



Arbeitsverträge im Handwerk: Wie ein richtiger Arbeitsvertrag im Handwerk aussehen muss / Der korrekte Arbeitsvertrag und warum er so wichtig ist

Ein offizieller und formal korrekter Arbeitsvertrag bietet beiden Parteien Rechtssicherheit und einen genau festgelegten Rahmen, in dem die Arbeit erfolgen kann. Auch wenn häufig nur mündliche Vereinbarungen getroffen werden, ist spätestens im Streitfall ein Arbeitsvertrag die deutlich bessere Alternative. Worauf Sie beim Unterzeichnen eines Arbeitsvertrages achten sollten und welche Punkte nicht fehlen dürfen, erfahren Sie hier.

Ein vollständiger und korrekter Arbeitsvertrag ist für einen Arbeitnehmer im Handwerk genauso wichtig wie auch für den Arbeitgeber



Üblich ist in vielen Handwerks-Unternehmen nach wie vor lediglich eine mündliche Vereinbarung, doch diese kann zu vielen Problemen führen, wenn es zu Streitigkeiten zwischen beiden Vertrags-Parteien kommt.

Stattdessen sollte ein Arbeitsvertrag – auch im Handwerk – besser in schriftlicher Form abgeschlossen werden, so dass Arbeitgeber und Arbeitnehmer auf der sicheren Seite sind. Für befristete Arbeitsverhältnisse im Handwerk ist sogar ausschließlich ein Arbeitsvertrag in Schriftform gültig. Wichtig ist ebenfalls, dass der Arbeitsvertrag bereits vor dem Arbeitsbeginn aufgesetzt und unterschrieben wird und nicht erst Wochen oder sogar Monate danach. Denn auch auf diese Weise kann es oft zu Schwierigkeiten kommen, wenn der Arbeitgeber sich nicht mehr an Dinge hält, die dem Arbeitnehmer vorher versprochen wurden.

Obwohl die Arbeitgeber dafür zuständig sind die Arbeitsverträge zu formulieren, wissen viele von ihnen gar nicht, was ein solcher beinhalten muss. Auch zahlreiche Arbeitnehmer im Handwerk sind unsicher darüber, was in ihrem Arbeitsvertrag stehen sollte, damit sie und ihre Rechte abgesichert sind. Welche Inhalte gehören also in einen vollständigen und korrekten Arbeitsvertrag im Handwerk?

Beginn der Tätigkeit

In jedem Arbeitsvertrag wird der genaue Beginn der Tätigkeit des Arbeitnehmers festgelegt, zu dem die Einstellung erfolgt.

Steht noch eine Prüfung aus, die bestanden werden muss, da es die Bedingung für die Einstellung ist, wird das an dieser Stelle im Vertrag aufgenommen.

Tätigkeitsbereich

Der Tätigkeitsbereich des Arbeitnehmers sollte ein fester Bestandteil des Arbeitsvertrages sein. Hier wird die Stelle, für die der Arbeitnehmer eingestellt wird, genau beschrieben. Zusätzlich werden die Aufgaben näher erläutert, für die dieser in Zukunft zuständig ist.

Achtung: In einigen Fällen beinhaltet der Tätigkeitsbereich des Arbeitnehmers eine Versetzungsklausel im Vertrag: So hat der Arbeitgeber das Recht den Arbeitnehmer jederzeit an eine andere Stelle zu versetzen.

Laufzeit des Vertrages

Bei der Laufzeit wird festgehalten, um was für einen Arbeitsvertrag es sich im Einzelnen handelt: Einen befristeten oder einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Gibt es eine Probezeit, muss diese hier zeitlich bestimmt werden.

Bei einem befristeten Vertrag muss genau beschrieben werden, wann dieser ausläuft.

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit des Arbeitnehmers muss im Arbeitsvertrag erwähnt werden. Der Arbeitsbeginn sowie die täglichen und die wöchentlichen Arbeitsstunden müssen genannt werden.

