



## Leitfaden zum Arbeitsvertrag in der Landwirtschaft

## **Ihre Ansprechpartner bei den Landwirtschaftskammern**

### **Landwirtschaftskammer Niedersachsen Arbeitnehmerberatung und Weiterbildung**

Matthias Brandner

Mars-la-Tour-Straße 6  
26121 Oldenburg

Telefon: 0441 801 328

E-Mail: [matthias.brandner@lwk-niedersachsen.de](mailto:matthias.brandner@lwk-niedersachsen.de)

### **Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen Arbeitnehmerberatung**

Hartmut Osterkamp

Nevinghoff 40  
48147 Münster

Telefon: 0251 2376-369

E-Mail: [hartmut.osterkamp@lwk.nrw.de](mailto:hartmut.osterkamp@lwk.nrw.de)

### **Landwirtschaftskammer Schleswig Holstein Arbeitnehmerberatung/-beschäftigung**

Jane Kröger

Grüner Kamp 15-17  
24768 Rendsburg

Telefon: 04331/9453-211

E-Mail: [jkroeger@lksh.de](mailto:jkroeger@lksh.de)

# Inhalt

Vorwort.....	4
Der Arbeitsvertrag .....	4
Beteiligte.....	4
§ 1 Tätigkeit/Beginn .....	4
§ 1 (1) Beginn der Tätigkeit.....	4
§ 1 (3) Art der Tätigkeit .....	5
§ 1 (4) Arbeitsort .....	5
§ 2 Probezeit.....	5
§ 3 Arbeitszeit .....	5
§ 3 (1) Regelmäßige Wochenarbeitszeit .....	5
§ 3 (3) Sonn- und Feiertagsarbeit .....	5
§ 3 (2) Arbeitszeitkonto .....	6
§ 4 Lohn.....	6
§ 5 Urlaub .....	7
§ 6 Sonderzahlung.....	7
§ 7 Krankheit.....	7
§ 8 Verschwiegenheitspflicht.....	8
§ 9 Dauer des Vertrages und Kündigung .....	8
§ 10 Nebentätigkeiten .....	9
§ 11 Verfall-/ Ausschlussfristen .....	9
§ 12 Schlussbestimmungen .....	10
Sonstige Bestandteile .....	10
Die Bedeutung des Tarifvertrages für das Arbeitsverhältnis .....	11
Tarifpartner in der Landwirtschaft (genannt sind jeweils die Bundesgeschäftsstellen).....	11
Anmerkungen zum Musterarbeitsvertrag.....	12
<b>Anlage Musterarbeitsvertrag</b> (Stand Dez. 2018).....	13

## **Vorwort**

Dieser Leitfaden soll zur Orientierung für beide Vertragsparteien dienen. Gleichzeitig kann er als eine Art Werkzeug helfen, die jeweilige Situation besser einzuordnen, zu strukturieren und dadurch die Anfertigung eines ordnungsgemäßen Arbeitsvertrages erleichtern.

Ein Arbeitsverhältnis stellt immer Anforderungen an beide Vertragspartner. Vom Arbeitnehmenden wird neben der Arbeitsleistung auch persönlicher Einsatz für den Betrieb erwartet. Die Arbeitgebenden haben nicht nur ein Weisungsrecht, sondern auch eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren Arbeitnehmenden.

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen viel Erfolg in Ihrem zukünftigen Arbeitsverhältnis!

## **Der Arbeitsvertrag**

Grundlage für jedes Arbeitsverhältnis ist der Arbeitsvertrag. Hierbei handelt es sich um ein privatrechtliches, gegenseitiges Abkommen, durch das sich die Arbeitnehmenden zur Erbringung von Arbeitsleistung und die Arbeitgebenden zur Zahlung von Vergütung verpflichten.

Arbeitsverträge können mündlich, schriftlich oder durch schlüssiges Handeln geschlossen werden. Sie sind unter Beachtung arbeitsrechtlicher Bestimmungen frei gestaltbar und sollen den gemeinsamen Willen der Beteiligten ausdrücken. D.h. sie sollen das beschreiben, was zwischen den Partnern über das künftige Arbeitsverhältnis vereinbart worden ist.

Schon allein um spätere Missverständnisse zu vermeiden, sollten Arbeitsverträge schriftlich festgehalten werden! Selbst bei einem „per Handschlag“ geschlossenen Arbeitsvertrag verpflichtet § 2 des Nachweisgesetzes (NachwG) die Arbeitgebenden, spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmenden auszuhändigen.

