

## Muster eines

# Arbeitsvertrages für geringfügig entlohnte Beschäftigte

Stand: 1. Januar 2009

## **Vorwort**

Der Unternehmer schließt im Laufe seiner Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab. Um eine Orientierungshilfe zu bieten, stellen die Industrie- und Handelskammern Musterverträge zur Verfügung.

Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat, sei es bei den Industrie- und Handelskammern oder Rechtsanwälten, eingeholt werden. Eine Liste der Industrie- und Handelskammern in NRW ist im Anhang beigefügt.

### **Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages:**

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist. Auf diesen Vorgang hat die Industrie- und Handelskammer natürlich keinen Einfluss und kann daher naturgemäß für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung übernehmen. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

Ist in diesem Muster von Auftraggebern und Auftragnehmern die Rede, sind selbstverständlich auch Auftraggeberinnen und Auftragnehmerinnen gemeint. Wir gehen davon aus, dass die Verwendung von nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfunden, sondern zugunsten einer besseren Lesbarkeit dieser Formulierungsweise grundsätzlich akzeptiert wird.

**Tipp:** Statt beide Geschlechter aufzuführen z. B. Auftragnehmer/innen können auch geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet werden.

## Arbeitsvertrag für geringfügig entlohnte Beschäftigte \*)

*(Bei Anwendung des Musters ist zu prüfen, welche Vertragsbestimmungen übernommen werden wollen. Gegebenenfalls sind Anpassungen und Ergänzungen zu empfehlen.)*

Zwischen .....  
(Name und Adresse des Arbeitgebers)

(ggf.: vertreten durch .....)  
- nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt -  
und

Herrn/Frau .....

wohnhaft.....  
- nachfolgend „Arbeitnehmer/-in“ genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

### § 1 Beginn des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am .....

### § 2 Probezeit

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die ersten drei 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 (*oder*: drei Monaten) vom ..... bis zum ..... 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 einem Monat zum Monatsende gekündigt werden, unbeschadet des Rechts zur fristlosen Kündigung (befristetes Probearbeitsverhältnis).

### § 3 Tätigkeit

Der Arbeitnehmer wird als ..... eingestellt  
und vor allem mit folgenden Arbeiten beschäftigt:

.....

*(Bei der Angabe der Tätigkeiten empfiehlt sich keine zu starke Einengung, da bei einer Änderung der Arbeitnehmer ansonsten zustimmen muss oder eine sozial gerechtfertigte Änderungskündigung auszusprechen ist.)*

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.

**\*) Bitte beachten Sie den Benutzerhinweis !**

#### **§ 4 Arbeitsvergütung**

Der Arbeitnehmer erhält eine monatliche Bruttovergütung von ..... €/ einen Stundenlohn von zurzeit ..... €. In der monatlichen Bruttovergütung ist ein Anteil von 1/12 als monatliche anteilige Sonderzahlung enthalten. Damit sind die Ansprüche auf Urlaubs-, Weihnachtsgeld oder sonstige Gratifikationen abgegolten.

(Für Überstunden wird ein Zuschlag von ..... % gezahlt.)

#### **§ 5 Arbeitszeit**

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit .... Stunden. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich nach der betrieblichen Einteilung.

#### **§ 6 Weitere Beschäftigungen**

Der Arbeitnehmer versichert, derzeit keine/folgende weitere Beschäftigungen/selbständige Tätigkeiten auszuüben:

Arbeitgeber: .....

Datum der Arbeitsaufnahme: .....

Entgelt pro Monat: .....

Bei Zusammenrechnung aller geringfügigen Beschäftigungen einschließlich dieser beträgt das Arbeitsentgelt nicht mehr als 400 € monatlich.

Vor Aufnahme jeder weiteren entgeltlichen Tätigkeit oder deren Änderung ist der Arbeitgeber über Arbeitszeit, -entgelt und -geber zu informieren.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Aufnahme weiterer Beschäftigungen oder deren Änderung zu einer umfassenden Sozialversicherungspflicht auch dieses Arbeitsverhältnisses führen kann. Bei Verstoß gegen diese Mitteilungspflicht ist der Arbeitnehmer verpflichtet, dem Arbeitgeber eventuelle Ansprüche der Sozialversicherungsträger und des Finanzamts zu erstatten.

