

Merkblatt Orientierungshilfe Arbeitsvertrag

Die Anzahl angestellter Architektinnen und Architekten steigt seit Jahren – und damit auch der Bedarf für diese und ihre Arbeitgeber/-innen, die oftmals selbst Architekt*innen sind, sich über die Gestaltungsmöglichkeiten von Arbeitsverträgen zu informieren.



Aufgrund des aktuellen Baubooms und des Mangels an Fachkräften gilt es heutzutage mehr denn je, das Arbeitsverhältnis so zu gestalten, dass die beiderseitigen Interessen in Einklang gebracht werden, um gute Mitarbeiter/-innen langfristig zu binden. Schließlich wird hier anders als bei sog. Freien Mitarbeiter/-innen ein festes Arbeitsverhältnis begründet, das für längere Zeit Bestand haben soll.

Schon seit einigen Jahren stellt die Kammer ihren Mitgliedern eine Orientierungshilfe zur Verfügung, die beim Erstellen von Arbeitsverträgen helfen soll. Eine Besonderheit dabei ist, dass sie um größtmögliche Ausgewogenheit der Interessen von Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern und Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern bemüht ist. Insofern findet die gesetzliche Pflicht aller Kammermitglieder, sich insbesondere gegenüber Berufsangehörigen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verantwortungsbewusst und kollegial zu verhalten, Berücksichtigung. Zudem ist die Orientierungshilfe speziell auf die Beschäftigungssituation in Architekturbüros zugeschnitten.

Aufgrund aktueller höchstrichterlicher Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) und des Bundesarbeitsgerichts (BAG) ist nunmehr eine Überarbeitung der Orientierungshilfe erfolgt.

Als Orientierungshilfe für die Ausgestaltung eines Arbeitsvertrages stellen wir die anliegenden Vertragsbausteine zur Verfügung. Angesichts der Dynamik in der Rechtsprechung kann jedoch keinerlei Rechtssicherheit geboten werden. Wir übernehmen daher keine Haftung und keine Gewähr.

Die Orientierungshilfe stellt zudem nur eine Möglichkeit zur Vertragsgestaltung dar. Sie dient als Anregung für auf den Einzelfall bezogene vertragliche Regelungen und sollte keinesfalls unreflektiert übernommen werden.

Arbeitsverträge sind in der Regel Dienstverträge und unterliegen somit den Regelungen aus den §§ 611 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Zudem gibt es z.B. mit dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG), dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) und dem Kündigungsschutzgesetz (KSchG) gesetzliche Regelwerke, die die Vertragsfreiheit der Parteien einschränken und somit Einfluss auf die Ausgestaltung von Arbeitsverträgen nehmen. Viele dieser Regelungen dienen dem Ausgleich einer oftmals anzutreffenden Machtasymmetrie der Vertragsparteien. Zudem ist zu beachten, dass es eine recht ausdifferenzierte arbeitsgerichtliche Rechtsprechung gibt. In Zweifelsfällen, ob z.B. eine beabsichtigte oder bereits vereinbarte vertragliche Klausel zulässig ist, kann es deswegen in besonderem Maße sinnvoll sein, sich des Rates einer Fachanwältin bzw. eines Fachanwalts für Arbeitsrecht zu bedienen.

Arbeitsverträge bedürfen nicht der Schriftform, auch mündliche Absprachen entfalten Bindungswirkung. Der Arbeitsvertrag kann z.B. durch schlüssiges Verhalten (insbesondere faktische Tätigkeit) geschlossen werden. Zur Vermeidung rechtlicher Auseinandersetzungen über das Zustandekommen und die inhaltliche Ausgestaltung eines Arbeitsverhältnisses sollte jedoch stets ein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen werden. Kündigungen, Auflösungsverträge und Befristungen, die einen Vertrag beenden, bedürfen der Schriftform. Gerade bei Arbeitsverträgen, die zeitlich befristet werden sollen, ist es wichtig, dass ein befristeter Arbeitsvertrag vor Arbeitsbeginn schriftlich geschlossen wird, da er andernfalls als unbefristet vereinbart gilt.

Zudem besteht zugunsten der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers ein Anspruch auf schriftliche Fixierung der wesentlichen Inhalte des Arbeitsvertrages, da der/die Arbeitgeber/-in gesetzlich verpflichtet ist, bis spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Arbeitsbeginn die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, zu unterzeichnen und dem/der Arbeitnehmer/-in auszuhändigen.

