



Industrie- und Handelskammer
Kassel-Marburg

Muster

eines Vertrages für ein

freiwilliges Praktikum

Stand: September 2011

Vorwort

Der Unternehmer schließt im Laufe seiner Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab. Um eine Orientierungshilfe zu bieten, stellen die hessischen Kammern Musterverträge zur Verfügung.

Eine Liste der Industrie- und Handelskammern in Hessen ist im Anhang beigelegt.

Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages

Bei dem folgenden Mustervertrag handelt es sich explizit um einen Vertrag für ein freiwilliges Praktikum welches neben bzw. nach der Schule, vor oder nach der Ausbildung oder dem Studium absolviert wird. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Anmerkungen zu den Fußnoten

Bei einem sogenannten „Pflicht-Praktikum“ im Rahmen der Schulausbildung oder des Studiums gibt es zahlreiche Vorgaben in den jeweiligen Schul- und Hochschulordnungen, so dass wir ausdrücklich von der Verwendung dieses Musters abraten.

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit.

Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist. Auf diesen Vorgang hat die Industrie- und Handelskammer natürlich keinen Einfluss und kann daher naturgemäß für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung übernehmen. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

Vertrag über ein freiwilliges Praktikum ⁽¹⁾

zwischen:

und ⁽²⁾:

Name des Unternehmens

Name des Praktikanten

Straße/Platz

Anschrift

Ort

Wohnort

geboren am

gesetzlich vertreten durch

Schüler/in an der Schule bzw. Student/in an der
Hochschule

Studienrichtung

- im Folgenden „Unternehmen“

- im Folgenden „Praktikant“

§ 1 Inhalt und Dauer der Tätigkeit

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____.

Das Praktikum dient der Vermittlung und dem Erwerb von beruflichen Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen.

Der Praktikant wird in der Abteilung / im Geschäftsbereich

_____,
sowie nach Weisung der Geschäftsleitung eingesetzt.

Während des Praktikums wird der Praktikant von Frau/Herrn _____
betreut, Telefon-Nummer: _____.

Das Praktikum endet automatisch, ohne dass es einer Erklärung des Praktikanten oder des Unternehmens bedarf.

§ 2 Vergütung ⁽³⁾

Eine Vergütung wird in Höhe von _____ € pro Monat bezahlt. Tätigkeitszeiten von weniger als einem Monat werden anteilig vergütet.

§ 3 Urlaub ⁽⁴⁾

Der Urlaub des Praktikanten beträgt _____ Werktage pro Tätigkeitsmonat und muss vor Antritt vom Unternehmer genehmigt werden.

§ 4 Arbeitszeit ⁽⁵⁾

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden und richtet sich nach der betrieblichen Arbeitszeit.

Die Arbeitszeit von Montag bis Freitag ist von _____ Uhr bis _____ Uhr.

Die Frühstückspause beträgt _____ Minuten von _____ Uhr bis _____ Uhr.

Die Mittagspause beträgt _____ Minuten von _____ Uhr bis _____ Uhr.

§ 5 Pflichten des Unternehmens *)

Das Unternehmen verpflichtet sich

- (1) den Praktikanten für die Dauer des Praktikums in die betrieblichen Abläufe zu unterweisen,
- (2) kostenlos die betrieblichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen,
- (3) nach Beendigung des Praktikums ein Zeugnis über Praktikumszeit und –inhalte zu erstellen⁽⁶⁾, auf Wunsch des Praktikanten auch über die Leistungen und das Verhalten des Praktikanten.

§ 6 Pflichten des Praktikanten *)

Der Praktikant verpflichtet sich

- (1) die übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen und alle angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und die im Rahmen des Praktikums erteilten Weisungen zu befolgen,
- (2) die Betriebsordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und die Werkstattordnung zu beachten, sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln,
- (3) die tägliche Arbeitszeit einzuhalten,
- (4) bei Fernbleiben das Unternehmen unverzüglich zu unterrichten und im Fall einer länger als _____ Kalendertage andauernden Krankheit an dem darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit, sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen,
- (5) Vorgänge und Informationen, die der Sache oder der Anordnung nach der

*) zu weiteren Pflichten des Praktikanten und des Unternehmens vgl §§ 26, 13, 14 BBiG

Schweigepflicht unterliegen, auch nach Ablauf des Praktikums geheim zu halten.

