

Beck'sches Formularbuch Arbeitsrecht

von

Bernd Klemm, Dr. Hendrik Kornbichler, Dr. Kerstin Neighbour, Dr. Ingrid Ohmann-Sauer, Matthes Schröder, Dr. Eckard Schwarz, Henning Abraham, Dr. Thomas Frank, Dr. Leif H. Hansen, Dr. Tim Gero Joppich, Dr. Lars Mohnke, Dr. Martin Pflüger, Stefan Richter, Tim Wybitul, Andreas Zürn

3., überarbeitete und erweiterte Auflage



Verlag C.H. Beck München 2014

Verlag C.H. Beck im Internet:

www.beck.de

ISBN 978 3 406 62565 7

Zu [Leseprobe](#) und [Sachverzeichnis](#)

schnell und portofrei erhältlich bei beck-shop.de DIE FACHBUCHHANDLUNG

beck-shop.de

Beck'sches Formularbuch
Arbeitsrecht

beck-shop.de

Beck'sches Formularbuch Arbeitsrecht

Herausgegeben von

Bernd Klemm

Rechtsanwalt und Fachanwalt für
Arbeitsrecht in München

Dr. Hendrik Kornbichler

Rechtsanwalt und Fachanwalt für
Arbeitsrecht in München

Dr. Kerstin Neighbour

Rechtsanwältin und Fachanwältin für
Arbeitsrecht in Frankfurt am Main

Dr. Ingrid Ohmann-Sauer

Rechtsanwältin und Fachanwältin für
Arbeitsrecht in München

Matthes Schröder

Rechtsanwalt in Hamburg

Dr. Eckard Schwarz

Rechtsanwalt und Fachanwalt für
Arbeitsrecht in Hamburg

Bearbeitet von:

Henning Abraham, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in Hamburg; *Dr. Thomas Frank*, Rechtsanwalt in München; *Dr. Leif H. Hansen*, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in Hamburg; *Dr. Tim Gero Joppich*, Rechtsanwalt in Düsseldorf; *Bernd Klemm*, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in München; *Dr. Hendrik Kornbichler*, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in München; *Dr. Hans-Peter Löw*, Rechtsanwalt in Frankfurt am Main (bis 2. Aufl.); *Dr. Lars Mohnke*, Rechtsanwalt in München; *Dr. Kerstin Neighbour*, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht in Frankfurt am Main; *Dr. Ingrid Ohmann-Sauer*, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht in München; *Dr. Martin Pflüger*, Rechtsanwalt in München; *Stefan Richter*, Rechtsanwalt in Düsseldorf; *Matthes Schröder*, Rechtsanwalt in Hamburg; *Dr. Eckard Schwarz*, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in Hamburg; *Thomas Ubber*, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in Frankfurt am Main (bis 2. Aufl.); *Tim Wybitul*, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht in Frankfurt am Main; *Andreas Zürn*, Rechtsanwalt in München

3., überarbeitete und erweiterte Auflage 2014



Zitievorschlag:
BeckFormBArbR/*Bearbeiter* Form. A. I. 1

www.beck.de

ISBN 978 3 406 62565 7

© 2014 Verlag C.H. Beck oHG
Wilhelmstraße 9, 80801 München

Satz: Reemers Publishing Services GmbH, Krefeld
Druck und Bindung: Druckerei C. H. Beck Nördlingen
(Adresse wie Verlag)

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

Vorwort zur 3. Auflage

Mit der 3. Auflage haben Herausgeber und Autoren die Chance genutzt, das Formularhandbuch umfassend fortzuentwickeln, um das Werk auf diese Weise noch besser an den aktuellen Herausforderungen der praktischen Personalarbeit auszurichten. Der Erfolg der ersten beiden Auflagen war dabei Verpflichtung, dem Formularanwender auch mit der 3. Auflage wieder *praxistaugliche* – und *praxiserprobte* – Gestaltungsvorschläge für all die vielfältigen Situationen an die Hand zu geben, die einvernehmliche Regelungen mit Arbeitnehmern, Betriebs- oder Tarifparteien erfordern oder Raum für eine einseitige Gestaltung durch den Arbeitgeber lassen.