Darüber hinaus ist es sowohl für Arbeitnehmer/-innen als auch für Arbeitgeber/-innen wichtig, sich über das Befreiungsrecht von der Deutschen Rentenversicherung (DRV) zu informieren. Zunächst ist davon auszugehen, dass alle Angestellten der Rentenversicherungspflicht bei der DRV unterliegen. Der/Die Arbeitgeber/-in führt die Beiträge dazu in voller Höhe ab. Es besteht für Mitglieder der Architektenkammern prinzipiell die Möglichkeit, sich von der DRV zugunsten eines berufsständischen Versorgungswerkes befreien zu lassen – oder andersherum, um eine doppelte Versicherungs- und Beitragspflicht zu vermeiden.

Bei jedem Arbeitgeberwechsel und auch bei jeder nicht nur geringfügigen Änderung des Tätigkeitsbereiches ist grundsätzlich ein neuer Befreiungsantrag zu stellen, in Folge dessen die DRV insbesondere prüft, ob die neue Tätigkeit berufsspezifisch ist. Ob ein Befreiungsantrag bewilligt wird, hängt regelmäßig davon ab, ob eine berufsspezifische Architektentätigkeit ausgeübt wird. Zur Beurteilung dieser Frage sind in erster Linie die Architekten- und Baukammergesetze heranzuziehen. Zu verweisen ist hier auf den positiven Beschluss des Bundessozialgerichts vom 13. Dezember 2018 (Az.: B 5 RE 1/18 B). Näheres zur Entscheidungsbegründung finden Sie hier:

<https://www.dabonline.de/2019/03/30/urteil-rentenversicherung-befreiung-bsg/>.

Wegen der oftmals restriktiven Haltung sowie der mangelnden Kenntnisse der DRV ergeben sich daraus für die betroffenen Architektinnen und Architekten möglicherweise weitreichende Konsequenzen und Handlungsnotwendigkeiten. Insbesondere drohen Nachzahlungsverpflichtungen in die gesetzliche Rentenkasse, die in erster Linie den/die Arbeitgeber/-in, aber auch den/die Arbeitnehmer/-in selbst betreffen können. Daher gilt es, im Hinblick auf die gesetzlichen Befreiungsmöglichkeiten frühzeitig für klare Verhältnisse zu sorgen. Um Probleme von vornherein zu vermeiden, beraten Architektenkammer und Versorgungswerk im Befreiungsverfahren.

Sofern eine freie Mitarbeit angestrebt wird, also gerade kein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden soll, sind insbesondere die Auftraggeber („Arbeitgeber“) gehalten, sich im Vorfeld ausreichend beraten zu lassen, um hohe (teilweise die Existenz bedrohende) Nachzahlungen der Sozialversicherungsträger zu vermeiden. Denn es ist wichtig, dass die freie Mitarbeit nicht rechtlich als Angestelltenverhältnis gedeutet und angesehen wird. Neben anwaltlichem Rat (ggf. Fachanwalt oder Fachanwältin für Sozialrecht oder Arbeitsrecht), kann auch eine Klärung über die Clearingstelle der DRV erfolgen, die Sie hier erreichen:

<http://www.clearingstelle.de/statusfeststellungsverfahren.html>



In der nachfolgenden völlig überarbeiteten und aktualisierten Fassung wurden insbesondere folgende Änderungen vorgenommen:

1. Besondere Leistungen

Leistet die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber über die vereinbarte Vergütung hinaus eine zusätzliche Sonderzahlung, wie zum Beispiel Weihnachtsgeld, soll dies meist „freiwillig“, d.h. ohne Bindung für die Zukunft geschehen. Auf eine solche freiwillige Leistung muss sie bzw. er die Arbeitnehmer/-innen bei jeder Gewährung gesondert hinweisen, da eine entsprechende (pauschale) Regelung im Arbeitsvertrag zu einem verbindlichen Anspruch der Arbeitnehmer/-innen führt.

2. Urlaubsanspruch

Das BAG hat Anfang 2019 aufgrund einer Entscheidung des EuGH entschieden, dass der gesetzliche (Mindest-) Urlaubsanspruch am Ende eines Jahres nicht ohne weiteres verfallen darf. Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber muss die Arbeitnehmer/-innen vielmehr zuvor klar verständlich und rechtzeitig dazu aufgefordert haben, den Urlaub zu nehmen und sie ferner darauf hingewiesen haben, dass der Urlaubsanspruch andernfalls mit Ablauf des Urlaubsjahres bzw. des Übertragungszeitraums erlischt. Zuvor war bereits entschieden worden, dass der Urlaubsanspruch auch bei lang andauernder Krankheit nicht vor Ablauf von 15 Monaten verfällt.