Vergütung

Einer der wichtigsten Bestandteile des Arbeitsvertrages ist die Vergütung, die der Arbeitnehmer für seine Tätigkeit erhält. Im Vertrag muss die genaue Höhe der Vergütung bestimmt werden – inklusive eventueller Zuschläge. Die tariflichen Bedingungen müssen bei der Vergütung eingehalten werden.

Außerdem müssen im Vertrag Angaben dazu gemacht werden, zu welchem Zeitpunkt die Vergütung dem Arbeitnehmer ausgezahlt wird und ob / wieviel es Urlaubs- bzw. Weihnachtsgeld gibt.

Eine Abtretung und Verpfändung des Gehaltes / Lohnes sollte vertraglich ausgeschlossen werden.

An dieser Stelle sollten auch Regelungen für eine Gehalts- / Lohnfortzahlung im Krankheitsfall bestimmt werden. Grundsätzlich gilt für den Schutz des Arbeitnehmers per Gesetz die „Sechs-Wochen-Entgeltfortzahlung“ im Krankheitsfall: So haben alle Arbeitnehmer wie auch Auszubildende ab der fünften Woche des Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnisses Anspruch auf die Fortzahlung des Entgeltes für maximal sechs Wochen. Danach bekommen Arbeitnehmer, die gesetzlich krankenversichert sind, in der Regel Krankengeld von der Krankenkasse gezahlt.

Urlaub

Der Urlaub pro Jahr für den Arbeitnehmer richtet sich nach dem Bundesurlaubsgesetz. Wie viele Tage Erholungsurlaub der Arbeitnehmer in einem Jahr genau bekommt, muss im Arbeitsvertrag niedergeschrieben sein.

Sollte es während der Ferienzeit betriebliche Sonderregelungen geben, wie zum Beispiel festen Betriebsurlaub oder Urlaubs-Sperren zu einer bestimmten Zeit des Jahres muss dies im Arbeitsvertrag festgelegt werden.

Verschwiegenheitserklärung

Arbeitnehmer können im Arbeitsvertrag durch eine Erklärung zur Verschwiegenheit verpflichtet werden, so dass sie außerhalb des Unternehmens nicht über interne Sachen wie beispielsweise Kundendaten oder ähnliches sprechen dürfen.

Nebentätigkeiten

Arbeitsvertraglich können dem Arbeitnehmer Nebentätigkeiten untersagt werden, wenn diese zu Problemen mit der Arbeitspflicht führen. In der Regel reicht es vielen Arbeitgebern aber aus im Arbeitsvertrag zu erwähnen, dass eine Nebentätigkeit vor dem Antritt beim Arbeitgeber angezeigt werden muss.

Ignoriert ein Arbeitnehmer diese Anzeigepflicht und teilt seinem Arbeitgeber nicht mit, dass er eine Nebentätigkeit ausübt, können Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden.

Nutzung sozialer Netzwerke im Arbeitsverhältnis

In der heutigen Zeit bieten soziale Netzwerke wie zum Beispiel Facebook oder Twitter den Unternehmen eine gute Chance im Internet präsent zu sein. Im Arbeitsvertrag sollte festgelegt werden, ob die Arbeitnehmer während der Arbeitszeit in sozialen Netzwerken aktiv sein dürfen bzw. ob privat oder lediglich im Auftrag des Unternehmens. Empfehlenswert ist es in diesem Fall für Arbeitgeber bestimmte Richtlinien oder Bestimmungen in den Arbeitsvertrag aufzunehmen, die genau beschreiben in welchem Umfang eine Nutzung von sozialen Netzwerken erfolgen darf. Inhalte einer solchen Richtlinie können zum Beispiel der genaue Anwendungsbereich, der Umfang der erlaubten Nutzung oder das Offenlegen von Informationen sein.

Kündigung

Eine Kündigung des Arbeitsvertrages muss – egal ob vom Arbeitgeber oder vom Arbeitnehmer – immer schriftlich erfolgen. Dabei müssen die geltenden Kündigungsfristen eingehalten werden.

