Verwendungshinweis: Alle rot markierten Paragraphen stellen Mindestinhalte dar, welche nicht herausgenommen werden dürfen. Grün markierte Passagen sind anzupassen.

**ARBEITSVERTRAG**

**Zwischen**

Frau Zahnärztin/

Herrn Zahnarzt

Straße, Nr.:

PLZ/ Praxisort

**- im folgenden Praxisinhaberin / Praxisinhaber genannt -**

**und**

Frau/ Herrn

Straße, Nr.:

PLZ/ Wohnort

**- im folgenden Mitarbeiterin / Mitarbeiter genannt -**

**wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:**

**§ 1**

**Beginn des Arbeitsverhältnisses**

(1) Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter tritt am TT.MM.JJJJ auf unbestimmte Zeit in die Dienste der Praxisinhaberin/des Praxisinhabers.

Alternative bei Sachgrundbefristung:

(1) Das Arbeitsverhältnis wird gem. § 14 Abs. 1 TzBfG befristet, [zur Vertretung einer anderen Arbeitnehmerin / zur Erprobung] geschlossen. Es beginnt am TT.MM.JJJJ und endet mit Erreichen des Zwecks, frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin durch die Praxisinhaberin/den Praxisinhaber über den Zeitpunkt der Zweckerreichung.

Alternative bei kalendermäßiger Befristung ACHTUNG: Befristung max. 2 Jahre

(1) Das Arbeitsverhältnis wird gem. § 14 Abs. 2 TzBfG befristet, [auf die Dauer von Anzahl Monate/Jahre], geschlossen. Es beginnt am TT.MM.JJJJ und endet mit Ablauf des TT.MM.JJJJ.

(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 (Anzahl) 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 / Arbeitsort**

(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.

(3) Arbeitsort ist grundsätzlich die Praxis des Arbeitgebers.

**§ 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 (Anzahl) 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. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter hat bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden Anspruch auf eine Ruhepause von mindestens 30 Minuten und bei mehr als neun Stunden auf eine Ruhepause von mindestens 45 Minuten. Für die Lage der Pausen gilt S. 1 entsprechend.

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

**§ 6**

**Vergütung /Altersvorsorge**

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

(2) Die Zahlung der Vergütung erfolgt bargeldlos.

(3) Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf eine betriebliche Altersvorsorge. Diese bedarf einer gesonderten Vereinbarung.

**§ 7**

**Überstunden- 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. Für die Auszahlung der Überstundenvergütung gelten § 6 Abs. 1 S. 2 und Abs. 2 entsprechend.

**§ 8**

**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) 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.

(4) § 616 BGB gilt mit folgender Maßgabe: Für die eigene Hochzeit oder die Eintragung einer gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft, für die Hochzeit bzw. Eintragung einer Lebenspartnerschaft naher Angehöriger sowie für die Teilnahme an Begräbnissen naher Angehöriger erhält der Arbeitnehmer einen Tag frei, ebenso für den Fall der Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin sowie für einen Umzug. Andere Fälle einer persönlichen Arbeitsverhinderung, insbesondere bei einer Erkrankung des Kindes (§ 45 SGB V), führen in Abweichung von § 616 BGB nicht zur Aufrechterhaltung des Vergütungsanspruchs.

**§ 9**

**Urlaub**

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

(2) Der Urlaub ist in Abstimmung mit dem Praxisinhaber/ der Praxisinhaberin zu beantragen.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes.

**§ 10**

**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.

**§ 11**

**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.

(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.

**§ 12**

**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.

**§ 13**

**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.

**§ 14**

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses / Form und Frist der Kündigungsschutzklage**

(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.

(4) Im Fall einer Kündigung kann der Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung schriftlich Klage beim örtlich zuständigen Arbeitsgericht erheben.

**§ 15**

**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 widerruflich 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.

**§ 16**

**Textform, 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 beiderseitigen Ansprüche aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten von der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber oder von der Zahnärztin/ dem Zahnarzt in Textform geltend gemacht wurden. Die Versäumung der Ausschlussfrist führt zum Verlust des Anspruchs.

(3) 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.

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

Ort, Datum

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

Unterschrift der Praxisinhaberin / Unterschrift der Mitarbeiterin /

des Praxisinhabers des Mitarbeiters