**ARBEITSVERTRAG**

**für „geringfügig Beschäftigte“**

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.**

**Bitte beachten Sie, dass der Vertrag auch Alternativen enthält. Hier ist vor Benutzung des Musters zwingend eine Auswahl zu treffen und die Alternative, die man nicht wünscht, zu streichen.**

**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. Das Arbeitsverhältnis beginnt am …….
2. 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 *drei / sechs* Monate gelten als Probezeit.

**§ 3**

**Tätigkeit und Ort**

1. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter wird mit allen einschlägigen Aufgaben nach näherer Anweisung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers beschäftigt Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere……………………….
2. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter verpflichtet sich, die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuüben.
3. Arbeitsort ist grundsätzlich die Praxis. Der Arbeitgeber führt seine Tätigkeit aber grundsätzlich auch an anderen Orten, z.B. Alten- und Pflegeheimen, aus. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter verpflichtet sich, bei Bedarf auch an diesen Orten tätig zu werden.

**§ 4**

**Arbeitszeit**

1. Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ............... Wochenstunden ausschließlich der Pausen. Die Arbeitszeit verteilt sich auf .............................. Tage zu je .............................. Stunden, und zwar jeweils am .............................., am .............................. und am ...............................
2. Verteilung und Lage der Arbeitszeit können nach billigem Ermessen auch nachträglich abweichend geregelt werden. Dies gilt im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes auch für die Anordnung von Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft. Der Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin behält sich vor, Verteilung und Lage der Arbeitszeit nach billigem Ermessen näher zu bestimmen und auch nachträglich abweichend zu regen.
3. Die Beschäftigung wird als geringfügige Beschäftigung im Sinne der jeweils geltenden sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen geleistet (Entgeltgeringfügigkeit). Der Umfang der vereinbarten Arbeitszeit wird durch die entsprechenden Bestimmungen (Entgeltgrenze 520 EUR /Monat bzw. 6.240 EUR/Jahr) begrenzt.
4. Bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 6 Stunden wird keine Pause, bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 bis neun Stunden wird eine Pause von 30 Minuten (länger möglich!) gewährt. Die Ruhepausen können in Zeitabschnitte von jeweils 15 Minuten aufgeteilt werden. Die Lage der Ruhepausen kann von dem Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin bestimmt werden.
5. Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter ist verpflichtet, aus dringenden betrieblichen Gründen auch über die vereinbarten Überstunden hinaus im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen vorübergehend Mehr- und Überarbeit zu leisten. Überstunden in diesem Sinne liegen nur dann vor, wenn diese in jedem Einzelfall durch den Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin aus betrieblichen Gründen ausdrücklich angeordnet und abgeleistet worden sind. Eine solche Anweisung kann im Einzelfall oder im Rahmen der betrieblichen Planung (z.B. im Rahmen der Schichtplanung) erfolgen.
6. Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter ist nach Weisung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers verpflichtet, an dem durch die zuständige Berufsvertretung festgelegten zahnärztlichen Notfalldienst teilzunehmen.

**§ 5**

**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 auf ein vom der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter zu benennendes Bankkonto.

**§ 6**

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

1. Während der vereinbarten Probezeit beträgt die gesetzliche Kündigungsfrist zwei Wochen (§ 622 Abs. 3 BGB).
2. Nach Ablauf der Probezeit gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen (§ 622 Abs. 1 und Abs. 2 BGB).

**oder**

1. Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist für beide Vertragsparteien sechs Wochen zum Ende eines Kalendervierteljahres/ xx Monate zum Monatsende.
2. Eine Verlängerung der Kündigungsfrist aufgrund gesetzlicher Bestimmung, die zugunsten einer Partei gilt, gilt auch zugunsten der anderen Vertragspartei als vereinbart.
3. Eine Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform (§ 623 BGB).
4. Vor Beginn des Arbeitsverhältnisses ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.
5. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter die für sie/ ihn geltende Regelaltersgrenze für den Anspruch auf Regelaltersrente der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht.
6. Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter eine unbefristete Rente wegen voller oder teilweiser Erwerbsminderung zuerkannt wird. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter hat den Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages.
7. Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 175 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamts noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamts. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird.
8. Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter nach ihrem/ seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter innerhalb von 2 Wochen nach Zugang des Rentenbescheids seine /ihre Weiterbeschäftigung in Textform beantragt.

In Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weist der Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter insbesondere auf die Geltung der folgenden gesetzlichen Bestimmungen hin:

* Eine Kündigung kann außerordentlich fristlos erfolgen, wenn ein wichtiger Grund (§ 626 Abs. 1 BGB) besteht, nach dem es dem Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin oder der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter nicht mehr zuzumuten ist, das Arbeitsverhältnis bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist fortzusetzen. Eine außerordentliche fristlose Kündigung muss binnen zwei Wochen nach Bekanntwerden des wichtigen Grundes ausgesprochen werden (§ 626 Abs. 2 BGB).
* Die Kündigung kann ordentlich fristgerecht erfolgen. Für die Kündigung durch den Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin ist der Kündigungsschutz nach dem Kündigungsschutzgesetz (KSchG) zu beachten, der dann entsteht, wenn das Arbeitsverhältnis mehr als 6 Monate bestanden hat und der Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin regelmäßig mehr als 10 Mitarbeiter beschäftigt. In diesem Falle muss eine Kündigung sozial gerechtfertigt sein, das heißt, die Kündigung muss auf betriebsbedingten, verhaltensbedingten oder personenbedingten Gründen beruhen.
* Darüber hinaus kann bei einer Praxisinhaber/ die Praxisinhaberin -seitigen Kündigung besonderer Kündigungsschutz bestehen, beispielsweise - nicht abschließend - aufgrund Schwerbehinderung, Schwangerschaft, Elternzeit, Stellung als Datenschutzbeauftragter.
* Hat sich im Betrieb des Praxisinhabers/ die Praxisinhaberin ein Betriebsrat konstituiert, muss dieser vor jeder Kündigung des Praxisinhabers/ die Praxisinhaberin gemäß § 102 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) ordnungsgemäß angehört werden. Widerspricht der Betriebsrat form- und fristgerecht der Kündigung, kann im Falle einer ordentlichen fristgerechten Kündigung während eines Kündigungsschutzklageverfahrens ein Prozessarbeitsverhältnis geltend gemacht werden.
* Will die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter geltend machen, dass eine außerordentliche fristlose oder eine ordentliche fristgerechte Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so muss er innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim zuständigen Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist (§ 4 KSchG), andernfalls ist die Kündigung unanfechtbar. Nur unter bestimmten Voraussetzungen kann auch eine von der Mitarbeiterin/ von dem Mitarbeiters verspätet erhobene Klage durch das Arbeitsgericht zugelassen werden (§ 5 KSchG).

**§ 7**

**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 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.

(5) § 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 die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter 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.

**§ 8**

**Urlaub**

1. Der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter steht der gesetzliche Mindesturlaub von 20 Arbeitstagen bei einer Beschäftigung an 5 Tagen pro Woche zu. Für diesen gilt das Bundesurlaubsgesetz. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen besteht außerdem ein gesetzlicher Anspruch auf Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen von 5 Arbeitstagen in einer 5-Tagewoche (§ 208 SGB IX).
2. Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber gewährt darüber hinaus übergesetzlich pro Kalenderjahr einen vertraglichen Urlaub von …. weiteren Arbeitstagen. Dieser ist innerhalb des Kalenderjahres zu nehmen. Er mindert sich für jeden vollen Monat, in dem die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Entgelt bzw. Entgeltfortzahlung hat oder bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses um ein Zwölftel. Für den vertraglichen Urlaub gilt abweichend von dem gesetzlichen Mindesturlaub, dass der Urlaubsanspruch am 31.12. des jeweiligen Kalenderjahres oder bei Vorliegen der gesetzlichen Übertragungsvoraussetzungen mit Ablauf des Übertragungszeitraums am 31.3. des Folgejahres auch dann verfällt, wenn der wegen Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters nicht genommen werden konnte.
3. Der gesetzliche Urlaubsanspruch wird, wenn nicht schriftlich etwas Abweichendes vereinbart wird, jeweils zuerst in Anspruch genommen und gewährt.
4. Im Ein- und Austrittsjahr wird der Urlaubsanspruch gezwölftelt, wobei eine Kürzung allerdings nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub unterschritten wird.
5. Kann der gesetzliche Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden, so ist er nach Maßgabe der jeweils gültigen gesetzlichen Regelung abzugelten. Eine Abgeltung des zusätzlichen vertraglichen Urlaubsanspruchs ist ausgeschlossen.

**§ 9**

**Weitere Beschäftigungen, Anzeigepflicht**

1. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter versichert, zum Zeitpunkt des Abschlusses dieses Arbeitsvertrags keiner weiteren – auch ggf. geringfügigen – Beschäftigung nachzugehen.
2. Die Aufnahme oder die Beendigung einer weiteren Beschäftigung, gleichgültig welchen Umfangs oder welcher Dauer, hat die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter unverzüglich anzuzeigen. Ebenso ist jede Veränderung des Umfangs oder des vereinbarten Entgelts einer anderweitigen Beschäftigung anzuzeigen.
3. Sind die Angaben der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters falsch oder versäumt sie / er es, die Praxisinhaberin / den Praxisinhaber über Veränderungen zu unterrichten und kommt es infolgedessen zur Heranziehung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers zu Versicherungsbeiträgen, so trägt die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter die hierdurch entstandenen Aufwendungen des Arbeitgebers.

