

Musterverträge-Inhalt

1.	Personalfragebogen	2
2.	Arbeitsvertrag	5
3.	Teilzeit-Arbeitsvertrag	9
4.	Arbeitsvertrag mit geringfügig Beschäftigtem (Mini-Job bis zu 400 Euro)	11
5.	Befristeter Arbeitsvertrag (bis zu zwei Jahren) ohne Sachgrund	13
6.	Verlängerung des Arbeitsvertrages ohne Sachgrund	15
7.	Allgemeiner befristeter Arbeitsvertrag	16
8.	Zweckbefristeter Arbeitsvertrag	18
9.	Abmahnung	20
10.	Zeitplan für die Betriebsratswahlen	21

1. Personalfragebogen

1. Angaben zur Person:

Familienname (ggf. Geburtsname)	Vorname(n)
---------------------------------	------------

Staatsangehörigkeit

PLZ, Wohnort	Straße/Hausnr.	Tel.Nr.
--------------	----------------	---------

2. Ausbildung

Schulbildung

Schulart	in	von	bis	Abschluss
----------	----	-----	-----	-----------

Hoch-/Fachhochschul-/Fachoberschulbildung

Schulart	in	von	bis	Abschluss
----------	----	-----	-----	-----------

Berufsausbildung

als	bei	in	von	bis	Prüfung
-----	-----	----	-----	-----	---------

Berufsfortbildung

Lehrgänge	in	von	bis
-----------	----	-----	-----

Sprachkenntnisse (soweit für die Tätigkeit erforderlich)

in	Grad: sehr gut / gut / Grundkenntnisse
----	--

in	Grad: sehr gut / gut / Grundkenntnisse
----	--

Computersprachen ja/nein Angaben: _____

Führerschein ja/nein Klasse(n): _____

Tätigkeiten im Ausland:

3. Bisherige Berufstätigkeit:

Firma in	von	bis	Tätigkeit
----------	-----	-----	-----------

Firma in	von	bis	Tätigkeit
----------	-----	-----	-----------

Firma in	von	bis	Tätigkeit
----------	-----	-----	-----------

4. Gesundheit

Liegt bei Ihnen eine Krankheit oder Behinderung vor, durch die die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit periodisch wiederkehrend oder auf Dauer eingeschränkt ist?

ja/nein Angaben: _____

Bestehen ansteckende Krankheiten, die die zukünftigen Kollegen oder Kunden gefährden?

ja/nein Angaben: _____

Ist zum Zeitpunkt des Arbeitsantritts oder in absehbarer Zeit mit einer Arbeitsunfähigkeit zu rechnen (z. B. durch eine bewilligte Kur, eine geplante Operation, eine zurzeit bestehende Erkrankung)?

ja/nein Angaben: _____

5. Sonstige Angaben:

Sind Sie an ein Wettbewerbsverbot gebunden? ja/nein

Inhalt des Wettbewerbsverbots:

Üben Sie eine weitere Tätigkeit aus? ja/nein

Welche Tätigkeiten:

Liegt eine Vorstrafe vor, die für die Art des zu besetzenden Arbeitsplatzes von Bedeutung ist?

ja/nein Angaben: _____

(Hinweis: Strafen brauchen nicht genannt zu werden, wenn die Verurteilung wegen Geringfügigkeit oder Zeitablauf nicht in ein Führungszeugnis aufzunehmen ist.)

Für befristete Einstellungen ohne sachlichen Grund:

Sind Sie in der Firma bereits befristet oder unbefristet beschäftigt gewesen?

ja/nein Angaben: _____

Für ausländische Arbeitnehmer:

Niederlassungserlaubnis / vom
Aufenthaltserlaubnis mit der
Befugnis zur Aufnahme einer Beschäftigung vom befristet bis

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben vollständig und richtig sind. Mir ist bekannt, dass das Unternehmen unter Umständen zur Anfechtung des Arbeitsvertrages wegen arglistiger Täuschung oder zur fristlosen Entlassung berechtigt ist, wenn sich nach meinem Eintritt herausstellen sollte, dass ich unwahre Angaben gemacht oder etwas verschwiegen habe.

(Ort, Datum)

Unterschrift

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

2. Arbeitsvertrag

Zwischen der Firma

.....

