



F00000003000

## Befristeter Vertrag für kurzfristig Beschäftigte

Zwischen

der

FKP Scorpio Konzertproduktionen GmbH,  
Große Elbstraße 277a, 22767 Hamburg

-Arbeitgeber-

und

Diana Becker, Lange Straße 108, 49080 Osnabrück

-Arbeitnehmer/in-

wird Folgendes vereinbart:

### § 1 Tätigkeit, Beginn und Befristung des Arbeitsverhältnisses

1. Der/die Arbeitnehmer/in wird als Aushilfe für die Veranstaltung Hurricane 2024 eingestellt. Der Aufgabenbereich kann Einsätze während der Veranstaltung, bei der Vor- und Nachbereitung sowie Auf- und Abbautätigkeiten im Rahmen der Veranstaltung umfassen.
2. Das Arbeitsverhältnis wird wegen des nur vorübergehenden Arbeitsbedarfs für die oben genannte Veranstaltung sowie die Zeit der Vor- und Nachbereitung befristet abgeschlossen. Es beginnt daher am 17.06.2024 und endet am 25.06.2024 automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Innerhalb des Vertragszeitraums werden folgende Arbeitstage vereinbart:  
Donnerstag, den 20.06.2024      Freitag, den 21.06.2024      Samstag, den 22.06.2024
3. Die Vereinbarung weiterer Arbeitstage innerhalb des Vertragszeitraumes ist nach Einzelabsprache und Zustimmung beider Vertragsparteien möglich.
4. Will der/die Arbeitnehmer/in geltend machen, dass im Fall einer Kündigung diese sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so weist der Arbeitgeber den/die Arbeitnehmer/in gemäß KSchG § 4 S.1 darauf hin, dass der/die Arbeitnehmer/in innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben muss, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist.

### § 2 Arbeitszeit

Die genaue Festlegung der Arbeitszeit richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen und beträgt – unter Beachtung der Vorgaben des ArbZG – bis zu zehn Stunden pro Tag.

Der Einsatzplan inkl. der Ruhepausen und Ruhezeiten ist online im FKP-Festivaljob-Portal einsehbar.

### **§ 3 Vergütung/Zeiterfassung**

1. Der/die Arbeitnehmer/in erhält eine Vergütung von € 12,50 brutto für jede geleistete Arbeitsstunde, welche bargeldlos zum Monatsletzten des nächsten Abrechnungszeitraumes auf ein Bankkonto überwiesen wird. Der/die Arbeitnehmer/in teilt dem Arbeitgeber seine Kontoverbindung spätestens zwei Wochen vor Fälligkeit der ersten Vergütungszahlung mit.
2. Der/die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, für den Zeitraum seiner Beschäftigung eine detaillierte stundengenaue Aufstellung über die von ihm in dem jeweiligen Beschäftigungszeitraum verrichteten Tätigkeiten sowie deren Beginn, Ende und Dauer anzufertigen und diese der Leitungsperson am Ende des jeweiligen Beschäftigungszeitraums (bzw. auf Aufforderung früher) vorzulegen.

### **§ 4 Arbeitsverhinderung**

Der/die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jede Dienstverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Auf Verlangen sind die Gründe der Dienstverhinderung mitzuteilen.

### **§ 5 Weitere Beschäftigungen**

1. Dem/der Arbeitnehmer/in ist bekannt, dass mehrere kurzfristig entlohnte Beschäftigungen im vollen Umfang der Sozialversicherung unterliegen, wenn die gesetzlichen Grenzwerte bei einer Zusammenrechnung überschritten werden.
2. Der/die Arbeitnehmer/in versichert die Richtigkeit seiner im Personalfragebogen angegebenen Angaben. Der/die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, jede Änderung der steuerlichen bzw. sozialversicherungsrechtlichen Verhältnisse, insbesondere die Aufnahme oder Beendigung weiterer Beschäftigungen, dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 6 Geheimhaltung**

Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm in Ausübung oder bei Gelegenheit seiner Tätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Die Geheimhaltungspflicht gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus.

### **§ 7 Datenschutz**

Der/die Arbeitnehmer/in ist damit einverstanden, dass für Zwecke des Arbeitsverhältnisses (z.B. Gehaltsabrechnung) gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen personenbezogene Daten erhoben, genutzt und verarbeitet werden und dass diese personenbezogenen Daten Dritten zum Zwecke der Weiterverarbeitung im Rahmen der Durchführung und Abwicklung des Arbeitsverhältnisses im Auftrag des Arbeitgebers überlassen werden.

## **§ 8 Herausgabepflicht**

Der/die Arbeitnehmer/in hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses unaufgefordert und ansonsten jederzeit auf Anforderung des Arbeitgebers sämtliche ihm überlassenen oder von ihm gefertigten Schriftstücke und Dokumente oder sonstigen Arbeitsmittel und Gegenstände des Arbeitgebers an diese unverzüglich herauszugeben.