Aufgrund dieser Rechtsprechung gibt es – zum Ausgleich der widerstreitenden Interessen – jetzt in der Orientierungshilfe eine Unterteilung des Urlaubsanspruches in einen gesetzlich vorgegeben Mindesturlaubsanspruch in Höhe von 20 Tagen bei einer 5-Tage-Woche, für den die Entscheidung des BAG greift, und einen vertraglich vereinbarten Zusatzurlaub, für den die Parteien im Arbeitsvertrag abweichende Regelungen treffen können.

3. Ausschlussfristen

Ausschlussfristen sorgen dafür, dass die gegenseitigen arbeitsvertraglichen Ansprüche verfallen, d.h. endgültig untergehen, wenn sie nicht innerhalb eines bestimmten Zeitraums gegenüber der anderen Partei gelten gemacht werden. Betroffen sein können zum Beispiel Rückforderungen zu viel gezahlten Gehalts oder Nachforderungen einer vergessenen Bonuszahlung. Die Fristen dienen also der Rechtssicherheit, da sie eindeutig regeln, bis zu welchem Zeitpunkt Ansprüche aus einem Arbeitsverhältnis bestehen.

Die Orientierungshilfe regelt, in welcher Form Ausschlussfristen geltend gemacht werden müssen und für welche Ansprüche sie ausnahmsweise nicht gelten.

Die Erarbeitung der Orientierungshilfe ist ein Gemeinschaftswerk aller Architektenkammern. Besonderer Dank gilt den Kolleginnen und Kollegen der Kammern aus Hamburg, Hessen und Baden-Württemberg. Als externem Berater ist zudem Herrn Rechtsanwalt Oliver Truckenmüller aus der Stuttgarter Rechtsanwaltskanzlei Dr. Scholz Frank Thomsen & Partner zu danken.

Dieser Anhang wird von der Architektenkammer Baden-Württemberg als Orientierungshilfe zur Information und weiteren Verwendung für die Ausarbeitung eines Arbeits- bzw. Anstellungsvertrages zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nur um eine Arbeitshilfe und damit um einen unverbindlichen Vorschlag für die Gestaltung des individuellen Vertragsverhältnisses handelt und berücksichtigen Sie die weiteren Hinweise im Merkblatt Nr. 09 selbst.

Für die Ausführungen übernehmen wir keine Gewähr und keine Haftung. Sie können eine individuelle Rechtsberatung nicht ersetzen, die im Zweifel bei einem Rechtsanwalt einzuholen ist.

ARBEITSVERTRAG für Architekten/-innen und technische Mitarbeiter/-innen in Architektur- und Planungsbüros

Zwischen

.....
ggf. Name des Architektur- bzw. Planungsbüros; Adresse

(ggf. vertreten durch) Inhaber/in des Büros

.....
- nachfolgend *Arbeitgeber/in* genannt -

.....
und (Name, Adresse)

.....
- nachfolgend *Mitarbeiter/in* genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Beginn und Dauer, Aufgabenbereich, Arbeitszeit und -ort

1.1 Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am Es wird unbefristet geschlossen.

alternativ

Das Arbeitsverhältnis ist befristet *bis zum*

alternativ

Das Arbeitsverhältnis ist befristet aus folgendem sachlichen Grund:

*für die Dauer der Elternzeitvertretung von ... / bis zur Beendigung des Projektes ... / ...*¹

Die ersten Monate ab dem Beginn des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.²

1.2 Aufgabenbereich

Der/Die Mitarbeiter/in wird eingestellt als

.....
Der Aufgabenbereich umfasst schwerpunktmäßig (Verantwortlichkeit, Stellung im Büro):

¹ Nicht Zutreffendes streichen.

Nach § 14 Teilzeit- und Befristungsgesetz ist eine Befristung zulässig, wenn diese durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt ist. Darüber hinaus kann ein Arbeitsvertrag ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes bis zu einer Dauer von zwei Jahren befristet werden. Wegen der spezifischen Besonderheiten wird empfohlen, im Falle einer Befristung weitere Informationen einzuholen.

