

FORTBILDUNGSVEREINBARUNG

zwischen

Arbeitgeber

Firma / Name: _____

Anschrift: _____

Vertreten durch: _____

– nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt –

und

Arbeitnehmer

Vor- und Nachname: _____

Anschrift: _____

– nachfolgend „Arbeitnehmer“ genannt –

wird folgende Fortbildungsvereinbarung als Ergänzung zum bestehenden Arbeitsverhältnis geschlossen.

§ 1 Bestehendes Arbeitsverhältnis

Zwischen den Parteien besteht seit dem

ein Arbeitsverhältnis.

Der zugrunde liegende Arbeitsvertrag wurde geschlossen am:

Diese Fortbildungsvereinbarung ergänzt den bestehenden Arbeitsvertrag. Im Übrigen bleiben dessen Regelungen unberührt.

§ 2 Fortbildung

Der Arbeitnehmer nimmt an folgender Fort- oder Weiterbildung teil:

Bezeichnung: _____

Fortbildungsanbieter: _____

Ort: _____

Beginn: _____

Voraussichtliches Ende: _____

Umfang: _____ Stunden / Tage

Angestrebter Abschluss / Zertifikat:

§ 3 Ziel der Fortbildung

Mit der Fortbildung sollen insbesondere folgende Kenntnisse oder Qualifikationen erworben beziehungsweise erweitert werden:

Die Fortbildung dient

- ☐ der Vertiefung bestehender beruflicher Kenntnisse.
- ☐ dem Erwerb einer zusätzlichen Qualifikation.
- ☐ der Vorbereitung auf erweiterte Aufgaben.
- ☐ der Vorbereitung auf folgende Tätigkeit:
- ☐ folgendem weiteren Zweck:

§ 4 Teilnahme

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, an der vereinbarten Fortbildung ordnungsgemäß teilzunehmen und die für den erfolgreichen Abschluss erforderlichen Mitwirkungshandlungen vorzunehmen.

Hierzu gehören, soweit Bestandteil der Fortbildung:

- ☐ Teilnahme an Präsenzveranstaltungen
- ☐ Teilnahme an Online-Terminen
- ☐ Bearbeitung von Lerninhalten

- ☐ Teilnahme an Prüfungen
- ☐ Erstellung von Projektarbeiten
- ☐ sonstige Anforderungen:

§ 5 Freistellung

Für die Teilnahme an der Fortbildung gilt:

- ☐ Der Arbeitnehmer wird vollständig unter Fortzahlung der Vergütung freigestellt.
- ☐ Der Arbeitnehmer wird teilweise freigestellt.

Umfang der Freistellung:

- ☐ Die Fortbildung findet grundsätzlich außerhalb der regulären Arbeitszeit statt.
- ☐ Es gilt folgende Kombination:

§ 6 Fortbildungszeit und Arbeitszeit

Für Fortbildungszeiten gilt:

- ☐ Die Fortbildungszeit wird vollständig als Arbeitszeit behandelt.
- ☐ Die Fortbildungszeit wird teilweise als Arbeitszeit behandelt.
- ☐ Nur folgende Zeiten gelten als Arbeitszeit:
- ☐ Es gilt folgende Regelung:

Gesetzliche, tarifvertragliche oder betriebliche Vorgaben zur Arbeitszeit bleiben unberührt.

§ 7 Kosten der Fortbildung

Die voraussichtlichen Kosten betragen:

Kurs-/Lehrgangsgebühren: _____ €

Prüfungsgebühren: _____ €

Lernmittel: _____ €

Reisekosten: _____ €

Übernachungskosten: _____ €

Sonstige Kosten: _____ €

Voraussichtliche Gesamtkosten: _____ €

§ 8 Kostenübernahme durch den Arbeitgeber

Der Arbeitgeber übernimmt:

