

Arbeitsvertrag

Zwischen der

E & P Wirtschafts- und Steuerberatungsgesellschaft mbH,
vertreten durch den Geschäftsführer Uwe Greiner,
Berliner Straße 2, 07545 Gera,

- im folgenden Arbeitgeberin genannt -

und

Herrn Daniel Montua
Wohnhaft in: Untere Neustadt 22, 07937 Zeulenroda-Triebes

- im folgenden Arbeitnehmer genannt -

wird der folgende Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1 Tätigkeit

Der Arbeitnehmer wird als Steuerassistent eingestellt.
Herr Montua wird vor allem mit folgenden Arbeiten beschäftigt:
Das Aufgabengebiet umfasst die Erledigung von Mandantenlohn- und -Finanzbuchführungen, sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Er verpflichtet sich, auch andere Arbeiten auszuführen - auch an einem anderen Ort -, die seinen Vorkenntnissen und Fähigkeiten entsprechen. Dies gilt, soweit dies bei Abwägung der Interessen der Arbeitgeberin und des Arbeitnehmers zumutbar und nicht mit einer Entgeltminderung verbunden ist.

§ 2 Beginn

Das Arbeitsverhältnis beginnt am 01.05.2024.
Vordienstzeiten aus anderen Beschäftigungsverhältnissen werden nicht berücksichtigt.

§ 3 Probezeit

Die Probezeit beträgt sechs Monate.
Während der Dauer der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

§ 4 Laufzeit

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet abgeschlossen.

§ 5 Arbeitsort

Der Arbeitsort ist Zeulenroda.
Die Arbeitgeberin behält sich vor, den Arbeitnehmer bei Bedarf auch in anderen Niederlassungen des Unternehmens zu beschäftigen.

§ 6 Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden wöchentlich.
Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit richten sich nach den betrieblichen Festlegungen.

§ 7 Überstunden

Die Arbeitgeberin ist berechtigt, beim Vorliegen dringender betrieblicher Erfordernisse unter Berücksichtigung der Belange des Arbeitnehmers Überstunden anzuordnen.
Die angeordneten und geleisteten Überstunden werden durch Freizeit ausgeglichen.

§ 8 Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält für seine Tätigkeit ein monatliches Bruttogehalt von 2.700,00 € (i.W. zweitausendsiebenhundert Euro). Die Vergütung ist jeweils am Letzten eines Monats fällig.

Nach 3 Monaten wird sich über die Vergütung neu verständigt.

Die Zahlung von Gratifikationen, Tantiemen, Prämien und sonstigen Leistungen liegt im freien Ermessen der Arbeitgeberin und begründet keinen Rechtsanspruch auf Leistungsgewährung für die Zukunft, auch wenn die Zahlung wiederholt ohne ausdrücklichen Vorbehalt der Freiwilligkeit erfolgte.
Ein Anspruch auf Zuwendungen besteht nicht für Zeiten, in denen das Arbeitsverhältnis ruht und kein Anspruch auf Arbeitsentgelt besteht. Dies gilt insbesondere für Elternzeit, Wehr- und Zivildienst und unbezahlte Freistellung. Voraussetzung für die Gewährung einer Gratifikation ist stets, dass das Arbeitsverhältnis am Auszahlungstag weder beendet noch gekündigt ist.

Die Verpfändung oder Abtretung der Vergütung ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Arbeitgeberin zulässig.

§ 9 Aufwendungen

Soweit dem Arbeitnehmer infolge von Dienstreisen Spesenaufwendungen entstehen, werden diese nach den steuerlichen Sätzen erstattet.

§ 10 Urlaub

Der Arbeitnehmer hat einen Urlaubsanspruch entsprechend der betrieblichen Urlaubsordnung.
Bei Ausscheiden in der zweiten Jahreshälfte wird der Urlaubsanspruch gezwölfelt, wobei die Kürzung allerdings nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub unterschritten wird.
Die rechtliche Behandlung des Urlaubs richtet sich im Übrigen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 11 Krankheit

Ist der Arbeitnehmer infolge unverschuldeter Krankheit arbeitsunfähig, so besteht Anspruch auf Fortzahlung der Arbeitsvergütung bis zur Dauer von sechs Wochen nach den gesetzlichen Bestimmungen.
Die Arbeitsverhinderung ist der Arbeitgeberin unverzüglich mitzuteilen.
Außerdem ist spätestens an dem auf den dritten Kalendertag folgenden Arbeitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Diese Nachweispflicht gilt auch nach Ablauf der sechs Wochen.

