

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben

Familiennamen ggf. Geburtsname		Vorname	
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz		PLZ, Ort	
Geburtsdatum		Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Versicherungsnummer gem. Sozialvers. Ausweis		Familienstand	
Geburtsort, -land – nur bei fehlender Versicherungs-Nr.		Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Staatsangehörigkeit		Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau	
Kontonummer (IBAN) <input type="checkbox"/> Barzahlung		Bankleitzahl/Bankbe- zeichnung (BIC)	

Beschäftigung

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum		Betriebsstätte	
Berufsbezeichnung				Ausgeübte Tätigkeit	
Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur				Höchste Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion	
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)		Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit		Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.)	
Befristetes Arbeitsverhältnis bis		Kündigungsfrist		Mo Di Mi Do Fr Sa So	
				Im Baugewerbe beschäftigt seit	

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger/in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Student/in	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Sonstige:			

Steuer

Identifikationsnr.		Finanzamt-Nr.		Kinderfreibeträge	
Steuerklasse/Faktor		Konfession		Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20%	
				Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat		Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung
Nur bei geringfügig Beschäftigten:		<input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungs- pflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt.

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VWL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbe- zeichnung (BIC)	

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt	
bis:		<input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	
		<input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt	
bis:		<input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	
		<input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	

Ergibt die Zusammenrechnung der monatlichen Arbeitsentgelte mehr als EUR 450?

ja

nein

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Beschein. über LSt.-Abzug/ Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern	<input type="checkbox"/> liegt vor	VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Antrag Befreiung RV-Pflicht	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> hat vorgelegen
		Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Erklärung des Arbeitnehmers: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Bei Minderjährigen Unterschrift
des gesetzlichen Vertreters

Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Wichtige Hinweise für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht und deren mögliche Folgen

Seit dem 1. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der vom Arbeitnehmer zu tragende Anteil ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung. Zu beachten ist, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175 Euro zu zahlen ist.

Vorteile der vollen Beitragszahlung zur Rentenversicherung: Die Vorteile der Versicherungspflicht für den Arbeitnehmer ergeben sich aus dem Erwerb von Pflichtbeitragszeiten in der Rentenversicherung. Das bedeutet, dass die Beschäftigungszeit in vollem Umfang für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten (Mindestversicherungszeiten) berücksichtigt wird. Pflichtbeitragszeiten sind beispielsweise Voraussetzung für

- » einen früheren Rentenbeginn,
- » Ansprüche auf Leistungen zur Rehabilitation (sowohl im medizinischen Bereich als auch im Arbeitsleben),
- » den Anspruch auf Übergangsgeld bei Rehabilitationsmaßnahmen der gesetzlichen Rentenversicherung,
- » die Begründung oder Aufrechterhaltung des Anspruchs auf eine Rente wegen Erwerbsminderung,
- » den Anspruch auf Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersversorgung und die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für eine private Altersvorsorge mit staatlicher Förderung (zum Beispiel die so genannte Riester-Rente) für den Arbeitnehmer und gegebenenfalls sogar den Ehepartner. Darüber hinaus wird das Arbeitsentgelt nicht nur anteilig, sondern in voller Höhe bei der Berechnung der Rente berücksichtigt.

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht: Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber - möglichst mit dem beiliegenden Formular - schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann nicht widerrufen werden.

Die Befreiung wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrages bei ihm meldet. Anderenfalls beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

Konsequenzen aus der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht: Geringfügig entlohnte Beschäftigte, die die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen, verzichten freiwillig auf die oben genannten Vorteile.

Hinweis: Bevor sich ein Arbeitnehmer für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung empfohlen. Das Servicetelefon der Deutschen Rentenversicherung ist kostenlos unter der 0800 10004800 zu erreichen.