Während die 2. Auflage noch unter dem Eindruck der damaligen Wirtschaftskrise entstand, sehen sich Unternehmen inzwischen in vielen Branchen nahezu einer Vollbeschäftigung am Arbeitsmarkt gegenüber, die den Wettbewerb um die besten Arbeitskräfte verschärft und die Anforderungen an eine erfolgreiche Mitarbeiterbindung deutlich erhöht. Dabei zeigen die Erfahrungen der Herausgeber und Autoren, dass Instrumente wie Kündigungen (vgl. beispielsweise → Form. A. XIV. 2) und Sozialpläne (→ Form. C. I. 8) keinesfalls verschwunden sind. Auch ist es nicht so, dass sich die Personalabteilungen nur noch mit Regelungen zu Sabbaticals (→ Form. A. XI. 9) oder Betriebsvereinbarungen über flexible Arbeitszeit (→ Form. C. II. 6) beschäftigen würden. Dennoch sorgen die überwiegend positive wirtschaftliche Situation, der Fachkräftebedarf wie auch die vielbeschworene „neue Generation von Arbeitnehmern“ mit ihren gewandelten Ansprüchen dafür, dass sich die Schwerpunkte in der Personalarbeit verändern. Dem muss ein für die Praxis geschriebenes Formularbuch angemessen Rechnung tragen.

Da dieses Buch für alle wesentlichen Situationen des Arbeitslebens Hilfestellungen bieten soll, stehen im Mittelpunkt der 3. Auflage natürlich auch weiterhin solche Formulare, die eine zentrale Bedeutung im Zyklus eines Arbeitsverhältnisses einnehmen. Neben dem vollständig überarbeiteten Arbeitsvertrag ohne Tarifbindung (→ Form. A. II. 1) sind dies im Kapitel A vor allem befristete Arbeitsverträge, die Ausgestaltung von Regelungen zur Vergütung oder Sachzuwendungen (z.B. Dienstwagen), die Freistellung für besondere Anlässe (wie z.B. für Fortbildung) bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Aufhebungsvertrag oder Kündigung.

Aufgegriffen werden aber auch weitere Fragestellungen, die in der Beratungspraxis der Herausgeber und Autoren seit Erscheinen der Vorauflage im Jahr 2009 an Bedeutung gewonnen haben. Dies sind insbesondere Themen wie arbeitsrechtliche Compliance (s. Kapitel E), SE-Umwandlungen und die Beteiligung der Arbeitnehmervertretungen in diesem Zusammenhang (→ Form. G. 1) sowie die Zunahme der Nutzung der englischen Sprache im Rechtsverkehr und bei Vertragsschlüssen (s. Kapitel H). Auch scheinbar Altbekanntes kann neu gedacht werden, wie im neustrukturierten Kapitel C. III das Formular zur Beschleunigung von Interessenausgleichsverhandlungen (→ Form. C. III. 2) zeigt.

Sämtliche Formulare der 3. Auflage weisen den Rechtsstand 1. Februar 2014 aus. Viele neue und wesentliche arbeitsrechtliche Weichenstellungen der Gerichte und des Gesetzgebers konnten damit seit der 2. Auflage berücksichtigt werden. Beispielhaft genannt seien etwa die gewandelte Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zum Urlaubsrecht und zur „Zuvor-Beschäftigung“ im Rahmen sachgrundlos befristeter Arbeitsverhältnisse sowie die Reform des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.

Die Herausgeber und Autoren weisen darauf hin, dass die in diesem Buch enthaltenen Formulare Mustertexte darstellen. Sie sollen eine praktische Hilfe beim Verfassen von

Vorwort zur 3. Auflage

Dokumenten sein, die rechtserhebliche Erklärungen enthalten. Bei der Erstellung solcher Dokumente ist stets eine Würdigung aller Umstände des jeweiligen Einzelfalls und seiner Besonderheiten unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtslage erforderlich. Dabei geht es nicht nur darum, Gesetzesverstöße und sonstige Fehler zu vermeiden, sondern auch darum, die eigene Rechtsposition im jeweiligen Einzelfall voll auszuschöpfen, was durch die unreflektierte Übernahme eines Musters nicht gewährleistet ist. Dieses Buch beinhaltet keine rechtliche Beratung. Es ersetzt eine solche rechtliche Beratung auch nicht.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde in den Formularen einheitlich die männliche Sprachform verwendet. Auf eine zusätzliche weibliche Formulierung wurde verzichtet. Die ausschließliche Verwendung der männlichen Sprachform ist als geschlechtsunabhängig zu verstehen. Gemeint sind jeweils beide Geschlechter.