§ 12 Nebentätigkeit

Eine Nebentätigkeit, gleich ob unentgeltlich, gegen Vergütung oder ehrenamtlich, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Arbeitgeberin.

§ 13 Verschwiegenheitspflicht

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, über alle persönlichen und geschäftlichen Beziehungen, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Einrichtungen und Gepflogenheiten der Arbeitgeberin und ihrer Mandanten während und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Vereinbarung der Vergütung.

Er verpflichtet sich, die besonderen gesetzlichen Verschwiegenheitspflichten, die für eine Steuerberatungsgesellschaft gelten, zu beachten.

§ 14 Vertragsstrafe

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich für den Fall,

- dass er das Arbeitsverhältnis nicht vertragsgemäß antritt,
 - der vertragswidrigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
 - des Verstoßes gegen das Wettbewerbsverbot während des Arbeitsverhältnisses,
 - des Verstoßes gegen die Verschwiegenheitspflicht,
- der Arbeitgeberin eine Vertragsstrafe in Höhe eines Bruttomonatsgehaltes zu zahlen.

Die Geltendmachung weitergehender Schadenersatzansprüche bleibt der Arbeitgeberin vorbehalten.

§ 15 Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit gelten für beide Vertragsparteien die gesetzlichen Kündigungsfristen.

Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zugunsten des Arbeitnehmers gilt in gleicher Weise auch zugunsten der Arbeitgeberin. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

Der Rücktritt vom Arbeitsvertrag oder seine Kündigung vor Aufnahme der Tätigkeit sind ausgeschlossen.

§ 16 Freistellung

Die Arbeitgeberin ist berechtigt, den Arbeitnehmer mit Ausspruch einer Kündigung - gleichgültig, von welcher Seite - unter Fortzahlung der Bezüge von der Arbeitsleistung freizustellen, wenn ein sachlicher Grund, insbesondere ein grober Vertragsverstoß, der die Vertrauensgrundlage beeinträchtigt (z. B. Geheimnisverrat, Konkurrenztaetigkeit), gegeben ist.

Die Freistellung erfolgt unter Anrechnung auf den Erholungsurlaub, soweit dem keine schutzwürdigen Belange des Arbeitnehmers entgegenstehen.

§ 17 Ausschlussfrist

Die Vertragsparteien müssen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb von drei Monaten nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend machen und im Falle der Ablehnung durch die Gegenseite innerhalb von weiteren drei Monaten einklagen. Andernfalls erlöschen sie.

Unter die Ausschlussklausel fallen nicht Ansprüche, die auf eine strafbare Handlung oder auf eine unerlaubte Handlung gestützt werden. Die Ausschlussfrist gilt ferner nicht für Ansprüche, die aus grobfahrlässiger Pflichtverletzung der Arbeitgeberin oder ihres gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen resultieren.


§ 18 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden.
Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Aus dem reinen einseitigen Verhalten der Arbeitgeberin erwachsen dem Arbeitnehmer keine vertraglichen Rechtsansprüche, sofern nicht eine mündliche oder schriftliche einvernehmliche Vertragsänderung vorliegt (Ausschluss der betrieblichen Übung).

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.
Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, dem Arbeitgeber unverzüglich über Veränderungen der persönlichen Verhältnisse wie Familienstand, Kinderzahl und Adresse Mitteilung zu machen.

Gera, 03.04.2024
Ort, Datum


Arbeitgeberin
E&P Wirtschafts- und StB GmbH
Geschäftsführer Uwe Greiner

Zroda, 03.04.2024
Ort, Datum


Arbeitnehmer
Daniel Montua