Nachstehend folgt eine Erläuterung der Bestandteile, die in einem Arbeitsvertrag nicht fehlen sollten.

### **Beteiligte**

Die Vertragspartner (Arbeitgebende und Arbeitnehmende) sind mit ihren jeweiligen Adressen aufzuführen.

### **§ 1 Tätigkeit/Beginn**

#### **§ 1 (1) Beginn der Tätigkeit**

Der Tag, an dem die/der Arbeitnehmende im Betrieb eingestellt wird, ist im Vertrag zu nennen.

Dies dient der Planungssicherheit und Einhaltung von unten genannten Fristen:

Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (nach 4 Wochen ununterbrochener Betriebszugehörigkeit)

Kündigungsfristen

Urlaubsanspruch

Bei einem befristeten Arbeitsvertrag ist auch das Ende der Beschäftigung anzugeben. Zu dem angegebenen Datum ist dann eine Kündigung nicht erforderlich.

### **§ 1 (3) Art der Tätigkeit**

Im Vertrag sollte die Berufsbezeichnung benannt und die Aufgaben im Betrieb beschrieben werden. Wenn besondere Aufgabengebiete abgesprochen werden, sollten diese festgehalten sein, um Verantwortungen festzulegen, wie z.B. Melken oder Herdenmanagement, Sauenhaltung oder Ferkelaufzucht, Entscheidungen über die Fruchtfolge oder Planung des Pflanzenschutzmitteleinsatzes.

Die Aufgabenbeschreibung kann jedoch auch allgemein gehalten sein, wie z.B. „Erledigung aller Arbeiten im landwirtschaftlichen Betrieb“. Bei einer genaueren Beschreibung der Tätigkeiten, kann es sinnvoll sein im Nachgang festzuhalten, dass die Arbeitnehmenden im Bedarfsfall angewiesen werden können, andere zumutbare Arbeiten zu verrichten.

### **§ 1 (4) Arbeitsort**

Der Arbeitsort soll möglichst eindeutig benannt sein, denn der Beginn der Beschäftigung ist durch die Bereitschaft/Verfügbarkeit der Arbeitnehmenden am Arbeitsort definiert. Werden die Arbeitnehmenden an unterschiedlichen Betriebsstätten eingesetzt, ist zu klären, wie die Wegzeiten zu bewerten sind und in welcher Höhe Fahrtkosten erstattet werden.

### **§ 2 Probezeit**

Da sich die Vertragspartner bei Vertragsabschluss noch nicht ausreichend kennen, ist zu empfehlen eine Probezeit zu vereinbaren. Die Probezeit kann laut Gesetz bis zu sechs Monate betragen, in vielen Fällen reicht eine kürzere Probezeit von üblicherweise drei Monaten aus. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

### **§ 3 Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit regelt den Umfang, den die Arbeitnehmenden dem Betrieb zur Verfügung stehen. Die Arbeitszeit beginnt und endet am Arbeitsort.

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Festsetzungen der Pausen bleiben betrieblichen Vereinbarungen überlassen. Nach dem Arbeitszeitgesetz darf die werktägliche Arbeitszeit (Montag bis Samstag) der Arbeitnehmenden acht Stunden pro Tag nicht überschreiten. Sie kann nur dann auf bis zu zehn Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten bzw. 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden.

#### **§ 3 (1) Regelmäßige Wochenarbeitszeit**

Die fünf Arbeitstage umfassen Montag bis Freitag, bei sechs Werktagen ist der Samstag als regelmäßiger Arbeitstag enthalten.

Im Zusammenhang mit der Arbeitszeit ist besonders darauf hinzuweisen, dass für Jugendliche die Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes gelten.

#### **§ 3 (3) Sonn- und Feiertagsarbeit**

Sofern Arbeiten nicht an einem Werktag vorgenommen werden können, dürfen Arbeitnehmende auch an Sonn- und Feiertagen beschäftigt werden. Dies ist im „grünen Bereich“ in vielen Fällen notwendig (Versorgung von Tieren und Pflanzen). Zu beachten ist, dass nach dem Arbeitszeitgesetz mindestens 15 Sonntage im Jahr arbeitsfrei bleiben müssen. Wird an einem Sonntag gearbeitet, muss innerhalb von zwei Wochen, für Arbeiten an gesetzlichen Feiertagen innerhalb von acht Wochen ein Ersatzruhetag gewährt werden.

