



Bayerische  
Ingenieurkammer-Bau

Körperschaft des öffentlichen Rechts



# Muster-Arbeitsvertrag

## Hinweis:

Dieser Muster-Arbeitsvertrag der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau steht Ihnen unter dem folgenden Link auch kostenfrei als **bearbeitbare Word-Datei** zur Verfügung. So können Sie den Vertrag einfach an die speziellen Anforderungen Ihres Ingenieurbüros anpassen.

[www.bayika.de/download](http://www.bayika.de/download)

Diese Veröffentlichung wurde erarbeitet vom

### **Arbeitskreis Muster-Arbeitsverträge der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau**

Dipl.-Ing. Werner Neußer (Vorsitzender)

Dipl.-Ing.(FH) Norbert Blankenhagen M.Eng. (Stv. Vorsitzender)

Dipl.-Ing.Univ. Thomas Fernkorn

Dipl.-Ing. Rolf-Günter Jung

Dipl.-Ing.(FH) Henry Krauter

Dipl.-Ing.(FH) Alfred Vogel

Vorstandsbeauftragter: Dipl.-Ing.(FH) Ralf Wulf

Geschäftsstelle: Dr. Andreas Ebert

© 2017

Bayerische Ingenieurekammer-Bau  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
Schloßschmidstraße 3  
80639 München

Tel. +49 (0) 89 41 94 34-0

Fax +49 (0) 89 41 94 34-20

E-Mail: [info@bayika.de](mailto:info@bayika.de)

Internet: [www.bayika.de](http://www.bayika.de)

## Einleitung

Im April 2015 beauftragte die Vertreterversammlung der Bayerischen Ingenieurkammer-Bau den Vorstand mit der Einberufung eines Arbeitskreises zum Thema Muster-Arbeitsverträge für Ingenieurinnen und Ingenieure sowie technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ingenieurbüros. Die Aufgabe dieses Arbeitskreises war es, den Nutzen von Muster-Arbeitsverträgen für Ingenieurbüros zu ermitteln und zu prüfen.

Um sinnvolle und praxistaugliche Vertragsunterlagen zu entwickeln, sollten bei der Erarbeitung des Muster-Arbeitsvertrages Erfahrungen aus der Praxis der verschiedenen Büroarten einfließen und die unterschiedlichen Bürogrößen und Arbeitsfelder berücksichtigt werden.

Die Struktur der bayerischen Ingenieurbüros zeichnet sich durch eine große Anzahl kleiner und mittlerer Unternehmen aus, die oftmals keine eigene Personalabteilung besitzen. Um die Mitglieder und Mitgliedsunternehmen der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau bei Anstellungen zu unterstützen, sollte deshalb ein einfach zu handhabender und übersichtlicher Vertragsentwurf erarbeitet werden.

Der nun vorliegende Muster-Arbeitsvertrag ist untergliedert in ein grundsätzliches Vertragsmuster mit Vertragspunkten, die in jedem Arbeitsvertrag enthalten sein sollten und müssen (Grundvertrag) sowie in eine Anlage mit Zusatzmodulen, auf die im Bedarfsfall und auf Wunsch zurückgegriffen werden kann. Zusätzlich werden Hinweise auf gesetzliche Regelungen gegeben, die naturgemäß Änderungen unterworfen sind und daher im Einzelfall in der jeweils aktuellen Fassung berücksichtigt werden müssen.

Diese Struktur hat den Vorteil, dass nur diejenigen Module in den Vertrag integriert werden müssen, die den allgemeinen Regelungen und Wünschen des jeweiligen Büros entsprechen. Gleichzeitig dienen die Zusatzmodule dazu, zusätzliche Anreize und Möglichkeit der Mitarbeiterbindung einzuräumen.

Entsprechend dem Selbstverständnis der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau wurde ein neutrales und ausgewogenes Vertragsmuster erarbeitet. Weder Arbeitgeber noch Arbeitnehmer sollen durch die vorgegebenen Vertragsregelungen in ihren vertretbaren Rechtspositionen geschwächt werden.

