

# Muster eines Arbeitsvertrages

Stand: 1. Januar 2005

## **Vorwort**

Der Unternehmer schließt im Laufe seiner Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab. Um eine Orientierungshilfe zu bieten, stellen die hessischen Kammern Musterverträge zur Verfügung.

Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat, sei es bei den Industrie- und Handelskammern oder Rechtsanwälten, eingeholt werden. Eine Liste der Industrie- und Handelskammern in Hessen ist im Anhang beigefügt.

## **Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages:**

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist. Auf diesen Vorgang hat die Industrie- und Handelskammer natürlich keinen Einfluss und kann daher naturgemäß für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung übernehmen. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

# Arbeitsvertrag für Arbeiter und Angestellte ohne Tarifbindung \*)

(Bei Anwendung des Musters ist zu prüfen, welche Vertragsbestimmungen übernommen werden wollen. Gegebenenfalls sind Anpassungen und Ergänzungen zu empfehlen.)

Zwischen ..... (Arbeitgeber)

und

Herrn/Frau ..... (Arbeitnehmer/in)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

## § 1 Beginn des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am .....

## § 2 Probezeit

Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf 6 Monate (oder: 3 Monate) befristet. Diese Zeit gilt als Probezeit. Nach Ablauf dieser Befristung endet das Arbeitsverhältnis, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn nicht bis zu diesem Zeitpunkt eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses vereinbart wird.

oder

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

## § 3 Tätigkeit

Herr/Frau ..... wird als ..... eingestellt

und vor allem mit folgenden Arbeiten beschäftigt:

.....  
.....  
.....

\*) Bitte beachten Sie den Benutzerhinweis!

(Bei der Angabe der Tätigkeiten empfiehlt sich keine zu starke Einengung, da bei einer Änderung, der Arbeitnehmer ansonsten zustimmen muss oder eine sozial gerechtfertigte Änderungskündigung auszusprechen ist.)

Er/Sie verpflichtet sich, auch andere zumutbare Arbeiten auszuführen, die seinen/ihren Vorkenntnissen und Fähigkeiten entspricht und nicht mit einer Lohnminderung verbunden sind.

#### **§ 4 Arbeitsvergütung**

Der/Die Arbeitnehmer/in erhält eine mtl. Bruttovergütung von ..... Euro /  
erhält einen Stundenlohn von zurzeit ..... Euro.

Für Überstunden wird ein Zuschlag von ..... % gezahlt.

Soweit eine zusätzliche Leistung vom Arbeitgeber gewährt wird, ist diese freiwillig und kann mit einer Frist von einem Monat bei Vorliegen eines sachlichen Grundes, insbesondere bei schlechter wirtschaftlicher Lage sowie Gründen im Verhalten oder Person des Arbeitnehmers widerrufen oder angerechnet werden.

Ein Rechtsanspruch auf eine Weihnachtsgratifikation besteht nicht. Wenn eine solche gewährt wird, so handelt es sich um eine freiwillige Leistung, auf die auch bei mehrfacher Gewährung kein Rechtsanspruch besteht. Voraussetzung für die Gewährung einer Gratifikation ist stets, dass das Arbeitsverhältnis am Auszahlungstag weder beendet noch gekündigt ist.

#### **§ 5 Arbeitszeit**

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt zurzeit ..... Stunden. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich nach der betrieblichen Einteilung.

#### **§ 6 Urlaub**

Der Urlaubsanspruch beträgt ..... Arbeitstage im Kalenderjahr.

Die rechtliche Behandlung des Urlaubs richtet sich im Übrigen nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes.

#### **§ 7 Krankheit**

Ist der/die Arbeitnehmer/in infolge unverschuldeter Krankheit arbeitsunfähig, so besteht Anspruch auf Fortzahlung der Arbeitsvergütung bis zur Dauer von 6 Wochen nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Arbeitsverhinderung ist dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Außerdem ist vor Ablauf des 3. Kalendertags nach Beginn der Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

#### **§ 8 Verschwiegenheitspflicht**

Der/Die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und auch nach Ausscheiden, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.

## **§ 9 Nebentätigkeit**

Jede entgeltliche oder das Arbeitsverhältnis beeinträchtigende Nebenbeschäftigung ist nur mit Zustimmung des Arbeitgebers zulässig.

## **§ 10 Vertragsstrafe**

Der/Die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich –ungeachtet der Möglichkeit des Arbeitgebers, weitergehende Schadensersatzansprüche geltend zu machen-, dem Arbeitgeber eine Vertragsstrafe in Höhe einer halben/einer Monatsvergütung zu zahlen, wenn er/sie das Arbeitsverhältnis nicht antritt oder das Arbeitsverhältnis vertragswidrig beendet.