## **§ 7 Verzicht auf Rentenversicherungsfreiheit**

Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber auf seine Versicherungsfreiheit in der gesetzlichen Rentenversicherung zu verzichten. Der Verzicht kann nur für die Zukunft und im Falle der Ausübung mehrerer geringfügiger Beschäftigungen nur einheitlich für alle Beschäftigungen erklärt werden.

Wird der Verzicht erklärt, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, den gesetzlichen Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung von 15 % des Arbeitsentgelts auf den jeweils geltenden Rentenversicherungsbeitrag aufzustocken. Durch diese eigenen Zuzahlungen werden volle Leistungsansprüche in der Rentenversicherung erworben.

## **§ 8 Lohnsteuer**

Die Lohnsteuer wird in Höhe von zwei Prozent des Arbeitsentgelts vom Arbeitgeber pauschal entrichtet und vom Arbeitsentgelt einbehalten, wenn der Arbeitnehmer nicht durch Vorlage seiner Lohnsteuerkarte die völlige Steuerfreiheit nachweist. In dem Pauschalbetrag sind Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag enthalten.

## **§ 9 Urlaub**

Der Urlaubsanspruch beträgt ..... Arbeitstage im Kalenderjahr – ausgehend von einer Fünf-Tage-Woche. Bei Ausscheiden in der zweiten Jahreshälfte wird der Urlaubsanspruch gezwölftelt, die Kürzung erfolgt allerdings nur insoweit als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub überschritten wird.

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

## **§ 10 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. Außerdem ist vor Ablauf des dritten Kalendertags nach Beginn der Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

## **§ 11 Verschwiegenheitspflicht**

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

## **§ 12 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.

## **§ 13 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 eventuelles 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.

## **§ 14 Verfall-/Ausschlussfristen**

Die Vertragschließenden müssen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb von drei Monaten (*oder*: sechs Monaten) nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend machen und im Falle der Ablehnung durch die Gegenseite innerhalb von drei Monaten einklagen.

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

## **§ 15 Zusätzliche Vereinbarungen**

.....  
.....

## **§ 16 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, den Arbeitgeber unverzüglich über Veränderungen der persönlichen Verhältnisse wie Familienstand, Kinderzahl, Adresse, Mitteilung zu machen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Arbeitgeber

.....  
Unterschrift Arbeitnehmer/-in

Anhang:

## Industrie- und Handelskammern in Nordrhein-Westfalen

Industrie- und Handelskammer

### **Aachen**

Theaterstraße 6 – 10  
52007 Aachen  
Telefon:02 41 / 44 60 – 0  
Telefax:02 41 / 44 60 – 259  
Internet: [www.aachen.ihk.de](http://www.aachen.ihk.de)  
E-Mail: [info@aachen.ihk.de](mailto:info@aachen.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Bielefeld**

Elsa-Brandström-Straße 1 –3  
33602 Bielefeld  
Telefon:05 21 / 5 54 – 0  
Telefax:05 21 / 5 54 – 219  
Internet: [www.bielefeld.ihk.de](http://www.bielefeld.ihk.de)  
E-Mail: [info@bielefeld.ihk.de](mailto:info@bielefeld.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Bonn**

Bonner Talweg 17  
53008 Bonn  
Telefon:02 28 / 22 84 – 0  
Telefax:02 28 / 22 84 –170  
Internet: [www.bonn-ihk.de](http://www.bonn-ihk.de)  
E-Mail: [ihkbonn@bonn-ihk.de](mailto:ihkbonn@bonn-ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Dortmund**

Märkische Straße 120  
44141 Dortmund  
Telefon:02 31 / 54 17 – 0  
Telefax:02 31 / 54 17 – 109  
Internet: [www.dortmund.ihk.de](http://www.dortmund.ihk.de)  
E-Mail: [info@dortmund.ihk.de](mailto:info@dortmund.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Duisburg**

Mercatorstraße 22 / 24  
47015 Duisburg  
Telefon:02 03 / 28 21 – 0  
Telefax: 02 03 / 2 65 33  
Internet: [www.ihkduisburg.de](http://www.ihkduisburg.de)  
E-Mail: [ihk@duisburg.ihk.de](mailto:ihk@duisburg.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Arnsberg**