Der Muster-Arbeitsvertrag steht als bearbeitbare Word-Datei kostenfrei auf der Homepage der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau zum Download bereit:

[www.bayika.de/download](http://www.bayika.de/download)

Wir bedanken uns ganz herzlich bei allen Mitwirkenden für ihr großes Engagement bei der Erstellung des Muster-Arbeitsvertrages.



Prof. Dr. Norbert Gebbeken  
Präsident

# Anstellungsvertrag

Zwischen

---

---

---

und

Frau / Herrn

---

geb. am

---

wohnhaft in

---

---

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

## § 1 Beginn Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_.

## § 2 Vertragsdauer

### 2.1 Probezeit

- Eine Probezeit wird nicht vereinbart.
- Die Probezeit ist befristet bis zum \_\_\_\_\_.

*(Längstens für 6 Monate)*

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits gekündigt werden mit einer Frist von:

- \_\_\_\_ Wochen.

*(Gesetzlich derzeit mind. 2 Wochen)*

### 2.2 Vertragsbefristung

- Die Vertragsdauer ist befristet bis zum \_\_\_\_\_.

*(Grundanforderung gemäß § 14, Absatz 2 TzBfG (\*) an Befristung – sachgrundlos / mit Sachgrund beachten)*

- Das Vertragsverhältnis ist unbefristet.

### 2.3 Kündigungsregelung

Die reguläre Kündigungsfrist beträgt \_\_\_\_ Monate zum

- Monatsende.
- 15. eines Kalendermonats.
- Quartalsende.

Im Übrigen gelten die beidseitig gültigen gesetzlichen Regelungen.

## § 3 Aufgaben / Tätigkeitsprofil

### 3.1 Aufgabenerfüllung

Der/die Arbeitnehmer/-in hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

Der/die Arbeitnehmer/-in wird eingestellt als:

---

Seine Aufgaben umfassen:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Der Arbeitgeber kann dem/der Arbeitnehmer/-in weitere Aufgabenbereiche je nach geschäftlichen Erfordernissen zuweisen, die seiner/ihrer persönlichen Qualifikation entsprechen.

### **3.2 Vertretungsberechtigung**

Der/die Arbeitnehmer/-in hat Vertretungsberechtigungen bzw. Schlüsselgewalten gemäß **Anlage zu 3.2.**

### **3.3 Fortbildungsregelungen für berufliche Weiterbildung im Sinne des Aufgabengebietes**

Der/die Arbeitnehmer/-in hat Anspruch auf berufsbezogene Weiterbildungsmaßnahmen:

- Max. \_\_\_\_ Tage während der Arbeitszeit/Kalenderjahr
- Fortbildungskosten auch außerhalb der Arbeitszeiten werden erstattet:
  - bis zu \_\_\_\_\_ EUR.
  - unbegrenzt.
  - nach Absprache im Einzelfall.
- Dem/der Arbeitnehmer/in wird auf Kosten des Arbeitgebers ein Traineeprogramm angeboten.
- Das in diesen Fortbildungsmaßnahmen erworbene Wissen ist dem Arbeitgeber uneingeschränkt zur Verfügung zu stellen.
- Der/die Arbeitnehmer/-in ist mindestens \_\_\_\_ Jahre nach Abschluss einer Fortbildungsmaßnahme im Sinne des Punktes 3.3 an den Arbeitsvertrag gebunden (\*\*). Bei Abbruch der Fortbildungsmaßnahme oder vorzeitiger Kündigung, die der/die Arbeitnehmer/-in zu vertreten hat, sind anteilige Fortbildungskosten zurückzuzahlen.
- Für jeden Monat der Beschäftigung nach dem Ende der Fortbildungsmaßnahme werden ein anteiliger Betrag im Verhältnis zur o.g. Bindefrist (z.B. 1/12 bei 1-jähriger Bindefrist, bzw. 1/24 bei 2-jähriger Bindefrist) des gesamten Rückzahlungsbetrages erlassen, dies betrifft neben den Fortbildungskosten auch fortgezahlte Bezüge während des Lehrganges.