- ☐ sämtliche vereinbarten Fortbildungskosten.
- ☐ Kurs- / Lehrgangsgebühren.
- ☐ Prüfungsgebühren.
- ☐ Lernmittel.
- ☐ Reisekosten.
- ☐ Übernachtungskosten.
- ☐ Verpflegungsmehraufwendungen nach betrieblicher Regelung.
- ☐ folgende Kosten:

Maximale Kostenübernahme:

_____ €

§ 9 Eigenanteil des Arbeitnehmers

Der Arbeitnehmer trägt:

- ☐ keinen Eigenanteil.
- ☐ einen Eigenanteil in Höhe von _____ €.
- ☐ _____ % der Kosten.
- ☐ folgende Kostenpositionen selbst:

§ 10 Reisekosten und Unterkunft

Reise- und Übernachtungskosten werden

☐ vollständig nach betrieblicher Reisekostenregelung übernommen.

☐ bis zu folgendem Höchstbetrag übernommen:

_____ €

☐ nur nach vorheriger Zustimmung übernommen.

☐ nicht übernommen.

☐ nach folgender Vereinbarung behandelt:

§ 11 Lernmittel und technische Ausstattung

Folgende Lernmittel oder Geräte werden bereitgestellt:

☐ Fachliteratur

☐ Notebook / Tablet

☐ Softwarezugänge

☐ Lernplattformzugänge

☐ Prüfungsunterlagen

☐ Sonstiges:

Überlassene Geräte bleiben Eigentum des Arbeitgebers, soweit nichts anderes vereinbart wurde.

§ 12 Nachweise

Der Arbeitnehmer legt dem Arbeitgeber auf Verlangen beziehungsweise nach Abschluss der Fortbildung folgende Nachweise vor:

☐ Teilnahmebescheinigung

☐ Zertifikat

☐ Prüfungszeugnis

☐ Rechnung / Zahlungsnachweis

☐ Anwesenheitsnachweis

☐ sonstigen Nachweis:

§ 13 Prüfung und Abschluss

Für die Abschlussprüfung gilt:

- ☐ Es ist keine gesonderte Prüfung vorgesehen.
- ☐ Der Arbeitnehmer nimmt an der vorgesehenen Abschlussprüfung teil.
- ☐ Bei Nichtbestehen ist ein Wiederholungsversuch vorgesehen.
- ☐ Folgende Regelung gilt:

Kosten eines Wiederholungsversuchs werden

- ☐ vom Arbeitgeber übernommen.
- ☐ vom Arbeitnehmer übernommen.
- ☐ nach vorheriger Abstimmung übernommen.
- ☐ wie folgt behandelt:

§ 14 Abbruch der Fortbildung

Kann oder will der Arbeitnehmer die Fortbildung nicht fortsetzen, informiert er den Arbeitgeber unverzüglich.

Grund für den Abbruch:

Die weitere Behandlung bereits entstandener Kosten richtet sich nach

- dem Grund des Abbruchs,
- den gesetzlichen Voraussetzungen und
- einer gegebenenfalls wirksam vereinbarten Rückzahlungsregelung.

Eine automatische vollständige Rückzahlung sämtlicher Kosten wird allein aufgrund eines Fortbildungsabbruchs nicht vereinbart.

§ 15 Krankheit und sonstige Verhinderung

Kann der Arbeitnehmer aufgrund von Krankheit oder eines anderen nicht von ihm zu vertretenden Umstands nicht an einzelnen Fortbildungsterminen teilnehmen, informiert er den Arbeitgeber und gegebenenfalls den Fortbildungsanbieter möglichst unverzüglich.

Die Parteien stimmen das weitere Vorgehen ab, soweit Nachholtermine oder Ersatzleistungen möglich sind.

§ 16 Rückzahlungsvereinbarung

Für die vom Arbeitgeber übernommenen Fortbildungskosten gilt:

- ☐ **Es wird keine Rückzahlungspflicht vereinbart.**
- ☐ **Es wird eine gesonderte, an die konkrete Fortbildung angepasste Rückzahlungsregelung vereinbart.**

Die Parteien sind sich bewusst, dass eine Rückzahlungsregelung nur im rechtlich zulässigen Umfang gilt und insbesondere transparent, verhältnismäßig und unter Berücksichtigung der Gründe einer Vertragsbeendigung ausgestaltet sein muss.

