

Zwecken verwendet, vervielfältigt und/oder aus den Geschäftsräumen der Gesellschaft entfernt werden.

- (3) Zum Zeitpunkt der Beendigung des Anstellungsverhältnisses oder einer unwiderruflichen Freistellung nach § 4 Abs. (4) wird die Mitarbeiterin unaufgefordert, während des Bestehens ihres Anstellungsvertrags auf Anforderung, alle in ihrem Besitz befindlichen und in Abs. (2) genannten Unterlagen, Datenträger und Gegenstände zurückgeben. Sinngemäß gilt das Gleiche für nichtkörperliche Informationen und Materialien, z. B. Computerprogramme oder sonstige Daten. Der Mitarbeiterin ist es nicht gestattet, Sicherungskopien hiervon zu behalten.
- (4) Die Mitarbeiterin erkennt an, dass die in Abs. (2) und (3) genannten Gegenstände, Unterlagen und Datenträger/Daten alleiniges Eigentum der Gesellschaft oder mit ihr verbundener Unternehmen sind. Die Mitarbeiterin hat daran kein Zurückbehaltungsrecht.

## **§ 12 Sonstige Bestimmungen**

- (1) Weiterführende Regelungen wie z.B. für Reisekosten, Firmenwagen, Ziele- und Karrieremodelle oder Verteilungsschlüssel für die Erfolgsbeteiligung (Punktemodell) werden in separaten, der Mitarbeiterin zugänglichen Richtlinien in der jeweils gültigen Form dokumentiert.
- (2) Die Gesellschaft bietet unter dem Stichwort „HR-Pakete“ der Mitarbeiterin innovative Sozialleistungen an und plant weitere einzuführen.

## **§ 13 Verfallfristen**

- (1) Gegenseitige Ansprüche verfallen während des Bestehens des Arbeitsverhältnisses, wenn sie nicht 3 Monate nach Fälligkeit textlich geltend gemacht werden und nach deren Ablehnung durch die Gegenseite binnen dreier weiterer Monate gerichtlich eingeklagt werden.
- (2) Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind alle Ansprüche verfallen, wenn sie nicht binnen 6 Monaten eingeklagt werden.
- (3) Dies gilt nicht für Ansprüche, die aus Rechen- oder Schreibfehlern offensichtlich resultieren.

## **§ 14 Schlussbestimmungen**

- (1) Dieser Anstellungsvertrag ersetzt alle eventuellen vorherigen Vereinbarungen zwischen den Vertragsparteien über das Arbeitsverhältnis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieses Anstellungsvertrags einschließlich dieser Bestimmung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das Schriftformerfordernis bezieht sich auch auf etwaige Ansprüche aus betrieblicher Übung.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Anstellungsvertrags ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Anstellungsvertrags nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzlich zulässige Bestimmung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung Gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt. Dasselbe gilt für den Fall einer vertraglichen Lücke.

- (3) Erfüllungsort und Gerichtsstand richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (4) Die Mitarbeiterin hat eine Ausfertigung dieses Anstellungsvertrags erhalten.
- (5) Die Mitarbeiterin hat als Anlage A zum Anstellungsvertrag eine Definition „Fakturaziel“, „Professionalitätsziel“, Definition „Ziele- und Punkte Modell“ und Firmenwagenregelung“ erhalten.