

praxis + recht

für Personalbüro,
Steuerberater
und Ausbilder
DAK MAGAZIN



Wenn **Alkohol** zum Problem wird
Hilfreiche Informationen auf DVD
Seite 68

Änderungen durch
Haushaltsbegleitgesetz 2006
Was **Mini-Jobs** Sie jetzt kosten
Seite 71

Neue Risiken bei **Diskriminierung**
Jetzt aktiv werden –
Klagen verhindern!
Seite 78

Außerdem in diesem Heft:

- ▶ DAK-Gesundheitsprogramme
- ▶ Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit
- ▶ Trend zur Teilzeitbeschäftigung
- ▶ Elterngeld löst Erziehungsgeld ab
- ▶ Ersatzkraft während der Elternzeit
- ▶ Neuer Mitarbeiter,
Urlaubsvertretung, Nachfolge

Krankenversicherung

- 67 DAK-Gesundheitsprogramme
Beste Behandlung für chronisch Kranke
- 68 Wenn **Alkohol** zum Problem wird
Hilfreiche Informationen auf DVD

Sozialversicherung

- 71 Änderungen durch
Haushaltsbegleitgesetz 2006
Was **Mini-Jobs** Sie jetzt kosten
- 73 Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit
Beitragsfreiheit neu geregelt

Arbeitsrecht

- 74 Trend zur Teilzeitbeschäftigung
Arbeitgeber sollten Vorschriften kennen
- 78 Neue Risiken bei **Diskriminierung**
Jetzt aktiv werden – Klagen verhindern!
- 81 Ab 1. 1. 2007
Elterngeld löst Erziehungsgeld ab
- 84 Ersatzkraft während der Elternzeit
Arbeitsverhältnisse richtig regeln
- 86 Neuer Mitarbeiter, Urlaubsvertretung,
Nachfolge
Gut vorbereitet Übergaben meistern!

91 Rechtsurteile aus dem Arbeitsrecht

- 92 Mitglieder werben
- 94 **wwwichtig**
praxis+recht-Kurzinfos
- 94 **Fachliteratur**
- 95 **Impressum**



Sabine Langner, DAK-Redaktion

Liebe Leserin,
lieber Leser,

das Thema „Sucht“ ist gesellschaftsfähiger geworden. Man spricht darüber. Jeder von Ihnen kennt bestimmt aus seinem näheren oder weiteren Lebens- bzw. Arbeitsumfeld einen Menschen mit Alkohol- oder sonstigen Suchtproblemen. Unsicherheit besteht jedoch nach wie vor im Umgang mit Menschen, die Suchtmittel missbrauchen oder bereits abhängig geworden sind und z. B. am Arbeitsplatz bereits Auffälligkeiten zeigen. Hilfsmittel zum Erlernen der richtigen Gesprächsführung gibt es wenige. Hier möchte die DAK Führungskräfte mit der neu aufgelegten **DVD „Alkohol am Arbeitsplatz“** unterstützen. Einzelheiten lesen Sie auf den Seiten 68–69.

Über die beitragsrechtlichen Änderungen ab 1. 7. 2006 durch das **Haushaltsbegleitgesetz** berichten wir auf den Seiten 71–73.

Durch das zum 1. 8. 2006 in Kraft getretene **„Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)“** drohen dem Arbeitgeber künftig Schadenersatzansprüche, wenn bestimmte Vorschriften im Umgang mit Mitarbeitern/-innen nicht eingehalten werden. Das Gesetz verändert die Personalarbeit in Unternehmen grundlegend. Welche Vorbereitungen jetzt zu treffen sind, lesen Sie auf den Seiten 78–80.

*The
Sabine Langner*

DAKdirekt 01801 - 325 325

24 Stunden an 365 Tagen – zum Ortstarif



DAK-Gesundheitsprogramme

Beste Behandlung für chronisch Kranke

Die Behandlung von chronisch Kranken erfolgt in Deutschland bisher nicht immer optimal. Gutachten belegen, dass sie durch Über-, Unter- und Fehlversorgung geprägt ist, das heißt, es werden nicht alle notwendigen Schritte unternommen, um die Erkrankung angemessen zu diagnostizieren, zu behandeln und um die Lebensqualität der Patienten zu verbessern sowie Folgeerkrankungen zu vermeiden.