Beispiele für Regelungen zum Wochenende können wie folgt aussehen:

*„An jedem zweiten Wochenende ist neben dem Samstag auch am Sonntag Dienst zu leisten. Der Ausgleich für den gearbeiteten Sonntag ist durch Freizeit in der Folgewoche auszugleichen.“*

Fehlende Regelungen für Überstunden sowie Sonn- und Feiertagsarbeit sind der häufigste Anlass für Unzufriedenheit. Hier sollten klare Regelungen vereinbart werden, um diese Missstände zu Vermeiden.

### **§ 3 (2) Arbeitszeitkonto**

Wenn die vereinbarte Arbeitszeit zeitweise nicht ausreicht (saisonale Schwankungen), um alle Arbeiten zu erledigen, müssen im Vertrag klare Regelungen bezüglich der Überstunden vereinbart werden. Bei stark schwankendem Arbeitsanfall kann die Einführung eines Jahresarbeitszeitkontos eine Lösung sein.

Ein Arbeitszeitkonto kann nur eingeführt werden, wenn es hierfür eine entsprechende Vereinbarung gibt. Dies kann eine Betriebsvereinbarung, tarifliche Bestimmungen oder die Aufnahme des Arbeitszeitkontos in einem schriftlichen Arbeitsvertrag sein.

Auch bei der Führung eines Arbeitszeitkontos sind die gesetzlichen Vorgaben zur täglichen Höchstarbeitszeit, zu Pausen und zu Ruhezeiten einzuhalten. Eine gesundheitsgefährdende Anhäufung von Überstunden ist somit nicht möglich.

Mit der Einführung eines Arbeitszeitkontos ist zu regeln, wie viele Stunden maximal auf dem Arbeitszeitkonto angesammelt werden dürfen und zu welchem Zeitpunkt das Konto ausgeglichen sein muss. Das Dokumentieren der Stunden sollte von den Arbeitgebenden in regelmäßigen Abständen gegengezeichnet werden.

Der Ausgleichszeitraum für Mehr- und Minderarbeit sollte bei maximal einem Jahr liegen. Die Grundlage für diese Spanne liegt im Arbeitszeitgesetz. Dieses sieht vor, dass Arbeitszeiten über acht Stunden innerhalb von sechs Monaten (vorher oder nachher) ausgeglichen werden müssen.

Jeder Betrieb sollte individuell entscheiden wie viele Plus- bzw. Minusstunden maximal angesammelt werden dürfen. Dies richtet sich vor allem nach den Möglichkeiten Plus-Stunden innerhalb eines Jahres wieder abzubauen bzw. Minusstunden in dieser Zeit aufzuarbeiten.

Arbeitnehmende, die den Mindestlohn erhalten, dürfen maximal 50% der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit auf einem Arbeitszeitkonto ansammeln.

Im Regelfall müssen Überstunden angeordnet werden, das heißt die Überstunden werden immer mit Wissen der Arbeitgebenden geleistet.

### **§ 4 Lohn**

Im Arbeitsvertrag ist das Arbeitsentgelt stets als Bruttolohn auszuweisen, hier kann der Stunden- oder Monatslohn genannt werden. Der Brutto-Stundenlohn multipliziert mit den vereinbarten Wochenarbeitsstunden multipliziert mit dem Faktor 4,35 (Ø Anzahl der Wochen pro Monat im Jahresmittel,  $365/12/7$ ) ergibt den Monatsbruttolohn.

Zur Berechnung des Monatslohns kann also bei einer 40 Stunden Woche von 174 ( $40 \cdot 4,35$ ) Stunden im Monat und 2.088 Stunden im Jahr ausgegangen werden. Weitergehend sollen der Zeitpunkt der Auszahlung und die Zahlungsweise festgelegt sein. In der Regel erfolgt eine Lohnzahlung erst nach geleisteter Arbeit.

Die in Tarifverträgen festgelegten Löhne sind bei Tarifbindung Mindestlöhne. Sie können durch einzelvertragliche Vereinbarungen überschritten werden. Findet im Arbeitsvertrag eine Anlehnung an Tarifverträge statt, ist auch die weitere Lohnentwicklung an den Tarifvertrag gebunden.

Bei einer freien Vereinbarung sollte die Vorgehensweise beschrieben werden, nach der zukünftige Lohnsteigerungen vorgenommen werden. Diese können sich z.B. an der prozentualen Erhöhung der Tarifabschlüsse oder an der Steigerung der Lebenshaltungskosten orientieren.

