**Arbeitsvertrag für (befristete) geringfügig entlohnte Beschäftigung**

Zwischen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        
*(Name und Adresse des Arbeitgebers)*

- nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt -

und

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Name und Adresse des Arbeitnehmers)* - nachfolgend „Arbeitnehmer“ genannt -

wird folgender

**Arbeitsvertrag**

geschlossen:

**§ 1 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses**

1.Dieser Vertrag wird auf die Dauer von sechs Monaten vom \_\_\_\_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_\_\_\_ zur Probe abgeschlossen. Nach Ablauf dieser Befristung endet das Arbeitsverhältnis, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Parteien können währenddessen schriftlich eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses vereinbaren.1

2.Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden, unbeschadet des Rechts zur fristlosen Kündigung (befristetes Probearbeitsverhältnis).

3.Nach Ablauf der Probezeit gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zugunsten des Arbeitnehmers gilt in gleicher Weise auch zugunsten des Arbeitgebers (§ 622 BGB). Die Kündigung bedarf der Schriftform; die elektronische Form ist ausgeschlossen

4. Die Fristen zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage ergeben sich aus § 4 KSchG (Klageerhebung innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung), wenn die Anwendbarkeit des Kündigungsschutzgesetzes nach § 23 KSchG gegeben ist.

**§ 2 Tätigkeit**

Der Arbeitnehmer wird als \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eingestellt

und vor allem mit folgenden Arbeiten beschäftigt:

**§ 3 Arbeitszeit**

1.Die regelmäßige wöchentliche2 Arbeitszeit beträgt \_\_ Stunden. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich nach der betrieblichen Einteilung.

2.Überstunden, Wechseldienst, Sonn- und Feiertagsarbeit können angeordnet werden, soweit dadurch die gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeit nicht überschritten wird. Bei der Anordnung von Überstunden hat der Arbeitgeber gem. § 106 GewO billiges Ermessen zu wahren.

3.Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bzw.9 Stunden erfolgt eine Ruhezeit nach den gesetzlichen Vorschriften gem. § 4 ArbZG (30 bzw. 45 Minuten).

**§ 4 Vergütung**

Für seine Tätigkeit erhält der Arbeitnehmer eine monatliche Vergütung in Höhe von 450,00 EUR3, sie ist jeweils am letzten Kalendertages des Monats fällig und wird bargeldlos auf das Konto des Arbeitnehmers gezahlt.

**§ 5 Krankheit**Ist der Arbeitnehmer infolge unverschuldeter Krankheit arbeitsunfähig, so ist die Arbeitsverhinderung dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Der Arbeitnehmer hat eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Krankheit sowie deren voraussichtliche Dauer bereits am ersten Kalendertag der Erkrankung vorzulegen.

**§ 6 Verschwiegenheitspflicht, Datengeheimnis**  
Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis, Stillschweigen zu bewahren.

Die betrieblichen Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten, vertraulich und geheim zu haltende Schriftstücke, Mitgliederverträge sowie weitere Informationen über Mitglieder und Angestellte sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich durch seine Unterschrift auf einem gesonderten Formblatt, das Datengeheimnis und die Verschwiegenheit nach den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zu wahren (siehe Anlage 1). Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist Bestandteil dieses Vertrages und zwingend als Anlage zu diesem Vertrag zu führen.

**§ 7 Datenschutz**

Der Arbeitnehmer ist darüber unterrichtet worden, dass seine persönlichen Daten im Zusammenhang mit seinem Arbeitsverhältnis EDV-technisch gespeichert werden, und erklärt sich damit einverstanden.

**§ 8 Weitere Beschäftigungen**

Der Arbeitnehmer versichert, zum Zeitpunkt des Abschlusses dieses Arbeitsvertrages

□ keiner weiteren – auch geringfügig entlohnten – Beschäftigung nachzugehen

□ folgende weitere Beschäftigungen auszuüben (Unternehmen, regelmäßiges monatliches Entgelt, Beginn der Beschäftigung):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Er verpflichtet sich, jede Aufnahme einer weiteren Beschäftigung dem Arbeitgeber unverzüglich

schriftlich mitzuteilen.

**§ 9 Verfall-/Ausschlussfristen**

1. Alle Ansprüche aus diesem Arbeitsvertrag und solche, die damit in Verbindung stehen, verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei in Textform geltend gemacht worden sind.   
   Lehnt die andere Vertragspartei den Anspruch ab oder erklärt sie sich nicht innerhalb von 3 Wochen nach der Geltendmachung des Anspruches, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach der Ablehnung oder dem Fristablauf gerichtlich geltend gemacht wird.
2. Vorstehendes gilt nicht für Ansprüche auf Mindestentgelt nach dem Mindestlohngesetz oder andere rechtliche Regelungen eines Mindestentgelts, wenn danach zugunsten des Arbeitnehmers abweichende Bestimmungen zu beachten sind.