Kernpunkte

DAK-Gesundheitsprogramme

- für chronisch Kranke
- in Teilen bereits bundesweit
- Teilnahme wird belohnt

Bereits seit 2003 entwickelt die DAK aus diesem Grund Gesundheitsprogramme für Versicherte mit chronischen Erkrankungen. Inzwischen konnten für viele chronische Erkrankungen Verträge geschlossen werden, um eine flächendeckende Behandlung im gesamten Bundesgebiet sicherzustellen.

Welche chronischen Erkrankungen werden berücksichtigt?

- ▶ Diabetes mellitus Typ 2
- ▶ Brustkrebs
- ▶ Koronare Herzkrankheiten
- ▶ Diabetes mellitus Typ 1
- ▶ Atemwegserkrankungen wie Asthma
- ▶ COPD (chronisch obstruktive Lungenerkrankung)

Eine flächendeckende Behandlung im gesamten Bundesgebiet der DAK besteht bereits für die Erkrankungen Diabetes mellitus Typ 2, Brustkrebs und Koronare Herzkrankheiten.

Warum gibt es DAK-Gesundheitsprogramme?

Ziel der DAK-Gesundheitsprogramme ist es, alle Behandlungsschritte optimal aufeinander abzustimmen und damit die Qualität der Behandlung – und in der Folge die Lebensqualität – zu erhöhen sowie Folgeerkrankungen zu vermeiden.

Das heißt konkret: In den DAK-Gesundheitsprogrammen werden kranke Patienten nach einheitlichen und aktuellen medizinischen Erkenntnissen behandelt. Vor diesem Hintergrund wird der behandelnde Arzt – nach Erhebung eines genauen Zustandsbildes der Erkrankung – gemeinsam mit dem Teilnehmer einen individuell auf die jeweilige Situation abgestimmten Behandlungsplan mit konkreten Behandlungszielen erstellen.

Beim Gesundheitsprogramm Diabetes mellitus Typ 2 gehören dazu zum Beispiel Schulungen, die der Arzt für medizinisch notwendig hält, zum Thema Ernährung und dem Umgang mit dem Verabreichen von Insulin sowie die regelmäßige Untersuchung der Augen und Füße.

Wichtig ist zudem, dass jeder lernt, mit seiner Erkrankung zu leben. Die Programmteilnehmer erfahren deshalb viel über ihre Krankheit. Über Dinge, die sie als Betroffener selbst tun können, Hintergründe der Erkrankung, Behandlungsmöglichkeiten, Diagnosemethoden und Nachsorge für die Vermeidung von Spätfolgen. Wir verstehen uns auch als Vermittler in diesem Informationsprozess.

Teilnahme

Für die Teilnahme an einem DAK-Gesundheitsprogramm zahlen wir unseren Versicherten einen Bonus. Bei der Einschreibung in das DAK-Gesundheitsprogramm erhalten die Teilnehmer 40,00 € von der DAK. Jeweils nach 12 Monaten ununterbrochener Programmteilnahme erhalten die Versicherten weitere 40,00 € Treuebonus.

Die Teilnahme an den DAK-Gesundheitsprogrammen ist freiwillig und kann jederzeit begonnen bzw. gekündigt werden. Die Wahl des Arztes ist nach wie vor freigestellt. Sollte der behandelnde Arzt jedoch noch nicht am DAK-Gesundheitsprogramm teilnehmen, informieren wir Sie gern über andere Möglichkeiten.

Interessierte sprechen am besten den behandelnden Arzt auf das DAK-Angebot an. Er kann dann alles für eine Teilnahme in die Wege leiten. Selbstverständlich berät auch jede DAK-Geschäftsstelle vor Ort gern.

