

## Inhaltsverzeichnis

A. Vor dem Vertragsschluss.....	1
1. Das Vorstellungsgespräch .....	1
2. Der Arbeitsvertrag.....	1
a) Arbeitsentgelt.....	1
b) Arbeitszeit .....	2
c) Befristungen .....	2
B. Das aktive Arbeitsverhältnis.....	3
1. Ausschlussfristen .....	3
2. Ermahnung / Abmahnung .....	3
3. Weisungsrecht.....	4
C. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ...	4
1. Kündigung.....	4
a) Kündigung durch den Arbeitnehmer...	4
b) Kündigung durch den Arbeitgeber.....	5
2. Mit die <b>wichtigste Frist - Klagefrist</b> für eine Kündigungsschutzklage .....	6
3. Aufhebungsvertrag.....	7

## A. Vor dem Vertragsschluss

### 1. Das Vorstellungsgespräch

Wird der Arbeitnehmer zu dem Vorstellungsgespräch vom Arbeitgeber eingeladen, kann der Arbeitnehmer regelmäßig Ersatz für die hierfür aufgewendeten **Kosten ersetzt verlangen**. Dies gilt jedoch nicht, wenn der Arbeitgeber die Kostenübernahme zuvor eindeutig verweigert hat. Dies ist aber unüblich, da hierauf im Einladungsschreiben hingewiesen werden müsste.

Weder die Stellenanzeige noch die Ablehnung des Bewerbers dürfen gegen das **Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz** verstoßen. Dieses Gesetz schützt vor *Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Ge-*

*schlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität*. Solche Ansprüche können aber nur innerhalb einer **Frist von 2 Monaten** geltend gemacht werden. Liegen Indizien für eine Benachteiligung vor, obliegt dem Arbeitgeber die Beweislast dafür, dass keine Benachteiligung vorlag. Dies stellt eine echte Erleichterung für benachteiligte Bewerber dar.

### 2. Der Arbeitsvertrag

Arbeitsverträge sollten **immer schriftlich** abgeschlossen werden. Dies ist jedoch nicht zwingend vorgeschrieben und ein Arbeitsvertrag hat daher **auch Gültigkeit, wenn er mündlich** geschlossen wurde. Aus **Beweisgründen** sollte aber jeder Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen werden. Gleichgültig ob es sich um einen Minijob, einen Vollzeit- oder einen Teilzeitarbeitsvertrag handelt. **Auch der Minijob ist ein ganz normaler Arbeitsvertrag** mit entsprechendem Kündigungsschutz!

Im Arbeitsvertrag sollten mindestens **Arbeitszeit, Arbeitsentgelt** und **Arbeitstätigkeit** geregelt werden. Es macht auch Sinn, Regelungen zu den Urlaubstagen und dem Arbeitsort zu treffen. Der Arbeitgeber hat spätestens **einen Monat** nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen **schriftlich niederzulegen**, die Niederschrift zu **unterzeichnen** und dem Arbeitnehmer **auszuhändigen**. Dies schreibt das *Nachweisgesetz* vor.

#### a) Arbeitsentgelt

Im Arbeitsvertrag kann ein monatliches, wöchentliches (etc.) Arbeitsentgelt vereinbart werden. Es kann aber auch ein spezifischer Stundenlohn vereinbart werden.

Aufgrund des **Mindestlohngesetzes** darf der Stundenlohn aber nicht unter **8,84 €** (Stand April 2018) fallen. Der Arbeitnehmer

hat immer Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn. Schwierigkeiten ergeben sich hierbei bei der Berücksichtigung von weiteren Entgelten wie Urlaubsgeld, Sonntags- oder Feiertagszuschlägen, etc. Es spricht vieles dafür, dass diese bei der Berechnung des Stundenlohns mit berücksichtigt werden müssen. Der Arbeitnehmer hat einen Anspruch auf einen Nachtzuschlag oder Freizeitausgleich. Der **Nachtzuschlag** muss regelmäßig 25 Prozent des normalen Lohns betragen, kann aber unter bestimmten Umständen auch auf 30 Prozent ansteigen. Selbstverständlich darf der Arbeitgeber auch einen höheren Zuschlag zahlen. Einen gesetzlichen Anspruch auf Feiertags- oder Sonntagszuschläge besteht nicht. Es muss aber ein Ersatzruhetag gewährt werden.

