

Zwischen

und

REGIO Allgäu e. V.

Vertreten durch

Herrn 1. Vorsitzenden und Landrat

Gebhard Kaiser



(nachfolgend REGIO genannt)

(nachfolgend Angestellte genannt)

wird folgender

### **befristeter Angestelltenvertrag**

geschlossen.

## **1) Tätigkeit**

Die Angestellte wird ab dem 01.01.2014 für folgende Tätigkeiten eingestellt:

- Geschäftsführerin der EUREGIO via salina
- Koordination aller von der EUREGIO via salina und den Arbeitskreisen beschlossenen Maßnahmen in Abstimmung mit den jeweiligen Landesregierungen, Landkreisen und Gemeinden.
- Kontakt- und Anlaufstelle für die Anliegen der Gemeinden bei grenzüberschreitenden Projekten.
- "Bindeglied" zwischen den Arbeitskreisen und dem EUREGIO-Präsidium und dem EUREGIO-Rat.
- Professionelle Ausarbeitung von Förderanträgen zur Umsetzung der EUREGIO-Projekte (insbesondere im Hinblick auf INTERREG).
- Mitarbeit und laufende Unterstützung bei Umsetzung von Projekten.
- Organisation und Vorbereitung von EUREGIO-Veranstaltungen.

Der Dienstort der Angestellten ist Kempten (Allgäu) (die Versetzung, Abordnung und Zuweisung an einen anderen Dienstort bleibt davon unberührt).

In allen Angelegenheiten der EUREGIO via salina ist der jeweilige Präsident Sach- und Dienstvorgesetzter. Dieser ist auch zuständig für die Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen.

Die Angestellte ist verpflichtet, die Anweisungen des Dienst- und Sachvorgesetzten zu beachten.

Der REGIO ist berechtigt, der Angestellten im Bedarfsfalle bei unveränderten Bezügen eine andere Tätigkeit zu übertragen.

## **2) Vertragsdauer**

- Das Anstellungsverhältnis beginnt am 01.01.2014.
- Die mündliche Einstellung zum 01.01.2014 wird hiermit schriftlich bestätigt
- Das Anstellungsverhältnis ist befristet bis zum 31.12.2014. Dies entspricht dem Förderzeitraum der EUREGIO via salina. Eine Fortführung ist geplant. Das Arbeitsverhältnis endet zu diesem Termin ohne, dass es einer Kündigung bedarf.
- Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Seiten mit einer Frist von 8 Wochen zum Quartalsende durch Kündigung beendet werden. Unberührt bleibt die Vorschrift des § 622 Abs. 2 BGB über die Fristen für die Kündigung bei langjähriger Beschäftigung. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zugunsten der Angestellten gilt in gleicher Weise auch zugunsten des Unternehmens.
- Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## **3) Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Die Angestellte ist bereit, auf Anweisung auch notwendige Mehrarbeit zu erbringen sowie mit Rücksicht auf die Eigenart des Betriebes der Regios auch an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie bei Abendterminen tätig zu werden.

## **4) Vergütung**

Die Angestellte erhält ab 01.01.2014 ein monatliches, nachträglich zu zahlendes Bruttogehalt in Höhe von EUR 4.150,- (€ 49.800- p. a.) für eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden. Der REGIO Allgäu e. V. übernimmt zusätzlich den Arbeitgeberanteil zu den vermögenswirksamen Leistungen der Angestellten in Höhe von EUR 20,00 monatlich.

Die Nettobezüge werden auf das durch die Angestellte benannte Konto überwiesen.

Mit diesem Gehalt sind auch Mehr-, Sonn- und Feiertagsarbeit sowie sonstige dienstliche Mehrbeanspruchungen abgegolten.

Dienstliche Aufwendungen, Spesen und Auslagen werden nach den bundesdeutschen gesetzlichen bzw. steuerrechtlichen Regelungen und nach der Vorlage entsprechender Nachweise/Belege erstattet. Hierbei ist sowohl bei der Wahl der Verkehrsmittel als auch der Unterkunft die jeweils wirtschaftlichste Lösung zu wählen.

Ein Dienstfahrzeug wird nicht gestellt. Für die dienstliche Nutzung des Privat-PKW`s der Angestellten werden die Kosten von Dienstfahrten in Höhe der steuerlich zulässigen Pauschale pro gefahrenem Kilometer, derzeit 0,30 € pro Kilometer, ersetzt.

## **5) Arbeitsverhinderung, Fortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit**

Im Falle einer Arbeitsverhinderung muss die Angestellte den Präsidenten der EU-REGIO unverzüglich unter Angabe der Gründe, ggf. telefonisch verständigen.

Im Falle der Arbeitsunfähigkeit gelten die für die Entgeltfortzahlung sowie die Nachweis- und Meldepflichten jeweiligen gesetzlichen Vorschriften. Bei Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit ist grundsätzlich ab dem zweiten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Im Einzelfall kann auch ohne Begründung die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung bereits nach dem ersten Krankheitstage verlangt werden.