Telefonische Auskünfte zu den DAK-Gesundheitsprogrammen gibt es auch bei
DAKdirekt 01801 - 325 325

24 Stunden an 365 Tagen - zum Ortstarif

Wenn Alkohol zum Problem wird

Hilfreiche Informationen auf DVD



Mit zu den größten Herausforderungen und Belastungen am Arbeitsplatz, sowohl für Führungskräfte als auch für die Betroffenen selbst, gehören Probleme im Umgang mit Alkohol. Von Führungskräften oft lange nicht erkannt oder verharmlost, kann sich der Alkoholkonsum eines Mitarbeiters im Laufe der Zeit – mitunter sogar plötzlich – zu einem massiven Problem entwickeln, mit entsprechend negativen Konsequenzen für alle Beteiligten. Eine Entwicklung, die von mit dieser Problematik vertrauten Führungskräften, schon in einem früheren Stadium erkannt und sachgerecht thematisiert werden kann.

Kernpunkte

problematischer Konsum kein Einzelfall

frühzeitige Wahrnehmung und Intervention entscheidend

betriebliches Gesamtkonzept im Konfliktfall

Training fürs persönliche Gespräch

Fest steht, mit dem Phänomen „Alkoholprobleme am Arbeitsplatz“ muss in nahezu jedem Betrieb gerechnet werden. Jeder kann als Führungskraft früher oder später damit konfrontiert werden. Dies lässt sich allein schon den aktuellen Zahlen für den Bereich Arbeitswelt entnehmen. Denen zufolge handelt es sich beim Auftreten eines problematischen Konsums am Arbeitsplatz nicht um Einzelfälle. Im Gegenteil: etwa 10 Prozent der Beschäftigten sind alkoholgefährdet, zwischen 2 und 3 Prozent trinken so viel, dass sie Alkohol-Missbrauch betreiben oder gar als Alkoholabhängige einzustufen sind.

Neben dem menschlichen Leid erwachsen aus diesem Problem auch gesundheitliche, soziale und volkswirtschaftliche Schäden, die sich deutschlandweit auf ca. 20 Mrd. Euro belaufen. Auch wenn derzeit in unseren Ländern der Pro-Kopf-Konsum von Reinalkohol leicht sinkt, eine grundsätzliche Änderung dürfte sich so schnell kaum abzeichnen. Indiz hierfür ist auch, dass sich Deutschland im internationalen Vergleich bei der Höhe des Pro-Kopf-Konsums von Reinalkohol auf nach wie vor höchstem Niveau befindet. Für eine Entwarnung besteht also kein Anlass.

Führungskräfte sind gefordert

Selbst erfahrene Führungskräfte tendieren dazu, Alkoholproblemen am Arbeitsplatz mit einer eher abwartenden, vermeidenden oder sogar ignorierenden Haltung zu begegnen. Selten mit Erfolg, denn die Eskalation des Problems ist damit in aller Regel vorprogrammiert. Eine Strategie, getreu dem Motto: „In meiner Firma oder Abteilung wird das Problem schon nicht auftreten!“ Wer auf Vermeiden und Ignorieren setzt, wird angesichts der Eigendynamik von Alkoholproblemen am Arbeitsplatz auf Dauer scheitern.

Trotz Ahnung oder Kenntnis dieser Zusammenhänge scheuen sich Führungskräfte immer wieder, Betroffene mit dem Thema zu konfrontieren, auch wenn das Problem schon ziemlich offensichtlich ist. Häufig aus Sorge, Fehler zu machen oder den Falschen anzusprechen. Doch das ist eine unnötige Hinauszögerung, eine Belastung für alle. Denn die Befähigung zu frühzeitiger Wahrnehmung der Probleme sowie einer praxisnahen, lösungsorientierten Vorgehensweise ist nicht ausschließlich den Fachleuten vorbehalten.