² Die Probezeit muss angemessen sein. Die verkürzte Kündigungsfrist gemäß § 622 Abs. 3 BGB gilt für **maximal sechs Monate**.

Der/Die Arbeitgeber/in ist berechtigt, dem/der Mitarbeiter/in aus betrieblichen Gründen unter Wahrung der Interessen des/der Mitarbeiter/in und unveränderter Vergütung eine andere, gleichwertige Tätigkeit oder ein anderes Arbeitsgebiet zu übertragen, soweit dies den Fähigkeiten und Kenntnissen des/der Mitarbeiter/s/in entspricht.

1.3 Arbeitszeit und Arbeitsort

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt Stunden wöchentlich.³

Sie verteilt sich auf Arbeitstage. *Der/Die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, auf Anforderung gegebenenfalls auch Überstunden sowie Wochenend-, Sonn- und Feiertagsarbeit im gesetzlich zulässigen Rahmen zu leisten.*⁴

Überstunden sollen in erster Linie durch Zeitausgleich abgegolten werden, der den angefallenen Überstunden entsprechen muss. Ist ein Zeitausgleich innerhalb von Monaten aufgrund dringender betrieblicher Erfordernisse nicht möglich, erfolgt eine Auszahlung nach Ziffer 2.

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen richten sich nach den betrieblichen Erfordernissen und jeweiligen Regelungen.

Die Arbeitsleistung ist grundsätzlich im Büro des/der Arbeitgeber/s/in in und ggf. am Ort des Bauvorhabens zu erbringen.

Das Arbeitszeitgesetz ist einzuhalten.

2. Vergütung⁵

Die monatliche Vergütung beträgt EUR brutto

in Worten Euro brutto

zahlbar am Ende eines Monats nach Abzug der gesetzlichen Steuern und Abgaben auf folgendes Konto:

IBAN:

BIC:

Mit der vereinbarten Vergütung ist die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit des/der Mitarbeiter/s/in abgegolten.

Für den Ausgleich von Überstunden kann in beiderseitigem Einvernehmen statt eines Zeitausgleichs eine Vergütung vereinbart werden.⁶ In diesen Fällen ist für jede Überstunde

..... EUR und

..... EUR bei Nacharbeit (23:00 – 6:00 Uhr) oder an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen⁷

alternativ

der Stundensatz zuzüglich

eines Zuschlages von % bzw.

eines Zuschlages von % bei Nacharbeit (23:00 – 6:00 Uhr) oder an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen⁷

zu zahlen.

³ Teilzeitvereinbarungen sind im Rahmen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes möglich.

⁴ Nach dem Arbeitszeitgesetz gilt im Durchschnitt von 6 Kalendermonaten eine wöchentliche Höchstarbeitszeit von 48 Stunden. Eine Regelung zur Frage der Vergütung/des Freizeitausgleichs von Überstunden enthält Ziffer 2..

⁵ Der gesetzliche Mindestlohn von derzeit 9,19 € (§ 1 MiLoG) ist zu berücksichtigen.
Zum 01.01.2020 erfolgt eine Anhebung auf 9,35 €.

⁶ Überstunden können in angemessenem Umfang (max. 15 – 20 %) auch pauschal mit dem Gehalt abgegolten werden. Dabei ist zu beachten, dass auch unter Berücksichtigung der ggf. abgegoltenen Überstunden der gesetzliche Mindestlohn nicht unterschritten werden darf und der Vertrag den Umfang ausdrücklich festlegen muss, damit die pauschale Abgeltung wirksam ist.

⁷ Auf die besonderen steuerlichen Regelungen für Zuschläge nach § 3b EStG wird verwiesen.

3. Kostenerstattung und sonstige Bezüge⁸

3.1 Kostenerstattung

Kosten für betrieblich veranlasste Reisen und sonstige Auslagen, die im Betriebsinteresse notwendig sind, werden in nachgewiesener Höhe erstattet.

Bei Benutzung eines eigenen Fahrzeuges *des/der Mitarbeiter/s/in* wird ein Kilometergeld in Höhe von EUR für jeden gefahrenen Kilometer gezahlt.⁹.

