

handwerk. magazin

www.handwerk-magazin.de

Mustervertrag:

FORTBILDUNGS- VEREINBARUNG

Autorin: **Anna Rehfeldt**, LL.M., Rechtsanwältin

Bitte beachten Sie den Haftungsausschluß und die Hinweise am Ende des Mustervertrages!

IMMER AUF DER SICHEREN SEITE



Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

Mustervertrag FORTBILDUNGSVEREINBARUNG

Fortbildungsvereinbarung

Zwischen

und

-Arbeitgeber-

-Arbeitnehmer-

wird folgender Fortbildungsvertrag geschlossen:

1. Fortbildung, Dauer und Zuschuss

1.1. Der Arbeitnehmer nimmt an der Fortbildung _____ teil.

1.2. Die Fortbildung beginnt am tt.mm.jjjj und dauert _____ Wochen/ Monate/ Jahre (alternativ: bis zum tt.mm.jjjj)

1.3. Der Arbeitgeber unterstützt den Arbeitnehmer bei der Fortbildung, wenn und soweit die betrieblichen und personellen Gegebenheiten diese zu lassen.

1.4. Der Arbeitgeber unterstützt die Fortbildung insbesondere folgendermaßen:

- Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmer für insgesamt _____ Tage unter Fortzahlung der Vergütung zu den jeweiligen Fortbildungsterminen von der Arbeit frei.
- Hierin sind diejenigen Zeiträume bereits enthalten, die gesetzlich für bezahlte Freistellung für Fort- und Weiterbildung von Arbeitnehmern bestimmt sind.
- Die Summe der Entgeltfortzahlungen für die Fortbildung beträgt aller Voraussicht nach

_____ €/ brutto (in Worten: _____/brutto)

Hierin bleiben die Tage unberücksichtigt, für die dem Arbeitnehmer ein rechtlich bindender Anspruch auf bezahlte Fortbildung zusteht.

- Darüber hinaus gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer einen Zuschuss in Höhe von insgesamt _____ €/ brutto (in Worten: _____/brutto)

Der Zuschuss wird nur für die durch den Arbeitnehmer zu tragenden Kosten der unter 1.1. genannten Fortbildungsmaßnahme gewährt.

Die Kosten setzen sich wie folgt zusammen: _____.

2. Rückzahlung

2.1. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die vom Arbeitgeber getragenen Kosten betreffend die unter Nummer 1. genannte Fortbildungsmaßnahme zu erstatten, wenn der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von _____ Monaten nach erfolgreichem Abschluss der Fortbildungsmaßnahme durch Eigenkündigung beendet. Zu den zu erstattenden Kosten zählen insbesondere auch die während der Freistellung fortgezahlte Vergütung

2.2. Vorstehendes gilt jedoch nicht, wenn und soweit die Eigenkündigung des Arbeitnehmers auf ein Verhalten des Arbeitgebers zurückzuführen ist. Ein solches Verhalten kann insbesondere darin liegen, dass ein wichtiger Grund i.S.v. § 626 Abs. 1 BGB gegeben wäre oder der Arbeitgeber vertragliche Pflichten erheblich verletzt.

2.3. Eine Pflicht zur Rückzahlung gemäß 2.1. dieser Vereinbarung besteht außerdem auch dann nicht, wenn der Arbeitnehmer das bestehende Arbeitsverhältnis berechtigterweise durch personenbedingte Eigenkündigung beendet. Dies gilt insbesondere dann, wenn der Arbeitnehmer wegen dauerhaften Wegfalls seiner medizinischen Tauglichkeit nicht mehr fähig ist, die vertraglich vereinbarte Arbeitsleistung tatsächlich zu erbringen.

2.4. Der Rückzahlungsbetrag verringert sich um je 1/ _____ pro Monat, den das Arbeitsverhältnis nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme fortbesteht.

2.5. Die Pflicht zur Rückzahlung des Arbeitnehmers besteht außerdem auch dann, wenn der Arbeitgeber aus verhaltensbedingten Gründen das Arbeitsverhältnis innerhalb der vereinbarten Bindungsfrist nach Beendigung der Fortbildungsmaßnahme kündigen muss.