## **§ 4 Ort der Arbeitsleistung / Arbeitsmittel / Reisekosten**

### **4.1 Einsatzorte (vgl. Anlage zu 4.1)**

Der/die Arbeitnehmer/-in hat seine Arbeitsleistung in der Regel an folgendem Einsatzort zu erbringen:

- 
- Der/die Arbeitnehmer/-in kann Arbeiten auch zu Hause erledigen. Diese Arbeiten sind mit dem Betrieb abzustimmen (Homeoffice).
  - Der Arbeitgeber kann den/die Arbeitnehmer/-in in betrieblich begründeten Fällen auch an folgenden Orten einsetzen:
-

## 4.2 Arbeitsmittel

Der/die Arbeitnehmer/-in erhält zur Erledigung seiner/ihrer Aufgaben die in **Anlage zu 4.2** genannten Gerätschaften für die Dauer seiner/ihrer Beschäftigung zur persönlichen Verfügung.

Der/die Arbeitnehmer/-in ist für diese Gerätschaften verantwortlich.

*(Vgl. hierzu gesonderte Arbeitsanweisung)*

Verluste oder Beschädigungen sind der Geschäftsleitung umgehend zu melden.

## 4.3 Reisekostenregelung

*(Entsprechend den gültigen steuerrechtlichen Regelungen \*\*\*)*

Die Vergütung erfolgt nach \_\_\_\_\_.

*(z.B. nach Bayerischem Reisekostengesetz)*

## § 5 Vergütung

### 5.1 Vergütung

Der/die Arbeitnehmer/-in erhält für die unter §3 genannten Tätigkeiten ein monatliches Gehalt von \_\_\_\_\_ EUR.

Während der Probezeit erhält er/sie für die unter § 3 genannten Tätigkeiten ein monatliches Gehalt von \_\_\_\_\_ EUR.

Die Gehaltszahlung erfolgt zum

- 01.
- 15.
- letzten Tag

des jeweiligen Monats.

Der Betrieb gewährt eine zusätzliche Vergütung **nach nachfolgenden Regelungen:**

### 5.2 Nettolohnoptimierung

Der Arbeitgeber gewährt die in der **Anlage zu 5.2** genannten Zuschüsse.

*(Steuerfreigrenzen beachten)*

### 5.3 Betriebliche Altersvorsorge

Der/die Arbeitnehmer/-in erhält vom Arbeitgeber eine betriebliche Altersversorgung gem. **Anlage zu 5.3.**

### 5.4 Sonstige Vergütungen, Gewinnbeteiligung

Es werden Prämien und Erfolgsbeteiligungen **gem. Anlage zu 5.4** vereinbart.

## **5.5 Überstundenregelung (vgl. Anlage zu 5.5):**

Nachtarbeit wird mit einem Aufschlag von \_\_\_\_ % auf das anteilige Brutto-Arbeitsgehalt vergütet.

Für Sonn- und Feiertagsarbeit wird ein Zuschlag von \_\_\_\_ % auf das Brutto-Arbeitsgehalt vergütet.

*(in Abhängigkeit gesetzl. Regelung)*

Je Monat sind \_\_\_\_ Überstunden im Grundgehalt enthalten.

## **5.6 Sonderzahlung**

Sonderzahlungen werden **gem. Anlage zu 5.6** gewährt.

Bei Gehaltspfändungen erhält der Gläubiger den Forderungsanteil direkt aus der Gehaltszahlung.

## **§ 6 Arbeitszeit**

### **6.1 Regelmäßige Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit beträgt wöchentlich \_\_\_\_ Stunden.

Die Arbeitsstunden werden über ein Arbeitszeitkonto gemäß bürointerner Regelung erfasst.

Die Kernarbeitszeit beträgt von Montag bis Donnerstag \_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_ Uhr bei \_\_\_\_ Min. Mittagspause, Freitag von \_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_ Uhr.