Voraussetzungen einer erfolgreichen innerbetrieblichen Intervention

Wichtigste Voraussetzung für eine erfolgreiche innerbetriebliche Intervention in Sachen Alkohol am Arbeitsplatz ist die Einbettung der individuellen Strategie und Vorgehensweise in ein betriebliches Gesamt-Konzept zur Suchtprävention. Kern eines solchen Gesamt-Konzepts bildet die hausinterne, von allen getragene Betriebs- oder Dienstvereinbarung. Diese sollte die grundlegende Philosophie des Hauses zum Thema Alkohol widerspiegeln und einen Rahmen aufzeigen, in dem sich alle Beteiligten bewegen können. Sie beinhaltet sowohl die Regeln für den Umgang mit Alkohol am Arbeitsplatz als auch die entsprechenden Konsequenzen bei Verstößen. Diese Vereinbarung stellt das Gerüst dar, auf das auch im Konfliktfall Bezug genommen werden kann.

Das Gespräch mit dem Betroffenen – zentraler Bestandteil der Intervention

Ein weiterer wesentlicher Baustein eines derartigen Gesamt-Konzepts ist die in diesen Fragen gut geschulte und auf den Ernstfall vorbereitete, professionell agierende Führungskraft. Sie erkennt im optimalen Fall den problematischen Umgang eines Mitarbeiters mit Alkohol schon im frühen Stadium, interveniert gezielt und hilft damit eine Eskalation erfolgreich zu verhindern. Als zentralen Bestandteil der Intervention bei Problemen im Umgang mit Alkohol nutzt diese Führungskraft das persönliche Gespräch mit dem Betroffenen.

Allein bei dem persönlichen Gespräch können gerade nicht geschulten Führungskräften entscheidende Fehler unterlaufen, die eine sachgerechte Behandlung dieser sensiblen Problematik schon vom Grund her verhindern.

Als Beispiele seien hier genannt:

- ▶ Gespräch wird nicht ungestört geführt
- ▶ Tür(en) sind nicht geschlossen, Telefonate zwischendurch
- ▶ Gespräch wird negativ begonnen
- ▶ Gespräch wird beiläufig geführt
- ▶ Äußerung von Vorwürfen
- ▶ Stellen von Diagnosen
- ▶ Einlassen auf Diskussionen
- ▶ Pauschale Vorhaltungen oder Vorurteile



Die richtige Gesprächsführung trainieren – aber wie?

Wann immer man als Führungskraft eines guten Tages mit einem solchen Gespräch konfrontiert wird, erfolgreich agieren kann nur Derjenige, der das Führen des Dialogs mit dem Mitarbeiter/in, die sachliche und hilfreiche Argumentation vorher eingeübt hat. Für diesen Zweck geeignete Hilfsmittel und Medien zum Erlernen der richtigen Gesprächsführung und Strategie sind rar. Genau diese Lücke schließt jetzt die DAK mit der neu aufgelegten DVD „Alkohol am Arbeitsplatz“.

Diese DVD informiert über die Alkoholproblematik in Unternehmen und bereitet Führungskräfte auf das erste vertrauliche Vier-Augen-Gespräch mit einem betroffenen Mitarbeiter/in vor. Sie enthält die Aufzeichnung von zwei unterschiedlichen Gesprächen: ein negatives und ein positives Beispiel. Mit Hilfe einer Menüführung ist es möglich, einzelne Filmsequenzen direkt anzusteuern, um sich diese noch einmal anzusehen.

Weitere Hinweise zu diesem Thema und zur Gesprächsführung mit Abhängigen erhalten Führungskräfte in der DAK-Broschüre „Alkohol und Medikamente am Arbeitsplatz“.

DVD und diese Broschüre zusammen zeigen einen erfolgreichen und zeitgemäßen Weg betrieblicher Suchtprävention auf.

Eine weitere Broschüre der DAK mit dem Titel „Das blaue Wunder – Sucht am Arbeitsplatz“ dient der direkten Information der Mitarbeiter.