**§ 10 Urlaub**

Der Urlaub richtet sich nach dem Bundesurlaubsgesetz (§ 3 BurlG).

**Anlagen:**

1. **Datenschutzerklärung**
2. **Hinweise zur Rentenversicherung**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitgeber                                   Unterschrift Arbeitnehmer

Erläuterung zum Arbeitsvertrag für geringfügig Beschäftigte

1 Hier kann anstatt einer befristeten Probezeit auch eine unbefristete Probezeit vereinbart werden. Der erste Absatz des § 1 würde dann lauten:

„Das Arbeitsverhältnis beginnt am\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Die ersten sechs Monate werden als Probezeit vereinbart.“

Bitte beachten, dass die Probezeit nach den Neuregelungen im Nachweisgesetz vom 1.8.2022 nicht so lang wie die Befristung sein darf. Das Verhältnis von Probezeit zur Befristung muss „angemessen“ sein.

2 An dieser Stelle kann auch eine monatliche Arbeitszeit vereinbart werden. Bitte beachten Sie, dass der Monat 4,33 Wochen hat. Wenn Sie also eine wöchentliche Arbeitszeit von 10 Stunden vereinbart haben und wollen die Arbeitszeitz auf den Monat umrechnen, so muss der Arbeitnehmer im Monat 43,3 Stunden arbeiten.

3 selbstverständlich kann auch ein niedrigeres Gehalt als 450,- Euro (ab 1.10.2022: 520€) vereinbart werden. Bitte beachten Sie hier immer den Mindestlohn. Bei einem Mindestlohn von 12 € und einer Beschäftigung auf der Basis von 520€ darf der Mitarbeiter 43.3 Stunden im Monat oder 10 Stunden in der Woche arbeiten. Die Stunden dürfen nicht aufgerundet werden, da dann der Mindestlohn nicht eingehalten wird.

**Anlage 1**

**Verpflichtung auf das Datengeheimnis und Verschwiegenheitspflicht**

Herr/Frau/Keine Anrede ………… Personal-Nr. ….

wird wie folgt auf das Datengeheimnis verpflichtet und auf die Strafbarkeit von Verstößen hingewiesen:

Es ist Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach Art. 83 DS-GVO i. V. m. §§ 41-43 BDSG mit Bußgeld, Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden.

Darüber hinaus werden Sie auf die in Ihrem Arbeitsvertrag und der Arbeitsordnung enthaltene Verschwiegenheitspflicht hingewiesen, die durch die Verpflichtung auf das Datengeheimnis nicht berührt wird.

Beide Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses fort.

Zur Kenntnis genommen und bestätigt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der/des Beschäftigten

**Anlage: Merkblatt**

Original: Personalakte

Kopie: Beschäftigte(r)

**Für Ihre Unterlagen**

**Merkblatt**

**Verpflichtung auf das Datengeheimnis**

**1. Gesetzliche Grundlagen**

Neben den betrieblichen Geheimhaltungsvorschriften gelten für Sie aufgrund Ihrer Aufgabenstellung die Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Wir verpflichten Sie, das Datengeheimnis zu wahren. Hiernach ist es Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Diese Verpflichtung ist Teil des Arbeitsvertrages und erlischt nicht, wenn Sie eine andere Aufgabe im Konzern übernehmen oder das Unternehmen verlassen.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach Art. 83 DS-GVO i. V. m. §§ 41-43 BDSG mit Bußgeld, Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden.

**2. Erläuterung der wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen**

**2.1 Aufgabe des Datenschutzes**

ist es, Persönlichkeitsrechte des Menschen zu schützen: Seine individuellen Daten dürfen bei ganz oder teilweise automatisierter Verarbeitung sowie bei nichtautomatisierter Verarbeitung und Speicherung in einem Dateisystem nicht zweckentfremdet oder missbraucht werden. Im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses gelten die gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz auch für sonstige Unterlagen, die weder (teil-)automatisiert verarbeitet noch in einem Dateisystem gespeichert werden.

**2.2 Personenbezogene Daten**

sind „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere durch Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann“.

Beispiele: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Ausbildung, Gesundheitszustand, Kauf- und Zahlungsgewohnheiten, familiäre und finanzielle Verhältnisse von Mitarbeitern, Bewerbern, Kunden, Interessenten, Lieferanten, Fremdkräften.