- Es wird bei einer Abwesenheit von mehr als Stunden ein Tagegeld¹⁰ in Höhe von EUR für jeden Tag der Geschäftsreise gezahlt.
- Benutzt *der/die Mitarbeiter/in* sein/ihr eigenes Kfz regelmäßig für berufliche Zwecke und schließt *er/sie* eine Vollkaskoversicherung ab, so beteiligt sich *der/die Arbeitgeber/in* zu % an diesen Kosten.
- Der/die Arbeitgeber/in* schließt für *den/die Mitarbeiter/in* eine Dienstreiseversicherung ab.
-

Die Aufwendungen sollten innerhalb eines Monats nach ihrer Entstehung abgerechnet werden.

3.2 Zuschüsse und weitere Bezüge¹¹

- Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von EUR pro Monat
- Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen:
 - Trennungsschädigung* in Höhe von EUR pro Monat
- Fahrtkostenzuschuss für Fahrten zur Arbeit* in Höhe von EUR pro Monat
-

3.3 Besondere Leistungen

Als besondere Leistungen (z.B. Sondergratifikationen) werden vereinbart:¹²

.....
.....
.....

Leistet *der/die Arbeitgeber/in* über die in Ziffer 2 dieses Vertrages genannte Vergütung **und** die ggf. vorstehend vereinbarten besonderen Leistungen **hinaus** Gratifikationen, Boni oder sonstige zusätzliche Sonderzahlungen, die nicht zuvor individuell vereinbart worden sind, handelt es sich um freiwillige Leistungen *des/der Arbeitgeber/s/in* aufgrund einer jeweils gesondert getroffenen Entscheidung. Ein Rechtsanspruch auf die wiederholte oder dauerhafte Gewährung derartiger freiwilliger Leistungen für die Zukunft entsteht auch nach mehrmaliger vorbehaltloser Zahlung nicht. Dies gilt nicht, wenn die Leistungen auf einer individuellen Vertragsabrede mit *dem/der Mitarbeiter/in* beruhen. Dies gilt weiter nicht für *dem/der Mitarbeiter/in* laufend gewährtes Arbeitsentgelt.

⁸ Es handelt sich hier nur um Beispiele für Lohnnebenleistungen. Zum Teil sind andere Formen denkbar und üblich, z.T. auch lohnsteuerfrei für den Mitarbeiter.

⁹ Verwendet der Mitarbeiter das private Kfz für dienstliche Fahrten und geschieht dann ein Unfall, kann der Mitarbeiter einen Regressanspruch gegen den Arbeitgeber für die Reparaturkosten haben (wenn und soweit der Unfallgegner nicht bezahlt). Dieses Risiko kann der Arbeitgeber versichern.

¹⁰ Tagegeld kompensiert den Verpflegungsmehraufwand bei dienstlichen Reisen und wird üblicherweise bei einer Abwesenheit von mehr als sechs Stunden gezahlt.

¹¹ Beispiele für weitere besondere Lohnnebenleistungen: bei Vereinbarung dieser Leistungen sind die Modalitäten der Gewährung im Einzelfall auch unter steuerlichen und rechtlichen Aspekten näher zu bestimmen.

¹² Was hier ggf. eingetragen wird, ist verbindlich! Ein Freiwilligkeitsvorbehalt ist dann nicht mehr möglich. Es könnte allenfalls ein Widerrufs vorbehalt vorgesehen werden, der aber anwaltlich ausgearbeitet werden muss.

4. Urlaub¹³

4.1 *Dem/Der Mitarbeiter/in* steht der gesetzliche Mindesturlaub von 20 Tagen bei einer Beschäftigung an 5 Tagen pro Woche zu. *Der/Die Arbeitgeber/in* gewährt *dem/der Mitarbeiter/in* zusätzlich zu dem gesetzlichen Mindesturlaub einen vertraglichen Urlaub von weiteren Arbeitstagen pro Kalenderjahr.

- Der zusätzliche vertragliche Urlaub erhöht sich¹⁴
nach Jahren der Betriebszugehörigkeit um Tage,
nach Jahren auf maximal Tage.

4.2 Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch 1/12 für jeden vollen Beschäftigungsmonat, in dem das Arbeitsverhältnis während des betreffenden Kalenderjahrs bestand, wobei die Kürzung allerdings nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzliche Mindesturlaub unterschritten wird.

4.3 Der Jahresurlaub ist rechtzeitig unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange festzulegen und soll möglichst zusammenhängend gewährt werden. Bei der Gewährung von Urlaub wird zuerst der gesetzliche Urlaub eingebbracht.