Zur Vorbereitung für Ihre Gesprächsführung mit Ihrem/Ihrer Mitarbeiter/in erhalten Sie die Broschüren und die DVD **kostenlos in Ihrer DAK-Geschäftsstelle.**



Gesprächsansatz

Im positiven Fall jedoch kann ein betroffener Mitarbeiter mit dem richtigen Gesprächsansatz motiviert werden, den ersten Schritt in Richtung Veränderung zu tun. Die Führung von Gesprächen dieser Art ist dabei nicht an einen externen Fachmann delegierbar. Diese Aufgabe zählt zu den wahrzunehmenden Führungsaufgaben. Die sachgerechte Beherrschung dieser Führungsaufgabe ist aber auch vom Nicht-Fachmann erlernbar.

Die für beide Seiten schwierigen Gespräche können erfolgreich bewältigt werden, sofern man sich als Führungskraft an folgende Regeln hält:

- ▶ **Grundregel:**
Sich die Gesprächsführung nicht aus der Hand nehmen lassen
- ▶ Das Gespräch positiv beginnen, Fürsorge um den Mitarbeiter ausdrücken
- ▶ Sich an die Fakten halten, an arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen
- ▶ Ross und Reiter nennen und die persönliche

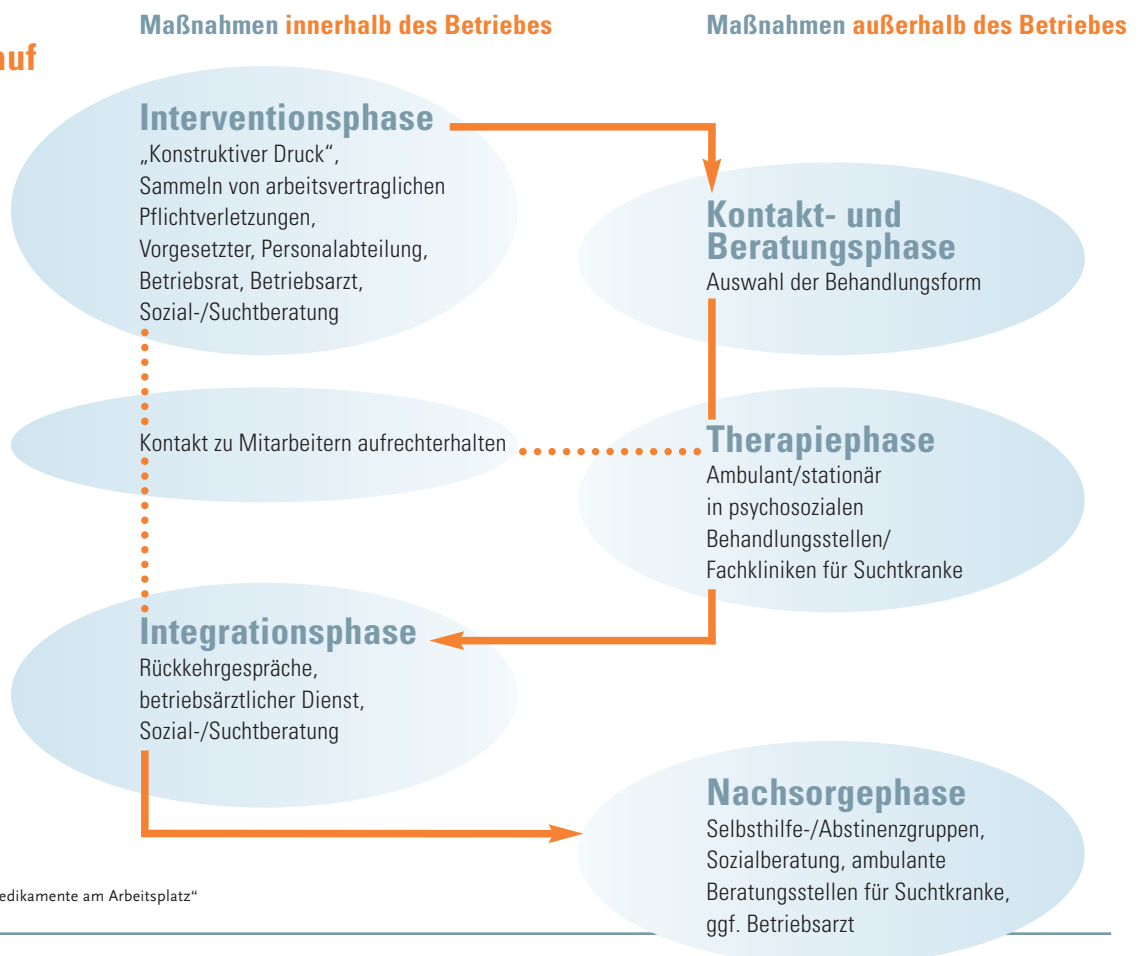
Vermutung über die Gründe der Pflichtverletzungen äußern