Neben den namentlich genannten Autoren haben an der Entstehung dieser 3. Auflage wiederum auch alle anderen Rechtsanwälte der deutschen Praxisgruppe Arbeitsrecht von Hogan Lovells tatkräftig mitgewirkt. Ihnen danken die Herausgeber für ihre wertvollen Beiträge, denn ohne ihre Mitwirkung wäre die 3. Auflage nicht zustande gekommen. Immer wieder haben für Spezialthemen aber auch Experten anderer Praxisgruppen wichtige Hinweise geliefert. Ihnen gilt der Dank der Herausgeber ebenso wie den wissenschaftlichen Mitarbeitern und Referendaren, die bei der Umsetzung der redaktionellen Vorgaben unverzichtbare Unterstützung geleistet haben. Gedankt sei auch den Sekretärinnen, die viele Ideen oft erst in eine lesbare Form gebracht haben.

Besonderer Dank gilt Sebastian Müller, Hogan Lovells München, der das Projekt engagiert und zuverlässig koordiniert hat, und Regina Ragnit-Krack, Hogan Lovells Hamburg, in deren bewährten Händen erneut die Endredaktion lag.

Schließlich ist an dieser Stelle auch dem Verlag zu danken, der große Geduld gegenüber vielbeschäftigten Rechtsanwälten aufbringen musste.

Wie immer sind die Herausgeber und Autoren über Rückmeldungen der Leser zu ihren Erfahrungen im Umgang mit den Formularen, über weiterführende Anmerkungen oder Anregungen außerordentlich dankbar.

Hamburg, Frankfurt, München
im Mai 2014

Die Herausgeber

Vorwort zur 1. Auflage

Von einer Renaissance des Arbeitsvertrags war in den vergangenen Jahren häufig die Rede. Wenn der Arbeitsvertrag als Rechtsquelle aus vielfältigen Gründen an Bedeutung gewinnt, sollten dem Rechtsanwender praxistaugliche Gestaltungsvorschläge für die unterschiedlichsten Situationen des Arbeitslebens zur Hand gegeben werden. Diesem Ziel dient das Formularbuch Arbeitsrecht. Aber nicht nur zur Anbahnung, Begründung, inhaltlichen Ausgestaltung und Änderung des Arbeitsverhältnisses finden sich Formulare, sondern auch zum Betriebsverfassungs- und Personalvertretungsrecht, zum Tarifvertragsrecht und zur betrieblichen Altersversorgung.

Die Autoren sind Rechtsanwälte der internationalen Sozietät Lovells und haben langjährige Erfahrung in der Beratung von Arbeitgebern. Aus diesem Blickwinkel sind die Formulare gestaltet. Selbstredend verpflichtet schon die AGB-Kontrolle zur angemessenen Berücksichtigung der Interessen der anderen Partei.

Jedes Formular geht von einem konkreten Sachverhalt aus, der eingangs der Anmerkungen beschrieben ist. Das Formular versteht sich als Regelungsvorschlag für diesen Sachverhalt. Die dem Vorschlag zugrunde liegenden rechtlichen und praktischen Erwägungen erschließen sich jeweils aus den Anmerkungen. Gleichzeitig wird der Leser dort auf rechtliche Risiken und Wechselwirkungen mit anderen Regelungen aufmerksam gemacht. Schließlich ergeben sich daraus Hinweise für andere Gestaltungsmöglichkeiten.