Wenn es der Betrieb erfordert, können Überstunden im Rahmen der gesetzlichen Grenzen angeordnet werden (\*\*\*\*).

Ein früherer Arbeitsbeginn oder -ende ist mit der Geschäftsleitung abzustimmen. Individuelle Regelungen bedürfen der schriftlichen Festlegung.

Der/die Arbeitnehmer/-in hat sich zu den vereinbarten Terminen im Büro einzufinden. Diese sind üblicherweise:

---

Mehr als \_\_\_\_ Überstunden sind nicht gestattet.

### **6.2 Überstundenausgleich (vgl. Anlage zu 6.2)**

Maximal \_\_\_\_ Tage pro \_\_\_\_ Monate können über Zeitausgleich frei genommen werden. Eine Verlängerung des Urlaubs durch Gleitzeit ist nicht möglich.

Der Ausgleich von Überstunden ist mit der Geschäftsleitung abzustimmen oder erfolgt durch Freizeitausgleich bzw. Bezahlung entsprechend betrieblicher Regelung.

## **§ 7 Urlaub**

Es wird der gesetzliche Mindesturlaub gem. § 3 BUrlG von 20 Arbeitstagen im Jahr bei einer Fünf-Tage-Woche gewährt.

Darüber hinaus wird ein zusätzlicher Urlaubsanspruch gewährt – demzufolge beträgt der Urlaubsanspruch \_\_\_\_ Arbeitstage.

Der Urlaubsanspruch entsteht erstmalig nach Ablauf einer Wartezeit von 6 Monaten.



Der zusätzliche Urlaubsanspruch erhöht sich nach Jahren der Betriebszugehörigkeit wie folgt:

Nach \_\_\_\_ Jahren der Betriebszugehörigkeit um \_\_\_\_ Tage

Nach \_\_\_\_ Jahren der Betriebszugehörigkeit um \_\_\_\_ Tage

Nicht genommener zusätzlicher Urlaub verfällt am:

31.12. des Jahres

31.03. des Folgejahres

Dies gilt auch im Falle der Arbeitsunfähigkeit.

Der Zeitpunkt des jeweiligen Urlaubsantritts und die Urlaubsdauer sind rechtzeitig zu beantragen.

Die Gewährung von unbezahltem Urlaub ist unter Beachtung der Belange des Arbeitgebers möglich.

Sonderurlaub / Freistellung **gem. Anlage zu 7**

## **§ 8 Arbeitsverhinderung**

Ist der/die Mitarbeiter/-in durch Krankheit oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse an der Arbeitsleistung verhindert, so ist die Arbeitsverhinderung dem Arbeitgeber spätestens zu Beginn der Kernzeit anzuzeigen. Innerhalb von 3 Tagen ab Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung über die Dauer der voraussichtlichen Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Grundsätzlich kann der Arbeitgeber bereits ab dem 1. Tag eine ärztliche Bescheinigung fordern.

Bei häufigeren Kurzkrankheiten kann die ärztliche Bescheinigung bereits ab dem 1. Krankheitstag gefordert werden. Zusätzlich kann der Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit durch den Medizinischen Dienst der Krankenkassen überprüfen lassen.

Bei längerer krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit sind die Folgebescheinigungen stets am drittletzten Werktag vor Ablauf der letzten Meldung dem Arbeitgeber zu übergeben.

Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

## **§ 9 Verschwiegenheit**

Der/die Arbeitnehmer/-in verpflichtet sich, über alle Geschäftsvorgänge, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt werden Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass es sich um bereits offenkundige Tatsachen handelt. Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Der/die Arbeitnehmer/-in darf weder Pläne, Skizzen, Ausschreibungsunterlagen, Computerprogramme, Daten noch sonstige Akten ohne Zustimmung des Arbeitgebers entnehmen, kopieren, abschreiben, auf anderen Rechnern oder Medien speichern oder Betriebsfremden irgendwie bekannt oder zugänglich machen. Sämtliche Unterlagen und Arbeitsmittel sind bei Ende der Beschäftigung zurückzugeben. Ein Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen.