4.4 Der Urlaub ist im laufenden Kalenderjahr zu gewähren und zu nehmen. Die Übertragung des gesetzlichen Urlaubs auf das Folgejahr und der Verfall richten sich nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen.¹⁵ Der zusätzliche vertragliche Urlaub wird nur dann auf das nächste Kalenderjahr übertragen, wenn dringende betriebliche oder in der Person *des/der Mitarbeiter/s/in* liegende Gründe dies rechtfertigen. Übertragener zusätzlicher vertraglicher Urlaub verfällt jeweils mit Ablauf des 31.3. des nächsten Kalenderjahrs, wenn er nicht vorher genommen und gewährt ist, auch wenn die Inanspruchnahme des zusätzlichen vertraglichen Urlaubs aufgrund von Krankheit unterbleibt.

4.5 Kann der gesetzliche Mindesturlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht gewährt werden, so ist er nach Maßgabe der jeweils gültigen gesetzlichen Regelung abzugelten. Eine Abgeltung des zusätzlichen vertraglichen Urlaubsanspruchs ist in diesem Fall ausgeschlossen.

5. Arbeitsbefreiung in besonderen Fällen

In den nachstehenden Fällen wird unter Fortzahlung der Vergütung, ohne Anrechnung auf den Urlaub, Arbeitsbefreiung gewährt:

- bei Wahrnehmung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für Architektenkammern bis zu Tagen
 bei Umzug Tagen
 bei eigener Eheschließung Tagen
 bei Tod des/der Ehegatten/in oder eines eigenen Kindes Tagen
 bei Tod der Eltern oder Geschwister Tagen
 bei Geburt eines eigenen Kindes Tagen
 bei Tagen

¹³ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Bei einer 6-Tage-Woche muss der Urlaub mindestens 24 Werktagen, bei einer 5-Tage-Woche mindestens 20 Werktagen betragen.

¹⁴ Ist eine Staffelung des Urlaubsanspruchs nach Lebensjahren gewollt, sollte aufgrund der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (Urteil vom 20.03.2012 – 9 AZR 529/10 und Urteil vom 21.10.2014 – 9 AZR 956/12) anwaltlicher Rat eingeholt werden.

¹⁵ Eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr ist nach § 7 Abs. 3 BUrlG nur statthaft, wenn dringende betriebliche oder in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe dies rechtfertigen. Im Fall der Übertragung muss der Urlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahrs gewährt und genommen werden. Bei der Anwendung ist aber der erhebliche Einfluss der Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs zu beachten.

In sonstigen dringenden Fällen kann Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung an *bis zu drei Arbeitstagen pro Kalenderjahr* gewährt werden. In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf die Bezüge kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

6. Arbeitsverhinderung

Der/Die Mitarbeiter/in ist verpflichtet, *dem/der Arbeitgeber/in* jede Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat *der/die Mitarbeiter/in* eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens am darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Dasselbe gilt für Folgebescheinigungen, soweit die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Erstbescheinigung angegeben andauert.

7. Verschwiegenheits- und Treuepflichten, Wettbewerb und Urheberrechte

Der/Die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die *ihm/ihr* im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis Stillschweigen zu bewahren.

Auf den von *dem/der Arbeitgeber/in* zur Verfügung gestellten Rechenanlagen darf andere als die von *dem/der Arbeitgeber/in* zur Verfügung gestellte Software nur mit *dessen/deren* ausdrücklichem Einverständnis eingespeichert oder verwendet werden.

Es ist untersagt, ohne vorherige Zustimmung *des/der Arbeitgeber/s/in* von Seiten Dritter Zuwendungen in Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit anzunehmen.

7.1. Nebentätigkeit

Der/Die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, ohne vorherige Zustimmung *des/der Arbeitgeber/s/in* keine Nebentätigkeiten aufzunehmen. *Der/die Arbeitgeber/in* hat *seine/Ihre* Zustimmung zu erteilen, wenn nicht *seine/Ihre* berechtigten Interessen dagegen sprechen. Das Recht, Fachvorträge zu halten und unter eigenem Namen zu publizieren, bleibt unbenommen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit bleibt dadurch unberührt. Soweit die Tätigkeit im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis steht, muss die Kennzeichnung der Urheberschaft mit *dem/der Arbeitgeber/in* abgesprochen werden.

7.2. Beteiligung an Wettbewerben

Die Genehmigung zur Beteiligung an Wettbewerben außerhalb der Arbeitszeit darf nicht versagt werden, wenn *der/die Arbeitgeber/in* sich nicht selbst am Wettbewerb beteiligt und die Belange des Büros nicht beeinträchtigt werden.

