



Klaus Groth Straße 15 – 20535 Hamburg

Thema

Rechtsbewusstes Handeln

Arbeitsrecht

Arbeitsvertrag Beispiel

Datum	Dozent	Revision
24.01.2019	Uta Gränert	1.0

ARBEITSVERTRAG

Zwischen

Musterfirma XY

-nachstehend: Arbeitgeber-

und

Herrn/ Frau ...(Vorname, Name, Anschrift)

-nachstehend: Mitarbeiter¹-

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Beginn des Arbeitsverhältnisses, Arbeitsort, Direktionsrecht

Der Mitarbeiter wird ab dem TT.MM.JJJJ als ... eingestellt. Der Vertrag ist unbefristet.

Der Mitarbeiter hat die vertragsgemäße Arbeit an den Standorten des Arbeitgebers in Hamburg zu erbringen.

Der Arbeitgeber ist nach billigem Ermessen berechtigt, dem Mitarbeiter bei gleicher Vergütung vorübergehend oder dauerhaft eine anderweitige gleichwertige und nach seiner Qualifikation und seinen Fähigkeiten zumutbare Tätigkeit zuzuweisen.

2. Probezeit, Kündigungsfristen, Ende des Arbeitsverhältnisses

Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Arbeitsvertrag beiderseits mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann der Arbeitsvertrag beiderseits mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter die für ihn geltende gesetzliche Regelaltersgrenze erreicht hat oder in dem Zeitpunkt, ab dem er eine Altersrente, gleich aus welchem Rechtsgrund, bezieht.

Stellt ein Bescheid eines Sozialversicherungsträgers dauernde Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit fest, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid dem Mitarbeiter zugestellt wird. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Bescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis mit allen Rechten und Pflichten von

¹ Zur Verbesserung der Lesbarkeit des Textes wurde die Benennung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einheitlich unter der Bezeichnung „Mitarbeiter“ zusammengefasst. Dies stellt ausdrücklich keine Diskriminierung der Mitarbeiterinnen dar.



dem nach Satz 1 oder Satz 2 dieses Absatzes maßgeblichen Zeitpunkt, bis zum Ablauf der Rentenbewilligung, längstens bis zum Ablauf des Tages, an dem das Arbeitsverhältnis aus anderen Gründen endet. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, den Arbeitgeber unaufgefordert über bewilligte gesetzliche Renten zu informieren.

Der Arbeitgeber behält sich vor, den Mitarbeiter nach Ausspruch einer Kündigung bis zum Ablauf der Kündigungsfrist unter Fortzahlung der Vergütung und unter Anrechnung etwaiger Urlaubsansprüche und Ansprüche auf Freizeitausgleich von der Verpflichtung zur Arbeitsleistung freizustellen. Während der Freistellung wird anderweitig bezogene Vergütung angerechnet.

3. Vergütung

Der Mitarbeiter erhält eine monatliche Vergütung in Höhe von € 3.000,00.brutto.

Die Vergütung ist jeweils zum 15. des Folgemonats fällig und bargeldlos auf ein vom Mitarbeiter zu benennendes Konto zu überweisen.

4. Arbeitszeit/ Arbeitszeitkonto

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt wöchentlich ohne Berücksichtigung der Pausen ... Stunden. Arbeitstage sind Montag bis Freitag. Die Lage der Arbeitszeit richtet sich nach der betrieblichen Einteilung.

Der Mitarbeiter ist bei Vorliegen betrieblicher Notwendigkeiten auf Anordnung des Arbeitgebers verpflichtet, Überstunden zu leisten, soweit dadurch die gesetzliche Höchstarbeitszeit nicht überschritten wird. Bei Anordnung von Überstunden wird der Arbeitgeber die berechtigten Interessen des Mitarbeiters angemessen berücksichtigen.

5. Urlaub, Betriebsferien

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf den gesetzlichen Mindesturlaub in Höhe von 20 Arbeitstagen pro Kalenderjahr basierend auf einer 5-Tage-Woche. Für diesen gesetzlichen Mindesturlaub gilt das Bundesurlaubsgesetz.

Darüber hinaus hat der Mitarbeiter Anspruch auf einen vom Arbeitgeber zusätzlich gewährten Urlaubsanspruch (Mehrurlaub) gemäß nachfolgender Regelung.

Bei der Urlaubserteilung wird bis zu dessen vollständiger Erfüllung zunächst der gesetzliche Mindesturlaub gewährt.