Insgesamt geht es Verlag und Herausgebern um die Orientierung des Werkes an der konkreten betrieblichen Situation des Formularverwenders. Deshalb stehen die Hinweise zu praktischen Problemlösungen im Vordergrund vor theoretisch-systematischen Auseinandersetzungen mit einzelnen Rechtsfragen. Den interessierten Leser werden die den Anmerkungen vorangestellten erschöpfenden Literaturhinweise weiterführen.

Das Buch wendet sich sowohl an den im Arbeitsrecht nicht nur forensisch, sondern auch gestaltend tätigen Anwalt als auch an Mitarbeiter von Personal- und Rechtsabteilungen – mit und ohne arbeitsrechtliche Erfahrungen. Die Anmerkungen enthalten sowohl Handlungsempfehlungen für Entscheidungsträger als auch praktische Hinweise für die im operativen Personalmanagement tätigen Mitarbeiter zur Anwendung der Formulartexte.

Die Formulare weisen grundsätzlich den Rechtsstand zum 1. Juli 2005 aus und berücksichtigen somit etwa die Auswirkungen des neuen Zuwanderungsrechts und des Alters-einkünftegesetzes wie auch die Neuregelungen im Berufsbildungsgesetz. Einige Formulare und deren Anmerkungen sind noch weit aktueller und berücksichtigen zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses voraussehbare Änderungen, die erhebliche Auswirkungen auf Unternehmen haben werden. Dies gilt etwa für das Formular C. II. 23 – Equal Opportunity Policy – im Hinblick auf die Einführung eines Antidiskriminierungsgesetzes in Deutschland, die Formulare des Kapitels Personalvertretungsrecht im Hinblick auf die anstehende Reform des Tarifrechts im öffentlichen Dienst zum 1. Oktober 2005 oder etwa für das Formular eines Dienstvertrags für ein Vorstandsmitglied (B. II. 1), welches bereits das kurz vor Redaktionsschluss verabschiedete Gesetz über die Offenlegung von Vorstandsbezügen berücksichtigt. Selbstverständlich werden in allen Anmerkungen die aktuellen, zum Teil auch noch unveröffentlichten Entscheidungen der Arbeitsgerichtsbarkeit wiedergegeben. Rechtsprechung und Schrifttum sind – soweit möglich – bis zum 1. Juli 2005 berücksichtigt. Auch soweit einzelne BAG-Entscheidungen zum Zeitpunkt der Drucklegung noch nicht amtlich veröffentlicht waren (vgl. z. B. das Urteil des BAG vom 31. Mai 2005 – 1 AZR 254/04 –

Vorwort zur 1. Auflage

zu sog. „Turbo-Prämien“ in den Anmerkungen zum Formular A. XIII. 4, das einer der Herausgeber erstritten hat) wurden diese bereits durch die Autoren berücksichtigt.

Neben den genannten Autoren haben auch alle anderen Rechtsanwälte der Lovells Praxisgruppe Arbeitsrecht Deutschland an der Entstehung des Buches tatkräftig mitgewirkt. Ihnen allen danken die Herausgeber für ihre Beiträge, ohne die das umfangreiche Werk nicht zustande gekommen wäre. Dank gilt auch den vielen fleißigen Referendaren, die bei der Umsetzung der redaktionellen Vorgaben unverzichtbare Unterstützung geleistet haben. Schließlich ist zu danken den geduldigen Sekretärinnen, die bis zum Tag der Manuskriptabgabe die Arbeit der Autoren lesbar gestaltet haben.

Für die ausgezeichnete Koordination des Projektes und die Redaktionsleitung danken die Herausgeber Herrn Silvio Fricke, Lovells München.

Besonderen Dank sagen die Herausgeber den Herren Dr. Thomas Schäfer und Dr. Burkhard Schröder vom C. H. Beck Verlag für die Unterstützung bei diesem Projekt.

Die CD-Rom unterstützt das Anliegen der Herausgeber, den Nutzern des Formularbuchs einen Fundus an Texten zum fortlaufenden Gebrauch in der Praxis an die Hand zu geben.

Herausgeber und Autoren sind jederzeit für Berichte über Erfahrungen im Umgang mit den Formularen dankbar, ebenso für weiterführende Anmerkungen oder Anregungen der Leser.

