

# ARBEITSVERTRAG

Zwischen der

LP - Lokalprojekte gemeinnützige GmbH

vertreten durch die Geschäftsführung  
Florian Keppeler und Dirk Reinhold  
Oberhofstraße 59  
88045 Friedrichshafen

- im Folgenden „ARBEITGEBERIN“ -

und

VORNAME NAME  
STRAÙE HNR  
PLZ ORT  
GEBOREN AM

- im Folgenden „MACHER:IN“ -

# PRÄAMBEL

Mission der Arbeitgeberin ist es, Macher:innen aus Wirtschaft und Gesellschaft mit Kommunen und Behörden zusammenzubringen. Im Rahmen von Projekten arbeiten Macher:innen vor Ort an sinnstiftenden Zukunftsherausforderungen, bringen notwendige Kompetenzen ein, und zeigen neue Perspektiven auf. Ziel ist es, in Zusammenarbeit mit Kommunen einen interdisziplinären Wissenstransfer durch Einsatz der Methodenkompetenz von Personen aus Gesellschaft und Wirtschaft („Macher:innen“) zu ermöglichen und die methodische Begleitung strategischer Modernisierungsvorhaben zur Weiterentwicklung der Arbeitskultur und -prozesse in der (Kommunal-)verwaltung sicherzustellen. Hierfür sollen Macher:innen die überwiegende Zeit bei der kooperierenden Kommune bzw. Behörde eingesetzt werden. Dieser Einsatz wird als Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) ausgestaltet. Die Partnerin ist hierbei die Verleiherin, Macher:innen sind Leiharbeiter:innen, die Kommune ist die Entleiherin. Dies vorangestellt vereinbaren die Arbeitgeberin und der/die Macher:In folgendes:

## 1. DAUER, TÄTIGKEIT

### 1.1 Beginn

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [•]. Vor Beginn ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

### 1.2 Probezeit

Die ersten 6 Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit. In dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

### 1.3 Überlassung

Die Arbeitgeberin überlässt ihren Kunden Personal für die Durchführung von Arbeiten im Rahmen von Arbeitnehmerüberlassung. Die/der Macher:in wird nach Vertragsabschluss der Kommune [xxx] als Leiharbeiter für ein Projekt überlassen.

### 1.4 Orientierung am Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst

Der Inhalt des Arbeitsverhältnisses orientiert sich an den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Kommunen (TVöD VKA West) in der jeweils geltenden Fassung. Einzelne Abweichungen bleiben vorbehalten.

### 1.5 Aufgabenbereich

Der Aufgabenbereich der/des Macher:in wird im Rahmen des Projekts von Macher:in, Arbeitgeberin, und Kommune gemeinschaftlich festgelegt. Zum Projekt wird eine Zielvereinbarung in Textform formuliert.

Die Arbeitgeberin behält sich vor, der/dem Macher:in bei einer Ablehnung des Projekts durch Kommune oder Macher:in entsprechend der Leistungen und Fähigkeiten eine andere, im Interesse der Arbeitgeberin liegende, gleichwertige Tätigkeit zu übertragen, soweit dies unter Berücksichtigung der berechtigten Interessen der/des Macher:in zumutbar ist.

### 1.6 Arbeitsort

Der Arbeitsort ist die Dienststelle der Kommune, der die/der Macher:in nach (Ziffer 1.2) zugeordnet ist.

### 1.7 Ende

Das Arbeitsverhältnis ist befristet und endet zum [•]. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf der oben genannten Frist.

## 2. ARBEITSZEIT, URLAUB

### 2.1 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der/des Macher:in entspricht der im TvöD VKA geregelten Arbeitszeit für eine Vollzeitkraft (derzeit 39 Stunden pro Woche). Die/der Macher:in erfasst seine Arbeitszeit eigenverantwortlich in tabellarischer Textform. Auf Verlangen wird diese Aufzeichnung der Arbeitgeberin nachgewiesen. Die regelmäßige Arbeitszeit wird auf fünf Arbeitstage verteilt.

### 2.2 Urlaub

Der Urlaub der/des Macher:in entspricht der im TvöD VKA geregelten Arbeitszeit für eine Vollzeitkraft (derzeit 30 Tage pro Jahr). Er wird anteilig für die Dauer der Beschäftigung gewährt. Für eine sechsmonatige Vollzeitbeschäftigung entspricht das 15 Tagen. Die/der Macher:in erfasst seine Urlaubstage eigenverantwortlich in tabellarischer Textform. Auf Verlangen wird diese Aufzeichnung der Arbeitgeberin nachgewiesen. Der Urlaub ist mit der Kommune abzustimmen und innerhalb des befristeten Arbeitsverhältnisses aufzubreuchen. Weitere Arbeitsbefreiungen (vgl. § 29 TVöD VKA analog) werden im Einzelfall von der Arbeitgeberin auf Antrag geprüft.

