

Erläuterungen zum Mustervertrag

Befristeter Arbeitsvertrag für Saisonarbeitskräfte im Schaustellergewerbe

(Stand: Januar 2026)

1. Allgemeines

- a. Diverse Rechtsentwicklungen – u. a. die Neuerungen im sog. Nachweisgesetz - machten eine Überarbeitung des DSB-Mustervertrages erforderlich. Dazu gehören detailliertere Angaben u.a. zum Einsatzort, den konkreten Aufgaben (z.B. Transport, Aufbau, Reinigung, Betrieb, Kontrolle, Abbau usw.), den Pausenregelungen, dem Gehalt (gibt es evtl. Zulagen, Zuschläge usw.?), Informationen zum deutschen Arbeitsrecht, insb. Klagefristen, die nun eingearbeitet, weil zwingend erforderlich sind. Darüber hinaus gab es durch die Einführung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) Änderungen im Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG).
- b. Das Muster bedarf stets der Anpassung an den Einzelfall. Bitte tragen Sie auf dem Deckblatt sich selbst als Arbeitgeber sowie den Namen, die Meldeadresse und das Geburtsdatum des Mitarbeiters ein.

Bitte beachten Sie auch die übrigen Freistellen, die zwingend der Ausfüllung bedürfen.
- c. Der Vertrag ist immer in zwei Ausfertigungen mit gleichem Inhalt zu erstellen und jeweils auf der letzten Seite von beiden Seiten zu unterschreiben. Eine Ausfertigung erhält der Arbeitgeber, die andere der Arbeitnehmer. Nehmen Sie den Arbeitsvertrag zur Personalakte des Mitarbeiters.
- d. Soweit im Folgenden auf einzelne Regelungen im Musterarbeitsvertrag nicht näher eingegangen wird, handelt es sich dabei um Standardklauseln, die Sie als Arbeitgeber im Streitfall vor einer Benachteiligung durch das Gesetz oder die Arbeitsgerichte schützen sollen.
- e. Von einer eigenmächtigen Anpassung des Musters wird abgeraten. Setzen Sie sich bitte zuvor mit uns in Verbindung. Zu Fragen der Lohn- und Einkommenssteuer wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater.

2. Zu § 1 Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufschiebende Bedingung

- a. Der Arbeitsvertrag ist befristet. Bitte tragen Sie in Absatz 1 die Daten des Anfangs und des Endes des Arbeitsverhältnisses ein.

Bitte achten Sie darauf, dass der Mitarbeiter nicht über das Befristungsende hinaus beschäftigt wird. Andernfalls besteht das Risiko, dass unerwünscht ein unbefristetes Anschlussarbeitsverhältnis entsteht.
- b. Bitte achten Sie darauf, dass Ihnen spätestens zu Beginn der Beschäftigung alle notwendigen Arbeitspapiere vorliegen, um den Mitarbeiter anmelden und das Gehalt abrechnen zu können. Zu den notwendigen Informationen gehören beispielsweise Steueridentifikationsnummer, Geburtsdatum des Mitarbeiters und die Mitteilung darüber, in welcher Krankenkasse der Arbeitnehmer versichert ist. Weitere Informationen zur Registrierung von Mitarbeitern erhalten Sie von Ihrem Lohnbuchhaltungsbüro.

3. Zu § 2 Tätigkeit, Versetzungsvorbehalt

Bitte tragen Sie in Absatz 1 die Bezeichnung der Tätigkeit des Mitarbeiters ein, z. B. „Hilfsarbeiter/-in“. „Schaustellergehilfe/-in. Das Nachweisgesetz fordert hier eine Konkretisierung der Aufgaben, also z. B. Zubereitung von Speisen, Reinigung, Service, Auf- und Abbau usw.).

4. Zu § 3 Arbeitszeit

a. Bitte tragen Sie in Absatz 1 die regelmäßige monatliche Arbeitszeit ein:

- Bei einer Vollzeitstelle mit 6 Arbeitstagen pro Monat: „208“
- Bei einer Vollzeitstelle mit 5 Arbeitstagen pro Monat: „174“

b. Bitte tragen Sie in Absatz 1 auch die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ein:

- Bei 208 Stunden pro Monat: „48“
- Bei 174 Stunden pro Monat: „40“

c. Das Nachweisgesetz fordert Hinweise zu den gesetzlichen Ruhepausen.

d. Sofern Sie einen monatlich gleichbleibenden Bruttolohn (siehe § 4) zahlen, sollten Sie für den Mitarbeiter eine Liste führen, in die für jeden Monat die Anzahl der vom Mitarbeiter geleisteten Arbeitsstunden eingetragen werden. Dieser Wert ist jeweils am Monat mit der vereinbarten Sollstundenzahl (siehe unter a.) abzugleichen. Sind Mehrstunden angefallen, werden sie in der Liste als Plusstunde vermerkt. Minderstunden werden mit den Mehrstunden aus vorhergehenden Wochen verrechnet oder bleiben als Minusstunden stehen. Dies führt zu einem fortlaufenden Saldo, z. B.:

Monat	Soll	Ist		Saldo
April	208	214	6	6
Mai	208	204	-4	2
Juni	208	210	2	5

Weitere Informationen zur Führung des Arbeitszeitkontos erhalten Sie von Ihrem Steuerberater bzw. Lohnbuchhaltungsbüro.

e. Aufgrund des Mindestlohngesetzes haben Sie als Arbeitgeber die Pflicht, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von jedem Ihrer Mitarbeiter zu dokumentieren. Die Aufzeichnung muss jeweils innerhalb von 7 Tagen erfolgen und ist für einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren - beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt - aufzubewahren. Die Aufzeichnungen müssen dem Zoll bei einer Prüfung vorgelegt werden können. Falls nicht, drohen Ihnen als Arbeitgeber empfindliche Geldstrafen.

Die Regelung in § 3 Abs. 5 Satz 2 des Mustervertrages dient zu Ihrer Erleichterung dazu, dass Sie Ihren Mitarbeitern die Pflicht auferlegen können, Beginn, Ende und Dauer ihrer täglichen Arbeitszeit selbst zu dokumentieren und Ihnen diese Dokumentation vorzulegen. Ob Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, können Sie selbst entscheiden. Falls Ihre Mitarbeiter Ihrer Anordnung nicht Folge leisten, stellt dies eine Pflichtverletzung dar, die eine Kündigung rechtfertigen kann.

- f. Beachten Sie, dass nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) eine Überschreitung der wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 48 Stunden bei einer 6-Tage-Woche nur ausnahmsweise zulässig ist. Die absolute Höchstarbeitszeit beträgt 60 Stunden pro Woche.
- g. Absatz 7 Satz 2 stellt klar, dass der Transfer von einem Festplatz zum nächsten keine Arbeitszeit darstellt. Bitte achten Sie jedoch darauf, dass dies nur für Beifahrer, nicht jedoch für den Fahrer gilt.

5. Zu § 4 Arbeitslohn

- a. Bitte tragen Sie in Absatz 1 die Bruttovergütung ein. Sie haben die Wahl zwischen einem Stundenlohn und einem Monatslohn. Bitte kreuzen Sie das Zutreffende an.
- b. Bitte beachten Sie, dass der Mindestlohn derzeit 13,90 Euro pro Stunde beträgt.
- c. Sofern Sie sich für einen Monatslohn entscheiden, muss der Betrag mit der Anzahl der nach § 3 Abs. 1 vereinbarten Arbeitszeit entsprechen:

z. B. bei 13,90 Euro/ Std.:

- bei 208 Stunden pro Monat: mindestens „2.891,20 Euro“
- bei 174 Stunden pro Monat: mindestens „2.418,60 Euro“

6. Zu § 5 Unterbringung und Verpflegung, Anrechnung

- a. Es ist branchenüblich, den Mitarbeitern Kost und Logis zu gewähren und deren Wert auf das dem Mitarbeiter zustehende Arbeitsentgelt anzurechnen. Sofern Sie dies wollen, müssen Sie es hier ankreuzen. Sie können sich auch für nur eine der Varianten entscheiden, z.B. nur Unterkunft, ohne Verpflegung.

Wir weisen allerdings darauf hin, dass die Anrechnungspraxis aufgrund der Einführung des Mindestlohns zum Beginn des Jahres 2015 nach derzeitiger Rechtslage voraussetzt, dass erstens die Werte in der Sachbezugswerttabelle nicht überschritten werden und zweitens die für den Mitarbeiter geltende Pfändungsfreigrenze gemäß Anlage zu § 850c ZPO nicht unterschritten wird. Diese Pfändungsfreigrenze liegt bei einem Arbeitnehmer ohne Unterhaltspflichten derzeit bei einem Betrag in Höhe von pauschal 1.555,00 EUR netto. Das bedeutet im Ergebnis, dass dem vollzeitbeschäftigten Mitarbeiter mindestens ein Betrag in dieser Höhe netto als Lohn verbleiben muss. Andernfalls besteht das Risiko eines Verstoßes gegen das Mindestlohngesetz und gegen die Regelung in § 107 Abs. 2 Satz 5 Gewerbeordnung (GewO). Dieser Mindestbetrag erhöht sich, wenn gesetzliche Unterhaltspflichten zu erfüllen sind, um monatlich 585,23

EUR (bisher 561,43 EUR) für die erste und um jeweils weitere 326,04 EUR (bisher 312,78 EUR) für die zweite bis fünfte Person. Wir empfehlen Ihnen, sich vor der Anrechnung von Ihrem Steuerberater bzw. Lohnbuchhaltungsbüro beraten zu lassen.

