**ARBEITSVERTRAG**

**für die Beschäftigung von**

**Zahntechnikerinnen / Zahntechnikern**

**mit Gratifikation**

A C H T U N G !

ALLGEMEINER HINWEIS

 **für die**

**VERWENDUNG DES NACHFOLGENDEN MUSTER-VERTRAGES**

**Bei dem nachfolgenden Vertrag handelt es sich um einen unverbindlichen MUSTER-Vertrag, der der Darstellung und Erläuterung vielfach anzutreffender Regelungen in Arbeitsverträgen dient.**

**Der MUSTER-Vertrag erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern gibt lediglich unver­bindliche Anhaltspunkte für eine mögliche Vertragsgestaltung. Der MUSTER-Vertrag muss deshalb individuell überprüft und den Praxisverhältnissen im Einzelfall angepasst werden. Er ersetzt keinesfalls eine Beratung durch einen Rechts­anwalt oder Steuerberater. Für die Verwendung oder Nutzung des MUSTER-Vertrages haftet die jeweilige Anwenderin bzw. der jeweilige Anwender.**

**ARBEITSVERTRAG**

Zwischen

Frau Zahnärztin/

Herrn Zahnarzt ………………………………………………………………………………..………..

 - im folgenden Praxisinhaberin / Praxisinhaber genannt -

Straße ………………………..………….…………………………………..……… Nr.: …………….

PLZ/ Praxisort ………...…………………………………………………….………………………….

und

Frau/ Herrn ………………………………………………..…………………………………..………..

 - im folgenden Mitarbeiterin / Mitarbeiter genannt -

Straße ………………………..………….…………………………………..……… Nr.: …………….

PLZ/ Wohnort ………...……………………………………………………….……….……………….
geb.: ………………………………………….. Geburtsort: …………………………………………..

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

**§ 1**

**Beginn des Arbeitsverhältnisses**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter tritt am ………… *(Datum)* auf unbestimmte Zeit in die Dienste der Praxisinhaberin/des Praxisinhabers.

(2) Wird das Arbeitsverhältnis vor Dienstantritt ordentlich gekündigt, beginnt die Kündigungsfrist erst mit dem vereinbarten Tag des Arbeitsbeginns zu laufen.

(3) Die Einstellung erfolgt unter der Bedingung, dass die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter nach dem Ergebnis der Einstellungsuntersuchung für die geschuldete Tätigkeit geeignet ist.

**§ 2**

**Probezeit**

(1) Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

(2) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

**§ 3**

**Tätigkeit**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter wird eingestellt als Zahntechnikerin / Zahntechniker zur Erbringung zahntechnischer Leistungen. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter wird mit allen einschlägigen Aufgaben nach näherer Anweisung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers beschäftigt.

(2) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter verpflichtet sich, die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuüben.

**§ 4**

**Besondere Pflichten der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist darüber informiert worden, dass

1. es ihr / ihm verboten ist, selbständig und ohne Anweisung einer Zahnärztin / eines Zahnarztes Patienten Behandlungsmaßnahmen zu empfehlen, Maßnahmen an Patienten einzuleiten oder durchzuführen,

2. ein Verstoß gegen die in dieser Belehrung bekannt gewordenen Pflichten nicht nur eine Verletzung des Vertragsverhältnisses darstellt, sondern auch strafrechtlich verfolgt werden kann.

(2) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist verpflichtet, bei der Ausübung ihrer / seiner Tätigkeit die in der Praxis übliche Schutz- und Berufskleidung zu tragen.

**§ 5**

**Arbeitszeit**

(1) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ………. Stunden wöchentlich.

(2) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie die Verteilung auf die Wochentage werden von der Praxisinhaberin / dem Praxisinhaber festgelegt.

(3) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist verpflichtet, aus betrieblichen Gründen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen vorübergehend Mehr- und Überarbeit zu leisten.

**§ 6**

**Vergütung**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter erhält für die vertraglich vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit ein monatliches Bruttogehalt in Höhe von …….… EURO. Die Vergütung ist jeweils am Letzten eines Monats zur Zahlung fällig.

(2) Die Zahlung der Vergütung erfolgt bargeldlos.

**§ 7**

**Über- und Mehrarbeitsvergütung**

Überstunden werden durch Freizeitausgleich abgegolten. Soweit dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist wird eine an der monatlichen Vergütung ausgerichtete anteilige Überstundenvergütung bezahlt.