## b) Arbeitszeit

Die gesetzliche **Höchst Arbeitszeit** beträgt **8 Stunden am Tag** ohne Pausen. Sie kann auf bis zu 10 Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im **Durchschnitt acht Stunden** werktäglich nicht überschritten werden. Mehr als 10 Stunden (ohne Pausen gerechnet) darf ein Arbeitnehmer in der Regel nicht beschäftigt werden. Der Samstag ist ein normaler Arbeitstag.

Die Regelungen in den Arbeitsverträgen sind vielfältig und häufig sehr ungenau. Es kann eine tägliche, wöchentlichen, monatliche oder sogar eine jährliche Arbeitszeit in Stunden vereinbart werden. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit können vereinbart werden, wie auch die Tage, an welchen die Arbeitsleistung zu erbringen ist (Mo. - Fr. / Mo. – Sa. etc.). Eine **Vollzeittätigkeit** umfasst regelmäßig eine Arbeitszeit von 40 Stunden in der Woche, wobei wiederum der Begriff keine Aussage über die Anzahl der Arbeitstage in der Woche trifft. Eine **Teilzeittätigkeit** liegt vor, wenn die

Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten. Die Begriffe sind also nicht eindeutig bestimmt. Daher sollte in den Arbeitsverträgen soweit möglich eine genaue Beschreibung vorgenommen werden. Ist der Arbeitsvertrag ungenau, kommt es darauf an, was Arbeitnehmer und Arbeitgeber bei Vertragsschluss wollten. Im Übrigen steht dem Arbeitgeber ein **Weisungsrecht** zu. Hierdurch können nach billigem Ermessen z. B. die Lage der Arbeitszeit bestimmt und auch geändert werden (Wochentage, täglicher Beginn und Ende etc.).

## c) Befristungen

**Ist die Befristung nur gesprochen, ist sie sogleich gebrochen!** Eine Befristung des Arbeitsverhältnisses kann **nur schriftlich** erfolgen. Sonst entsteht kraft Gesetzes ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Bei der Einhaltung der Schriftform kann es zu schwerwiegenden Fehlern kommen, wenn nicht exakt gearbeitet wird:

- Der Arbeitsvertrag und die Befristung werden erst mündlich geschlossen. Einige Tage später wird **das bereits mündlich Vereinbarte** in einem Arbeitsvertrag **lediglich schriftlich** niedergelegt.

➔ Folge: Die Befristungsabrede ist unwirksam.

- Der befristete Arbeitsvertrag soll noch einmal verlängert werden. Die schriftliche Vereinbarung über die Verlängerung wird erst **nach Ablauf der ersten Befristung** getroffen. Zwischenzeitlich hat der Arbeitnehmer daher schon einige Tag über das Fristende hinaus weiter gearbeitet.

→ Folge: Die neue Befristung ist unwirksam! Es entsteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

**Sachgrundlose** oder **begründete Befristung**? Der Unterschied ist gewaltig! Liegt ein Grund für die Befristung vor, kann der Arbeitsvertrag nahezu beliebig oft befristet und verlängert werden. **Wenn kein Grund für die Befristung** vorliegt, gibt es rechtliche Grenzen der Befristung:

1. Ohne Grund kann nur bis zur Dauer von **zwei Jahren** befristet werden.
2. Innerhalb der zwei Jahre kann nur **höchstens eine dreimalige Verlängerung** der Befristung erfolgen.
3. Eine Befristung ohne Grund ist nicht möglich, wenn zuvor bei dem Arbeitgeber schon ein Arbeitsvertrag bestand (egal ob befristet oder unbefristet).

Achtung: **Andere Regelungen** gelten bei Gründung eines Unternehmens. Keine andere Regeln gelten aber für Arbeitnehmer, die 52 Jahre und älter sind. Auch wenn im Gesetz etwas anderes steht. Die Regelung ist unwirksam, weil sie diese Menschen wegen des Alters diskriminiert.

Ist die Befristung rechtsunwirksam, so gilt der befristete Arbeitsvertrag als auf unbestimmte Zeit geschlossen.

---

*Wer die Unwirksamkeit einer Befristung geltend machen will, muss binnen **3 Wochen nach deren Ablauf Klage beim Arbeitsgericht erheben (Entfristungsklage)!***

---

## B. Das aktive Arbeitsverhältnis

### 1. Ausschlussfristen

Dieses Thema sollte allen Arbeitnehmern bekannt sein. In den Arbeitsverträgen befinden sich häufig sog. **Ausschlussfristen**. Dies bedeutet, dass **Ansprüche** aus dem Arbeitsverhältnis (*etwa Lohn, Urlaubsabgeltung etc.*) binnen einer sehr kurzen Zeit geltend gemacht werden müssen, da sie andernfalls „**verjähren**“.

