arbeitnehmer/in unter Berücksichtigung der betrieblichen und persönlichen Belange beider Seiten festgelegt.

9. Krankheit und Arbeitsverhinderung

- a) Im Falle einer Erkrankung hat der/die Arbeitnehmer/in dies unverzüglich anzuzeigen und spätestens innerhalb von 3 Tagen eine ärztliche Bescheinigung nachzureichen, aus der die Arbeitsunfähigkeit sowie deren Beginn und voraussichtliche Dauer ersichtlich sind. Sofern die Arbeitsunfähigkeit länger dauert als in der Bescheinigung angegeben, so ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
- b) Arbeitsverhinderung ist dem Arbeitgeber unverzüglich, möglichst am ersten Tag des Arbeitsausfalls, unter Angabe der Gründe mitzuteilen; ist die Arbeitsverhinderung vorher bekannt, so ist rechtzeitig die Einwilligung des Arbeitgebers einzuholen.

10. Vertragsstrafen

Nimmt der/die Arbeitnehmer/in die Arbeit nicht oder nicht fristgemäß auf, löst er/sie das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der maßgeblichen Kündigungsfrist auf oder wird die Firma durch vertragswidriges Verhalten des/der Arbeitnehmer/in zur außerordentlichen Kündigung veranlasst, so hat der/die Arbeitnehmer/in an die Firma eine Vertragsstrafe in Höhe eines Monats-Bruttogehaltes zu zahlen. Soweit der/die Arbeitnehmer/in bei Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist vor Ablauf eines Monats aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden könnte, reduziert sich die Vertragsstrafe der Höhe nach auf das Bruttoarbeitsentgelt, dass der/die Arbeitnehmer/in während des Laufs der ordentlichen Kündigung erzielt hätte.

Die Geltendmachung weitergehender Schadensersatzansprüche bleibt vorbehalten.

11. Verfall von Ansprüchen, Verjährung

- a) Alle Ansprüche der Vertragsparteien aus oder in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 6 Monaten schriftlich gegenüber der anderen Vertragspartei geltend gemacht werden. Dies gilt nicht bei Haftung wegen Vorsatzes. Die Ausschlussfrist beginnt, wenn der Anspruch entstanden ist und der Anspruchsteller von den anspruchsbegründenden Umständen Kenntnis erlangt oder grob fahrlässig keine Kenntnis erlangt hat.
Die Versäumung der Ausschlussfrist führt zum Verlust des Anspruchs.
- b) Lehnt der Anspruchsgegner den Anspruch ab oder äußert er sich nicht innerhalb von zwei Wochen nach schriftlicher Geltendmachung gemäß Abs. a), verfallen die Ansprüche, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten nach der Ablehnung oder nach dem Ablauf der Äußerungsfrist gerichtlich geltend gemacht werden.
- c) Die Verjährungsfrist für alle Ansprüche der Vertragsparteien aus oder in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis beträgt ein Jahr. Dies gilt nicht bei Haftung wegen Vorsatzes. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über den Eintritt der Verjährung unberührt.

12. Vertragsänderungen

Änderungen oder Ergänzungen dieses Arbeitsvertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, soweit sie nicht auf einer ausdrücklichen oder einer individuell ausgehandelten Abrede beruhen. Dies gilt auch für Änderungen dieses Schriftformerfordernisses. Dies bedeutet, dass keine Ansprüche auf Grund betrieblicher Übung entstehen können.

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

13. Sonstiges

Zwischen den Unterzeichnenden besteht Übereinstimmung zum Inhalt des vorliegenden Vertrages.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des Arbeitnehmers)