.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau, geb. am,
wohnhaft in, Telefon,

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als für folgende Tätigkeit:
eingestellt. Arbeitsort ist

2. Arbeitszeit

- a) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt zurzeit wöchentlich Stunden.
- b) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, im Falle betrieblicher Notwendigkeiten auf Anordnung bis zu Stunden in der Woche Überstunden zu leisten. Diese Überstunden sind mit einem zusätzlichen Zuschlag von Prozent zu vergüten /durch Freizeitgewährung innerhalb von Wochen/Monaten abzugelten.

3. Probezeit, Kündigung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- a) Die ersten Wochen/Monate gelten als Probezeit, in der das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden kann.
- b) Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen.
- c) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB bleibt unberührt. Eine außerordentliche Kündigung gilt für den Fall ihrer Unwirksamkeit als ordentliche Kündigung zum nächst zulässigen Termin.
- d) Bei einer ordentlichen Kündigung ist der Arbeitgeber berechtigt, den/die Arbeitnehmer/in während der Kündigungsfrist bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ganz oder teilweise von der Arbeit freizustellen. Noch offen stehende Urlaubsansprüche, Arbeitszeitguthaben (und Überstunden, die durch Zeitausgleich abgegolten werden können) werden durch Freistellung während der Kündigungsfrist abgegolten, soweit dem nicht berechnete Interessen des Arbeitnehmers oder Arbeitgebers entgegenstehen.
- e) Das Arbeitsverhältnis endet spätestens
 - mit Ablauf des Monats, in dem der Angestellte die Regelaltersgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht hat,

- mit dem Zeitpunkt, an dem der Angestellte eine Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung bezieht,
- mit Ablauf des Monats, in dem der Angestellte den Bescheid eines Rentenversicherungsträgers über eine Rente auf Dauer/auf mindestens _____ Jahre wegen voller Erwerbsminderung erhält.

4. Allgemeine Pflichten

- a) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, ihm/ihr übertragene Arbeiten sorgfältig auszuführen, nach Bedarf auch andere Arbeiten zu übernehmen, die üblicherweise von einem/einer verrichtet werden oder ihm/ihr als gleichwertig zumutbar sind, und sich gegebenenfalls in eine andere Abteilung oder Betriebsstätte des Arbeitgebers versetzen zu lassen. Eine Lohnminderung darf hiermit nicht verbunden sein.
- b) Der/die Arbeitnehmer/in darf Beschäftigungen für andere Unternehmen, mit denen der Arbeitgeber im Wettbewerb steht, nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Arbeitgebers ausüben.
- c) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, Verschwiegenheit über die geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten zu wahren.
- d) Die Betriebsordnung wird als Bestandteil des Arbeitsvertrages vom/von der Arbeitnehmer/in anerkannt.

5. Arbeitsentgelt

- a) Das Arbeitsentgelt beträgt zurzeit je Monat:

Tariflohn/Tarifgehalt	Euro
übertarifliche Zulage	Euro
Leistungszulage	<u>Euro</u>
insgesamt	<u>Euro</u>

- b) Die Bezüge werden nachträglich am Ende des Monats auf das vom/von der Arbeitnehmer/in benannte Konto Nr. bei BLZ überwiesen.
- c) Die übertariflichen Zulagen sind bei Tarifentgelterhöhungen oder bei Einstufung in eine höhere Entgeltgruppe ganz oder teilweise anrechenbar. Sie können darüber hinaus jederzeit bei Vorliegen sachlicher Gründe (z.B. wirtschaftlicher Gründe, von Gründen im Verhalten des Arbeitnehmers, von Gründen in der Person des Arbeitnehmers oder bei einer Umstrukturierung des Entgeltsystems) widerrufen werden.
- d) Die Kosten, die dem Arbeitgeber aus der Pfändung, Abtretung oder Verpfändung von Entgeltanteilen entstehen, werden mit jeweils Euro berechnet und vom Entgelt einbehalten.

6. Sonderzuwendungen

Der/die Arbeitnehmer/in erhält als einmalige Leistung eine am ... fällig werdende ... (z.B. Weihnachtsratifikation oder zusätzliches Urlaubsgeld) in Höhe von zur Zeit ... Euro. Es handelt sich, soweit sie nicht tarifvertraglich geschuldet ist, um eine freiwillige Leistung, auf die auch bei wiederholter Gewährung kein Rechtsanspruch entsteht.

7. Betriebliche Altersversorgung

Der/die Arbeitnehmer/in hat Anspruch auf Versorgungsleistungen nach Maßgabe der Versorgungsordnung des Arbeitgebers.

