

ARBEITSVERTRAG

**für die Beschäftigung
einer Entlastungsassistentin/
eines Entlastungsassistenten**

ACHTUNG!

ALLGEMEINER HINWEIS für die VERWENDUNG DES NACHFOLGENDEN MUSTER-VERTRAGES

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. 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.

ARBEITSVERTRAG

für die Beschäftigung einer Entlastungsassistentin/ eines Entlastungsassistenten

Zwischen
Frau Zahnärztin/
Herrn Zahnarzt
- im folgenden Praxisinhaberin/ Praxisinhaber genannt -

Straße Nr.:
PLZ/ Praxisort

und

Frau/ Herrn
- im folgenden Entlastungsassistentin/ Entlastungsassistent genannt -

Straße Nr.:
PLZ/ Wohnort

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1 Zweck

Die Anstellung erfolgt zum Zwecke der Entlastung der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers. Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent hat die Praxisinhaberin/ den Praxisinhaber bei der Erledigung der zahnärztlichen Aufgaben in der Praxis zu unterstützen und zu entlasten.

§ 2 Beginn und Dauer

- (1) Mit Wirkung vom wird Frau/ Herr als Entlastungsassistentin/ Entlastungsassistent in der Praxis von Frau/ Herrn beschäftigt. Zwischen den Parteien bestand bisher kein Arbeitsvertrag.
- (2) Das Arbeitsverhältnis wird gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG befristet geschlossen. Es beginnt am und endet nach Monaten (*max. 24 Monate ohne sachlichen Grund nach Abs. 2*) am, ohne dass es einer Kündigung bedarf, soweit nicht zuvor die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses schriftlich vereinbart wird.

(3) Dauert die Befristung länger als zwei Jahre oder erreicht eine höchstens dreimalig hintereinander liegende Befristung eine Gesamtdauer von insgesamt zwei Jahren, so rechtfertigt sich die Befristung aus folgendem sachlichen Grund:

Auf Grund des vorübergehenden betrieblichen Bedarfs für

..... bis

zum

.....

..... (*sonstige Gründe*).

(4) Zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld ist die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent verpflichtet, sich 3 Monate vor Ablauf des Arbeitsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend zu melden. Sofern dieses Arbeitsverhältnis für eine kürzere Dauer als 3 Monate befristet ist, besteht diese Verpflichtung unverzüglich. Weiterhin ist die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen. Abweichend hiervon besteht dann keine Meldepflicht, wenn dieses Arbeitsverhältnis lediglich für einen Zeitraum von bis zu 6 Wochen geschlossen ist.

§ 3 Entlastungstätigkeit

(1) Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber stellt der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistenten die Behandlungsräume, die erforderlichen Arbeitsmittel, Instrumente und Materialien sowie das entsprechende Hilfspersonal zur Verfügung.

(2) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent führt die zahnärztliche Tätigkeit selbständig durch und bestimmt im Übrigen Umfang und Art der Tätigkeit selbst, wobei sie/ er sich jedoch den betriebsüblichen Gepflogenheiten der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers und den betrieblichen Erfordernissen im Wesentlichen anzupassen hat.

§ 4 Pflichten der Entlastungsassistentin/ des Entlastungsassistenten

Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent ist zur gewissenhaften Erfüllung der zahnärztlichen Aufgaben verpflichtet. Sie/ er hat die für die Ausübung des zahnärztlichen Berufes geltenden gesetzlichen Bestimmungen und die Berufsordnung für Zahnärzte in persönlicher Verantwortung zu beachten und den zahnärztlichen und organisatorischen Weisungen der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers bzw. deren/ dessen Vertreterin/ Vertreter Folge zu leisten.

§ 5 Rechte und Pflichten des Praxisinhabers/ der Praxisinhaberin

(1) Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber ist gegenüber der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistenten weisungsbefugt.