- ▶ Auf die arbeitsrechtlichen Konsequenzen hinweisen, falls die Auffälligkeiten nicht abgestellt werden und klar die an den Mitarbeiter gerichteten Erwartungen äußern
- ▶ Die Diskrepanzen zwischen den Versprechungen des Mitarbeiters und seinem Verhalten aufzeigen
- ▶ Eindringlich auf Hilfsangebote und die betriebliche Suchtberatung hinweisen
- ▶ Das Gespräch mit einer festen Vereinbarung beenden und einen Termin für das nächste Gespräch setzen.

Ein Wort zum Schluss: Alkoholabhängigkeit ist seit 1968 als Krankheit eingestuft. Alkoholabhängigkeit ist kein moralisches, charakterliches oder ausschließlich soziales Problem. Daher braucht Hilfe, wer daran erkrankt oder zu erkranken droht. Ihre Hilfe!

Ralf Kremer

Wie sieht ein Behandlungsverlauf aus?



Quelle: DAK-Broschüre „Alkohol und Medikamente am Arbeitsplatz“

Änderungen durch Haushaltsbegleitgesetz 2006

Was Mini-Jobs Sie jetzt kosten

Das Haushaltsbegleitgesetz 2006 hat zum 1. Juli 2006 neue Regelungen für Mini-Jobs und für Beschäftigungen in der Gleitzone eingeführt. Die Pauschalbeiträge für versicherungsfreie geringfügig entlohnte Beschäftigte im gewerblichen Bereich wurden angehoben und für Entgelte in der Gleitzone wurde der Faktor „F“ in der Berechnungsformel neu festgelegt.

Pauschalabgaben für Mini-Jobs

Die Entgeltgrenze für Mini-Jobs/geringfügig entlohnte Beschäftigungen beträgt im Monat 400,00 € und darf regelmäßig nicht überschritten werden. Die wöchentliche Arbeitszeit ist unerheblich. Für geringfügig entlohnte Beschäftigungen hat allein der Arbeitgeber Pauschalabgaben zu tragen.

Der Pauschalbeitragssatz für versicherungsfreie geringfügig entlohnte Beschäftigungen beträgt seit dem 1. Juli 2006 zur Krankenversicherung 13% (bisher 11%) und zur Rentenversicherung 15% (bisher 12%) des Arbeitsentgelts.

Der einheitliche Pauschalsteuersatz in Höhe von 2% des Arbeitsentgelts bleibt unverändert.

Geringfügig entlohnte Beschäftigungsverhältnisse in Privathaushalten sind von der Erhöhung der Pauschalabgaben nicht betroffen. Die Arbeitgeberaufwendungen betragen weiterhin 5% zur Krankenversicherung, 5% zur Rentenversicherung und 2% Steuern.

Für Arbeitnehmer, die vollwertige Rentenansprüche erwerben möchten, besteht weiterhin die Möglichkeit, auf die Rentenversicherungsfreiheit zu verzichten und die vom Arbeitgeber zu zah-

lenden Pauschalbeiträge bis zum vollen Rentenversicherungsbeitragssatz aufzustocken. Bemessungsgrundlage ist das Arbeitsentgelt, mindestens jedoch ein Betrag von 155,00 € monatlich.

Durch die Anhebung des Pauschalbeitrages zur Rentenversicherung verringert sich der Eigenanteil für den Arbeitnehmer von bisher 7,5% auf 4,5% des Arbeitsentgelts (2006: Beitragssatz in der RV = 19,5%).