Der Mehrurlaub beträgt pro vollem Kalenderjahr des laufenden Arbeitsverhältnisses 6 Arbeitstage basierend auf einer 5-Tage-Woche. Bei unterjährigem Vertragsbeginn oder –ende wird dieser Mehrurlaub zeitanteilig gewährt. Wird der Mehrurlaub ganz oder teilweise während des laufenden Kalenderjahres nicht genommen, kann er bis zum 31.03. des Folgejahres genommen werden, danach verfällt er ersatzlos.

Der Arbeitgeber kann bei Vorliegen betrieblicher Gründe Betriebsferien anordnen; die Anzahl der Betriebsferientage wird auf den Urlaubsanspruch des Arbeitnehmers angerechnet.



6. Gesundheitliche Beeinträchtigungen, Erkrankung, Arbeitsverhinderung

Der Mitarbeiter erklärt bei Eintritt ausdrücklich, dass keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen im Hinblick auf die Ausübung der Tätigkeit bestehen.

Im Falle einer krankheitsbedingten oder aus sonstigen Gründen veranlassten Arbeitsverhinderung hat der Mitarbeiter den Arbeitgeber unverzüglich über die Arbeitsverhinderung und deren voraussichtliche Dauer zu informieren. Dauert die Arbeitsverhinderung aufgrund von krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertag, so ist diese durch Vorlage einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gegenüber dem Arbeitgeber nachzuweisen. Der Arbeitgeber behält sich vor, in Einzelfällen auch vor dem Ablauf von 3 Kalendertagen einen ärztlichen Nachweis für das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit zu fordern.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung angegeben, ist der Arbeitgeber hierüber am letzten Tag des in der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung angegebenen Zeitraums zu informieren und es ist eine ärztliche Folgebescheinigung am ersten Arbeitstag nach Ablauf der vorangegangenen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unaufgefordert vorzulegen.

Der Mitarbeiter erhält zu folgenden Anlässen bezahlten Sonderurlaub:

- | | |
|--|---------------|
| • Geburt eines Kindes: | 1 Arbeitstag |
| • Tod des Ehepartners/ Partners gem. LPartG/ Kindes | 2 Arbeitstage |
| • Tod eines Elternteils | 1 Arbeitstag |
| • Pflege naher Angehöriger im Sinne des § 7 PflegeZG | 1 Arbeitstag |

Im Übrigen wird § 616 BGB ausgeschlossen und bei Betreuung eines Familienmitglieds die Vergütung nicht fortgezahlt.

7. Nebenbeschäftigung

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist jede entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeit, die die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers oder die Interessen des Arbeitgebers in sonstiger Weise beeinträchtigen könnte, nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers zulässig. Die Zustimmung wird erteilt, wenn die Nebentätigkeit die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben nicht wesentlich beeinträchtigt und auch sonstige berechnete Interessen des Arbeitgebers der Nebentätigkeit nicht entgegenstehen. Eine Aufnahme der Nebentätigkeit vor Erteilung der Zustimmung ist unzulässig.

Diese Regelung gilt auch für Veröffentlichungen und Vorträge auf dem Tätigkeitsgebiet des Arbeitgebers oder der mit dem Arbeitgeber verbundenen Unternehmen oder Kunden des Arbeitgebers oder Kunden der mit dem Arbeitgeber verbundenen Unternehmen.

8. Betriebliche Altersversorgung

Der Mitarbeiter wurde auf die Möglichkeit der betrieblichen Altersversorgung hingewiesen.

9. Geheimhaltungspflicht, Rückgabepflicht

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, über alle Betriebs- und/oder Geschäftsgeheimnisse, die ihm im Rahmen des Arbeitsverhältnisses bekannt werden, während und auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren und diese weder während noch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses Dritten zugänglich zu machen oder an diese weiterzugeben.



Der Ausdruck „Betriebs- und/oder Geschäftsgeheimnisse“ umfasst alle geschäftlichen, betrieblichen und technischen Kenntnisse, Angelegenheiten, Vorgänge und Informationen des Arbeitgebers, der mit dem Arbeitgeber verbundenen Unternehmen oder Kunden, die nur einem beschränkten Personenkreis zugänglich sind und nach dem Willen des Arbeitgebers nicht der Allgemeinheit bekannt werden sollen. Im Zweifelsfall ist der Mitarbeiter verpflichtet, eine Weisung der Geschäftsleitung einzuholen, ob eine bestimmte Tatsache ein Betriebs- und/oder Geschäftsgeheimnis darstellt.

Eine Benutzung für eigene Zwecke oder für Dritte ist dem Mitarbeiter nur gestattet, wenn der Arbeitgeber schriftlich sein ausdrückliches Einverständnis dazu erklärt hat. Vorstehendes gilt auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages.

Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auch auf die in diesem Arbeitsvertrag getroffene Vergütungsvereinbarung sowie die Einzelheiten dieses Vertrages.