**§ 8**

**Gratifikation / Rückzahlungsverpflichtung**

(1) Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter, deren / dessen Arbeitsverhältnis zum Jahresende besteht, erhält eine Gratifikation in Höhe von …..… % des zuletzt bezogenen Monatsgehalts, die mit der Gehaltsabrechnung für November abzurechnen und auszuzahlen ist. Mit der Gratifikation sollen ausschließlich die erbrachte und die zukünftige Betriebstreue honoriert werden.

Der Anspruch auf die Gratifikation besteht nur, wenn das Arbeitsverhältnis im Auszahlungszeitpunkt sechs Monate bestanden hat. Ruht das Arbeitsverhältnis ganz oder teilweise gleich aus welchem Rechtsgrund ohne Entgeltfortzahlung, wird die Gratifikation entsprechend anteilig gekürzt.

(2) Der Anspruch auf Gratifikation ist ausgeschlossen, wenn das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Auszahlung oder bis zum 31.12. von einem der Vertragsteile gekündigt wird oder infolge Aufhebungsvertrages endet. Dies gilt jedoch nicht, wenn die Kündigung aus betriebsbedingten oder aus personenbedingten, von der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter nicht zu vertretenden Gründen erfolgt. Dies gilt sinngemäß für einen Aufhebungsvertrag.

(3) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist verpflichtet, die Gratifikation zurückzuzahlen, wenn sie / er aufgrund eigener Kündigung oder aufgrund außerordentlicher oder verhaltensbedingter Kündigung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers aus einem von ihr / ihm zu vertretenden Grund bis zum 31.3. des auf die Auszahlung folgenden Kalenderjahres oder, sofern die Gratifikation eine Monatsvergütung übersteigt, bis zum 30.6. des auf die Auszahlung folgenden Kalenderjahres ausscheidet. Die Rückzahlungsverpflichtung gilt entsprechend, wenn das Arbeitsverhältnis innerhalb des vorgenannten Zeitraumes durch Aufhebungsvertrag beendet wird und Anlass des Aushebungsvertrages ein Recht zur außerordentlichen oder verhaltensbedingten Kündigung oder ein Aufhebungsbegehren der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters ist.

**§ 9**

**Widerrufsvorbehalt**

Die Zahlung der Gratifikation (§ 8) erfolgt unter dem Vorbehalt des Widerrufs. Der Widerruf ist aus wirtschaftlichen Gründen möglich.

**§ 10**

**Arbeitsverhinderung / Entgeltfortzahlung**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich der Praxisinhaberin / dem Praxisinhaber anzuzeigen und dabei gleichzeitig auf etwaige dringliche Arbeiten hinzuweisen.

(2) Im Falle der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter verpflichtet, spätestens am dritten Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist sie / er verpflichtet, spätestens am darauffolgenden Arbeitstag eine neue ärztliche Bescheinigung einzureichen. Die Art der Erkrankung ist nur dann anzugeben, wenn sie Schutzmaßnahmen der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers für andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfordert (z. B. bei Infektionsgefahr).

(3) Hält sich die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit im Ausland auf, so ist sie / er verpflichtet, der Praxisinhaberin / dem Praxisinhaber die Arbeitsunfähigkeit, deren voraussichtliche Dauer und die Adresse am Aufenthaltsort in der schnellstmöglichen Art der Übermittlung mitzuteilen. Kehrt die / der arbeitsunfähige erkrankte Mitarbeiterin / Mitarbeiter in das Inland zurück, ist sie / er verpflichtet, der Praxisinhaberin / dem Praxisinhaber und der Krankenkasse ihre / seine Rückkehr unverzüglich mitzuteilen.

(4) Ist die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter unverschuldet arbeitsunfähig erkrankt, leistet die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber für die Dauer von sechs Wochen Entgeltfortzahlung nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung.

**§ 11**

**Urlaub**

(1) Die / Der Mitarbeiterin / Mitarbeiter erhält – nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten – einen Erholungsurlaub von …… Arbeitstagen im Kalenderjahr.

(2) Der Urlaub wird in Abstimmung mit der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter von der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber festgelegt.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes.

**§ 12**

**Nebentätigkeit**

(1) Jede Nebentätigkeit, gleichgültig ob sie entgeltlich oder unentgeltlich ausgeübt wird, bedarf der vorherigen Zustimmung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers. Die Zustimmung wird erteilt, wenn die Nebentätigkeit die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben zeitlich nicht oder allenfalls unwesentlich behindert und sonstige berechtigte Interessen der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers nicht beeinträchtigt werden.