Geringfügige Beschäftigung, Arbeitsvertrag

Anstellungsvertrag für geringfügig Beschäftigte

Zwischen (im Folgenden "Arbeitgeber")

und

Frau/Herrn..... (im Folgenden "Arbeitnehmer")

wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Beginn des Anstellungsverhältnisses/Probezeit/Tätigkeit/Ort/Vorbehalte

1. Der Arbeitnehmer wird mit Wirkung vom als (Tätigkeit) in (Ort) auf unbestimmte Zeit eingestellt.
2. Die ersten Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
3. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere Die einzelnen zum Aufgabenbereich gehörenden Tätigkeiten ergeben sich aus der als Anlage beigefügten und zum Vertrag gehörenden Stellenbeschreibung.
4. Der Arbeitgeber behält sich im Rahmen des Direktionsrechts vor, dem Arbeitnehmer innerhalb des Betriebs oder Unternehmens eine andere, seiner Vorbildung und seinen Fähigkeiten entsprechende gleichwertige Tätigkeit zu übertragen. Der Vorbehalt erstreckt sich auch auf eine Beschäftigung in einem anderen Betrieb, an einem anderen Ort oder vorübergehend auch in einem anderen mit dem Arbeitgeber verbundenen Unternehmen. Die Interessen des Arbeitnehmers sind im Rahmen billigen Ermessens angemessen zu berücksichtigen.

§ 2 Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt Wochenstunden ausschließlich der Pausen. Die Arbeitszeit verteilt sich auf Tage zu je Stunden, und zwar jeweils am, am und am Die Pausenzeiten werden wie folgt bestimmt: [Beginn und Ende nach Uhrzeiten; ggf. unterschiedlich nach einzelnen Wochentagen].

Verteilung, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Pausen können vom Arbeitgeber nach betriebsorganisatorischen Erfordernissen unter Berücksichtigung der Belange des Arbeitnehmers im Rahmen billigen Ermessens auch abweichend festgelegt werden.

Die Beschäftigung wird als geringfügige Beschäftigung im Sinne der jeweils geltenden sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen geleistet (Entgeltgeringfügigkeit). Der Umfang der vereinbarten Arbeitszeit wird durch die entsprechenden Bestimmungen (Entgeltgrenze 520 EUR/Monat bzw. 6.240 EUR/Jahr) begrenzt.

Der Arbeitnehmer zeichnet Beginn, Ende und Dauer seiner täglichen Arbeitszeit auf und stellt die Aufzeichnungen dem Arbeitgeber spätestens am 7. Tag, der auf die Arbeitsleistung folgt, zur Verfügung.

§ 3 Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält einen Stundenlohn von EUR / eine monatliche Vergütung von EUR. Die Vergütung ist jeweils am Monatsende fällig. Die Zahlung erfolgt bargeldlos auf das dem Arbeitgeber benannte Konto des Arbeitnehmers.

§ 4 Urlaub

1. Dem Arbeitnehmer steht der gesetzliche Mindesturlaub von 20 Arbeitstagen bei einer Beschäftigung an 5 Tagen pro Woche zu. Für diesen gilt das Bundesurlaubsgesetz. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen besteht außerdem ein gesetzlicher Anspruch auf Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen von fünf Arbeitstagen in einer 5-Tageweche (§ 208 SGB IX).

2. Der Arbeitgeber gewährt darüber hinaus übergesetzlich pro Kalenderjahr einen vertraglichen Urlaub von weiteren Arbeitstagen bei einer Beschäftigung an 5 Tagen pro Woche. Dieser ist innerhalb des Kalenderjahres zu nehmen. Er mindert sich für jeden vollen Monat, in dem der Arbeitnehmer keinen Anspruch auf

Entgelt bzw. Entgeltfortzahlung hat oder bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses um ein Zwölftel. Für den vertraglichen Urlaub gilt abweichend von dem gesetzlichen Mindesturlaub, dass der Urlaubsanspruch am 31.12. des jeweiligen Kalenderjahres oder bei Vorliegen der gesetzlichen Übertragungsvoraussetzungen mit Ablauf des Übertragungszeitraums am 31.3. des Folgejahres auch dann verfällt, wenn er wegen Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers nicht genommen werden konnte.

3. Der gesetzliche Urlaubsanspruch wird, wenn nicht schriftlich etwas Abweichendes vereinbart wird, jeweils zuerst in Anspruch genommen und gewährt.
4. Im Ein- und Austrittsjahr wird der Urlaubsanspruch gezwölftelt, wobei eine Kürzung allerdings nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub unterschritten wird.
5. Kann der gesetzliche Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden, so ist er nach Maßgabe der jeweils gültigen gesetzlichen Regelung abzugelten. Eine Abgeltung des zusätzlichen vertraglichen Urlaubsanspruchs ist ausgeschlossen.