§ 7 Probezeit ⁽⁷⁾

Die Probezeit beträgt ____ Wochen. Während der Probezeit kann das Praktikumsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

§ 8 Auflösung des Vertrags ⁽⁸⁾

Der Vertrag kann vorzeitig in folgenden Fällen gelöst werden:

- (1) fristlos innerhalb der Probezeit,
- (2) aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist,
- (3) mit einer Frist von 4 Wochen bei Aufgabe oder Änderung des vereinbarten Ziels.

Die Kündigung hat schriftlich gegenüber dem anderen Vertragspartner zu erfolgen und nach Beendigung der Probezeit unter Angabe der Kündigungsgründe.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen ⁽⁹⁾

_____, den _____
Ort Datum

Unternehmen

Praktikant

falls notwendig: Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Anmerkungen:

Rechtsschutz und Beratungsmöglichkeiten bei Streitigkeiten

Zuständig für Rechtsstreitigkeiten im Rahmen des Praktikums sind die jeweiligen Arbeitsgerichte. Zuerst sollte aber der Weg einer gütlichen Einigung gegangen werden, um Missverständnisse zu klären und auszuräumen. Für den Praktikanten besteht die Möglichkeit, sich an die Interessenvertretungen des Betriebes zu wenden, wie zum Beispiel den Betriebsrat oder die Jugend- und Auszubildendenvertretungen.

(1) Allgemeines zum Praktikum und Praktikumsvertrag

Praktika sollen Schülern, Studenten, Auszubildenden, Berufseinsteigern, Berufsumsteigern und Arbeitslosen die Möglichkeit geben, berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen in einem vorübergehenden Zeitraum zu erlangen. Das Praktikum ist genauso ein Rechtsverhältnis wie das Arbeitsverhältnis. Grundsätzlich werden zwei Varianten eines Praktikums unterschieden:

1. Das Praktikum dient nur dem Kennenlernen des Berufslebens, das heißt das Praktikum ist im Rahmen einer Schul- oder anderweitigen Ausbildung oder im Rahmen des Studiums vorgesehen. Die jeweiligen Bestimmungen, Rechte und Pflichten ergeben sich aus der Schul-, Ausbildungs- bzw. Studienordnung.
2. Werden Praktika freiwillig neben bzw. nach der Schule, der Ausbildung oder dem Studium absolviert, handelt es sich um ein Rechtsverhältnis, bei dem der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen im Vordergrund steht und nicht die Arbeitsleistung. Rechte und Pflichten ergeben sich aus dem Vertrag und zum Teil aus dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Beide Praktikumsformen lassen sich aber ganz pragmatisch voneinander unterscheiden: Ein freiwilliges Praktikum ist in keiner Schul-, Ausbildungs- oder Studienordnung vorgeschrieben, ein Pflichtpraktikum hingegen schon.

Liegt das Hauptaugenmerk auf der Erbringung von Arbeitsleistung, handelt es sich nicht um ein Praktikum, sondern um ein Arbeitsverhältnis in dem der Praktikant als Arbeitnehmer angesehen wird und somit auch die Rechte und Pflichten eines vergleichbaren Arbeitnehmers hat.

Wird das Praktikum freiwillig absolviert ist ein Praktikumsvertrag erforderlich (§§ 26, 10 BBiG). Der Vertrag kann mündlich oder schriftlich abgeschlossen werden. Der Praktikant hat Anspruch auf eine schriftliche Niederlegung der wesentlichen Inhalte des Vertrags, kann auf diesen Anspruch jedoch verzichten. In dem Vertrag sollten mindestens folgende Angaben festgehalten werden:

- Name und Anschrift beider Vertragsparteien
- Beginn und Dauer des Praktikums
- Aufgaben während und Ziel des Praktikums
- Zahlung und Höhe der Vergütung
- Dauer des Urlaubs (§§ 26, 11 BBiG)
- Kündigungsfristen
- Hinweise auf Betriebs- oder Dienstvereinbarungen

(2) Praktikanten aus dem Ausland

Falls eine Bewerbung aus dem Ausland eintrifft, ist einiges zu beachten:

a) Bewerbung aus einem EU-Land oder des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR)
Bewerber aus alten EU-Ländern und aus EWR-Staaten können visumfrei nach Deutschland einreisen, und für sie gelten die gleichen Bestimmungen wie für deutsche Bewerber. Eine „Arbeitserlaubnis-EU“ benötigen Bürger aus den neuen EU-Ländern (§ 284 Drittes Buch Sozialgesetzbuch – SGB III).

