



Was gehört in einen Arbeitsvertrag?

Ein Arbeitsvertrag kann mündlich oder schriftlich abgeschlossen werden. Empfehlenswert ist die Schriftform. Wird kein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen, ist der Arbeitgeber verpflichtet, dem Arbeitnehmer binnen eines Monats nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses eine Niederschrift der wesentlichen Arbeitsvertragsbedingungen auszuhändigen.

Abschlussfreiheit und ihre Grenzen

Arbeitgeber und Arbeitnehmer steht es frei, ein Arbeitsverhältnis einzugehen. Allerdings ist Folgendes zu beachten:

■ Schwerbehinderte Menschen

Arbeitgeber mit mindestens 20 Arbeitsplätzen sind verpflichtet, wenigstens 5 Prozent dieser Plätze mit schwerbehinderten Menschen zu besetzen. Für jeden nicht mit einem schwerbehinderten Menschen besetzten Pflichtarbeitsplatz muss eine Ausgleichsabgabe gezahlt werden.

■ Diskriminierungsverbot

Der Arbeitgeber darf die Einstellung einer Bewerberin/eines Bewerbers nicht aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität ablehnen. Der Arbeitgeber darf bei der Einstellung aber auf eines der genannten Merkmale abstellen, wenn hier für ein Rechtfertigungsgrund besteht, insbesondere wenn dieses Merkmal wegen der Art der auszuübenden Tätigkeit oder der Bedingungen ihrer Ausübung eine wesentliche und entscheidende berufliche Anforderung darstellt. Dabei muss aber der Zweck rechtmäßig und die Anforderung angemessen sein (z. B. Schauspielerrolle, jugendlicher Liebhaber; Merkmale: Geschlecht und Alter). Fühlt sich eine Bewerberin/ein Bewerber wegen eines der genannten Merkmale im Bewerbungsverfahren benachteiligt und kann die Benachteiligung z. B. durch eine diskriminierende Stellenausschreibung nachweisen, kann der Arbeitgeber zur Leistung von Entschädigung und Schadensersatz verpflichtet sein. Ein Anspruch auf Einstellung besteht nicht.

■ Verbot der Diskriminierung von EU-Angehörigen

Angehörige der EU-Staaten dürfen bei der Begründung von Arbeitsverhältnissen gegen über deutschen Arbeitnehmern nicht benachteiligt werden.

Formvorschriften

Wird ein Berufsausbildungsvertrag mündlich abgeschlossen, so hat der Auszubildende unverzüglich nach Abschluss des Vertrages spätestens vor Beginn der Berufsausbildung den wesentlichen Inhalt schriftlich niederzulegen.

Ein Wettbewerbsverbot mit einem Arbeitnehmer für die Zeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss schriftlich vereinbart werden.

Werden durch Gesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder Einzelarbeitsvertrag begründete Formvorschriften für den Abschluss eines Arbeitsvertrages oder einzelner Vertragspunkte nicht eingehalten, so können der gesamte Vertrag oder einzelne Punkte nichtig sein.

Freiheit zur Gestaltung des Arbeitsvertrages und ihre Grenzen

Grundsätzlich ist es den Vertragspartnern überlassen, welchen Inhalt sie dem Arbeitsvertrag geben (Arbeitsentgelt, Urlaub, Arbeitszeit). Aber: Die Vertragsfreiheit ist zum Schutz der Arbeitnehmer einerseits durch zwingendes Gesetzesrecht, andererseits durch Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen eingeschränkt.



Der Tarifvertrag gilt unmittelbar und zwingend für den Arbeitnehmer, der Mitglied der tarifvertragschließenden Gewerkschaft ist, und den Arbeitgeber, der selbst einen Tarifvertrag schließt oder Mitglied des tarifvertragschließenden Arbeitgeberverbands ist. Außerdem kann die Anwendung von tarifvertraglichen Regelungen einzelvertraglich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart werden. Von Tarifverträgen kann nur zugunsten des Arbeitnehmers abgewichen werden.