§ 5 Arbeitsverhinderung

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, im Falle einer Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus sonstigen Gründen dem Arbeitgeber unverzüglich Mitteilung zu machen und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit länger als 3 Kalendertage, hat der Arbeitnehmer das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem auf den dritten Kalendertag folgenden Arbeitstag ärztlich feststellen und sich eine ärztliche Bescheinigung aushändigen zu lassen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die ärztliche Feststellung der Arbeitsunfähigkeit früher zu verlangen. Ist der Arbeitnehmer nicht Versicherter einer gesetzlichen Krankenkasse oder wird die Arbeitsunfähigkeit durch einen Arzt festgestellt, der nicht an der vertragsärztlichen Versorgung teilnimmt, hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber zu den in Satz 2 und 3 genannten Zeitpunkten eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

§ 6 Verschwiegenheitspflicht

1. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über seine arbeitsvertraglichen Regelungen sowie über alle betrieblichen Angelegenheiten vertraulicher Art, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, die ihm im Rahmen oder aus Anlass seiner Tätigkeit beim Arbeitgeber zur Kenntnis gelangen, sowohl während der Dauer dieses Vertrags als auch nach seiner Beendigung Stillschweigen zu bewahren. Zu den vertraulichen Angelegenheiten gehören auch die persönlichen Verhältnisse von Mitarbeitern und Vorgesetzten (z. B. Gehaltspfändungen, Vorschüsse, Darlehen).
2. Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auf entsprechende Angelegenheiten anderer Unternehmen, mit denen der Arbeitgeber organisatorisch oder wirtschaftlich verbunden ist. Sie dauert über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus fort. Die Pflicht zur Verschwiegenheit erstreckt sich auch auf sämtliche Daten und Informationen, die aus dem Kundenkreis des Arbeitgebers und verbundener Unternehmen bekannt geworden sind.

§ 7 Weitere Beschäftigungen

Der Arbeitnehmer versichert, keiner weiteren Beschäftigung nachzugehen. Er verpflichtet sich, jede Aufnahme einer weiteren Beschäftigung dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dies gilt für sämtliche Beschäftigungen, unabhängig vom zeitlichen Umfang und der Vergütungshöhe.

§ 8 Hinweis zur gesetzlichen Rentenversicherung

Der Arbeitnehmer wird darauf hingewiesen, dass er in der gesetzlichen Rentenversicherung die Befreiung von der Versicherungspflicht nach § 6 Abs. 1b SGB VI durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber wählen kann. Die Befreiung von der Versicherungspflicht kann bei mehreren geringfügigen Beschäftigungen nur einheitlich erklärt werden und ist für die Dauer der Beschäftigungen bindend.

§ 9 Kündigung/Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

1. Vor Dienstantritt ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses für beide Seiten ausgeschlossen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.
-

2. Während der Probezeit können beide Parteien den Arbeitsvertrag mit einer Frist von 2 Wochen ordentlich kündigen.

3. Nach Ablauf der Probezeit gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen.

Verlängert sich die Kündigungsfrist für den Arbeitgeber, gilt diese Verlängerung auch für den Arbeitnehmer.

4. Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Die elektronische Form ist ausgeschlossen.

5. Der Arbeitgeber ist berechtigt, den Arbeitnehmer mit Ausspruch einer Kündigung, gleichgültig von welcher Seite, bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Fortzahlung der Bezüge und unter Anrechnung auf den Urlaubsanspruch und etwaige Zeitguthaben – auch vorübergehend – unwiderruflich von der Arbeit freizustellen, wenn ein sachlicher Grund, insbesondere ein grober Vertragsverstoß gegeben ist (z. B. Geheimnisverrat, Konkurrenzfähigkeit, strafbare Handlungen), der die Vertrauensgrundlage beeinträchtigt und der sachliche Grund das Beschäftigungsinteresse des Arbeitnehmers überwiegt. Gleiches gilt bei einem dringenden Verdacht eines gravierenden Vertragsverstoßes.

6. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Arbeitnehmer die für ihn geltende Regelaltersgrenze für den Anspruch auf Regelaltersrente der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht.

