

Musterverträge

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Personalfragebogen | 2 |
| 2. | Arbeitsvertrag | 5 |
| 3. | Teilzeit-Arbeitsvertrag | 9 |
| 4. | Arbeitsvertrag mit geringfügig Beschäftigtem (Mini-Job bis zu 450 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.)

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 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 | _____ Euro |
| insgesamt | ===== Euro |
- b) Die Bezüge werden nachträglich am Ende des Monats auf das vom/von der Arbeitnehmer/in benannte Konto, IBAN Nr. _____ BIC _____ bei Bank _____, überwiesen.
- c) Die übertariflichen Zulagen sind bei Tarifentgeltserhöhungen oder bei Einstufung in eine höhere Entgeltgruppe ganz oder teilweise anrechenbar. Sie können darüber hinaus jederzeit bei Vorliegen sachlicher Gründe (z. B. wirtschaftlicher Gründe, 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 450 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, IBAN Nr. _____ BIC _____ bei Bank _____, überwiesen.

c) Der/die Arbeitnehmer/in beantragt, von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit zu werden.

d) 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 1,2 v. H.

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

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 450 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 Mitteilungsrechtlichen 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 _____,

wohnhaft 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 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 Parteien 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 Bestimmungen (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 Bestimmungen (vgl. Nr. 9). Er beträgt zur Zeit __ Werktagen/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/Herrn

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. Das kann von uns nicht hingenommen werden.

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 |
| § 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 |

Maßnahme (Vorbereitung der Wahl im normalen Wahlverfahren)

| | | |
|---------------------|--|---|
| § 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 Mehrfachunterszeichners 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 |
| § 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 Wahlumschläge durch Wahlvorstand | Unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe |

| Maßnahme (Durchführung der Wahl im normalen Wahlverfahren) | | |
|---|---|--|
| § 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 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 Verfahren | |
| § 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 | |

| | | |
|--------------------|---|--|
| § 14a BetrVG | Vereinfachtes Wahlverfahren in kleineren Betrieben (Einstufiges Verfahren/ Zweistufiges Verfahren) | |
| | Maßnahme | |
| | a) Erste Wahlversammlung (Wahl des Wahlvorstandes) | |
| § 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 |