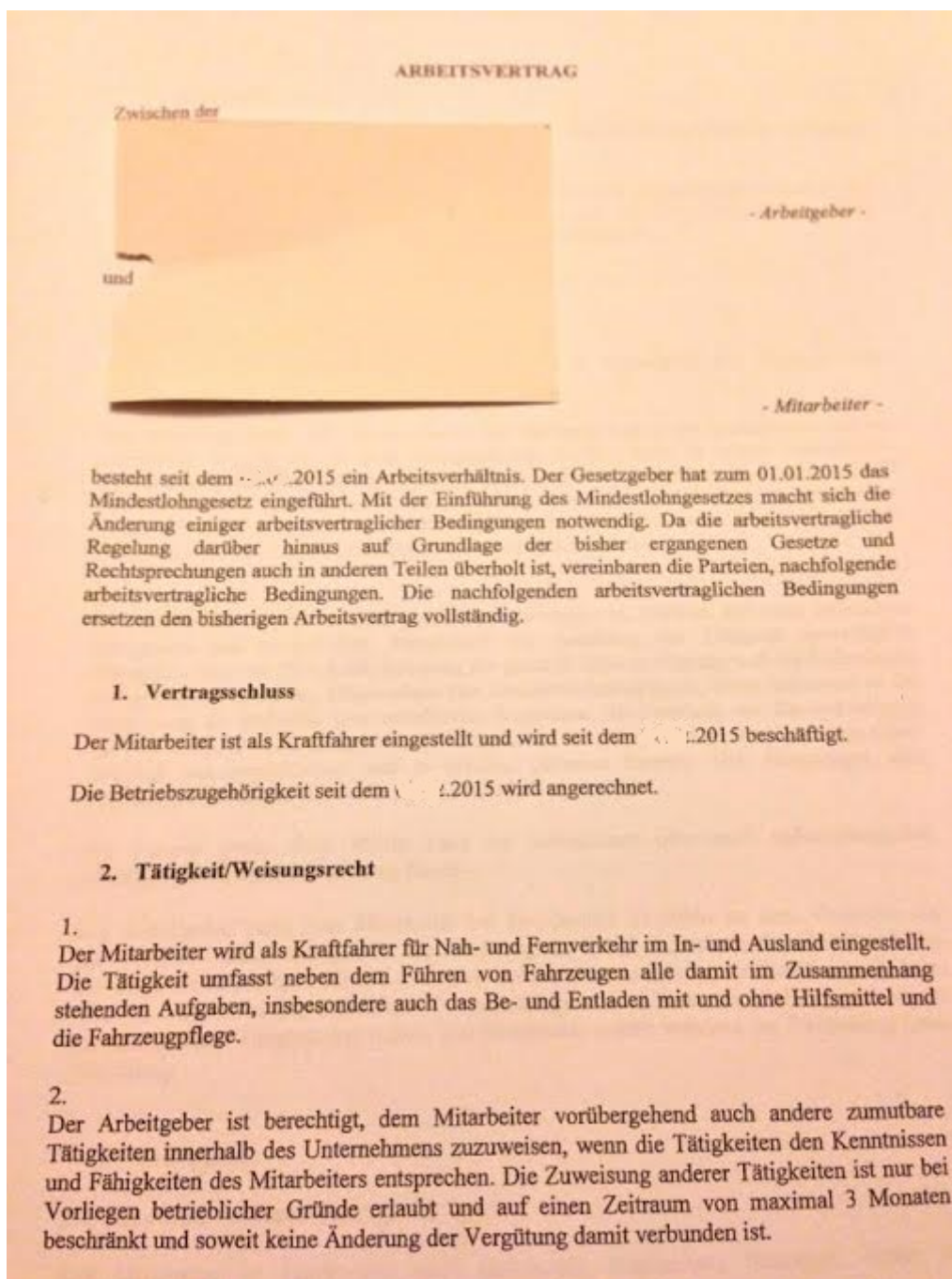


# TruckOnline.de

## Arbeitsvertrag einer sächsischen Spedition

Seiten 1-4



### 3. Arbeitsort

Als Arbeitsort werden alle Niederlassungen des Unternehmens des Arbeitgebers vereinbart.  
Dies ist derzeit ...

Der Mitarbeiter ist darüber hinaus verpflichtet, seine Tätigkeit gegebenenfalls außerhalb des vereinbarten Arbeitsortes aufzunehmen, insbesondere zur Aufnahme von Fahrzeug oder Fracht an einem anderen Ort, wenn dies betrieblich erforderlich ist.