## **§ 9 Ausschlussklausel**

1. Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Verbindung stehen, verfallen, wenn sie nicht innerhalb von drei Monaten nach der Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei schriftlich erhoben werden.
2. Sollten die Ansprüche trotz schriftlicher Geltendmachung nicht erfüllt werden, so verfallen sie ebenfalls, wenn sie nicht innerhalb einer weiteren Frist von drei Monaten gerichtlich geltend gemacht werden. Die Frist beginnt mit der Ablehnungserklärung der gegnerischen Partei oder, sofern eine solche nicht innerhalb von zwei Wochen erfolgt, mit dem Zugang des den Anspruch geltend machenden Schreibens.
3. Ausgenommen vom unter Ziffer 1 und 2 genannten Ausschluss sind Ansprüche aus dem Mindestlohngesetz, unerlaubter Handlung sowie die Haftung des Arbeitgebers für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Arbeitgebers oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Arbeitgebers beruhen, sowie für Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Arbeitgebers oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Arbeitgebers beruhen.

## **§ 10 Mitführungspflicht von Ausweisen**

Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, während der Beschäftigung jederzeit den Personalausweis, den Pass oder einen entsprechenden Ausweis- oder Passersatz mitzuführen und den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen. Diese Verpflichtungen bestehen unabhängig davon, ob der/die Arbeitnehmer/in auf dem Betriebsgelände oder an einem anderen Ort tätig ist.

Ein Verstoß gegen die Mitführungspflicht stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und kann mit einem Bußgeld von bis zu 5.000 Euro belegt werden.

## **§ 11 Arbeitswesten**

Jede/r Mitarbeiter/in bestimmter Bereiche bekommt für das Festival eine Arbeitsweste des Veranstalters ausgehändigt. Das Ausgabe- und Rückgabeprozedere wird in der Dienstanweisung geregelt. Wird die Weste nicht wieder oder durch vorsätzliches Handeln in beschädigtem Zustand zurückgegeben, ist eine Strafbüße in Höhe von mindestens 50,00 € an FKP Scorpio Konzertproduktionen GmbH als Eigentümer zu zahlen. Entsteht der Firma FKP Scorpio Konzertproduktionen GmbH als Eigentümer aufgrund der Nichtrückgabe bzw. der Rückgabe der beschädigten Weste ein nachweislich höherer Schaden, hat der/die Arbeitnehmer/in diesen Schaden in voller Höhe zu tragen und an FKP Scorpio Konzertproduktionen GmbH zu zahlen.

## § 12 Nebenabreden/Formerfordernis

Nebenabreden und Vertragsänderungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dieses Schriftformerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden. Davon betroffen sind nicht individuelle Vertragsabreden der Parteien. § 305b BGB bleibt demnach unberührt.

Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Hamburg,

Ort, Datum

.....  
Unterschrift Arbeitgeber

.....  
Unterschrift Arbeitnehmer/in

## Einwilligungs- und Hinweiserklärung Aushilfen

Mit meiner Unterschrift auf Seite 4 des Arbeitsvertrages willige ich, – jederzeit widerruflich – in die Verarbeitung meines Vor- und Zunamens / Titels / E-Mail-Anschrift/ Anschrift / Postleitzahl / Ort / Land / Telefonnummer / Berufsstand / Bundesland / Geburtsdatum / Geburtsort/ Lohn- bzw. Stundenlohn/ Tätigkeit / Zeitraum Beschäftigung / Angaben des Mitarbeiterfragebogens (z.B. Bankverbindung, KK, Steuerdaten, andere Tätigkeiten u.a.) /Mitarbeiterfoto / IP zum Zwecke der Bewerbung auf ein Arbeitnehmerverhältnis ein.

Rechtsgrundlage ist: Art. 6 Abs. 1 S 1 lit a DSGVO. Ich bin über 16 Jahre alt, andernfalls erkläre ich, dass meine Eltern einverstanden sind. Ihre personenbezogenen Daten geben wir mit Ausnahme der erforderlichen Daten zur Lohnabrechnung bzw. zur Übermittlung an die Krankenkasse, BfA und an das Finanzamt nicht an Dritte weiter. Sie haben folgende Rechte in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten: Widerruf, Auskunft, Berichtigung und Vervollständigung, Löschung, Einschränkung, Erhalt einer geordneten Aufstellung und/oder Widerspruch gegenüber der Aufsichtsbehörde (Art.7. Abs. 3, 15-18, 20 und 77 DSGVO). Ihre Daten löschen wir auf Ihren Wunsch oder nach Ablauf gesetzlicher Lösungsfristen. Ihren Abmeldewunsch oder Ausübung Ihrer Rechte richten Sie an: [info@fkpscorpio.com](mailto:info@fkpscorpio.com)

Bitte beachten Sie **besonders** die für Sie im Rahmen dieses Beschäftigungsverhältnisses **allgemein** geltenden gesetzlichen Vorschriften nach Art. 83 DSGVO, §§ 42 BDSG Neu, 17 UWG, 203 StGB. Der Arbeitgeber weist hiermit darauf hin, dass Verstöße gegen diesen Arbeitsvertrag und/oder gegen die **allgemein geltenden gesetzlichen Vorschriften**, insbesondere betreffend den Datenschutz, nicht nur arbeitsrechtliche Folgen (Ermahnung, Abmahnung, fristgerechte oder fristlose Kündigung) haben können, sondern auch mit Geldbuße bedroht oder strafbar sein können oder Unterlassungs- und Schadenersatzansprüche nach sich ziehen.