



Arbeitsvertrag:

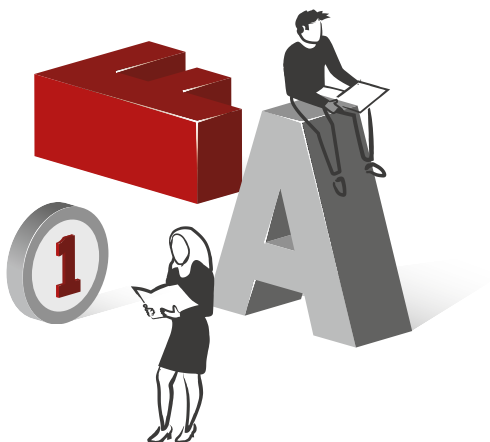
Zehn Angaben, die unbedingt hineingehören.

Frist, Form und Inhalt – Regelungen rund um den Arbeitsvertrag.

Arbeitsverträge können sowohl mündlich als auch schriftlich vereinbart werden. Allerdings sind Arbeitgeber dazu verpflichtet, für alle Beschäftigten die wesentlichen Vertragsbedingungen spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses schriftlich festzuhalten.

Diese Niederschrift muss vom Arbeitgeber unterschrieben und den Beschäftigten in Papierform ausgehändigt werden. Eine Aufzeichnung in elektronischer Form reicht nicht aus.

Ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag überreicht worden, der meist deutlich umfangreicher ist als die Niederschrift, kann er als Grundlage für die Zusammenarbeit genommen werden. Er muss allerdings unbedingt ebenfalls die in der folgenden „Checkliste“ genannten Punkte enthalten.



Ihre Checkliste:

Zehn Punkte, die schriftlich festgehalten werden müssen.

In der Niederschrift oder dem Arbeitsvertrag müssen folgende Punkte enthalten sein:

- 1 | **Name** und **Anschrift** der Vertragsparteien.
- 2 | Zeitpunkt des **Beginns** des Arbeitsverhältnisses.
- 3 | Bei befristeten Arbeitsverhältnissen:
voraussichtliche **Dauer** des Arbeitsverhältnisses.
- 4 | **Arbeitsort** oder ein Hinweis darauf, dass ein Einsatz an verschiedenen Orten möglich ist.
- 5 | Kurze Charakterisierung oder Beschreibung der zu leistenden **Tätigkeit**.
- 6 | Zusammensetzung und Höhe des **Arbeitsentgelts** einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts und deren Fälligkeit.
- 7 | Vereinbarte **Arbeitszeit**.
- 8 | Dauer des jährlichen **Erholungsurlaubs**.
- 9 | Fristen für die **Kündigung** des Arbeitsverhältnisses.
- 10 | Ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die **Tarifverträge**, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind.



Weitere Hinweise zur Checkliste:

Die Angaben zum Arbeitsentgelt, zur Arbeitszeit, zur Kündigungsfrist und zum Urlaub können ersetzt werden durch einen Hinweis auf die einschlägigen Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen oder ähnliche Regelungen.

In einem Leiharbeitsverhältnis sind zusätzliche Angaben erforderlich zum Arbeitgeber (Verleiher), zu der Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis und zu den Leistungen für verleihsfreie Zeiten.

Weitere Angaben sind erforderlich, wenn Beschäftigte für den Arbeitgeber länger als einen Monat im Ausland tätig werden sollen.

Änderungen von wesentlichen Vertragsbedingungen müssen spätestens einen Monat nach den Änderungen schriftlich mitgeteilt werden. Es sei denn, sie gehen auf Änderungen von gesetzlichen Vorschriften, Tarifverträgen, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen oder ähnlichen Regelungen zurück.

Die genannten Rechte und Pflichten sind geregelt im Nachweisgesetz und im Arbeitnehmerüberlassungsgesetz.

Auch wenn der Arbeitgeber bestimmte Vorgaben im Nachweisgesetz nicht beachtet, bleibt das Arbeitsverhältnis wirksam.



„Das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen tritt dafür ein, eine faire, gesunde und moderne Arbeitswelt zu gestalten – im Interesse der Beschäftigten und der Unternehmen gleichermaßen. Wichtig ist dabei auch, dass Sie als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer über Ihre Rechte und Pflichten gut informiert sind. In diesem Flyer finden Sie daher Informationen, welche Angaben in einem Arbeitsvertrag schriftlich festgehalten werden müssen.“

Karl-Josef Laumann

Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Herausgeber

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf
info@mags.nrw.de
www.mags.nrw

Weitere Informationen

www.gute-arbeitswelt.nrw

Gestaltung RHEINDENKEN GmbH, Köln

Druck Hausdruck MAGS

Grafiken MAGS/neues handeln

© MAGS, August 2020

Diese Publikation kann bestellt oder heruntergeladen werden: www.mags.nrw/broschuerenservice

Wichtig: Dieser Flyer ersetzt keine Rechtsberatung!

Wenn Sie sich arbeitsrechtlich beraten lassen möchten, wenden Sie sich bitte an Ihren Betriebs- oder Personalrat, Ihre Gewerkschaft oder einen (Fach-)Anwalt. Beim Amtsgericht oder beim Anwalt können Sie sich auch darüber informieren, ob Sie ein Rechtsberatungsschein finanziell entlasten kann und wann ein Antrag auf Prozesskostenhilfe sinnvoll ist.

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