Die Verwertung der Leistungsbeteiligung an Projekten als persönlicher Referenznachweis bleibt von o.g. Regelung ausgenommen.

## **§ 10 Nebenbeschäftigung**

Nebentätigkeiten sind vor Aufnahme anzuzeigen und vom Arbeitgeber genehmigen zu lassen. Sie sind zulässig, wenn dadurch betriebliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Das Recht zur Mitarbeit in berufsständigen Organisationen, für Fachvorträge etc. bleibt hiervon unberührt.

## **§ 11 Ausschlussklausel**

Alle Ansprüche aus oder im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis, mit Ausnahme der Ansprüche, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung oder auf einer unerlaubten Handlung einer Partei beruhen, verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten nach ihrer Fälligkeit oder des Entstehens des Anspruches in Textform gegenüber der anderen Partei geltend gemacht werden. Andernfalls sind sie verwirkt.

Lehnt der Anspruchsgegner den Anspruch ab oder äußert er sich nicht binnen zwei Wochen nach ihrer Geltendmachung, verfallen die Ansprüche, wenn sie nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten nach der Ablehnung oder nach Ablauf der Äußerungsfrist gerichtlich geltend gemacht werden.

Vorstehende Regelungen gelten nicht für Ansprüche, auf die der/die Arbeitnehmer/-in individualvertraglich nicht verzichten kann, insbesondere nicht für den Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn.

## **§ 12 Sonstige Verpflichtungen**

Der/die Arbeitnehmer/-in verpflichtet sich zur Verfügung gestellte IT-Geräte ausschließlich beruflich zu nutzen. Insbesondere Änderungen und Ergänzungen an der Software sind nicht gestattet.

Die Erstellung von Veröffentlichungen oder Übernahme von Verträgen sind dem Büro vorher anzuzeigen und von diesem genehmigen zu lassen. Das Büro kann derartige Tätigkeiten aus wichtigem Grund untersagen, insbesondere wenn diese für Wettbewerber geleistet werden sollten oder sonstige Interessen des Arbeitgebers oder dessen Kooperationspartner oder Kunden davon betroffen sind oder dies beeinträchtigen könnten.

Die Abtretung von Entgeltansprüchen des/der Arbeitnehmers/-in kann ohne vorherige Einwilligung des Arbeitgebers nicht vorgenommen werden. Eine ohne Einwilligung des Arbeitgebers mit Dritten vereinbarte Abtretung ist unwirksam.

Der/die Arbeitnehmer/-in kann Entgeltansprüche gegen eine Forderung des Arbeitgebers nicht aufrechnen, es sei denn die Gegenforderung ist unbestritten, entscheidungsreif oder rechtskräftig festgestellt.

Der/die Arbeitnehmer/-in verpflichtet sich, dem Arbeitgeber unverzüglich über Veränderungen der persönlichen Verhältnisse wie Familienstand, Kinderzahl und Adresse sowie Telefonverbindung Mitteilung zu machen.

## **§ 13 Nebenabreden**

Dieser Vertrag regelt die vertraglichen Beziehungen der Parteien abschließend. Nebenabreden sind nicht getroffen. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages durch ausdrückliche oder individuelle Vertragsabreden im Sinne des § 305b BGB sind formlos wirksam. Im Übrigen bedürfen Vertragsänderungen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform; dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses selbst.

Aus einem einseitigen Verhalten des Arbeitgebers erwachsen dem/der Arbeitnehmer/-in keine vertraglichen Rechtsansprüche von Dauer oder für die Zukunft, sofern nicht eine mündliche oder schriftliche einvernehmliche Vertragsänderung /-ergänzung vorliegt. Das Entstehen eines Anspruches aufgrund der betrieblichen Übung ist ausgeschlossen.