Zuständige Einzugsstelle für Pauschalbeiträge aus geringfügigen Beschäftigungen ist die Minijob-Zentrale, eingerichtet bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See. Auch die Rentenversicherungsbeiträge bei Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit sind an die Minijob-Zentrale abzuführen.

Weitere Informationen finden Sie unter www.minijob-zentrale.de oder unter der Service-Rufnummer: 01801 200 504.

Beschäftigungen in der Gleitzone

Eine besondere Beitragsberechnung ist für Beschäftigungen erforderlich, die in einem Entgeltbereich von monatlich 400,01 € bis zu 800,00 € liegen. Diese so genannte Gleitzone gilt jedoch nicht für Ausbildungsvergütungen.

Das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt muss innerhalb der Gleitzone liegen. Dabei ist bei Mehrfachbeschäftigten für die Prüfung, ob die Gleitzoneanwendung anzuwenden ist, das Arbeitsentgelt aus allen Beschäftigungen zusammenzurechnen. Es dürfen dabei aber nur versicherungspflichtige Beschäftigungen berücksichtigt werden.

Für die Ermittlung des regelmäßigen Arbeitsentgelts gelten die gleichen Grundsätze, die auch für die Mini-Jobs (400,00 €) gelten. Regelmäßiges Arbeitsentgelt ist das vertraglich zugesicherte Entgelt. Urlaubs- und Weihnachtsgeld werden bei der Ermittlung immer dann berücksichtigt, wenn sie jährlich wiederkehrend gezahlt werden.

Beschäftigte im Bereich der Gleitzone sind im Gegensatz zu den Minijobbern grundsätzlich versicherungspflichtig in der Sozialversicherung. Innerhalb der Gleitzone wird der Arbeitnehmerbeitrag nicht mehr vom tatsächlichen Arbeitsentgelt, sondern von einem reduzierten Betrag berechnet.

Kernpunkte

Pauschalbeitrag für Mini-Jobber steigt um 5 %

neuer „F“-Faktor festgelegt für die Gleitzone

Arbeitnehmer-Wahlrecht bei RV-Beiträgen



Dieser geringere Betrag ist das beitragspflichtige Arbeitsentgelt, das nach folgender, im Gesetz festgeschriebener Formel zu ermitteln ist:

$$F \times 400 + (2-F) \times (AE-400)$$

Der in der Formel enthaltene Faktor „F“ spiegelt das Verhältnis der prozentualen Abgabenbelastung des Arbeitgebers für eine versicherungsfreie geringfügig entlohnte Beschäftigung zum durchschnittlichen Gesamtsozialversicherungsbeitragssatz wider. Die Erhöhung der Pauschalbeiträge für geringfügig entlohnte Beschäftigungen zum 1. Juli 2006 hat deshalb auch eine Erhöhung des Faktors „F“ zur Folge.

Neuer „F“ Faktor

Mit dem Haushaltsbegleitgesetz ist dieser Faktor für die Zeit vom 1. Juli 2006 bis 31. Dezember 2006 auf **0,7160** festgelegt worden. Die sich daraus ergebende vereinfachte Formel für die Errechnung des geringeren beitragspflichtigen Arbeitsentgelts lautet:

$$1,2840 \times \text{tatsächliches Arbeitsentgelt} \\ \text{minus } 227,20 \text{ €} \\ = \text{Bemessungsentgelt}$$

Der neue Faktor „F“ bewirkt eine Erhöhung des beitragspflichtigen Arbeitsentgelts innerhalb der Gleitzone für die Berechnung des Arbeitnehmerbeitragsanteils. Für den Arbeitgeber ergibt sich keine Veränderung, somit keine zusätzliche Belastung. Er trägt von dem tatsächlich gezahlten Arbeitsentgelt die Hälfte der Sozialversicherungsbeiträge (üblicher Arbeitgeberanteil).