Diese Fristen betragen meist **3 Monate**. Sie dürfen jedenfalls nicht kürzer sein, wenn kein Tarifvertrag Anwendung findet.

In Arbeitsverträgen finden sich **einstufige und zweistufige Ausschlussfristen**.

- Einstufige Ausschlussfristen verlangen die Geltendmachung von Ansprüchen binnen einer Frist, entweder durch **schriftliche Anzeige** beim Arbeitgeber oder **Klageerhebung**.
- Zweistufige Ausschlussfristen **kombinieren** beide Schritte der einstufigen Ausschlussfrist. Der Anspruch muss hiernach **zunächst schriftlich (1. Stufe)** beim Arbeitgeber geltend gemacht werden und bei Ablehnung bzw. wenn keine Reaktion erfolgt, muss **Klage vor dem Arbeitsgericht (2. Stufe)** erhoben werden.

Die Fristen beider Stufen betragen regelmäßig 3 Monate. Die Ausschlussfristen gelten insbesondere auch für **Überstundenzahlungen**. **Nicht** aber für den **gesetzlichen Mindestlohn**. Wurde keine Ausschlussfrist vereinbart gilt die gesetzliche Verjährungsfrist von 3 Jahren.

### 2. Ermahnung / Abmahnung

Die Abmahnung dient dazu, den Arbeitnehmer wieder zu einem vertragsgemäßen

Verhalten anzuhalten. Meist dient sie als **Vorbereitung für eine Kündigung**, sollte sich die gleiche Vertragsverletzung wiederholen.

---

*Auch das unentschuldigte Fernbleiben von der Arbeit muss zunächst abgemahnt werden. Eine sofortige Kündigung ist regelmäßig unwirksam.*

---

Die **Abmahnung** muss den Pflichtverstoß **genau bezeichnen**, den Arbeitnehmer zu einer **Änderung seines Verhaltens** auffordern und **Konsequenzen** bei Wiederholungen androhen. Eine **Ermahnung** ist weniger als eine Abmahnung. Die Ermahnung hat keine unmittelbaren arbeitsvertraglichen Konsequenzen im Wiederholungsfall. Sie sollte aber dennoch ernst genommen werden.

Eine zu Unrecht erteilte und in die Personalakte aufgenommene Abmahnung muss auf Verlangen aus der Personalakte entfernt werden. Eine **gerichtliche Durchsetzung** dieses Anspruches ist aber **nicht immer sinnvoll oder taktisch ratsam**.

### 3. Weisungsrecht

Kein Arbeitsvertrag kann alle Eventualitäten und Einzelheiten während des Arbeitsverhältnisses regeln. Dies wäre auch vielfach unerwünscht. Innerhalb des vom Arbeitsvertrag gezeichneten Rahmens steht dem Arbeitgeber ein **Direktionsrecht** (*Weisungsrecht*) gegenüber dem Arbeitnehmer zu. Der Arbeitgeber bestimmt, „**wie**“, „**wann**“, „**wo**“ und „**ob**“ die **Arbeitsleistung** zu erbringen ist.

Im Rahmen seines Direktionsrechts kann der Arbeitgeber den Arbeitnehmer auch an einen anderen Ort versetzen. Eine Versetzung kann deutschlandweit erfolgen. Auch die Arbeitszeiten können vom Arbeitgeber

im Rahmen seines Direktionsrechtes geändert werden, so wie auch die Verteilung der Arbeitstage in der Woche. Durch sog. Öffnungsklauseln im Arbeitsvertrag kann auch eine andere Arbeitstätigkeit zugewiesen werden, soweit diese den Fähigkeiten des Arbeitnehmers entspricht. Daher braucht sich der Arbeitnehmer nicht auf Tätigkeiten verweisen zu lassen, die nicht mehr seiner Qualifikation bzw. dem Inhalt seines Arbeitsvertrages entsprechen.

---

*Das Weisungsrecht umfasst die Befugnis zur Bestimmung des Inhaltes, des Ortes und der Zeit der Arbeitsleistung. Die Grenzen des Weisungsrechts finden sich unter anderem im Arbeitsvertrag.*

---

Ist das Weisungsrecht fehlerhaft ausgeübt worden muss der Arbeitnehmer der Weisung nicht Folge leisten. Er **behält** aber seinen **Anspruch auf Lohnzahlung**. Eine örtliche Versetzung des Arbeitnehmers an einen Arbeitsplatz außerhalb von Deutschland ist nicht möglich.