- b. Sofern Sie das mit der Anrechnung verbundene Risiko vermeiden wollen, sollten Sie auf die im Vertrag enthaltene Gewährung von Kost und Logis verzichten (nicht ankreuzen).

Sie können Kost und Logis stattdessen auch außerhalb der arbeitsvertraglichen Vereinbarung gegen Entgelt gewähren. In diesem Fall sollten Sie auf die

„Vereinbarung über die Gewährung von Unterkunft und Verpflegung für Saisonarbeitskräfte im Schaustellergewerbe“) zurückgreifen.

Darin wird geregelt, dass Ihnen der Mitarbeiter für die Gewährung der Unterkunft und Verpflegung eine Geldzahlung leistet, die er dem von Ihnen erhaltenen Nettolohn entnimmt. Es entstehen also in diesem Fall zwei Austauschverhältnisse: Zum einen erhält der Mitarbeiter von Ihnen den Nettobarlohn (ohne Anrechnung!) ausgezahlt, zum anderen zahlt Ihnen der Mitarbeiter von diesem Geld den für Unterkunft und Verpflegung vereinbarten Betrag. Der vereinbarte Betrag versteht sich nach Wahl der Parteien entweder einschließlich oder zuzüglich einer etwaigen gesetzlichen Umsatzsteuer. Wir empfehlen Ihnen auch hier, sich vor dem Abschluss der Vereinbarung von Ihrem Steuerberater über die möglichen steuerlichen Auswirkungen beraten zu lassen, insbesondere zu der Frage, ob und in welcher Höhe im Einzelfall Umsatzsteuer anfällt.

7. Zu § 7 Arbeitsverhinderung

- a. Seit dem 1. Januar 2023 gelten die Regeln für die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Der Mitarbeiter ist selbstverständlich weiterhin verpflichtet, den Arbeitgeber unverzüglich über die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit zu informieren.
- b. Arbeitnehmer sind aber nicht mehr verpflichtet, im Krankheitsfall eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung („gelber Schein“) vorzulegen. Stattdessen gilt nur die Pflicht, die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit ärztlich feststellen zu lassen. Der Arzt meldet sodann die AU sowie den Ausfallzeitraum elektronisch an die Krankenkasse. Der Arbeitgeber (bzw. das für ihn tätige Steuerbüro) ruft die Daten bei der zuständigen Krankenkasse ab.

8. Zu § 8 Urlaub

- a. Der Urlaubsanspruch wie auch die Anzahl der Urlaubstage richten sich nach dem Bundesurlaubsgesetz (BurlG).

Bei einer 6-Tage-Woche beträgt der Urlaubsanspruch mindestens 24 Werktage pro Jahr, bei einer 5-Tage-Woche mindestens 20 Werktage pro Jahr. Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind.

Sofern das Arbeitsverhältnis nicht das gesamte Kalenderjahr besteht, hat der Mitarbeiter Anspruch auf Teilurlaub, d. h. ihm stehen für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses 2 Tage Urlaub zu. Endet das Arbeitsverhältnis allerdings in der zweiten Jahreshälfte (ab dem 01.07.), steht dem Mitarbeiter der volle Jahresurlaub zu. Etwaiger nicht genommener Urlaub wäre dann auszuzahlen. Mit unterjähriger

Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist jedem Mitarbeiter eine Urlaubsbescheinigung zu erteilen, aus welcher sich der im laufenden Kalenderjahr genommene bzw. ausbezahlte Urlaub ablesen lässt (vgl. § 6 Abs. 2 BurlG).

- b. Bitte beachten Sie, dass der Mitarbeiter den Urlaub nicht ohne Ihre Zustimmung nehmen darf. Ein eigenmächtiger Urlaubsantritt stellt eine Pflichtverletzung dar, die die Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechtfertigen kann.

9. Zu § 15 „Klagefristen“

Diesen schriftlichen Hinweis fordert das Nachweisgesetz.

10. Zu § 18 „Vertragsaushändigung“

Bei befristeten Arbeitsverträgen ist unbedingt darauf zu achten und sicherzustellen, dass vor dem tatsächlichen Arbeitsbeginn beiden Parteien eine von beiden Seiten unterschriebene Ausfertigung des Vertrages vorliegt. Anderenfalls besteht das Risiko, dass im Streitfall die Befristungsabrede als unwirksam erachtet wird, was zur Entstehung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses führt (§§ 14 Abs. 4, 16, 17 TzBfG).

Berlin, im Januar 2026