b) Bewerbung aus sogenannten Drittstaaten
Ausländer, die nicht Bürger der EU oder des Europäischen Wirtschaftsraumes sind und die sich um eine Beschäftigung zur beruflichen Weiterbildung in Deutschland bewerben, brauchen eine Aufenthaltsgenehmigung (siehe § 17 Aufenthaltsgesetz – AufenthG). Vor der Einreise benötigen sie erst ein Visum von der zuständigen deutschen Auslandsvertretung, vorausgesetzt wird, dass die zuständige Agentur für Arbeit dem Praktikum zustimmt.

Studenten von Fachhochschulen oder Universitäten aus Drittstaaten können studienfachbezogene Praktika von bis zu einem Jahr absolvieren, im Rahmen internationaler Austauschprogramme von Verbänden, öffentlich-rechtlichen Einrichtungen oder studentischen Organisationen, wenn diese im Einvernehmen mit der Bundesagentur für Arbeit durchgeführt werden. Nähere Informationen hierzu und zu speziell geförderten Praktika finden Sie im Merkblatt „Studienfachbezogene Praktika in Deutschland für Studierende aus dem Ausland“ der Bundesagentur für Arbeit.

(3) Vergütungsanspruch

Während eines freiwilligen Praktikums hat der Praktikant einen gesetzlichen Anspruch auf eine angemessene Vergütung (§§ 26, 17 BBiG). Diese darf aber geringer sein als die Vergütung für einen Mitarbeiter mit ähnlicher Beschäftigung, da der Praktikant noch keine vollwertige Arbeitsleistung erbringt.

Besteht ein Anspruch auf eine angemessene Vergütung, dann hat der Praktikant auch einen Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.

(4) Anspruch auf Urlaub

Bei einem freiwilligen Praktikum haben auch Praktikanten Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub von mindestens vier Wochen (§§ 1, 3 Bundesurlaubsgesetz – BurlG), welcher anteilig auf die Praktikumszeit berechnet werden muss.

(5) Arbeitszeitregelungen

Grundsätzlich wird die Arbeitszeit im Praktikantenvertrag bestimmt. Wenn kein schriftlicher Vertrag vorliegt, gilt die betriebsübliche Arbeitszeit als vereinbart. Allerdings werden die Zeiten durch die Arbeitszeit-Schutzvorschriften beschränkt. Diese differenzieren zwischen Minderjährigen und Erwachsenen.

a) Minderjährige Jugendliche im Alter von 15 bis 18 Jahren:
Sie dürfen maximal acht Stunden am Tag und 40 Stunden pro Woche arbeiten und dies nur von 6 bis 20 Uhr. Ausnahmen sind im Bäckerhandwerk, in der Landwirtschaft, im Gaststättengewerbe und in mehrschichtigen Betrieben möglich (§ 14 I – III Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG).

Bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb Stunden täglich steht dem Praktikanten eine im Voraus feststehende Pause von 30 Minuten zu. Bei mehr als sechs Stunden muss eine solche Pause von 60 Minuten gewährt werden (§ 11 I JArbSchG). Weiter ist zu beachten, dass zwischen den Arbeitszeiten eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 12 Stunden eingehalten werden muss (§ 13 JArbSchG).

An Samstagen, Sonntagen, an gesetzlichen Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember nach 14 Uhr dürfen Praktikanten nicht beschäftigt werden. In bestimmten Branchen, in denen üblicherweise an Samstagen und Sonntagen gearbeitet wird, sind Ausnahmen möglich (§§ 16-18 JArbSchG).

b) Erwachsene über 18 Jahren:

Für Erwachsene gilt, dass die Wochenhöchst Arbeitszeit von 48 Stunden bei einer 6 Tage Woche nach dem Arbeitszeitgesetz nicht überschritten werden darf. Überschreitungen sind nur möglich, wenn sie innerhalb von sechs Kalendermonaten ausgeglichen werden. Die im Voraus zu regelnden Pausenzeiten betragen mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von über sechs Stunden und mindestens 45 Minuten bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit. Eine Pausenzeit muss mindestens 15 Minuten betragen (§ 4 Arbeitszeitgesetz – ArbZG). Eine ununterbrochene Ruhezeit zwischen den Arbeitstagen muss mindestens 11 Stunden betragen und kann in bestimmten Branchen auf bis zu 10 Stunden verkürzt werden, soweit die Verkürzung innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von 4 Wochen durch die Verlängerung einer Ruhezeit auf 12 Stunden ausgeglichen wird.