*Lohnerhöhungen erfolgen beispielsweise:*

- *in Anlehnung an den aktuellen Lohn/Gehaltstarifvertrag*  
*oder*
- *in Anlehnung an die Steigerung der Lebenshaltungskosten/ alle zwei Jahre/ nach Absprache des jährlichen Mitarbeitergesprächs etc.*

Wird der Mindestlohn zugrunde gelegt, muss stets der aktuelle Mindestlohn Anwendung finden.

## **§ 5 Urlaub**

Der Mindesturlaubsanspruch ergibt sich aus dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG). Danach haben alle Arbeitnehmenden Anspruch auf mindestens 24 Werktage (= 4 Wochen) bezahlten Erholungsurlaub je Kalenderjahr. Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder Feiertage sind und somit die Tage von Montag bis Samstag. Wird an fünf Tagen in der Woche gearbeitet, beträgt der Urlaubsanspruch mindestens 20 Arbeitstage (= 4 Wochen).

Der volle Urlaubsanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem ununterbrochenem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erreicht. Endet das Arbeitsverhältnis vorher, haben die Arbeitnehmenden für jeden vollen Beschäftigungsmonat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche der Arbeitnehmenden zu berücksichtigen, es sei denn, dringende betriebliche Belange stehen den Wünschen entgegen.

Bei Erholungsurlaub handelt es sich um bezahlte Freizeit, die der Wiederherstellung und Erhaltung der Arbeitskraft der Arbeitnehmenden dienen soll. Diesen Gedanken stellt auch der Gesetzgeber klar heraus. Daher ist die finanzielle Abgeltung von Urlaubstagen in einem bestehenden Arbeitsverhältnis nicht zulässig und gem. § 134 Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB) unwirksam. Einzige Ausnahme: Kann der Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden, so ist er abzugelten (§ 7 Abs. 4 BUrlG).

Urlaub soll vorrangig der Erholung des Beschäftigten dienen. Deswegen untersagt das BUrlG in § 8 eine „dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit“. Erwerbstätigkeit bedeutet immer Tätigkeit gegen Entgelt. Eine dem Erholungszweck bzw. § 8 BUrlG zuwiderlaufende Erwerbstätigkeit kann als Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten angesehen und abgemahnt werden, sogar eine Kündigung kann drohen. Außerdem können die Arbeitgebenden Unterlassung dieser Erwerbstätigkeit verlangen.

## **§ 6 Sonderzahlung**

Die Vereinbarung von Nebenleistungen wie vermögenswirksame Leistungen, Überlassung einer Werkwohnung, Stellung von Berufskleidung oder Nutzung von betriebseigenen Maschinen und/oder PKWs sollten im Arbeitsvertrag möglichst schriftlich fixiert sein. Dies gilt auch für die Zahlungen von Gratifikationen wie Weihnachts- und/oder Urlaubsgeld.

## **§ 7 Krankheit**

Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall ist eine wichtige soziale Leistung der Arbeitgebenden, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zu erbringen ist und über die Entgeltfortzahlungsversicherung (Umlage 1) ausgeglichen wird. Sie ist der Garant für die Einkommenssicherung erkrankter Arbeitnehmender.

Alle Arbeitnehmenden haben ihren Arbeitgebenden die Arbeitsunfähigkeit sowie die voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Dies kann ohne Einhaltung einer bestimmten Form geschehen und erfolgt meist persönlich oder telefonisch.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, sind die erkrankten Arbeitnehmenden verpflichtet, dem Arbeitgebenden spätestens ab dem darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Hierzu können auch einzelvertragliche Vereinbarungen getroffen werden.

## **§ 8 Verschwiegenheitspflicht**

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, über alle geschäftlichen und betrieblichen Vorgänge, von denen sie durch ihre Tätigkeit oder in anderer Weise Kenntnis erlangt haben, Verschwiegenheit zu wahren. Sämtliche Geschäftsunterlagen sowie Aufzeichnungen zu Geschäftsvorgängen sind Eigentum der Arbeitgebenden und diesen spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen.

Den Arbeitnehmenden ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis). Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort (§ 5 Bundesdatenschutzgesetz). Betriebsgeheimnisse haben die Arbeitnehmenden auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu wahren.

