*// Wenn Sie dieses Muster verwenden, achten Sie darauf, alle Bestimmungen zu überprüfen und im Zweifelsfall auf Ihre Voraussetzungen anzugleichen. Bei Unsicherheit empfehlen wir, einen Rechtsanwalt einzuschalten und den Vertrag gegebenenfalls noch einmal zu überarbeiten. Papershift übernimmt keine Haftung. //*

**Arbeitsvertrag**

**(für Angestellte und Mitarbeiter ohne Tarifbindung)**

Zwischen \*Unternehmensname\*

 Straße, Hausnummer

 PLZ, Ort

 – im Folgenden Arbeitgeber oder \*Unternehmensname\* genannt –

und Vorname Nachname

 geboren am

 Straße, PLZ, Ort

 – im Folgenden Arbeitnehmer genannt –

– im Folgenden gemeinschaftlich die Vertragspartner genannt –

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

##

##

**§ 1 Beginn des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis beginnt am Datum.

**§ 2 Probezeit**

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

**oder**

//Dieser Vertrag wird auf die Dauer von sechs Monaten vom Datum bis zum Datum zur Probe abgeschlossen. 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. Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden, unbeschadet des Rechts zur fristlosen Kündigung (befristetes Probearbeitsverhältnis).//

Der Arbeitnehmer wird als Positiontitel/Stellentitel eingestellt

und vor allem mit folgenden Arbeiten beschäftigt:

Er verpflichtet sich, auch andere zumutbare Arbeiten auszuführen, auch an einem anderen Ort, die seinen Vorkenntnissen und Fähigkeiten entspricht und nicht mit einer Lohnminderung verbunden sind.

**§ 4 Arbeitsvergütung**

Der Arbeitnehmer erhält eine monatliche Bruttovergütung von XX Euro / einen Stundenlohn von derzeit   XX Euro.

Soweit eine zusätzliche Zahlung vom Arbeitgeber gewährt wird, handelt es sich um eine freiwillige Leistung. Auch die wiederholte vorbehaltslose Zahlung begründet keinen Rechtsanspruch auf Leistungsgewährung für die Zukunft. Ein Anspruch auf Zuwendungen besteht nicht für Zeiten, in denen das Arbeitsverhältnis ruht und kein Anspruch auf Arbeitsentgelt besteht. Dies gilt insbesondere für Elternzeit, Wehr- und Zivildienst und unbezahlte Freistellung. Voraussetzung für die Gewährung einer Gratifikation ist stets, dass das Arbeitsverhältnis am Auszahlungstag weder beendet noch gekündigt ist.

**§ 5 Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit XX Stunden. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich nach der betrieblichen Einteilung. Mit dem Lohn sind 10

Überstunden (maximal 10 % der regulären monatlichen Arbeitszeit) im Monat abgegolten.

Darüber hinaus werden Überstunden durch zusätzliche Urlaubstage abgegolten.

**§ 6 Urlaub**

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einen gesetzlichen Mindesturlaub von derzeit 20 Arbeitstagen im Kalenderjahr – ausgehend von einer Fünf-Tage-Woche. Der Arbeitgeber gewährt zusätzlich einen vertraglichen Urlaub von weiteren XX Arbeitstagen. Bei der Gewährung von Urlaub wird zuerst der gesetzliche Urlaub eingebracht.

Der Zusatzurlaub mindert sich für jeden vollen Monat, in dem der Arbeitnehmer keinen Anspruch auf Entgelt bzw. Entgeltfortzahlung hat oder bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses um ein Zwölftel. Für den vertraglichen Urlaub gilt abweichend von dem gesetzlichen Mindesturlaub, dass der Urlaubsanspruch mit Ablauf des Übertragungszeitraums am 31.3. des Folgejahres auch dann verfällt, wenn er wegen Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers nicht genommen werden kann. Der gesetzliche Urlaub verfällt in diesem Fall erst 15 Monate nach Ende des Urlaubsjahres.

Bei Ausscheiden in der zweiten Jahreshälfte wird der Urlaubsanspruch gezwölftelt, wobei die Kürzung allerdings nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub unterschritten wird.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind verbleibende Urlaubsansprüche innerhalb der Kündigungsfrist abzubauen, soweit dies möglich ist.

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

**§ 7 Betriebsferien (optional)**

Der Arbeitnehmer ist damit einverstanden, einen Teil seines Urlaubs während der Dauer der Betriebsferien (in der Regel vom 27.12. bis 31.12.) zu konsumieren.

**§ 8 Krankheit**

Ist der Arbeitnehmer infolge unverschuldeter Krankheit arbeitsunfähig, so besteht Anspruch auf Fortzahlung der Arbeitsvergütung bis zur Dauer von sechs Wochen nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Arbeitsverhinderung ist dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem auf den dritten Kalendertag folgenden Arbeitstag vorzulegen. Diese Nachweispflicht gilt auch nach Ablauf der sechs Wochen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung früher zu verlangen.

**§ 9 Verschwiegenheitspflicht**

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

**§ 10 Nebentätigkeit**

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

**§ 11 Vertragsstrafe**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich für den Fall, dass er das Arbeitsverhältnis nicht vertragsgemäß antritt oder das Arbeitsverhältnis vertragswidrig beendet, dem Arbeitgeber eine Vertragsstrafe in Höhe einer halben Bruttomonatsvergütung für einen Vertragsbruch bis zum Ende der Probezeit und einer Bruttomonatsvergütung nach dem Ende der Probezeit zu zahlen. Das Recht des Arbeitgebers, weitergehende Schadensersatzansprüche geltend zu machen, bleibt unberührt.

**§ 12 Kündigung**

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist vier Wochen zum Fünfzehnten oder Ende eines Kalendermonats. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zugunsten des Arbeitnehmers gilt in gleicher Weise auch zugunsten 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 eventuell noch zustehenden Urlaubsansprüche sowie eventueller 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.

Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem der Arbeitnehmer das für ihn gesetzlich festgelegte Renteneintrittsalter vollendet hat.

## § 13 Verfall-/Ausschlussfristen

Die Vertragsparteien müssen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb von drei Monaten nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend machen und im Falle der Ablehnung durch die Gegenseite innerhalb von weiteren drei Monaten einklagen.

Andernfalls erlöschen sie. Für Ansprüche aus unerlaubter Handlung verbleibt es bei der gesetzlichen Regelung.

**§ 14 Zusätzliche Vereinbarungen**

**§ 15 Vertragsänderungen und Nebenabreden**

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform; dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftform selbst.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, dem Arbeitgeber unverzüglich über Veränderungen der persönlichen Verhältnisse wie Familienstand, Kinderzahl, Adresse, Mitteilung zu machen.

Ort, Datum, Unterschrift Ort, Datum, Unterschrift

Arbeitgeber/in Arbeitnehmer/in



## Die Dienstplan Software, die mehr kann

**Dienstplan erstellen,**[**Dienstplanung online gestalten**](https://www.papershift.com/)**,**[**Zeiten erfassen**](https://www.papershift.com/zeiterfassung)**,**[**Personal verwalten**](https://www.papershift.com/produkt) **und kostenlose Tools nutzen.**

Lernen Sie die Möglichkeiten von Papershift für ihre [**Personaleinsatzplanung**](https://www.papershift.com/lexikon/personaleinsatzplanung) kennen. Kombinieren Sie aus den vier Kernmodulen und einer Vielzahl von Add-ons zur Erweiterung Ihres Papershift Accounts.