- (2) Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber hat die Entlastungsassistentin/ den Entlastungsassistenten auf die Pflichten im Rahmen der zahnärztlichen Tätigkeit hinzuweisen und auf die Einhaltung der Berufsordnung für Zahnärzte achten.
- (3) Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber hat der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistenten die Behandlungsräume, die erforderlichen Arbeitsmittel, Instrumente, Geräte und Materialien sowie das entsprechende Hilfspersonal zur Verfügung zu stellen.

**§ 6
Probezeit**

Es wird eine Probezeit von (*drei/ sechs*) Monaten vereinbart.

**§ 7
Arbeitszeiten**

- (1) Die Arbeitszeiten richten sich nach den Erfordernissen der Praxis. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden.
- (2) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent ist zur Teilnahme am Notfalldienst verpflichtet. Die Ableistung des Notfalldienstes erfolgt jeweils nach Absprache zwischen der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber mit der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistenten.
- (3) Als Ausgleich für die Zeit des Notfalldienstes wird Freizeitausgleich gewährt. Kann ein Freizeitausgleich aus praxisbedingten Gründen innerhalb von 8 Wochen nicht erfolgen, besteht ein Anspruch auf Auszahlung der im Rahmen des Notfalldienstes geleisteten Überstunden.

Mögliche Überstunden-Regelung:

- () *Ab einer Wochenarbeitszeit von (45) Stunden erfolgt ein Ausgleich für die geleisteten Überstunden in Form von Freizeitausgleich. Kann die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent innerhalb von 8 Wochen, nach Anfall der Überstunden, diese aus praxisbedingten Gründen nicht durch Freizeit ausgleichen, besteht ein Anspruch auf Auszahlung der geleisteten Überstunden.*

**§ 8
Vergütung**

- (1) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent erhält ein monatliches Bruttogehalt i. H. v. € (in Worten:)
- (2) Das Gehalt ist am (1./15./ letzten) Tag eines Monats zu bezahlen.
- (3) Die Praxisinhaberin/der Praxisinhaber gewährt folgende freiwillige, jederzeit widerrufbare Zuwendungen:
 - 1. eine jederzeit widerrufbare, monatliche Zulage i. H. v. €
 - 2. Essensgeldzuschuss, monatlich i. H. v. €

- | | |
|--|---------|
| 3. Fahrtkostenzuschuss, monatlich i. H. v. | € |
| 4. Weihnachtsgratifikation i. H. v. | € |
| 5. 13. Monatsgehalt, i. H. v. | € |
| 6. Vermögenswirksame Leistungen, monatlich | € |
| 7. | € |

Auf diese freiwilligen Zuwendungen besteht auch nach wiederholter Zahlung kein Rechtsanspruch. Freiwillige Zuwendungen, die zusätzlich zum monatlich laufenden Entgelt gewährt werden, können bei Vorliegen eines sachlichen Grundes (z. B. wirtschaftliche Gründe der Praxis, Gründe im Verhalten oder in der Person der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers oder im Rahmen einer Umstrukturierung oder sonstigen Betriebsänderung) jederzeit widerrufen werden.

Bei Zahlung eines 13. Monatsgehaltes:

- () *In allen Fällen des Ruhens des Arbeitsverhältnisses, unabhängig vom Rechtsgrund, vermindert sich das 13. Monatsgehalt für jeden vollen Kalendermonat des Ruhens um $\frac{1}{12}$. Dies gilt beispielsweise für Elternzeit, unbezahlte Freistellung etc. Wird ein Vollzeit-arbeitsverhältnis in ein Teilzeitarbeitsverhältnis umgewandelt, so bestimmt sich die Höhe des 13. Monatsgehaltes nach der Höhe des Vergütungsanspruchs am Auszahlungstag.*

Bei Zahlung einer Weihnachtsgratifikation:

- () *Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber gewährt eine freiwillige Weihnachtsgratifikation als Belohnung für die Betriebstreue in Höhe der Vergütung nach Absatz 1 für die im Kalenderjahr tatsächlich erbrachte Arbeitsleistung, sofern das Beschäftigungsverhältnis am 1. Dezember des Bezugsjahres in ungekündigter Stellung fortbesteht bzw. nicht infolge Aufhebungsvertrag endet. Die Gewährung ist ausgeschlossen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor dem Auszahlungszeitpunkt; ein anteiliger Anspruch besteht nicht. Gleiches gilt für Zeiten in denen Elternzeit genommen wurde.*
- () *Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent ist verpflichtet, die Gratifikation zurückzuzahlen, wenn sie/ er bis zum 31.3. des auf die Auszahlung folgenden Kalenderjahres ausscheidet. Die Rückzahlungspflicht gilt entsprechend, wenn das Arbeitsverhältnis durch Aufhebungsvertrag beendet wird und Anlass hierfür ein Verhalten der Entlastungsassistentin/ des Entlastungsassistenten ist, das der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber ein Recht zur Kündigung gegeben hätte.*
- (4) *Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber ist verpflichtet, der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistent einen Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag zu zahlen, unabhängig davon, ob die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent in der gesetzlichen Krankenversicherung oder bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert ist. Als Zuschuss ist die Hälfte des tatsächlichen Beitrages zu bezahlen. Bei der privaten Krankenversicherung jedoch nicht mehr als die Hälfte des Betrages, der als Beitrag zur gesetzlichen Krankenversicherung zu zahlen wäre. Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber trägt auch die Hälfte des Beitrages zur Arbeitslosenversicherung, zur gesetzlichen Rentenversicherung sowie zur Pflegeversicherung. Ist die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung für Angestellte (BfA) befreit, übernimmt die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber die Hälfte des Pflichtbeitrages für die berufsständische Versorgungsanstalt, jedoch höchstens die Hälfte des Betrages, der als Beitrag zur gesetzlichen Rentenversicherung zu zahlen wäre.*

§ 9 Arbeitsverhinderung

- (1) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung unverzüglich, spätestens jedoch vor Arbeitsbeginn, der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber anzuzeigen. Bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen infolge Krankheit hat die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen.
- (2) Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent verpflichtet, dies der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber unverzüglich mitzuteilen und eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Dies gilt auch nach Ablauf der 6-wöchigen Entgeltfortzahlungspflicht.

§ 10 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Im Falle der nachgewiesenen Erkrankung behält die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent einen Anspruch auf Vergütung bis zum Ende der 6. Woche der Arbeitsunfähigkeit, nicht aber über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent behält diesen Anspruch auch dann, wenn die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber das Arbeitsverhältnis aus Anlass des Krankheitsfalles kündigt.

§ 11 Urlaub

- (1) Der Erholungsurlaub beträgt kalenderjährlich Arbeitstage. Arbeitstage sind alle Kalendertage mit Ausnahme der Samstage, Sonntage und gesetzlichen Feiertage. Für den Fall, dass im Bezugsjahr das Arbeitsverhältnis nicht durchgängig bestand hat, wird der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistent je Beschäftigungsmonat ein anteiliger Urlaub von $\frac{1}{12}$ des ihr/ ihm zustehenden Urlaubsanspruches gewährt. Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent hat zu Beginn des Arbeitsverhältnisses eine Bescheinigung über den gewährten/ abgeholtenen Urlaub der/ des bisherigen Arbeitgeberin/ Arbeitgebers vorzulegen.
- (2) Der volle Jahresurlaub entsteht erstmals nach einer Beschäftigungsdauer von (drei/ sechs) Monaten in der Praxis.
- (3) Der Urlaub ist rechtzeitig mit der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber abzusprechen. Der Urlaub soll vorrangig für die Zeit eingeplant werden, in der die Praxis geschlossen ist; Praxisbedürfnisse haben hierbei Vorrang gegenüber privaten Wünschen.
- (4) Konnte der Urlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen Gründen bis zum Ende des Kalenderjahres nicht angetreten werden, so ist er innerhalb des ersten Kalendervierteljahres des Folgejahres zu gewähren und zu nehmen.
- (5) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes.

