**Überstundenvereinbarung (Muster)**

Zu diesem Muster:

1.     Das nachstehende Formular bedarf immer einer Anpassung auf den Einzelfall bzw. ihres Unternehmens.

2.     Das Muster ist auszufüllen, dies an den bereits dahingehend gekennzeichneten Stellen, ggf. auch darüber hinaus.

3.     Das Muster unterstellt, das kein Betriebsrat existiert, keine Betriebsvereinbarung verabredet ist und keine tariflichen Regelungen zu beachten sind.

4.     Das Muster ist unter Umständen u. a. wegen inzwischen veröffentlichter Rechtsprechung zu aktualisieren. Bitte setzen Sie sich hierzu unverbindlich mit uns in Verbindung.

5.     Bei Unsicherheiten darüber, wie mit dem Mustertext zu verfahren ist, empfehlen wir Ihnen dringend, den Rat eines Anwalts einzuholen. Eine erste Anfrage nach Unterstützung durch uns ist stets in ihrer Mitgliedschaft inkludiert.

6.     Haftungsausschluss: Alle Formulare und Mustertexte sind unbedingt auf den Einzelfall hin anzupassen. Wir haben uns bei der Erstellung große Mühe gegeben. Trotz alledem können wir absolut keinerlei Haftung dafür übernehmen, dass das jeweilige Dokument für den von Ihnen angedachten Anwendungsbereich geeignet und ausreichend ist. In Zweifelsfällen kontaktieren Sie uns bitte unter vertraege.recht@unakon.de

**Nebentätigkeit (arbeitsvertragliche Klausel)**

(1) Der Arbeitnehmer benötigt für jede Nebentätigkeit, unabhängig davon, ob sie entgeltlich oder unentgeltlich erfolgt, der vorherigen Zustimmung durch den Arbeitgeber. Die Zustimmung ist zu erteilen, wenn die durch den Arbeitnehmer angestrebte Nebenbeschäftigung den Arbeitnehmer nicht oder jedenfalls nicht mehr als unwesentlich an der Wahrnehmung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten behindert und auch sonst berechtigte Interessen des Arbeitgebers nicht nachteilig berührt werden. Eine Konkurrenztätigkeit ist nicht gestattet. Die zeitlichen Grenzen des Arbeitszeitgesetzes sind zu beachten.

(2) Der Arbeitgeber hat sich zu dem auf Zustimmung gerichteten Antrag des Arbeitnehmers spätestens innerhalb von einem Monat zu äußern; die Frist beginnt mit dem Zugang des Antrags beim Arbeitgeber. Erklärt sich der Arbeitgeber innerhalb dieser Frist nicht, so hat der Arbeitnehmer eine Nachfrist von wenigstens 2 Wochen zu setzen, nach deren ergebnislosen Ablauf die Zustimmung durch den Arbeitgeber als erteilt gilt.