Frankfurt, Hamburg, München
im Juli 2005

Die Herausgeber

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 3. Auflage	V
Vorwort zur 1. Auflage	VII
Bearbeiterverzeichnis	XV
Abkürzungs- und Literaturverzeichnis	XVII

A. Individualarbeitsrecht

I. Die Anbahnung des Arbeitsverhältnisses	1
1. Einladung zum Vorstellungsgespräch	1
2. Personalfragebogen	4
3. Einwilligung des Bewerbers in die Datenerhebung/-verarbeitung/-nutzung	25
4. Einwilligung in psychologische Eignungsuntersuchung/werks- oder vertrauensärztliche Untersuchung/Durchführung eines Drogenscreenings	32
II. Die Begründung und der Inhalt des Arbeitsverhältnisses	38
1. Arbeitsvertrag ohne Tarifbindung	38
2. Arbeitsvertrag mit Tarifbindung	72
3. Arbeitsvertrag für Führungskräfte	83
4. Arbeitsvertrag mit ausländischem Arbeitnehmer	92
5. Engagement-Letter	104
6. Dokumentation nach dem Nachweisgesetz	108
III. Vergütung	118
1. Dienstwagenvertrag	118
2. Dienstwagenklausel	128
3. Car Allowance	130
4. 13. Monatsgehalt	137
5. Gratifikation für Betriebstreue	140
6. Anwesenheitsprämie	148
7. Vermittlungsprovision	155
8. Regelung im Arbeitsvertrag zur Zielvereinbarung	166
9. Rahmenvertrag zur Zielvereinbarung	170
10. Zielfestlegung	181
11. Arbeitgeberfinanzierte private Unfallversicherung	186
12. Sterbegeld	191
IV. Sonstige Abreden	197
1. Nachvertragliches Wettbewerbsverbot für Arbeitnehmer	197
2. Nachvertragliches Wettbewerbsverbot für ein Organmitglied	215
3. Urheberrechte	226
4. Datenschutzverpflichtung für Personen mit datenverarbeitender Tätigkeit	233
5. Vereinbarung über private Internet- und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz	237
6. Arbeitgeberdarlehen	250
7. Fortbildungsvvertrag	260
8. Werkwohnung	270
9. Dienstwohnung	282

Inhaltsverzeichnis

10. US-Stock-Options im Anstellungsvertrag	287
11. US-Stock-Options im Aufhebungsvertrag	294
V. Befristung	297
1. Befristeter Arbeitsvertrag ohne Sachgrund gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG	297
2. Verlängerungsvertrag zum befristeten Arbeitsvertrag ohne Sachgrund gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG	307
3. Zeitbefristeter Arbeitsvertrag mit Sachgrund gemäß § 14 Abs. 1 TzBfG ...	310
4. Zeit- und zweckbefristeter Arbeitsvertrag gemäß § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 TzBfG	318
5. Zeit- und zweckbefristeter Arbeitsvertrag gemäß § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 3 TzBfG	327
6. Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit	333
7. Zeit- und zweckbefristeter Arbeitsvertrag gemäß § 21 BEEG oder § 6 PflegeZG	339
8. Mitteilung der Zweckerreichung gemäß § 15 Abs. 2 TzBfG – zweck- befristeter Arbeitsvertrag	347
9. Zweckbefristeter Arbeitsvertrag wegen Prozessbeschäftigung	352
10. Anschreiben an Mitarbeiter wegen Prozessbeschäftigung	361
VI. Teilzeit	364
1. Ablehnung eines Teilzeitverlangens nach § 8 TzBfG und § 15 BEEG	364
2. Teilzeitarbeitsvertrag	377
VII. Sonderformen des Arbeitsverhältnisses	386
1. Aushilfsarbeitsvertrag	386
2. Berufsausbildungsvertrag	389
3. Job-Sharing Vertrag	401
4. Telearbeitsvertrag	408
5. Traineevertrag	417
6. Heimarbeitsvertrag	421
7. Arbeitsvertrag mit Mitarbeiter im Außendienst	430
8. Gruppenarbeitsvertrag	438
9. Abrufarbeitsvertrag (KAPOVAZ)	446
10. Dreiseitiger Vertrag (Transfergesellschaft)	453
VIII. Auslandseinsatz	466
1. Versetzung	466
2. Ruhensvertrag	485
3. Entsendungsvertrag	502
IX. Arbeitnehmerüberlassung	518
1. Vertrag zwischen Verleiher und Entleiher	518
2. Vertrag zwischen Verleiher und Leiharbeitnehmer	533
3. Vertrag über konzerninterne Arbeitnehmerüberlassung	551
X. Störungen des Arbeitsverhältnisses	557
1. Abmahnung wegen unerlaubter Internetnutzung	557
2. Ermahnung wegen Nichtanlegen von Schutzkleidung	565
3. Vertragsstrafe wegen Verletzung der Verschwiegenheitspflicht	566
XI. Änderungen während des Arbeitsverhältnisses	571
1. Vertragsänderung am Beispiel verlängerter Entgeltfortzahlung	571
2. Versetzung (endgültig)	574
3. Versetzung (vorübergehend)	577
4. Änderungskündigung	578
5. Herabsetzung der Arbeitszeit	590
6. Flexibilisierung der Arbeitszeit	595
7. Verlängerung der Arbeitszeit (ohne Lohnausgleich)	599
8. Erteilung einer Prokura	601
9. Sabbatical	605

