

## **Anstellungsvertrag für kaufm. Angestellte**

zwischen                                      Frau/Herrn                                      (Name,                                      Anschrift)  
\_\_\_\_\_ (im weiteren Angestellter genannt)  
und                                      der                                      Firma                                      (Name,                                      Anschrift)  
\_\_\_\_\_ (im weiteren Firma genannt)

wird folgende Vereinbarung getroffen:

### **§ 1 Beginn des Anstellungsverhältnisses/Tätigkeit/Arbeitsort**

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

### **§ 2 Probezeit/Kündigungsfristen**

Als Probezeit der Anstellungsverhältnisse 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 .....

Am jeweils Letzten eines Monats wird die Vergütung fällig, und ist von der Firma auf ein vom Angestellten anzugebendes Konto zu überweisen

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

Derzeit werden als Sondervergütungen bezahlt:.....

### **§ 4 Ausschlussklausel**

Etwaige 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 .....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 Angestellte 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 Angestellte 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 Verschwiegenheitspflicht**

Auch nach seinem Ausscheiden hat der Angestellte über alle betrieblichen Angelegenheiten, von denen er im Rahmen seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt hat, Stillschweigen zu bewahren. Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses ist der Vertragspartner verpflichtet, alle betrieblichen Unterlagen sowie angefertigte Abschriften/Kopien an die Firma herauszugeben.

## **§ 9 Wettbewerbsverbot**

Nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses ist der Vertragspartner verpflichtet für die Dauer von.....nicht für eine Konkurrenzfirma tätig zu werden. Als Entschädigung hierfür erhält er von der Firma für die Dauer des Wettbewerbsverbots die Hälfte der zuletzt gezahlten Vergütung.

Bei Verstoß gegen das Wettbewerbsverbot kann die Firma eine Vertragsstrafe in Höhe von EUR .....beanspruchen. Die Anmeldung weiterer Ansprüche bleibt unbenommen.

## **§ 10 Betriebliche Regelungen**

Alle bestehenden Betriebsvereinbarungen sowie die Betriebsordnung sind im Personalbüro einsehbar.

## **§ 11 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)

\_\_\_\_\_  
( Angestellter)

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Firma)