7.3. Urheber- und Nutzungsrechte

Das ausschließliche Nutzungsrecht an allen Plänen und Arbeiten steht *dem/der Arbeitgeber/in* zu.

War *der/die Mitarbeiter/in* wesentlich an Bauobjekten und Wettbewerben beteiligt, so hat *ihn/sie der/die Arbeitgeber/in* als *Projektmitarbeiter/in* bei Veröffentlichungen namentlich aufzuführen.

Aufzeichnungen jeder Art, insbesondere Berechnungen, Skizzen, Zeichnungen, Schriftstücke etc. bleiben Eigentum *des/der Arbeitgeber/s/in*.

Der/die Mitarbeiter/in hat das Recht, von Unterlagen, bei deren Erarbeitung *er/sie* mitgewirkt hat, auf *seine/Ihre* Kosten Vervielfältigungen zum privaten Gebrauch (z. B. zum Nachweis der eigenen Leistungsfähigkeit bei Bewerbungen und zum Nachweis der Eintragungsvoraussetzungen für die Eintragung in die Architektenliste) zu erstellen und diese zu verwenden.

8. Fortbildung

8.1 Beabsichtigt *der/die Mitarbeiter/in*, an einer Fortbildungsmaßnahme teilzunehmen, die auch im Interesse *des/der Arbeitgeber/s/in* liegt, wird, soweit der Betrieb des Büros dies zulässt und nach gesonderter Abstimmung mit *dem/der Arbeitgeber/in*, die hierfür notwendige Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung ohne Anrechnung auf den Urlaub gewährt, bis zu einer Höchstzahl von Arbeitstagen je Kalenderjahr. Eine eventuelle Übernahme der Kosten durch *den/die Arbeitgeber/in* ist im Einzelfall zu regeln.¹⁶.

8.2¹⁷

8.3 Für weitere von *dem/der Mitarbeiter/in* gewünschte Fortbildungsmaßnahmen ist die Gewährung von unbezahltem Urlaub unter Beachtung der Belange *des/der Arbeitgeber/s/in* möglich.

8.4 *Der/die Mitarbeiter/in* ist verpflichtet, an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen, wenn *der/die Arbeitgeber/in* dies anordnet und die Kosten der Fortbildung übernimmt. Diese Fortbildungszeiten sind Arbeitszeiten.

9. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

9.1 Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ende des Monats, in dem *der/die Mitarbeiter/in* die Regelaltersrente oder eine gleichwertige Altersversorgung beanspruchen kann.

9.2 Bei einer kalendermäßigen Befristung des Arbeitsvertrages endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf der Befristung. Im Fall einer Befristung aus sachlichem Grund endet der Arbeitsvertrag frühestens zwei Wochen nach dem Zugang der schriftlichen Unterrichtung über den Zeitpunkt der Zweckerreichung (§ 15 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz).

Der befristete Arbeitsvertrag kann ordentlich gekündigt werden.¹⁸

9.3 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit zweiwöchiger Frist gekündigt werden. Danach gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen. Gesetzliche Verlängerungen der Kündigungsfristen i.S.d. § 622 Abs. 2 BGB gelten nicht nur für *den/die Arbeitgeber/in*, sondern in gleicher Art und Weise auch für *den/die Mitarbeiter/in*.¹⁹ Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

9.4 Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

9.5 Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind alle *dem/der Mitarbeiter/in* überlassenen Unterlagen und Gegenstände an *den/die Arbeitgeber/in* herauszugeben.

9.6 Im Übrigen gelten die allgemeinen gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

10. Zeugnis

Der/die Mitarbeiter/in hat jederzeit Anspruch auf Ausstellung eines qualifizierten Zeugnisses über Art und Dauer der Tätigkeit sowie *seine/ihr* Führung und Leistung.

¹⁶ Bei der Übernahme von nennenswerten Kosten empfiehlt es sich eine gesonderte Vereinbarung über die mögliche Rückzahlung zu schließen.

¹⁷ An dieser Stelle sind ggf. Regelungen zur Freistellung des Arbeitnehmers zur Erfüllung kammerrechtlicher Pflichtfortbildungen aufzunehmen. Ob eine Fortzahlung der Vergütung erfolgen soll, sollte dabei auch geregelt werden. Für Mitglieder der Architektenkammer Baden-Württemberg gilt Abschnitt 1 Ziffer 2 Berufsordnung i. V. m. der Fort- und Weiterbildungsordnung. Siehe Merkblatt 335.