Inhaltsverzeichnis

XII. Der Übergang eines Arbeitsverhältnisses	616
1. Mitarbeiterinformation gemäß § 613a Abs. 5 BGB	616
2. Übergang durch Unternehmenskauf (Asset-Deal)	636
3. Übergang durch Umwandlung (Verschmelzung)	644
4. Zuleitung Verschmelzungsvertrag an Betriebsrat	649
5. Information des Wirtschaftsausschusses	652
6. Unternehmensübernahme (Angebotsunterlage)	658
XIII. Das Arbeitsverhältnis in der Unternehmenskrise	664
1. Gehaltsverzicht (ohne Besserungsschein)	664
2. Gehaltsvariabilisierung	668
3. Gehaltsverzicht (mit Besserungsschein)	671
4. Freiwilliges Abfindungsprogramm	677
5. Individualvereinbarung zur Einführung von Kurzarbeit	683
XIV. Einseitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses	689
1. Anfechtung eines Anstellungsvertrages	689
2. Ordentliche Kündigung	694
3. Ordentliche Kündigung (ausführliche Fassung)	703
4. Ordentliche Kündigung mit Abfindungsangebot nach § 1a KSchG	710
5. Außerordentliche Kündigung	716
6. Außerordentliche Kündigung eines Auszubildenden	720
7. Vollmachtsurkunde zum Ausspruch einer Kündigung	723
8. Zurückweisung einer Zurückweisung gemäß § 174 BGB	725
9. Bestätigung über die Zustellung einer Kündigung	728
10. Antrag auf Zustimmung zur ordentlichen Kündigung eines schwerbehinderten Menschen	735
11. Antrag auf Zustimmung zur außerordentlichen Kündigung eines schwerbehinderten Menschen	745
12. Kündigung eines schwerbehinderten Menschen nach Zustimmung des Integrationsamtes	749
13. Antrag auf Zulässigerklärung der ordentlichen Kündigung einer Schwangeren	752
14. Kündigung einer Schwangeren nach Zulässigerklärung durch die zuständige Behörde	761
15. Antrag auf Zulässigerklärung der ordentlichen Kündigung eines Mitarbeiters in Elternzeit	762
16. Kündigung eines Mitarbeiters in Elternzeit nach Zulässigerklärung durch die zuständige Behörde	768
17. Antrag auf Zulässigerklärung der ordentlichen Kündigung eines Mitarbeiters in Pflegezeit bzw. Familienpflegezeit	769
18. Kündigung eines Mitarbeiters in (Familien-)Pflegezeit nach Zulässigerklärung durch die zuständige Behörde	776
19. Antrag auf Zustimmung zur außerordentlichen Kündigung eines Betriebsratsmitglieds	777
20. Kündigung eines Betriebsratsmitglieds nach Zustimmung des Betriebsrats	787
21. Massenentlassungsanzeige	790
XV. Einvernehmliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses	801
1. Aufhebungsvertrag	801
2. Abwicklungsvertrag	827
3. Altersteilzeitvertrag	833
XVI. Abwicklung des Arbeitsverhältnisses	846
1. Qualifiziertes Zeugnis mit guter Beurteilung	846
2. Einfaches Zeugnis	855
3. Qualifiziertes Zwischenzeugnis mit durchschnittlicher Beurteilung	856
4. Übersendung von Arbeitspapieren, insbesondere Arbeitsbescheinigung	858