**2.3.** **Verarbeitung**

„Verarbeitung“ meint jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

**2.4. Zulässigkeitsvoraussetzungen**

Eine Erlaubnis zum Verarbeiten personenbezogener Daten zur Erfüllung von Geschäftszwecken des Unternehmens besteht nur,

* wenn dies zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der das Unternehmen unterliegt, z. B. aufgrund von Steuer- und Sozialgesetzen, HGB, AktG, BetrVG, Tarifverträgen, Gerichtsbeschluss;
* wenn die betroffene Person vorab schriftlich eingewilligt hat;
* wenn dies für die Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist oder zur Durchführung einer vorvertraglichen Maßnahme, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgt, erforderlich ist (z. B. Arbeits-, Kauf-, Mietvertrag);
* soweit es zur Wahrung berechtigter Interessen der speichernden Stelle oder eines Dritten erforderlich ist, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt (Interessenabwägung);
* wenn dies erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder eine andere natürlichen Person zu schützen.

**2.5. Grundsätze für die Verarbeitung, insbesondere Zweckbindung**

Personenbezogene Daten müssen

* auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
* für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise verarbeitet werden;
* dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein;
* sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein;
* nach dem Wegfall des Zwecks der Speicherung gelöscht werden. Hierbei sind gesetzliche und interne Aufbewahrungsfristen zu beachten.

**2.6. Informationspflicht**

Die datenverarbeitende Stelle muss den Beauftragten für den Datenschutz über geplante Systeme und Datenverarbeitungsverfahren mit personenbezogenen Daten rechtzeitig informieren.

**2.7. Anfragen externer Stellen**

Bei einzelnen, im öffentlichen Interesse stehenden Ausnahmetatbeständen ist eine Datenweitergabe zusätzlich erlaubt (z. B. Erteilung von Auskünften an die Polizei bei Vorliegen einer staatsanwaltlichen Verfügung oder eines richterlichen Beschlusses, Flucht- oder Verdunkelungsgefahr). Anfragen von Banken, Versicherungen, Rechtsanwälten usw. dürfen – sofern sie nicht von einer in Punkt 2.4. aufgeführten Zulässigkeitsvoraussetzungen gedeckt sind - grundsätzlich nicht ohne Einwilligung der betroffenen Person beantwortet werden. In Zweifelsfällen sollte vor einer Datenübermittlung der Beauftragte für den Datenschutz eingeschaltet werden.

**2.8. Datensicherung**

Die personenbezogenen Daten sind in einer Weise zu verarbeiten, die ihre angemessene Sicherheit gewährleistet. Davon umfasst sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung.

**3. Datenschutz als permanente Aufgabe**

Es liegt in Ihrem und in unserem Interesse, sowohl die gesetzlichen Verpflichtungen nach dem BDSG als auch die betrieblichen Geheimhaltungsvorschriften strikt einzuhalten. Die Verantwortung hierfür und für die zu treffenden internen Maßnahmen und Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten liegt in den Fachabteilungen.

Aus diesem Grunde sollten Sie zusätzlich zu dieser Verpflichtung auf das Datengeheimnis ein Datenschutzseminar besuchen, das Sie im ständigen Angebot der Weiterbildungsstellen finden.

Da der betriebliche Datenschutz im Wesentlichen auf Grundsätzen und weniger auf gesetzlichen Detailregelungen beruht, muss bei der Verarbeitung personenbezogener Daten in jedem Einzelfall eine sorgfältige Abwägung zwischen unterschiedlichen Interessen vorgenommen werden. Daher ist es unerlässlich, Verantwortungsbewusstsein und Sensibilität in Datenschutzfragen zu entwickeln.

Sollten Sie Mängel hinsichtlich des Datenschutzes, der Datensicherung und der Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung feststellen, werden Auskünfte über personenbezogene Daten von Ihnen gefordert oder haben Sie Fragen zum Thema Datenschutz, so wenden Sie sich bitte an Ihre Führungskraft oder direkt an den Beauftragten für den Datenschutz.

Zur Kenntnis genommen und bestätigt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der/des Beschäftigten

**Anlage 2**

**Hinweis Rentenversicherungspflicht**

Sie werden darauf hingewiesen, dass durch die Entrichtung des vollen Beitrages zur Rentenversicherung auch der volle Leistungsanspruch gegenüber dem Rentenversicherungsträgers gegeben ist. Bei der Abführung des pauschalen Beitrages ist dieser Leistungsanspruch nicht gegeben.

Wenn Sie sich dennoch von der Rentenversicherungspflicht befreien lassen wollen, ist folgende Befreiung zu beantragen:

**Befreiung von der Rentenversicherungspflicht**

Arbeitnehmer:

Name:

Vorname:

Rentenversicherungsnummer:

Hiermit beantrage ich die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Beschäftigung und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten. Ich habe die Hinweise auf dem „Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht“ zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass der Befreiungsantrag für alle von mir zeitgleich ausgeübten geringfügig entlohnten Beschäftigungen gilt und für die Dauer der Beschäftigungen bindend ist; eine Rücknahme ist nicht möglich. Ich verpflichte mich, alle weiteren Arbeitgeber, bei denen ich eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübe, über diesen Befreiungsantrag zu informieren.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der/des Beschäftigten