2.6. Bricht der Arbeitnehmer die Fortbildungsmaßnahme ab, so ist er zur Rückzahlung der Aufwendungen an den Arbeitgeber verpflichtet, die der Arbeitgeber aufgrund der Fortbildungsmaßnahme aufbringen musste. Die Rückzahlungspflicht nach S. 1 setzt voraus, dass der Abbruch aus Gründen erfolgt, die allein der Arbeitnehmer zu vertreten hat. Hierzu zählt nicht, wenn der Arbeitnehmer die Fortbildungsmaßnahme aus personenbedingten Gründen (z.B. Krankheit) nicht fortführen kann.

3. Nichtbestehen der Prüfung

3.1 Fällt der Arbeitnehmer durch die Abschlussprüfung der Fortbildungsmaßnahme durch, kann er beanspruchen, zur Wiederholungsprüfung unbezahlt vom Arbeitgeber von der Arbeit frei gestellt zu werden.

3.2. Der Umfang der erforderlichen Freistellung für die Wiederholungsprüfung ist zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer im Einzelfall abzustimmen.

3.3. Etwaige Kosten für die erste Wiederholungsprüfung sind vom Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber hälftig zu tragen, wenn die Wiederholungsprüfung erfolgreich bestanden wird.

3.4. Die Kosten weiterer Wiederholungsprüfungen sind vom Arbeitnehmer allein zu tragen.

_____, den _____

Arbeitgeber

Arbeitnehmer

Haftungsausschluss

Alle Formulare und Muster müssen zwingend auf den jeweiligen Einzelfall angepasst werden. Trotz größter Sorgfalt bei der Erstellung der jeweiligen Unterlagen, kann keinerlei Haftung dafür übernommen werden, dass die jeweilige Vorlage für den von Ihnen angedachten Verwendungszweck auch tatsächlich geeignet ist.

Insbesondere im Hinblick auf die weitreichenden Konsequenzen bei Fehlern, sollten Sie im Zweifel rechtliche Beratung in Anspruch nehmen. Verantwortliche für den Inhalt:

Rechtsanwältin
Anna Rehfeldt, LL.M.
Pettenkoferstr. 14 b
10247 Berlin

Tel 030 311 79 106 mobil 0172 574 2012 mail@ra-rehfeldt.de

Hinweise

1. Diese Vorlage bedarf zwingend der Anpassung auf den Einzelfall.
2. Dem Fortbildungsvertrag ist in Bezug auf die Bindungsdauer besondere Aufmerksamkeit zu schenken, insbesondere wenn die Bindungsdauer für den Arbeitnehmer nachteilig wirkt, weil sie zu lang ist.
3. Die Bindungsdauer wird rechtlich (sehr) eng gehandhabt und kann nicht beliebig gewählt werden. Ist die Dauer zu lang, ist die gesamte Vereinbarung im Zweifel unwirksam.
4. Das Muster ersetzt keine anwaltliche Beratung.
5. Das Muster geht davon, dass kein Tarifvertrag einschlägig ist und auch keine Betriebsvereinbarungen oder andere vertraglichen Regelungen bestehen.
6. Die Vereinbarung sollte in zweifacher Ausfertigung angefertigt werden (1x für Arbeitnehmer und 1 x für Arbeitgeber).
7. Die kursiv gedruckten Texte stellen Anmerkungen dar, die lediglich der Erklärung dienen. Sie sind nicht Bestandteil der Vorlage und sind in der Endfassung nicht aufzunehmen. Besonders aufmerksam ist der Bindungsdauer zu schenken. In diesem Zusammenhang darf keine zu lange Bindungsdauer eingefügt werden. Allerdings ist die maximale Bindungsdauer von jedem Einzelfall abhängig.
8. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Vorlage ggf. wegen zwischenzeitlich geänderter Rechtsprechung zu aktualisieren ist. Eine unverbindliche Rückfrage ist jederzeit möglich.
9. Für Kritik, weitere Anregungen und Verbesserungen sind wir dankbar.

Stand September 2023