Inhaltsverzeichnis

B. Dienstverträge und andere Verträge

I. Geschäftsführer	863
1. Dienstvertrag für den Geschäftsführer einer GmbH	863
2. Gesellschafterbeschluss: Bestellung eines Geschäftsführers einer GmbH ...	893
3. Aufhebungsvertrag für den Geschäftsführer einer GmbH	901
4. Gesellschafterbeschluss: Abberufung eines Geschäftsführers einer GmbH	925
II. Vorstandsmitglied	934
1. Dienstvertrag für ein Vorstandsmitglied einer AG	934
2. Aufsichtsratsbeschluss: Bestellung eines Vorstandsmitglieds einer AG ...	979
3. Aufhebungsvertrag für ein Vorstandsmitglied einer AG	987
4. Aufsichtsratsbeschluss: Abberufung eines Vorstandsmitglieds einer AG ...	1006
III. Freier Mitarbeiter	1013
Vertrag mit freiem Mitarbeiter	1013

C. Betriebsverfassungsrecht

I. Beteiligung des Betriebsrates	1031
1. Anhörung des Betriebsrats nach § 102 BetrVG	1031
2. Anhörung des Betriebsrats nach § 102 (Anhörungsbogen)	1040
3. Antrag auf Zustimmung zur Einstellung (und Eingruppierung) nach § 99 BetrVG und Unterrichtung nach § 100 BetrVG	1043
4. Antrag auf Zustimmung zur Versetzung (und Umggruppierung) nach § 99 BetrVG	1052
5. Antrag auf Zustimmung nach § 99 BetrVG und Unterrichtung nach § 100 BetrVG (Unterrichtungsbogen)	1060
6. Interessenausgleich	1063
7. Interessenausgleich in der Insolvenz	1072
8. Sozialplan bei Betriebsstilllegung	1079
9. Sozialplan in der Insolvenz	1092
10. Transfersozialplan	1097
11. Anrufung der Einigungsstelle	1103
II. Betriebsvereinbarungen	1107
1. Auswahlrichtlinie bei Einstellungen und Versetzungen	1107
2. Auswahlrichtlinie bei betriebsbedingten Kündigungen	1118
3. Interner Stellenmarkt	1126
4. Betriebliche Weiterbildung	1136
5. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	1148
6. Flexible Arbeitszeit	1158
7. Zeitwertkonten	1180
8. Arbeitszeitregelung zur Beschäftigungssicherung	1196
9. Job-Sharing	1204
10. Telearbeit	1209
11. Kurzarbeit	1222
12. EDV-Rahmenbetriebsvereinbarung	1232
13. Nutzung von Internet, Intranet und E-Mail	1239
14. Nutzung der Telefonanlage und Telefonatenerfassung	1252
15. Datenschutz	1262
16. Betrieblicher Arbeitsschutz	1272
17. Bildschirmarbeit	1284
18. Anrechnung von Tariferhöhungen auf Zulagen	1294
19. Betriebliches Vorschlagswesen	1303

Inhaltsverzeichnis

20. Gruppenarbeit	1313
21. Frauenförderung	1323
22. Bildung eines Europäischen Betriebsrats	1331
23. Gemeinsamer Ausschuss	1347
24. Dienstwagen	1354
III. Verhandlungen vor der Einigungsstelle	1363
1. Beschleunigung von Interessenausgleichsverhandlungen	1363
2. Ständige Einigungsstelle	1371