Nachtarbeit ist bei erwachsenen Praktikanten zulässig, aber die Arbeitszeit darf 8 Stunden nicht überschreiten. Eine Verlängerung auf 10 Stunden täglich ist innerhalb eines Kalendermonats auf durchschnittlich 8 Stunden auszugleichen (§ 6 II ArbZG).

Auch Erwachsene dürfen grundsätzlich nicht an Sonn- und Feiertagen beschäftigt werden. Ausnahmen sind „klassische Bereiche“, wie Feuerwehr, Krankenhaus, Gaststätten, Unterhaltung, Sport, Funk und Fernsehen, Messen und Ausstellungen (§ 10 I ArbZG). Dort dürfen sie auch an Sonn- oder Feiertagen beschäftigt werden, jedoch nur wenn ein Ersatzruhetag gewährt wird (innerhalb von zwei Wochen bei Sonntagsarbeit, innerhalb von acht Wochen bei Feiertagsarbeit, § 11 III ArbZG). Mindestens 15 Sonntage im Jahr müssen beschäftigungsfrei bleiben (§ 11 I ArbZG).

(6) Das Zeugnis

Bei einem freiwilligen Praktikum hat der Praktikant bei Beendigung des Rechtsverhältnisses einen Anspruch auf Ausstellung eines schriftlichen Zeugnisses (§§ 26, 16 BBiG). Dieses Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel des Praktikums sowie über die erworbenen beruflichen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse des Praktikanten enthalten. Der Praktikant kann verlangen, dass auch Angaben über seine Leistungen und sein Verhalten im Zeugnis gemacht werden.

Allgemein gelten bei dem Zeugnis nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts folgende Grundsätze:

- Ein Zeugnis muss schriftlich ausgestellt werden. Die Erteilung eines Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- Ein Zeugnis muss klar formuliert und verständlich sein.
- Ein Zeugnis muss richtig, d.h. die Auskünfte des Zeugnisausstellers müssen der Wahrheit entsprechen und dürfen den Praktikanten nicht in seinem beruflichen Fortkommen behindern.

(7) Probezeit

Das Praktikumsverhältnis beginnt mit der Probezeit (§§ 26, 20 BBiG). Die Probezeit sollte in angemessener Relation zur Dauer des Praktikumsverhältnisses stehen. Sie kann deshalb kürzer als ein Monat sein. Die Probezeit darf aber höchstens vier Monate betragen.

(8) Kündigung

Es gibt verschiedene Möglichkeiten sich vor Ablauf der Praktikumszeit voneinander zu trennen.

a) Kündigung während der Probezeit

Beide Vertragsparteien können sich während der Probezeit relativ einfach voneinander lösen. Eine schriftliche Kündigung ist jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angaben von Gründen möglich.

b) Kündigung nach Ablauf der Probezeit

Nach Ablauf der Probezeit kann das Praktikumsverhältnis fristlos oder fristgemäß, d.h. mit einer Auslauffrist gekündigt werden.

Fristlos darf eine Kündigung nur aus wichtigem Grund ausgesprochen werden. Ein wichtiger Grund ist z.B. ein schwerwiegender Vertrauensverlust, der eine weitere Zusammenarbeit unzumutbar macht. Bei einer Kündigung aus einem wichtigen Grund ist zu beachten, dass sie unwirksam ist, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind. Ist ein vorgesehene Güteverfahren vor einer außergerichtlichen Stelle eingeleitet, so wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.

Daneben besteht die Möglichkeit durch eine ordentliche Kündigung unter Einhaltung der Kündigungsfrist von vier Wochen das Praktikumsverhältnis vorzeitig zu beenden.

Sowohl die ordentliche Kündigung als auch die Kündigung aus wichtigem Grund müssen schriftlich erfolgen unter Angabe von Gründen.