**§ 10**

**Hinweis auf § 6 Abs. 1b SGB VI**

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter ist rentenversicherungspflichtig.

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter wird darauf hingewiesen, dass sie / er auf den Status einer / eines versicherungspflichtigen Arbeitnehmerin / Arbeitnehmers verzichten kann, indem er mit einer schriftlichen Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber auf die Versicherung verzichtet. Der Antrag kann bei mehreren geringfügigen Beschäftigungen nur einheitlich gestellt werden und ist für die Dauer der Beschäftigungen bindend.

**§ 11**

**Erstellen und Bereithalten von Dokumenten**

1. Gemäß § 17 Abs. 1 des Mindestlohngesetzes ist die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnung mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren.
2. Die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber ist verpflichtet, die für den Nachweis der Zahlung des Mindestlohns erforderlichen Dokumente während der Dauer der tatsächlichen Beschäftigung der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters bereit zu halten. Länger als 2 Jahre müssen die Dokumente jedoch gemäß § 17 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes nicht bereitgehalten werden.

Hinweis: Ein Formblatt zur Dokumentation der Arbeitszeiten finden Sie im [PRAXIS-Handbuch unter der Rubrik *Qualitätssicherung: Anhang, Formulare für Personal*.](file:///C:\Users\behl\AppData\Local\QM-Anhang\Formulare\Personal\Dokumentation_der_taeglichen_Arbeitszeit_Mindestlohngesetz.docx)

**§ 12**

**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 Grundsätzen G 42 (Tätigkeit mit Infektionsgefährdung) und G 24 (Hauterkrankung) vor Arbeitsantritt untersuchen zu lassen und auch die regelmäßigen Nachuntersuchungen durchführen zu lassen.

1. 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.

**§ 13**

**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.

**§ 14**

**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.

**§ 15**

**Freistellung von der Arbeitspflicht**

Die Praxisinhaberin / der Praxisinhaber ist berechtigt, die Mmitarbeiterin/ 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 die Arbeitsunfähigkeit (§9 BUrlG) oder sonstige schutzwürdige Belange der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters entgegenstehen. Während der Dauer der Freistellung hat die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter Tätigkeiten für und als Wettbewerber zu unterlassen

**§ 16**

**Ausschlussfrist für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis**

1. Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis - mit Ausnahme von Ansprüchen, die aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie aus vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen des Praxisinhaber/ der Praxisinhaberin resultieren - müssen innerhalb von drei Monaten, nachdem der jeweilige Gläubiger Kenntnis erlangt hat oder hätte erlangen müssen, in Textform ([§ 126b BGB](https://www.juris.de/r3/document/BJNR001950896BJNE249403811/format/xsl/part/S?oi=DhWbS77nD3&sourceP=%7B%22source%22%3A%22Link%22%7D)) geltend gemacht werden.
2. Lehnt die Gegenseite den Anspruch in Textform ([§ 126b BGB](https://www.juris.de/r3/document/BJNR001950896BJNE249403811/format/xsl/part/S?oi=DhWbS77nD3&sourceP=%7B%22source%22%3A%22Link%22%7D)) ab oder erklärt sie sich nicht innerhalb von einem Monat nach Geltendmachung des Anspruches, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach der Ablehnung oder dem Fristablauf gerichtlich geltend gemacht wird.
3. Wird ein Anspruch nicht formgemäß innerhalb der Fristen geltend gemacht, so führt dies zum endgültigen Erlöschen des Anspruchs.
4. Die Ausschlussfrist nach Abs. 1 bis 3 erfasst nicht Ansprüche der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters, die kraft Gesetzes der vereinbarten Ausschlussfrist entzogen sind, insbes. zwingende gesetzliche Mindestentgeltansprüche sowie zwingende gesetzliche Urlaubs- und Ersatzurlaubsansprüche.

**§ 17**

**Nebenabreden, Schriftform**

1. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
2. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Die elektronische Form ist ausgeschlossen.
3. Das Schriftformerfordernis gilt nicht für individuelle Vertragsabreden i. S. v. § 305b BGB mit dem Praxisinhaber/ der Praxisinhaberin.
4. Im Übrigen kann das Formerfordernis nicht durch mündliche Vereinbarung, konkludentes Verhalten oder stillschweigend außer Kraft gesetzt werden. Auch die wiederholte Gewährung einer Leistung oder Vergünstigung begründet einen Rechtsanspruch für die Zukunft nur bei Beachtung der Schriftform (Ausschluss betrieblicher Übung).

………………………………, den …………………………

Ort, Datum

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

Unterschrift der Praxisinhaberin / Unterschrift der Mitarbeiterin /

des Praxisinhabers des Mitarbeiters