D. Tarifvertragsrecht

I. Besondere Tarifverträge	1381
1. Anerkennungstarifvertrag	1381
2. Tarifvertrag über die Bildung einer tariflichen Schlichtungsstelle	1390
3. Tarifvertrag über unternehmenseinheitlichen Betriebsrat	1401
4. Tarifvertrag über Zusammenfassung von Betrieben	1412
5. Tarifvertrag über Spartenbetriebsräte	1417
6. Tarifvertrag über andere Arbeitnehmervertretungsstrukturen	1422
7. Tarifvertrag über zusätzliche betriebsverfassungsrechtliche Arbeitnehmervertretungen	1430
8. Tarifvertrag zur Beschäftigungssicherung	1437
9. Tarifvertrag über ein tarifliches Schlichtungsverfahren	1446
10. Tarifsozialplan	1457
II. Einzelne Klauseln	1469
1. Präambel	1469
2. Laufzeit	1471
3. Ausnahmen vom ArbZG	1477
4. Ausnahmen vom EFZG	1484
5. Ausnahmen von § 622 BGB	1489
6. Ausnahmen vom TzBfG	1493
7. Ausnahmen vom BUrlG	1495
III. Sonstige Abreden	1500

E. Compliance im Arbeitsrecht

1. Checkliste für Compliance-Audit („Personal und Arbeitsrecht“)	1503
2. Verhaltenskodex (Code of Conduct)	1522

F. Betriebliche Altersversorgung

I. Direktzusagen	1551
1. Arbeitgeberfinanzierte Direktzusage	1551
2. Vereinbarung zur Gehaltsumwandlung	1566
3. Pensionszusage durch Gehaltsumwandlung	1569
4. Verpfändungsvereinbarung	1576
5. Treuhandvereinbarung zur Ausgliederung von Pensionsrückstellungen (Contractual Trust Arrangement)	1579
6. Satzung eines Trust e. V.	1595
II. Direktversicherung	1605
1. Arbeitgeberfinanzierte Direktversicherungszusage	1605
2. Direktversicherungszusage zur Entgeltumwandlung	1614

Inhaltsverzeichnis

III.	Pensionsfonds	1619
IV.	Betriebliche Altersversorgung und Betriebsübergang	1630
1.	Interne Erfüllungübernahme von Rentenverpflichtungen und -anwartschaften von Rentnern und ausgeschiedenen Arbeitnehmern	1630
2.	Klausel zur Behandlung der Versorgungsanwartschaften aktiver Arbeitnehmer	1635
3.	Klausel zum Ausschluss übergehender Arbeitnehmer vom Versorgungswerk des übernehmenden Arbeitgebers	1637
V.	Sonstige Abreden und Vereinbarungen	1641
1.	Kündigung einer Betriebsvereinbarung	1641
2.	Anstellungsvertragsklausel nach Schließung eines Versorgungswerks	1645
3.	Erlassvertrag	1646
4.	Aufhebungsvertragsklausel (Direktzusage)	1648
5.	Abfindungsverlangen des Arbeitgebers	1651
6.	Mitteilung gemäß § 4a BetrAVG	1653
7.	Übertragungsvereinbarung gemäß § 4 BetrAVG	1658
	8. Mitteilung über die Anpassung laufender Rentenleistungen	1664

G. Mitbestimmung auf Unternehmensebene

1.	Vereinbarung über die Beteiligung der Arbeitnehmer in einer SE (Societas Europaea)	1671
2.	Bekanntmachung über die Zusammensetzung des Aufsichtsrates, § 97 Abs. 1 AktG	1695
3.	Antrag auf gerichtliche Entscheidung über die Zusammensetzung des Aufsichtsrates, § 98 Abs. 1 AktG	1701

H. Zweisprachige Formulare (Deutsch-Englisch)

1.	Arbeitsvertrag ohne Tarifbindung	1707
2.	Dienstvertrag für den Geschäftsführer einer GmbH	1723
3.	Gesellschafterbeschluss: Bestellung eines Geschäftsführers einer GmbH	1733

Sachverzeichnis	1737
-----------------------	------