## **§ 14 Salvatorische Klausel**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Die betreffende unwirksame Bestimmung ist von den Vertragsparteien durch eine wirksame zu ersetzen, welche dem Sinn und Zweck der übrigen Bestimmungen wie auch dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Datum / Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Büro / Firma / Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Angestellte/r

## **Anmerkungen:**

\*) Die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zur Dauer von zwei Jahren zulässig; bis zu einer Gesamtdauer von zwei Jahren ist auch die höchstens dreimalige Verlängerung eines kalendermäßig befristeten Arbeitsvertrages zulässig. Eine sachgrundlose Befristung ist nicht zulässig, wenn mit demselben Arbeitgeber innerhalb der letzten drei Jahre bereits ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat. Durch Tarifvertrag kann die Anzahl der Verlängerungen oder die Höchstdauer der Befristung abweichend von § 14 Abs. 2 TzBfG festgelegt werden. Im Geltungsbereich eines solchen Tarifvertrages können nicht tarifgebundene Arbeitgeber und Arbeitnehmer/innen die Anwendung der tariflichen Regelungen vereinbaren. Eine sachgrundlose Befristung ist auch dann nicht mehr möglich, wenn die Verlängerung mit einer Veränderung sonstiger Arbeitsvertragsregelungen verbunden ist.

\*\*\*) Die mögliche Bindungsdauer an den Arbeitgeber hängt von der Fortbildungsmaßnahme und den vom Arbeitgeber übernommenen Kosten ab und kann variieren.

\*\*\*\*) Dem Arbeitgeber steht es frei, über die steuerlichen Pauschalsätze hinaus Reisekostenentschädigung zu gewähren. Überschießende Beträge sind einkommensteuerpflichtig.

\*\*\*\*\*) Zeitliche Grenzen der zulässigen täglichen Arbeitszeit ergeben sich aus den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes. 8 Stunden werktäglicher Arbeitszeit können ausnahmsweise und unter den Bedingungen des § 3 ArbZG auf bis zu 10 Stunden erhöht werden. § 7 ArbZG erlaubt abweichende Regelungen in Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen.

# Anlage zum Anstellungsvertrag

Zwischen

Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

und

Arbeitnehmer/in: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## Anlage zu 3.2 - Vertretungsberechtigung

Der/die Arbeitnehmer/-in erhält folgende Vertretungsbefugnisse bzw. Schlüsselgewalten:

- Angebotserstellung
- Preisverhandlungen
- Auftragsbezogene Vertragsabschlüsse
- Beschaffung von Arbeitsmitteln
  - Unbegrenzt
  - Bis zu einer Höhe von \_\_\_\_\_ EUR netto
- Vertretungsberechtigung bei der Bank:
  - \_\_\_\_\_ (Bank 1)
  - \_\_\_\_\_ (Bank 2)
  - \_\_\_\_\_ (Bank 3)
- Personalangelegenheiten
- Weisungsbefugnis
- Einstellungsbefugnis
- Abmahnungs- und Kündigungsbefugnis
- Unterschriftsberechtigung nach dem 4-Augenprinzip
- Weitere Vereinbarungen: \_\_\_\_\_

## Anlage zu 4.1 - Einsatzorte

Weitere mögliche Einsatzorte sind:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Anlage zu 4.2 - Arbeitsmittel

Zur Erledigung seiner/ihrer Aufgaben erhält der/die Arbeitnehmer/in folgende Hilfsmittel

- Laptop
- Smartphone
- Persönliche Arbeitsausrüstung
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Weitere Arbeitsmittel sind
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

## Anlage zu 5.2 - Nettolohnoptimierung

Folgende Vereinbarung wird zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer/in getroffen:

Der Arbeitgeber kann folgende Zuschüsse gewähren:

- Essenzuschuss: \_\_\_\_\_ EUR
- Zuschuss für besondere Kleidung: \_\_\_\_\_ EUR
- Benzingutscheine: \_\_\_\_\_ EUR
- Fahrtkostenzuschuss in Höhe von: \_\_\_\_\_ EUR

Der Arbeitgeber führt evtl. erforderliche Einkommenssteuer und Sozialbeiträge direkt an die entsprechenden Stellen ab.

Zum Nachweis der Zahlungen erhält der/die Arbeitnehmer/-in einen Gehaltsnachweis.

