

Muster zum Arbeitsvertrag

Zwischen

[Name und Adresse des Arbeitgebers]

und

Herrn/Frau [Name und Adresse des zukünftigen Mitarbeiters]

wird der folgende Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1 Antritt und Bestand des Arbeitsverhältnisses

Mit Beginn des [Hier Datum vom ersten Arbeitstag nennen] besteht das Beschäftigungsverhältnis ohne Befristung.

§ 2 Probezeit

Die ersten sechs Monate der Betriebszugehörigkeit sind als Probezeit anzusehen. Unter Berücksichtigung einer zweiwöchigen Frist können beide Seiten innerhalb dieses Zeitraums eine Kündigung aussprechen. Das Recht einer fristlosen Kündigung bleibt unbeeinträchtigt.

§ 3 Definition der Arbeitstätigkeit

Der Arbeitnehmer nimmt im Unternehmen die Stelle des [Jobtitel hier nennen] ein. Folgende Tätigkeiten sind damit verbunden:

- Annahme und Verarbeitung der Kundenaufträge
- Vermittlung zwischen Technikabteilung und Support
- Organisation der wöchentlichen Meetings

§ 4 Gehalt

Der Beschäftigte erhält jeden Monat ein Bruttogehalt von 2600 Euro.

Weitere Zahlungen, die durch den Arbeitgeber getätigt werden, sind als freiwillige Leistungen zu betrachten. Einen Rechtsanspruch auf diese gibt es nicht. Das gilt auch dann, wenn Zahlungen dieser Art wiederholt auftreten.

§ 5 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beläuft sich regelmäßig auf 40 Stunden. Durch die bestehende Gleitzeitregelung ist der tägliche Arbeitsbeginn flexibel. Alle Mitarbeiter sind jedoch verpflichtet, die festgelegte Kernarbeitszeit von 11 bis 14 Uhr einzuhalten. Überstunden sind nicht erwünscht.

§ 6 Urlaub

Der Beschäftigte erhält auf Grundlage einer Fünf-Tage-Woche Anspruch auf 26 Urlaubstage, die er im Kalenderjahr frei verteilen kann. Dieser Urlaubsanspruch muss vor Ablauf des Übertragungszeitraums, also bis zum 31. März des Folgejahres, wahrgenommen werden. Sonst verfällt er. Das Bundesurlaubsgesetz ist für alle weiteren Aspekte des Urlaubsanspruches maßgebend.

§ 7 Arbeitsunfähigkeit durch Unfall oder Krankheit

Kann der Arbeitnehmer aufgrund eines Unfalls oder einer Krankheit nicht mehr seinen betriebsinternen Tätigkeiten nachgehen, muss er diese dem Arbeitgeber unmittelbar vor Arbeitsbeginn via E-Mail mitteilen.

Zeigt sich, dass die Arbeitsunfähigkeit über drei Kalendertage hinaus besteht, ist der Beschäftigte verpflichtet, spätestens am vierten Fehltag dem Personalbüro ein ärztliches Attest vorzulegen. Die Information zur voraussichtlichen Dauer des Fernbleibens muss den Arbeitgeber schon am ersten Fehltag erreichen.

§ 8 Geheimhaltung von Betriebsgeheimnissen

Mit seiner Anstellung im Unternehmen verpflichtet sich der Mitarbeiter, Betriebsgeheimnisse im Sinne der Verschwiegenheitspflicht zu schützen. Diese Verpflichtung besteht auch dann fort, wenn es zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses kommt.

§ 9 Nebenbeschäftigungen

Es ist verpflichtend, Nebentätigkeiten mit dem Vorgesetzten zu besprechen. Diese dürfen das bestehende Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen und bedürfen daher der Zustimmung des Arbeitgebers.

§ 10 Vertragsstrafe

Wird die Arbeitsstelle nicht wie vereinbart angetreten oder kommt es zu anderen Vertragsverletzungen, drohen dem Arbeitnehmer Vertragsstrafen. Eine solche Vertragsstrafe beträgt innerhalb der Probezeit die Überweisung eines halben Bruttomonatsgehalts. Nach der Probezeit erhöht sich die Strafe auf ein volles Bruttomonatsgehalt.

§ 11 Kündigung des Arbeitsvertrags

Nach dem Ende der Probezeit gilt die gesetzliche Kündigungsfrist von vier Wochen bis zum Ende bzw. bis zum Fünfzehnten des betreffenden Kalendermonats. Damit eine Kündigung wirksam ist, muss diese in Schriftform erfolgen. Ein Kündigungsschreiben kann jedoch nicht erfolgen, bevor das Arbeitsverhältnis begonnen hat.

Kommt es zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, kann der Arbeitgeber den Arbeitnehmer freistellen. Eine solche Freistellung erfolgt gesetzeskonform und unter Anrechnung der offenen Urlaubsansprüche. Geht der Arbeitnehmer während der Freistellungszeit einer Nebentätigkeit nach und verdient daran, wird der Verdienst auf den Vergütungsanspruch angerechnet, welcher dem Betrieb gegenüber besteht.

[Datum und Unterschrift des Arbeitgebers]

[Datum und Unterschrift des Arbeitnehmers]