### 4. Persönliche Voraussetzungen

1.  
Der Inhalt des vorliegenden Personalfragebogens ist Bestandteil des Vertrages. Der Mitarbeiter versichert die Richtigkeit der Angaben.

Der Mitarbeiter erklärt mit Unterzeichnung des Vertrages, dass er aus tatsächlichen und aus rechtlichen Gründen die Tätigkeit uneingeschränkt ausüben kann. Er erklärt insbesondere, dass er über die im Personalfragebogen angegebenen Berechtigungen verfügt, gesundheitlich zur Ausübung geeignet ist und nicht an ansteckenden oder wiederkehrenden Krankheiten leidet, sowie keine beeinträchtigenden Medikamente nimmt und auch sonst keine Gründe vorliegen, die seine Leistungsfähigkeit beeinträchtigen könnten.

2.  
Der Mitarbeiter verpflichtet sich, sämtliche Änderungen im Hinblick auf seine rechtlichen Befugnisse und tatsächlichen Fähigkeiten zur Ausübung der Tätigkeit unverzüglich anzugeben. Dies betrifft u.a. die Änderung der gesundheitlichen Eignung und die Änderung in Bezug auf Fahrerlaubnis, Führerschein und Sonderbescheinigungen, dabei insbesondere die Entziehung, die befristete oder unbefristete Wegnahme, die Erteilung von Beschränkungen und Verboten, sowie in Gesamtheit alle Gründe, die den Mitarbeiter an der Ausübung seiner Tätigkeit aus tatsächlichen und rechtlichen Gründen hindern. Die Änderungen sind unverzüglich mündlich und nachträglich schriftlich anzuzeigen.

Ein Verstoß gegen diese Pflicht kann zur ordentlichen oder auch außerordentlichen Kündigung auch ohne Abmahnung führen.

Der Arbeitgeber kann dem Mitarbeiter bei bestehenden Zweifeln an dem Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen für die Ausübung der Tätigkeit, insbesondere bei Zweifel an der Tauglichkeit aus tatsächlichen Gründen, insbesondere auch aus gesundheitlichen Gründen oder bei Zweifel an den rechtlichen Voraussetzungen zum Führen von Fahrzeugen von der Ausübung seiner Tätigkeit frei stellen. Der Mitarbeiter erhält während der Freistellung keine Vergütung.

### 5. Arbeitszeit

Die monatliche Arbeitszeit beträgt 188 Stunden.

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, auch Mehrarbeit, Nachtarbeit, Samstags-, Sonn- und Feiertagstätigkeiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu erbringen.

Der Beginn und das Ende der Arbeitszeit richten sich nach den Besonderheiten der Tätigkeit, hauptsächlich nach den vom Arbeitgeber vorgehenden Dienst- und Routenplänen sowie nach der betrieblichen Übung. Der Arbeitgeber ist berechtigt, Teildienst und Schichtdienst anzuordnen.

Gibt der Arbeitgeber keine Pausen vor, so ist der Arbeitnehmer selbst für die Einhaltung der Pausen verantwortlich. Der Arbeitnehmer ist zudem selbst für die Einhaltung der Lenk- und Ruhezeiten verantwortlich. Der Arbeitgeber ist jedoch berechtigt einzelne Vorgaben zur Aufnahme oder Beendigung der Arbeit zu erteilen, insbesondere um die Lenk- und Ruhezeiten zur Vermeidung von betrieblichen Nachteilen optimal aufteilen zu können.

Es gilt der gesetzlich bestimmte Begriff der Arbeitszeit. Hierzu ist die ergänzende „Dienstanweisung für Fahrpersonal“ zu beachten. Als Arbeitszeit gelten nur Zeiten, in denen der Mitarbeiter aktiv für den Arbeitgeber tätig wird, so insbesondere die Lenkzeiten, die Zeiten der Be- und Entladung, der Ladungssicherung, der Abfahrtskontrolle und der Fahrzeugpflege. Bereitschaftszeit ist keine Arbeitszeit und unterfällt nicht dem Regelungsbereich des Mindestlohngesetzes.

Sollte das vereinbarte Gehalt zzgl. möglicher weiterer Vergütungsbestandteile nicht mehr ausreichen, um den Mindestlohn abzudecken, so verpflichten sich die Parteien zur Anpassung der Arbeitszeit.

## **6. Arbeitszeitkonto**

1.