7. Will der Arbeitnehmer im Fall der arbeitgeberseitigen Kündigung geltend machen, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so gilt hierfür die Frist des § 4 Satz 1 KSchG. Entsprechendes gilt nach § 4 Satz 2 KSchG für den Fall der Änderungskündigung. Bei Versäumung der Frist gilt die Kündigung als von Anfang an wirksam (§ 7 KSchG). Bei unverschuldeter Versäumung kann die Kündigungsschutzklage innerhalb von zwei Wochen auf Antrag vom Arbeitsgericht nachträglich zugelassen werden.

§ 10 Betriebliche Altersversorgung

Die betriebliche Altersversorgung wird durchgeführt von ...

§ 11 Anspruch auf Fortbildung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf eine vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung zur/zum ...

§ 12 Ausschlussklausel

1. Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Verbindung stehen, müssen innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit in Textform gegenüber der anderen Vertragspartei geltend gemacht werden. Nicht innerhalb dieser Frist geltend gemachte Ansprüche verfallen.

2. Lehnt die Gegenpartei den Anspruch ab oder erklärt sie sich nicht innerhalb von 2 Wochen nach der Geltendmachung des Anspruchs, verfällt der Anspruch, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach der Ablehnung oder dem Fristablauf gerichtlich geltend gemacht wird.

3. Die vorstehenden Regelungen gelten jeweils nicht für folgende Ansprüche:

- Ansprüche, die vom rechtskräftigen Ausgang eines Kündigungsschutzverfahrens abhängen. Hier beginnen vorstehende Fristen mit dem rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens.
- Ansprüche, die auf dem gesetzlichen Mindestlohn oder auf einem festgesetzten branchenspezifischen Mindestlohn beruhen oder einen solchen ersetzende Ansprüche betreffen, etwa auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall oder Urlaubsentgelt
- Ansprüche, die auf vorsätzlichen Handlungen beruhen
- Ansprüche, die auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beruhen
- Ansprüche, die auf einer mindestens grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Arbeitgebers, seiner gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen beruhen

§ 13 Betriebliche und tarifliche Regelungen / Öffnungsklausel

Zur Zeit des Vertragsabschlusses bestehen beim Arbeitgeber keine kollektivrechtlichen Regelungen (Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen), die auf das Arbeitsverhältnis Anwendung finden. Sofern nachträglich tarifliche oder betriebliche Regelungen auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind und soweit der Arbeit-

nehmer vom persönlichen Anwendungsbereich erfasst ist, gehen diese Regelungen den Bestimmungen dieses Arbeitsvertrags und sonstigen arbeitsvertraglichen Abmachungen vor, auch wenn sie für den Arbeitnehmer im Einzelfall ungünstiger sind (Öffnungsklausel, Ausschluss des Günstigkeitsprinzips). Dies gilt beispielsweise für Fragen der betrieblichen Ordnung, eine Änderung der betrieblichen Arbeitszeitgestaltung oder freiwilliger Sozialleistungen. Dieser Vorbehalt gilt auch für mehrfache Änderungen.

§ 14 Nebenabreden / Schriftform

1. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
2. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Die elektronische Form ist ausgeschlossen.
3. Das Schriftformerfordernis gilt nicht für individuelle Vertragsabreden i. S. v. § 305b BGB mit einem vertretungsbefugten Vertreter des Arbeitgebers.
4. Im Übrigen kann das Formerfordernis nicht durch mündliche Vereinbarung, konkludentes Verhalten oder stillschweigend außer Kraft gesetzt werden. Auch die wiederholte Gewährung einer Leistung oder Vergünstigung begründet einen Rechtsanspruch für die Zukunft nur bei Beachtung der Schriftform (Ausschluss betrieblicher Übung).
5. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, verpflichten sich die Parteien, die unwirksame Bestimmung durch eine Vereinbarung zu ersetzen, die der unwirksamen Bestimmung in Interessenlage und Bedeutung möglichst nahe kommt. Entsprechendes gilt für den Fall, dass die Regelungen dieses Vertrags eine von den Vertragsparteien nicht beabsichtigte Lücke aufweisen.

.....

Ort, Datum

.....

Arbeitgeber

.....

Ort, Datum

.....

Arbeitnehmer
