

**ACHTUNG: WICHTIGER HINWEIS:
für die
VERWENDUNG DES NACHFOLGENDEN MUSTER-VERTRAGES**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Anlage finden Sie nunmehr einen aktualisierten und unverbindlichen Muster-Vertrag für den Abschluß eines Vertrag mit nichtapprobiertem Personal.

Wir bitten um Verständnis, dass wir einen bestimmten Vertragstext nicht empfehlen oder gar raten können. Um Ihnen aber beim Abschluß eines Arbeitsvertrags zumindest ein Gerüst an die Hand zu geben, haben wir den bisherigen Vorschlag aktualisiert.

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. Es sind viele andere Vertragsgestaltungen denkbar. Es gibt eine Fülle von Gestaltungsmöglichkeiten, die im Rahmen eines derartigen Muster-Vertrags nicht dargestellt werden können. 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.

Den Muster-Vertrag müssen Sie, wie bisher, bitte im Einzelfall prüfen und anpassen!

Folgende **Änderungen** sind in der aktualisierten Version vorgenommen worden:

- In **§ 5** ist nun auf mehrfachen Wunsch die vorgesehene Zahlung einer Weihnachtsgratifikation entfallen. Diese kann aber natürlich weiterhin in § 11 vereinbart werden (siehe Anmerkungen zu § 11).
- In **§ 9** wurde klargestellt, dass der Urlaub sich nach den Arbeitstagen Montag bis Freitag richtet (5-Tage-Woche). 20 Tage Urlaub bedeutet also 4 Wochen Urlaub.
- In **§ 10 Abs. 2** wurde nun vorgesehen, dass die Kündigungsfrist sich nicht nur für den Arbeitgeber, sondern für den/die Zahnmedizinische(n) Fachangestellte(n) verlängert. Wird dies nicht gewünscht, ist der Passus zu streichen!
- In **§ 11** können Sie weitere Vereinbarungen treffen.

Dort könnte z. B. die Zahlung eines 13. Monatsgehalts oder eines Weihnachtsgeldes etc. (Sonderzahlung) geregelt werden. Für den Fall der Vereinbarung einer Sonderzahlung empfehlen wir dringend, einerseits einen Freiwilligkeitsvorbehalt aufzunehmen, wobei auch zusätzlich darauf hingewiesen werden sollte, dass nicht nur freiwillig, sondern ohne Anerkennung einer Rechtspflicht gezahlt werde. Es könnte auch eine Rückzahlungsvereinbarung getroffen werden für den Fall, dass die/der Zahnmedizinische Fachangestellte innerhalb einer bestimmten Frist nach

Zahlung ausscheidet.

Weiterhin raten wir dringend an, bei jeder freiwilligen Zahlung sich schriftlich bestätigen zu lassen, dass diese Zahlung freiwillig und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht erfolgt sei und durch die Zahlung für die Zukunft kein Anspruch begründet werde.

Für Fragen steht Ihnen die Rechtsabteilung der BLZK gerne zur Verfügung.

BITTE BEACHTEN SIE VORSTEHENDE HINWEISE SOWIE DIE FUSSNOTEN!

Dienstvertrag
für die Beschäftigung
eine/r/s Zahnarztthelfer/in/s
zwischen

.....
..... Name der/s Arbeitgeber/in/s (Praxisinhaber/in)
.....
..... Straße / PLZ / Wohnort

und

.....
..... Name der/s Arbeitnehmer/in/s (Zahnarztthelfer/in)
.....
..... Straße / PLZ / Wohnort

wird nachfolgendes vereinbart:

§ 1 Gegenstand

Mit Wirkung vom
tritt Frau/Herr
als geprüfte/r Zahnarztthelfer/in in die Dienste von
Frau/Herrn

§ 2 Aufgaben

(1) Der/Die Zahnarztthelfer/in übernimmt die Aufgaben, die im Berufsbild für Zahnarztthelfer/innen im Einzelnen aufgeschlüsselt sind. Auf dieser Grundlage werden insbesondere folgende Aufgaben übertragen:

- a.
.....
- b.
.....
- c.
.....
- d.
.....
- e.
.....

(2) Der/Die Zahnarztthelfer/in hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen, den Weisungen der/des Praxisinhaber/in/s Folge zu leisten, die festgesetzten Arbeitszeiten einzuhalten und das Arbeitsmaterial nur zu den bestimmungsmäßigen Tätigkeiten zu verwenden sowie die in der Praxis aushängenden Betriebs- und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

§ 3 Arbeitszeit

- (1) Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden.
- (2) Beginn, Ende und Aufteilung der Arbeitszeit richten sich unter Berücksichtigung der Sprechstunden nach den Belangen der Praxis.
- (3) Der/Die Zahnarztthelfer/in hat auf Anordnung der/des Praxisinhaber/in/s auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an dem durch die zuständige Berufsvertretung festgelegten Notfalldienst teilzunehmen.

§ 4 Probezeit

Es wird eine Probezeit von (*¹) Monaten vereinbart. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich gekündigt werden.

¹ Eine längere Probezeit als 6 Monate ist nicht möglich.