## **§ 11 Kündigung**

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 4 Wochen zum 15. oder Ende eines Kalendermonats. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zu Gunsten des Arbeitnehmers gilt in gleicher Weise auch zu Gunsten des Arbeitgebers. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Vor Antritt des Arbeitsverhältnisses ist die Kündigung ausgeschlossen.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, den Arbeitnehmer bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses freizustellen. Die Freistellung erfolgt unter Anrechnung der dem Arbeitnehmer evtl. noch zustehenden Urlaubsansprüche sowie evtl. Guthaben auf dem Arbeitszeitkonto. In der Zeit der Freistellung hat sich der Arbeitnehmer einen durch Verwendung seiner Arbeitskraft erzielten Verdienst auf den Vergütungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber anrechnen zu lassen.

## **§ 12 Verwirkung von Ansprüchen**

Der/Die Arbeitnehmer/in muss Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb eines Monats nach der letzten Vergütungsabrechnung geltend machen. Andernfalls sind sie verwirkt.

## **§ 13 Zusätzliche Vereinbarungen**

.....  
.....

## **§ 14 Vertragsänderungen**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Arbeitgeber

.....  
Unterschrift Arbeitnehmer/in

Anhang:

**Hessische Industrie- und Handelskammern**

Industrie- und Handelskammer

**Darmstadt**

Rheinstraße 89  
64295 Darmstadt

Telefon: 0 61 51 / 8 71 - 0

Telefax: 0 61 51 / 8 71 - 281

Internet: <http://www.darmstadt.ihk24.de>

E-Mail: [info@darmstadt.ihk.de](mailto:info@darmstadt.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**zu Dillenburg**

Am Nebelsberg 1  
35685 Dillenburg

Telefon: 0 27 71 / 8 42 - 0

Telefax: 0 27 71 / 8 42 - 1 99

Internet: <http://www.wirtschaft-lahndill.de>

E-Mail: [info@dillenburg.ihk.de](mailto:info@dillenburg.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Frankfurt am Main**

Börsenplatz 4  
60313 Frankfurt

Telefon: 0 69 / 21 97 - 0

Telefax: 0 69 / 21 97 - 14 24

Internet: <http://www.frankfurt-main.ihk.de/>

E-Mail: [info@frankfurt-main.ihk.de](mailto:info@frankfurt-main.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Fulda**

Heinrichstraße 8  
36037 Fulda

Telefon: 06 61 / 2 84 - 0

Telefax: 06 61 / 2 84 - 44

Internet: <http://www.ihk-fulda.de>

E-Mail: [info@fulda.ihk.de](mailto:info@fulda.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Gießen-Friedberg**

Lonystraße 7  
35390 **Gießen**

Telefon: 06 41 / 7 95 4 - 0

Telefax: 06 41 / 7 59 14

Internet: <http://www.giessen-friedberg.ihk.de>

E-Mail: [zentrale@giessen.ihk.de](mailto:zentrale@giessen.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern**

Am Pedro-Jung-Park 14  
63450 Hanau

Telefon: 0 61 81 / 92 90 - 0

Telefax: 0 61 81 / 92 90 - 77

Internet: <http://www.ihk.hanau.de>

E-Mail: [info@hanau.ihk.de](mailto:info@hanau.ihk.de)

Goetheplatz 3

61169 **Friedberg** (Hessen)

Telefon: 0 60 31 / 6 09 - 0

Telefax: 0 60 31 / 6 09 - 37 20

Internet: <http://www.giessen-friedberg.ihk.de>

E-Mail: [zentrale@friedberg.ihk.de](mailto:zentrale@friedberg.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Kassel**

Kurfürstenstraße 9  
34117 Kassel

Telefon: 05 61 / 78 91 - 0

Telefax: 05 61 / 78 91 - 2 90

Internet: <http://www.ihk-kassel.de>

E-Mail: [info@kassel.ihk.de](mailto:info@kassel.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Limburg**

Walderdorffstraße 7  
65549 Limburg a. d. Lahn

Telefon: 0 64 31 / 2 10 - 0

Telefax: 0 64 31 / 2 10 - 2 05

E-Mail: [info@limburg.ihk.de](mailto:info@limburg.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Offenbach am Main**

Frankfurter Str. 90  
63067 Offenbach

Telefon: 0 69 / 82 07 - 0

Telefax: 0 69 / 82 07 - 149

Internet: <http://www.offenbach.ihk.de>

E-Mail: [service@offenbach.ihk.de](mailto:service@offenbach.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Wetzlar**

Friedenstraße 2  
35578 Wetzlar

Telefon: 0 64 41 / 94 48 - 0

Telefax: 0 64 41 / 94 48 - 33

Internet: <http://www.wirtschaft-lahndill.de>

E-Mail: [info@wetzlar.ihk.de](mailto:info@wetzlar.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

**Wiesbaden**

Wilhelmstraße 24 - 26  
65183 Wiesbaden

Telefon: 06 11 / 15 00 - 0

Telefax: 06 11 / 15 00 - 2 22

Internet: <http://www.ihk-wiesbaden.de>

E-Mail: [info@wiesbaden.ihk.de](mailto:info@wiesbaden.ihk.de)