8. Urlaub

Der Urlaub richtet sich nach den einschlägigen tarifvertraglichen/gesetzlichen Bestimmungen (vgl. Nr. 11). Er beträgt zur Zeit Werktage/Arbeitstage im Jahr. Die Lage des Urlaubs wird vom Arbeitgeber unter Berücksichtigung der berechtigten persönlichen Belange des/der Arbeitnehmers/in festgelegt.

(Alternative)

- a) Der Urlaub beträgt Werktage/Arbeitstage im Jahr. und setzt sich zusammen aus dem gesetzlichen Mindesturlaub, der vorrangig zu gewähren und zu nehmen ist und weiteren Werktagen/Arbeitstagen. Die Lage des Urlaubs wird vom Arbeitgeber unter Berücksichtigung der berechtigten persönlichen Belange des/der Arbeitnehmers/in festgelegt.
- b) Der zusätzliche Urlaub verfällt, soweit er bis zum 31. März des Folgejahres wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit des/der Arbeitnehmers/in nicht genommen werden konnte. Insoweit besteht auch kein Abgeltungsanspruch

9. Arbeitsverhinderung und Krankheit

- a) Arbeitsverhinderung ist dem Arbeitgeber unverzüglich, möglichst am ersten Tag des Arbeitsausfalls, unter Angabe der Gründe mitzuteilen; ist die Arbeitsverhinderung vorher bekannt, so ist rechtzeitig die Einwilligung des Arbeitgebers einzuholen.
- b) Bei einer Erkrankung hat der/die Arbeitnehmer/in darüber hinaus unverzüglich, spätestens innerhalb von Tagen, eine ärztliche Bescheinigung nachzureichen, aus der die Arbeitsunfähigkeit sowie deren Beginn und voraussichtliche Dauer ersichtlich sind. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, so ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

10. Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb von Monaten (mindestens drei Monate) nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend zu machen.

11. Tarifverträge

Es gelten ergänzend die für den Betrieb räumlich und fachlich zuständigen Tarifverträge der ... (z.B. Metallindustrie NRW), solange die Tarifbindung des Arbeitgebers besteht und der Arbeitnehmer unter den persönlichen Geltungsbereich des Tarifvertrags fällt, sowie die für den jeweiligen Betrieb abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen.

Alternative: Sollen in einem Betrieb unabhängig von der Tarifbindung des Arbeitgebers die für den Wirtschaftsbereich einschlägigen Tarifverträge zur Anwendung kommen, empfiehlt sich folgende Formulierung: „Für das Arbeitsverhältnis gelten ergänzend die für den Betrieb räumlich und fachlich zuständigen Tarifverträge in ihrer jeweiligen Fassung. Zurzeit sind dies die Tarifverträge der ...-Industrie.“ Der Arbeitgeber kann jederzeit ihre Anwendung durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitnehmer für die Zukunft beenden.

Wichtiger Hinweis: Sobald in einem Betrieb mehrere konkurrierende Tarifverträge für denselben Personenkreis zur Anwendung kommen, bedarf es im Arbeitsvertrag des einzelnen Arbeitnehmers einer Konkretisierung, welcher Tarifvertrag ergänzend für ihn gelten soll.

12. Vertragsänderungen

Weitere Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

3. Teilzeit-Arbeitsvertrag

Zwischen der Firma
.....
.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau , geb. am ,
wohnhaft in , Telefon

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als für folgende Tätigkeit:
eingestellt. Arbeitsort ist

2. Arbeitszeit

a) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt wöchentlich Stunden.

b) Die tägliche Arbeitszeit erstreckt sich am

Montag	von	bis	Uhr
Dienstag	von	bis	Uhr
Mittwoch	von	bis	Uhr
Donnerstag	von	bis	Uhr
Freitag	von	bis	Uhr
Samstag	von	bis	Uhr
Sonntag	von	bis	Uhr

Alternative

Die Verteilung der Arbeitszeit richtet sich nach den betrieblichen Gegebenheiten / nach der Weisung des Arbeitgebers.

c) Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, im Falle betrieblicher Notwendigkeiten auf Anordnung bis zu Stunden in der Woche/im Monat Überstunden zu leisten. Diese Überstunden werden mit einem zusätzlichen Zuschlag von Prozent vergütet.