(2) Die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber hat die Entscheidung über den Antrag der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters auf Zustimmung zur Nebentätigkeit innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Antrags zu treffen. Wird innerhalb dieser Frist eine Entscheidung nicht gefällt, gilt die Zustimmung als erteilt.

**§ 13**

**Ärztliche Untersuchung und Arbeitsfähigkeit**

(1) Die Einstellung erfolgt unter der Voraussetzung gesundheitlicher Eignung für die vorgesehene Aufgabe. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter erklärt sich bereit, sich von einem ermächtigten Arzt arbeitsmedizinisch nach den Grundsatz G 42 (Tätigkeit mit Infektionsgefährdung) und G 24 (Hauterkrankung) vor Arbeitsantritt untersuchen zu lassen und auch die regelmäßigen Nachuntersuchungen durchführen zu lassen. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist zudem verpflichtet, ihren / seinen Masernschutz der Praxisinhaberin / dem Praxisinhaber vor Antritt der Beschäftigung in geeigneter Form (z. B. durch Vorlage eines Impfausweises oder ärztliches Zeugnis) nachzuweisen.

(2) Eine jugendliche Mitarbeiterin / ein jugendlicher Mitarbeiter im Sinne des Gesetzes zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz) hat der Praxisinhaberin / dem Praxisinhaber vor der Arbeitsaufnahme die nach §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschriebene ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

**§ 14**

**Verschwiegenheitsverpflichtung**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter verpflichtet sich, über alle ihr / ihm in der Ausübung ihrer / seiner Tätigkeit und in der Praxis bekannt gewordenen Umstände, sei es die Behandlung selbst, seien es die persönlichen Umstände der Patienten und deren Erklärungen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses als auch nach seiner Beendigung absolutes Stillschweigen zu bewahren (§ 203 StGB). Diese Verpflichtung gilt auch für alle Geschäftsgeheimnisse.

(2) Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Praxen / Labore, mit denen die Praxis wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.

(3) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter darf keine Praxisunterlagen oder Abschriften aus der Praxis entfernen.

**§ 15**

**Internet- und Telefonnutzung**

(1) Die Nutzung des betrieblichen Internet- und Telefonanschlusses sowie die Versendung von E-Mails sind ausschließlich zu dienstlichen Zwecken gestattet.

(2) Die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber ist berechtigt, jede Nutzung von E-Mail und Internet unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzrechts zu speichern.

**§ 16**

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

(1) Die Kündigungsfrist beträgt für beide Vertragsparteien vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats. Die Verlängerung der Kündigungsfristen richtet sich nach den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften. Verlängerte Kündigungsfristen gelten auch für die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter.

(2) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

(3) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter die Regelaltersgrenze der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht. Zuvor kann es von beiden Seiten jederzeit ordentlich gekündigt werden.

**§ 17**

**Freistellung von der Arbeitspflicht**

Die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber ist berechtigt, die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter mit Ausspruch einer Kündigung – gleichgültig von welcher Seite – unter Fortzahlung der Bezüge und unter Anrechnung restlicher Urlaubsansprüche unwiderruflich von der Arbeitsleistung freizustellen, wenn ein triftiger Grund, insbesondere ein grober Vertragsverstoß, der die Vertrauensgrundlage beeinträchtigt (z. B. Geheimnisverrat, Konkurrenztätigkeit), gegeben ist. Nicht erfüllte Urlaubsansprüche sind abgegolten, soweit nicht aufgrund von Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters oder aus sonstigen Gründen eine Abgeltung ausgeschlossen ist.

**§ 18**

**Schriftform, Ausschlussfrist für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis**

(1) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass keine über den Wortlaut dieses Vertrages hinausgehenden mündlichen Vereinbarungen getroffen wurden.

(2) Alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach ihrer Fälligkeit gegenüber dem Vertragspartner in Textform geltend gemacht und im Falle der Ablehnung durch den Vertragspartner innerhalb von weiteren sechs Monaten eingeklagt werden. Hiervon unberührt bleiben Ansprüche, die auf Handlungen wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen.

(3) Die Ausschlussfrist gilt nicht für den Anspruch einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters auf den gesetzlichen Mindestlohn. Über den Mindestlohn hinausgehende Vergütungsansprüche der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters unterliegen der vereinbarten Ausschlussfrist.

………………………………, den …………………………

Ort, Datum

………….………………….………….. …………………………………………..

Unterschrift der Praxisinhaberin / Unterschrift der Mitarbeiterin /

des Praxisinhabers des Mitarbeiters