Das Arbeitsschutzgesetz in Deutschland sieht vor, dass zum Schutz der Privatsphäre und im Interesse der Arbeitnehmenden, alle Arbeitgebenden dazu angehalten sind, in bestimmten Punkten Geheimhaltung zu wahren. Die Arbeitgebenden dürfen spezielle Informationen, wie beispielsweise eine [Schwangerschaft](#), Krankheit, zu Erfindungen oder persönlichen Daten nicht an andere Mitarbeiter oder Dritte weitergeben. Konkret sind seitens des Arbeitgebenden folgende Bereiche mit einer Verschwiegenheitspflicht behaftet und gesetzlich geregelt:

Mutterschutzgesetz: Hier ist geregelt, dass die nicht befugte Weitergabe der mitgeteilten Schwangerschaft an Dritte verboten ist.

Bundesdatenschutzgesetz: Das Gesetz besagt, dass die unbefugte Nutzung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Arbeitnehmers durch den Arbeitgeber ebenfalls verboten ist.

Kündigungsgründe: Über betriebsbedingte, verhaltensbedingte oder personenbedingte Kündigungsgründe darf nicht mit Drittpersonen gesprochen werden.

Bei einer Verletzung dieser Arbeitnehmerschutzgesetze sind die Arbeitgebenden in aller Regel schadenersatzpflichtig.

## **§ 9 Dauer des Vertrages und Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis einer Arbeitskraft oder eines Angestellten kann mit einer Frist von vier Wochen (28 Kalendertagen) zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Diese Grundkündigungsfrist gilt für die Kündigung durch die Arbeitgebenden und durch die Arbeitnehmenden.

Bei einer Kündigung durch Arbeitgebende verlängert sich die Kündigungsfrist schrittweise mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses im Unternehmen:

nach 2jähriger Betriebszugehörigkeit 1 Monat zum Monatsende  
nach 5jähriger Betriebszugehörigkeit 2 Monate zum Monatsende  
nach 8jähriger Betriebszugehörigkeit 3 Monate zum Monatsende  
nach 10jähriger Betriebszugehörigkeit 4 Monate zum Monatsende  
nach 12jähriger Betriebszugehörigkeit 5 Monate zum Monatsende  
nach 15jähriger Betriebszugehörigkeit 6 Monate zum Monatsende  
nach 20jähriger Betriebszugehörigkeit 7 Monate zum Monatsende  
(Gesetzliche Kündigungsfristen nach § 622 BGB)



In Betrieben mit nicht mehr als 20 Arbeitnehmenden oder für Aushilfen, die maximal drei Monate beschäftigt werden, kann einzelvertraglich eine kürzere Kündigungsfrist für den Arbeitgeber vereinbart werden. Die Kündigungsfrist von vier Wochen darf hierbei nicht unterschritten werden und die Kündigungsfristen für Arbeitnehmer dürfen nie länger als die Kündigungsfristen des Arbeitgebers sein.

Eine Kündigung hat immer in schriftlicher Form zu erfolgen.

Das Kündigungsschutzgesetz schützt Arbeitnehmende vor einer sozial nicht gerechtfertigten Kündigung und greift unter zwei Voraussetzungen:

Hat das Arbeitsverhältnis am 1. Januar 2004 oder danach begonnen, findet das Kündigungsschutzgesetz Anwendung, wenn in dem Betrieb in der Regel mehr als zehn Arbeitnehmer (ausschließlich der zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten) beschäftigt sind.

Hat das Arbeitsverhältnis bereits am 31. Dezember 2003 bestanden, findet das Kündigungsschutzgesetz Anwendung, wenn in dem Betrieb am 31. Dezember 2003 in der Regel mehr als fünf Arbeitnehmer (ausschließlich der zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten) beschäftigt waren, die zum Zeitpunkt der Kündigung des Arbeitsverhältnisses noch im Betrieb beschäftigt sind. Arbeitnehmer, die nach dem 31. Dezember 2003 neu eingestellt worden sind, werden hierbei nicht mitgezählt.

Handelt es sich um eine Kündigung, bei der das Kündigungsschutzgesetz Anwendung findet, muss der Arbeitgeber besondere Eckpunkte beachten.

## **§ 10 Nebentätigkeiten**

Grundsätzlich dürfen die Arbeitgebenden den Arbeitnehmenden eine Nebentätigkeit nicht verweigern. Die Untersagung einer Nebentätigkeit ist nur dann gestattet, wenn betriebliche Interessen beeinträchtigt werden oder gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen wird. Hierunter fallen z.B.