3. Probezeit, Kündigung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

(wie Muster 2)

4. Allgemeine Pflichten

(wie Muster 2)

5. Arbeitsentgelt

(wie Muster 2)

6. Sonderzuwendungen

(wie Muster 2)

7. Betriebliche Altersversorgung

(wie Muster 2)

8. Urlaub

Der Urlaub richtet sich nach den einschlägigen tarifvertraglichen/gesetzlichen Bestimmungen (vgl. Nr. 11). Er beträgt zur Zeit Werktage/Arbeitstage im Jahr (bei nicht an allen betrieblichen Arbeitstagen beschäftigten Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen erfolgt eine Anrechnung der arbeitsfreien Werktage).

(Alternative)

Der Urlaub beträgt Werktage/Arbeitstage im Jahr und setzt sich zusammen aus dem gesetzlichen Mindesturlaub, der vorrangig zu gewähren und zu nehmen ist und weiteren Werktagen/Arbeitstagen (bei nicht an allen betrieblichen Arbeitstagen beschäftigten Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen erfolgt eine Anrechnung der arbeitsfreien Werktage). Der zusätzliche Urlaub verfällt, soweit er bis zum 31. März des Folgejahres wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit des/der Arbeitnehmers/in nicht genommen werden konnte. Insoweit besteht auch kein Abgeltungsanspruch.

Die Lage des Urlaubs wird vom Arbeitgeber unter Berücksichtigung der berechtigten persönlichen Belange des/der Arbeitnehmers/in festgelegt. Übt der/die Arbeitnehmer/in mehrere Teilzeitarbeitsverhältnisse aus, so bemüht sich der Arbeitgeber, die Lage des Urlaubs so festzulegen, dass der/die Arbeitnehmer/in in allen Arbeitsverhältnissen einen zusammenhängenden Urlaub hat.

9. Arbeitsverhinderung und Krankheit

(wie Muster 2)

10. Ausschlussfrist

(wie Muster 2)

11. Tarifverträge

(wie Muster 2)

12. Vertragsänderungen

(wie Muster 2)

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

4. Arbeitsvertrag mit geringfügig Beschäftigtem (Mini-Job bis zu 400 Euro)

Zwischen der Firma

.....

.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau, geb. am,
wohnhaft in, Telefon,

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als geringfügig Beschäftigte/r – ohne Lohnsteuerkarte – für folgende Tätigkeit: eingestellt. Arbeitsort ist

2. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt Wochenstunden, und zwar Stunden jeweils am und am

3. Arbeitsentgelt

- a) Der/die Arbeitnehmer/in erhält ein monatliches Arbeitsentgelt von Euro
- b) Die Bezüge werden nachträglich am Ende des Monats/der Woche auf das vom/von der Arbeitnehmer/in benannte Konto Nr..... bei BLZ überwiesen.
- c) Für die geringfügige Beschäftigung (§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV) sind zur Zeit:
 - pauschale Krankenversicherungsbeiträge von 13 v.H. des Arbeitsentgelts,
 - pauschale Rentenversicherungsbeiträge von 15 v.H. des Arbeitsentgelts und
 - die Pauschalsteuer von 2 v.H.
 - Umlagen von 0,71 v.H.

zu entrichten. Die pauschalen Versicherungsbeiträge und die Pauschalsteuer trägt der Arbeitgeber.

- d) Der/die Arbeitnehmer/in verzichtet auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung und verpflichtet sich insoweit zur ergänzenden Zahlung des Rentenversicherungsbeitrags für Arbeitnehmer von zurzeit v.H.; der/die Arbeitnehmer/in optiert damit für die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung.

(Alternative)

Der/die Arbeitnehmer/in erklärt nach Hinweis auf die Möglichkeit einer Option für die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung: Es soll bei der Ver-

sicherungsfreiheit in der Rentenversicherung bleiben; von der Möglichkeit zum Verzicht auf die Versicherungsfreiheit mit eigenem Beitragsanteil mache ich keinen Gebrauch.

(Alternative)

- d) Die Parteien sind sich einig, dass die Lohnsteuer gemäß § 40a Abs. 2a EStG pauschal mit einem Steuersatz von 20 v.H. (zuzüglich Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer) erhoben wird. Die pauschalierte Steuer trägt der Arbeitgeber / im Innenverhältnis der (die) Arbeitnehmer(in) / im Innenverhältnis der Arbeitgeber zu ... v.H., der (die) Arbeitnehmer(in) zu v.H.
- e) Der/die Arbeitnehmer/in versichert, dass er/sie keine weiteren Beschäftigungen ausübt, die zu einem Überschreiten der monatlichen Entgelthöchstgrenze für geringfügige Beschäftigungen in Höhe von 400 Euro führen. Er/sie verpflichtet sich, den Arbeitgeber unverzüglich über jede zur allgemeinen Sozialversicherungspflicht oder zum Verlust der Steuerpauschalierung führende Änderung, insbesondere über die Aufnahme versicherungspflichtiger oder weiterer geringfügiger Beschäftigungen zu unterrichten. Der/die Arbeitnehmerin versichert, dass ihm/ihr bekannt ist, dass Verstöße gegen die Mitteilungspflichten Haftungsansprüche des Arbeitgebers auslösen können.