Die Fristen für eine Kündigung richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Je länger die Zeit der Anstellung ist, desto länger werden auch die Kündigungsfristen für eine Kündigung durch den Arbeitgeber. Der Arbeitnehmer kann allerdings auch bei längerer Beschäftigungsdauer mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen das Arbeitsverhältnis beenden.

Im Folgenden gibt es eine Übersicht zu den Kündigungsfristen für den Arbeitgeber je nach Beschäftigungsdauer:

- Beschäftigungsdauer bis 6 Monate: 2 Wochen Kündigungsfrist täglich bis zum Ende der vereinbarten Probezeit
- Beschäftigungsdauer bis 2 Jahre: 4 Wochen Kündigungsfrist zum 15. oder zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 2-4 Jahre: 1 Monat Kündigungsfrist zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 5-7 Jahre: 2 Monate Kündigungsfrist zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 8-9 Jahre: 3 Monate Kündigungsfrist zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 10-11 Jahre: 4 Monate Kündigungsfrist zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 12-14 Jahre: 5 Monate Kündigungsfrist zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 15-19 Jahre: 6 Monate Kündigungsfrist zum Monatsende
- Beschäftigungsdauer 20 Jahre und mehr: 7 Monate Kündigungsfrist zum Monatsende

Achtung: Für die Berechnung der Beschäftigungsdauer ab 2 Jahren werden nur die Zeiten ab dem 25. Lebensjahr gezählt.

Je nach Tätigkeitsbereich des Arbeitnehmers können in einigen Fällen von Anfang an längere Fristen ausgehandelt werden.

Vertragsstrafe

Im Arbeitsvertrag kann bestimmt werden, ob eine Kündigung vor Arbeitsbeginn möglich ist oder ausgeschlossen wird. Ist es möglich bereits vor dem Arbeitsantritt zu kündigen, können eventuelle Vertragsstrafen und deren Höhe vereinbart werden oder weitere Schadenersatzansprüche.

Ausschlussklauseln / Ausschlussfristen

Um auf Nummer sicher zu gehen, beinhalten Arbeitsverträge fast immer Ausschlussklauseln / Ausschlussfristen oder auch so genannte Verfallfristen. Dies sind Vereinbarungen, die ausschließen sollen, dass arbeitsvertragliche Ansprüche von einem Arbeitnehmer nach einer gewissen Zeit nicht mehr geltend gemacht werden können.

Diese Fristen sind oft sehr kurz, beispielsweise ein bis sechs Monate, also wesentlich kürzer als die gesetzliche Verjährungsfrist von drei Jahren.

Wettbewerbsverbot

Beinhaltet der Arbeitsvertrag ein Wettbewerbsverbot, darf der Arbeitnehmer für eine bestimmte Frist nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht bei einem anderen Unternehmen arbeiten, das mit dem vorherigen in direkter Konkurrenz steht, beispielsweise ein anderes Handwerks-Unternehmen aus derselben Sparte. Dafür muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer allerdings eine gewisse Entschädigung zahlen, sonst ist das Wettbewerbsverbot nicht gültig.

In der Praxis gestaltet sich das Wettbewerbsverbot speziell in der Branche des Handwerks als sehr schwierig und umstritten. Daher wird das Wettbewerbsverbot in Arbeitsverträgen im Handwerk teilweise ausgelassen, da sonst die Chancen für den Arbeitnehmer eine neue Arbeitsstelle zu finden sehr gering wären.

Sonstige Vereinbarungen

Unter dem Bereich „sonstige Vereinbarungen“ können im Arbeitsvertrag individuelle Vereinbarungen und Absprachen zwischen dem Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich festgehalten werden.

WICHTIG: Trotz sorgfältigster Recherche zu unseren Artikeln und Berichten können wir keinerlei Haftung für die Aktualität und Richtigkeit der Angaben übernehmen. In rechtlichen Angelegenheiten sollten Sie immer Ihren Anwalt oder Steuerberater fragen.