Dauer des Arbeitsvertrages

Normalerweise wird der Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Unter bestimmten Voraussetzungen können auch befristete Arbeitsverträge (Arbeitsverträge auf Zeit) abgeschlossen werden. Die allgemeinen Regelungen über Zulässigkeit, Abschluss, Inhalt und Beendigung befristeter Arbeitsverträge enthält das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

Die Befristung eines Arbeitsvertrages ist nur rechtswirksam, wenn sie schriftlich vereinbart wurde. Die Dauer eines befristeten Arbeitsvertrages kann kalendermäßig oder durch Art, Zweck oder Beschaffenheit der Arbeitsleistung bestimmt werden. Ein befristeter Arbeitsvertrag endet in der Regel ohne Kündigung. Er kann nur dann ordentlich (frist gemäß) gekündigt werden, wenn dies zwischen den Arbeitsvertragsparteien oder tarifvertraglich vereinbart ist. Grundsätzlich bedarf die Befristung eines Arbeitsvertrages eines sachlich rechtfertigenden Grundes.

Ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes können befristete Arbeitsverträge nur bei Neueinstellungen abgeschlossen werden (erleichterte Befristung). Deren Dauer darf höchstens zwei Jahre betragen. Bis zu der Höchstbefristungsdauer von zwei Jahren sind bis zu drei Verlängerungen des befristeten Arbeitsvertrages möglich.

In den ersten vier Jahren des Bestehens eines neugegründeten Unternehmens können befristete Arbeitsverträge ohne Sachgrund bis zur Dauer von vier Jahren abgeschlossen und bis zu dieser Dauer mehrfach verlängert werden.

Probezeit

Zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer oder im Tarifvertrag kann vereinbart werden, dass das Arbeitsverhältnis mit einer Probezeit beginnt. Die Probezeit ist als befristetes Arbeitsverhältnis oder als sog. vorgeschaltete Probezeit im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses möglich. Die Dauer der Probezeit soll in der Regel sechs Monate nicht überschreiten. Während der Probezeit, längstens für die Dauer von sechs Monaten, kann das Arbeitsverhältnis mit einer gesetzlichen Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Im Arbeitsvertrag kann eine längere, im Tarifvertrag kann eine längere oder kürzere Frist vereinbart sein.

Arbeitspapiere

Arbeitspapiere sind

- Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug,
- Bescheinigung über den im laufenden Kalenderjahr gewährten oder abgeholten Urlaub,
- Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen, die vom Arbeitgeber bei Ende des Arbeitsverhältnisses auszustellende Arbeitsbescheinigung, Zeugnis und Sozialversicherungsausweis.

Außer Zeugnis, Sozialversicherungsausweis und Arbeitsbescheinigung hat der Arbeitnehmer alle Papiere dem Arbeitgeber zu übergeben. Dieser muss sie sorgfältig verwahren.



Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen

Wurde kein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen, ist der Arbeitgeber verpflichtet, spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses dem Arbeitnehmer eine Niederschrift über die wesentlichen Arbeitsbedingungen auszuhändigen. Sie muss folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift der Vertragsparteien,
- Beginn (bei befristeten Arbeitsverhältnissen, auch die voraussichtliche Dauer) des Arbeitsverhältnisses,
- Arbeitsort (ggf. Hinweis auf verschiedene Arbeitsorte),
- kurze Charakterisierung bzw. Beschreibung der zu leistenden Tätigkeit,
- Zusammensetzung, Höhe und Fälligkeit des Arbeitsentgelts (einschließlich Zuschläge, Zulagen etc.),¹
- vereinbarte Arbeitszeit,¹
- Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs,^{1 2}
- Kündigungsfristen,^{1 2}
- allgemeiner Hinweis auf geltende Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen.
- Der Arbeitgeber muss geringfügig Beschäftigte außerdem ausdrücklich darauf hinweisen, dass sie in der Rentenversicherung durch Aufstockung der pauschalen Arbeitgeberbeiträge die Stellung eines versicherungspflichtigen Arbeitnehmers erwerben können. Sie erwerben damit neben entsprechend höheren Rentenanwartschaften auch Ansprüche auf weitere Leistungen der Rentenversicherung, z. B. Kuren.

Das Nachweisgesetz gilt für alle Arbeitnehmer, es sei denn, dass sie nur zur vorübergehenden Aushilfe von höchstens einem Monat eingestellt werden.

¹ Diese Angaben können durch einen Hinweis auf geltende Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen u.a. ersetzt werden.

² Anstelle dieser Angaben kann auf die jeweils maßgebende gesetzliche Regelung verwiesen werden.

Quelle: Bundesministerium für Arbeit und Soziales: *Arbeitsrecht. Informationen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber*, Bonn 2012