4. Probezeit, Kündigung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

(wie Muster 2)

5 Allgemeine Pflichten

(wie Muster 2)

6. Urlaub

Der/die Arbeitnehmer/in hat Anspruch auf Werktage/Arbeitstage Urlaub. Die Lage des Urlaubs wird vom Arbeitgeber unter Berücksichtigung der berechtigten persönlichen Belange des/der Arbeitnehmers/in festgelegt.

7. Arbeitsverhinderung und Krankheit

(wie Muster 2)

8. Ausschlussfrist

(wie Muster 2)

9. Vertragsänderungen

(wie Muster 2)

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

5. Befristeter Arbeitsvertrag (bis zu zwei Jahren) ohne Sachgrund

Zwischen der Firma

.....

.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau, geb. am,
wohnhaft in, Telefon,

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als für folgende Tätigkeit:
eingestellt. Arbeitsort ist

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

- a) Die Einstellung erfolgt bis zum (höchstens zwei Jahre) gem. § 14 Abs. 2 des
Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der Frist,
ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- b) Der Arbeitnehmer versichert, dass er bisher weder befristet noch unbefristet bei
dem Arbeitgeber beschäftigt gewesen ist.

3. Arbeitszeit

(wie Muster 2)

4. Probezeit und Kündigung

(wie Muster 2)

5. Allgemeine Pflichten

(wie Muster 2)

6. Arbeitsentgelt

(wie Muster 2)

7. Sonderzuwendungen

(wie Muster 2) Ergänzt um „Sie wird im Eintritts- und Austrittsjahr entsprechend der
Dauer der Betriebszugehörigkeit gezahlt.“

8. Urlaub

(wie Muster 2)

9. Arbeitsverhinderung und Krankheit

(wie Muster 2)

10. Ausschlussfrist

(wie Muster 2)

11. Tarifverträge

(wie Muster 2)

12. Vertragsänderungen

(wie Muster 2)

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

6. Verlängerung des Arbeitsvertrages ohne Sachgrund

Zwischen der Firma

.....

.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau, geb. am,

wohnhaf in, Telefon,

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt) wird vereinbart, dass der befristete Arbeitsvertrag vom bis zum (insgesamt höchstens 2 Jahre) verlängert wird. Es gelten dieselben Vertragsbedingungen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

7. Allgemeiner befristeter Arbeitsvertrag

Zwischen der Firma
.....
.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau , geb. am ,
wohnhaft in , Telefon

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt)

wird folgender befristeter Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als für folgende Tätigkeit:
eingestellt. Arbeitsort ist

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

Die Einstellung erfolgt befristet und endet mit Ablauf des , ohne dass es einer
Kündigung bedarf. Grund für die Befristung ist
.....
.....

Der Arbeitsvertrag kann unabhängig von der vereinbarten Befristung von beiden Par-
teien mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats
gekündigt werden.

3. Arbeitszeit

(wie Muster 2)

4. Allgemeine Pflichten

(wie Muster 2)

5. Arbeitsentgelt

(wie Muster 2)

6. Urlaub

Der Urlaub richtet sich nach den einschlägigen tarifvertraglichen/gesetzlichen Bestim-
mungen (vgl. Nr. 9). Er beträgt zur Zeit Werktage/Arbeitstage im Jahr und wird
bei einer über einen Monat hinausgehenden Beschäftigung anteilig entsprechend der
Dauer der Betriebszugehörigkeit gewährt. Die Lage des Urlaubs wird vom Arbeitgeber
unter Berücksichtigung der berechtigten persönlichen Belange des/der Arbeitnehmers/
in festgelegt.

7. Arbeitsverhinderung und Krankheit

(wie Muster 2)

8. Ausschlussfrist

(wie Muster 2)

9. Tarifverträge

(wie Muster 2)

10. Vertragsänderungen

(wie Muster 2)

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

8. Zweckbefristeter Arbeitsvertrag

Zwischen der Firma

.....

.....

