



Muster eines Anstellungsvertrages mit einem leitenden Angestellten

Stand: 1. Januar 2020

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.

Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat, sei es bei den Industrie- und Handelskammern oder Rechtsanwälten, eingeholt werden. Eine Liste der Industrie- und Handelskammern in Hessen ist im Anhang beigelegt.

Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages:

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird auf die Nennung der drei Geschlechter verzichtet, wo eine geschlechtsneutrale Formulierung nicht möglich war. In diesen Fällen beziehen die verwendeten männlichen Begriffe die weiblichen und diversen Formen ebenso mit ein. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch andere Formulierungen wählen. 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.

Anstellungsvertrag mit einem leitenden Angestellten *)

Zwischen Herrn/Frau

.....
und - nachstehend "Angestellte/r" genannt -

.....
- nachstehend "Unternehmen" genannt -

wird folgender **Anstellungsvertrag** geschlossen:

§ 1 Aufgabengebiet und Zuständigkeit

1. Der/Die Angestellte wird ab als eingestellt und übernimmt folgende Aufgaben:
2. Der/Die Angestellte hat die in Abs. 1 beschriebenen Aufgaben eigenverantwortlich und selbstständig nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplans, der Unternehmensrichtlinien und nach den besonderen Weisungen der Geschäftsführer wahrzunehmen. Der/Die Angestellte untersteht unmittelbar der Geschäftsführung. Er/Sie ist Vorgesetzte/r der Abteilung.....
3. Der/Die Angestellte ist leitende/r Angestellte/r gemäß § 5 Abs. 3 BetrVG.
4. Das Unternehmen ist berechtigt, dem/der Angestellten auch eine andere, gleichwertige Tätigkeit zu übertragen - auch an einem anderen Ort -, die seinen/ihren Vorkenntnissen und Fähigkeiten entspricht und nicht mit einer Minderung des Arbeitsentgelts verbunden ist. Die Berechtigung erstreckt sich auch auf eine Beschäftigung in einem anderen Betrieb, einem anderen Ort oder bei einer Tochtergesellschaft der Firma.
5. Der/Die Angestellte erhält nach einer Einarbeitungszeit von Handlungsvollmacht/Prokura/Gesamtprokura. Von den Beschränkungen des [§ 181 BGB](#) ist er/sie befreit. Interne Beschränkungen der Vertretungsmacht und die Zeichnungsberechtigung werden in einer Organisationsanweisung, die Bestandteil dieses Vertrags ist, gesondert geregelt. Der/die Angestellte berichtet an

§ 2 Arbeitszeit

1. Der/Die Angestellte wird seine/ihre ganze Arbeitskraft dem Unternehmen zur Verfügung stellen.
2. Die regelmäßige Arbeitszeit richtet sich nach den Anforderungen der Position und den Erfordernissen des Aufgabenbereichs. Sie beträgt mindestens Stunden in der Woche.
3. Der/Die Angestellte wird erforderlichenfalls über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus im gesetzlich zulässigen Rahmen seine/ihre Arbeitsleistung erbringen. Im Falle

betrieblicher Notwendigkeit ist er/sie verpflichtet, auf Anforderung des Arbeitgebers Mehrarbeit bzw. Überstunden zu leisten.

4. Die Arbeitszeit verteilt sich auf die Wochentage bis
5. Das Unternehmen ist berechtigt, die Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher zu bestimmen und auch nachträglich zu ändern.

§ 3 Vergütung

1. Als Vergütung für die Tätigkeit des/der Angestellten nach diesem Vertrag zahlt das Unternehmen ein Jahresbruttogehalt von Euro, das in 12 gleichen Teilbeträgen jeweils zum Ende eines Monats fällig und auf ein von dem/der Angestellten anzugebendes Gehaltskonto überwiesen wird.
2. Das Gehalt wird zum jeweiligen Ablauf von *zwei* Jahren überprüft, wobei sowohl die Lebenshaltungskosten, die allgemeine Gehaltsentwicklung und die Geschäftsentwicklung des Unternehmens berücksichtigt werden.
3. Der/Die Angestellte erhält (*ggf. nach Ablauf einer Probezeit*) eine Tantieme, die % des Jahresgewinns nach der Handelsbilanz beträgt, mindestens jedoch EURO, und nach Vorlage des Jahresabschlusses fällig ist, spätestens jedoch am 30. Juni eines jeden Kalenderjahres für das vorangegangene Kalenderjahr. Von dem Mindestbetrag kann die Hälfte im November eines jeden Jahres als Vorschuss auf die Tantieme des laufenden Jahres in Anspruch genommen werden.
4. Scheidet der/die Angestellte innerhalb des Geschäftsjahrs aus, wird nur eine anteilige Gewinnbeteiligung gewährt. Kündigt das Unternehmen das Anstellungsverhältnis aus wichtigem Grund, entfällt der Anspruch auf die Tantieme für das laufende Geschäftsjahr.
5. Durch die Zahlung des in Ziffer 1 vereinbarten Grundgehalts gelten eventuell geleistete Überstunden bis zu Stunden im Monat als abgegolten. (Darüber hinausgehende Überstunden werden gesondert vergütet *oder: durch Freizeit ausgeglichen*). Ein Anspruch auf Entschädigung oder Zuschläge besteht nicht.

§ 4 Nebentätigkeit

1. Dem/der Angestellten ist die Übernahme einer Nebentätigkeit, die den Interessen des Unternehmens zuwiderläuft oder seine/ihre Arbeitskraft beeinträchtigt, untersagt.
2. Die Geschäftsführung ist vor Aufnahme einer Nebentätigkeit in Textform hinsichtlich Art, Ort, Dauer und zeitlichem Umfang zu unterrichten. Sie bedarf grundsätzlich der Zustimmung des Unternehmens. Sie kann versagt werden, wenn die Nebentätigkeit gegen erhebliche Interessen des Unternehmens oder gegen Schutzgesetze verstoßen würde oder die Arbeitskraft des/der Angestellten beeinträchtigt.
3. Die Zustimmung ist bei Vorliegen betrieblicher Gründe jederzeit widerruflich.
4. Eine Übernahme von Ehrenämtern ist mit dem Unternehmen abzustimmen.

§ 5 Urlaub

1. Der/Die Angestellte hat Anspruch auf einen gesetzlichen Mindesturlaub von derzeit 20 Arbeitstagen im Kalenderjahr – ausgehend von einer Fünf-Tage-Woche. Der Arbeitgeber gewährt zusätzlich einen vertraglichen Urlaub von weiteren Arbeitstagen. Bei der Gewährung von Urlaub wird zuerst der gesetzliche Urlaub eingebracht.
2. Der Zusatzurlaub mindert sich für jeden vollen Monat, in dem der/die Angestellte keinen Anspruch auf Entgelt bzw. Entgeltfortzahlung hat oder bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses um ein Zwölftel. Für den vertraglichen Urlaub gilt abweichend von dem gesetzlichen Mindesturlaub, dass der Urlaubsanspruch mit Ablauf des Übertragungszeitraums am 31.3. des Folgejahres auch dann verfällt, wenn er wegen Arbeitsunfähigkeit des/der Angestellten nicht genommen werden kann. Der gesetzliche Urlaub verfällt in diesem Fall erst 15 Monate nach Ende des Urlaubsjahres.
3. Bei Ausscheiden in der zweiten Jahreshälfte wird der Urlaubsanspruch gezwölftelt, wobei die Kürzung allerdings nur insoweit erfolgt, als dadurch nicht der gesetzlich vorgeschriebene Mindesturlaub unterschritten wird.
4. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind verbleibende Urlaubsansprüche innerhalb der Kündigungsfrist abzubauen, soweit dies möglich ist.
5. Kann der gesetzliche Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden, so ist entsprechend den gesetzlichen Vorgaben abzugelten. Ein Abgeltung des zusätzlichen vertraglichen Urlaubsanspruchs ist ausgeschlossen.
6. Sofern der Urlaubsanspruch des/der Angestellten den Anspruch kraft Gesetzes (Tarifvertrages oder Betriebsvereinbarung) überschreitet, entsteht ein Anspruch auf Urlaub nicht für Zeiten, in denen die Arbeitspflicht ruht aufgrund von Sonderurlaub oder Freistellungen.
7. Die rechtliche Behandlung des Urlaubs richtet sich im Übrigen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 6 Krankheit, Tod

1. Im Falle der Erkrankung ist der/die Angestellte verpflichtet, spätestens am 3. Tag der Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, so besteht die Verpflichtung, innerhalb von drei Tagen eine neue Bescheinigung einzureichen. Das Unternehmen ist berechtigt, eine frühere Vorlage zu verlangen.
2. Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Über die gesetzlichen Ansprüche hinaus geleistete Zahlungen sind freiwillige Leistungen und begründen auch im Wiederholungsfall keinen Rechtsanspruch für die Zukunft.

§ 7 Dienstreisen

1. Der/die Angestellte verpflichtet sich, seine Dienstleistung nach betrieblichen Bedürfnissen auch im Rahmen von Dienstreisen zu erbringen.
2. Bei Dienstreisen werden die Beträge vergütet, die nach den jeweils geltenden steuerrechtlichen Vorschriften steuerfrei gezahlt werden können.
3. Im Regelfall sollen Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt werden. Mit Zustimmung der Geschäftsführung kann der private PKW benutzt werden.

oder

Der/Die Angestellte erhält einen Dienstwagen. Es gelten die Regelungen des Kfz-Überlassungsvertrages. Die Steuer- und Sozialversicherungskosten für die private Nutzung sind von dem/der Angestellten zu tragen.

4. Betrieblich veranlasste Reisekosten werden in durch Originalbelege nachzuweisender Höhe, im Übrigen nach den Vorschriften der Lohnsteuerrichtlinien für Arbeitnehmer vorgesehenen Pauschsätze erstattet.

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie über sonstige vertrauliche betriebliche Angelegenheiten und Vorgänge, die vom Arbeitgeber als vertraulich bezeichnet oder offensichtlich als vertraulich erkennbar sind, Stillschweigen zu bewahren und diese keinem Dritten zugänglich zu machen. Die Verschwiegenheitspflicht bezieht sich auch auf entsprechende Informationen von mit dem Arbeitgeber gemäß § 15 AktG verbundenen Unternehmen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach der Beendigung des Anstellungsvertrages fort.

1. Für jeden Fall der Zuwiderhandlung gegen die Verpflichtung verpflichtet er/sie sich, eine Vertragsstrafe in Höhe einer Bruttomonatsvergütung zu zahlen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt dem Unternehmen vorbehalten.

§ 9 Schutzrechte

1. Für die Behandlung von Erfindungen und technischen Verbesserungsvorschlägen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
2. Die Nutzungs- und Verwertungsrechte für nach dem Urheberrecht, Markenrecht, Geschmacksmusterrecht oder Gebrauchsmusterrecht schutzfähigen Arbeitsergebnisse aus der Tätigkeit nach diesem Vertrag gehen mit deren Entstehung uneingeschränkt auf das Unternehmen über. Der Übergang gilt auch für die Zeit nach der Beendigung des Vertrages und schließt auch das Recht des Unternehmens mit ein, die Nutzungsrechte ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen.

§ 10 Dauer des Vertrages, Kündigung

1. Vor Dienstantritt ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

2. Dieser Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der/die Angestellte die für ihn maßgebliche Regelaltersgrenze der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht.
3. Die ersten Monate (*längsten sechs Monate*) des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit, während der beide Vertragspartner das Anstellungsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen beenden können.
4. Nach Ablauf der Probezeit kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von gekündigt werden. Nach einer Vertragsdauer von zwei Jahren verlängert sich die Kündigungsfrist auf Monate.

oder

Nach Ablauf der Probezeit kann das Vertragsverhältnis unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist gekündigt werden. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zu Gunsten des Angestellten gilt in gleicher Weise auch zu Gunsten des Unternehmens.

5. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Eine elektronische Form ist ausgeschlossen.
6. Im ungekündigten Arbeitsverhältnis ist das Unternehmen berechtigt, den/die Angestellte unter Fortzahlung der Bezüge und unter Anrechnung auf den Urlaubsanspruch vorübergehend von der Arbeit freizustellen, wenn ein sachlicher Grund, insbesondere eine grobe Vertragsverletzung (z.B. Konkurrenzfähigkeit, strafbare Handlung) vorliegt. Gleiches gilt mit Ausspruch einer Kündigung, unerheblich, welche Vertragspartei die Kündigung ausgesprochen hat.
7. Überdauert die Freistellungszeit die Dauer des Urlaubs, muss sich der/die Angestellte anrechnen lassen, was infolge des Unterbleibens der Tätigkeit gespart, oder durch anderweitigen Einsatz erworben wird oder böswillig unterlassen wird zu erwerben. Anderweitiger Erwerb während der Freistellung ist entsprechend § 615 Satz 2 BGB anzurechnen und der/die Angestellte darüber zu Auskunftserteilung an den Unternehmer verpflichtet.
8. Bei Beendigung des Vertrages sind alle Betriebsmittel, Unterlagen, Urkunden, sonstige betrieblichen Unterlagen sowie angefertigte Abschriften und Kopien an den Unternehmer herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht wird ausgeschlossen.

§ 11 Wettbewerbsvereinbarung

1. Während der Dauer des Vertrages ist es dem/der Angestellten ohne ausdrückliche Zustimmung des Unternehmens nicht gestattet, für ein Unternehmen tätig zu werden, welches mit dem Unternehmen in direktem oder indirektem Wettbewerb steht. Der/die Angestellte verpflichtet sich, ein solches Unternehmen weder unmittelbar noch mittelbar zu beraten oder in sonstiger Weise zu unterstützen, zu errichten, zu erwerben oder sich daran zu beteiligen, außer der Anteilsbesitz ermöglicht keine Einflussnahme auf die Unternehmensorgane.
2. Für die Dauer von ... *Monat/Jahr (maximal zwei Jahre)* nach Beendigung dieses Vertrages gilt ein Wettbewerbsverbot von folgendem örtlichen, sachlichen und zeitlichen Umfang:.....

3. Für die Dauer des Wettbewerbsverbotes zahlt das Unternehmen an den/die Angestellte/n die gesetzlich vorgesehene Entschädigung.
4. Das Unternehmen kann auf die Einhaltung des Wettbewerbsverbotes verzichten. Eine entsprechende Erklärung muss schriftlich vor Beendigung des Anstellungsverhältnisses abgegeben werden. Verzichtet das Unternehmen auf das Wettbewerbsverbot, so entfällt die Pflicht zur Zahlung der Entschädigung nach Abs. 3 mit dem Ablauf eines Jahres seit der Erklärung.
5. Für jeden Verstoß gegen das Wettbewerbsverbot zahlt der/die Angestellte an das Unternehmen eine Vertragsstrafe in Höhe einer Bruttomonatsvergütung nach § 3. Besteht die Zuwiderhandlung in einer fortgesetzten Tätigkeit, entsteht die Vertragsstrafe für jeden angefangenen Monat neu.
6. Die Urkunde gemäß § 74 Abs. 1 HGB ist dem/der Angestellten ausgehändigt worden. Mit der Unterzeichnung dieses Vertrags bestätigt der/die Angestellte den Empfang der Urkunde.
7. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der §§ 74 ff. HGB sinngemäß.

§ 12 Vertragsstrafe

Nimmt der/die Angestellte die Arbeit nicht oder verspätet auf, verweigert er/sie vorübergehend unberechtigt die Arbeit, löst er/sie das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der maßgeblichen Kündigungsfrist auf oder wird der Arbeitgeber durch vertragswidriges Verhalten des/der Angestellten zur außerordentlichen Kündigung veranlasst, so hat der/die Angestellte dem Arbeitgeber eine Vertragsstrafe zu zahlen. Als Vertragsstrafe wird ein sich aus der Bruttomonatsvergütung nach vorstehendem § 3 zu errechnendes Bruttotagegeld für jeden Tag der Zuwiderhandlung vereinbart, insgesamt jedoch nicht mehr als das in der gesetzlichen Mindestkündigungsfrist ansonsten zu zahlende Arbeitsentgelt. Die Vertragsstrafe ist der Höhe nach auf maximal eine Bruttomonatsvergütung gemäß § 3 beschränkt.

Die Geltendmachung weitergehender Schadensersatzansprüche bleibt dem Unternehmen vorbehalten.

§ 13 Altersversorgung

Der/Die Angestellte erhält

die betriebsübliche Altersversorgung

oder

Ruhegeld nach einem besonderen Ruhegeldvertrag.

§ 14 Verfall-/Ausschlussfristen

1. Die Vertragschließenden müssen Ansprüche aus dem Anstellungsverhältnis und solche die damit in Verbindung stehen innerhalb von drei Monaten nach ihrer Fälligkeit in Textform geltend machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht

werden, sind verfallen. Im Falle der Ablehnung durch die Gegenseite sind Ansprüche innerhalb von drei Monaten einzuklagen, andernfalls erlöschen sie.

Der Ausschluss nach Ziffer 1 gilt nicht, soweit ein Anspruch aus der Haftung wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht oder den gesetzlichen Mindestlohn betrifft.

§ 15 Schlussbestimmungen

1. Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
2. Das Schriftformerfordernis gilt nicht für individuelle Vertragsabreden i. S. v. § 305b BGB mit einem vertretungsbefugten Vertreter des Unternehmens.
3. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, verpflichten sich die Parteien, diese durch eine Vereinbarung zu ersetzen, die der unwirksamen Regelung in Interesse und Bedeutung für die Parteien möglichst nahe kommt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Unternehmen

.....
Unterschrift Angestellter

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 - 101
Internet: <https://www.darmstadt.ihk.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: <https://www.frankfurt-main.ihk.de/>
E-Mail: info@frankfurt-main.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Gießen-Friedberg

Lonystraße 7
35390 Gießen

Telefon: 06 41 / 79 54 - 0
Telefax: 06 41 / 79 54 – 5 50 00
Internet: <https://www.giessen-friedberg.ihk.de>
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

Goetheplatz 3

61169 **Friedberg** (Hessen)

Telefon: 0 60 31 / 6 09 - 0
Telefax: 0 60 31 / 6 09 – 5 50 00
Internet: <https://www.giessen-friedberg.ihk.de>
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer

Lahn-Dill

Am Nebelsberg 1
35685 **Dillenburg**

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

Friedenstraße 2

35578 **Wetzlar**

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

Industrie- und Handelskammer

Fulda

Heinrichstraße 8
36037 Fulda

Telefon: 06 61 / 2 84 - 0
Telefax: 06 61 / 2 84 - 44
Internet: <https://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: <https://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: <https://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 - 199
Internet: <https://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: <https://www.ihk-wiesbaden.de>
E-Mail: info@wiesbaden.ihk.de