Überschreitung der zulässigen Gesamtarbeitszeit (Arbeitszeitgesetz)

Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit

Nebentätigkeit im Urlaub, da diese Zeit der Erholung dienen soll (BUrlG)

Nebentätigkeit, mit der die Arbeitnehmenden den Arbeitgebenden Konkurrenz machen

Im Arbeitsvertrag kann vereinbart werden, dass Arbeitnehmende den Arbeitgebenden eine Nebentätigkeit vor Beginn anzeigen müssen.

## **§ 11 Verfall-/ Ausschlussfristen**

Verfall- und Ausschlussfristen können vertraglich vereinbart werden. Ist dies nicht der Fall gelten in der Regel die Verjährungsfristen nach dem BGB.

Im Falle der geregelten Verfallsfristen müssen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb eines genannten Zeitraumes nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend gemacht und im Falle der Ablehnung durch die Gegenseite innerhalb einer genannten Frist eingeklagt werden. Andernfalls erlöschen sie. Für Ansprüche aus unerlaubter Handlung verbleibt es bei der gesetzlichen Regelung.

Ansprüche aus dem Mindestlohngesetz (MiLoG) bleiben hiervon unberührt und sollten in der Ausschlussfristenklausel ausgenommen werden.

Im Folgenden sehen Sie zwei Beispiele für eine solche Klausel:

*„Für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gelten die gesetzlichen Ausschlussfristen.“*

**oder**

*„Ansprüche aus diesem Arbeitsverhältnis sind innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Fälligkeit in Textform gegenüber der anderen Vertragspartei geltend zu machen. Ansonsten sind*

*die Ansprüche verwirkt. Lehnt die Gegenseite den Anspruch in Textform ab oder erklärt sie sich nicht innerhalb einer Frist von einem Monat nach Geltendmachung des Anspruchs, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach Ablehnung oder Fristablauf gerichtlich geltend gemacht wird.*

*Unberührt von diesen Regelungen bleiben Ansprüche auf [Schadensersatz](#) aufgrund vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung, auf Schadensersatz aufgrund vorsätzlicher oder grob fahrlässig begangener unerlaubter Handlung oder auf den gesetzlichen Mindestlohn nach [§ 1 MiLoG](#).“*

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

Als letzten Punkt im Arbeitsvertrag sollte man sich darauf verständigen, dass mündliche Nebenabreden nicht bestehen und dass der Vertrag gültig bleibt, wenn eine der Vereinbarungen rechtsunwirksam ist oder wird.

### **Sonstige Bestandteile**

Arbeitsverträge können einen unterschiedlichen Umfang haben, je nach Aufgabenstellung des Arbeitnehmers. Weitere mögliche Vertragsinhalte sind zum Beispiel Zeitpunkt der Meldung bei Arbeitsunfähigkeit, Verschwiegenheitspflicht, Fortbildungen pro Jahr oder Verwirkung von Ansprüchen. Alle Zusagen und Verabredungen, die von den Partnern während der Vertragsverhandlung vereinbart werden, sollten im Vertrag aufgenommen werden.

## Die Bedeutung des Tarifvertrages für das Arbeitsverhältnis

Ein Tarifvertrag ist ein schriftlicher Vertrag zwischen den Tarifvertragsparteien. Er enthält Rechtsnormen über den Inhalt, den Abschluss und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie betriebliche und betriebsverfassungsrechtliche Fragen. Außerdem regelt er die Rechte und Pflichten der Tarifvertragsparteien. Tarifvertragsparteien sind in der Regel Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände oder Gewerkschaften und einzelne Arbeitgeber.

Ein Tarifvertrag ist für ein Arbeitsverhältnis nur dann bindend, wenn mindestens eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- Die Arbeitnehmenden sind Mitglied in der tarifvertragsabschließenden Gewerkschaft **und** die Arbeitgebenden sind Mitglied im tarifvertragsabschließenden Arbeitgeberverband.
- Der Tarifvertrag ist vom entsprechenden Bundesministerium oder Landesministerium für **allgemeinverbindlich** erklärt worden.
- Im **Arbeitsvertrag** wird ausdrücklich vereinbart, dass der Tarifvertrag für das Arbeitsverhältnis gelten soll.

Allgemeinverbindliche Tarifverträge gelten automatisch für alle Beschäftigten der entsprechenden Branche, unabhängig von der Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder der Mitgliedschaft in einem Arbeitgeberverband. Der Tarifvertrag über die Zusatzversorgung landwirtschaftlicher Arbeitnehmer ist allgemeinverbindlich, er gilt jedoch nicht in allen Bundesländern.