Die Grenzen und Befugnisse des Weisungsrechts werden durch den Arbeitsvertrag und die Gesetze bestimmt.

## C. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

### 1. Kündigung

Der Empfang der Kündigung **muss nicht bestätigt** werden! Seien Sie vorsichtig, wenn Sie etwas unterschreiben sollen. Sie müssen den Empfang nicht durch Ihre Unterschrift bestätigen. Der Arbeitgeber muss den Empfang beweisen.

#### a) Kündigung durch den Arbeitnehmer

Arbeitnehmer können das Arbeitsverhältnis generell mit einer **Frist von vier Wochen**

zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats kündigen, wenn keine abweichenden vertraglichen Vereinbarungen bestehen. Während einer **Probezeit** können der Arbeitnehmer und auch der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis sogar mit einer **Frist von 2 Wochen** kündigen. Wenn ein Tarifvertrag Anwendung findet, kann eine andere Regelung vereinbart werden. Eine relevante Ausnahme besteht für vorübergehend eingestellt Aushilfen, es sei denn, das Arbeitsverhältnis wird über die Zeit von drei Monaten hinaus fortgesetzt.

**Längere Kündigungsfristen** können hingegen vereinbart werden. Dann darf aber die Kündigungsfrist für den Arbeitnehmer nicht länger sein als für den Arbeitgeber. **Kündigungsfristen** für beide Seiten von **18 Monaten** wurden schon als zulässig angesehen. Die ordentliche Kündigung muss **nicht begründet werden**. Sie muss aber **schriftlich** erfolgen. Eine mündliche Kündigung hat keine Wirkung, auch wenn dies in amerikanischen Filmen häufig zu sehen ist.

## *i) ordentliche Kündigung des Arbeitnehmers*

Der Arbeitnehmer kann jederzeit Kündigung. Einen Grund hierzu braucht er nicht.

## *ii) fristlose Kündigung des Arbeitnehmers*

Auch der Arbeitnehmer kann, wenn ein erheblicher Grund hierfür vorliegt, das Arbeitsverhältnis fristlos kündigen. In der Praxis kommt dies jedoch selten vor. In diesem Fall stellen sich auch Fragen über Schadensersatzansprüche gegen den Arbeitgeber.

## *b) Kündigung durch den Arbeitgeber*

Grundsätzlich können Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis ohne weitere vertragliche Vereinbarung generell mit einer Frist von **vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats** kündigen. Dies gilt für Arbeitsverhältnisse, die weniger als 2 Jahre bestanden.

Wenn das Arbeitsverhältnis aber schon **2 Jahre bestand, beträgt die Kündigungsfrist 1 Monat zum Ende eines Kalendermonats**. Die **Kündigungsfrist verlängert sich** danach um jeweils einen Monat, wenn das Arbeitsverhältnis **5, 8 10, 12, 15 oder 20 Jahre** bestand.

Bei der Berechnung kommt es immer auf den Tag an, an dem der Arbeitnehmer die Kündigung erhält. Nicht wann die Kündigung das Arbeitsverhältnis beendet.

## *i) ordentliche Kündigung*

Hier muss ein Unterschied für **Kleinbetriebe** gemacht werden. Kleinbetriebe sind solche Betriebe, die **weniger als 11 Vollzeitbeschäftigte** haben. Eine Vollzeitbeschäftigung besteht ab einer Beschäftigung von 40 Stunden pro Woche.

In solchen Kleinbetrieben kann der Arbeitgeber „**grundlos**“ das Arbeitsverhältnis kündigen. Nur bei Kündigungen, die **sittenwidrig** sind oder gegen Treu und Glaube verstoßen, geht dies nicht.

Liegt ein Kleinbetrieb nicht mehr vor, muss die Kündigung **sozial gerechtfertigt** sein. Dies ist der Fall, wenn die Kündigung durch Gründe, die in der Person (**personenbedingte Kündigung**) oder in dem Verhalten (**verhaltensbedingte Kündigung**) des Arbeitnehmers liegen oder durch dringende betriebliche Erfordernisse (**betriebsbedingte Kündigung**), die einer Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers in diesem Betrieb entgegenstehen, bedingt ist.

Bei der Berechnung der Anzahl der Vollzeitbeschäftigten kommt es nicht auf die aktuelle Anzahl der Mitarbeiter bei Kündigungsausspruch an. Es kommt auf die **regelmäßige Anzahl der beschäftigten Arbeitnehmer** an.

