

Checkliste Arbeitsvertrag für Angestellte

1. Vertragspartner (Schriftform empfehlenswert)

- Firma _____
Adresse _____
- Mitarbeiter _____
Adresse _____

2. Beginn, Dauer

- Befristet (endet ohne Kündigung) _____
- Unbefristet _____

3. Arbeitsbereich, Funktion

- Stellenbeschreibung _____
- Arbeitsort _____
- vorgesetzte und unterstellte Bereiche _____
- Titel innerhalb der Firma _____
- Unterschriftsberechtigung _____
- Befugnisse, Vollmachten _____
- Pflichtenheft als integrierender Bestandteil _____

4. Probezeit

- maximal 6 Monate _____
- Kündigungsfrist _____
- Kündigungstermin _____
- Kündigung schriftlich _____

5. Kündigung

- schriftlich zu erfolgen _____
- nach der Probezeit _____
- erste 36 Arbeitsmonate Kündigungsfrist _____ Monate
- ab 37. Arbeitsmonat _____ Monate
- Kündigungstermin _____
- in den ersten 3 Dienstjahren _____
- ab dem vierten Dienstjahr _____

6. Gehalt

- Bruttolohn pro Monat _____
- Familienzulagen _____
- Zuschläge _____
- Auszahlungstermin _____
- Auszahlungsart (Kontoüberweisung üblich) _____
- weitere Vergünstigungen (Naturallohn/Firmenwohnung) _____

7. Provision

- _____ auf vermittelte / abgeschlossene Geschäfte
- Zahlungstermin _____
- Fremd-/Drittgeschäfte, Provisionsgebiet _____
- Abrechnungstermin _____
- Berechnungsart _____
- Rückforderungsrecht bei Stornierung _____

8. Gratifikation/13. Monatslohn (Umsatz- oder Gewinnbeteiligung/Unternehmensbeteiligung)

- absolut freiwillig oder Höhe definiert _____
- pro rata? _____
- Fälligkeit _____
- Bedingungen _____
- 13./14. Monatslohn (Bedingungen?) _____
- Umsatz- oder Gewinnbeteiligung _____

9. Spesen

- Pauschalspesen
- Spesen nach Belegen
- Repräsentationsspesen ohne Abrechnung pauschal
- Geschäftsauto, Bahn-Abonnement, Flugklasse, übriger Aufwand
- Abrechnung, Zahlungstermin, Vorschüsse

10. Urlaub

- _____ Arbeitstage pro Jahr (mind. 18 Werktage)
- im laufenden Jahr _____ Arbeitstage
- Gewährung nach Absprache mit Vorgesetzten
- laufende Geschäfte berücksichtigen
- Kompetenzregelung während Abwesenheit
- Erreichbarkeit bei Abwesenheit, Rückruf aus Urlaub
- Urlaubskürzung
- Urlaubsgeldrückforderung
- Anrechnung bei Freistellung

11. Freie Zeit

- bezahlte Abwesenheit, sofern unverschiebbar auf einen Arbeitstag fallend
- zusätzlich zu arbeitsfreien Tagen
- Todesfall in der Familie (3 Tage)
- Tod naher Bekannter/Verwandter/Kunden (1 Tag)
- eigene Hochzeit (2 Tage)
- Hochzeit naher Verwandter/Bekannter/Kunden (1 Tag)
- Niederkunft der Ehefrau (2 Tage)
- Wohnungsumzug (2 Tage)
- Für Stellensuche nach erfolgter Kündigung

12. Überstunden

- zu leisten soweit zumutbar
- Entschädigung mit einem Zuschlag von mind. 25 %
- monatliche Meldung
- Kompensation bei Freistellung

13. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

- Lohnfortzahlung nach gesetzl. oder tariflichen Bestimmungen (gesetzl. mind. 6 Wochen)?
- Arztzeugnis ab wievielter Tag?
- Möglichkeit der vertrauensärztlichen Untersuchung
- raschmögliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Betriebliche Unfall(Zusatz)Versicherung

14. Erfindungen, Ideen, Veröffentlichungen

- Meldepflicht von Erfindungen
- Abtretungspflichten
- Entschädigung
- Bonus für gute Vorschläge
- Zulässigkeit und Förderungen von Veröffentlichungen und Vorträgen

15. Weiterbildung

- Anspruch auf Weiterbildung
- Vergütungsregelung und Rückzahlungsverpflichtungen

16. Verschwiegenheit

- absolute Verschwiegenheitspflicht
- Geheimhaltungsinteresse nach Austritt
- Sanktionen bei Verletzung

17. Rückgabepflichten

- Rückgabe allen zur Verfügung gestellten Materials
- Rückgabe des Fahrzeugs bei Freistellung

18. Konkurrenzverbot

- unbedingt Schriftform
- Umschreibung von Gebiet oder Gegenstand, Art und Dauer
- Konventionalstrafe/Schadenersatz
- kein Wegfall bei Bezahlung der Konventionalstrafe
- Realexekution
- Karenzenschädigung

19. Schlußbestimmungen

- Vertragsänderungen nur schriftlich
- Nebenabreden usw., die integrierenden Bestandteil bilden
- Ort und Datum
- Unterschriften der Firma und des Mitarbeiters