§ 17 Berücksichtigte Fortbildungskosten

Soweit eine Rückzahlungsregelung vereinbart wird, können ausschließlich folgende konkret übernommenen Kosten berücksichtigt werden:

- ☐ Lehrgangsgebühren
- ☐ Prüfungsgebühren
- ☐ Lernmittel
- ☐ vom Arbeitgeber getragene Reise- und Übernachtungskosten
- ☐ während einer Freistellung fortgezahlte Vergütung, soweit deren Einbeziehung im konkreten Fall rechtlich zulässig ist
- ☐ folgende Kosten:

Maximal berücksichtigungsfähiger Gesamtbetrag:

_____ €

Die tatsächlichen Kosten sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

§ 18 Bindungsdauer – nur bei wirksamer Rückzahlungsregelung

Soweit eine Rückzahlungsregelung wirksam vereinbart wird, beträgt die vorgesehene Bindungsdauer nach erfolgreichem Abschluss der Fortbildung:

- ☐ _____ Monate
- ☐ nach folgender gesonderter Vereinbarung:

Die Bindungsdauer muss in einem angemessenen Verhältnis zu Dauer, Kosten und beruflichem Nutzen der Fortbildung stehen.

Eine unangemessen lange Bindungsdauer wird nicht vereinbart.

§ 19 Beginn der Bindungsdauer

Die vereinbarte Bindungsdauer beginnt

- ☐ mit erfolgreichem Abschluss der Fortbildung.
- ☐ mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- ☐ am _____.
- ☐ nach folgender Regelung:

§ 20 Grundprinzip der Rückzahlung

Eine Rückzahlung kommt nur in Betracht, soweit

- eine wirksame Rückzahlungsvereinbarung besteht,
- der konkrete Beendigungsgrund von der vereinbarten Regelung wirksam erfasst wird und
- die Rückzahlung den Arbeitnehmer nicht unangemessen benachteiligt.

Insbesondere soll keine Rückzahlungspflicht allein deshalb entstehen, weil das Arbeitsverhältnis aus einem Grund endet, den der Arbeitnehmer nicht zu vertreten hat.

§ 21 Keine Rückzahlung bei bestimmten Beendigungsgründen

Keine Rückzahlung soll insbesondere verlangt werden, soweit die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Umständen beruht,

- ☐ die der Arbeitgeber zu vertreten hat.

- ☐ die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für den Arbeitnehmer unzumutbar machen und nicht von ihm zu vertreten sind.
- ☐ bei denen der Arbeitnehmer unverschuldet dauerhaft nicht mehr in der Lage ist, die erworbene Qualifikation im Arbeitsverhältnis zu nutzen.
- ☐ für die nach den gesetzlichen Voraussetzungen keine wirksame Rückzahlungspflicht vereinbart werden kann.

Die Beurteilung richtet sich nach dem jeweiligen Einzelfall.

§ 22 Mögliche Rückzahlung bei arbeitnehmerseitig veranlasster Beendigung

Soweit rechtlich zulässig und wirksam vereinbart, kann eine anteilige Rückzahlung in Betracht kommen, wenn der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis innerhalb der vereinbarten Bindungsdauer aus einem von ihm zu vertretenden Grund beendet oder eine Vertragsbeendigung aufgrund einer schwerwiegenden von ihm zu vertretenden Pflichtverletzung veranlasst.

Die konkrete Anwendung ist anhand des jeweiligen Beendigungsgrunds zu prüfen.

§ 23 Staffelung einer möglichen Rückzahlung

Soweit eine wirksame Rückzahlungspflicht besteht, reduziert sich der mögliche Rückzahlungsbetrag während der Bindungsdauer anteilig.

