



Early-Bird-Reihe: Arbeitsrecht

Der Arbeitsvertrag: Was muss und was sollte drinstehen?

Definition des Arbeitsvertrages, § 611a BGB

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) § 611a Arbeitsvertrag

(1) Durch den Arbeitsvertrag wird der Arbeitnehmer im Dienste eines anderen zur Leistung weisungsgebundener, fremdbestimmter Arbeit in persönlicher Abhängigkeit verpflichtet. Das Weisungsrecht kann Inhalt, Durchführung, Zeit und Ort der Tätigkeit betreffen. Weisungsgebunden ist, wer nicht im Wesentlichen frei seine Tätigkeit gestalten und seine Arbeitszeit bestimmen kann. Der Grad der persönlichen Abhängigkeit hängt dabei auch von der Eigenart der jeweiligen Tätigkeit ab. Für die Feststellung, ob ein Arbeitsvertrag vorliegt, ist eine Gesamtbetrachtung aller Umstände vorzunehmen. Zeigt die tatsächliche Durchführung des Vertragsverhältnisses, dass es sich um ein Arbeitsverhältnis handelt, kommt es auf die Bezeichnung im Vertrag nicht an.

(2) Der Arbeitgeber ist zur Zahlung der vereinbarten Vergütung verpflichtet.

Definition des Arbeitsvertrages, § 611a BGB

- Weisungsabhängigkeit
- Eingliederung in Organisation des Arbeitgebers (AG)
- im Unterschied dazu handelt ein Selbstständiger nicht weisungsgebunden



„freie Mitarbeit“



Scheinselbstständigkeit

Brauche ich einen (schriftlichen) Arbeitsvertrag?

- Prinzip der Vertragsfreiheit
- Arbeitsvertrag kann grundsätzlich **mündlich** abgeschlossen werden
- aus Beweisgründen besser **Schriftform/Textform**
- Schriftform vorgeschrieben bei befristetem Arbeitsvertrag!



Liegt bei Dienstantritt kein schriftlicher Vertrag vor, wandelt sich der Arbeitsvertrag in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis!

Inhalt des Arbeitsvertrages

- § 2 NachweisG = AG verpflichtet, seinem AN nach Vertragsbeginn die wesentlichen Arbeitsbedingungen schriftlich zu übergeben
- NEU: in Textform und elektronische Übermittlung seit 1.01.2025 ausreichend, wenn
 - das Dokument für den Arbeitnehmer zugänglich ist,
 - gespeichert und ausgedruckt werden kann und
 - der AG den AN mit der Übermittlung auffordert, einen Empfangsnachweis zu erteilen
 - gilt nicht für bestimmte Branchen
- auch NEU: bei Verstoß = Bußgeld bis zu 2.000 €

Inhalt des Arbeitsvertrages

- ✓ Name/Anschrift der Vertragspartner
- ✓ Arbeitsbeginn
- ✓ Dauer und Zweck der Befristung
- ✓ Arbeitsort
- ✓ Beschreibung der Arbeitsleistung
- ✓ Dauer der Probezeit
- ✓ Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts
- ✓ vereinbarte Arbeitszeit/ Ruhepausen
- ✓ Arbeit auf Abruf
- ✓ Anordnung von Überstunden
- ✓ Urlaubsdauer
- ✓ Anschrift Versorgungsträger bei betrieblicher Altersversorgung
- ✓ Kündigungsverfahren und –fristen
- ✓ Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen

Name und Anschrift der Vertragspartner

- Arbeitgeber (AG)

- Vor- und Zuname
- exakte Firmierung, ggfs. Geschäftsbezeichnung
- Anschrift

- Arbeitnehmer (AN)

„Der AN ist verpflichtet, dem AG unverzüglich jede Änderung seiner Anschrift schriftlich mitzuteilen. Unterbleibt die Mitteilung, so trägt der AN die Nachteile hieraus, wenn er nicht – oder nur verzögert – für den AG erreichbar ist.“

- Angaben spätestens am 1. Arbeitstag auszuhändigen

Beginn des Arbeitsverhältnisses



- Der Arbeitsvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Das Arbeitsverhältnis beginnt am...“
- „Das Arbeitsverhältnis beginnt am ... und endet am ...“
- Angaben spätestens am 7. Arbeitstag nach Beginn auszuhändigen

Befristet oder unbefristet?

- befristetes AV endet mit Erreichen der Frist, ohne dass eine Kündigung erforderlich ist
- **WICHTIG: Schriftform!**
- Angaben spätestens am 7. Arbeitstag nach Beginn auszuhändigen

„Das Arbeitsverhältnis ist zeitlich befristet und endet am ..., ohne dass es einer Kündigung bedarf.“

Probezeit

„Die ersten 6 Monate sind Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.“



nach 6 Monaten greift der Kündigungsschutz nach § 1 KSchG für Betriebe mit mehr als 10 Mitarbeitern

- **Alternativ: Befristetes Probearbeitsverhältnis zum Zwecke der Erprobung**
 - AV endet nach Probezeit ohne Kündigung
- **Angaben spätestens am 7. Arbeitstag nach Beginn auszuhändigen**

Angabe des Arbeitsortes

- **Arbeitsort ist der Ort, an dem der AN seine Arbeitsleistung zu erbringen hat**
 - grdsl. im Betrieb des AG
 - Home-Office, mobiles Arbeiten: im Arbeitsvertrag regeln oder per Betriebsvereinbarung festlegen
- **Ist kein Arbeitsort in Arbeitsvertrag geregelt:**
 - Weisungsrecht des AG greift und zwar innerhalb des Betriebs!
 - Versetzungsvorbehalt erforderlich
- **Angaben spätestens am 7. Arbeitstag nach Beginn auszuhändigen**

Angabe des Arbeitsortes und Beschreibung der Tätigkeit

„Der Arbeitnehmer wird als Verkäufer in der Filiale in Saarbrücken eingestellt. Zu seinen Tätigkeiten gehören u. a. die Beratung von Kunden, das Auszeichnen von Preisen, ...“



Tip: nicht zu viele Details regeln, ansonsten: Einschränkung des AG-Weisungsrechts!

„Er verpflichtet sich, auch andere Arbeiten auszuführen – auch an einem anderen Ort –, die seinen Vorkenntnissen und Fähigkeiten entsprechen. Das gilt, soweit dies bei Abwägung der Interessen des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers zumutbar ist.“ (= sog. **Versetzungsklausel**)

Zusammensetzung und Höhe des Entgeltes

- Angabe der Höhe des Entgeltes
- Vergütung von Überstunden, Zuschlägen, Prämien, Sonderzahlungen und sonstiger Bestandteile
- Fälligkeit
- Art der Auszahlung (bar/bargeldlos)
- gesetzlicher Mindestlohn beachten = 12,82 €
- Angaben spätestens am 1. Arbeitstag auszuhändigen

Arbeitszeit

- 5-Tage-Woche: maximale Arbeitszeit = 40 h/Woche bei 8 h/Tag (48 h bei 6 Tagen)
- Verlängerung auf bis zu 10 h möglich, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt 8 h nicht überschritten werden!
- Ruhepausen
 - 30 min. nach 6 Stunden
 - 45 min. nach 9 Stunden
- Ruhezeit = 11 h
- Angaben spätestens am 1. Arbeitstag auszuhändigen



Early Bird
„Die Arbeitszeit“
13. Mai 2025, 8.30-9.30 Uhr

Arbeitszeit



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

- **Teilzeit:**

„Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des Mitarbeiters beträgt Stunden.
Die Lage der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bestimmt sich wie folgt:

Montag: Uhr bis Uhr

Dienstag: Uhr bis Uhr.“



- Vereinbarung, dass der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen hat,
- Angabe der wöchentlichen und täglichen Arbeitszeit
 - Ist keine wöchentliche Arbeitszeit festgelegt, **gilt eine Arbeitszeit von 20 h als vereinbart!**
 - Ist keine tägliche Arbeitszeit festgelegt ist, hat der AG die Arbeitsleistung des AN für **mindestens drei aufeinander folgende Stunden** in Anspruch zu nehmen.
 - max. **bis zu 25 % zusätzlich** und max. **bis zu 20 % weniger** abrufbar als vereinbart
- AN nur zur Arbeit verpflichtet, wenn AG **mindestens vier Tage vorher** informiert

Anordnung von Überstunden

„Der Arbeitnehmer ist bei betrieblicher Notwendigkeit und unter Berücksichtigung seiner berechtigten Interessen auf Anordnung des Arbeitgebers zur Ableistung von Überstunden sowie – im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften – zu Mehrarbeit verpflichtet.“

- Angaben spätestens am 7. Arbeitstag nach Beginn auszuhändigen

Urlaub

- gesetzlicher Urlaubsanspruch von 24 Werktagen bei einer 6-Tage-Woche
- Regelungen zu Betriebsferien (max. 3/5) und Zusatzurlaub möglich

„Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einen gesetzlichen Mindesturlaub von derzeit 20 Arbeitstagen im Kalenderjahr – ausgehend von einer Fünf-Tage-Woche. Der Arbeitgeber gewährt zusätzlich einen vertraglichen Urlaub von weiteren Arbeitstagen. Bei der Gewährung von Urlaub wird zuerst der gesetzliche Urlaub eingebracht.“