¹⁸ Es sollte für den befristeten Vertrag ein eigener Vertragstext aufgesetzt werden.

¹⁹ Nach § 23 Abs. 1 Kündigungsschutzgesetz gelten die Kündigungsschutzregelungen des ersten Abschnittes des KSchG nicht für Betriebe, in denen i. d. R. zehn oder weniger Arbeitnehmer beschäftigt werden. Vor einer Kündigung wird eine anwaltliche Beratung empfohlen.

11. Berufshaftpflichtversicherung

Der/Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, für den/die Mitarbeiter/in eine Berufshaftpflichtversicherung mit der Mindestdeckungssumme von EUR für Personenschäden und EUR für Vermögensschäden auf Kosten des Büros abzuschließen oder ihn/sie im Rahmen einer bestehenden Betriebshaftpflicht- und/oder Berufshaftpflichtversicherung mitzuversichern.

12. Ausschlussfrist

12.1 Alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Zusammenhang stehen, müssen innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Fälligkeit in Textform geltend gemacht werden. Erfolgt dies nicht, verfallen diese Ansprüche.

12.2 Lehnt der Leistungspflichtige den Anspruch in Textform ab oder erklärt er sich hierzu nicht innerhalb eines Monats nach Geltendmachung des Anspruchs, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach der Ablehnung oder nach dem Ablauf der Monatsfrist gerichtlich geltend gemacht wird.

12.3 Diese Ausschlussfrist gilt nicht für Ansprüche aus einer Haftung für vorsätzliche Pflichtverletzungen, Ansprüche auf Mindestlohn nach dem MiLoG, AEntG oder AÜG²⁰ oder andere nach staatlichem Recht zwingende Mindestarbeitsbedingungen und sonstige Ansprüche aus Gesetz, Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung, auf die nicht verzichtet werden kann. Diese Ausschlussfrist gilt weiter nicht für eventuelle Regressansprüche des/der Mitarbeiter/s/in im Zusammenhang mit der Abführung von Beiträgen für den/die Mitarbeiter/in an ein berufsständisches Versorgungswerk durch den/die Arbeitgeber/in.

13. Schlichtung

Sofern Streitigkeiten zwischen den Parteien im Zusammenhang mit dem Vertrag auftreten, sollten die Parteien ein Schlichtungsverfahren vor dem Schlichtungsausschuss der zuständigen Architektenkammer durchführen. Für den Fall einer Klageerhebung zur Wahrung von zwingenden Ausschluss- und/oder Klagefristen²¹ vereinbaren die Parteien, im Rahmen der prozessualen Möglichkeiten das Ruhen des eingeleiteten Verfahrens bis zum Abschluss des Schlichtungsverfahrens zu beantragen.

14. Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Textform. Dies gilt auch für die Änderung oder Aufhebung dieser Klausel selbst. Ausgeschlossen sind damit insbesondere Vertragsänderungen durch betriebliche Übung. Vertragsänderungen durch Abreden, die nach Vertragsschluss unmittelbar zwischen den Parteien getroffen werden, sind aber stets formlos wirksam.

Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.

15. Zusätzliche Vereinbarungen

Raum für zusätzliche Vereinbarungen – gegebenenfalls streichen

.....
.....
.....
.....
.....

²⁰ Mindestlohngesetz (MiLoG), Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) und Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)

²¹ Im Falle einer Kündigung ist in der Regel innerhalb von drei Wochen beim Arbeitsgericht Kündigungsschutzklage zu erheben, vgl. § 4 Satz 1 Kündigungsschutzgesetz. Im Einzelfall ist wegen unterschiedlicher Anwendungsfälle des Kündigungsschutzgesetzes eine anwaltliche Beratung dringend anzuraten. Die Klagefrist sollte in jedem Fall eingehalten und das Ruhen des Kündigungsschutzprozesses zugunsten des Schlichtungsverfahrens erst nach Klagerhebung beantragt werden.

16. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Die Vertragsparteien sind im Falle einer unwirksamen Bestimmung verpflichtet, über eine wirksame und zumutbare Ersatzregelung zu verhandeln, die dem von den Vertragsparteien mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommt.

Unterschriften

.....
(Ort / Datum)

.....
(Ort / Datum)

.....
(Der/Die Arbeitgeber/in)

.....
(Der/Die Mitarbeiter/in)