Königstraße 18 – 20  
59821 Arnsberg  
Telefon:0 29 41 / 8 78 – 0  
Telefax:0 29 31 / 8 78 – 100  
Internet: [www.ihk-arnsberg.de](http://www.ihk-arnsberg.de)  
E-Mail: [ihk@Arnsberg.ihk.de](mailto:ihk@Arnsberg.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Bochum**

Ostring 30 – 32  
44787 Bochum  
Telefon;02 34 / 91 13 – 0  
Telefax:05 21 / 91 13 – 110  
Internet: [www.bochum.ihk.de](http://www.bochum.ihk.de)  
E-Mail: [info@bochum.ihk.de](mailto:info@bochum.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Detmold**

Leonardo-da-Vinci-Weg 2  
32760 Detmold  
Telefon;0 52 31 / 76 01 – 0  
Telefax:0 52 31 / 76 01 – 57  
Internet: [www.detmold.ihk.de](http://www.detmold.ihk.de)  
E-Mail: [ihk@detmold.ihk.de](mailto:ihk@detmold.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Düsseldorf**

Ernst-Schneider-Platz 1  
40001 Düsseldorf  
Telefon:02 11 / 35 57 –0  
Telefax:02 11 / 35 57 – 400  
Internet: [www.duesseldorf.ihk.de](http://www.duesseldorf.ihk.de)  
E-Mail: [ihkdus@duesseldorf.ihk.de](mailto:ihkdus@duesseldorf.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer

### **Essen**

Am Waldhausenpark 2  
45127 Essen  
Telefon: 02 01 /18 92 – 0  
Telefax:02 01 / 18 92 –172 und 20 78 66  
Internet: [www.essen.ihk.de](http://www.essen.ihk.de)  
E-Mail: [ihkessen@essen.ihk.de](mailto:ihkessen@essen.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer  
**Hagen**  
Bahnhofstraße 18  
58095 Hagen  
Telefon:0 23 31 / 3 90 -0  
Telefax:0 23 31 / 1 35 86  
Internet: [www.hagen.ihk.de](http://www.hagen.ihk.de)  
E-Mail: [sihk@hagen.ihk.de](mailto:sihk@hagen.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer  
**Krefeld**  
Nordwall 39  
47798 Krefeld  
Telefon:0 21 51 / 6 35 -0  
Telefax:0 21 51 / 6 35 - 338  
Internet: [www.krefeld.ihk.de](http://www.krefeld.ihk.de)  
E-Mail: [ihk@krefeld.ihk.de](mailto:ihk@krefeld.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer  
**Siegen**  
Koblenzer Straße 121  
57072 Siegen  
Telefon:02 71 / 33 02 -0  
Telefax:02 71 / 33 02 - 136  
Internet: [www.ihk-siegen.de](http://www.ihk-siegen.de)  
E-Mail: [si@siegen.ihk.de](mailto:si@siegen.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer  
**Köln**  
Unter Sachsenhausen 10 – 26  
50667 Köln  
Telefon: 02 21 / 16 40 – 0  
Telefax:02 21 / 16 40 –129  
Internet: [www.ihk-koeln.de](http://www.ihk-koeln.de)  
E-Mail: [kt@koeln.ihk.de](mailto:kt@koeln.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer  
**Münster**  
Sentmaringer Weg 61  
48022 Münster  
Telefon:02 51 / 7 07 – 0  
Telefax:02 51 /7 07 – 325  
Internet: [www.ihk.de/muenster](http://www.ihk.de/muenster)  
E-Mail: [muenster@muenster.ihk.de](mailto:muenster@muenster.ihk.de)

Industrie- und Handelskammer  
**Wuppertal**  
Heinrich-Kamp-Platz 2  
42103 Wuppertal  
Telefon:02 02 / 24 90 – 0  
Telefax:02 02 / 24 90 – 999  
Internet: [www.wuppertal.ihk24.de](http://www.wuppertal.ihk24.de)  
E-Mail: [ihk@wuppertal.ihk.de](mailto:ihk@wuppertal.ihk.de)