## **6) Urlaub**

Die Angestellte erwirbt kalenderjährlich einen Anspruch auf 30 Werktage (berechnet auf eine 5-Tage Woche) Urlaub. Der Zeitpunkt des jeweiligen Urlaubsantritts ist mit den betrieblichen Notwendigkeiten abzustimmen. In den Jahren, in denen das Anstellungsverhältnis kein volles Kalenderjahr besteht, steht der Urlaubsanspruch zeitanteilig zu.

Ergänzend gelten die gesetzlichen Bestimmungen nach dem Bundesurlaubsgesetz.

Der Antritt des Urlaubs ist unter Berücksichtigung der Geschäftslage mit dem Präsidenten rechtzeitig abzustimmen und zu vereinbaren. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der Urlaubsanspruch erlischt mit dem Ablauf des 30.03. des jeweiligen folgenden Kalenderjahres, das dem Anspruch zugrunde liegt.

## **7) Geheimhaltung und Softwareschutz**

Die Angestellte verpflichtet sich, über alle ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten geschäftlichen Angelegenheiten und Vorfälle, insbesondere über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, strengste Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch in gesetzlich zulässigem Maß über die Dauer dieses Vertrages hinaus.

Mit Beendigung des Vertrags hat die Angestellte von sich aus alle in ihrem Besitz befindlichen geschäftlichen Unterlagen, Urkunden, Aufzeichnungen, Notizen, Entwürfe oder hiervon gefertigte Durchschriften oder Kopien unaufgefordert an den REGIO zurückzugeben.

Die besondere Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes werden ausdrücklich vereinbart.

Die Angestellte verpflichtet sich, die betrieblichen Vorschriften und Regelungen über die Beschaffung, Verwendung und Verteilung von Software einzuhalten. Für Ansprüche Dritter, die durch Zuwiderhandlung oder Nichtbeachtung der Angestellten entstehen, haftet die Angestellte.

Insbesondere ist folgendes zu beachten:

1. Das illegale Kopieren von Software oder urheberrechtlich geschützter Dokumentation ist nicht gestattet. Werden Raubkopien erstellt, verwendet oder erworben, muss mit arbeits-, zivil- sowie strafrechtlichen Schritten einschl. Geld- und Freiheitsstrafe gerechnet werden.
2. Software darf ohne schriftliche Genehmigung vom jeweiligen Präsidenten der EUREGIO nicht weitergegeben oder verliehen werden, auch nicht an Lieferanten, Kunden oder andere Geschäftspartner.
3. Software darf nur innerhalb des Unternehmens auf den zugelassenen Rechnern entsprechend der Lizenzen eingesetzt oder installiert werden. Die Verwendung von betriebseigener Software auf betriebsfremden oder privaten Rechnern ist nicht gestattet.
4. Auf betriebseigenen Rechnern darf nur genehmigte und lizenzierte Software eingesetzt werden. Die Verwendung oder Installation von fremder, privater oder nicht lizenzierter Software ist nicht gestattet.

## **8) Nebentätigkeit**

Die Angestellte verpflichtet sich, ihre ganze Arbeitskraft im Interesse der EUREGIO via salina einschließlich der mit ihr verbundenen Unternehmen einzusetzen und deren Interessen in jeder Beziehung zu wahren und zu fördern.

Die Übernahme jedweder erwerbsmässigen Nebentätigkeit bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Präsidenten.

Das gleiche gilt auch für eine direkte oder indirekte Beteiligung an einer anderen Firma, die Mitwirkung in Aufsichtsorganen in anderen Gesellschaften oder die Übernahme von Ehrenämtern. Diese Zustimmung wird nur in widerruflicher Weise erteilt.

Für Veröffentlichungen und Vorträge, durch welche die Interessen der Gesellschaft berührt werden können, hat die Angestellte die vorherige schriftliche Zustimmung des Präsidenten einzuholen.

Bestehende Tätigkeiten sind bekannt und genehmigt.

## 9) Schlussbestimmungen

Auf das Angestelltenverhältnis finden keine tarifrechtlichen Bestimmungen Anwendung. Alle Ansprüche aus dem Angestelltenverhältnis müssen innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden.

Lehnt die Gegenseite den Anspruch ab oder erklärt sie sich nicht innerhalb eines Monats nach Geltendmachung des Anspruchs, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb einer Frist von weiteren zwei Monaten nach Ablehnung bzw. dem Verstreichen der Monatsfrist im Falle des Schweigens der anderen Seite gerichtlich geltend gemacht wird.

Hiervon ausgenommen sind Ansprüche aus unerlaubter Handlung.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Bei Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist vor Anrufung des Arbeitsgerichtes eine gütliche Einigung zu versuchen.

Als Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Sonthofen vereinbart.

Für diesen Angestelltenvertrag findet bundesdeutsches Recht Anwendung.

Die Unwirksamkeit einer Vertragsbestimmung lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Das gleiche gilt, soweit sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen sollte. Anstelle einer unwirksamen oder unvollständigen Regelung tritt eine dem Willen der beiden Vertragsparteien entsprechende Bestimmung.

Der Angestellten wird das für sie bestimmte Original dieses Vertrages ausgehändigt.

Sonthofen, den 5/2/14 .....