Ohne Genehmigung des Arbeitgebers ist es dem Mitarbeiter untersagt, Aufzeichnungen, Muster, Arbeitsergebnisse, Berichte oder sonstige Schriftstücke sowie Dateien und Daten, soweit sie nicht unmittelbar für Zweck oder Erfüllung arbeitstechnischer Aufgaben verwendet werden, an sich zu nehmen oder Abschriften oder Ablichtungen oder sonstige Vervielfältigungen anzufertigen und/oder diese unbefugten Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens zugänglich zu machen und/oder zu veröffentlichen.

Etwaige außerhalb des Betriebs gespeicherte elektronische Daten sind für den Arbeitnehmer unwiederbringlich zu löschen und auf Verlangen des Arbeitgebers ist die Löschung schriftlich zu versichern.

Alle den Arbeitgeber und seine Interessen berührenden Schriftstücke ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen im Eigentum des Arbeitgebers stehenden Unterlagen, Materialien und Gegenstände sind spätestens mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses unaufgefordert an den Arbeitgeber zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.

Für jede Zuwiderhandlung gegen die Verschwiegenheits- und Rückgabepflichten hat der Mitarbeiter eine Vertragsstrafe zu zahlen. Die Höhe der Vertragsstrafe ist im Einzelfall nach billigem Ermessen durch den Arbeitgeber zu bestimmen. Die Vertragsstrafe beträgt höchstens drei Bruttomonatsgehälter. Bei der Bestimmung der Höhe der Vertragsstrafe im Einzelfall hat der Arbeitgeber ausschließlich die Schwere der Vertragsverletzung einschließlich der bei ihm drohenden oder eingetretenen Schadenshöhe, die Schwere des Verschuldens und die wirtschaftliche Lage sowie die Einkommensverhältnisse des Arbeitnehmers und den Mitarbeiter entlastende Umstände, aber auch die mit der Vertragsstrafe verbundene Zwecksetzung als Abschreckungs-, Druck- und Sicherungsmittel angemessen zu berücksichtigen.

Besteht die Zuwiderhandlung in einer Dauerverletzung wird die Vertragsstrafe für jeden angefangenen Monat, in dem die Dauerverletzung anhält, neu verwirkt. Mehrere Zuwiderhandlungen führen unabhängig voneinander zur Verwirkung von jeweils einer Vertragsstrafe, ggf. auch mehrfach innerhalb eines Monats.



Die Geltendmachung eines über die Vertragsstrafe hinausgehenden Schadens bleibt dem Arbeitgeber vorbehalten. Unberührt bleiben ebenfalls alle sonstigen dem Arbeitgeber zustehenden Ansprüche.

10. Sicherheitsüberprüfung

Der Mitarbeiter erklärt sich bereit, alle notwendigen Angaben zur beschäftigungsbezogenen Überprüfung nach behördlichen oder gesetzlichen Vorgaben abzugeben, soweit diese Sicherheitsüberprüfungen im Rahmen der Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten auf dem zugewiesenen Arbeitsplatz notwendig sind.

11. persönliche Daten

Der Mitarbeiter erklärt sich damit einverstanden, dass seine persönlichen Daten sowohl zum Zwecke der Entgeltabrechnung als auch für innerbetriebliche Auswertungen sowohl beim Arbeitgeber als auch bei Dritten, die mit der Verwaltung oder Bearbeitung beauftragt wurden (Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Druck-/Rechenzentrum für Gehaltsabrechnungen) auf Datenträger gespeichert und im Rahmen der Zweckbestimmung des Arbeitsverhältnisses verwendet werden können.

12. Elektronische Kommunikation

Die dem Mitarbeiter zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und elektronischen Kommunikationsmittel sind ausschließlich im Rahmen der Tätigkeit für den Arbeitgeber einzusetzen und zu benutzen. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht gestattet.

13. Verfallfristen

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Verbindung stehen, sind innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit in Textform gegenüber der anderen Vertragspartei geltend zu machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden, verfallen.

Lehnt die andere Vertragspartei den Anspruch ab oder erklärt sie sich innerhalb von drei Wochen nach Geltendmachung des Anspruchs nicht, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach der Ablehnung oder dem Ablauf der Drei-Wochen-Frist gerichtlich geltend gemacht wird.

Die vorstehenden Ausschlussfristen gelten nicht für Ansprüche, die auf der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie auf vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen beruhen. Ferner gelten die Ausschlussfristen nicht für Ansprüche nach dem Mindestlohngesetz.

Der Arbeitnehmer hat eine unterschriebene Fassung dieses Arbeitsvertrages erhalten

Hamburg, den TT.MM.JJJJ

