

# Arbeitsvertrag für gewerbliche Arbeitnehmer

zwischen Frau/Herrn (Name, Anschrift)

(im weiteren Angestellter genannt)

und der Firma (Name, Anschrift)

(im weiteren Arbeitgeber genannt)

wird folgende Vereinbarung getroffen:

## § 1 Beginn des Anstellungsverhältnisses/Tätigkeit/Arbeitsort

Der Angestellte wird ab dem \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ beschäftigt.

## § 2 Probezeit/Kündigungsfristen

Als Probezeit des Anstellungsverhältnisses gelten die ersten \_\_\_\_\_ Monate. Innerhalb dieser Probezeit sind beide Vertragspartner berechtigt, den geschlossenen Anstellungsvertrag mit einer Frist von \_\_\_\_\_ Wochen zum Monatsende zu kündigen. Nach Ablauf der Probezeit kann eine Kündigung nur unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von \_\_\_\_\_ Wochen/Monaten zum Quartalsende erfolgen. Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## § 3 Vergütung

Innerhalb der Probezeit beträgt die monatliche Bruttovergütung EUR \_\_\_\_\_; nach deren Ablauf EUR \_\_\_\_\_. Soweit als Stundenlohn vergütet wird beträgt dieser derzeit EUR \_\_\_\_\_. Soweit Akkord- und Leistungsprämien gezahlt werden, richten sich diese nach der betriebsüblichen Höhe. Am jeweils Letzten eines Monats wird die Vergütung fällig, und ist von der Firma auf ein vom Arbeitnehmer anzugebendes Konto zu überweisen.

Eventuelle Sondervergütungen wie Urlaubsgeld, Prämien, etc. erfolgen in jedem einzelnen Fall freiwillig und ohne das ein Rechtsanspruch für die Zukunft begründet wird.

## § 4 Ausschlussklausel

Etwas Ansprüche aus dem Anstellungsverhältnis können nur innerhalb eines Monats nach Zugang der letzten Gehaltsabrechnung geltend gemacht werden; ansonsten sind sie verwirkt.

## § 5 Arbeitszeit/Überstunden

Die Arbeitszeit richtet sich nach der betriebsüblichen Zeit und beträgt zur Zeit wöchentlich/werktäglich \_\_\_\_\_ Stunden ohne die Berücksichtigung von Pausen. Die Arbeitszeit beginnt um \_\_\_\_\_ Uhr, und endet um \_\_\_\_\_ Uhr. Die Pausenregelung gestaltet sich nach den betriebsüblichen Zeiten.

Bei dringenden betrieblichen Erfordernissen können von Seiten der Firma Überstunden angeordnet werden. Alle Überstunden kann der Angestellte nach Absprache mit der Firma durch Freizeit ausgleichen oder sich vergüten lassen.

## **§ 6 Urlaubsvereinbarung**

Der Arbeitnehmer erhält \_\_\_\_\_Werktage Urlaub. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der Urlaubsantritts bzw. die -dauer ist mit den betrieblichen Notwendigkeiten abzustimmen. Während des Urlaubs ist jede auf Erwerb gerichtete Tätigkeit untersagt.

## **§ 7 Arbeitsverhinderung**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, im Falle einer Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus sonstigen Gründen der Firma unverzüglich Mitteilung zu machen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Erkrankung länger als drei Kalendertage, so hat der Angestellte spätestens am darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

## **§ 8 Nebenbeschäftigung**

Während der Dauer der Beschäftigung ist jede entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeit, die die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers beeinträchtigen könnte, untersagt.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, vor jeder Aufnahme einer Nebenbeschäftigung die Firma zu informieren.

## **§ 9 Betriebliche Regelungen**

Alle bestehenden Betriebsvereinbarungen sowie die Betriebsordnung sind im Personalbüro einsehbar.

## **§ 10 Vertragsänderungen**

Änderungen des Vertrages bzw. Nebenabreden müssen, um rechtsgültig zu sein, in Schriftform abgefaßt werden. Diese Formbedingung kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden.

Die Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen vertraglichen Bestimmungen nicht.

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeber