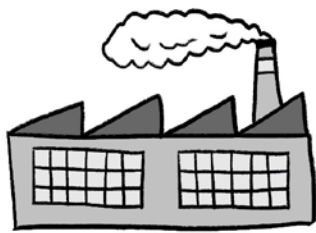




Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Arbeits-Recht

Informationen für
Arbeit-Nehmer



Ein Heft in Leichter Sprache

Inhaltsverzeichnis

Worum geht es in diesem Heft?	6
Für Gehörlose und Menschen mit einer Hör-Behinderung	7
Frauen und Männer im Text	7
So finden Sie eine Arbeit	8
Arbeits-Vermittlung	8
Agentur für Arbeit und Job-Center	8
Private Arbeits-Vermittlung	10
Stellen-Anzeigen	11
Das Vorstellungsgespräch	12
Das muss der Arbeit-Geber	
beim Vorstellungsgespräch tun	13
Fragen im Vorstellungsgespräch	14
Diese Fragen darf der Arbeit-Geber stellen	14
Diese Fragen darf der Arbeit-Geber nur stellen,	
wenn es sehr wichtig für den Arbeits-Platz ist	14
Diese Fragen darf der Arbeit-Geber nicht stellen	15
Das müssen Sie beim Vorstellungsgespräch tun	17
Wenn Sie Geld für das Vorstellungsgespräch ausgeben	17
Untersuchungen vom Arzt	
und Tests beim Psychologen	18
Der Betriebs-Rat muss der Einstellung	
neuer Mitarbeiter zustimmen	20
Der Arbeits-Vertrag	21
Der Einzel-Vertrag	21
Der Tarif-Vertrag	23
Die Betriebs-Vereinbarung	25
Diese Informationen müssen Sie bekommen	26
Wenn Sie jünger als 18 Jahre sind	31
Befristete Arbeits-Verträge	32
Probe-Zeit	37
Wichtige Unterlagen	38

Aufgaben vom Arbeit-Nehmer	39
Diese Aufgaben müssen Sie machen	39
Regeln in der Firma	42
Wenn Sie sich nicht an Ihre Pflichten halten	43
Wenn Sie etwas kaputt machen	44
Wenn etwas fehlt	45
In diesen Fällen müssen Sie nicht arbeiten	46
Kurzarbeit	46
Saison-Kurzarbeit	48
Wenn Ihr Arbeit-Geber Ihnen keine Arbeit gibt	51
Wenn Ihr Arbeit-Geber Ihnen den Lohn nicht bezahlt	51
Wenn Sie Belästigung oder sexuelle Belästigung am Arbeits-Platz erleben	52
Neben-Jobs	53
Arbeits-Ort	55
Arbeits-Zeit	55
Pausen	58
Über-Stunden und Mehr-Arbeit	60
Teilzeit-Arbeit	62
Anspruch auf Teilzeit-Arbeit	62
Wenn Sie wieder mehr arbeiten wollen	64
Mitarbeiter in Teilzeit haben die gleichen Rechte	65
Eltern-Zeit	66
Urlaub	67
Betriebs-Ferien	69
Übrige Urlaubs-Tage	70
Wenn Sie im Urlaub krank werden	71
Pflege und Beruf	72
Kurz-zeitige Arbeits-Verhinderung	73
Pflege-Zeit	73
Kündigungs-Schutz in der Pflege-Zeit	74
Familien-Pflege-Zeit	75
Kündigungs-Schutz in der Familien-Pflege-Zeit	77

Geld vom Bundes-Amt für Familie	77
Wenn ein Familien-Mitglied stirbt	78
Verschwiegenheits-Pflicht	79
Diskriminierung ist verboten	81
Der Lohn	82
Der Mindest-Lohn	83
Der Tarif-Lohn	84
Verschiedene Arten von Lohn	84
Abzüge	89
Feier-Tage	90
Wenn Sie Geld für die Arbeit ausgeben müssen	90
Auszahlung vom Lohn	91
Pfändungs-Schutz	92
Lohn-Abrechnung	93
Wenn Sie nicht arbeiten können	93
Lohn bei Krankheit und Verletzungen	94
Wenn Sie ein Organ spenden	96
Wenn Sie eine Kur machen	97
Wenn Sie aus persönlichen Gründen nicht arbeiten können	98
Aufgaben vom Arbeit-Geber	100
Der Arbeit-Geber muss alle gleich behandeln	100
Diskriminierung von Menschen aus EU-Ländern ist verboten	101
Öffentlicher Dienst	102
Beschäftigungs-Pflicht	102
Beschäftigungs-Pflicht für Menschen mit Schwer-Behinderung	102
Sicherheit bei der Arbeit	104
Der Arbeit-Geber darf Sie nicht überwachen	106
Der Arbeit-Geber muss Ihre Daten schützen	107
Der Arbeit-Geber darf nichts weiter-erzählen	109
Schutz von Ihrem Eigentum	110
Wenn der Arbeit-Geber sich nicht an seine Pflichten hält	111

Veränderungen in der Firma	111
Betriebs-Übergang	113
Kündigung	116
Die ordentliche Kündigung	119
Die Änderungs-Kündigung	120
Die Kündigungs-Frist	121
Kündigungs-Frist im Tarif-Vertrag	123
Der Betriebs-Rat muss vor der Kündigung angehört werden	123
Die fristlose Kündigung	125
Wann ist eine Kündigung ungültig?	128
Schutz vor Kündigung	129
Personen-bedingte Kündigung	130
Verhaltens-bedingte Kündigung	131
Betriebs-bedingte Kündigung	132
Wenn Sie gegen eine Kündigung klagen wollen	134
Abfindung	136
Kündigungs-Schutz bei einer Änderungs-Kündigung	140
Besonderer Kündigungs-Schutz für bestimmte Personen	141
In diesen Fällen darf Ihr Arbeit-Geber Ihnen nicht kündigen	142
Schutz vor Massen-Entlassung	144
Andere Gründe für das Ende	
von einem Arbeits-Verhältnis	145
Aufhebungs-Vertrag	145
Ein befristeter Arbeits-Vertrag endet	146
Sie haben ein bestimmtes Alter	147
Die Firma schließt für immer	148
Der Arbeit-Nehmer oder der Arbeit-Geber stirbt	148
Wenn das Arbeits-Verhältnis endet	149
Arbeits-Papiere	149
Arbeits-Zeugnis	150
Informationen über Arbeit-Nehmer	151
Wir haben dieses Heft gemacht	152

Worum geht es in diesem Heft?

In diesem Heft bekommen Sie Informationen darüber:

Welche Rechte haben Arbeit-Nehmer?

Welche Pflichten haben Arbeit-Nehmer?

Und welche Rechte haben Arbeit-Geber?

Welche Pflichten haben Arbeit-Geber?

Dieses Heft ist vor allem für Arbeit-Nehmer.

Deshalb sprechen wir die Arbeit-Nehmer an.

Die Informationen sind aber auch für Arbeit-Geber.

Das ist wichtig:

Dieses Heft ist eine Information zum Arbeits-Recht.

Manche Sachen haben wir **nicht** ganz genau erklärt.

Vor Gericht gilt nur der Text vom Gesetz.

Vielleicht haben Sie eine Kündigung bekommen.

Vielleicht wissen Sie **nicht**,

ob die Kündigung gerecht war.

Vielleicht haben Sie andere Fragen zum Arbeits-Recht.

Dann können Sie beim Bürger-Telefon anrufen.

Das ist die Telefon-Nummer vom Bürger-Telefon für Arbeits-Recht:

0 30 22 19 11 00 4

Für Gehörlose und Menschen mit einer Hör-Behinderung

Hier kommen Sie zum Gebärden-Telefon:

<https://www.gebaerdentelefon.de/bmas/>

Oder Sie schreiben eine E-Mail

an diese E-Mail-Adresse:

info.gehoerlos@bmas.bund.de

Zu diesen Zeiten können Sie beim Bürger-Telefon und beim Gebärden-Telefon anrufen:

- Montag bis Donnerstag von 8 Uhr bis 17 Uhr
- Freitag von 8 Uhr bis 12 Uhr

Frauen und Männer im Text

Wir schreiben im Text nur männliche Wörter.

Die männlichen Wörter meinen im Text immer alle Personen.

Zum Beispiel:

Mit Arbeit-Nehmer meinen wir auch Frauen.

Oder Menschen,

die sich **nicht** als Mann und **nicht** als Frau fühlen.

Wir wollen mit dieser Sprache niemanden verletzen.

Wir machen das so,

damit man den Text besser lesen kann.

Menschen mit einer Seh-Behinderung können sich den Text vorlesen lassen.

Sie können den Text besser hören und verstehen, wenn wir nur männliche Wörter benutzen.

So finden Sie eine Arbeit

Arbeits-Vermittlung



Agentur für Arbeit und Job-Center

Sie suchen eine Arbeit.

Dabei kann Ihnen die Agentur für Arbeit helfen.

Oder das Job-Center kann Ihnen helfen.

Die Arbeits-Vermittlung darf niemanden bevorzugen.

Kein Arbeit-Nehmer und **kein** Arbeit-Geber

darf dabei Nachteile haben.

Das ist wichtig:

Sie müssen eine neue Arbeit **nicht**

über die Agentur für Arbeit suchen.

Oder über das Job-Center.

Aber:

Sie wissen:

Bald verlieren Sie Ihre Arbeit.

Zum Beispiel weil Ihr Vertrag endet.

Oder weil Ihre Ausbildung fertig ist.

Sie können dort nach der Ausbildung **nicht** mehr arbeiten.

Aber Sie haben noch **keinen** neuen Arbeits-Vertrag.

Sie wollen Arbeitslosen-Geld bekommen.

Dann müssen Sie der Agentur für Arbeit Bescheid geben.

Und zwar spätestens 3 Monate bevor Ihr Vertrag endet.

Erfahren Sie erst später,

dass Sie bald **keine** Arbeit mehr haben?

Dann müssen Sie sich sofort bei der Agentur für Arbeit melden.

Spätestens 3 Tage nachdem Sie es wissen.

Ihr Arbeit-Geber muss Sie daran erinnern.

Und Ihr Arbeit-Geber muss Ihnen frei geben.

Damit Sie zur Agentur für Arbeit gehen können.

Vielleicht haben Sie **keine** Arbeit mehr.

Und Sie wollen Arbeitslosen-Geld bekommen.

Oder Sie brauchen Hilfe bei der Suche nach einer Arbeit.

Dann müssen Sie sich bei der Agentur für Arbeit
oder beim Job-Center melden.

Das müssen Sie spätestens an Ihrem ersten Tag **ohne** Arbeit machen.

Mehr Informationen über die Leistungen von der Agentur für Arbeit gibt es in diesem Heft:

„Die Hilfen von der Agentur für Arbeit von A bis Z“.

Das Heft ist in Leichter Sprache.

Das Heft können Sie hier herunterladen oder bestellen:

bmas.de/A186L

Private Arbeits-Vermittlung

Es gibt auch private Arbeits-Vermittlungen.

Private Arbeits-Vermittlungen sind Firmen.

Diese Firmen kennen den Arbeits-Markt sehr gut.

Die Firmen helfen Ihnen bei der Suche nach einer Arbeit.

Vielleicht finden Sie dadurch eine neue Arbeit.

Und die private Arbeits-Vermittlung hat Ihnen dabei geholfen.

Dann müssen Sie für die private Arbeits-Vermittlung bezahlen.

Die private Arbeits-Vermittlung darf höchstens 2.000 Euro kosten.

Finden Sie **keine** Arbeit?

Dann müssen Sie die private Arbeits-Vermittlung **nicht** bezahlen.

Auch Arbeit-Geber können eine private Arbeits-Vermittlung beauftragen.

Dann muss der Arbeit-Geber die Kosten bezahlen.

Private Arbeits-Vermittlungen helfen auch

bei der Suche nach einem Ausbildungs-Platz.

Auszubildende müssen dafür **nichts** bezahlen.

Stellen-Anzeigen

Sie können auch ohne Hilfe eine Arbeits-Stelle suchen.

Manchmal schreibt eine Firma eine Stellen-Anzeige.

Die Stellen-Anzeigen stehen im Internet.

Oder in einer Zeitung.

Damit will die Firma neue Mitarbeiter finden.

Die Firma darf mit dem Text in der Stellen-Anzeige
niemanden benachteiligen.

Zum Beispiel steht in der Stellen-Anzeige:

Wir suchen eine fleißige Mitarbeiterin für unser junges Team.

Bei der Stellen-Anzeige werden Männer ausgeschlossen.

Und ältere Menschen werden ausgeschlossen.

Kann eine Arbeits-Stelle auch in Teilzeit gemacht werden?

Dann muss das auch in der Stellen-Anzeige stehen.

Teilzeit bedeutet:

Sie arbeiten weniger Stunden in der Woche.

Zum Beispiel:

Eine Vollzeit-Stelle in einer Firma hat 40 Stunden in der Woche.

Sie arbeiten aber nur 20 oder 30 Stunden in der Woche.

Dann arbeiten Sie in Teilzeit.

Mehr Informationen zum Thema Teilzeit stehen auf Seite 62.

Das Vorstellungsgespräch



Sie haben sich auf eine Stelle beworben.

Der Arbeit-Geber findet Ihre Bewerbung interessant.

Dann kann er Sie zu einem Vorstellungsgespräch einladen.

Beim Vorstellungsgespräch möchte der Arbeit-Geber
Sie kennen lernen.

Und Sie lernen den Arbeit-Geber kennen.

Sie erfahren mehr über die Arbeits-Stelle.

Für Vorstellungsgespräche gibt es Regeln.

Das muss der Arbeit-Geber beim Vorstellungsgespräch tun

Der Arbeit-Geber muss Sie darüber informieren:

- Ist die Arbeit gefährlich für die Gesundheit?
- Müssen Sie sehr schwere Arbeit machen?
- Soll es bald Veränderungen in der Firma geben?
Und ist deshalb die Arbeits-Stelle in Gefahr?
Zum Beispiel weil die Firma umzieht.
- Hat die Firma wenig Geld?
Und kann die Firma ihre Mitarbeiter deshalb
vielleicht bald **nicht** mehr bezahlen?

Der Arbeit-Geber darf Ihnen **nicht** das Gefühl geben:

Sie bekommen die Stelle auf jeden Fall.

Denn vielleicht kündigen Sie dann Ihre alte Stelle.

Aber der Arbeit-Geber hat es **gar nicht** so gemeint.

Bekommen Sie die Stelle auf jeden Fall?

Dann darf der Arbeit-Geber das auch im Vorstellungsgespräch sagen.

Sie erzählen dem Arbeit-Geber viele Dinge von Ihnen.

Das darf der Arbeit-Geber **nicht** weiter-erzählen.

Der Arbeit-Geber muss Ihre Bewerbung sicher aufbewahren.

Bekommen Sie die Stelle **nicht**?

Dann muss er Ihnen die Bewerbung
spätestens nach 6 Monaten zurück-schicken.

Oder er muss die Bewerbung löschen.

Die Papiere muss der Arbeit-Geber vernichten.

So dass niemand die Bewerbung mehr lesen kann.

Fragen im Vorstellungsgespräch

In einem Vorstellungsgespräch stellt der Arbeitgeber viele Fragen.
Der Arbeitgeber darf aber **nicht** alles fragen.

Diese Fragen darf der Arbeitgeber stellen

- Welche Ausbildung haben Sie?
- Was können Sie gut?
- Was haben Sie bisher gearbeitet?
- Wie gut waren Ihre Noten in der Ausbildung?

Diese Fragen darf der Arbeitgeber nur stellen, wenn es sehr wichtig für den Arbeitsplatz ist

- Haben Sie eine Krankheit?
Und hat die Krankheit vielleicht Folgen für Ihre Arbeit?
Zum Beispiel:
Sie haben chronische Probleme mit dem Rücken.
Bei der Arbeit müssen Sie aber die ganze Zeit schwer heben.
Dann werden die Probleme mit dem Rücken schlimmer.
- Haben Sie eine Behinderung?
Und hat die Behinderung vielleicht Folgen für Ihre Arbeit?
Zum Beispiel:
Sie haben Epilepsie.
Bei Epilepsie bekommen Sie immer wieder Krampf-Anfälle.
Das kann bei manchen Arbeiten gefährlich werden.
- Haben Sie Vorstrafen?
Und ist die Vorstrafe ein Problem für diese Arbeit?

Zum Beispiel:

Sie wollen an der Kasse arbeiten.

Früher haben Sie schon einmal Geld gestohlen.

Deshalb haben Sie eine Vorstrafe, die ein Problem für diese Arbeit ist.

Oder:

Sie wollen mit Kindern und Jugendlichen arbeiten.

Dann dürfen Sie **keine** Vorstrafen

wegen Gewalt an Kindern oder Jugendlichen haben.

Diese Fragen darf der Arbeit-Geber nicht stellen

- Sind Sie schwanger?
- Welche sexuelle Orientierung haben Sie?

Sexuelle Orientierung bedeutet:

Lieben Sie Männer oder Frauen?

Oder lieben Sie Menschen mit einem anderen Geschlecht?

- Haben Sie eine Schwer-Behinderung?
- Wie viel Geld haben Sie?



- **Sind Sie Mitglied in einer Gewerkschaft?**

Gewerkschaften kümmern sich um die Mitarbeiter in bestimmten Berufen.

Die Gewerkschaft spricht in der Öffentlichkeit für die Mitarbeiter.

Die Gewerkschaft hilft dabei,

dass die Mitarbeiter ihre Rechte bekommen.

Arbeit-Geber dürfen **nicht** sagen:

Sie müssen aus der Gewerkschaft austreten.

Nur dann bekommen Sie die Stelle.

Eigentlich darf das der Arbeit-Geber **nicht** fragen.

Aber für manche Stellen ist das wichtig.

Zum Beispiel:

Sie bewerben sich im Büro von einer Gewerkschaft.

Dann darf der Arbeit-Geber danach fragen.

- **Sind Sie Mitglied in einer Partei?**

Eigentlich darf das der Arbeit-Geber **nicht** fragen.

Aber für manche Stellen ist das wichtig.

Zum Beispiel:

Sie bewerben sich im Büro von einem Politiker.

Dann darf der Arbeit-Geber danach fragen.

- **Welche Religion haben Sie?**

Eigentlich darf das der Arbeit-Geber **nicht** fragen.

Aber für manche Stellen ist das wichtig.

Stellt der Arbeit-Geber Ihnen diese Fragen trotzdem?

Dann müssen Sie **nicht** darauf antworten.

Und Sie dürfen sogar lügen.

Aber nur bei diesen Fragen.

Das müssen Sie beim Vorstellungsgespräch tun

Das müssen Bewerber bei einem Vorstellungsgespräch tun:

- Sie müssen die erlaubten Fragen ehrlich beantworten.
- Sie müssen sagen:
Steht etwas im Arbeits-Vertrag,
das Sie **nicht** machen können?
- Sind Sie schwanger?
Das müssen Sie dem Arbeit-Geber **nicht** sagen.

Wenn Sie Geld für das Vorstellungsgespräch ausgeben

Ein Arbeit-Geber hat Sie zum Vorstellungsgespräch eingeladen.
Und Sie haben deshalb Geld ausgegeben.

Zum Beispiel:

- für die Fahrt zum Vorstellungsgespräch,
- für eine Übernachtung,
wenn das Vorstellungsgespräch weiter weg war.

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen das Geld dafür geben.

Auch wenn Sie die Stelle **nicht** bekommen.

Vielleicht steht in der Stellen-Anzeige:

Der Arbeit-Geber bezahlt diese Kosten **nicht**.

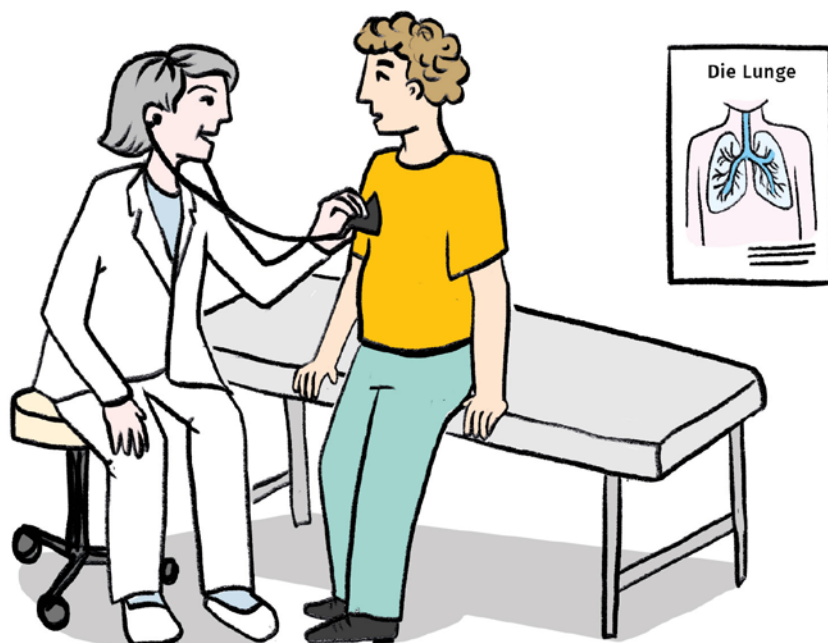
Dann müssen Sie es selbst bezahlen.

Untersuchungen vom Arzt und Tests beim Psychologen

Manchmal sind Untersuchungen vom Arzt
für eine neue Arbeits-Stelle wichtig.
Oder Tests bei einem Psychologen.
Der Arbeit-Geber kann entscheiden:
Sie müssen sich untersuchen lassen.

Das geht aber nur in bestimmten Fällen:

- Wenn das im Gesetz steht.
- Wenn Sie sich bewerben und die Untersuchung oder der Test sehr wichtig für diese Arbeit ist.
- Wenn der Arbeit-Geber denkt:
Sie sind für den Beruf wegen einer Krankheit **nicht** geeignet.



Das ist wichtig:

Sie müssen mit der Untersuchung einverstanden sein.

Oder mit dem Test.

Wollen Sie die Untersuchung oder den Test **nicht** machen?

Dann müssen Sie das **nicht**.

Das kann aber Folgen für Ihren Arbeits-Platz haben.

Vielleicht bekommen Sie die Stelle dann **nicht**.

Das ist auch wichtig:

Der Arzt oder Psychologe darf dem Arbeit-Geber

keine Informationen über Ihre Krankheiten geben.

Das darf der Arzt oder Psychologe nur mit Ihrer Erlaubnis machen.

Ohne Ihre Erlaubnis darf der Arzt oder der Psychologe

dem Arbeit-Geber nur sagen:

Sie sind für die Arbeit geeignet.

Oder Sie sind für die Arbeit **nicht** geeignet.

Sind Sie jünger als 18 Jahre?

Dann gelten besondere Regeln für die Untersuchung vom Arzt.

Die Regeln stehen im Jugend-Arbeitsschutz-Gesetz.

Der Betriebs-Rat muss der Einstellung neuer Mitarbeiter zustimmen



Hat eine Firma mehr als 20 Mitarbeiter?

Und will die Firma eine Person neu einstellen?

Dann muss der Arbeit-Geber den Betriebs-Rat vorher darüber informieren.

Der Betriebs-Rat muss mit der Einstellung einverstanden sein.

Der Betriebs-Rat darf auch nein sagen.

Das darf der Betriebs-Rat aber nur aus bestimmten Gründen machen.

Zum Beispiel:

- Die Person hat **keine** Arbeits-Erlaubnis.
- Die Person hat bestimmte Vorstrafen.

Ist der Betriebs-Rat **nicht** einverstanden.

Dann muss der Arbeit-Geber

das Arbeits-Gericht um Erlaubnis bitten.

Der Arbeits-Vertrag



Für Arbeits-Verträge gibt es Regeln.
Die Regeln schützen die Arbeit-Nehmer.
Die Regeln stehen zum Beispiel im Gesetz.
Oder in einem Tarif-Vertrag.
Oder in einer Betriebs-Vereinbarung.
Die Wörter Tarif-Vertrag und Betriebs-Vereinbarung
erklären wir auf den nächsten Seiten.

Der Einzel-Vertrag

Sie haben eine neue Arbeits-Stelle.
Dann bekommen Sie einen Arbeits-Vertrag vom Arbeit-Geber.
Das ist Ihr Einzel-Vertrag.

Sie können einen Arbeits-Vertrag schriftlich machen.

Das bedeutet:

Der Arbeits-Vertrag wird aufgeschrieben.

Im Vertrag sollten alle wichtigen Informationen stehen.

Sie können den Arbeits-Vertrag auch mündlich machen.

Das bedeutet:

Der Arbeits-Vertrag wird **nicht** aufgeschrieben.

Sie besprechen mit Ihrem Arbeit-Geber alles Wichtige.

Ein schriftlicher Arbeits-Vertrag ist besser.

Damit können Sie beweisen:

Das haben Sie mit Ihrem Arbeit-Geber ausgemacht.

Gibt es **keinen** aufgeschriebenen Arbeits-Vertrag?

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen trotzdem

alle wichtigen Informationen zu Ihrem Arbeits-Vertrag aufschreiben.

Das kann auch am Computer sein.

Wenn Sie wollen,

muss der Arbeit-Geber Ihnen das ausdrucken.

Mehr Informationen zum Thema Arbeits-Vertrag stehen auf Seite 26.

Arbeits-Verträge müssen die Regeln vom Gesetz einhalten.

Hält ein Arbeits-Vertrag **nicht** alle Regeln vom Gesetz ein?

Dann gilt diese Regel im Arbeits-Vertrag vielleicht **nicht**.

Der Arbeit-Geber muss den Arbeits-Vertrag dann ändern.

Der Tarif-Vertrag

In manchen Firmen gibt es einen Tarif-Vertrag.

Ein Tarif-Vertrag ist ein Vertrag zwischen einer Firma und einer Gewerkschaft.

Eine Gewerkschaft kämpft für die Rechte von Arbeit-Nehmern.

Zum Beispiel, dass die Arbeit-Nehmer mehr Lohn bekommen.

Oder dass die Arbeit-Nehmer mehr Urlaub bekommen.

Der Tarif-Vertrag gilt vielleicht nur für manche Mitarbeiter in einer Firma.

Zum Beispiel:

Sie arbeiten in einer Firma.

Die Firma hat einen Vertrag mit einer Gewerkschaft.

Und Sie sind Mitglied in der Gewerkschaft.

Dann gilt der Tarif-Vertrag für Sie.

Ein anderes Beispiel:

Sie sind **nicht** Mitglied in einer Gewerkschaft.

Aber Ihr Arbeit-Geber ist Mitglied im Verband für Arbeit-Geber.

Der Verband für Arbeit-Geber ist so ähnlich wie eine Gewerkschaft für Arbeit-Geber.

Dann gilt der Tarif-Vertrag für Sie.

Vielleicht sind Sie **nicht** in der Gewerkschaft.

Und Ihr Arbeit-Geber ist auch **nicht** im Verband für Arbeit-Geber.

Dann gilt vielleicht trotzdem ein Tarif-Vertrag.

Denn das Bundes-Ministerium für Arbeit und Soziales hat gesagt:

Ein bestimmter Tarif-Vertrag von einer Gewerkschaft gilt für alle Arbeit-Nehmer aus bestimmten Berufen.

Im Tarif-Vertrag steht zum Beispiel:

- So viel Lohn muss der Arbeit-Geber bezahlen.
- So viel Urlaub bekommen die Mitarbeiter.

Ihr Arbeit-Geber muss sich an den Tarif-Vertrag halten.

Sie bekommen den Tarif-Vertrag **nicht** ausgeteilt.

Aber der Arbeit-Geber muss den Tarif-Vertrag in der Firma aufhängen.

So können alle Mitarbeiter lesen:

Das steht im Tarif-Vertrag.

Gibt es in Ihrer Firma einen Tarif-Vertrag?

Dann bekommen Sie trotzdem Ihren eigenen Arbeits-Vertrag.

Der Arbeits-Vertrag muss schriftlich sein.

In Ihrem Vertrag steht dann vielleicht manches **nicht** so genau drin.

Vielleicht steht in Ihrem Vertrag dann:

Die Regeln aus dem Tarif-Vertrag gelten.

Der Arbeits-Vertrag darf **nicht** schlechter
als der Tarif-Vertrag sein.

Im Tarif-Vertrag können auch andere Sachen als im Gesetz stehen.

Ein Beispiel:

Im Gesetz steht:

Die Kündigungs-Frist ist 4 Wochen zum Ende vom Monat.

Mit einem Tarif-Vertrag können Arbeit-Geber und Arbeit-Nehmer vereinbaren:

Die Kündigungs-Frist ist nur 2 Wochen lang.

Das kann ein Nachteil für Arbeit-Nehmer sein.

Es kann aber auch ein Vorteil für Arbeit-Nehmer sein.

Passt ein Vertrag **nicht** zu den Regeln im Tarif-Vertrag?

Dann gilt der Vertrag vielleicht **nicht**.

Die Betriebs-Vereinbarung

Eine Betriebs-Vereinbarung ist so etwas wie ein Vertrag.

Den Vertrag machen der Arbeit-Geber und der Betriebs-Rat.

Die Betriebs-Vereinbarung gilt also immer nur für einen Betrieb.

Die Betriebs-Vereinbarung gilt dann für alle Mitarbeiter in diesem Betrieb.

In der Betriebs-Vereinbarung stehen die Rechte und Pflichten vom Arbeit-Geber.

Und die Rechte und Pflichten von den Mitarbeitern.

In der Betriebs-Vereinbarung steht zum Beispiel:

- Um diese Uhrzeit fängt die Arbeit im Betrieb an.
- Um diese Uhrzeit hört die Arbeit im Betrieb auf.
- Diese Kleidung muss der Arbeit-Nehmer bei der Arbeit tragen.

Ihr Arbeit-Geber muss sich an die Betriebs-Vereinbarung halten.

Sie bekommen die Betriebs-Vereinbarung **nicht** ausgeteilt.

Aber der Arbeit-Geber muss die Betriebs-Vereinbarung in dem Betrieb aufhängen.

So können alle Mitarbeiter lesen:

Das steht in der Betriebs-Vereinbarung.

Gibt es in Ihrer Firma eine Betriebs-Vereinbarung?

Dann bekommen Sie trotzdem Ihren eigenen Arbeits-Vertrag.

In Ihrem Vertrag steht dann vielleicht manches **nicht** so genau drin.

Vielleicht steht in Ihrem Vertrag dann:

Die Regeln aus der Betriebs-Vereinbarung gelten.

Ein Arbeits-Vertrag darf **nicht** schlechter sein als die Betriebs-Vereinbarung.

Passt ein Vertrag **nicht** zu den Regeln in der Betriebs-Vereinbarung?

Dann gilt der Vertrag vielleicht **nicht**.

Diese Informationen müssen Sie bekommen

Im Arbeits-Vertrag sollten die wichtigsten Informationen zu der Arbeits-Stelle stehen.

Vielleicht gibt es **keinen aufgeschriebenen** Arbeits-Vertrag.

Oder vielleicht stehen **nicht** alle wichtigen Informationen im Arbeits-Vertrag.

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen die wichtigsten Informationen aufschreiben.

Das kann auch am Computer sein.

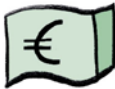
Wenn Sie wollen,

muss der Arbeit-Geber Ihnen das ausdrucken und unterschreiben.

Arbeits-Vertrag

Arbeit-Geber: _____

Arbeit-Nehmer: _____

Lohn: 

Arbeits-Zeit:  

Arbeit ab: _____

Ort: 

Aufgaben: 

Die folgenden Informationen muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen spätestens am ersten Arbeits-Tag aufschreiben:

- **Name und Adresse**

vom Arbeit-Nehmer und vom Arbeit-Geber.

- **Lohn**

So hoch ist der Lohn.

An diesem Tag bezahlt der Arbeit-Geber den Lohn.

Zum Lohn gehören auch Zuschläge und Zulagen.

Das muss der Arbeit-Geber einzeln aufschreiben.

Mehr Informationen zum Lohn stehen auf Seite 82.

- **Arbeits-Zeit**

So viele Stunden müssen Sie arbeiten.

Diese Regeln gibt es für Pausen und Ruhe-Zeiten.

Diese Regeln gibt es für die Schicht-Arbeit.

Mehr Informationen zum Thema Arbeits-Zeit stehen auf Seite 55.

Die folgenden Informationen muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen spätestens am siebten Tag aufschreiben:

- **Beginn vom Arbeits-Vertrag**

- **Das Ende vom Arbeits-Vertrag**

Das gilt nur für befristete Verträge.

Mehr Informationen zu befristeten Arbeits-Verträgen stehen auf Seite 32.

- **Arbeits-Ort**

Vielleicht arbeiten Sie nur an einem Arbeits-Ort.

Vielleicht arbeiten Sie an verschiedenen Arbeits-Orten.

Mehr Informationen zum Thema Arbeits-Ort stehen auf Seite 55.

- **Aufgaben**

Das sind Ihre Aufgaben.

Mehr Informationen zum Thema Aufgaben stehen auf Seite 39.

- **Probe-Zeit**

Vielleicht gibt es eine Probe-Zeit.

So lange dauert die Probe-Zeit.

- **Über-Stunden**

Diese Regeln gibt es für Über-Stunden.

Vielleicht haben Sie **keine** feste Stunden-Zahl.

Vielleicht arbeiten Sie nur auf Abruf.

Das bedeutet:

Vielleicht hat Ihr Arbeit-Geber

nicht jeden Tag gleich viel Arbeit für Sie.

Vielleicht arbeiten Sie an manchen Tagen **nicht**.

An anderen Tagen arbeiten Sie mehr.

Ihr Arbeit-Geber muss dann aufschreiben:

- Für so viele Stunden werden Sie mindestens bezahlt.
- An diesen Tagen müssen Sie vielleicht arbeiten.
So viele Stunden müssen Sie an diesen Tagen arbeiten.
- So lange vorher muss der Arbeit-Geber Ihnen sagen:
Zu diesen Zeiten müssen Sie arbeiten.

Die folgenden Informationen muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen
spätestens nach 1 Monat aufschreiben:

- **Urlaub**

So viele Urlaubs-Tage gibt es im Jahr.

- **Weiter-Bildungen**

Haben Sie ein Recht auf Weiter-Bildungen?

Bezahlt Ihr Arbeit-Geber die Weiter-Bildungen?

Bietet die Firma selber Weiter-Bildungen an?

- **Alters-Vorsorge**

Vielleicht bezahlt Ihr Arbeit-Geber Geld für Ihre Rente.

Dann muss Ihr Arbeit-Geber

Name und Adresse von der Renten-Versicherung aufschreiben.

- **Kündigung**

Diese Regeln gelten für die Kündigung.

Diese Kündigungs-Frist gilt.

So lange haben Sie nach einer Kündigung Zeit
für eine Klage beim Gericht.

- **Andere Verträge und Vereinbarungen**

Gibt es einen Tarif-Vertrag?

Gibt es eine Betriebs-Vereinbarung?

Gelten Regeln aus dem Kirchen-Recht?

Kirchen-Recht sind besondere Gesetze von den Kirchen.

Im Arbeits-Vertrag kann auch stehen:

Die Regeln aus dem Tarif-Vertrag gelten.

Oder die Regeln aus der Betriebs-Vereinbarung gelten.

Oder das Gesetz gilt.

Oder das Kirchen-Recht gilt.

Ein Beispiel:

Im Gesetz steht:

Ein Arbeit-Nehmer hat das Recht auf 24 Tage Urlaub im Jahr.

Das gilt aber nur,

wenn Sie 6 Tage in der Woche arbeiten.

Vielleicht arbeiten Sie nur 5 Tage in der Woche.

Dann haben Sie das Recht auf 20 Tage Urlaub im Jahr.

Im Arbeits-Vertrag steht dann vielleicht:

Für den Urlaub gelten die Regeln aus dem Gesetz.

Im Arbeits-Vertrag steht dann **nicht** die Zahl von den Urlaubs-Tagen.

Hat Ihr Arbeits-Verhältnis schon vor dem 1. August 2022 angefangen?

Dann stehen vielleicht **nicht** alle Informationen in Ihrem Vertrag.

Oder Ihr Arbeit-Geber hat Ihnen **nicht** alle Informationen aufgeschrieben.

Denn vor dem 1. August 2022 gab es andere Regeln.

Ihr Arbeit-Geber muss Ihnen dann die anderen Informationen auch noch aufschreiben.

Sie müssen Ihren Arbeit-Geber danach fragen.

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen die Informationen spätestens nach 1 Monat geben.

Manche Informationen muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen schon nach 7 Tagen geben.

Ändert sich etwas an Ihrem Arbeits-Vertrag?

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen das aufschreiben.

Das muss Ihr Arbeit-Geber spätestens an dem Tag tun, ab dem die Änderung gilt.

Vielleicht ändert sich auch ein Gesetz.

Oder der Tarif-Vertrag.

Oder eine andere Vereinbarung.

Das muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen **nicht** aufschreiben.

Ist der Vertrag für die Berufs-Ausbildung?

Dann muss Ihr Arbeit-Geber die wichtigsten Informationen sofort aufschreiben.

Er muss Ihnen die Informationen spätestens an dem Tag geben, an dem Ihre Ausbildung anfängt.

Wenn Sie jünger als 18 Jahre sind

Sind Sie jünger als 18 Jahre?

Dann muss ein gesetzlicher Vertreter dem Arbeits-Vertrag zustimmen.

Gesetzliche Vertreter sind meistens die Eltern.

Jugendliche unter 15 Jahren können **keinen** Arbeits-Vertrag machen.

Sie dürfen **nicht** arbeiten.

Eine Ausnahme gibt es zum Beispiel für Ferien-Jobs.

Hat ein Arbeit-Geber schwere Vorstrafen?

Dann darf der Arbeit-Geber **keine** Jugendlichen unter 18 Jahre einstellen.

Der Arbeit-Geber darf auch **keine** Auszubildenden einstellen.

Das steht im Jugend-Arbeitsschutz-Gesetz.

Und im Berufsbildungs-Gesetz.

Befristete Arbeits-Verträge

Normalerweise sind Arbeits-Verträge unbefristet.

Unbefristet bedeutet:

Der Vertrag gilt **nicht** für eine bestimmte Zeit.

Manchmal gibt es aber auch befristete Arbeits-Verträge.

Befristet bedeutet:

Der Vertrag gilt nur für eine bestimmte Zeit.

Für befristete Arbeits-Verträge gibt es Regeln.

Die Regeln stehen im Gesetz.

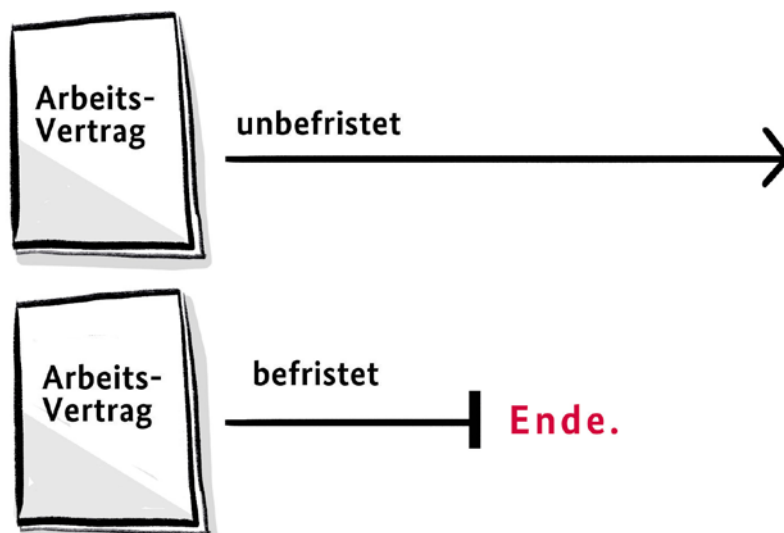
Eine Befristung muss schriftlich gemacht werden.

Sonst gilt die Befristung **nicht**.

Endet ein befristeter Arbeits-Vertrag?

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen **keine** extra Kündigung geben.

Der Vertrag endet automatisch.



Gründe für einen befristeten Arbeits-Vertrag

Ihr Arbeits-Vertrag darf grundsätzlich nur aus bestimmten Gründen befristet sein.

Zum Beispiel:

- Die Firma braucht nur für eine bestimmte Zeit mehr Mitarbeiter.
- Sie sind gerade erst mit Ihrer Ausbildung fertig.
Oder mit Ihrem Studium.
- Sie sollen einen anderen Mitarbeiter vertreten.
Zum Beispiel in der Eltern-Zeit.

Im Gesetz steht **nicht**:

So lange darf ein Arbeits-Vertrag befristet sein.

Es kommt immer darauf an:

Aus welchem Grund ist der Vertrag befristet?

Passt die Dauer zum Grund?

Endet ein befristeter Arbeits-Vertrag?

Dann kann Ihr Arbeit-Geber einen neuen Vertrag mit Ihnen machen.

Der neue Vertrag darf auch befristet sein.

Aber es muss auch dann einen bestimmten Grund dafür geben.

Im Gesetz steht **nicht**:

So oft darf ein Vertrag befristet werden.

Aber:

Bekommt ein Arbeit-Nehmer sehr oft hintereinander nur einen befristeten Vertrag?

Dann braucht der Arbeit-Geber sehr gute Gründe.

Der Arbeit-Geber darf die Befristungen **nicht** missbrauchen.

Neue Mitarbeiter

Stellt ein Arbeit-Geber einen neuen Mitarbeiter ein?
Dann darf der Arbeits-Vertrag am Anfang befristet sein.
Dafür braucht der Arbeit-Geber **keinen** Grund.
Die Befristung darf höchstens 2 Jahre dauern.
In diesen 2 Jahren darf der Arbeit-Geber
den befristeten Vertrag auch 3 mal verlängern.

Will der Arbeit-Geber nach den 2 Jahren immer noch
mit dem Arbeit-Nehmer zusammenarbeiten?
Und gibt es **keinen** Grund für eine Befristung?
Dann muss der neue Arbeits-Vertrag unbefristet sein.

Neue Firmen

Wird eine Firma neu gegründet?
Dann darf die Firma in den ersten 4 Jahren
befristete Arbeits-Verträge machen.
Dafür braucht die Firma **keinen** Grund.

Gilt der befristete Vertrag kürzer als 4 Jahre?
Dann darf der Vertrag in den 4 Jahren
wieder befristet verlängert werden.
Insgesamt darf der Vertrag höchstens 4 Jahre befristet werden.

Arbeit-Nehmer über 52 Jahren

Sind Sie mindestens 52 Jahre alt?

Dann darf der Arbeit-Geber Ihnen einen befristeten Vertrag geben.

Dafür muss es **keinen** Grund geben.

Das geht aber nur in diesen Fällen:

- Sie waren davor mindestens 4 Monate arbeitslos.
- **Oder** Sie haben davor Transfer-Kurzarbeiter-Geld bekommen.
Transfer-Kurzarbeiter-Geld bekommen Sie von der Agentur für Arbeit.
- **Oder** Sie haben davor an einer Maßnahme von der Agentur für Arbeit teilgenommen.
Oder an einer Maßnahme vom Job-Center.

Gilt der befristete Vertrag kürzer als 5 Jahre?

Dann darf der Vertrag in den 5 Jahren wieder befristet verlängert werden.

Insgesamt darf der Vertrag höchstens 5 Jahre befristet werden.

Wichtig ist:

Für bestimmte Arbeitnehmer gibt es Extra-Regeln zur Befristung.

Zum Beispiel in der Wissenschaft.

Tarif-Verträge

Gibt es einen Tarif-Vertrag?

Dann können im Tarif-Vertrag auch andere Regeln stehen.

Wann sind befristete Arbeits-Verträge ungültig?

Vielleicht gibt es **keinen** Grund für die Befristung.

Obwohl der Arbeitgeber einen Grund braucht.

Dann können Sie beim Arbeits-Gericht gegen die Befristung klagen.

Das müssen Sie innerhalb von 3 Wochen
nach dem Ende von dem befristeten Vertrag machen.

Endet ein befristeter Arbeits-Vertrag?

Und Sie arbeiten trotzdem weiter?

Und der Arbeit-Geber lässt Sie weiter-arbeiten?

Dann wird der befristete Arbeits-Vertrag zu einem unbefristeten Vertrag.

Mitarbeiter mit einem befristeten Arbeits-Vertrag

dürfen **nicht** schlechter behandelt werden.

Außer es gibt einen wichtigen Grund dafür.

Weiter-Bildung bei befristeten Verträgen

Arbeit-Nehmer mit einem befristeten Vertrag dürfen auch

Weiter-Bildungen machen.

Ist das in der Firma möglich?

Dann muss der Arbeit-Geber ihnen das normalerweise erlauben.

Wichtig:

Gibt es freie unbefristete Arbeits-Plätze in der Firma?

Dann muss der Arbeit-Geber

die befristeten Mitarbeiter darüber informieren.

Der Betriebs-Rat muss wissen:

Wie viele befristete und unbefristete Stellen

gibt es in der Firma?

Probe-Zeit

Manchmal haben Arbeit-Nehmer am Anfang eine Probe-Zeit.

In dieser Zeit kann der Arbeit-Geber herausfinden:

Passt der Arbeit-Nehmer zu der Arbeits-Stelle?

Passt der Arbeit-Nehmer in die Firma?

Und der Arbeit-Nehmer kann herausfinden:

Passt die Arbeit zu mir?

Passt die Firma zu mir?

Die Probe-Zeit darf höchstens 6 Monate lang sein.

Für die Probe-Zeit kann es einen extra Vertrag geben.

Der Vertrag ist dann für diese Zeit befristet.

Die Probe-Zeit kann auch im normalen Arbeits-Vertrag stehen.

Im Vertrag steht dann zum Beispiel:

Die ersten 6 Monate gelten als Probe-Zeit.

Ist der Arbeits-Vertrag befristet?

Dann ist die Probe-Zeit vielleicht kürzer.

Die Dauer von der Probe-Zeit

muss zur Dauer vom Arbeits-Vertrag passen.

Im Gesetz steht:

In der Probe-Zeit ist die Kündigungs-Frist nur 2 Wochen.

Im Arbeits-Vertrag kann aber auch eine längere Kündigungs-Frist stehen.

Oder im Tarif-Vertrag.

Im Tarif-Vertrag kann auch eine kürzere Kündigungs-Frist stehen.



Wichtige Unterlagen

Für eine Arbeits-Stelle sind verschiedene Unterlagen wichtig:

- Informationen über die Lohn-Steuer
- Bescheinigung über genommene Urlaubs-Tage.

In der Bescheinigung steht:

So viele Urlaubs-Tage haben Sie in diesem Jahr schon gehabt.

- Informationen über vermögens-wirksame Leistungen.

Vermögens-wirksame Leistungen bedeutet:

Ihr Arbeit-Geber legt Geld für Sie an.

Dieses Geld wird gespart.

Das Geld ist nicht auf Ihrem Konto.

Sie bekommen das Geld erst nach einer bestimmten Zeit.

Haben Sie von Ihrem letzten Arbeit-Geber

vermögenswirksame Leistungen bekommen?

Dann müssen Sie dem neuen Arbeit-Geber

die Unterlagen davon geben.

- Schul-Zeugnis
- Ausbildungs-Zeugnis
- Arbeits-Zeugnis
- Bescheinigungen über Weiter-Bildungen

Welche Unterlagen braucht Ihr Arbeit-Geber?

Das kann unterschiedlich sein.

Fragen Sie Ihren Arbeit-Geber.

Aufgaben vom Arbeit-Nehmer

Sie müssen Ihre Arbeit selbst machen.
Sie dürfen **nicht** jemand anderes schicken.
Vielleicht sind Sie krank.
Oder Sie haben Urlaub.
Dann muss der Arbeit-Geber eine Vertretung suchen.
Das müssen Sie **nicht** selbst machen.

Sie müssen nur für den Arbeit-Geber arbeiten.
Es gibt Ausnahmen für Leih-Arbeit.
Dafür braucht der Arbeit-Geber
die Erlaubnis von der Agentur für Arbeit.
Die Regeln für Leih-Arbeit
stehen im Arbeitnehmer-Überlassungsgesetz.

Diese Aufgaben müssen Sie machen

Im Arbeits-Vertrag stehen Ihre Aufgaben.
Oft steht im Vertrag der Beruf.
Sie müssen dann alle Aufgaben machen,
die zu diesem Beruf gehören.
Vielleicht steht im Arbeits-Vertrag
eine allgemeine Beschreibung von der Arbeit?
Zum Beispiel Hilfs-Arbeiter.
Dann müssen Sie alle Hilfs-Arbeiten machen.

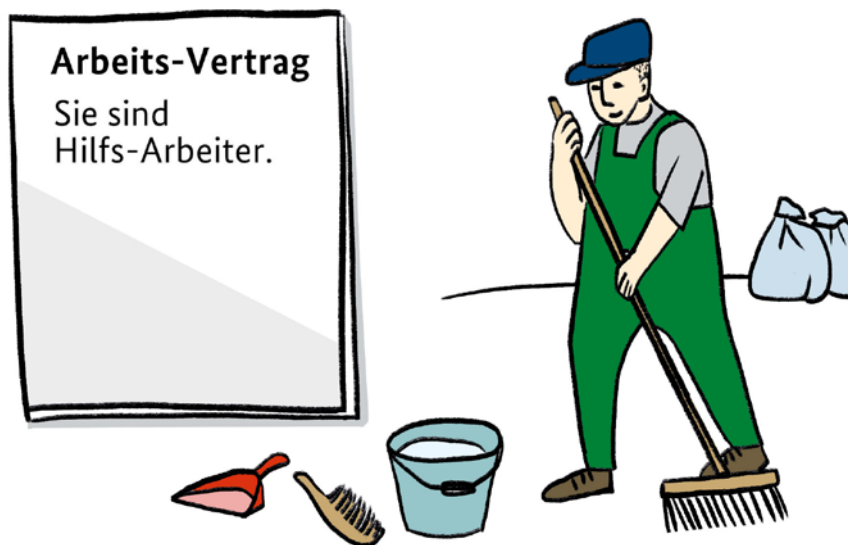
Ein Hilfs-Arbeiter muss zum Beispiel den Hof reinigen.

Aber ein Hilfs-Arbeiter muss **nicht** die Aufgaben vom Wach-Schutz machen.

Steht im Arbeits-Vertrag genau drin:

Welche Arbeit müssen Sie machen?

Dann darf der Arbeit-Geber Ihnen **nicht** einfach eine andere Arbeit geben.



Ein Beispiel:

Im Arbeits-Vertrag steht:

Sie sind als Auto-Verkäufer eingestellt.

Dann darf der Arbeit-Geber **nicht** sagen:

Sie müssen sich um die Buch-Haltung kümmern.

Dann kann der Arbeit-Geber nur eine Änderungs-Kündigung machen.

Dagegen können Sie vor Gericht aber klagen.

Es gibt aber auch Ausnahmen.

Zum Beispiel:

Es hat ein großes Unglück in der Firma gegeben.

Andere Arbeiten müssen dringend gemacht werden.

Damit der Schaden **nicht** noch größer wird.

Dann müssen Sie vielleicht auch die anderen Arbeiten machen.

Zum Beispiel:

Ein Hagel-Sturm hat alle Fenster kaputt gemacht.

Überall liegen Scherben.

Dann müssen Sie vielleicht beim Aufräumen helfen.

Auch wenn das **nicht** in Ihrem Vertrag steht.

Der Arbeit-Geber darf Ihnen **keine** Arbeit geben,
die schlechter bezahlt ist.

Außer das steht im Arbeits-Vertrag.

Steht es **nicht** im Arbeits-Vertrag?

Dann braucht der Arbeit-Geber Ihre Zustimmung.

Stimmen Sie einer schlechter bezahlten Arbeit **nicht** zu?

Dann kann der Arbeit-Geber nur eine Änderungs-Kündigung machen.

Dagegen können Sie vor Gericht aber klagen.

Hat eine Firma mehr als 20 Mitarbeiter?

Und will der Arbeit-Geber einem Mitarbeiter eine andere Arbeit geben?

Dann muss er den Betriebs-Rat vorher darüber informieren.

Der Betriebs-Rat muss der anderen Arbeit zustimmen.

Der Betriebs-Rat kann auch ablehnen.

Dafür braucht der Betriebs-Rat aber bestimmte Gründe.

Regeln in der Firma

Der Arbeit-Geber darf Ihnen sagen:

Diese Arbeit müssen Sie machen.

Und so müssen Sie die Arbeit machen.

Sie müssen Ihre Arbeit so machen,

dass es gut für die Firma ist.

Sie müssen sich auch an die Regeln in der Firma halten.

Zum Beispiel:

- Welche Schutz-Kleidung müssen Sie tragen?
- Dürfen Sie das Telefon und das Internet benutzen?
Dürfen Sie das Telefon und das Internet auch privat benutzen?
- Sie dürfen **keinen** Alkohol in der Firma trinken.
- Sie dürfen in der Firma **nicht** rauchen.

Ausnahmen:

- Im Gesetz steht etwas anderes.
- Im Tarif-Vertrag steht etwas anderes.
- In der Betriebs-Vereinbarung steht etwas anderes.
- Im Arbeits-Vertrag steht etwas anderes.
- Der Arbeit-Geber hält sich **nicht** an das Grund-Gesetz.

Wenn Sie sich nicht an Ihre Pflichten halten

Halten Sie sich **nicht** an Ihre Pflichten als Arbeit-Nehmer?

Dann kann das Folgen haben:

- Machen Sie Ihre Arbeit mit Absicht schlecht?
Oder arbeiten Sie mit Absicht zu langsam?
Dann bezahlt Ihnen Ihr Arbeit-Geber vielleicht weniger Lohn.
- Halten Sie sich **nicht** an die Regeln?
Dann schreibt Ihnen Ihr Arbeit-Geber vielleicht eine Abmahnung.
Eine Abmahnung ist eine Warnung.
Der Arbeit-Geber schreibt:
An diese Regeln haben Sie sich **nicht** gehalten.
Halten Sie sich ab jetzt an die Regeln.
Sonst bekommen Sie die Kündigung.
- Halten Sie sich auch nach einer Abmahnung
nicht an die Regeln?
Dann kann der Arbeit-Geber Ihnen vielleicht kündigen.



Wenn Sie etwas kaputt machen

Sie haben in Ihrer Firma etwas kaputt gemacht.

Das kann verschiedene Gründe und Folgen haben:

- Sie haben **keine** Schuld an dem Schaden.
Sie hätten es **nicht** verhindern können.
In diesem Fall müssen Sie **nicht** für den Schaden bezahlen.
- Sie waren kurz abgelenkt.
Zum Beispiel, weil ein anderer Mitarbeiter Sie etwas gefragt hat.
Sie hätten den Schaden verhindern können.
In diesem Fall müssen Sie vielleicht einen Teil vom Schaden bezahlen.
Den anderen Teil bezahlt die Firma.
- Sie haben sich **nicht** an die Regeln gehalten.
Zum Beispiel, weil Sie **nicht** an der Maschine geblieben sind.
Aber Sie hätten auf die Maschine aufpassen müssen.
In diesem Fall müssen Sie den Schaden vielleicht bezahlen.
- Sie haben mit Absicht etwas kaputt gemacht.
Zum Beispiel, weil Sie dagegen getreten haben.
In diesem Fall müssen Sie den Schaden bezahlen.

Vielleicht gibt es einen Schaden bei einem Kunden.

Oder bei einer anderen Person oder Firma.

Und Sie sind für den Schaden verantwortlich.

Vielleicht müssen Sie Schadens-Ersatz bezahlen.

Vielleicht bezahlt auch der Arbeit-Geber den Schaden.

Oder er bezahlt einen Teil davon.

Vielleicht wird ein Kollege verletzt.

Und Sie sind dafür verantwortlich.

Denn Sie haben es mit Absicht gemacht.

Dann müssen Sie für den Schaden bezahlen.

Vielleicht gehen Sachen von Ihren Kollegen kaputt.
Weil Sie die Sachen kaputt gemacht haben.
Dann müssen Sie für den Schaden bezahlen.
Vielleicht bezahlt der Arbeit-Geber einen Teil davon.

Wenn etwas fehlt

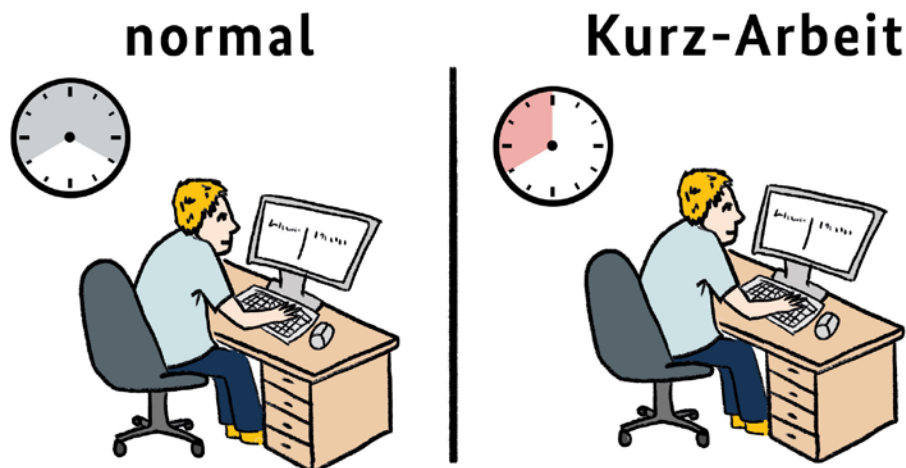
Vielleicht fehlt in der Kasse Geld.
Oder im Lager fehlt Ware.
Und Sie sind dafür verantwortlich.

Zum Beispiel:
Sie haben die Kasse **nicht** abgeschlossen.
Oder Sie haben **nicht** aufgepasst.
Dann müssen Sie dem Arbeit-Geber den Schaden bezahlen.
Vielleicht gibt es dazu eine Vereinbarung in Ihrem Vertrag.

Vielleicht können Sie **nichts** dafür.
Zum Beispiel:
Sie haben die Kasse abgeschlossen.
Und Sie haben auf den Schlüssel aufgepasst.
Und Sie haben **nichts** aus der Kasse genommen.
Trotzdem fehlt Geld in der Kasse.
Dann müssen Sie den Schaden **nicht** bezahlen.

In diesen Fällen müssen Sie nicht arbeiten

Kurzarbeit



Kurzarbeit bedeutet:

Eine Firma hat eine Zeit lang weniger Arbeit.

Die Firma hat zu wenig Arbeit für alle Mitarbeiter.

Aber die Firma will die Mitarbeiter **nicht** entlassen.

Denn bald hat die Firma wieder mehr Arbeit.

Dann kann der Arbeit-Geber Kurzarbeit beantragen.

Die Kurzarbeit beantragt der Arbeit-Geber
bei der Agentur für Arbeit.

In der Kurzarbeit arbeiten Sie weniger Stunden.

Vom Arbeit-Geber bekommen Sie nur den Lohn für die Stunden,
die Sie arbeiten.

Und Sie bekommen Kurzarbeiter-Geld.

Der Arbeit-Geber zahlt Ihnen das Kurzarbeiter-Geld.

Das Kurzarbeiter-Geld bekommt der Arbeit-Geber
von der Agentur für Arbeit dann erstattet.

Wieviel Kurzarbeiter-Geld können Sie bekommen?

Das hängt davon ab,
wieviel Lohn Ihnen fehlt.

Sie bekommen etwas mehr als die Hälfte von dem Lohn,
der Ihnen fehlt.

Haben Sie Kinder,
die bei Ihnen wohnen?

Dann bekommen Sie noch ein bisschen mehr.

Vielleicht steht im Tarif-Vertrag oder in der Betriebs-Vereinbarung:
Die Firma kann Kurzarbeit machen.

Steht **nichts** im Tarif-Vertrag?

Dann muss der Betriebs-Rat mitentscheiden:

Darf die Firma Kurzarbeit machen?

Vielleicht gibt es **keinen** Betriebs-Rat.

Und es steht **nichts** im Tarif-Vertrag.

Dann müssen Sie als Mitarbeiter mit der Kurzarbeit einverstanden sein.

Der Arbeit-Geber darf Sie **nicht** zur Kurzarbeit zwingen.

Vielleicht sind Sie nicht mit der Kurzarbeit einverstanden.

Oder vielleicht steht im Tarif-Vertrag:

Die Firma darf **keine** Kurzarbeit machen.

Dann kann der Arbeit-Geber eine Änderungs-Kündigung machen.

Das Arbeits-Gericht kann aber überprüfen:

Ist die Änderungs-Kündigung gerecht?

Saison-Kurzarbeit

Saison ist ein anderes Wort für Jahres-Zeit.

Im Bau-Gewerbe gibt es im Winter weniger Arbeit.

Denn:

Im Winter ist oft schlechtes Wetter.

Auf der Bau-Stelle ist es dann nass und rutschig.

Das ist sehr gefährlich.

Die Bau-Arbeiter können deshalb weniger arbeiten.

Sie verdienen dann weniger Geld.

Deshalb gibt es das Saison-Kurzarbeiter-Geld.

Das Saison-Kurzarbeiter-Geld soll dabei helfen:

Die Bau-Arbeiter sollen ihre Arbeit behalten können.

Und sie sollen genug Lohn bekommen.

Das Saison-Kurzarbeiter-Geld gibt es nur in dieser Zeit:

Vom 1. Dezember bis zum 31. März.



Das Saison-Kurzarbeiter-Geld gibt es zum Beispiel für diese Berufe:

- Bau-Arbeiter
- Dach-Decker
- Garten-Bauer
- Landschafts-Bauer
- Sportplatz-Bauer
- Gerüst-Bauer

In der Saison-Kurzarbeit arbeiten Sie weniger Stunden.

Vom Arbeit-Geber bekommen Sie nur den Lohn für die Stunden, die Sie arbeiten.

Und Sie bekommen Saison-Kurzarbeiter-Geld.

Der Arbeit-Geber zahlt es dann an Sie.

Das Saison-Kurzarbeiter-Geld bekommt der Arbeit-Geber von der Agentur für Arbeit dann erstattet.

Das Saison-Kurzarbeiter-Geld

ist so viel wie das normale Kurzarbeiter-Geld.

Zusätzlich zum Saison-Kurzarbeiter-Geld gibt es noch die ergänzenden Leistungen.

Das sind die ergänzenden Leistungen:

- **Mehraufwands-Wintergeld**

Mit dem Mehraufwands-Wintergeld bekommen Sie mehr Geld.

Sie bekommen 1 Euro mehr für jede Stunde, die Sie arbeiten.

Das Mehraufwands-Wintergeld bekommen Sie von Ihrem Arbeit-Geber.

Der Arbeit-Geber beantragt dieses Geld bei der Agentur für Arbeit.

Dieses Geld bekommen Sie nur in dieser Zeit:

Vom 15. Dezember bis zum 28. Februar.

In einem Schalt-Jahr bekommen Sie das Mehraufwands-Wintergeld bis zum 29. Februar.

Im Dezember bekommen Sie dieses Geld höchstens für 90 Stunden.

Im Januar und im Februar bekommen Sie dieses Geld höchstens für 180 Stunden.

- **Zuschuss-Wintergeld**

Bauen Sie in der Saison-Kurzarbeit Über-Stunden ab?

Dann bekommen Sie für jede Über-Stunde zusätzlich zu ihrem Lohn 2 Euro und 50 Cent.

Das nennt man Zuschuss-Wintergeld.

Sie bekommen das Zuschuss-Wintergeld vom Arbeit-Geber.

Der Arbeit-Geber beantragt das Zuschuss-Wintergeld bei der Agentur für Arbeit.

Haben Sie alle Über-Stunden abgebaut?

Arbeiten Sie weniger Stunden?

Dann können Sie Saison-Kurzarbeiter-Geld bekommen.

- **Beiträge zu den Sozial-Versicherungen**

Der Arbeit-Geber bezahlt während der Saison-Kurzarbeit ihre Beiträge zu den Sozial-Versicherungen.

Der Arbeit-Geber bekommt das Geld von der Agentur für Arbeit zurück.

Das hilft dem Arbeit-Geber, dass er die Arbeit-Nehmer bezahlen kann. Auch wenn es nur wenig Arbeit gibt.

Wenn Ihr Arbeit-Geber Ihnen keine Arbeit gibt

Vielleicht kann Ihr Arbeit-Geber Ihnen **keine** Arbeit geben.

Sie wollen und können aber arbeiten.

Dann haben Sie trotzdem ein Recht auf Ihren Lohn.

Wenn Ihr Arbeit-Geber Ihnen den Lohn nicht bezahlt

Vielleicht bezahlt Ihr Arbeit-Geber Ihnen **keinen** Lohn.

Dann müssen Sie auch **nicht** arbeiten.

Ihr Arbeit-Geber schuldet Ihnen noch Lohn.

Schuldet er Ihnen nur wenig Lohn?

Dann müssen Sie trotzdem weiterhin arbeiten.

Schuldet er Ihnen viel Lohn?

Zum Beispiel den Lohn für 2 Monate.

Dann müssen Sie **nicht** weiterhin arbeiten.

Das müssen Sie ihm sagen, bevor Sie aufhören zu arbeiten.

Erst muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen den Lohn bezahlen.

Wenn Sie Belästigung oder sexuelle Belästigung am Arbeits-Platz erleben

Vielleicht hat ein Kollege Sie belästigt.
Oder ein Kollege hat Sie sexuell belästigt.
Zum Beispiel:
Der Kollege berührt Sie immer wieder am Po.
Sie wollen das aber **nicht**.
Und der Arbeit-Geber schützt Sie **nicht** davor.

Sie können sich auf der Arbeit beschweren.
Der Arbeit-Geber muss Sie vor Belästigung schützen.
Es kann aber passieren,
dass der Arbeit-Geber das **nicht** macht.

Vielleicht können Sie an einem anderen Arbeits-Ort arbeiten.
So sind Sie vor der Belästigung geschützt.
Geht das **nicht**?
Dann müssen Sie **nicht** arbeiten.
Sie haben trotzdem Anspruch auf Ihren Lohn.
Vielleicht muss der Arbeit-Geber Ihnen
zusätzlich Geld bezahlen.
Das Geld soll eine Entschädigung sein.

Neben-Jobs

Sie dürfen mehrere Jobs haben.

Sie dürfen auch nebenher eine selbst-ständige Arbeit machen.



Dafür gibt es aber Regeln:

- Die Arbeits-Zeiten dürfen **nicht** gleichzeitig sein.
- Verbietet der Arbeit-Geber Neben-Jobs?
Dann dürfen Sie **keinen** Neben-Job machen.
Das muss im Arbeits-Vertrag stehen.
- Sie dürfen den Arbeit-Gebern **keine** Kunden wegnehmen.
- Sie dürfen Ihre Arbeit **nicht** schlechter machen wegen dem zweiten Job.
Zum Beispiel weil der zweite Job nachts ist.
Und Sie deshalb tagsüber im anderen Job immer müde sind.
- Im Gesetz steht:
So viele Stunden dürfen Sie in der Woche arbeiten.
Dafür zählen alle Jobs zusammen.
Sie dürfen insgesamt **nicht** zu viel arbeiten.

Wollen Sie einen Neben-Job machen?

Dann müssen Sie das dem Arbeit-Geber vielleicht sagen.

Das steht im Arbeits-Vertrag.

Oder das steht im Tarif-Vertrag.

Sie haben auch bei einem Neben-Job das Recht auf Urlaub.

Und Sie haben auch im Neben-Job den Schutz gegen Kündigungen.

Sind Sie krank?

Dann bekommen Sie von allen Arbeit-Gebern weiter Ihren Lohn.

Den Lohn bekommen Sie höchstens 6 Wochen lang.

Danach bekommen Sie Geld von der Kranken-Kasse.

Wettbewerbs-Verbot

Wettbewerbs-Verbot bedeutet:

Sie dürfen dem Arbeit-Geber **keine** Kunden wegnehmen.

Zum Beispiel:

Sie arbeiten nebenher noch selbst-ständig.

Die Arbeit ist so ähnlich wie in der Firma.

Damit können Sie dem Arbeit-Geber Kunden wegnehmen.

Das ist verboten.

Endet Ihr Arbeits-Verhältnis?

Dann endet meistens auch das Wettbewerbs-Verbot.

Aber manchmal gibt es Ausnahmen.

Vielleicht steht in Ihrem Vertrag:

Das Wettbewerbs-Verbot gilt auch

nach dem Ende von Ihrem Arbeits-Verhältnis.

Das Wettbewerbs-Verbot darf höchstens 2 Jahre dauern.

Arbeits-Ort

Im Arbeits-Vertrag steht normalerweise:

Wo müssen Sie arbeiten?

Meistens ist das die Adresse von der Firma.

Manchmal können Sie auch zuhause arbeiten.

Das nennt man Home-Office.

Vielleicht müssen Sie auch an verschiedenen Orten arbeiten.

Oder Sie müssen manchmal im Ausland arbeiten.

Das steht dann im Arbeits-Vertrag.

Sollen Sie an einem anderen Ort arbeiten?

Und steht im Arbeits-Vertrag ein genauer Arbeits-Ort?

Dann darf der Arbeit-Geber Sie **nicht** einfach
an einen anderen Arbeits-Ort schicken.

Will der Arbeit-Geber Sie an einen anderen Arbeits-Ort schicken?

Dann müssen Sie damit einverstanden sein.

Steht im Arbeits-Vertrag **kein** genauer Arbeits-Ort?

Dann kann der Arbeit-Geber Sie an einen anderen Arbeits-Ort schicken.

Arbeits-Zeit

Sie sollen Ihre Arbeit in der Arbeits-Zeit machen.

Jeder arbeitet unterschiedlich schnell.

Aber Sie dürfen **nicht** mit Absicht zu wenig arbeiten.

Oder mit Absicht langsamer arbeiten.

Der Arbeit-Geber darf aber auch **nicht** verlangen:

Sie müssen schneller arbeiten als Sie können.

Im Arbeits-Vertrag steht:

So viele Stunden müssen Sie arbeiten.

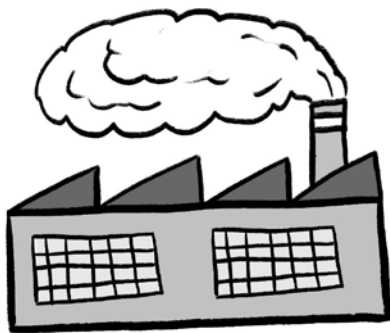
Oder es steht im Tarif-Vertrag.

Vielleicht müssen Sie in Schichten arbeiten.

Das steht auch im Vertrag.

Der Arbeit-Geber entscheidet:

- An diesen Tagen müssen Sie arbeiten.
- Zu diesen Zeiten müssen Sie arbeiten.
- Zu diesen Zeiten dürfen Sie Pause machen.



8 bis 16 Uhr

Das ist wichtig:

Das Gesetz erlaubt nur eine bestimmte Stunden-Zahl.

Die Stunden-Zahl im Vertrag darf **nicht** mehr sein,
als im Gesetz steht.

Im Gesetz steht:

Sie dürfen 8 Stunden am Tag arbeiten.

An einzelnen Tagen dürfen Sie auch 10 Stunden arbeiten.

Das müssen Sie aber ausgleichen.

Sie dürfen dann an einem anderen Tag
weniger als 8 Stunden arbeiten.

Oder Sie können sich frei nehmen.

Das müssen Sie innerhalb von 6 Monaten ausgleichen.

Für manche Personen gelten andere Arbeits-Zeiten.

Zum Beispiel für Jugendliche.

Die Zeiten für Jugendliche stehen im Jugend-Arbeitsschutz-Gesetz.

Zum Jugend-Arbeitsschutz-Gesetz gibt es ein Heft in Einfacher Sprache.

Das Heft können Sie hier bestellen:

<https://bmas.de/A707>

Und für Schwangere gelten andere Arbeits-Zeiten.

Die Zeiten für Schwangere stehen im Mutterschutz-Gesetz.

Gibt es in der Firma einen Betriebs-Rat?

Und gelten **keine** Regeln vom Tarif-Vertrag?

Dann darf der Betriebs-Rat mitbestimmen:

- Wann beginnt die Arbeits-Zeit?
- Wann endet die Arbeits-Zeit?
- Wann sind Pausen-Zeiten?
- An welchen Wochen-Tagen arbeitet die Firma?

Zur Arbeits-Zeit gehören auch Ruf-Bereitschaft
und Arbeits-Bereitschaft.

Ruf-Bereitschaft

Ruf-Bereitschaft bedeutet:

Sie müssen **nicht** am Arbeits-Platz sein.

Aber Sie müssen erreichbar sein.

Braucht der Arbeit-Geber Sie?

Dann müssen Sie sofort zum Arbeits-Platz kommen.

Zum Beispiel:

Sie arbeiten als Feuerwehr-Mann.

Gibt es ein Feuer?

Dann bekommen Sie einen Anruf.

Dann müssen Sie sofort zur Feuer-Wache fahren.

Arbeits-Bereitschaft

Arbeits-Bereitschaft bedeutet:

Sie sind an Ihrem Arbeits-Platz.

Vielleicht haben Sie gerade **nichts** zu tun.

Sie warten auf eine Aufgabe.

Zum Beispiel:

Sie arbeiten als Taxi-Fahrer.

Sie sitzen in Ihrem Taxi und warten auf Fahr-Gäste.

Pausen

Arbeiten Sie mehr als 6 Stunden?

Dann müssen Sie mindestens 30 Minuten Pause machen.

Sie können auch 2 mal 15 Minuten Pause machen.

Eine Pause muss mindestens 15 Minuten lang sein.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen die Pause erlauben.



30 Minuten Pause



Arbeiten Sie weniger als 6 Stunden?

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen **keine** Pause erlauben.

Arbeiten Sie mehr als 9 Stunden?

Dann müssen Sie mindestens 45 Minuten Pause machen.

Sie können auch 3 mal 15 Minuten Pause machen.

Ist Ihr Arbeits-Tag zu Ende?

Dann haben Sie mindestens 11 Stunden Ruhe-Zeit.

In dieser Zeit müssen Sie **nicht** arbeiten.

Arbeiten Sie nachts zwischen 23 Uhr abends
und 6 Uhr morgens?

Dann gelten besondere Regeln.

Diese Regeln sollen die Arbeit-Nehmer schützen.

Auch für Menschen mit einer Schwer-Behinderung
gibt es besondere Regeln zur Arbeits-Zeit.

Die Regeln stehen im Sozial-Gesetz-Buch 9.

An Sonntagen und Feier-Tagen müssen Sie **nicht** arbeiten.

Es gibt aber Ausnahmen.

In machen Berufen müssen Sie auch sonntags arbeiten.

Oder Sie müssen an Feier-Tagen arbeiten.

Über-Stunden und Mehr-Arbeit

Über-Stunden bedeutet:

Sie arbeiten mehr Stunden als im Vertrag steht.

Mehr-Arbeit bedeutet:

Sie arbeiten mehr Stunden als im Gesetz steht.

In diesen Fällen müssen Sie Über-Stunden machen:

- Es steht im Arbeits-Vertrag.
- Es steht im Tarif-Vertrag.
- Es steht in der Betriebs-Vereinbarung.
- Über-Stunden sind in der Firma üblich.
Und Sie wissen davon.
- Wenn es einen Notfall in der Firma gibt.
Oder wenn die Firma sonst in Gefahr ist.
Zum Beispiel, weil die Firma dann Kunden verliert.

Auch für Über-Stunden gilt die gesetzliche Stunden-Zahl für die Arbeits-Zeit.

Haben Sie die gesetzliche Stunden-Zahl erreicht?

Dann sind die Über-Stunden Mehr-Arbeit.

Dann dürfen Sie die Über-Stunden ablehnen.

Ein Beispiel:

Sie arbeiten jeden Tag 5 Stunden.

So steht es in Ihrem Vertrag.

An einem Tag arbeiten Sie 3 Stunden länger.

Insgesamt arbeiten Sie an diesem Tag also 8 Stunden.

Das ist die gesetzliche Stunden-Zahl.

Ihr Chef möchte,
dass Sie dann noch eine Stunde länger arbeiten.
Diese eine Stunde ist Mehr-Arbeit.
Denn Sie arbeiten dann mehr Stunden,
als im Gesetz steht.
Diese Stunde Mehr-Arbeit dürfen Sie ablehnen.

Haben Sie eine Schwer-Behinderung?
Dann müssen Sie **keine** Mehr-Arbeit machen.
Bei den Über-Stunden und der Mehr-Arbeit
muss der Betriebs-Rat mitbestimmen.

Teilzeit-Arbeit

Teilzeit-Arbeit bedeutet:

Sie arbeiten weniger Stunden.

Ein Beispiel:

Eine Vollzeit-Stelle in Ihrer Firma sind 40 Stunden in der Woche.

Das sind 8 Stunden am Tag.

Sie arbeiten nur 20 Stunden in der Woche.

Sie arbeiten dann nur 4 Stunden am Tag.

Auch für Teilzeit-Arbeit gibt es Regeln.

Anspruch auf Teilzeit-Arbeit

Vielleicht arbeiten Sie von Anfang an in Teilzeit.

Oder Sie arbeiten in Vollzeit.

Aber jetzt wollen Sie weniger arbeiten.

Sie arbeiten seit mindestens 6 Monaten in der Firma.

Dann können Sie beim Arbeit-Geber einen Antrag stellen.

Ein Antrag auf Teilzeit-Arbeit.

Das müssen Sie 3 Monate vorher machen.



Der Arbeit-Geber muss dann prüfen:

Ist das möglich?

Sie können wählen:

Wollen Sie nur für eine bestimmte Zeit in Teilzeit arbeiten?

Zum Beispiel für 1 Jahr.

Danach arbeiten Sie wieder in Vollzeit.

Diese Teilzeit-Arbeit ist nur ein Übergang.

Wie eine Brücke.

Deshalb nennt man es Brücken-Teilzeit.

Dafür ist wichtig:

In der Firma muss es mindestens 45 Mitarbeiter geben.

Dann haben Sie Anspruch auf Brücken-Teilzeit.

Oder wollen Sie für unbestimmte Zeit in Teilzeit arbeiten?

Dafür ist wichtig:

In der Firma muss es mindestens 15 Mitarbeiter geben.

Dann haben Sie Anspruch auf Teilzeit-Arbeit für unbestimmte Zeit.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen die Teilzeit-Arbeit erlauben.

Der Arbeit-Geber darf es nur in diesem Fall verbieten:

Die Teilzeit-Arbeit ist schlecht für die Firma.

Zum Beispiel:

Wegen der Teilzeit-Arbeit muss sehr viel geändert werden.

Oder es kostet sehr viel Geld.

Die Brücken-Teilzeit darf der Arbeit-Geber auch in diesem Fall verbieten:

In der Firma arbeiten mindestens 46 Mitarbeiter.

Und höchstens 200 Mitarbeiter.

Viele Mitarbeiter machen schon Brücken-Teilzeit.

Dann kann der Arbeit-Geber **nein** sagen.

Arbeits-Zeiten in Teilzeit

Sie können Ihre Arbeits-Zeit selbst bestimmen.

Zum Beispiel:

Sie wollen vormittags arbeiten.

Oder Sie wollen nachmittags arbeiten.

Der Arbeit-Geber muss die Arbeits-Zeiten erlauben.

Die Zeiten müssen aber gut für die Firma sein.

Vielleicht sind die Arbeits-Zeiten **nicht** mehr gut für die Firma.

Dann kann der Arbeit-Geber Ihre Arbeits-Zeit ändern.

Sie müssen damit **nicht** einverstanden sein.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen das mindestens 1 Monat vorher sagen.

Wenn Sie wieder mehr arbeiten wollen

Vielleicht arbeiten Sie in Teilzeit.

Jetzt wollen Sie wieder mehr arbeiten.

Gibt es in der Firma eine freie Stelle?

Und passt die Stelle zu Ihnen?

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen die Stelle anbieten.

Vielleicht bekommt jemand anderes die Stelle.

Dann muss der Arbeit-Geber beweisen:

Die Stelle hat **nicht** zu Ihnen gepasst.

Die andere Person ist besser für die Stelle.

Mitarbeiter in Teilzeit haben die gleichen Rechte



Mitarbeiter in Teilzeit dürfen **nicht** schlechter behandelt werden.
Außer es gibt einen wichtigen Grund dafür.
Mitarbeiter in Teilzeit bekommen den gleichen Stunden-Lohn
wie Mitarbeiter in Vollzeit.

Mitarbeiter in Teilzeit haben auch ein Recht auf Weiter-Bildungen.
Und ein Recht auf eine Ausbildung.
Ist das in der Firma möglich?
Dann muss der Arbeit-Geber das erlauben.

Auch Arbeit-Geber dürfen in Teilzeit arbeiten.
Vielleicht sagt der Arbeit-Geber:
Sie sollen mehr arbeiten.
Oder Sie sollen weniger arbeiten.
Sie wollen das aber **nicht**.
Der Arbeit-Geber darf Ihnen deshalb **nicht** kündigen.

Haben Sie Streit mit dem Arbeit-Geber wegen der Teilzeit?
Dann kann Ihnen ein Mitglied vom Betriebs-Rat helfen.

Wollen Sie Ihre Arbeits-Zeiten ändern?
Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen sagen:
Diese Teilzeit-Stellen gibt es in der Firma.
Und diese Vollzeit-Stellen gibt es in der Firma.
Der Arbeit-Geber muss auch dem Betriebs-Rat Bescheid geben.
Der Betriebs-Rat muss immer wissen:
Welche freien Stellen gibt es in der Firma?
Sind es Vollzeit-Stellen oder Teilzeit-Stellen?

Eltern-Zeit

Für Mitarbeiter in Eltern-Zeit gelten besondere Regeln.
Mehr Informationen dazu bekommen Sie beim
Bundes-Ministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Sie können dort zu diesen Zeiten anrufen:

Montag bis Donnerstag

von 9 Uhr bis 18 Uhr.

Das ist die Telefon-Nummer:

0 30 20 17 91 30

Sie können auch eine E-Mail schreiben:

info@bmfsfjservice.bund.de

Urlaub



Jeder Arbeit-Nehmer hat ein Recht auf Urlaub.

Im Gesetz steht:

Sie haben mindestens 24 Werk-Tage Urlaub im Jahr.

Das gilt aber nur,

wenn Sie 6 Tage in der Woche arbeiten.

Vielleicht arbeiten Sie nur 5 Tage in der Woche.

Dann haben Sie das Recht auf 20 Tage Urlaub im Jahr.

Vielleicht haben Sie auch mehr Urlaub.

Das steht in Ihrem Vertrag.

Aber der Arbeit-Geber darf Ihnen **nicht** weniger Urlaub geben.

Gibt es einen Tarif-Vertrag?

Oder eine Betriebs-Vereinbarung?

Dann stehen dort vielleicht Regeln für den Urlaub.

An diese Regeln muss sich Ihr Arbeit-Geber halten.

Wichtig ist:

Die Urlaubs-Tage gelten für 12 Monate.
Arbeiten Sie **nicht** das ganze Jahr in der Firma?
Dann bekommen Sie weniger Urlaub.

Ein Beispiel:

Ihr Arbeits-Verhältnis beginnt im August.
Im Vertrag steht:
Sie haben im Jahr 24 Tage Urlaub.
Das sind für jeden Monat 2 Tage.
Das Jahr hat nur noch 5 Monate.
Dann haben Sie in diesem Jahr 10 Tage Urlaub.

Für den Urlaub müssen Sie einen Antrag stellen.
Sie müssen dem Arbeit-Geber sagen:
Wann wollen Sie Urlaub nehmen?
Der Arbeit-Geber entscheidet:
Können Sie in dieser Zeit Urlaub nehmen?

Das kann der Arbeit-Geber nur in diesen Fällen verbieten:

- Es gibt wichtige Gründe in der Firma.
Zum Beispiel:
In dieser Zeit gibt es besonders viel Arbeit.
- Andere Mitarbeiter haben in dieser Zeit schon Urlaub.
Vielleicht haben die anderen Mitarbeiter Schul-Kinder.
Deshalb müssen sie in den Ferien Urlaub nehmen.
Oder vielleicht arbeiten die anderen Mitarbeiter schon länger in der Firma.
Und sie haben den Antrag schon vor längerer Zeit gestellt.

Machen Sie eine Kur?

Und wollen Sie danach Urlaub beantragen?

Dann muss der Arbeit-Geber diesen Urlaub genehmigen.

Für Jugendliche gibt es besondere Regeln.

Die Regeln stehen im Jugend-Arbeitsschutz-Gesetz.

Menschen mit einer Schwer-Behinderung
bekommen 5 Tage zusätzlichen Urlaub.

Betriebs-Ferien

Betriebs-Ferien bedeutet:

Die Firma schließt in dieser Zeit.

In dieser Zeit haben alle Mitarbeiter Urlaub.

Manche müssen vielleicht trotzdem arbeiten.

Zum Beispiel:

Alle Maschinen müssen gereinigt werden.

Das geht nur, wenn alle Maschinen aus sind.

Das wird dann in den Betriebs-Ferien gemacht.

Gibt es in der Firma einen Betriebs-Rat?

Dann darf der Betriebs-Rat mitentscheiden:

Soll es in der Firma Betriebs-Ferien geben?

Welche Regeln gelten für Betriebs-Ferien?

Auch bei den Betriebs-Ferien muss der Arbeit-Geber darauf achten:

Was ist gut für die Arbeit-Nehmer?

Übrige Urlaubs-Tage

Sie müssen alle Urlaubs-Tage in einem Jahr nehmen.

Sie können den Urlaub **nicht** für das nächste Jahr aufheben.

Vielleicht dürfen Sie den Urlaub auch im nächsten Jahr noch nehmen.

Das müssen Sie dann bis Ende März machen.

Das steht in Ihrem Arbeits-Vertrag.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen den Urlaub dann erlauben.

Waren Sie lange Zeit krank?

Und konnten Sie deshalb **keinen** Urlaub nehmen?

Dann können Sie den Urlaub in den nächsten 15 Monaten nehmen.

Nehmen Sie den Urlaub in dieser Zeit **nicht**?

Dann haben Sie **keinen** Anspruch mehr auf diesen Urlaub.

Haben Sie noch Urlaubs-Tage übrig?

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen das sagen.

Der Arbeit-Geber muss Sie daran erinnern,

dass Sie den Urlaub nehmen müssen.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen auch sagen:

Bis wann müssen Sie den Urlaub nehmen?

Erinnert Sie der Arbeit-Geber **nicht** daran?

Dann dürfen Sie den Urlaub auch im nächsten Jahr nehmen.

Wenn Sie im Urlaub krank werden

Vielleicht werden Sie im Urlaub krank.

Dann können Sie zum Arzt gehen.

Der Arzt kann Ihnen eine Krank-Meldung geben.

Diese Tage zählen dann **nicht** als Urlaubs-Tage.

Auch eine Kur zählt **nicht** als Urlaub.

In manchen Tarif-Verträgen steht:

Sie bekommen Urlaubs-Geld.

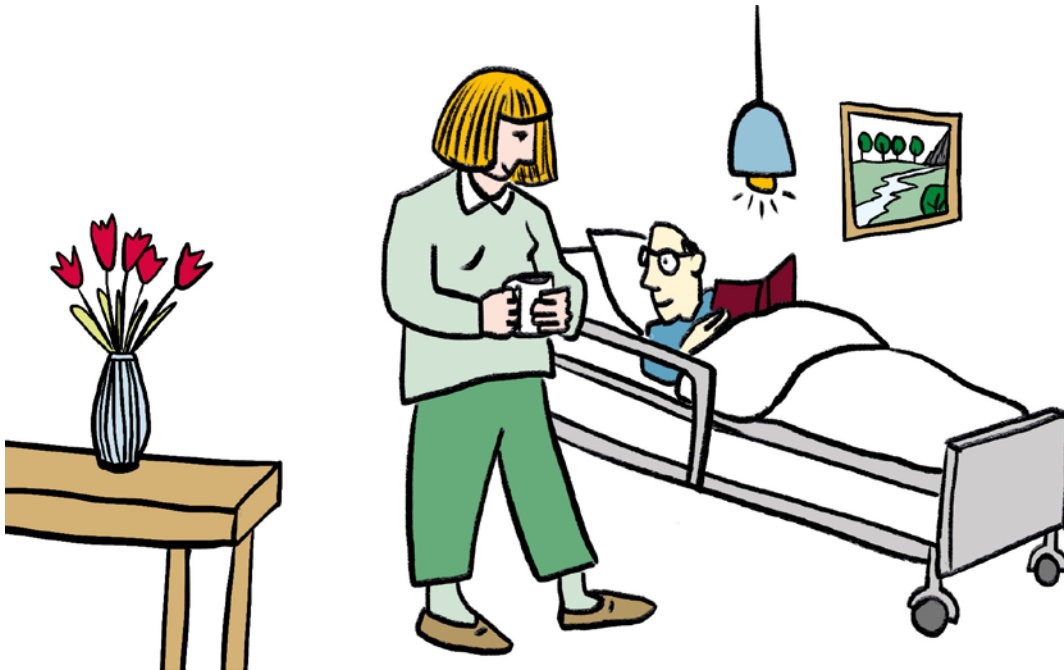
Das Urlaubs-Geld bekommen Sie zusätzlich zum Lohn.

Steht es **nicht** im Tarif-Vertrag?

Oder haben Sie **keinen** Tarif-Vertrag?

Dann haben Sie auch **keinen** Anspruch auf Urlaubs-Geld.

Pflege und Beruf



Familie und Beruf sollen gut zusammen funktionieren.
Vielleicht haben Sie ein pflege-bedürftiges Kind.
Oder Ihr Partner braucht Pflege.
Oder Ihre Eltern.
Auch das soll gut funktionieren.
Deshalb gibt es ein Gesetz zu Pflege-Zeit.

Im Gesetz steht:
Müssen Sie ein Familien-Mitglied pflegen?
Und können Sie deshalb eine Zeit lang **nicht** arbeiten?
Dann haben Sie diese Möglichkeiten:

Kurz-zeitige Arbeits-Verhinderung

Gibt es plötzlich einen Pflege-Fall in der Familie?

Zum Beispiel:

Ihre Mutter ist gestürzt.

Deshalb braucht sie Pflege.

Sie müssen die Pflege organisieren.

Oder Sie müssen die Pflege selbst übernehmen.

Dafür können Sie bis zu 10 Tage frei nehmen.

Der Arbeit-Geber darf Ihnen in dieser Zeit **nicht** kündigen.

Vielleicht bekommen Sie in dieser Zeit **keinen** Lohn.

Sie können aber Pflege-Unterstützungs-Geld beantragen.

Den Antrag müssen Sie bei der Pflege-Kasse stellen.

Sie können das Pflege-Unterstützungs-Geld

für bis zu 10 Tage im Jahr bekommen.

Pflege-Zeit

Vielleicht wollen Sie ein Familien-Mitglied zu Hause pflegen.

Dafür können Sie sich 6 Monate frei nehmen.

Oder Sie können bis zu 6 Monate weniger arbeiten.

Das nennt man Pflege-Zeit.

In der Pflege-Zeit bekommen Sie **keinen** Lohn.

Arbeiten Sie weniger?

Dann bekommen Sie weniger Lohn.

Vielleicht haben Sie ein pflege-bedürftiges Kind.
Sie pflegen das Kind aber **nicht** zu Hause.
Das Kind lebt in einer Einrichtung.
Sie wollen sich aber trotzdem um Ihr Kind kümmern.
Dann können Sie auch Pflege-Zeit nehmen.

Arbeiten weniger als 15 Mitarbeiter in der Firma?
Dann haben Sie vielleicht **keinen** Anspruch auf Pflege-Zeit.
Sprechen Sie mit Ihrem Arbeit-Geber.
Der Arbeit-Geber muss Ihnen innerhalb von 4 Wochen
eine Antwort geben.
Erlaubt der Arbeit-Geber die Pflege-Zeit **nicht**?
Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen den Grund dafür sagen.

Kündigungs-Schutz in der Pflege-Zeit

Der Arbeit-Geber darf Ihnen in der Pflege-Zeit **nicht** kündigen.
Sie informieren Ihren Arbeit-Geber über die Pflege-Zeit.
Dann beginnt der Kündigungs-Schutz.
Der Kündigungs-Schutz beginnt frühestens
12 Wochen vor der Pflege-Zeit.
Der Kündigungs-Schutz gilt bis zum Ende von der Pflege-Zeit.
Vielleicht haben Sie **keinen** Anspruch auf Pflege-Zeit.
Aber der Arbeit-Geber hat es Ihnen trotzdem erlaubt.
Dann gilt der Kündigungs-Schutz ab dem Beginn von der Pflege-Zeit.

Familien-Pflege-Zeit

Vielleicht sind die 6 Monate Pflege-Zeit zu wenig.
Dann können Sie Familien-Pflege-Zeit nehmen.
Die Familien-Pflege-Zeit kann bis zu 2 Jahre andauern.

In der Familien-Pflege-Zeit nehmen Sie **nicht** frei.
Sie arbeiten weniger.
Aber Sie arbeiten **mindestens 15 Stunden in der Woche**.
Sie bekommen dann auch weniger Lohn.
Sie können in manchen Wochen auch weniger arbeiten.
Dann müssen Sie in anderen Wochen dafür mehr arbeiten.

Die Arbeits-Zeiten vereinbaren Sie mit dem Arbeit-Geber.
Das müssen Sie schriftlich machen.
Schreiben Sie Ihrem Arbeit-Geber:

- An diesen Tagen können Sie arbeiten.
- Zu diesen Zeiten können Sie arbeiten.

mindestens
15 Stunden/Woche



Der Arbeit-Geber soll auf Ihre Wünsche achten.
Achtet der Arbeit-Geber **nicht** auf Ihre Wünsche?
Dann braucht er wichtige Gründe dafür.

Vielleicht haben Sie ein pflege-bedürftiges Kind.
Sie pflegen das Kind aber **nicht** zu Hause.
Das Kind lebt in einer Einrichtung.
Sie wollen sich aber trotzdem um Ihr Kind kümmern.
Dann können Sie auch Familien-Pflege-Zeit nehmen.

Arbeiten weniger als 25 Mitarbeiter in der Firma?
Dann haben Sie vielleicht **keinen** Anspruch auf Familien-Pflege-Zeit.
Sprechen Sie mit Ihrem Arbeit-Geber.
Der Arbeit-Geber muss Ihnen innerhalb von 4 Wochen
eine Antwort geben.
Erlaubt der Arbeit-Geber die Familien-Pflege-Zeit **nicht**?
Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen den Grund dafür sagen.

Kündigungs-Schutz in der Familien-Pflege-Zeit

Der Arbeit-Geber darf Ihnen in der Familien-Pflege-Zeit **nicht** kündigen.

Sie informieren Ihren Arbeit-Geber über die Familien-Pflege-Zeit.

Dann beginnt der Kündigungs-Schutz.

Der Kündigungs-Schutz beginnt frühestens

12 Wochen vor der Familien-Pflege-Zeit.

Der Kündigungs-Schutz gilt bis zum Ende von der Familien-Pflege-Zeit.

Vielleicht haben Sie **keinen** Anspruch auf Familien-Pflege-Zeit.

Aber der Arbeit-Geber hat es Ihnen trotzdem erlaubt.

Dann gilt der Kündigungs-Schutz ab dem Beginn von der Familien-Pflege-Zeit.

Vielleicht haben Sie zuerst Pflege-Zeit genommen.

Danach wollen Sie noch Familien-Pflege-Zeit nehmen.

Oder Sie haben zuerst Familien-Pflege-Zeit genommen.

Danach wollen Sie noch Pflege-Zeit nehmen.

Das können Sie tun.

Es darf aber **keine** Pause dazwischen sein.

Und Sie müssen dem Arbeit-Geber rechtzeitig Bescheid sagen.

Beides zusammen darf höchstens 2 Jahre dauern.

Geld vom Bundes-Amt für Familie

In der Pflege-Zeit und der Familien-Pflege-Zeit

bekommen Sie weniger Lohn.

Oder Sie bekommen **keinen** Lohn.

Deshalb können Sie sich beim Bundes-Amt für Familie Geld leihen.

Für das Geld müssen Sie **keine** Zinsen bezahlen.

Sie müssen nur das Geld zurück-zahlen,
das Sie auch bekommen.
Sie bekommen jeden Monat Geld.
Nach dem Ende von der Pflege-Zeit müssen Sie das Geld zurück-zahlen.
Sie müssen jeden Monat einen Teil davon zurück-zahlen.

Wenn ein Familien-Mitglied stirbt

Vielleicht ist ein Familien-Mitglied sehr krank.
Sie wissen:
Die Person stirbt bald.
Sie wollen noch viel Zeit mit der Person verbringen.
Dann können Sie dafür bis zu 3 Monate frei nehmen.
In dieser Zeit bekommen Sie **keinen** Lohn.
Sie können auch weniger arbeiten.
Dann bekommen Sie weniger Lohn.

Arbeiten weniger als 15 Mitarbeiter in der Firma?
Dann können Sie sich vielleicht **nicht** frei nehmen.
Sprechen Sie darüber mit Ihrem Arbeit-Geber.

Hier bekommen Sie mehr Informationen zur Pflege-Zeit:

www.wege-zur-pflege.de

Sie bekommen auch beim Bundes-Ministerium
für Familie, Senioren, Frauen und Jugend mehr Informationen.

Die Telefon-Nummer ist:

0 30 20 17 91 31

Verschwiegenheits-Pflicht

Verschwiegenheits-Pflicht bedeutet:

Manche Informationen über eine Firma sind geheim.

Diese Informationen wissen nur wenige Mitarbeiter.

Der Arbeit-Geber sagt:

Niemand anderes darf diese Informationen wissen.

Dann dürfen Sie diese Informationen **nicht** weiter-erzählen.

Das sind zum Beispiel Informationen über:

- Kunden
- Preise
- Das Geld von der Firma.
Oder Schulden von der Firma.

Vielleicht wissen Sie auch geheime Informationen über Ihren Arbeit-Geber.

Oder über das Verhalten von Ihrem Arbeit-Geber.

Vielleicht schaden diese Informationen dem Arbeit-Geber.

Vielleicht haben dann manche Menschen eine schlechte Meinung von Ihrem Arbeit-Geber.

Das ist schlecht für die Firma.

Vielleicht verliert die Firma dann Kunden.

Deshalb dürfen Sie auch **keine** geheimen Informationen über den Arbeit-Geber weiter-erzählen.

Erzählen Sie geheime Informationen über die Firma weiter?

Oder geheime Informationen über den Arbeit-Geber?

Dann müssen Sie vielleicht Schadens-Ersatz bezahlen.

Ihr Arbeit-Geber kann Ihnen vielleicht auch kündigen.

Ist Ihr Arbeits-Verhältnis beendet?

Dann dürfen Sie diese Informationen auch danach
nicht weiter-erzählen.

Das gilt auch für Mitglieder vom Betriebs-Rat.

Erzählen Sie Geheimnisse von der Firma weiter?

Oder über den Arbeit-Geber?

Dann kann das auch eine Straf-Tat sein.

Vielleicht müssen Sie eine Geld-Strafe bezahlen.

Vielleicht müssen Sie sogar ins Gefängnis.



Diskriminierung ist verboten

Sie dürfen Ihre Kollegen **nicht** diskriminieren.

Sie dürfen Ihren Arbeit-Geber **nicht** diskriminieren.

Und Sie dürfen die Kunden **nicht** diskriminieren.

Diskriminieren bedeutet:

Sie behandeln eine Person schlechter

- wegen dem Geschlecht
- wegen dem Glauben oder der Religion
- wegen der Herkunft
- wegen einer Behinderung
- wegen der Meinung zur Politik
- wegen der Haut-Farbe
- wegen dem Alter

Sie dürfen auch niemanden sexuell belästigen.

Der Lohn

Der Arbeit-Geber muss seinen Mitarbeitern den Lohn bezahlen.

Der Lohn muss gerecht sein.

Der Lohn darf **nicht** zu niedrig sein.

Der Arbeit-Geber darf den Mitarbeitern unterschiedlich viel Lohn bezahlen.

Auch wenn die Arbeit-Nehmer die gleiche Arbeit machen.

Vielleicht gibt es in der Firma eine Lohn-Erhöhung.

Die Lohn-Erhöhung muss für alle gelten.

Außer es gibt wichtige Gründe dagegen.

Vielleicht gibt es freiwillige Sozial-Leistungen in der Firma.

Freiwillige Sozial-Leistungen sind zum Beispiel:

- Urlaubs-Geld
- Weihnachts-Geld
- Kostenlose Getränke bei der Arbeit
- Kinder-Betreuung in der Firma

Die Sozial-Leistungen müssen für alle gelten.

Außer es gibt wichtige Gründe dagegen.



Männer und Frauen können die gleiche Arbeit machen.
Der Arbeit-Geber darf Ihnen **nicht** weniger Lohn zahlen,
weil Sie eine Frau sind.
Oder weil Sie ein Mann sind.
Oder weil Sie sich **nicht** als Frau und **nicht** als Mann fühlen.
Gibt es in der Firma einen Betriebs-Rat?
Und gibt es **keinen** Tarif-Vertrag?
Dann darf der Betriebs-Rat über die Regeln für den Lohn mitentscheiden.
Aber:
Der Betriebs-Rat entscheidet **nicht** mit,
wie hoch der Lohn ist.

Der Mindest-Lohn

Seit dem 1. Januar 2015 gibt es in Deutschland den gesetzlichen Mindest-Lohn.
Das bedeutet:
So viel muss der Arbeit-Geber mindestens für eine Stunde bezahlen.
Der Arbeit-Geber darf Ihnen **nicht** weniger bezahlen.
Für manche Berufe gibt es einen anderen Mindest-Lohn.
Der Mindest-Lohn muss mindestens so viel sein
wie der gesetzliche Mindest-Lohn.
Aber der Arbeit-Geber darf auch mehr bezahlen.

Mehr Informationen zum Mindest-Lohn gibt es in dem Heft
Der Mindest-Lohn.
Dieses Heft in Leichter Sprache können Sie beim B·M·A·S bestellen:
<https://bmas.de/A640L>

Der Tarif-Lohn

Vielleicht gilt für Sie ein Tarif-Vertrag.

Im Tarif-Vertrag steht:

So viel Lohn muss der Arbeit-Geber mindestens bezahlen.

Der Arbeit-Geber darf auch mehr bezahlen.

Aber er darf **nicht** weniger bezahlen,
als im Tarif-Vertrag steht.

Vielleicht gilt für Sie **kein** Tarif-Vertrag.

Dann können Sie mit dem Arbeit-Geber ausmachen:

Sie bekommen trotzdem den Tarif-Lohn.

Ist der Arbeit-Geber damit **nicht** einverstanden?

Dann muss der Lohn trotzdem gerecht sein.

Verschiedene Arten von Lohn

Der Arbeit-Geber bezahlt Ihren Lohn.

Ein anderes Wort für Lohn ist Gehalt.

Bei Auszubildenden heißt der Lohn Vergütung.

Bei Künstlern heißt der Lohn Gage.

Es gibt verschiedene Arten von Lohn.

Vielleicht bekommen Sie einen festen Lohn.

Vielleicht bekommen Sie auch zusätzliches Geld.

Diese Arten von Bezahlung gibt es:

Sach-Bezüge

Sach-Bezüge sind zum Beispiel Essen und Getränke.

Sach-Bezüge gibt es zum Beispiel für Mitarbeiter in Hotels.

Die Mitarbeiter können im Hotel wohnen.

Und sie bekommen im Hotel Essen.

Das Essen und die Wohnung sind ein Teil vom Lohn.

Die Mitarbeiter müssen trotzdem den Mindest-Lohn bekommen.

Dafür gibt es nur ganz wenige Ausnahmen.

Akkord-Lohn

Dabei bekommen Sie den Lohn **nicht** für die Arbeits-Zeit.

Sondern für jedes Stück,

das Sie gemacht haben.

Provision

Provision bedeutet:

Sie machen einen Auftrag für Ihre Firma.

Die Firma verdient damit Geld.

Sie bekommen einen Teil

von dem Geld für diesen Auftrag.

Der Arbeit-Geber muss die Provision jeden Monat zahlen.

Manchmal kann der Arbeit-Geber die Provision

auch nur alle 3 Monate zahlen.

Umsatz-Beteiligung und Gewinn-Beteiligung

Eine Firma verdient jedes Jahr Geld.

Haben Sie eine Umsatz-Beteiligung?

Oder eine Gewinn-Beteiligung?

Dann bekommen Sie am Ende vom Jahr
einen Teil von diesem Geld.

Das muss in Ihrem Arbeits-Vertrag stehen.

Oder in der Betriebs-Vereinbarung.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen sagen:

So viel Geld hat die Firma verdient.

So viel Geld bekommen Sie.

Sie dürfen das prüfen.

Prämien

Haben Sie besonders gute Arbeit gemacht?

Dann können Sie eine Prämie bekommen.

Eine Prämie ist zusätzliches Geld.

Dieses Geld bekommen Sie,
wenn Sie ein bestimmtes Ziel erreicht haben.

Zum Beispiel:

Sie sollen durch Ihre Arbeit

20 neue Kunden im Jahr gewinnen.

Dann bekommen Sie die Prämie.

Sonder-Zahlungen

Sonder-Zahlungen können Sie zusätzlich zu Ihrem festen Lohn bekommen.

Die Sonder-Zahlungen gibt es zu besonderen Anlässen.

Zum Beispiel an Weihnachten.

Oder wenn die Firma ein Jubiläum feiert.



Der Arbeit-Geber kann selbst entscheiden:

Macht er Sonder-Zahlungen?

Wie hoch sind die Sonder-Zahlungen?

Vielleicht steht es auch im Arbeits-Vertrag.

Oder im Tarif-Vertrag.

Oder in der Betriebs-Vereinbarung.

Dann muss der Arbeit-Geber die Sonder-Zahlung machen.

Vielleicht steht es **nicht** im Vertrag.

Aber der Arbeit-Geber hat in den letzten Jahren immer Sonder-Zahlungen gemacht.

Dann haben Sie vielleicht auch

in Zukunft ein Recht auf Sonder-Zahlungen.

Vielleicht waren Sie in einem Jahr öfter krank.

Dann kann die Sonder-Zahlung etwas weniger sein.

Das muss aber im Vertrag stehen.

Oder in der Betriebsvereinbarung.

Zulagen

Zulagen bekommen Sie zusätzlich zu Ihrem festen Lohn.

Es gibt verschiedene Zulagen.

Eine Zulage bekommen Sie zum Beispiel für besonders gefährliche Arbeit.

Oder wenn Sie in Schichten arbeiten.

Oder wenn Sie besondere Aufgaben übernehmen.

Sie können auch eine Zulage bekommen, wenn Sie Kinder haben.

Zuschläge

Zuschläge bekommen Sie zusätzlich zu Ihrem festen Lohn.

Einen Zuschlag bekommen Sie zum Beispiel dann:

- Sie müssen nachts arbeiten.
- Sie müssen sonntags arbeiten.
Oder an einem Feier-Tag.
- Sie müssen Über-Stunden machen.

Für Nacht-Arbeit bekommen Sie den Zuschlag auf jeden Fall.

Das steht im Gesetz.

Andere Zuschläge müssen im Tarif-Vertrag stehen.

Oder in Ihrem Arbeits-Vertrag.

Oder in der Betriebs-Vereinbarung.

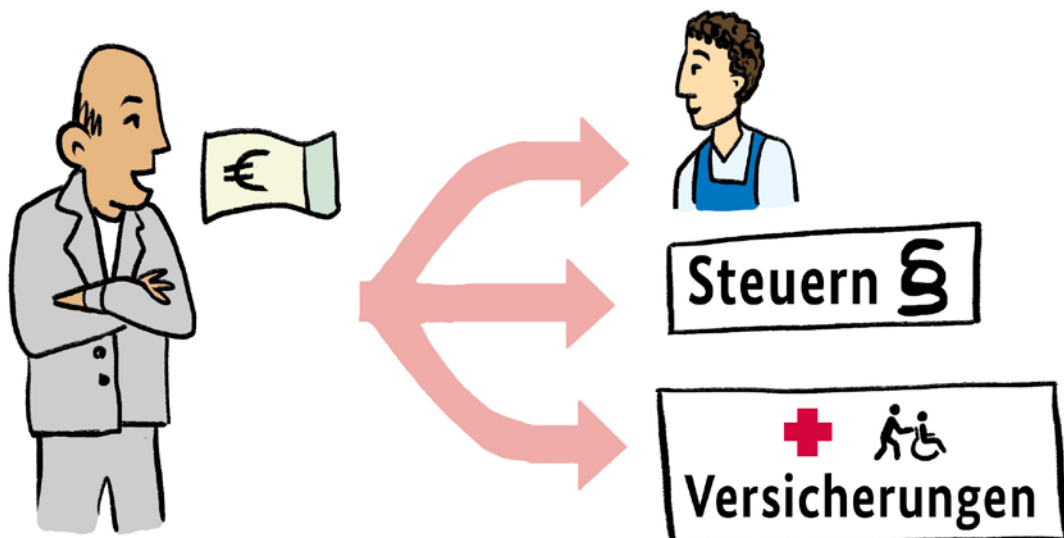
Abzüge

Abzüge bedeutet:

Von Ihrem Lohn wird Geld abgezogen.

Das Geld ist für

- Steuern
- Kranken-Versicherung
- Renten-Versicherung
- Arbeitslosen-Versicherung
- Pflege-Versicherung



Die Steuern und die Versicherungen bezahlt Ihr Arbeit-Geber von Ihrem Lohn.

Sie müssen dafür **nichts** tun.

Ihr Arbeit-Geber zieht das vom Lohn ab.

Ihr Arbeit-Geber muss das richtig berechnen.

Dann bezahlt Ihr Arbeit-Geber das Geld an das Finanz-Amt.

Und an die Versicherungen.

Feier-Tage

Normalerweise müssen Sie an Feier-Tagen **nicht** arbeiten.

Sie bekommen trotzdem Lohn für die Feier-Tage.

Die Feier-Tage stehen im Gesetz.

Manche Feier-Tage gibt es in ganz Deutschland.

Manche Feier-Tage gibt es nur in manchen Bundes-Ländern.

Aber:

Fehlen Sie am Tag **nach** einem Feiertag?

Oder fehlen Sie am Tag **vor** einem Feier-Tag?

Und haben Sie **nicht** Bescheid gesagt?

Dann bekommen Sie **keinen** Lohn für den Feier-Tag.

Wenn Sie Geld für die Arbeit ausgeben müssen

Manchmal müssen Sie für die Arbeit Geld ausgeben.

Zum Beispiel auf einer Geschäfts-Reise.

Oder Sie müssen Werkzeug für die Firma kaufen.

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen das Geld zurückzahlen.

Vielleicht sagt der Arbeit-Geber:

Sie müssen eine Zeit lang an einem anderen Ort arbeiten.

Dabei entstehen Kosten.

Zum Beispiel für die Übernachtung.

Oder für die Fahrt.

Diese Kosten muss Ihr Arbeit-Geber bezahlen.

Auszahlung vom Lohn

Ihr Arbeit-Geber darf den Lohn nur an Sie selbst zahlen.

Soll der Arbeit-Geber das Geld an jemand anderes bezahlen?

Dann müssen Sie das erlauben.

Sind Sie jünger als 18 Jahre?

Auch dann dürfen Sie das Geld selbst bekommen.

Ihre Eltern können entscheiden:

- Sie bekommen den ganzen Lohn auf Ihr eigenes Konto.
- Sie bekommen nur einen Teil vom Lohn auf Ihr eigenes Konto.
- Der ganze Lohn kommt auf das Konto von Ihren Eltern.

Ihre Eltern können die Entscheidung später auch ändern.



Pfändungs-Schutz

Pfändung bedeutet:

Sie haben Schulden bei einer Person.

Oder bei einer Firma.

Diese Person oder Firma nennt man Gläubiger.

Sie können Ihre Schulden **nicht** bezahlen.

Dann kann der Gläubiger sich einen Teil von Ihrem Lohn holen.

Das nennt man Pfändung.

Der Arbeit-Geber überweist dann
einen Teil von Ihrem Lohn an den Gläubiger.

Dafür gibt es einen Schutz:

Der Gläubiger darf **nicht** alles vom Lohn holen.

Denn der Lohn ist wichtig für Sie.

Sie brauchen das Geld zum Leben.

Leben Sie allein?

Dann dürfen Sie einen bestimmten Betrag im Monat
von Ihrem Lohn behalten.

Dieses Geld darf der Arbeit-Geber **nicht**
an einen Gläubiger überweisen.

Sind Sie verheiratet?

Oder haben Sie Kinder?

Dann dürfen Sie mehr von Ihrem Lohn behalten.

Wird der Lohn auf Ihr Bank-Konto überwiesen?

Dann gilt der Pfändungs-Schutz vielleicht **nicht**.

Dann brauchen Sie ein P-Konto.

Das ist ein Bank-Konto mit Pfändungs-Schutz.

Damit können Sie Ihren Teil vom Lohn behalten.

Lohn-Abrechnung

Sie können vom Arbeit-Geber eine Lohn-Abrechnung verlangen.

Der Arbeit-Geber muss Ihnen diese geben.

In der Lohn-Abrechnung steht:

- Für diesen Zeitraum ist der Lohn.
- So hoch ist der Lohn.
- So viel zusätzliches Geld bekommen Sie, zum Beispiel Zuschläge und Steuern.
- So hoch sind die Steuern.
- So hoch sind die Beiträge zu den Sozial-Versicherungen.

Hat sich seit der letzten Abrechnung **nichts** geändert?

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen **keine** neue Abrechnung geben.

Wenn Sie nicht arbeiten können

Der Arbeits-Vertrag gilt für Sie als Arbeit-Nehmer und für Ihren Arbeit-Geber.

Sie müssen Ihre Arbeit machen.

Ihr Arbeit-Geber muss dafür den Lohn bezahlen.

Machen Sie Ihre Arbeit **nicht**?

Dann muss Ihr Arbeit-Geber auch **keinen** Lohn bezahlen.

Dafür gibt es aber Ausnahmen.

Lohn bei Krankheit und Verletzungen

Vielleicht werden Sie krank.

Oder Sie haben sich verletzt.

Deshalb können Sie **nicht** arbeiten.

Dann bekommen Sie trotzdem Ihren Lohn.

Das gilt nur in diesem Fall:

Sie arbeiten seit mindestens 4 Wochen in der Firma.

Den Lohn bekommen Sie höchstens für 6 Wochen am Stück weiter.



Sie müssen dem Arbeit-Geber sofort Bescheid geben.

Das müssen Sie vor Arbeits-Beginn machen.

Vielleicht sind Sie länger als 3 Tage krank.

Dann brauchen Sie eine Krank-Meldung vom Arzt.

Vielleicht steht im Arbeits-Vertrag aber auch:

Sie brauchen schon am 1. Tag eine Krank-Meldung.

Vielleicht steht dazu **nichts** in Ihrem Arbeits-Vertrag.

Dann brauchen Sie erst ab dem dritten Tag eine Krank-Meldung.

Sie müssen dem Arbeit-Geber auch sagen:
So lange sind Sie wahrscheinlich krank.
So lange gilt die Krank-Meldung vom Arzt.
Vielleicht sind Sie noch länger krank.
Dann brauchen Sie eine neue Krank-Meldung vom Arzt.
Und Sie müssen dem Arbeit-Geber sofort Bescheid sagen.

Sind Sie bei einer gesetzlichen Kranken-Kasse?
Dann bekommt der Arbeit-Geber die Krank-Meldung automatisch.
Sie müssen ihm trotzdem Bescheid sagen!

In diesen Fällen müssen Sie die Krank-Meldung
dem Arbeit-Geber selbst geben:

- Sie haben einen Mini-Job in einem Haushalt.
Zum Beispiel als Reinigungs-Kraft.
- Sie sind bei einer privaten Kranken-Kasse versichert.
- Die Krank-Meldung hat ein Privat-Arzt geschrieben.

Sind Sie im Ausland?
Vielleicht werden Sie dort krank.
Dann müssen Sie dem Arbeit-Geber sofort Bescheid sagen.
Und Sie müssen Ihrer Kranken-Kasse sofort Bescheid sagen.
Sagen Sie :
So lange sind Sie wahrscheinlich krank.
Und Sie müssen Ihre Adresse im Ausland sagen.

Sind Sie wieder zu Hause?
Dann müssen Sie dem Arbeit-Geber sofort Bescheid sagen.
Und Sie müssen Ihrer Kranken-Kasse sofort Bescheid sagen.

Vielleicht sind Sie länger als 6 Wochen krank.
Dann bezahlt der Arbeit-Geber **keinen** Lohn mehr.
Sie bekommen dann Kranken-Geld von der Kranken-Kasse.

Ausnahme:

In diesen Fällen muss der Arbeit-Geber Ihnen **keinen** Lohn zahlen:
Sie haben sich **nicht** an die Verkehrs-Regeln gehalten.
Deshalb sind Sie verletzt.
Zum Beispiel:
Sie sind betrunken Auto gefahren.
Und hatten einen Unfall.
Oder Sie haben auf der Autobahn gewendet.
Deshalb hatten Sie einen Unfall.
Dann kann der Arbeit-Geber sagen:
Ich bezahle den Lohn **nicht**.
Denn Sie sind selbst schuld.

Wenn Sie ein Organ spenden

Vielleicht wollen Sie einer anderen Person ein Organ spenden.
Zum Beispiel eine Niere.
Dafür sind Sie eine Zeit lang im Krankenhaus.
In dieser Zeit bezahlt der Arbeit-Geber auch Ihren Lohn.

Wenn Sie eine Kur machen

Vielleicht machen Sie eine Kur.

Die Kur soll dabei helfen:

Sie sollen gesund bleiben.

Oder Sie sollen wieder gesund werden.

Wichtig ist:

Eine gesetzliche Kranken-Kasse muss die Kur erlaubt haben.

Oder die gesetzliche Renten-Versicherung.

Wichtig ist auch:

Die Kur muss in einer Kur-Klinik sein.

Dann bekommen Sie in dieser Zeit auch Ihren Lohn.

Sie bekommen den Lohn bis zu 6 Wochen lang.

Sind Sie **nicht** bei einer gesetzlichen Kranken-Kasse?

Oder sind Sie **nicht** gesetzlich renten-versichert?

Dann brauchen Sie eine Verordnung vom Arzt.

Verordnung bedeutet:

Der Arzt muss schreiben:

Sie brauchen die Kur für Ihre Gesundheit.

Dann bekommen Sie in dieser Zeit auch Ihren Lohn.

Sie bekommen den Lohn bis zu 6 Wochen lang.

Vielleicht übernachten Sie in der Kur-Klinik.

Vielleicht sind Sie nur tagsüber dort.

In beiden Fällen bekommen Sie weiter Ihren Lohn.

Vielleicht bekommen Sie nach der Kur eine Krank-Meldung vom Arzt.
Dann bekommen Sie auch weiter Ihren Lohn.
Sie bekommen den Lohn bis zu 6 Wochen lang.
Wollen Sie nach der Kur Urlaub machen?
Dann muss der Arbeit-Geber das erlauben.

Wenn Sie aus persönlichen Gründen nicht arbeiten können

Vielleicht können Sie aus anderen wichtigen und persönlichen Gründen an einem Tag **nicht** arbeiten.

Zum Beispiel:

- Wegen der Geburt von Ihrem Kind.
- Ein Familien-Mitglied ist gestorben.
- Ein Familien-Mitglied ist schwer krank.
- Sie heiraten.
- Sie haben Silber-Hochzeit.

Das ist Ihr 25. Hochzeits-Tag.



An diesen Tagen können Sie bei der Arbeit frei bekommen.

Diese Tage zählen **nicht** als Urlaubs-Tage.

Sie bekommen trotzdem Ihren Lohn für diese Tage.

Vielleicht stehen auch andere Regeln

- Im Arbeits-Vertrag
- Im Tarif-Vertrag
- In der Betriebs-Vereinbarung

Dann gelten diese Regeln.

Wichtig ist:

In den folgenden Fällen haben Sie **keinen** Anspruch auf Ihren Lohn:

- Sie können wegen dem Wetter **nicht** zur Arbeit kommen.
- Der Zug fährt **nicht**.

Oder der Bus fährt **nicht**.

Deshalb kommen Sie **nicht** zur Arbeit.

Aufgaben vom Arbeit-Geber

Der Arbeit-Geber muss alle gleich behandeln

Im Gesetz steht:

Männer und Frauen haben die gleichen Rechte.

Im Gesetz steht auch:

Niemand darf aus diesen Gründen Nachteile haben:

- Wegen dem Geschlecht
- Wegen dem Glauben oder der Religion
- Wegen der Herkunft
- Wegen einer Behinderung
- Wegen der Meinung zur Politik
- Wegen der Haut-Farbe
- Wegen dem Alter



Sie dürfen bei der Arbeit **keine** Nachteile aus diesen Gründen haben.

Das steht im Grund-Gesetz.

Und das steht im **Allgemeinen Gleichbehandlungs-Gesetz**.

Die Abkürzung für dieses Gesetz ist **A·G·G**.

Auch bei einer Bewerbung dürfen Sie deshalb **keine** Nachteile haben.

Fühlt sich ein Bewerber wegen diesen Gründen benachteiligt?

Dann kann der Bewerber den Arbeit-Geber verklagen.

Das muss der Bewerber spätestens nach 2 Monaten machen.

Vielleicht muss der Arbeit-Geber dem Bewerber dann Geld bezahlen.

Das Geld soll eine Entschädigung sein.

Der Bewerber hat aber trotzdem **kein** Recht darauf,
dass er die Stelle bekommt.

Manchmal muss der Arbeit-Geber trotzdem auf diese Punkte achten.

Auch bei einer Bewerbung dürfen Sie deshalb **keine** Nachteile haben.

Fühlt sich ein Bewerber wegen diesen Gründen benachteiligt?

Dann kann der Bewerber den Arbeit-Geber verklagen.

Das muss der Bewerber spätestens nach 2 Monaten machen.

Vielleicht muss der Arbeit-Geber dem Bewerber dann Geld bezahlen.

Das Geld soll eine Entschädigung sein.

Der Bewerber hat aber trotzdem **kein** Recht darauf,
dass er die Stelle bekommt.

Manchmal muss der Arbeit-Geber trotzdem auf diese Punkte achten.

Ein Beispiel:

Eine Schauspielerin bewirbt sich für eine Rolle in einem Film.

In der Rolle soll die Schauspielerin eine jugendliche Sängerin spielen.

Die Schauspielerin ist aber schon 50 Jahre alt.

Dann darf die Schauspielerin für diese Rolle abgelehnt werden.

Das ist **keine** Diskriminierung.

Diskriminierung von Menschen aus EU-Ländern ist verboten

Vielleicht bewerben sich auch Menschen aus anderen Ländern.

Gehören die Länder zur EU?

Dann darf der Bewerber deshalb **keine** Nachteile haben.

EU ist die Abkürzung für Europäische Union.

Zur EU gehören 27 Länder aus Europa.
Die Länder haben gemeinsame Ziele.
Und sie haben viele gemeinsame Gesetze.

Öffentlicher Dienst

Jeder Deutsche darf im öffentlichen Dienst arbeiten.
Öffentlicher Dienst bedeutet:
Sie arbeiten für eine Behörde.
Zum Beispiel für eine Stadt.
Das gilt fast immer auch für Menschen aus anderen EU-Ländern.

Wichtig ist:

Sie müssen die richtige Ausbildung dafür haben.

Beschäftigungs-Pflicht

Der Arbeit-Geber muss Ihnen Arbeit geben.
Hat Ihr Arbeit-Geber **keine** Arbeit für Sie?
Will der Arbeit-Geber Ihnen deswegen frei geben?
Dann muss der Arbeit-Geber das mit Ihnen besprechen.
Sie müssen damit einverstanden sein.

Vielleicht sind Sie **nicht** damit einverstanden.
Aber der Arbeit-Geber hat wichtige Gründe.
Dann kann der Arbeit-Geber Ihnen trotzdem frei geben.

Beschäftigungs-Pflicht für Menschen mit Schwer-Behinderung

Hat eine Firma mindestens 20 Arbeits-Plätze?

Dann muss die Firma auch Menschen mit Schwer-Behinderung einstellen.

Schwer-Behinderung bedeutet:

Sie haben einen Grad der Behinderung von mindestens 50.

100 ist das Höchste.

Ist der Grad der Behinderung weniger als 50?

Dann haben Sie **keine** Schwer-Behinderung.

Für kleine Firmen gilt:

Hat die Firma weniger als 40 Arbeits-Plätze?

Dann muss die Firma mindestens eine Person mit Schwer-Behinderung einstellen.

Hat die Firma mehr als 40 Arbeits-Plätze?

Aber weniger als 60 Arbeits-Plätze?

Dann muss die Firma mindestens 2 Personen mit Schwer-Behinderung einstellen.

Größere Firmen müssen mehr Menschen mit Schwer-Behinderung einstellen.

Vielleicht stellt eine Firma **keine** Menschen mit Schwer-Behinderung ein.

Oder eine Firma stellt zu wenig Menschen mit Schwer-Behinderung ein.

Dann muss die Firma Geld an den Staat bezahlen.

Dieses Geld nennt man Ausgleichs-Abgabe.

Mit dem Geld hilft der Staat dann dabei:

Mehr Menschen mit Behinderungen sollen eine Arbeit auf dem allgemeinen Arbeits-Markt finden.

Für Menschen mit einer Schwer-Behinderung
gibt es besondere Regeln.

Menschen mit einer Schwer-Behinderung haben ein Recht darauf:

Der Arbeits-Platz muss zu ihrer Behinderung passen.

Und die Arbeit soll zu ihren Fähigkeiten passen.

Darauf muss der Arbeit-Geber achten.

Sicherheit bei der Arbeit

Der Arbeit-Geber muss das Leben und die Gesundheit
von den Arbeit-Nehmern schützen.

Der Arbeit-Geber muss für einen
sicheren Arbeits-Platz sorgen.

Und die Arbeit darf Sie **nicht** krank machen.

Arbeits-Schutz bedeutet:

Es soll **keine** Unfälle bei der Arbeit geben.

Der Arbeit-Geber muss darum prüfen:

Ist alles in der Firma sicher?

Kann etwas passieren?



Dabei kann der Arbeit-Geber Hilfe von Fach-Leuten bekommen.

Die Fach-Leute kennen sich gut mit Arbeits-Schutz aus.

Der Arbeit-Geber muss auch dafür sorgen:

Alle Mitarbeiter sollen die Regeln zum Arbeits-Schutz kennen.

Und alle Mitarbeiter müssen sich an die Regeln halten.

Manchmal passieren trotzdem Arbeits-Unfälle.

Die Unfall-Versicherung bezahlt dann den Schaden.

Dafür gibt es nur wenige Ausnahmen.

Im Gesetz steht:

Der Arbeit-Geber muss den Mitarbeitern
den Arbeits-Platz erklären.

Er muss erklären:

So verhalten Sie sich richtig am Arbeits-Platz.

So sind die Regeln für den Arbeits-Schutz.

Vielleicht haben Sie Fragen zum Thema Arbeits-Schutz.

Sprechen Sie mit Ihrem Arbeit-Geber darüber.

Ihr Arbeit-Geber muss Ihnen zuhören.

Es gibt auch die arbeits-medizinische Vorsorge.

Das bedeutet:

Es gibt einen Termin beim Betriebs-Arzt.

Der Termin ist in der Arbeits-Zeit.

Die Mitarbeiter bekommen Tipps vom Betriebs-Arzt für ihre Gesundheit.

Sie lernen dabei:

Wie kann die Arbeit die Gesundheit beeinflussen?

Gibt es einen Betriebs-Rat in der Firma?

Dann darf der Betriebs-Rat mitentscheiden:

- Welche Regeln gelten in der Firma für den Arbeits-Schutz?
- Wie wird die Sicherheit in der Firma überprüft?
- Wie erfahren die Mitarbeiter vom Arbeits-Schutz?

Für Jugendliche gibt es besondere Regeln
zum Arbeits-Schutz.

Die Regeln stehen im Jugend-Arbeitsschutz-Gesetz.

Der Arbeit-Geber darf Sie nicht überwachen

Der Arbeit-Geber darf Sie **nicht** heimlich überwachen.

Zum Beispiel mit einer Video-Kamera.

Oder mit einem Computer-Programm.

Das Computer-Programm überprüft heimlich:

Was machen Sie an Ihrem Computer?

Zum Beispiel:

Welche Internet-Seiten besuchen Sie?

Das ist verboten.

Machen Sie bei der Arbeit private Anrufe?

Dann darf der Arbeit-Geber **nicht** heimlich mithören.

Aber:

Der Arbeit-Geber darf private Anrufe verbieten.

Dann dürfen Sie bei der Arbeit **nicht** telefonieren.

Vielleicht denkt der Arbeit-Geber:

Ein Mitarbeiter hat eine Straf-Tat begangen.

Die Straf-Tat ist schlecht für die Firma.

Dann darf der Arbeit-Geber den Mitarbeiter heimlich überwachen.

Dafür braucht der Arbeit-Geber aber sehr gute Gründe.

Vielleicht kauft eine Firma neue Geräte.

Die neuen Geräte sollen die Mitarbeiter **nicht** überwachen.

Aber die Geräte können das.

Dann darf der Betriebs-Rat mitentscheiden:

Darf die Firma diese Geräte benutzen?

Der Arbeit-Geber muss Ihre Daten schützen

Der Arbeit-Geber muss Sie darüber informieren:

Welche Daten hat der Arbeit-Geber von Ihnen?

Was macht der Arbeit-Geber mit den Daten?

Manche Daten sind wichtig für die Firma.

Zum Beispiel:

- Ihre Adresse,
- Ihre Konto-Nummer,
damit Sie Ihren Lohn bekommen können.
- Ihre Steuer-Nummer,
damit der Arbeit-Geber die Steuern an das Finanz-Amt zahlen kann.
- Angaben zu Ihrer Sozial-Versicherung.

Diese Daten darf der Arbeit-Geber speichern.

Die Daten stehen dann in der Personal-Akte.

Der Arbeit-Geber muss darauf achten:

Die Daten müssen gut gesichert sein.

Vielleicht hat der Arbeit-Geber auch Informationen über Ihre Gesundheit.

Oder Informationen über Ihre Persönlichkeit.

Diese Daten müssen besonders geschützt werden.

Der Arbeit-Geber muss dafür sorgen:

Nur bestimmte Personen können Ihre Personal-Akte sehen.

Zum Beispiel bestimmte Mitarbeiter aus der Verwaltung.

Diese Mitarbeiter müssen mit Ihren Daten arbeiten.

Der Arbeit-Geber muss dafür sorgen:

Diese Mitarbeiter dürfen Ihre Daten **nicht** weitergeben.

Niemand Fremdes darf Ihre Daten sehen.

Diese Mitarbeiter müssen Ihre Daten schützen.

Vielleicht wollen Sie wissen:

Welche Daten hat der Arbeit-Geber von Ihnen gespeichert?

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen Ihre Personal-Akte zeigen.

Er darf Ihnen nur Ihre eigene Personal-Akte zeigen.

Sie dürfen sich eine Kopie machen.

Oder Sie dürfen sich Notizen machen.

Sie dürfen auch eine andere Person damit beauftragen:

Die Person darf Ihre Personal-Akte sehen.

Dafür braucht die Person Ihre Erlaubnis.

Die Erlaubnis muss die Person dem Arbeit-Geber zeigen.

Stehen in der Personal-Akte falsche Informationen?

Dann muss der Arbeit-Geber die falschen Informationen löschen.

Und er muss die richtigen Informationen speichern.

Braucht der Arbeit-Geber Ihre Daten **nicht** mehr?

Zum Beispiel, weil das Arbeits-Verhältnis endet.

Dann muss der Arbeit-Geber die Daten löschen.

Vielleicht haben Sie sich bei einer Firma beworben.

Aber Sie haben die Arbeits-Stelle **nicht** bekommen.

Dann muss die Firma Ihnen die Bewerbung zurück-schicken.

Oder die Firma muss die Bewerbung löschen.

Das muss die Firma spätestens nach 6 Monaten machen.

Der Arbeit-Geber darf nichts weiter-erzählen

Der Arbeit-Geber darf **keine** geheimen Informationen über Sie weiter-erzählen.

Zum Beispiel:

- Wieviel Lohn Sie bekommen
- Über Ihre Gesundheit
- Über Ihr Privat-Leben
- Wenn Sie schwanger sind
- Wenn Sie bei der Arbeit eine Erfindung gemacht haben

Erzählt der Arbeit-Geber diese Geheimnisse weiter?

Vielleicht entsteht dadurch ein Schaden für Sie.

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen Schadens-Ersatz bezahlen.

Manchmal müssen auch andere Mitarbeiter die Geheimnisse kennen.

Zum Beispiel die Mitarbeiter in der Verwaltung.

Der Arbeit-Geber muss dafür sorgen:

Diese Mitarbeiter dürfen die Geheimnisse auch **nicht** weiter-erzählen.



Schutz von Ihrem Eigentum

Der Arbeit-Geber muss dafür sorgen:

Ihre Sachen müssen bei der Arbeit sicher sein.

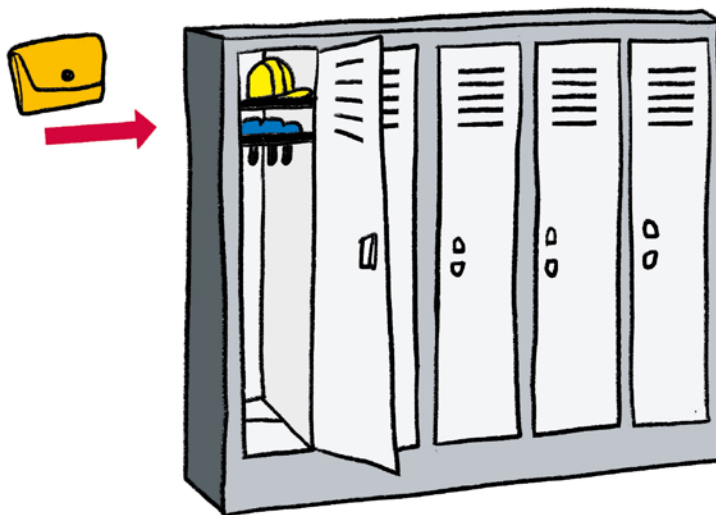
Dafür muss es in der Firma zum Beispiel einen Schrank geben.

Oder einen Raum.

Dort können Sie in der Arbeits-Zeit

Ihre persönlichen Sachen einschließen.

Zum Beispiel Ihren Geld-Beutel.



Nach der Arbeits-Zeit können Sie

Ihre Arbeits-Kleidung dort einschließen.

Oder Ihr Werkzeug.

Vielleicht hat Ihre Firma einen eigenen Parkplatz.

Dann muss der Arbeit-Geber darauf achten:

Auf dem Parkplatz gelten die Verkehrs-Regeln.

Vielleicht macht eine andere Person Ihr Auto kaputt.

Dann ist der Arbeit-Geber **nicht** dafür verantwortlich.

Wenn der Arbeit-Geber sich nicht an seine Pflichten hält

Der Arbeit-Geber muss sich an seine Pflichten halten.

Das kann der Arbeit-Nehmer verlangen.

Hält der Arbeit-Geber sich **nicht** an seine Pflichten?

Dann können Sie etwas tun.

Dabei kommt es darauf an:

An welche Pflichten hat der Arbeit-Geber sich **nicht** gehalten?

Das können Sie zum Beispiel tun:

- Sie können den Arbeits-Vertrag kündigen.
- Sie können Schadens-Ersatz vom Arbeit-Geber verlangen.

Veränderungen in der Firma

Manchmal gibt es große Veränderungen in einer Firma.

Zum Beispiel:

- Die Firma muss für immer schließen.
Oder Teile von der Firma müssen schließen.
- Die Firma muss umziehen.
Oder Teile von der Firma müssen umziehen.

Das kann viele Nachteile für Sie haben.

Gibt es einen Betriebs-Rat in der Firma?

Und gibt es mehr als 20 Mitarbeiter in der Firma?

Dann darf der Betriebs-Rat bei den Veränderungen mit-entscheiden.

Der Arbeit-Geber muss mit dem Betriebs-Rat darüber sprechen:

- Soll es eine Veränderung geben?
- Wann soll es die Veränderung geben?
- Wie wird die Veränderung gemacht?

Der Arbeit-Geber und der Betriebs-Rat müssen überlegen:

Was ist am besten für die Mitarbeiter und die Firma?

Das nennt man Interessens-Ausgleich.

Hat die Veränderung große Nachteile für die Mitarbeiter?

Dann kann der Betriebs-Rat sagen:

Der Arbeit-Geber muss einen Sozial-Plan machen.

Im Sozial-Plan steht:

Was kann der Arbeit-Geber für die Mitarbeiter tun?

Wie können die Nachteile für die Mitarbeiter weniger werden?

Zum Beispiel:

- Die Mitarbeiter können eine Abfindung bekommen.
- Die Mitarbeiter können bei einer Maßnahme mitmachen.

Die Maßnahme soll dabei helfen:

Die Mitarbeiter sollen schnell eine neue Arbeit bekommen.

Die Mitarbeiter sollen **nicht** arbeitslos werden.



Vielleicht können der Betriebs-Rat
und der Arbeit-Geber sich **nicht** einigen.
Die Agentur für Arbeit kann dann helfen.
Vielleicht gibt es trotzdem einen Streit.
Dann kann die Einigungs-Stelle helfen.
Die Einigungs-Stelle kann Empfehlungen
für den Interessens-Ausgleich machen.
Und die Einigungs-Stelle kann über den Sozial-Plan entscheiden.

Betriebs-Übergang

Betriebs-Übergang bedeutet:
Die Firma bekommt einen neuen Besitzer.
Dafür gibt es 2 Möglichkeiten.
Die Gesamt-Nachfolge oder die Einzel-Nachfolge.

- **Gesamt-Nachfolge**

Ein Beispiel für Gesamt-Nachfolge ist:
Der Besitzer von einer Firma stirbt.
Dann erbt zum Beispiel sein Sohn alles.
Auch die Firma.

Der Sohn wird der neue Besitzer von der Firma.
Damit hat er alle Rechte und Pflichten vom alten Besitzer.
Der neue Besitzer ist Ihr neuer Arbeit-Geber.

- **Einzel-Nachfolge**

Ein Beispiel für Einzel-Nachfolge ist:
Der alte Besitzer will die Firma **nicht** mehr haben.

Er entscheidet sich, die Firma zu verkaufen.
Ein Anderer möchte die Firma gerne haben.
Er kauft deshalb die Firma.
Dadurch wird er der neue Besitzer von der Firma.
Er hat dann alle Rechte und Pflichten vom alten Besitzer.
Der neue Besitzer ist Ihr neuer Arbeit-Geber.

Der Arbeit-Geber muss die Mitarbeiter über die Veränderungen informieren.
Das kann der alte Arbeit-Geber machen.
Oder der neue Arbeit-Geber.

Der Arbeit-Geber muss die Mitarbeiter darüber informieren:

- Warum gibt es einen neuen Besitzer?
- Ab wann gehört die Firma dem neuen Besitzer?
- Welche Folgen hat das für die Mitarbeiter?

Das muss der Arbeit-Geber schriftlich machen.
Der Arbeit-Geber kann zum Beispiel eine E-Mail an die Mitarbeiter schreiben.
Oder einen Brief.
Der Verkauf von der Firma ist **kein** Grund für eine Kündigung.
Der Arbeit-Geber darf Ihnen **nicht** nur deshalb kündigen.

Wollen Sie **nicht** für den neuen Arbeit-Geber arbeiten?
Dann können Sie widersprechen.
Das müssen Sie innerhalb von einem Monat machen.
Sie müssen schriftlich widersprechen.
Sie können dem alten Arbeit-Geber schreiben.
Oder Sie können dem neuen Arbeit-Geber schreiben.

Der alte Arbeit-Geber bleibt dann vorerst Ihr Arbeit-Geber.
Vielleicht hat der alte Arbeit-Geber nur einen Teil von der Firma verkauft.
Vielleicht können Sie weiter für den alten Arbeit-Geber arbeiten.
Vielleicht hat der alte Arbeit-Geber aber **keine** Arbeit mehr für Sie.
Dann kann der alte Arbeit-Geber Ihnen kündigen.

Das gilt auch in diesem Fall:
Der neue Besitzer schließt die Firma für immer.
Gibt es einen Tarif-Vertrag?
Oder gibt es eine Betriebs-Vereinbarung?
Dann darf der neue Arbeit-Geber die Regeln
1 Jahr lang **nicht** schlechter machen.
Es darf **keine** Nachteile für die Mitarbeiter geben.

Der neue Arbeit-Geber darf die Regeln aber besser machen.
Vielleicht gehört die Firma jetzt zu einer anderen Firma.
In der anderen Firma gibt es schon einen Tarif-Vertrag.
Oder eine Betriebs-Vereinbarung.
Dann gelten die Regeln aus dem neuen Tarif-Vertrag.
Oder aus der neuen Betriebs-Vereinbarung.
Die Regeln aus dem neuen Tarif-Vertrag dürfen auch schlechter sein.
Und auch die Regeln aus der Betriebs-Vereinbarung
dürfen schlechter sein.

Kündigung

Ein Arbeit-Nehmer kann kündigen.

Und ein Arbeit-Geber kann kündigen.

Der andere muss **nicht** einverstanden sein.

Die Kündigung gilt trotzdem.

Für den Arbeit-Geber gelten strengere Regeln für eine Kündigung.

Es gibt 2 Arten von Kündigung:

- **Die ordentliche Kündigung**

Bei der ordentlichen Kündigung gibt es Fristen.

Die Fristen müssen Arbeit-Nehmer und Arbeit-Geber einhalten.

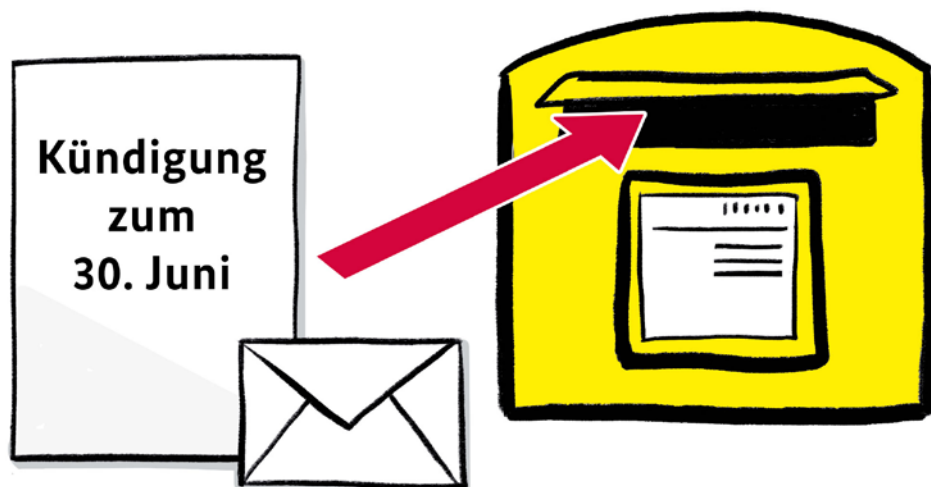
- **Die fristlose Kündigung**

Die fristlose Kündigung heißt auch außer-ordentliche Kündigung.

Fristlos bedeutet:

Das Arbeits-Verhältnis endet sofort.

Für eine fristlose Kündigung
muss es aber wichtige Gründe geben.



Die Kündigung muss deutlich sein.

In der Kündigung muss stehen:

Ab diesem Datum gilt die Kündigung.

Steht **kein** Datum in der Kündigung?

Die Kündigung gilt dann ab dem nächsten möglichen Termin.

Der nächste mögliche Termin hängt von der Kündigungs-Frist ab.

Ein Beispiel:

Die Kündigungs-Frist ist 4 Wochen.

Die Kündigung geht immer zum Ende vom Monat.

Oder zum 15. Tag vom Monat.

Sie bekommen die Kündigung am 30. August.

Die Kündigung gilt dann zum 30. September.

Oder:

Sie bekommen die Kündigung am 13. Mai.

Die Kündigung gilt dann zum 15. Juni.

Eine Kündigung muss immer schriftlich sein.

Sonst gilt die Kündigung **nicht**.

Der Gekündigte muss die Kündigung bekommen.

Ab dann gilt die Kündigung.

Sie können die Kündigung der Person selbst geben.

Sie können die Kündigung auch mit der Post schicken.

Vielleicht schaut die Person **nicht** in den Brief-Kasten.

Oder die Person liest den Brief **nicht**.

Die Kündigung gilt trotzdem ab dem Datum,
das im Brief steht.

Hat Ihr Arbeit-Geber Ihnen gekündigt?

Dann muss der Arbeit-Geber **keinen** Grund dafür sagen.

Dafür gibt es aber Ausnahmen.

Zum Beispiel:

Sie sind schwanger.

Oder Sie machen eine Ausbildung.

Dann muss der Arbeit-Geber einen Grund sagen.

Vielleicht steht auch im Vertrag:

Bei einer Kündigung muss der Arbeit-Geber den Grund nennen.

Oder es steht in der Betriebs-Vereinbarung.

Bei einer fristlosen Kündigung

können Sie den Arbeit-Geber nach dem Grund fragen.

Er muss Ihnen dann den Grund aufschreiben.

Die ordentliche Kündigung

Für Arbeit-Nehmer gilt:

Sie brauchen **keinen** Grund
für eine ordentliche Kündigung.

Vielleicht gilt das Gesetz zum Kündigungs-Schutz für Sie.

Aber Ihr Arbeit-Geber will Ihnen kündigen.

Dann braucht Ihr Arbeit-Geber einen Grund für die Kündigung.

Zum Beispiel:

- Der Arbeit-Geber hat **keine** Arbeit mehr für Sie.
- Ihr Verhalten war schlecht.
Sie haben sich öfter **nicht** an die Regeln gehalten.

Ist das Arbeits-Verhältnis unbefristet?

Dann darf der Arbeit-Geber eine ordentliche Kündigung machen.

Ist das Arbeits-Verhältnis befristet?

Und ist die ordentliche Kündigung im Arbeits-Vertrag erlaubt?

Oder im Tarif-Vertrag?

Dann darf der Arbeit-Geber eine ordentliche Kündigung machen.

Eine ordentliche Kündigung ist auch schon vor Beginn
vom Arbeits-Verhältnis erlaubt.

Außer im Arbeits-Vertrag steht:

Die Kündigung ist vorher **nicht** erlaubt.

Vielleicht steht im Vertrag:

Eine ordentliche Kündigung ist **nicht** erlaubt.

Dann ist nur eine fristlose Kündigung möglich.

Für eine ordentliche Kündigung gelten Fristen.

Die Änderungs-Kündigung

Der Inhalt vom Arbeits-Vertrag soll geändert werden.

Zum Beispiel:

Sie wollen andere Arbeits-Zeiten.

Oder der Arbeit-Geber will,

dass Sie mehr arbeiten.

Vielleicht wollen Sie nur weiter-arbeiten,

wenn der Vertrag geändert wird.

Sie können dann eine Änderungs-Kündigung schreiben.

Ist der Arbeit-Geber mit den Änderungen einverstanden?

Dann bekommen Sie einen neuen Vertrag.

Ist der Arbeit-Geber **nicht** mit den Änderungen einverstanden?

Dann endet das Arbeits-Verhältnis.

Vielleicht will der Arbeit-Geber nur mit Ihnen weiter-arbeiten,

wenn der Vertrag geändert wird.

Dann kann der Arbeit-Geber Ihnen eine Änderungs-Kündigung schreiben.

Mit der Kündigung bietet der Arbeit-Geber Ihnen gleichzeitig

einen neuen Vertrag an.

Sind Sie mit der Änderung einverstanden?

Dann gilt der neue Vertrag.

Wenn Sie den neuen Vertrag **nicht** annehmen wollen,

verlieren Sie Ihren Arbeits-Platz.

Macht der Arbeit-Geber die Änderungs-Kündigung?

Dann gilt das Gesetz zum Kündigungs-Schutz.

Vielleicht steht in Ihrem Vertrag:

Ordentliche Kündigungen sind **nicht** möglich.

Dann kann die Änderungs-Kündigung

auch eine fristlose Kündigung sein.

Die Kündigungs-Frist

Im Gesetz steht:

Die Kündigungs-Frist ist 4 Wochen.

Die Kündigung geht immer zum Ende vom Monat.

Oder zum 15. Tag vom Monat.

Zum Beispiel:

Sie bekommen die Kündigung am 30. August.

Die Kündigung gilt dann zum 30. September.

Oder:

Sie bekommen die Kündigung am 13. Mai.

Die Kündigung gilt dann zum 30. Juni.

Kündigungs-Frist in kleinen Firmen

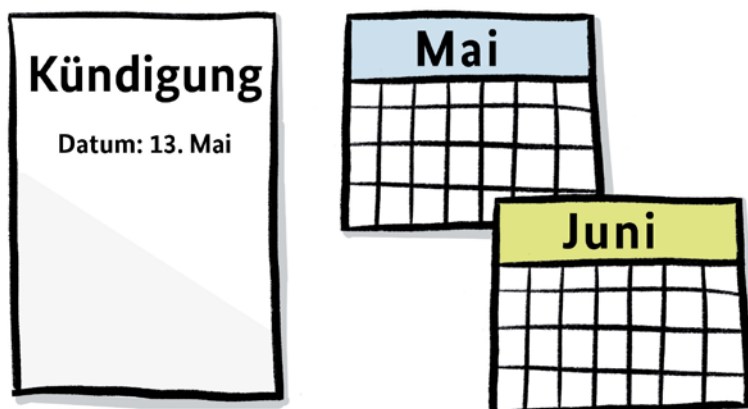
Arbeiten in einer Firma höchstens 20 Mitarbeiter?

Dann kann im Vertrag stehen:

Die Kündigungs-Frist ist 4 Wochen.

Aber die Kündigung muss **nicht** zum Ende vom Monat sein.

Und die Kündigung muss **nicht** zum 15. Tag von einem Monat sein.



Die Kündigungs-Frist kann kürzer sein

Manchmal ist die Kündigungs-Frist kürzer.

Zum Beispiel in der Probe-Zeit.

Die Probe-Zeit dauert höchstens 6 Monate.

Die Kündigungs-Frist ist dann nur 2 Wochen.

Arbeitet ein Arbeit-Nehmer nur als Aushilfe?

Und ist der Vertrag befristet?

Dann kann die Kündigungs-Frist

in den ersten 3 Monaten kürzer sein.

Das muss dann im Arbeits-Vertrag stehen.

Die Kündigungs-Frist kann länger sein

Die Kündigungs-Frist kann auch länger sein.

Dafür ist wichtig:

Wie lange arbeiten Sie schon in der Firma?

So viele Jahre arbeiten Sie schon in der Firma	So lange ist die Kündigungs-Frist bis zum Ende vom Monat
2 Jahre	1 Monat
5 Jahre	2 Monate
8 Jahre	3 Monate
10 Jahre	4 Monate
12 Jahre	5 Monate
15 Jahre	6 Monate
20 Jahre	7 Monate

Kündigungs-Frist im Tarif-Vertrag

Im Tarif-Vertrag kann eine andere Kündigungs-Frist stehen.

Dann gilt die Kündigungs-Frist aus dem Tarif-Vertrag.

Wichtig ist:

Die Kündigungs-Frist für Arbeit-Nehmer darf **nicht** länger sein als die Kündigungs-Frist für Arbeit-Geber.

Zum Beispiel:

Die Kündigungs-Frist für Ihren Arbeit-Geber ist 4 Wochen.

Dann darf Ihre Kündigungs-Frist **nicht** länger sein.

Kündigungs-Frist für Menschen mit einer Schwer-Behinderung

Sie haben eine Schwer-Behinderung.

Dann muss die Kündigungs-Frist für den Arbeit-Geber mindestens 4 Wochen sein.

Im Tarif-Vertrag darf **keine** kürzere Kündigungs-frist stehen.

Und im Arbeits-Vertrag auch **nicht**.

Es gibt aber Ausnahmen.

Zum Beispiel in den ersten 6 Monaten von Ihrem Arbeits-Verhältnis.

Der Betriebs-Rat muss vor der Kündigung angehört werden

Gibt es einen Betriebs-Rat?

Dann muss der Arbeit-Geber vor der Kündigung mit dem Betriebs-Rat sprechen.

Vielleicht spricht der Arbeit-Geber **nicht** zuerst mit dem Betriebs-Rat.

Und er kündigt Ihnen trotzdem.

Dann gilt die Kündigung **nicht**.

Spricht der Arbeit-Geber mit dem Betriebs-Rat?

Und ist der Betriebs-Rat gegen die Kündigung?

Dann kann der Betriebs-Rat innerhalb von einer Woche widersprechen.

Das muss der Betriebs-Rat schriftlich machen.

Sonst bedeutet das:

Der Betriebs-Rat ist einverstanden mit der Kündigung.

Der Betriebs-Rat kann aus diesen Gründen widersprechen:

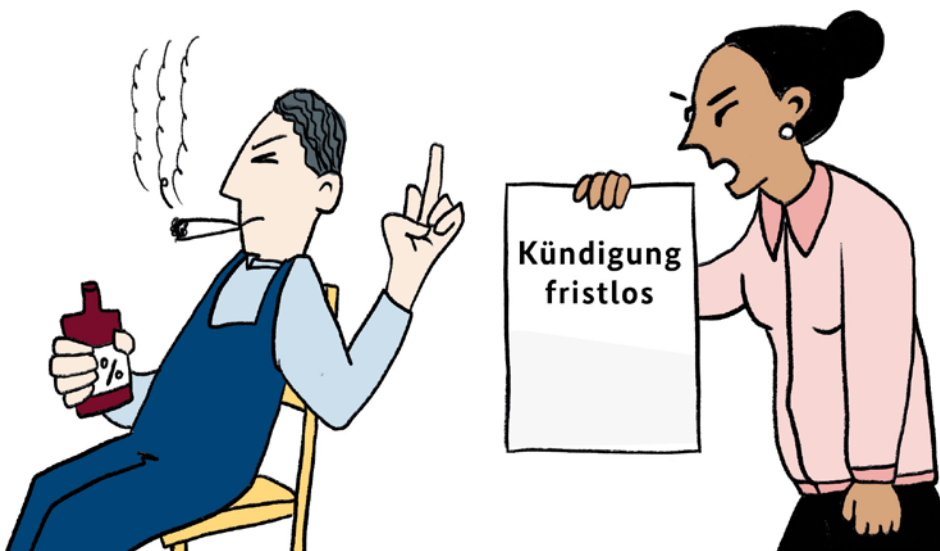
- Der Arbeit-Geber hat **nicht** auf die Sozial-Auswahl geachtet.
Sozial-Auswahl bedeutet:
Vielleicht machen mehrere Mitarbeiter die gleiche Arbeit.
Dann muss der Arbeit-Geber entscheiden:
Welchen Mitarbeitern kündigt er?
Dafür gibt es Regeln.
Dann muss der Arbeit-Geber zum Beispiel darauf achten:
 - Welcher Mitarbeiter arbeitet schon am längsten in der Firma?
 - Wie alt sind die Mitarbeiter?
 - Wer muss mit seinem Lohn eine Familie versorgen?
 - Hat jemand eine Schwer-Behinderung?
- Die Firma hat mit dem Betriebs-Rat Regeln vereinbart.
Die Kündigung ist gegen die Regeln.
- Der Arbeit-Nehmer kann eine andere Arbeit in der Firma machen.
- Der Arbeit-Nehmer kann eine Weiter-Bildung machen.
Dann kann der Arbeit-Nehmer weiter in der Firma arbeiten.
Oder der Arbeit-Geber kann den Vertrag ändern.
Der Arbeit-Nehmer muss damit einverstanden sein.

Vielleicht hat der Betriebs-Rat der Kündigung widersprochen.
Dann kann der Arbeit-Geber trotzdem kündigen.
Der Arbeit-Nehmer kann dann wegen Kündigungs-Schutz klagen.
Vielleicht will der Arbeit-Nehmer weiter in der Firma arbeiten.
Dann darf der Arbeit-Nehmer erst mal weiter in der Firma arbeiten.
Bis die Arbeits-Gerichte über die Klage entschieden haben.

Vielleicht will der Arbeit-Geber das aber **nicht**.
Dann kann der Arbeit-Geber beim Arbeits-Gericht einen Antrag stellen.
Das Arbeits-Gericht kann dann entscheiden:
Der Arbeit-Nehmer darf **nicht** mehr in der Firma arbeiten.

Die fristlose Kündigung

Fristlos bedeutet:
Die Kündigung gilt sofort.
Es gibt **keine** Kündigungs-Frist.
Für eine fristlose Kündigung
braucht der Arbeit-Geber einen wichtigen Grund.
Der Arbeit-Geber muss zuerst überprüfen:
Ist die fristlose Kündigung wirklich nötig?
Vielleicht gibt es auch eine andere Möglichkeit.



Zum Beispiel:

- Eine Abmahnung
- Ein Wechsel an einen anderen Arbeits-Ort
- Eine Änderungs-Kündigung
- Eine ordentliche Kündigung

Ein Arbeit-Geber kann einem Arbeit-Nehmer fristlos kündigen.

Und ein Arbeit-Nehmer kann bei einem Arbeit-Geber fristlos kündigen.

Auch ein Arbeit-Nehmer braucht dafür einen wichtigen Grund.

Wann kann ein Arbeit-Geber fristlos kündigen?

Wichtige Gründe für eine fristlose Kündigung

sind zum Beispiel diese Gründe:

- Der Arbeit-Nehmer will seine Arbeit **nicht** machen.
- Der Arbeit-Nehmer kommt oft zu spät.
- Der Arbeit-Nehmer täuscht eine Krankheit vor.
- Der Arbeit-Nehmer hält sich **nicht** an die Regeln.
Zum Beispiel die Regeln für die Sicherheit bei der Arbeit.
- Der Arbeit-Nehmer hat einen Neben-Job.
Aber der Arbeit-Geber hat den Neben-Job **nicht** erlaubt.
- Der Arbeit-Nehmer sorgt für Unruhe in der Firma.
Er beleidigt zum Beispiel den Chef.
Oder er beleidigt die Kollegen.
- Der Arbeit-Nehmer hat Geheimnisse von der Firma verraten.
- Der Arbeit-Nehmer hat in der Firma etwas gestohlen.
- Der Arbeit-Nehmer hat andere Personen mit Absicht verletzt.

Der Arbeit-Geber muss vor der fristlosen Kündigung mit dem Betriebs-Rat sprechen.

Vielleicht spricht der Arbeit-Geber **nicht** zuerst mit dem Betriebs-Rat.

Und er kündigt Ihnen trotzdem.

Dann gilt die Kündigung **nicht**.

Ist der Betriebsrat **nicht** einverstanden?

Dann muss der Betriebs-Rat das dem Arbeit-Geber innerhalb von 3 Tagen sagen.

Das muss der Betriebs-Rat schriftlich machen.

Der Betriebs-Rat muss auch sagen:

Darum ist der Betriebsrat **nicht** einverstanden.

Sagt der Betriebs-Rat **nichts** innerhalb von den 3 Tagen?

Dann bedeutet das:

Der Betriebs-Rat ist einverstanden mit der Kündigung.

Vielleicht hat der Betriebs-Rat der Kündigung widersprochen.

Dann kann der Arbeit-Geber trotzdem kündigen.

Der Arbeit-Nehmer kann dann wegen Kündigungs-Schutz klagen.

Wann kann der Arbeit-Nehmer fristlos kündigen?

Auch als Arbeit-Nehmer brauchen Sie wichtige Gründe für eine fristlose Kündigung.

Das können zum Beispiel diese Gründe sein:

- Der Arbeit-Geber bezahlt **keinen** Lohn.
Oder der Arbeit-Geber bezahlt viel zu wenig Lohn.
Oder der Arbeit-Geber bezahlt den Lohn viel zu spät.

- Der Arbeit-Geber sorgt **nicht** für Ihre Sicherheit bei der Arbeit.
Deshalb ist Ihr Leben in Gefahr.
Oder Ihre Gesundheit ist in Gefahr.
- Sie müssen immer mehr Stunden arbeiten,
als das Gesetz erlaubt.
- Der Arbeit-Geber hat eine Straf-Tat begangen.
Die Straf-Tat hat Ihnen geschadet.

Das ist wichtig:

Sie müssen dem Arbeit-Geber zuerst eine Abmahnung geben.

Hat die Abmahnung **keinen** Erfolg?

Erst dann dürfen Sie fristlos kündigen.

Wann ist eine Kündigung ungültig?

Vielleicht hält der Arbeit-Geber sich **nicht** ans Gesetz.

Dann kann die Kündigung ungültig sein.

Zum Beispiel:

Sie wollen Betriebs-Rat werden.

Deshalb kündigt Ihnen der Arbeit-Geber.

Das ist gegen das Gesetz.

Der Arbeit-Geber darf Ihnen deshalb **nicht** kündigen.

Die Kündigung ist dann ungültig.

Schutz vor Kündigung

Es gibt ein Gesetz für Kündigungen.

Dieses Gesetz schützt Arbeit-Nehmer vor einer Kündigung.

Gilt das Gesetz für Sie?

Das kommt darauf an:

- Arbeiten Sie schon seit mindestens 6 Monaten in der Firma?
Erst dann schützt Sie das Gesetz vor einer Kündigung.

- Wie groß ist die Firma?

- Seit wann arbeiten Sie in der Firma?

Haben Sie ab dem Jahr 2004 in der Firma angefangen?

Und arbeiten mehr als 10 Personen in der Firma?

Auszubildende zählen **nicht** zu den 10 Personen.

Dann gilt das Gesetz für Sie.

Vielleicht haben Sie schon vor dem 1. Januar 2004
in der Firma angefangen.

Dann gilt der Kündigungs-Schutz nur in diesem Fall für Sie:

Es arbeiten mindestens 5 andere Mitarbeiter in der Firma.

Diese Mitarbeiter haben auch

schon vor dem 1. Januar 2004 in der Firma angefangen.

Auszubildende zählen **nicht** zu den 5 Personen.

Haben die Mitarbeiter nach dem 1. Januar 2004 in der Firma angefangen?

Dann zählen diese Mitarbeiter auch **nicht** dazu.



Das Gesetz zum Kündigungs-Schutz schützt Sie vor einer ungerechten Kündigung.

Klagen Sie bei Gericht gegen die Kündigung?

Dann muss der Arbeit-Geber beweisen:

Die Kündigung war gerecht.

Kann der Arbeit-Geber das **nicht** beweisen?

Dann hat Ihre Klage Erfolg.

Eine Kündigung ist in diesen Fällen gerecht:

- Die Kündigung ist personen-bedingt.
- Die Kündigung ist verhaltens-bedingt.
- Die Kündigung ist betriebs-bedingt.

Personen-bedingte Kündigung

Personen-bedingte Kündigung bedeutet:

Der Grund für die Kündigung ist der Arbeit-Nehmer.

Zum Beispiel:

Der Arbeit-Nehmer macht seine Arbeit **nicht** mehr gut.

Oder der Arbeit-Nehmer ist zu oft krank.

Das ist der häufigste Grund.

Dafür gibt es aber strenge Regeln:

- Der Arbeit-Nehmer ist sehr lange krank.
- Oder der Arbeit-Nehmer ist sehr oft für kurze Zeit krank.
- Oder der Arbeit-Nehmer kann seine Arbeit wegen der Krankheit **nicht** mehr gut machen.
- **Und** die Firma hat deshalb große Nachteile.

Auch eine Sucht-Krankheit kann ein Grund für eine Kündigung sein.

Aber die Sucht-Krankheit muss sich auf die Arbeit auswirken.

Zum Beispiel:

Ein Mitarbeiter kommt oft betrunken zur Arbeit.

Dann kann der Arbeit-Geber dem Mitarbeiter deshalb kündigen.

Verhaltens-bedingte Kündigung

Verhaltens-bedingte Kündigung bedeutet:

Ein Arbeit-Nehmer hat sich falsch verhalten.

Deshalb kündigt ihm der Arbeit-Geber.

Hier ein paar Beispiele für eine verhaltens-bedingte Kündigung:

- Der Arbeit-Nehmer verweigert die Arbeit.
Oder er kommt oft zu spät.
- Der Arbeit-Nehmer täuscht eine Krankheit vor.
- Der Arbeit-Nehmer beleidigt den Chef.
Oder er beleidigt die Kollegen.
- Der Arbeit-Nehmer hat in der Firma etwas gestohlen.
- Der Arbeit-Nehmer hat anderen Mitarbeitern Gewalt angetan.

Will ein Arbeit-Geber eine verhaltens-bedingte Kündigung aussprechen?

Dann muss er dem Arbeit-Nehmer zuerst eine Abmahnung schreiben.

In der Abmahnung muss stehen:

Dieses Verhalten vom Arbeit-Nehmer war falsch.

Macht der Arbeit-Nehmer das gleiche nochmal?

Dann darf der Arbeit-Geber ihm kündigen.

Betriebs-bedingte Kündigung

Betriebs-bedingte Kündigung bedeutet:

Der Grund für die Kündigung ist die Firma.

Zum Beispiel:

- Die Firma hat weniger Aufträge.
Die Firma hat deshalb **nicht** mehr genug Arbeit für alle Mitarbeiter.
- Die Firma arbeitet jetzt anders.
Zum Beispiel:
Die Firma hat jetzt mehr Maschinen.
Die Firma braucht dann weniger Mitarbeiter.
- Die Firma schließt für immer.

Vielleicht klagt ein Arbeit-Nehmer gegen die Kündigung.

Dann muss der Arbeit-Geber dem Gericht die Gründe beweisen.

Hat eine Firma zu wenig Arbeit für alle Mitarbeiter?

Und gibt es mehrere Mitarbeiter,
die die gleiche Arbeit machen?

Dann muss der Arbeit-Geber entscheiden:

Welchen Mitarbeitern kündigt er?

Dafür gibt es Regeln.

Diese Regeln heißen Sozial-Auswahl.

Dafür ist wichtig:

- Wie lange arbeitet ein Mitarbeiter schon in der Firma?
- Wie alt ist ein Mitarbeiter?
- Muss ein Mitarbeiter mit seinem Lohn eine Familie versorgen?
- Hat ein Mitarbeiter eine Schwer-Behinderung?

Der Arbeit-Geber muss entscheiden:
Für wen ist eine Kündigung am wenigsten schlimm?
Wer findet leicht eine neue Arbeit?
Dieser Person muss zuerst gekündigt werden.
Das ist sozial.
Deshalb heißt es Sozial-Auswahl.
Hat ein Mitarbeiter besonderes Fach-Wissen?
Ist der Mitarbeiter besonders wichtig für die Firma?
Dann muss der Arbeit-Geber bei der Sozial-Auswahl
nicht an diesen Mitarbeiter denken.

Hat sich der Arbeit-Geber entschieden?
Und will der gekündigte Mitarbeiter die Gründe wissen?
Dann muss der Arbeit-Geber dem Mitarbeiter die Gründe sagen.
Vielleicht gibt es einen Tarif-Vertrag.
Oder eine Betriebs-Vereinbarung.
Oder ein bestimmtes Gesetz.
Dann steht dort vielleicht:
So muss der Arbeit-Geber die Sozial-Auswahl machen.
Das Arbeits-Gericht kann dann prüfen:
Hat der Arbeit-Geber einen Fehler bei der Sozial-Auswahl gemacht?

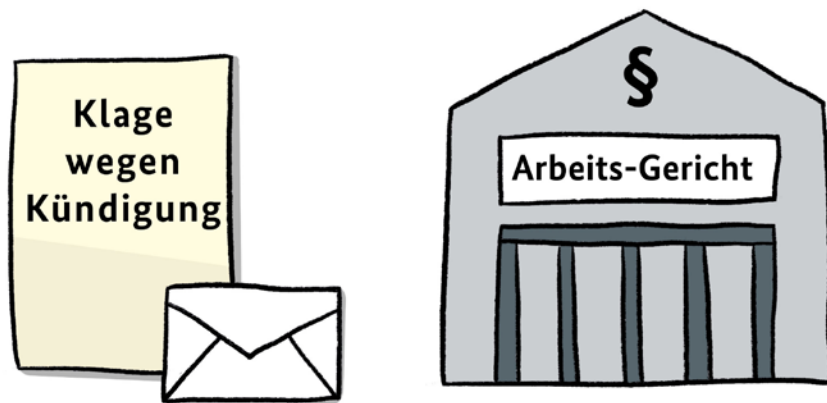
Wenn Sie gegen eine Kündigung klagen wollen

Haben Sie eine Kündigung bekommen?

Dann können Sie beim Arbeits-Gericht gegen die Kündigung klagen.

Das müssen Sie innerhalb von 3 Wochen
nach der Kündigung machen.

Haben Sie gegen die Kündigung geklagt?



Dann müssen Sie die Firma wahrscheinlich trotzdem verlassen.

Vielleicht sind Sie dann arbeitslos.

Vielleicht haben Sie schon eine neue Arbeit.

Das Gericht kann trotzdem weiter an der Klage arbeiten.

War der Betriebs-Rat mit der Kündigung **nicht** einverstanden?

Dann können Sie verlangen:

Der Arbeit-Geber muss Sie weiter-arbeiten lassen.

Vielleicht gilt die Kündigung **nicht**.

Zum Beispiel, weil der Arbeit-Geber **nicht** mit dem Betriebs-Rat
darüber gesprochen hat.

Oder das Gericht hat entschieden:

Die Kündigung gilt **nicht**.

Und es gibt **keine** wichtigen Gründe gegen die Arbeit.

Dann muss der Arbeit-Geber Sie weiter-arbeiten lassen.

Vielleicht hat das Gericht entschieden:

Die Kündigung gilt **nicht**.

Sie haben seit der Kündigung **nicht** in der Firma gearbeitet.

Jetzt wollen Sie wieder in der Firma arbeiten.

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen den Lohn für diese Zeit bezahlen.

Aber:

Vielleicht haben Sie in der Zeit anderes Geld bekommen.

Zum Beispiel den Lohn von einer neuen Arbeit.

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen weniger bezahlen.

Vielleicht haben Sie in der Zeit eine andere Arbeit abgelehnt.

Sie hätten die Arbeit aber machen können.

Dann hätten Sie Geld verdient.

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen auch weniger bezahlen.

Vielleicht haben Sie in der Zeit Arbeitslosen-Geld bekommen.

Oder Sie haben Geld von der Sozial-Hilfe bekommen.

Dann muss der Arbeit-Geber das Geld von Ihrem Lohn zurück-zahlen.

Sie bekommen dann weniger Lohn.

Abfindung

Vielleicht können Sie eine Abfindung bekommen.

Abfindung bedeutet:

Das Arbeits-Verhältnis endet.

Aber Sie bekommen Geld vom Arbeit-Geber.

Das Geld soll eine Entschädigung sein.

Für die Abfindung müssen Sie Steuern zahlen.

Es gibt aber Ausnahmen.

Vielleicht müssen Sie weniger Steuern zahlen.

Ein Steuer-Berater kann Ihnen helfen.

Vielleicht steht im Vertrag:

Sie haben ein Recht auf eine Abfindung.

Oder es steht in einer Betriebs-Vereinbarung.

Steht die Abfindung **nicht** im Vertrag?

Dann können Sie vielleicht trotzdem eine Abfindung bekommen.

Wenn die Kündigung betriebs-bedingt war

War die Kündigung betriebs-bedingt?

Dann können Sie eine Abfindung bekommen.

Sie können wählen:

- Machen Sie eine Klage zum Kündigungs-Schutz?
- **Oder** wollen Sie eine Abfindung bekommen?

Wichtig ist:

In der Kündigung muss stehen:

Die Kündigung ist betriebs-bedingt.

Und in der Kündigung muss stehen:
Der Arbeit-Nehmer bekommt die Abfindung nur,
wenn er **nicht** beim Gericht klagt.

Wie viel Geld bekommen Sie mit der Abfindung?

Das kommt darauf an:

Wie viele Jahre haben Sie in der Firma gearbeitet?

Für jedes Jahr bekommen Sie so viel wie der Lohn für einen halben Monat.

Zum Beispiel:

Sie haben jeden Monat 1 Tausend Euro verdient.

Die Hälfte davon sind 500 Euro.

Sie haben 10 Jahre in der Firma gearbeitet.

Dann bekommen Sie 5 Tausend Euro als Abfindung.

Wenn die Kündigung personen-bedingt oder verhaltens-bedingt war

War die Kündigung personen-bedingt?

Oder war die Kündigung verhaltens-bedingt?

Dann können Sie vielleicht trotzdem eine Abfindung bekommen.

In diesem Fall haben Sie Anspruch auf eine Abfindung:

- Sie haben beim Arbeits-Gericht gegen die Kündigung geklagt.
Die Klage haben Sie innerhalb von 3 Wochen
nach der Kündigung gemacht.
- **Und** das Gericht hat gesagt:
Die Kündigung war **nicht** gerecht.
- **Und** das Arbeits-Verhältnis endet trotzdem.
Weil es für den Arbeit-Nehmer **nicht** zumutbar ist.
Oder weil es für den Arbeit-Geber **nicht** zumutbar ist.
Oder weil es der Firma schadet.

Auch der Arbeit-Geber kann entscheiden:

Sie bekommen eine Abfindung.

Dafür müssen Sie in der Firma aufhören.

Das geht aber nur in diesem Fall:

Die Zusammen-Arbeit ist **nicht** gut für die Firma.

Der Arbeit-Geber muss die Gründe dafür sagen.

Vielleicht will der Arbeit-Geber auch,

dass ein leitender Angestellter aufhört.

und eine Abfindung bekommt.

Leitende Angestellte sind zum Beispiel Geschäfts-Führer.

Der leitende Angestellte soll eine Abfindung bekommen.

Dann muss der Arbeit-Geber **keine** Gründe dafür sagen.

Die Abfindung kann so viel sein wie der Lohn für 12 Monate.

Es gibt aber Ausnahmen.

In diesen Fällen kann die Abfindung noch mehr sein:

- Sie sind mindestens 50 Jahre alt.

Und Sie haben mindestens 15 Jahre in der Firma gearbeitet.

Dann kann die Abfindung so viel sein wie der Lohn für 15 Monate.

- Sie sind mindestens 55 Jahre alt.

Und Sie haben mindestens 20 Jahre in der Firma gearbeitet.

Dann kann die Abfindung so viel sein wie der Lohn für 18 Monate.

Aber:

Haben Sie schon einen Anspruch auf Alters-Rente?

Dann haben Sie **keinen** Anspruch auf eine höhere Abfindung.

Abfindung und Arbeitslosen-Geld

Ihr Arbeit-Geber hat die Kündigungs-Frist
nicht eingehalten.

Deshalb haben Sie eine Abfindung bekommen.
Oder eine ähnliche Entschädigung.
Dann ruht Ihr Anspruch auf Arbeitslosen-Geld.

Das bedeutet:

Sie bekommen das Arbeitslosen-Geld
nicht gleich nach der Kündigung.

Hätte der Arbeit-Geber die Kündigungs-Frist eingehalten?

Dann hätte das Arbeits-Verhältnis
an einem bestimmten Tag geendet.

Spätestens ab diesem Tag
bekommen Sie Arbeitslosen-Geld.

Der Anspruch auf Arbeitslosen-Geld
ruht höchstens 1 Jahr.

Die Agentur für Arbeit bezahlt in dieser Zeit auch **keine** Beiträge
zu den Sozial-Versicherungen für Sie.

Mehr Informationen bekommen Sie bei der Agentur für Arbeit.

Kündigungs-Schutz bei einer Änderungs-Kündigung

Das Gesetz zum Kündigungs-Schutz gilt auch bei Änderungs-Kündigungen.

Bei einer Änderungs-Kündigung muss der Arbeit-Geber auch auf die Sozial-Auswahl achten.

Sozial-Auswahl bedeutet:

Vielleicht machen mehrere Mitarbeiter die gleiche Arbeit.

Dann muss der Arbeit-Geber entscheiden:

Welchen Mitarbeitern kündigt er?

Dafür gibt es Regeln.

Dann muss der Arbeit-Geber zum Beispiel darauf achten:

- Welcher Mitarbeiter arbeitet schon am längsten in der Firma?
- Wie alt sind die Mitarbeiter?
- Wer muss mit seinem Lohn eine Familie versorgen?
- Hat jemand eine Schwer-Behinderung?

Das ist wichtig:

Vielleicht wollen Sie gegen die Änderungs-Kündigung klagen.

Und das Arbeits-Gericht sagt:

Die Änderungs-Kündigung war **nicht** gerecht.

Dann muss der Arbeit-Geber die Änderungs-Kündigung zurück-nehmen.

Dann gilt wieder Ihr alter Vertrag.

Vielleicht haben Sie wegen der Änderungs-Kündigung weniger Lohn bekommen.

Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen den fehlenden Lohn geben.

Vielleicht sagt das Arbeits-Gericht:

Die Änderungs-Kündigung war gerecht.

Und Sie haben die Änderungs-Kündigung **nicht** angenommen.

Dann verlieren Sie vielleicht Ihren Arbeits-Platz.

Besonderer Kündigungs-Schutz für bestimmte Personen

Für manche Personen gibt es einen besonderen Kündigungs-Schutz.
Der Kündigungs-Schutz gilt vor allem für Soldaten bei der Bundes-Wehr.
Zum Beispiel:

- Sie machen freiwilligen Wehr-Dienst bei der Bundes-Wehr.
- Sie machen Reservisten-Dienst.
Reservisten-Dienst bedeutet:
Sie sind noch bei der Bundes-Wehr.
Aber Sie arbeiten **nicht** als Soldat.
Sie machen aber immer wieder
bei Übungen von der Bundes-Wehr mit.
- Sie sind Soldat auf Zeit.
Sie arbeiten höchstens 2 Jahre als Soldat.
- Sie machen eine Eignungs-Übung bei der Bundes-Wehr.
Die Eignungs-Übung ist so ähnlich wie eine Probe-Zeit.

In dieser Zeit können Sie **nicht** zur Arbeit gehen.
Der Arbeit-Geber muss Sie für diese Zeit frei-stellen.
Der Arbeit-Geber darf Ihnen deshalb **nicht** kündigen.

In diesen Fällen darf Ihr Arbeit-Geber Ihnen nicht kündigen

- Sie sind schwanger.
- Sie sind im Mutter-Schutz.
Oder die Geburt ist weniger als 4 Monate her.
- Sie hatten vor weniger als 4 Monaten eine Fehl-Geburt.
Und die Fehl-Geburt war nach der 12. Schwangerschafts-Woche.
- Sie sind in Eltern-Zeit.
Vielleicht arbeiten Sie in der Eltern-Zeit trotzdem in Ihrer Firma.
Aber Sie arbeiten weniger Stunden.
Dann darf der Arbeit-Geber Ihnen auch **nicht** kündigen.
- Sie bekommen Eltern-Geld.
Aber Sie sind **nicht** in Eltern-Zeit.
Sie arbeiten höchstens 32 Stunden in der Woche.
Und Ihr Kind ist jünger als 14 Monate.
- Sie müssen ein Familien-Mitglied pflegen.
Oder ein Familien-Mitglied stirbt bald.
Sie wollen bei dieser Person bleiben,
bis die Person stirbt.
Deshalb können Sie eine kurze Zeit **nicht** arbeiten.



- Sie müssen ein Familien-Mitglied pflegen.
Deshalb nehmen Sie Pflege-Zeit.
In der Pflege-Zeit arbeiten Sie weniger.
Die Pflege-Zeit dauert höchstens 24 Monate.
- Sie haben eine Schwer-Behinderung.

In diesen Fällen darf der Arbeit-Geber Ihnen **nicht** kündigen.

Es gibt aber Ausnahmen.

Dafür braucht der Arbeit-Geber die Erlaubnis von einer Behörde.

Auch in diesen Fällen darf der Arbeit-Geber Ihnen

keine ordentliche Kündigung geben:

- Sie sind Mitglied vom Betriebs-Rat.
- Sie wollen sich für den Betriebs-Rat bewerben.
- Sie sind der Wahl-Vorstand bei der Wahl für den Betriebs-Rat.
- Sie sind Mitglied von der Jugend-Vertretung
oder von der Auszubildenden-Vertretung.
- Sie bewerben sich für die Jugend-Vertretung
oder für die Auszubildenden-Vertretung.

Will der Arbeit-Geber eine fristlose Kündigung machen?

Dann muss der Arbeit-Geber mit dem Betriebs-Rat sprechen.

Der Betriebs-Rat muss einverstanden sein.

Der Betriebs-Rat ist **nicht** einverstanden?

Dann muss der Arbeit-Geber das Arbeits-Gericht
um Erlaubnis bitten.

Vielleicht gibt es **keinen** Betriebs-Rat in Ihrer Firma.

Deshalb wollen Sie einen Betriebs-Rat gründen.

Dann darf der Arbeit-Geber Ihnen auch **nicht** einfach so ordentlich kündigen.

Schutz vor Massen-Entlassung

Massen-Entlassung bedeutet:

In einer Firma arbeiten mehr als 20 Arbeit-Nehmer.

Und die Firma kündigt mehr als 5 Arbeit-Nehmern
in einem Monat.

Gegen Massen-Entlassung gibt es einen Schutz.

Der Arbeit-Geber muss die Agentur für Arbeit
über die Kündigungen informieren.

Das muss der Arbeit-Geber schon vor den Kündigungen machen.

Die Kündigung darf dann frühestens 1 Monat später gelten.

In dieser Zeit hilft die Agentur für Arbeit den Arbeit-Nehmern.

Die Arbeit-Nehmer sollen schnell eine neue Arbeit finden.

Der Schutz vor Massen-Entlassung gilt **nicht** für alle Firmen.

Zum Beispiel für Firmen mit Saison-Arbeit.

Saison-Arbeit bedeutet:

Es gibt nur in einer bestimmten Jahres-Zeit Arbeit.

Zum Beispiel im Sommer.

Im Winter werden die Mitarbeiter dann entlassen.

Hier gilt der Schutz vor Massen-Entlassung **nicht**.

Denn der Arbeit-Nehmer weiß schon vorher:

Die Arbeit ist nur für eine bestimmte Zeit.

Andere Gründe für das Ende von einem Arbeits-Verhältnis

Sie können ein Arbeits-Verhältnis kündigen.
Oder der Arbeit-Geber kann Ihnen kündigen.
Dann endet das Arbeits-Verhältnis.
Es gibt aber auch noch andere Gründe:

Aufhebungs-Vertrag

Aufhebungs-Vertrag bedeutet:
Sie machen einen Vertrag mit dem Arbeit-Geber.
Der Vertrag muss schriftlich sein.
Im Vertrag steht:
Das Arbeits-Verhältnis endet an einem bestimmten Datum.

Der Vertrag ist **keine** Kündigung.
Deshalb gelten die Regeln zum Kündigungs-Schutz **nicht**.
Und der Betriebs-Rat muss **nicht** einverstanden sein.



Vielleicht bezahlt der Arbeit-Geber Ihnen eine Abfindung.
Der Aufhebungs-Vertrag kann Nachteile für Sie haben.
Haben Sie **keine** neue Arbeit?
Dann bekommen Sie erst nach 12 Wochen Arbeitslosen-Geld.
Und Sie bekommen es für eine kürzere Zeit.
Denn Sie sind selbst dafür verantwortlich,
dass Sie **keine** Arbeit mehr haben.

Gab es einen wichtigen Grund für den Aufhebungs-Vertrag?
Dann bekommen Sie vielleicht doch sofort Arbeitslosen-Geld.
Sprechen Sie mit Ihrer Agentur für Arbeit.

Vielleicht denken Sie:
Der Aufhebungs-Vertrag ist falsch.
Oder:
Der Arbeit-Geber hat Sie mit dem Aufhebungs-Vertrag betrogen.
Oder der Arbeit-Geber hat Sie zu dem Aufhebungs-Vertrag gezwungen.
Dann können Sie beim Arbeits-Gericht klagen.

Ein befristeter Arbeits-Vertrag endet

Vielleicht haben Sie einen befristeten Arbeits-Vertrag.
Der Vertrag endet dann an einem bestimmten Datum.
Sie bekommen **keine** Kündigung vom Arbeit-Geber.

Vielleicht endet der Vertrag mit einer bestimmten Aufgabe.
Dann steht im Vertrag **kein** Datum für das Ende.
Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen 2 Wochen vorher Bescheid geben.
Das muss der Arbeit-Geber schriftlich machen.
Sie können einen befristeten Arbeits-Vertrag auch kündigen.

Oder der Arbeit-Geber kann Ihnen kündigen.
Eine ordentliche Kündigung geht aber nur in diesem Fall:
Sie haben es mit dem Arbeit-Geber vereinbart.
Oder es steht im Tarif-Vertrag.
Auch eine fristlose Kündigung ist möglich.
Dafür muss es aber einen wichtigen Grund geben.

Sie haben ein bestimmtes Alter

Im Gesetz steht **nicht**:
Bis zu welchem Alter dürfen Sie arbeiten?
Vielleicht können Sie mit 67 Jahren in Rente gehen.
Sie dürfen aber auch länger arbeiten.
Das Arbeits-Verhältnis endet **nicht** automatisch.
Ihr Arbeit-Geber darf Ihnen deshalb **nicht** kündigen.
Häufig gibt es aber eine Alters-Grenze.

Im Vertrag oder der Betriebs-Vereinbarung steht dann:
Sie dürfen nur bis zu diesem Alter arbeiten.
Im Vertrag oder der Betriebs-Vereinbarung steht auch:
Das Arbeits-Verhältnis endet automatisch.
Sie brauchen dafür **keine** Kündigung.

Vielleicht können Sie auch noch länger arbeiten.
Dafür müssen Sie mit dem Arbeit-Geber eine Vereinbarung machen.

Die Firma schließt für immer

Vielleicht muss eine Firma schließen.

Dann muss Ihr Arbeit-Geber Ihnen kündigen.

Dabei muss Ihr Arbeit-Geber sich an die Kündigungs-Frist halten.

Und Ihr Arbeit-Geber muss vorher mit dem Betriebs-Rat sprechen.

Mehr Informationen dazu stehen auf Seite 111.

Der Arbeit-Nehmer oder der Arbeit-Geber stirbt

Stirbt ein Arbeit-Nehmer?

Dann endet das Arbeits-Verhältnis automatisch.

Hat der Arbeit-Nehmer noch Dinge von der Arbeit?

Dann muss die Familie vom Arbeit-Nehmer
die Dinge an den Arbeit-Geber zurückgeben.

Hat der verstorbene Arbeit-Nehmer noch Anspruch auf Lohn?

Dann muss der Arbeit-Geber den Lohn an die Familie zahlen.

Stirbt Ihr Arbeit-Geber?

Und sind Sie nur bei dieser Person angestellt?

Zum Beispiel als Kranken-Pfleger nur für diese Person.

Dann endet das Arbeits-Verhältnis.

Sind Sie bei einer Firma angestellt?

Und der Arbeit-Geber ist eine einzelne Person?

Dann werden die Erben vom Arbeit-Geber
die neuen Arbeit-Geber.

Vielleicht ändert sich dann etwas für Sie.

Vielleicht ist der Arbeit-Geber **keine** einzelne Person.
Sondern eine große Firma.
Vielleicht stirbt der Chef von der Firma.
Dann gibt es vielleicht einen neuen Chef.
Wahrscheinlich ändert sich **nichts** an Ihrem Arbeits-Verhältnis.

Wenn das Arbeits-Verhältnis endet

Arbeits-Papiere

Endet ein Arbeits-Verhältnis?
Dann muss der Arbeit-Geber Ihnen Arbeits-Papiere geben.
Das sind vor allem diese Papiere:

- Arbeits-Zeugnis
- Bescheinigung über den genommenen Urlaub
- Arbeits-Bescheinigung für die Agentur für Arbeit

Gibt der Arbeit-Geber Ihnen die Papiere zu spät?
Oder füllt der Arbeit-Geber die Papiere falsch aus?
Dann haben Sie vielleicht ein Recht auf Schadens-Ersatz.



Arbeits-Zeugnis

Am Ende vom Arbeits-Verhältnis muss der Arbeit-Geber Ihnen ein Zeugnis schreiben.

Diese Angaben müssen auf jeden Fall im Zeugnis stehen:

- Wann hat das Arbeits-Verhältnis angefangen?
- Wann hat das Arbeits-Verhältnis geendet?
- Welche Arbeit haben Sie gemacht?

Das ist ein einfaches Zeugnis.

Sie können auch ein qualifiziertes Zeugnis verlangen.

Im qualifizierten Zeugnis steht zusätzlich:

- Wie gut haben Sie Ihre Arbeit gemacht?
- Wie war Ihr Verhalten bei der Arbeit?

Für die Arbeits-Zeugnisse gibt es Regeln.

Diese Regeln hat das Bundes-Arbeitsgericht gemacht.

Das sind die Regeln:

- Das Zeugnis muss zeigen:

Ihr Arbeit-Geber meint das Zeugnis ernst.

Das bedeutet zum Beispiel:

Das Zeugnis muss ordentlich mit dem Computer geschrieben werden.

Der Arbeit-Geber muss das Zeugnis ausdrucken.

Und er muss es selbst unterschreiben und Ihnen geben.

Oder mit der Post schicken.

Der Arbeit-Geber kann das Zeugnis auch am Computer unterschreiben.

Das ist eine besondere Unterschrift am Computer.

Der Arbeit-Geber kann Ihnen dann das Zeugnis auch über das Internet schicken.

Das darf er aber nur machen,
wenn Sie damit einverstanden sind.

- Das Zeugnis muss wahr sein.
Alle wichtigen Informationen über den Arbeit-Nehmer müssen im Zeugnis stehen.
- Das Zeugnis soll Ihnen bei der Suche nach einer neuen Arbeit helfen.
Das Zeugnis darf dafür **kein** Hindernis sein.
Deshalb darf der Arbeit-Geber im Zeugnis **nicht** schlecht über Sie schreiben.

Haben Sie ein schlechtes Zeugnis bekommen?

Oder stehen falsche Dinge im Zeugnis?

Dann können Sie ein neues Zeugnis verlangen.

Ihr Arbeit-Geber muss dann ein ganz neues Zeugnis schreiben.

Gibt es Streit wegen dem Arbeits-Zeugnis?

Dann kann das Arbeits-Gericht das Zeugnis überprüfen.

Das Arbeits-Gericht darf dann auch selbst das Zeugnis neu schreiben.

Informationen über Arbeit-Nehmer

Ihr alter Arbeit-Geber muss **keine** Informationen

an Ihren neuen Arbeit-Geber weitergeben.

Vielleicht wollen Sie das aber.

Ihr alter Arbeit-Geber soll Ihrem neuen Arbeit-Geber Informationen geben.

Dann darf Ihr alter Arbeit-Geber das tun.

Aber er muss sich an den Daten-Schutz halten.

Und er muss Ihnen Bescheid geben.

Wir haben dieses Heft gemacht

Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Referat Information, Monitoring, Bürgerservice
10117 Berlin
Stand: Januar 2025

Übersetzung in Leichte Sprache:

Textöffner® - Büro für Leichte Sprache
<http://leicht-verstehen.de>

Text-Prüfung und Bild-Prüfung:

Agentur für Barrierefreiheit, Leipzig
<http://agentur-fuer-barrierefreiheit.de>

Gestaltung:

Dr. Diana Schackow
<http://dianaschackow.de>

Bilder:

Dr. Juliane Wenzl
<https://wenzl.ingestalt.de>

Simone Fass

<https://simonefass.de>

Dr. Diana Schackow

<http://dianaschackow.de>

Druck:

Bonifatius GmbH Druck, Paderborn

Möchten Sie dieses Heft bestellen?

Dann können Sie das hier tun:

Publikationsversand der Bundesregierung

Postfach 48 10 09

18132 Rostock

Telefon-Nummer: **0 30 18 27 22 72 1**

E-Mail-Adresse: publikationen@bundesregierung.de

Fax-Nummer: **0 30 18 10 27 22 72 1**

Das ist die Bestell-Nummer von diesem Heft:

A 711L

Sie können das Heft auch hier herunter-laden oder bestellen:

<http://www.bmas.de/A711L>

Schreiben Sie selbst einen Text?

Und Sie wollen dafür etwas aus diesem Heft abschreiben?

Dann müssen Sie dazu schreiben,

wo genau Sie den Text abgeschrieben haben.

Schreiben Sie den Namen von dem Heft dazu.

Schreiben Sie die Seiten-Zahl hin.

Sie müssen auch dazu schreiben:

Stand: Januar 2025

Herausgeber:

Bundes-Ministerium für Arbeit und Soziales

Dieses Heft ist eine Info vom Bundes-Ministerium für Arbeit und Soziales.
Parteien dürfen das Heft **nicht** für den Wahl-Kampf benutzen.
Das gilt auch für Menschen,
die sich bei einer Wahl aufstellen lassen.
Und für Menschen,
die bei Wahlen im Wahl-Büro helfen.

Sie dürfen mit diesem Heft auch **keine** Werbung für eine Wahl machen.
Das gilt für diese Wahlen:

- Europa-Wahl
- Bundestags-Wahl
- Landtags-Wahl
- Kommunal-Wahl

Sie dürfen das Heft **nicht** auf Wahl-Veranstaltungen verteilen.
Sie dürfen das Heft nicht an Informations-Ständen von Parteien verteilen.
Sie dürfen **keine** Werbung von Parteien auf das Heft kleben.
Sie dürfen auch **keine** Werbung von Parteien in das Heft legen.
Oder auf das Heft drucken.
Sie dürfen auch **keine** Informationen von Parteien auf das Heft kleben.
Oder in das Heft legen.
Oder auf das Heft drucken.
Auch wenn **keine** Wahl ist,
dürfen Sie mit dem Heft keine Werbung für eine Partei machen.
Sie dürfen das Heft **nicht** verkaufen.
Jeder kann sich das Heft kostenlos beim
Bundes-Ministerium für Arbeit und Soziales bestellen.