Bei der betriebsbedingten Kündigung muss eine **Sozialauswahl** durchgeführt werden. D. h. es soll der Arbeitnehmer gekündigt

werden, der die Kündigung am besten verkraften kann. Die Auswahl beschränkt sich auf alle Arbeitnehmer, die eine vergleichbare Arbeitstätigkeit ausüben. Schon wenn keine Sozialauswahl durchgeführt wurde, ist die **Kündigung unwirksam**.

Gründe müssen in der Kündigung nicht angegeben werden, müssen aber auf Nachfrage mitgeteilt werden. Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen. Zudem muss die richtige Person unterschrieben haben. Bereits hier läuft eine sehr kurze **Frist von ca. 1 Woche**, in der dies gerügt werden muss.

---

*Die Kündigung ist unwirksam, wenn ein Vertreter ohne Nachweis seiner Vertretungsmacht (durch originale Vollmacht) die Kündigung ausspricht und der Arbeitnehmer die Kündigung wegen der fehlenden Vorlage der Originalvollmacht unverzüglich zurückweist.*

---

## ii) fristlose Kündigung

Eine fristlose Kündigung ist nur aus einem wichtigen Grund möglich. Grundsätzlich muss **vorher eine Abmahnung** ausgesprochen worden sein. Pflichtverletzungen im sog. **Vertrauensbereich** führen jedoch generell sofort zur fristlosen Kündigung, eine vorherige Abmahnung ist nicht erforderlich, zudem meist schädlich (Bsp.: Diebstahl, Betrug, Unterschlagung, Körperverletzungen etc.).

In solchen Fällen muss die Kündigung jedoch binnen **2 Wochen nach Bekanntwerden des Vorfalles** ausgesprochen werden. Wird die Frist verpasst, kann eine fristlose Kündigung nicht mehr ausgesprochen werden. Der Beginn des Fristlaufes kann streitig sein, wenn der Sachverhalt noch Aufklärungen bedurfte.

## 2. Mit die **wichtigste Frist - Klagefrist** für eine Kündigungsschutzklage

Kündigungen können nur innerhalb einer Frist von **3 Wochen** rechtlich angegriffen werden. In dieser Zeit muss der Arbeitnehmer (aber auch der Arbeitgeber, wenn der Arbeitnehmer kündigt) Klage beim zuständigen Arbeitsgericht erheben (**Kündigungsschutzklage**). Die Frist beginnt mit **Zustellung der Kündigungserklärung**. Die Zustellung kann entweder durch persönliche Aushändigung oder durch Einwurf der Kündigung in den Briefkasten erfolgen. Die Kündigungsschutzklage muss spätestens am letzten Tag der Frist beim Arbeitsgericht eingereicht werden.

### **Es ist nicht möglich, diese Frist zu verlängern!**

Nur in besonderen Ausnahmefällen kann eine **nachträglich Zulassung der Klage** auch nach Ablauf der Frist beantragt werden. Hierauf sollte man es aber nicht ankommen lassen.

Auch Verhandlungen mit dem Arbeitgeber haben keine Auswirkungen auf den Fristablauf. Wird die Frist nicht eingehalten und geht die Klage zu spät beim Gericht ein, dann gilt die **Kündigung kraft Gesetzes von Anfang an als rechtswirksam**. Auch jede noch so offensichtlich rechtswidrige Kündigung gilt alleine durch den Fristablauf damit als rechtswirksam.

---

*Wer eine Kündigung nicht akzeptieren will, muss binnen **3 Wochen** nach Zugang Kündigungsschutzklage beim Arbeitsgericht erheben!*

---

Es ist daher sehr wichtig, dass die Frist zur Klageerhebung um jeden Preis gewahrt wird.

## 3. Aufhebungsvertrag

Vorsicht ist geboten bei der Unterzeichnung von Aufhebungsverträgen. Ein Aufhebungsvertrag beendet das Arbeitsverhältnis meist rechtswirksam. Es ist rechtlich sehr schwierig, später einen Aufhebungsvertrag wieder zu beseitigen. Bei Aufhebungsverträgen droht eine Sperrzeit für den Bezug von Leistungen der Arbeitsagentur. Auch die Höhe der Abfindung ist möglicherweise nur ein unteres Gebot und entspricht nicht der Verteilung der Risiken eines Prozesses. Daher sollte man sich die notwendige Bedenkzeit einräumen lassen und sich ggf. beraten lassen. Der einmal geschlossene Aufhebungsvertrag kann regelmäßig nicht rückgängig gemacht werden. Der Aufhebungsvertrag muss **schriftlich** erfolgen, sonst ist er unwirksam.