(im folgenden Arbeitgeber genannt)

und

Herrn/Frau, geb. am,
wohnhaft in, Telefon,

(im folgenden Arbeitnehmer/in genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Tätigkeit

Der/die Arbeitnehmer/in wird vom an als für folgende Tätigkeit:
eingestellt. Arbeitsort ist

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

Die Einstellung erfolgt befristet. Grund für die Befristung des Arbeitsverhältnisses ist die
Erledigung folgender Arbeitsaufgabe:

Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen des Vertragszweckes/Erledigung der
Arbeitsaufgabe, wenn der Arbeitgeber zwei Wochen vorher diesen Zeitpunkt schriftlich
mitgeteilt hat, sonst zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung.

3. Arbeitszeit

(wie Muster 2)

4. Allgemeine Pflichten

(wie Muster 2)

5. Arbeitsentgelt

(wie Muster 2)

6. Urlaub

Der Urlaub richtet sich nach den einschlägigen tarifvertraglichen/gesetzlichen Bestim-
mungen (vgl. Nr. 9). Er beträgt zur Zeit Werktage/Arbeitstage im Jahr und wird
bei einer über einen Monat hinausgehenden Beschäftigung anteilig entsprechend der
Dauer der Betriebszugehörigkeit gewährt. Die Lage des Urlaubs wird vom Arbeitgeber
unter Berücksichtigung der berechtigten persönlichen Belange des/der Arbeitnehmers/
in festgelegt.

7. Arbeitsverhinderung und Krankheit

(wie Muster 2)

8. Ausschlussfrist

(wie Muster 2)

9. Tarifverträge

(wie Muster 2)

10. Vertragsänderungen

(wie Muster 2)

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

(Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in)

(Bei Minderjährigen:
Unterschrift des ges. Vertreters)

9. Abmahnung

Frau/Herr _____

Betr.: Abmahnung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr _____

Sie haben in der Zeit vom _____ bis _____ /seit dem _____ ohne Angabe von Gründen und damit ohne Erlaubnis gefehlt.

Wir fordern Sie auf, unverzüglich die Arbeit wieder aufzunehmen. Sollten Sie arbeitsunfähig erkrankt sein, so erwarten wir umgehend eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

(Alternative)

Leider haben wir festgestellt, dass Sie mehrfach, nämlich am _____ sowie am _____ zu spät zur Arbeit erschienen sind.

(Alternative)

Wir müssen Sie – bereits zum wiederholten Male – an die Einhaltung Ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten erinnern.

Nachfolgender Sachverhalt: (So genau wie möglich beschreiben) _____

Sie haben mit diesem Verhalten gegen Ihre Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis vom _____ verstoßen, was von uns nicht hingenommen wird.

Wir weisen Sie (zum letzten Mal) darauf hin, dass wir das Arbeitsverhältnis kündigen werden, wenn weitere Verstöße gegen Ihre Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, gleich welcher Art, vorkommen.

Eine Durchschrift dieser Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen (und eine weitere dem Betriebsrat zur Kenntnisnahme zugeleitet).

_____, den _____

(Arbeitgeber)

Zur Kenntnis genommen am _____

(Arbeitnehmer)

10. Zeitplan für die Betriebsratswahlen

	Maßnahme (Bestellung des Wahlvorstandes im normalen Wahlverfahren)	
§ 16 Abs. 1 BetrVG	a) Bestellung des Wahlvorstandes durch amtierenden Betriebsrat	Spätestens zehn Wochen vor Ablauf der Amtszeit.
	b) Wenn bei Bestehen eines Betriebsrats der Betriebsrat keinen Wahlvorstand bestellt:	Acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit.
§ 16 Abs. 2	– Bestellung durch das Arbeitsgericht oder	
§ 16 Abs. 3 BetrVG	– Bestellung durch Gesamt- oder Konzernbetriebsrat	
	c) Wenn kein Betriebsrat besteht:	Jederzeit
§ 17 Abs. 1 BetrVG	– Bestellung durch Gesamt- oder Konzernbetriebsrat	
§ 17 Abs. 2 BetrVG	– Besteht kein Gesamt- oder Konzernbetriebsrat oder unterlassen diese die Bestellung des Wahlvorstandes: Wahl des Wahlvorstandes in Betriebsversammlung	
§ 17 Abs. 4 BetrVG	– Wählt diese keinen Wahlvorstand: Bestellung durch das Arbeitsgericht	
	Maßnahme (Vorbereitung der Wahl im normalen Wahlverfahren)	
§ 18 Abs. 1 BetrVG	a) Vorbereitung/Einleitung der Wahl durch Wahlvorstand (insbesondere Aufstellung der Wählerliste, Feststellung der Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder und der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit – nach dem sog. Höchstzahlensystem –, Festlegung der Mindestzahl von Arbeitnehmern, von denen ein Wahlvorschlag unterzeichnet sein muss, Festlegung von Ort, Tag und Zeit der Stimmabgabe)	
	b) Bei zeitgleich einzuleitenden Betriebsrats- und Sprecherausschusswahlen:	
§ 18 a Abs. 1 BetrVG	– Gegenseitige Unterrichtung der Wahlvorstände für die Betriebsratswahlen und die Sprecherausschusswahlen über die Zuordnung von Angestellten zu den leitenden Angestellten	Unverzüglich nach Aufstellung der Wählerlisten, spätestens zwei Wochen vor Erlass des Wahlausschreibens