Gilt ein Tarifvertrag für ein Arbeitsverhältnis, darf nur zugunsten des Arbeitnehmers vom Tarif abgewichen werden.

Wenn keine Tarifbindung besteht, gelten die gesetzlichen Bestimmungen, zum Beispiel das Bundesurlaubsgesetz, Arbeitszeitgesetz oder auch das Entgeltfortzahlungsgesetz. Auch hier sind Abweichungen nur zugunsten des Arbeitnehmenden möglich. Arbeitnehmende dürfen nicht zugunsten der Arbeitgebenden auf ihre gesetzlichen Rechte verzichten.

### Tarifpartner in der Landwirtschaft (genannt sind jeweils die Bundesgeschäftsstellen)

Gesamtverband der deutschen Land- und Forstwirtschaftlichen Arbeitgeberverbände e.V.  
Claire-Waldoff-Straße 7  
10117 Berlin

Telefon: 030 / 31904-250

Telefax: 030 / 31904-204

E-Mail: [qlfa@bauernverband.net](mailto:qlfa@bauernverband.net)

Internet: [www.qlfa.de](http://www.qlfa.de)

Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt  
Bundeschristenrat  
Olof-Palme-Str. 19  
60439 Frankfurt am Main

Telefon: 069 - 9 57 37 0

Telefax: 069 - 9 57 37 800

E-Mail: [kontakt@iqbau.de](mailto:kontakt@iqbau.de)

Internet: [www.iqbau.de](http://www.iqbau.de)

## **Anmerkungen zum Musterarbeitsvertrag**

Ein Unternehmer schließt im Laufe seiner Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab.

Der hier verfügbare Musterarbeitsvertrag dient zur Orientierung für Arbeitgebende und Arbeitnehmende. Er ist als Entwurf mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll Anregungen bieten, wie sich die notwendigen Vertragsinhalte sachgerecht festhalten lassen. Die Verwender können selbstverständlich eigene und andere Formulierungen verwenden.

Wir empfehlen bei vertraglichen Einzelfragen grundsätzlich fachkundigen Rat einzuholen.

### **Haftungsausschluss**

Der Mustervertrag ist unbedingt auf den Einzelfall hin anzupassen. Wir haben uns bei der Erstellung große Mühe gegeben. Trotzdem können wir keinerlei Haftung dafür übernehmen, dass das Dokument für den von Ihnen angedachten Anwendungsbereich geeignet ist. In Zweifelsfällen kontaktieren Sie bitte die auf Seite 2 genannten regionalen Ansprechpartner.

Foto: qimono/pixabay (bearbeitet durch A. Fröhlich, LWK Niedersachsen)

Redaktionsstand März 2019

# Arbeitsvertrag

Zwischen Herrn/Frau/Betrieb

---

(Arbeitgeber/-in)

---

(Straße, Wohnort)

und Herrn/Frau

---

(Arbeitnehmer/in)

---

(Straße, Wohnort)

---

(Geburtsdatum)

wird nachfolgender Arbeitsvertrag geschlossen:

## § 1 Tätigkeit/Beginn

(1) Das Arbeitsverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_

(2) und wird nach Ablauf der Probezeit auf unbestimmte Zeit fortgesetzt.

oder (nichtzutreffendes bitte streichen)

und endet zum \_\_\_\_\_

(3) Der/Die Arbeitnehmer/-in übernimmt die Tätigkeit als

---

(Berufsbezeichnung)

Aufgaben:

Insbesondere (z.B. Spezialkenntnisse, Befähigungen):

---

- (4) Der/Die Arbeitgeber/-in ist in gegenseitigem Einvernehmen berechtigt, dem/der Arbeitnehmer/-in innerhalb des Betriebes eine andere seinen/ihren Fähigkeiten entsprechende, gleichwertige und gleich bezahlte Tätigkeit zuzuweisen.
- (5) Die Arbeitszeit beginnt und endet auf dem Betrieb:

---

(Adresse erster Arbeitsort)

## § 2 Probezeit

- (1) Die ersten \_\_\_\_\_ **Wochen/Monate** (nichtzutreffendes bitte streichen) des Arbeitsverhältnisses werden als Probezeit vereinbart.
- (2) Während der Probezeit können beide Seiten das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen kündigen.
- (3) Macht keiner der Vertragsschließenden von dem Recht der Kündigung Gebrauch, so wird das Vertragsverhältnis nach Ablauf der Probezeit als Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit fortgesetzt.