### 2.3 Überstunden

Im Rahmen des Projekts sind Überstunden nur auf Anordnung der Kommune zulässig. Die Parteien sind sich einig, dass die Kommune keine Überstunden anordnen wird. Sofern ausnahmsweise Überstunden erforderlich sein werden, so dokumentieren Kommune und Macher:in diese und legt die Dokumentation der Arbeitgeberin unaufgefordert vor. Die/ der Macher:in erhält für Überstunden, die im Rahmen des Einsatzes bei der Kommune angeordnet werden, einen Zeitzuschlag in Höhe von 15 % ihres/ seines Stundenlohns (auf eine Stunde entfallende Anteil des Arbeitsentgelts).

## 3. VERGÜTUNG

### 3.1 Vergütung

Die/Der Macher:in erhält eine Vergütung in Höhe von EUR **XXXX,00** brutto in Anlehnung an den TVöD VKA **Entgeltgruppe XX Stufe X** monatlich.

### 3.2 Bankverbindung

Die Vergütung ist jeweils am 5. Bankarbeitstag des folgenden Kalendermonats fällig und wird der/dem Macher:in auf ein dem Arbeitgeber zu benennendes Konto überwiesen.

### 3.3 Entgeltfortzahlung

Die Arbeitgeberin leistet Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall nach den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes.

## 4. VERHINDERUNG

### 4.1 Informationspflicht im Verhinderungsfall

Ist die/der Macher:in durch Krankheit oder aus sonstigen Gründen an der Arbeitsleistung verhindert, so hat er die Arbeitgeberin und die Kommune hierüber unverzüglich, soweit möglich spätestens bis zum jeweiligen Arbeitsbeginn, zumindest telefonisch zu informieren und dabei die Gründe der Verhinderung anzugeben. Bei anstehenden Terminsachen oder besonders dringlich zu erledigenden Arbeiten hat die/der Macher:in die Kommune auf diese hinzuweisen.

### 4.2 Sonstige Arbeitsverhinderung

Die/der Macher:in erledigt planbare persönlichen Angelegenheiten (z.B. routinemäßige Arztbesuche, eigene Hochzeit) außerhalb der Arbeitszeit; insoweit ist die Anwendung des § 616 S. 1 BGB ausgeschlossen. Es besteht auch kein Anspruch auf bezahlte Freistellung für die Betreuung oder Pflege eines erkrankten Kindes. Auf § 45 SGB V und die Möglichkeit des Krankengeldbezuges von der Krankenversicherung wird ausdrücklich hingewiesen.

## 5. WEISUNGEN

### 5.1 Weisungsbefugnis

Während Zeiten der Überlassung an die Kommune geht die Weisungsbefugnis hinsichtlich des Arbeitsorts, der Arbeitszeit und den Arbeitsinhalt auf die Kommune über. Unbeschadet dessen kann die Arbeitgeberin auch während des Einsatzes der/des Macher:in in der Kommune ihr/ihm weiterhin Weisungen hinsichtlich der Durchführung des Projekts erteilen. Die Steuerungsbefugnis über die Macher:in unter Verfolgung der gesetzten Ziele verbleibt daher bei der Arbeitgeberin.

### 5.2 Dienstliche Regelungen der Kommune

Die/der Macher:in verpflichtet sich, die in der Kommune geltenden dienstlichen Regelungen und Gepflogenheiten einzuhalten.

### 5.3 Unzulässige Tätigkeitsbereiche

Die/der Macher:in wird keine der folgenden Tätigkeiten wahrnehmen:

- Formulierung von Rechtssetzungsakten, z.B. Verordnungen,
- leitende Funktionen über die Leitung des vereinbarten Projekts hinaus,
- Funktionen im Leitungsbereich der Kommune und in zentralen Kontrollbereichen,
- Funktionen mit abschließender Entscheidungsbefugnis außerhalb des Projekts,
- Funktionen, deren Ausübung die konkreten Geschäftsinteressen der Partnerin oder des ursprünglichen bzw. künftigen Arbeitgebers unmittelbar berührt,
- Funktionen im Zusammenhang mit der Vergabe öffentlicher Aufträge oder Geldangelegenheiten, wie Kassenführung, Verwahrung und Verwaltung von Geld, oder anderen Wertsachen,
- Funktionen im Zusammenhang mit sicherheitsrelevanten Tätigkeiten.

## 6. DIENSTREISEN

Kosten, die für von der Kommune angeordnete Dienstreisen entstehen, werden der/dem Macher:in nach dem einschlägigen Landesreisekostengesetz von der Arbeitgeberin erstattet. Zu diesen Kosten gehören insbesondere, nicht ausschließlich, Reisekosten, Wegestreckenentschädigungen, Tagegelder, Übernachtungskosten oder Auslagenerstattung. Entstehende Kosten werden grundsätzlich nur nach vorheriger Zustimmung in Textform der verantwortlichen Führungskraft in der Kommune erstattet.