§ 12 Nebentätigkeiten

- (1) Der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistenten ist die Ausübung einer Nebentätigkeit nur mit vorheriger Zustimmung der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers gestattet.
- (2) Wissenschaftliche Betätigung ist der Entlastungsassistentin/ dem Entlastungsassistenten gestattet, soweit es die vertraglichen Aufgaben zulassen. Wissenschaftliche Veröffentlichungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers, soweit diese sich auf Erfahrungen und Verhältnisse in deren oder dessen Praxis beziehen.

§ 13 Haftung

- (1) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent hat für ihre bzw. seine Haftpflicht eine Berufshaftpflichtversicherung im üblichen Umfang zu unterhalten. Unabhängig davon ist sie/ er in die Berufshaftpflichtversicherung der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers einbezogen.
- (2) Die Angestellte Zahnärztin/ der Angestellte Zahnarzt versichert, dass für ihre/ seine persönliche Haftung eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht.
- (3) Auf Verlangen hat die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent, die entsprechenden Versicherungsunterlagen der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhabers zur Einsichtnahme vorzulegen.

§ 14 Ärztliche Untersuchung und Arbeitsfähigkeit

- (1) Die Einstellung erfolgt unter der Voraussetzung gesundheitlicher Eignung für die vorgesehene Aufgabe. Die Entlastungsassistentin / der Entlastungsassistent erklärt sich bereit, sich von einem ermächtigten Arzt arbeitsmedizinisch nach dem Grundsätzen G 42, 27 und 24 vor Arbeitsantritt untersuchen zu lassen und auch die regelmäßigen Nachuntersuchungen durchführen zu lassen. Darüber hinaus erklärt sich die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent für den Fall ihrer/ seiner Arbeitsunfähigkeit mit einer für sie/ihn unentgeltlichen fallweisen Untersuchung durch den Betriebsarzt oder einen Vertrauensarzt, der von der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber benannt wird, einverstanden. Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent entbindet den Arzt von der ärztlichen Schweigepflicht, allerdings nur, soweit es zur Beurteilung der Arbeitsfähigkeit der Entlastungsassistentin/ des Entlastungsassistenten notwendig ist.
- (2) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent erklärt, dass sie/ er arbeitsfähig ist und an keiner ansteckenden Krankheit leidet. Auch bestehen keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen, Alkohol- oder Drogensucht, durch die die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit auf Dauer oder in wiederkehrenden Abständen eingeschränkt ist.
- (3) Sonstige Umstände, die der Arbeitsaufnahme oder der Tätigkeit der Entlastungsassistentin/ des Entlastungsassistenten in absehbarer Zeit entgegenstehen (Operation, Kur, etc.) oder sie wesentlich erschweren, liegen nicht vor.

- (4) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent erklärt weiter, dass sie/ er nicht schwerbehindert oder gleichgestellt im Sinne des Schwerbehindertengesetzes ist und auch keinen Antrag auf Anerkennung als Schwerbehinderte/ Schwerbehinderter bzw. auf Gleichstellung mit einem Schwerbehinderten gestellt hat. Sofern etwa die Voraussetzungen dafür später eintreten, wird sie/ er die Praxisinhaberin/ den Praxisinhaber hiervon unverzüglich in Kenntnis setzen.
- (6) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent bestätigt, dass keine Vorstrafe in Zusammenhang mit ihrer/ seiner beruflichen Tätigkeit ausgesprochen ist.
- (7) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent ist verpflichtet, vor Arbeitsantritt eine gegebenenfalls erforderliche Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis vorzulegen.

§ 15

Verschwiegenheitsverpflichtung

- (1) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent verpflichtet sich, über alle ihr/ ihm in der Praxis bekannt gewordenen 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 Arbeitsverhältnisses.
- (3) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent darf keine Praxisunterlagen oder Abschriften aus der Praxis entfernen.

§ 16

Abtretung, Verpfändung und Pfändung der Vergütung; Bearbeitungskosten

- (1) Abtretung und Verpfändung von Vergütungsansprüchen durch die Entlastungsassistentin/ den Entlastungsassistenten bedürfen der Zustimmung der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers.
- (2) Die Kosten, die der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber durch die Bearbeitung von Pfändungen, Verpfändungen und Abtretungen entstehen, trägt die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent. Diese Kosten werden pauschaliert mit € 10,- pro Pfändung, Abtretung und Verpfändung sowie gegebenenfalls zusätzlich € 8,- für jedes Schreiben sowie € 1,- pro Überweisung. Bei Nachweis höherer tatsächlicher Kosten ist die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber berechtigt, diese in Ansatz zu bringen.

§ 17

Änderung der persönlichen Verhältnisse

- (1) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent hat alle für das Arbeitsverhältnis bedeutsamen Änderungen der persönlichen Verhältnisse (z. B. Anerkennung einer Behinderung oder Änderung des Wohnsitzes, etc.) der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber spätestens innerhalb einer Woche unaufgefordert mitzuteilen und auf Verlangen nachzuweisen.

- (2) Das Bestehen einer Schwangerschaft muss nach dem Bekannt werden der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber unverzüglich mitgeteilt werden.

§ 18

Abtretung von Schadensersatzansprüchen

Erleidet die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent einen von einem Dritten verursachten Schaden, der zur Arbeitsunfähigkeit führt, so werden die Schadensersatzansprüche in der Höhe abgetreten, in der die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall leistet. Es besteht die Verpflichtung, der Praxisinhaberin/ dem Praxisinhaber die zur Erhebung der Ansprüche erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 19

Fortbildung

- (1) Die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent hat die Möglichkeit, in Absprache und mit vorheriger Zustimmung der Praxisinhaberin/ des Praxisinhabers, zahnärztliche Fortbildungen und Seminare mit einer jährlichen Gesamtdauer von Arbeitstagen zu besuchen.
- (2) Die Kosten für die Fortbildungsveranstaltungen trägt/ tragen
(*die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber; die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistent selbst; die Vertragsparteien je zur Hälfte*).

§ 20

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Das Arbeitsverhältnis endet mit dem in § 2 Abs. 2 genannten Fristablauf, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.
- (2) Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen gekündigt werden. Das befristete Arbeitsverhältnis kann ordentlich gekündigt werden.
- (3) Die Vorschriften über eine Kündigung aus wichtigem Grund (§ 626 BGB) bleiben hiervon unberührt.
- (4) Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Angabe von Gründen ist nicht erforderlich.
- (5) Die Praxisinhaberin/ der Praxisinhaber ist berechtigt, die Entlastungsassistentin/ den Entlastungsassistenten während der Kündigungsfrist von der Arbeit freizustellen, wobei dies unter Anrechnung etwaiger Resturlaubsansprüche und eventueller Zeitguthaben erfolgt.

§ 21

Ausschlussfrist für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis

Alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Verbindung stehen, verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten seit deren Entstehen gegenüber dem anderen Vertragspartner schriftlich geltend gemacht werden.

§ 22
Erfüllungsort; Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist der Ort, an dem das Arbeitsverhältnis seinen Mittelpunkt hat. Dieser Erfüllungsort ist maßgeblich für Streitigkeiten aus diesem Vertrag und über sein Bestehen. Es ist das Gericht des Ortes zuständig, an dem die streitige Verpflichtung zu erfüllen ist.
- (2) Hat die Entlastungsassistentin/ der Entlastungsassistenten im Inland keinen Wohnsitz begründet bzw. diesen aufgegeben, so ist der Praxissitz als Gerichtsstand gegeben.

§ 23
Änderungen, Ergänzungen

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen sowie die ganze oder teilweise Aufhebung dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform; auch die Abänderung dieses Schriftformerfordernisses.

§ 24
Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Klauseln oder Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder infolge Änderung der Gesetzgebung oder durch höchstrichterlicher Rechtsprechung unwirksam werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, gelten die übrigen Bestimmungen des Vertrages weiter. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, wenn die Angelegenheit bedacht worden wäre.

....., den

.....
Unterschrift der Praxisinhaberin/
des Praxisinhabers

.....
Unterschrift der Entlastungsassistentin
des Entlastungsassistenten