## § 3 Arbeitszeit

- (1) Es wird regelmäßig an **5 Arbeitstagen/6 Werktagen** (nichtzutreffendes bitte streichen) gearbeitet.  
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt durchschnittlich \_\_\_\_\_ Stunden. Die Jahresarbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden.
- (2) Die Arbeitszeit wird über ein Jahresarbeitszeitkonto geregelt.
- (3) Arbeiten an **Wochenenden/Sonntagen** (nichtzutreffendes bitte streichen) und gesetzlichen Feiertagen werden folgendermaßen geregelt:

---

## § 4 Lohn

- (1) Für die Tätigkeit nach diesem Vertrag wird auf Basis eines Stundenlohnes von \_\_\_\_\_ €/Stunde (brutto) eine regelmäßige monatliche Lohnzahlung von \_\_\_\_\_ € (brutto) gezahlt  
(Hinweis: Keinen Nettolohn eintragen, da steuerliche Änderungen Auswirkungen hätten).
- (2) Die Auszahlung des Lohnes erfolgt bis zum letzten Werktag des laufenden Monats durch Überweisung auf ein dem/der Arbeitgeber/-in bekannt zu gebendes Bank-, Sparkassen- oder Postgirokonto.

- (3) Überstundenzuschläge werden folgendermaßen geregelt:

---

- (4) Lohnerhöhungen erfolgen:

---

## § 5 Urlaub

- (1) Der kalenderjährlich zu gewährende Urlaub beträgt \_\_\_\_\_ **Arbeitstage/Werktage** (nichtzutreffendes bitte streichen). Der volle Urlaubsanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem ununterbrochenem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben.
- (2) Im Kalenderjahr des Beginns und des Endes des Arbeitsverhältnisses wird, sofern nicht der volle Urlaubsanspruch entstanden und gewährt worden ist, für jeden vollen Monat, in dem das Arbeitsverhältnis bestanden hat, 1/12 des Jahresurlaubs gewährt.
- (3) Die zeitliche Festlegung des Urlaubs richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen. Dabei sind die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers/ der Arbeitnehmerin angemessen zu berücksichtigen
- (5) Der Urlaub ist grundsätzlich so zu nehmen, dass der Erholungszweck gewährleistet ist. Nicht genommener Urlaub kann nur auf das folgende Jahr übertragen werden, wenn dringende betriebliche oder persönliche Gründe des Arbeitnehmers/ der Arbeitnehmerin es rechtfertigen. In diesen Fällen muss der Urlaub bis zum 31. März des Folgejahres gewährt und genommen werden. Danach verfällt der nicht genommene Urlaub, eine Urlaubsabgeltung findet nicht statt.

## § 6 Sonderzahlung

- (1) Der/Die Arbeitnehmer/-in hat nach der Erfüllung der Wartezeit für den Urlaub einen Anspruch auf Urlaubsgeld zusätzlich zum Lohn in Höhe von \_\_\_\_\_ € je Urlaubstag.
- (2) Das Urlaubsgeld ist vor Antritt des Urlaubs zu zahlen.
- (3) Das Weihnachtsgeld beträgt jährlich \_\_\_\_\_ €.

## § 7 Krankheit

- (1) Jede Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge von Krankheit, ist dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit sind dem Arbeitgeber spätestens nach drei Tagen die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer durch eine Bescheinigung des behandelnden Arztes nachzuweisen.

## § 8 Verschwiegenheitspflicht

Die Vertragsparteien sind gegenseitig verpflichtet, über alle betrieblichen und persönlichen Umstände – gleich wie sie ihnen zur Kenntnis gekommen sind – Stillschweigen zu bewahren. Diese Pflicht gilt auch nach Beendigung des Vertrages.

## § 9 Kündigung

- (1) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.
  - (2) Es gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen.  
oder  
Abweichende Vereinbarungen:
- 

## § 10 Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten müssen dem Arbeitgeber unverzüglich bekannt gegeben werden.

## § 11 Verfall-/Ausschlussfristen

Für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gelten die gesetzlichen Ausschlussfristen.

## § 12 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ungültig sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen dadurch nicht berührt.
- (3) Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung des Vertrages.

---

(Ort, Datum)

---

(Arbeitgeber/-in)

---

(Arbeitnehmer/-in)