Maßnahme (Vorbereitung der Wahl im normalen Wahlverfahren)

§ 18 a Abs. 1 BetrVG	– Bei Nichtübereinstimmung gemeinsame Sitzung der Wahlvorstände	Zwischen zwei Wochen und spätestens eine Woche vor Erlass des Wahlausschreibens
§ 18 a Abs. 2 BetrVG	– Bei Nichteinigung Verständigungsversuch durch einen Vermittler	Spätestens eine Woche vor Erlass des Wahlausschreibens
§ 3 Abs. 1 WO	c) Erlass des Wahlausschreibens	Spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag der Stimmabgabe
§ 2 Abs. 1 und 4 WO	d) Aufstellung der Wählerliste und Auslegen mit einem Abdruck der Wahlordnung im Betrieb (im Betrieb vorhandene Informations- und Kommunikationstechniken können genutzt werden)	Mit Erlass und Aushang des Wahlausschreibens, also spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag der Stimmabgabe
§ 4 Abs. 1 WO	e) Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste	Nur vor Ablauf von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens
§ 4 Abs. 2 WO	f) Bekanntgabe der Entscheidung über Einsprüche gegen die Wählerliste	Unverzüglich Zugang spätestens am Tage vor Beginn der Stimmabgabe

Maßnahme (Wahlvorschläge im normalen Wahlverfahren)

§ 6 Abs. 1 WO	a) Einreichung von Wahlvorschlägen (bei mehr als drei zu wählenden Betriebsratsmitgliedern in Form von Vorschlaglisten)	Vor Ablauf von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens
§ 7 Abs. 2 WO	b) Prüfung der rechtzeitig eingereichten Wahlvorschläge durch den Wahlvorstand	Unverzüglich, möglichst innerhalb von zwei Arbeitstagen seit Eingang
§ 7 Abs. 2 WO	c) Unterrichtung des Listenvertreters über Ungültigkeit oder Beanstandung einer Wählerliste in schriftlicher Form	Unverzüglich
§ 8 Abs. 2 WO	d) Setzen einer Nachfrist zur Mängelbeseitigung durch Wahlvorstand	Drei Arbeitstage
§ 6 Abs. 7 WO	e) Erklärung eines Mehrfachunterzeichners nach Aufforderung durch Wahlvorstand zur Aufrechterhaltung seiner Unterschrift	Innerhalb der durch Wahlvorstand gesetzten Frist, spätestens vor Ablauf von drei Arbeitstagen
§ 9 Abs. 1 WO	f) Wenn kein Wahlvorschlag: Setzen einer Nachfrist für Wahlvorschläge durch Wahlvorstand	Eine Woche
§ 9 Abs. 2 WO	g) Kein gültiger Wahlvorschlag für Betriebsrat: Bekanntmachung durch Wahlvorstand, dass keine Wahl stattfindet.	Sofort nach Ablauf der Nachfrist