## 7. VERSCHWIEGENHEIT/ HERAUSGABEPFLICHT

### 7.1 Verschwiegenheit

Die/der Macher:in verpflichtet sich, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses, über alle im Zusammenhang mit der Leistungserbringung bekannt gewordenen Informationen Verschwiegenheit zu bewahren. Die/der Macher:in verpflichtet sich weiterhin, von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen und dergleichen, die dieser/diesem in Ausführung dieses Vertrages zugänglich gemacht werden, keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigungen (auch in elektronischer Form) anzufertigen.

### 7.2 Herausgabepflicht

Übergebene Arbeitsmittel und Unterlagen bleiben Eigentum der Kommune bzw. der Arbeitgeberin. Die/der Macher:in verpflichtet sich, die Arbeitsmittel oder dienstliche Unterlagen, die ihr/ihm seitens der Kommune oder der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellt werden, entsprechend den Vorgaben der Kommune/der Arbeitgeberin aufzubewahren und insbesondere dafür zu sorgen, dass unbefugte Dritte keine Einsicht nehmen oder Zugriff haben können. Die/der Macher:in verpflichtet sich, die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel oder Unterlagen auf Aufforderung und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich an die Kommune/an die Arbeitgeberin herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht der/des Macher:in/s an den Arbeitsmitteln und Unterlagen ist ausgeschlossen.

## 8. NEBENTÄTIGKEITEN

Die Ausübung einer anderweitigen entgeltlichen Tätigkeit bedarf der Zustimmung der Arbeitgeberin. Der/die Macher:in muss der Arbeitgeberin die Nebentätigkeit unter Angabe von Art, Umfang und Ort in Textform (§ 126b BGB) anzeigen. Die Zustimmung wird in Textform (§ 126b BGB) erteilt, wenn sachliche Gründe der Nebentätigkeit nicht entgegenstehen. Sachliche Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn die Interessen der Arbeitgeberin durch die Nebentätigkeit beeinträchtigt werden. Wurde eine Nebentätigkeit genehmigt und zeigt sich danach, dass die Nebentätigkeit die Interessen der Arbeitgeberin beeinträchtigt, so kann die Nebentätigkeitsgenehmigung von der Arbeitgeberin jederzeit aus sachlichen Gründen widerrufen werden. Der/die Macher:in ist in diesem Falle verpflichtet, die Nebentätigkeit unverzüglich einzustellen.

## 9. GEISTIGES EIGENTUM

### 9.1 Arbeitsergebnisse

Die Parteien sind sich einig, dass die/der Macher:in alle ihr/ihm an seinen Arbeitsergebnissen entstehenden Rechte an die Arbeitgeberin überträgt, die sie/ er im Zusammenhang mit den Tätigkeiten im Rahmen der Überlassung für die Kommune oder unter Verwendung von Material und/oder Arbeitszeit, die die Kommune zur Verfügung gestellt hat, erwirbt.

### 9.2 Rechteübertragung

Die Parteien sind sich einig, dass für den Fall eines gesetzlichen Ausschlusses einer vollständigen Rechteübertragung die/der Macher:in der Arbeitgeberin ein ausschließliches, unwiderrufliches, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht an ihren/ seinen Arbeitsergebnissen für alle bekannten und unbekanntem Nutzungsarten einräumt.

### 9.3 Bestimmung des AÜG

Die Regelungen des Arbeitnehmererfindungsgesetzes bleiben unberührt mit der Maßgabe, dass § 11 Abs. 7 AÜG Anwendung findet.

## 10. VERTRAULICHKEIT

### 10.1 Vertraulichkeit

Die Parteien verpflichten sich, die gegenseitigen Obliegenheiten sowie den gesamten Inhalt des hiesigen Vertrags Dritten gegenüber vertraulich zu behandeln. Die Offenlegung vertraglicher Vereinbarungen und Inhalte des konkreten Projekts gegenüber Dritten, ausgenommen anderen Behörden, sind nur aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen oder Berichtspflichten, zur Wahrung schutzwürdiger Belange einer oder beider Parteien oder mit vorheriger Zustimmung der anderen Vertragspartei zulässig. Diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nach Beendigung des Vertrags fort. Die Zustimmung ist auch erforderlich bei Maßnahmen oder Handlungen mit Öffentlichkeitswirkung, sofern es sich nicht um Kommunikationsmaßnahmen nach Maßgabe von Ziffer 12 handelt.

### 10.2 Freistellung

Sollte die nachvertragliche Vertraulichkeitspflicht die/den Macher:in in ihrem/seinem beruflichen Fortkommen unangemessen behindern, hat sie/er gegen die Partnerin einen Anspruch auf Freistellung von dieser Pflicht. Sofern Geschäftsgeheimnisse oder vertrauliche/geheimhaltungsbedürftige Informationen der Kommune betroffen sind, wird die Arbeitgeberin vor der Freistellung die Zustimmung der Kommune einzuholen.

## 11. KOMMUNIKATION

### 11.1 Öffentlichkeitsarbeit

Die/der Macher:in verpflichtet sich, im Rahmen des Projekts die von der Arbeitgeberin koordinierten Kommunikationsmaßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zu unterstützen. Die Parteien sind sich einig, dass der/die Macher:in über seine/ihre methodische Arbeit im Rahmen des Projekts in Abstimmung mit der Arbeitgeberin öffentlich berichten darf.

### 11.2 Kommunikationsmaßnahmen

Die Kommunikationsmaßnahmen betreffen nicht die inhaltliche Arbeit der Macher:in in der Kommune und achten alle inhaltlichen Geheimhaltungsvereinbarungen.

## 12. BELEHRUNGEN

### 12.1 Belehrung

Die/der Macher:in sichert zu, die Einhaltung der Informations- und Belehrungspflichten nach den internen Verwaltungsvorschriften der Kommune zu wahren.

### 12.2 Arbeitsschutz

Die sich aus den geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzes ergebenden Pflichten für einen Arbeitgeber obliegen der Kommune. Die/der Macher:in wird zu Beginn ihres/seines Einsatzes und bei Veränderungen in ihrem/seinem Arbeitsbereich über Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, denen sie/er bei der Arbeit ausgesetzt sein kann, sowie über die Maßnahmen und Einrichtungen zur Abwendung dieser Gefahren, von der Kommune unterrichtet.

## 13. ANTIKORRUPTIONSKLAUSEL

### 13.1 Prävention

Die Parteien erklären ihren festen Willen, jeglicher Form von Korruption entgegenzuwirken, insbesondere indem sie sich wechselseitig auf Korruptionsgefahren aufmerksam machen. Die/der Macher:in darf der Kommune, deren Beschäftigten oder Dritten insbesondere weder unmittelbar noch mittelbar Vorteile im Sinne von §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuches anbieten, versprechen oder gewähren.

### 13.2 Informationspflicht

Der/ die Macher:in wird die Kommune unverzüglich informieren, soweit Kenntnis von Korruption erlangt wird, die mit dem Projekt bzw. der Überlassung in (un-)mittelbarem Zusammenhang steht; der konkrete Verdacht genügt zur Auslösung entsprechender Informationspflichten.

### 13.3 Annahme von Geschenken

Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der Arbeitgeberin und der Kommune möglich. Werden der/dem Macher:in derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies der Arbeitgeberin und der Kommune unverzüglich anzuzeigen.

## 14. BEENDIGUNG

### 14.1 Ordentliche Kündigung

Unbeachtlich der unter Ziff. 1.7 vereinbarten Dauer des Arbeitsverhältnisses kann das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform (§ 623 BGB). Ziff. 1.2. bleibt hiervon unberührt.

### 14.2 Außerordentliche Kündigung

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung nach § 626 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) bleibt unberührt.

## 15. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 15.1 Nebenabreden, Schriftformerfordernis

Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Arbeitsvertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform (§ 126 BGB); die elektronische Form (§ 126a BGB) und die Textform (§ 126b BGB) sind ausgeschlossen. Dies gilt auch für die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung des Schriftformerfordernisses selbst. Individuelle Vereinbarungen haben stets Vorrang und gelten auch ohne Beachtung des Formerfordernisses (§ 305b BGB).

### 15.2 Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Fälligkeit von der/dem Macher:in oder der Arbeitgeberin in Textform geltend gemacht werden. Dies gilt nicht für die Haftung aufgrund grober Fahrlässigkeit und Vorsatz, für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder für unabdingbare gesetzliche Ansprüche.

### 15.3 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist das für den Sitz der Arbeitgeberin zuständige Arbeitsgericht.

#### 15.4 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages und/oder eine seiner Änderungen bzw. Ergänzungen unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien sind im Falle einer unwirksamen Bestimmung verpflichtet, über eine wirksame und zumutbare Ersatzregelung zu verhandeln, die dem von den Vertragsparteien mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommt.

\_\_\_\_\_  
ORT, DATUM

LP - Lokalprojekte gGmbH  
Florian Keppeler & Dirk Reinhold  
Geschäftsführung

\_\_\_\_\_  
ORT, DATUM

VORNAME NAME

**Anlage:** Merkblatt zur ANÜ