§ 5 Vergütung

- (1) Als Vergütung für ihre/seine Tätigkeit erhält der/die Zahnarzthelfer/in ein monatlich zu zahlendes Entgelt in Höhe von € brutto. Die jeweilige Vergütung ist am Schluss eines jeden Kalendermonats zur Zahlung fällig.
- (2) Sofern der/die Zahnarzthelfer/in im Rahmen des Zahnärztlichen Notfalldienstes tätig wird, hat sie/er Anspruch auf entsprechenden Freizeitausgleich oder finanziellen Ausgleich entsprechend ihrer/seiner durchschnittlichen Stundenvergütung. Vergütungs- bzw. ausgleichspflichtig ist die Arbeitszeit, die über die in § 3 vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinausgeht.
- (3) Die Beiträge zur Sozialversicherung und Arbeitslosenversicherung werden von den vertragschließenden Parteien entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen getragen. Die Lohn- und Kirchensteuer gehen voll zu Lasten der/des Arbeitnehmer/in/s.

§ 6 Ärztliche Untersuchung

- (1) Ein/e jugendliche/r Arbeitnehmer/in im Sinne des Gesetzes zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz) hat dem/der Arbeitgeber/in vor der Arbeitsaufnahme, die nach §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschriebene ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
- (2) Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, sich auf Verlangen des/r Praxisinhaber/in/s einer Eignungsuntersuchung zu unterziehen.

§ 7 Verletzung von Privatgeheimnissen (Schweigepflicht)

- (1) Der/Die Zahnarzthelfer/in verpflichtet sich, über alle ihr/ihm in der Praxis bekanntgewordenen Umstände, sei es die Behandlung selbst, seien es die persönlichen Umstände des Patienten und deren Erklärungen in der Praxis sowie Betriebsgeheimnisse, absolutes Stillschweigen zu bewahren (§ 203 StGB).
- (2) Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch gegenüber nahen Verwandten sowie nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

§ 8 Erkrankung

- (1) Der/Die Zahnarzthelfer/in verpflichtet sich, dem/der Praxisinhaber/in im Erkrankungsfalle unverzüglich im Laufe des Vormittags des ersten Fehltages schriftlich, telefonisch oder durch einen Beauftragten Mitteilung zu machen.
- (2) Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der/die Arbeitnehmer/in eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens am darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Arbeitgeber/in ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung ab dem ersten Krankheitstag zu verlangen.

§ 9 Urlaub

- (1) Der/Die Zahnarzhelfer/in hat Anspruch auf einen Jahresurlaub von (*²) Arbeitstagen. Als Arbeitstage gelten die Tage Montag bis Freitag mit Ausnahme von Feiertagen.
- (2) Der volle Jahresurlaubsanspruch entsteht erstmals nach einer Beschäftigungszeit von sechs Monaten.
- (3) Der Urlaub soll vorrangig für die Zeit eingeplant werden, in der die Praxis geschlossen ist; Praxisbedürfnisse haben hierbei in der Regel Vorrang gegenüber privaten Wünschen.
- (4) Wird zwischen den Vertragspartnern ein Praxisurlaub vereinbart, so ist der/dem Angestellten ein zusammenhängender Urlaub von mindestens zwei Wochen unter Berücksichtigung eigener zeitlicher Wünsche zu gewähren.
- (5) Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz.

§ 10 Beendigung

- (1) Nach Ablauf der Probezeit kann das Angestelltenverhältnis beiderseits mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(*³).

.....

.....

.....

.....

- (2) Je nach Beschäftigungsdauer verlängert sich diese Frist entsprechend der gesetzlichen Regelung (§ 622 Abs. 2 BGB).
(*⁴) Die Verlängerung der Frist nach § 622 Abs. 2 BGB gilt auch für eine Kündigung durch den/die Zahnarzhelfer/in.
- (3) Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Für die Wirksamkeit der Kündigung ist der Zugang des Kündigungsschreibens beim anderen Vertragspartner und nicht das Ausstellungsdatum maßgebend.
- (4) Die gesetzlichen Bestimmungen über eine außerordentliche Kündigung bleiben unberührt.

² Nach dem Bundesurlaubsgesetz beträgt der Mindesturlaub bei einer 5-Tage-Woche 20 Arbeitstage.

³ Hier können von den gesetzlichen Mindestbestimmungen abweichende längere Kündigungsfristen vereinbart werden. Vorstehender Satz wäre dann zu streichen.
Bei Praxen unter 20 Arbeitnehmern kann auch nur eine Frist von mindestens vier Wochen (zu jedem Tag) vereinbart werden, § 622 Abs. 5 Nr. 2 BGB. Auf die gesetzliche Verlängerung nach § 622 Abs.2 hat dies aber keinen Einfluß! Auch dann wäre Satz 1 zu streichen.

⁴ Falls nicht gewünscht, bitte streichen!

§ 11 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu Ihrer Gültigkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden gelten als nicht getroffen.
- (2) Sollte eine Vorschrift dieser Vereinbarung oder Teile hiervon unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmung hierdurch nicht berührt.
- (3) Der/Die Zahnarztthelfer/in ist verpflichtet, in der Praxis übliche Berufskleidung zu tragen.
- (4) Jede Nebentätigkeit bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der/des Praxisinhaber/in/s.

(5)
.....
.....

(6)
.....
.....

(7)
.....
.....

(8)
.....
.....

.....Ort, Datum

.....Praxisinhaber/in

.....Zahnarztthelfer/in

.....(ggf. gesetzliche Vertreter bei Minderjährigen)