Maßnahme (Wahlvorschläge im normalen Wahlverfahren)		
§ 10 Abs. 1 WO	Ermittlung der Reihenfolge der Ordnungsnummern der Vorschlaglisten	Nach Ablauf der Einreichungsfrist, einschließlich Nachfrist
§ 10 Abs. 2 WO	Bekanntmachung der eingereichten Wahlvorschläge durch Wahlvorstand in gleicher Weise wie das Wahlausschreiben	Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe
Maßnahme (Durchführung der Wahl im normalen Wahlverfahren)		
§ 3 Abs. 1 WO	a) Erster Tag der Stimmabgabe	Spätestens eine Woche vor Ablauf der Amtszeit des bisherigen Betriebsrats (Sollregelung)
§ 26 Abs. 1 WO	b) Bei Briefwahl: Öffnung der Briefumschläge und Entnahme der Wahlvorschläge durch Wahlvorstand	Unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe
§ 13, § 18 und § 21 WO	c) Öffentliche Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch Wahlvorstand	Unverzüglich nach Abschluss der Wahl
§ 17 Abs. 1 und § 23 Abs.1 WO	d) Schriftliche Benachrichtigung der Gewählten durch Wahlvorstand	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses
§ 17 und § 23 Abs. 2 WO	e) Möglichkeit zur Ablehnung der Wahl	Innerhalb von drei Arbeitstagen seit Zugang der Benachrichtigung
§ 18 WO	f) Bekanntmachung der Gewählten durch zweiwöchigen Aushang	Unverzüglich, nachdem die Namen der gewählten Betriebsratsmitglieder endgültig feststehen
§ 18 BetrVG	g) Übersendung einer Abschrift der Wahlniederschrift an Arbeitgeber und Gewerkschaften	Unverzüglich
§ 14a BetrVG	Vereinfachtes Wahlverfahren in kleineren Betrieben (Einstufiges Verfahren/ Zweistufiges Verfahren)	
	Maßnahme	
	a) Erste Wahlversammlung (Wahl des Wahlvorstandes)	
§ 28 WO	– Einladung durch drei wahlberechtigte Arbeitnehmer oder eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft	Spätestens sieben Tagen vor der Wahlversammlung
§ 30 Abs. 1 WO	– Einleitung der Betriebsratswahl durch gewählten Wahlvorstand	Unverzüglich
§ 31 WO	– Erlass des Wahlausschreibens	Auf der Wahlversammlung
§ 30 Abs. 2 WO	– Einspruch gegen die Wählerliste	Spätestens innerhalb von drei Tagen nach Erlass des Wahlausschreibens

§ 14a BetrVG	Vereinfachtes Wahlverfahren in kleineren Betrieben (Einstufiges Verfahren/ Zweistufiges Verfahren)	
	Maßnahme	
	a) Erste Wahlversammlung (Wahl des Wahlvorstandes)	
§ 14a Abs. 2 BetrVG und § 33 Abs. 1 WO	– Einreichung von Wahlvorschlägen	Spätestens bis zum Ende der Wahlversammlung
§ 14a Abs. 1 BetrVG	b) Zweite Wahlversammlung (Wahl des Betriebsrats)	Eine Woche nach der ersten Wahlversammlung
§ 35 WO	– Verlangen auf nachträgliche schriftliche Stimmabgabe	Spätestens drei Tage vor der Wahlversammlung
	c) Wahl des Betriebsrats im einstufigen	
§ 17a BetrVG	Bestellung des Wahlvorstandes durch amtierenden Betriebsrat	In Betrieben zwischen fünf und 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern: Spätestens vier Wochen vor Ablauf der Amtszeit
§ 17a BetrVG	Wenn bei Bestehen eines Betriebsrats der Betriebsrat keinen Wahlvorstand bestellt:	In Betrieben zwischen fünf und 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern: Drei Wochen vor Ablauf der Amtszeit
	– Bestellung durch das Arbeitsgericht oder	
	– Bestellung durch Gesamt- oder Konzernbetriebsrat	
§ 36 WO	– Einladung zur Wahlversammlung durch Wahlvorstand, Aufstellung der Wählerliste, Erlass des Wahlausschreibens	Unverzüglich nach Bestellung des Wahlvorstandes (durch amtierenden Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat, Konzernbetriebsrat, Arbeitsgericht)
§ 14 Abs. 3 BetrVG	– Einreichung der Wahlvorschläge	Spätestens eine Woche vor der Wahlversammlung (Wahl des Betriebsrats)
	Maßnahme (Verfahren nach Wahl)	
§ 29 Abs. 1 BetrVG	a) Einberufung der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats durch Wahlvorstand	Vor Ablauf von einer Woche nach dem Tag der Wahl
§ 19 Abs. 2 BetrVG	b) Wahlanfechtung	Vor Ablauf von zwei Wochen ab Bekanntgabe des endgültigen Wahlergebnisses
§ 26 Abs. 2 WO	c) Vernichtung verspätet eingegangener Briefwahlumschläge	Einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, falls die Wahl nicht angefochten worden ist
§ 19 WO	d) Aufbewahrung der Wahlakten	Mindestens bis zur Beendigung der Amtszeit des neu gewählten Betriebsrats