Zu beachten ist, dass bei vorzeitiger Lösung des Vertrages nach Ablauf der Probezeit abweichend zum Berufsausbildungsverhältnis kein Schadenersatz verlangt werden kann, auch wenn der andere Teil die Lösung schuldhaft verursacht.

(9) Praktikumszeit-Anrechnung bei Übernahme

Bei einem freiwilligen Praktikum, welches unmittelbar vor der Beschäftigung durchgeführt wurde, kann eine Anrechnung auf die Probezeit des Arbeitsverhältnisses erfolgen, wenn dies einzelvertraglich vereinbart wird oder aufgrund tarifvertraglicher Bestimmungen vorgeschrieben ist.

Unter dem Punkt „Sonstige Vereinbarungen“ können weiter ergänzende Informationen aufgeführt werden, wie zum Beispiel Informationen zum 1. Arbeitstag, Datum der spätesten Rücksendung des Vertrags, u.ä.

Anhang:

Hessische Industrie- und Handelskammern

Industrie- und Handelskammer

Darmstadt

Rheinstraße 89
64295 Darmstadt

Telefon: 0 61 51 / 8 71 - 0
Telefax: 0 61 51 / 8 71 - 281
Internet: <http://www.darmstadt.ihk24.de>
E-Mail: info@darmstadt.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Frankfurt am Main

Börsenplatz 4
60313 Frankfurt

Telefon: 0 69 / 21 97 - 0
Telefax: 0 69 / 21 97 - 14 24
Internet: <http://www.frankfurt-main.ihk.de/>
E-Mail: info@frankfurt-main.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Gießen-Friedberg

Lonystraße 7
35390 Gießen

Telefon: 06 41 / 7 95 4 - 0
Telefax: 06 41 / 7 59 14
Internet: <http://www.giessen-friedberg.ihk.de>
E-Mail: zentrale@giessen.ihk.de

Goetheplatz 3

61169 Friedberg (Hessen)

Telefon: 0 60 31 / 6 09 - 0
Telefax: 0 60 31 / 6 09 - 37 20
Internet: <http://www.giessen-friedberg.ihk.de>
E-Mail: zentrale@friedberg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Limburg

Walderdorffstraße 7
65549 Limburg a. d. Lahn

Telefon: 0 64 31 / 2 10 - 0
Telefax: 0 64 31 / 2 10 - 2 05
Internet: <http://www.ihk-limburg.de>
E-Mail: info@limburg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Lahn-Dill (Geschäftsstelle Wetzlar)

Friedenstraße 2
35578 Wetzlar

Telefon: 0 64 41 / 94 48 - 0
Telefax: 0 64 41 / 94 48 - 56 99
Internet: <http://www.ihk-lahndill.de>
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Lahn-Dill (Geschäftsstelle Dillenburg)

Am Nebelsberg 1
35685 Dillenburg

Telefon: 0 27 71 / 8 42 - 0
Telefax: 0 27 71 / 8 42 - 53 99
Internet: <http://www.ihk-lahndill.de>
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Fulda

Heinrichstraße 8
36037 Fulda

Telefon: 06 61 / 2 84 - 0
Telefax: 06 61 / 2 84 - 44
Internet: <http://www.ihk-fulda.de>
E-Mail: info@fulda.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern

Am Pedro-Jung-Park 14
63450 Hanau

Telefon: 0 61 81 / 92 90 - 0
Telefax: 0 61 81 / 92 90 - 77
Internet: <http://www.ihk.hanau.de>
E-Mail: info@hanau.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Kassel-Marburg

Kurfürstenstraße 9
34117 Kassel

Telefon: 05 61 / 78 91 - 0
Telefax: 05 61 / 78 91 - 2 90
Internet: <http://www.ihk-kassel.de>
E-Mail: info@kassel.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Offenbach am Main

Frankfurter Str. 90
63067 Offenbach

Telefon: 0 69 / 82 07 - 0
Telefax: 0 69 / 82 07 - 149
Internet: <http://www.offenbach.ihk.de>
E-Mail: service@offenbach.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Wiesbaden

Wilhelmstraße 24 – 26
65183 Wiesbaden

Telefon: 06 11 / 15 00 - 0
Telefax: 06 11 / 15 00 - 2 22
Internet: <http://www.ihk-wiesbaden.de>
E-Mail: info@wiesbaden.ihk.de