Vereinbarte Staffelung:

Nach Ablauf von _____ Monaten reduziert sich der Betrag um _____ %.

Nach Ablauf von _____ Monaten reduziert sich der Betrag um _____ %.

Nach Ablauf von _____ Monaten reduziert sich der Betrag um _____ %.

Oder:

☐ Der Rückzahlungsbetrag reduziert sich für jeden vollständig absolvierten Monat der Bindungsdauer anteilig um 1 / _____.

Nach vollständigem Ablauf der vereinbarten Bindungsdauer besteht keine Rückzahlungspflicht mehr.

§ 24 Berechnung einer Rückzahlung

Ausgangsbetrag der tatsächlich berücksichtigungsfähigen Fortbildungskosten:

_____ €

Abzüglich bereits abgeholtem Anteil:

_____ €

Möglicher verbleibender Rückzahlungsbetrag:

_____ €

Der tatsächlich geschuldete Betrag richtet sich nach den gesetzlichen Voraussetzungen und der Wirksamkeit der vereinbarten Rückzahlungsregelung.

§ 25 Fälligkeit einer wirksamen Rückzahlungsforderung

Eine wirksam entstandene Rückzahlungsforderung wird

- ☐ nach gesonderter schriftlicher Abrechnung fällig.
- ☐ innerhalb von _____ Tagen nach Zugang einer nachvollziehbaren Abrechnung fällig.
- ☐ nach folgender Vereinbarung fällig:

Eine Aufrechnung mit Arbeitsentgelt erfolgt nur im gesetzlich zulässigen Umfang.

§ 26 Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses

Nach Abschluss der Fortbildung soll der Arbeitnehmer grundsätzlich in folgender Tätigkeit eingesetzt werden:

Eine bestimmte Beförderung, Gehaltserhöhung oder dauerhafte Änderung des Aufgabenbereichs wird

- ☐ nicht zugesichert.
- ☐ wie folgt zugesagt:

§ 27 Vertraulichkeit und Unterlagen

Fortbildungsunterlagen, die Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse beziehungsweise vertrauliche Informationen des Arbeitgebers enthalten, dürfen nicht unbefugt weitergegeben werden.

Eigene Zertifikate und personenbezogene Abschlussnachweise des Arbeitnehmers bleiben hiervon unberührt.

§ 28 Verhältnis zum Arbeitsvertrag

Diese Vereinbarung ergänzt den Arbeitsvertrag vom

_____.

Soweit diese Fortbildungsvereinbarung keine abweichende wirksame Regelung enthält, bleiben die Bestimmungen des Arbeitsvertrags unverändert bestehen.

§ 29 Zusätzliche Vereinbarungen

§ 30 Anlagen

Bestandteile dieser Vereinbarung sind:

- ☐ Fortbildungsbeschreibung
- ☐ Angebot / Kostenübersicht des Fortbildungsanbieters
- ☐ Stunden-/Terminplan
- ☐ Reisekostenregelung
- ☐ gesonderte Rückzahlungsvereinbarung
- ☐ sonstige Anlage:

§ 31 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sollen entsprechend den gesetzlichen Anforderungen nachvollziehbar dokumentiert werden.

Eine Rückzahlungsregelung gilt ausschließlich im rechtlich zulässigen Umfang.

Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein, richtet sich ihre Behandlung nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften. Die übrigen Vereinbarungen bleiben im rechtlich zulässigen Umfang unberührt.

Unterschriften

Ort: _____

Datum: _____

Arbeitgeber

Name: _____

Funktion: _____

Unterschrift: _____

Arbeitnehmer

Name: _____

Unterschrift: _____

Hinweis: Diese Vorlage ist ein allgemeines Muster. Rückzahlungsklauseln für Fortbildungskosten sind rechtlich besonders sensibel und müssen auf Art, Dauer, Kosten und beruflichen Nutzen der konkreten Fortbildung sowie auf die möglichen Gründe einer Vertragsbeendigung abgestimmt werden.