Die Parteien vereinbaren die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos. Das Arbeitszeitkonto wird auf Grundlage der vereinbarten regelmäßigen Monatsarbeitszeit geführt. Dies sind derzeit 188 Stunden im Monat.

In das Arbeitszeitkonto werden die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit sowie ggf. weitere Zeiten eingestellt.

Hat der Mitarbeiter Anspruch auf Vergütung ohne Arbeitsleistung (beispielsweise bei Krankheit, Urlaub, Feiertag etc.) werden die Tage mit 8 Stunden pro Tag Arbeitszeit berechnet.

Die Arbeitszeit wird aufgezeichnet und wöchentlich an den Arbeitgeber überreicht. Die sich aus der Aufzeichnung ergebenden Stunden werden am Monatsende saldiert. Auf das Arbeitszeitkonto werden die sich am Monatsende ergebenden Über- oder Minderstunden niedergelegt und mit dem Bestand verrechnet.

Das Arbeitszeitkonto darf maximal 80 Minderstunden aufweisen.

Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Überstunden müssen innerhalb von 12 Kalendermonaten nach der monatlichen Erfassung durch bezahlte Freizeitgewährung oder Zahlung des Lohnes ausgeglichen werden. Im Falle der Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind die Arbeitsstunden spätestens in dem auf die Beendigung des Arbeitsverhältnisses folgenden Kalendermonat auszugleichen.

Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Arbeitsstunden dürfen monatlich jeweils 50 % der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.

Ergeben sich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Minderarbeitsstunden/Fehlstunden sind diese vom Mitarbeiter auszugleichen. Das bereits gezahlte Gehalt ist dann als Vorschuss anzusehen und zurückzuzahlen.

2.

Der Arbeitgeber ist zur Aufzeichnung der Arbeitszeit verpflichtet. Er kann sich hierzu der vorhandenen oder neu einzurichtenden technischen Vorrichtungen bedienen. Der Mitarbeiter kann zudem durch Weisung des Arbeitgebers verpflichtet werden, die Arbeitszeitaufzeichnungen eigenverantwortlich zu übernehmen. In diesem Fall gilt Folgendes: Er verpflichtet sich, die Arbeitszeitaufzeichnung ordnungsgemäß und wahrheitsgemäß zu führen. Die Aufzeichnungen sind dem Arbeitgeber jeweils am Ende der Woche vorzulegen. Der Arbeitgeber prüft und korrigiert diese gegebenenfalls. Die geprüften und korrigierten Arbeitszeitaufzeichnungen werden vom Arbeitgeber aufbewahrt.

**Die unrichtige Aufzeichnung der Arbeitszeit kann versuchter Betrug sein.**

Es gilt hierzu ergänzend die Anlage „Dienstanweisung für Fahrpersonal“ in der die Einzelheiten zur Arbeitszeitaufzeichnung geregelt sind. Die Dienstanweisung ist Bestandteil des Arbeitsvertrages und verbindlich.

## 7. Vergütung

1.

Der Mitarbeiter erhält für seine Tätigkeit eine regelmäßige verbindliche monatliche Vergütung in Höhe von 1.600,00 € brutto.

Die monatliche Gesamtvergütung wird jeweils am 15. des Folgemonates fällig und bargeldlos auf ein vom Mitarbeiter zu benennendes Konto überwiesen. Eine weitere Vergütung erhält der Mitarbeiter nicht, ebenso keine Zulagen oder Zuschläge.

2.

Als Vergütung nach dem Mindestlohngesetz gelten sowohl die vereinbarte Grundvergütung, als auch sonstige zukünftige Leistungen (Prämien, Zulagen, Zuschläge usw.).

Die Zahlung der monatlichen Vergütung erfolgt zunächst vorrangig zur Erfüllung der nach dem Mindestlohngesetz entstehenden Ansprüche des Mitarbeiters auf Grundlage der vereinbarten Arbeitszeit.

Der weitere bestehende Bestandteil aus der Vergütung, der über das Mindestlohngesetz hinausgeht, unterliegt dem Leistungsbestimmungsrecht des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber ist berechtigt den Zweck der Erfüllung zu bestimmen.

Der Arbeitgeber ist, insbesondere bei Erhöhung des Mindestlohnes berechtigt, einen weiteren Bestandteil der Vergütung auf den Mindestlohn zur Anrechnung zu bringen.

3.

Die Bereitschaftszeit ist keine Arbeitszeit (§ 21a ArbZG) und nicht zu vergüten.