- spätestens 1 Monat nach vereinbartem Arbeitsbeginn auszuhändigen

Kündigung

- Angaben zum einzuhaltenden Verfahren bei Kündigung
- Hinweis auf Schriftformerfordernis
- Kündigungsfristen, § 622 BGB
 - Grundkündigungsfrist für AN: 4 Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats
 - Kündigungsfrist für AG richtet sich nach den Jahren der Betriebszugehörigkeit
- Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage
- spätestens 1 Monat nach vereinbartem Arbeitsbeginn auszuhändigen

Kündigung



„Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung oder Aufhebungsvertrag bedarf für ihre Wirksamkeit der Schriftform, die elektronische Form ist ausgeschlossen.

Nach Ablauf der Probezeit finden die gesetzlichen Kündigungsfristen (§ 622 BGB) Anwendung.

Danach kann ein Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zugunsten des Arbeitnehmers gilt in gleicher Weise auch zugunsten des Arbeitgebers. “

Kündigung

„Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung spätestens mit Ablauf des Monats, in dem der Arbeitnehmer das für ihn gesetzlich festgelegte Renteneintrittsalter vollendet hat.

Möchte ein Arbeitnehmer geltend machen, dass eine Kündigung sozial nicht gerechtfertigt oder aus anderen Gründen unwirksam ist, muss er innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist.“

Sonstiges

- Fortbildungen, sofern ein Anspruch besteht
- allgemeiner Hinweis auf anwendbare Tarifverträge und Betriebs-/ Dienstvereinbarungen
- bei Zusage einer betriebliche Altersversorgung über einen Versorgungsträger, Name und Anschrift des Versorgungsträgers (sofern nicht der Versorgungsträger zu dieser Information verpflichtet ist)
- Verschwiegenheitspflicht
- Wettbewerbsverbot
- spätestens 1 Monat nach vereinbartem Arbeitsbeginn auszuhändigen

Sonstiges

- Gratifikationen



Achtung: Freiwilligkeitsvorbehalt

- Ausschlussfristen für Ansprüche
- Dienstwagenregelung
- Rückzahlungsklauseln

Musterarbeitsverträge finden Sie u.a. auf den Seiten der
IHK Frankfurt:

[https://www.frankfurt-
main.ihk.de/recht/mustervertraege/uebersicht](https://www.frankfurt-main.ihk.de/recht/mustervertraege/uebersicht)



© Tremey - stock.adobe.com

Diesen Artikel drucken

ARBEITSRECHT

Arbeitsverträge werden eingegangen, durchgeführt und irgendwann auch beendet. Sie als Arbeitgeber haben zahlreiche Bestimmungen des Arbeitsrechts zu beachten. Um Ihnen die tägliche Arbeit zu erleichtern, bieten wir Ihnen durch unsere zahlreichen, praxisorientiert aufbereiteten Informationsblätter einen Überblick über die wichtigsten Aspekte des Arbeitsrechts. Abgerundet wird unser Service für Sie durch unseren Newsletter Arbeitsrecht, die Durchführung von Veranstaltungen und nicht zuletzt durch „Erste Hilfe“, sei es im persönlichen Termin, im Telefonat oder per Mail.



© Antires - stock.adobe.com

Diesen Artikel drucken

NEWSLETTER-CENTER

Aktuelle Gesetzesänderungen und Urteile, neue Branchentrends, Info-Veranstaltungen und vieles mehr: Dies alles finden Sie in unseren themenspezifischen Newslettern.

Wählen Sie die für Sie relevanten Themen aus, geben ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf "Newsletter abonnieren". Sie erhalten dann ab sofort unseren kostenlosen Newsletter.

Folgende Newsletter stehen Ihnen zur Auswahl:



Arbeitsrecht

Mit dem Infoletter Arbeitsrecht geben wir Ihnen einen Überblick über die aktuellen Entwicklungen im Arbeitsrecht.

- **Die Arbeitszeit**

Dienstag, 13. Mai 2025, 08:30 - 09:30 Uhr

- **Das Arbeitszeugnis**

Dienstag, 10. Juni 2025, 08:30 - 09:30 Uhr

Ihre Ansprechpartnerinnen



Heike Cloß

Stv. Hauptgeschäftsführerin

heike.closs@saarland.ihk.de

0681 9520-600



Kim Pleines

Referentin

kim.pleines@saarland.ihk.de

0681 9520-640

 [saarland.ihk.de](https://www.saarland.ihk.de)

 saarland.ihk.de/newsletter