Für den Auftragnehmer wird folgende Nettolohnoptimierung eingerichtet:

- Riesterrente
- Direktversicherung
- Prämienregelung

## Anlage zu 5.3 - Betriebliche Altersvorsorge

Der Arbeitnehmer erhält vom Arbeitgeber folgende betriebliche Altersvorsorge:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Anlage zu 5.4 - Sonstige Vergütungen, Gewinnbeteiligungen

- Der/die Arbeitnehmer/in erhält mit dem Junigehalt ein Urlaubsgeld in Höhe von: \_\_\_\_\_ EUR.
- Der/die Arbeitnehmer/in erhält mit dem Novembergehalt ein Weihnachtsgeld in Höhe von: \_\_\_\_\_ EUR.
- Der/die Arbeitnehmer/in erhält mit dem Novembergehalt ein 13. Monatsgehalt in Höhe von: \_\_\_\_\_ EUR.
- Folgende weitere Vergütungen werden gewährt:
- \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Folgende Gewinnbeteiligung wird gewährt:
- \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

## Anlage zu 5.5 - Überstundenregelung

Folgende von der gesetzlichen Regelung abweichende Vereinbarungen hinsichtlich anfallender Überstunden werden getroffen:

---

---

## Anlage zu 5.6 - Sonderzahlung

- Heirat (max. 1 Mal) in Höhe von: \_\_\_\_\_ EUR
- Geburt je Kind in Höhe von: \_\_\_\_\_ EUR
- 10-jährige Betriebszugehörigkeit in Höhe von \_\_\_\_ % eines Monatsgehalt
- 25-jährige Betriebszugehörigkeit in Höhe von \_\_\_\_ % eines Monatsgehalt

*(Steuerliche Freigrenzen beachten)*

Gehaltszahlung im Todesfall: \_\_\_\_\_

*(In Abhängigkeit Betriebszugehörigkeit)*

Bei freiwilligen Sonderzuwendungen und sonstigen Leistungen begründet die mehrmalige und regelmäßige Zahlung oder Gewährung keinen Rechtsanspruch für die Zukunft.

## Anlage zu 6.2 - Überstundenausgleich

Für den Ausgleich von Überstunden wird folgende Vereinbarung getroffen:

---

---

## Anlage zu 7 - Urlaub - Sonderurlaub

Sonderurlaub / Freistellung:

In nachstehenden Fällen werden zusätzliche freie Tage ohne Anrechnung auf den Urlaub und ohne Minderung des Gehaltes gewährt:

<input type="checkbox"/> Eigene Hochzeit (einmalig)	1 AT
<input type="checkbox"/> Entbindung der Ehefrau oder Lebensgefährtin	1 AT
<input type="checkbox"/> Tod des Ehegatten / Ehegattin	2 AT
<input type="checkbox"/> Tod des Kindes oder der Eltern	2 AT
<input type="checkbox"/> Tod der Schwiegereltern oder Geschwister	__ AT
<input type="checkbox"/> Wohnungswechsel bei eigenem Hausstand	1 AT
<input type="checkbox"/> Krankheit des Kindes pro Jahr bis max.	5 AT *)
<input type="checkbox"/> 25- jähriges oder 40-jähriges Arbeitsjubiläum	1 AT

*(Bundesurlaubsgesetz / Entgeltfortzahlungsgesetz beachten)*

### Anmerkung:

\*) Ist ein Kind krank und kann nur durch den/die Arbeitnehmer/-in betreut werden, hat der/die Arbeitnehmer/-in Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung für bis zu 10 Arbeitstage (Alleinerziehende bis zu 20 Arbeitstage) je Kind, jedoch jährlich höchstens 25 (50) Arbeitstage, und gegenüber der Krankenkasse Anspruch auf Krankengeld. Einzelheiten regelt § 45 Sozialgesetzbuch V. Die Gewährung von bezahltem Sonderurlaub ersetzt den Anspruch auf unbezahlte Freistellung und lässt den Anspruch auf Krankengeld ruhen.