Beitragsverteilung auf Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Aus dem geringeren beitragspflichtigen Arbeitsentgelt (Bemessungsentgelt) werden die vollen Beiträge zu den einzelnen Sozialversicherungszweigen ermittelt. Der Arbeitnehmerbeitragsanteil ergibt sich aus der Differenz dieser vollen Sozialversicherungsbeiträge und dem vom tatsächlichen Arbeitsentgelt jeweils berechneten Arbeitgeberbeitragsanteil.

Beitragsberechnung

$$\text{Bemessungsentgelt} \times 1/2 \text{ Beitragssatz} \\ = 1/2 \text{ Beitrag (gerundet)} \times 2 \quad = \text{Gesamtbeitrag}$$

Beitragstragung

$$\text{tatsächliches Arbeitsentgelt} \times 1/2 \text{ Beitragssatz} = \text{Arbeitgeberanteil} \\ \text{Gesamtbeitrag minus Arbeitgeberanteil} = \text{Arbeitnehmeranteil}$$

Beispiel

Tatsächliches Arbeitsentgelt		500,00 €	
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt		414,80 €	
KV-Gesamtbeitrag	(13,8% + 0,9% aus 414,80 €)	60,97 €	
KV-Beitrag AG-Anteil	(6,9% aus 500,00 €)	34,50 €	
KV-Arbeitnehmeranteil	(Differenz)	26,47 €	
RV-Gesamtbeitrag	(19,5% aus 414,80 €)	80,88 €	
RV-Beitrag AG-Anteil	(9,75% aus 500,00 €)	48,75 €	
RV-Arbeitnehmeranteil	(Differenz)	32,13 €	
ALV-Gesamtbeitrag	(6,5% aus 414,80 €)	26,96 €	
ALV-Beitrag AG-Anteil	(3,25% aus 500,00 €)	16,25 €	
ALV-Arbeitnehmeranteil	(Differenz)	10,71 €	
PV-Gesamtbeitrag	(1,7% aus 414,80 €)	7,06 €	
PV-Beitrag AG-Anteil	(0,85% aus 500,00 €)	4,25 €	
PV-Arbeitnehmeranteil	(Differenz)	2,81 €	
bzw. mit Beitragszuschlag in der PV für Kinderlose von 0,25%*			
PV-Gesamtbeitrag	(1,7% + 0,25% aus 414,80 €)	8,10 €	
PV-Beitrag AG-Anteil	(0,85% aus 500,00 €)	4,25 €	
PV-Arbeitnehmeranteil	(Differenz)	3,85 €	
Gesamtbeitrag:		175,87 €	176,91 €*
Arbeitgeberanteil:		103,75 €	103,75 €*
Arbeitnehmeranteil:		72,12 €	73,16 €*

Wahlrecht der Arbeitnehmer bei den RV-Beiträgen

Der Arbeitnehmer hat die Wahl, ob er seinen Rentenversicherungsbeitrag nach der Gleitonenregelung oder nach dem tatsächlichen Arbeitsentgelt berechnen lässt. Entscheidet er sich für die Berechnung nach dem tatsächlichen Arbeitsentgelt, muss er dies seinem Arbeitgeber gegenüber schriftlich erklären. Die Erklärung gilt bei mehreren Beschäftigungen einheitlich und ist für die Beschäftigungsdauer bindend.

Andrea Toborg

Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit

Beitragsfreiheit neu geregelt

Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit sind bis zu einem Stundenlohn von 25,00 € (bisher 50,00 €) sozialversicherungsfrei. Dies ist neu ab 1.7.2006. Hingegen bleibt die Steuerfreiheit bis zur Grenze von 50,00 € pro Stunde erhalten.

Sonntags-, Feiertags- und Nachtzuschläge waren bisher nicht beitragspflichtig zur Sozialversicherung, wenn sie steuerfrei waren. Das Haushaltsbegleitgesetz 2006 trennt nun diese einheitliche Regel.

Die Zuschläge sind nur noch beitragsfrei in der Sozialversicherung, wenn sie auf einem Stundenlohn von maximal 25,00 € beruhen. Der Grenzwert 25,00 € gilt als „Freibetrag“. Liegt der Stundenlohn darüber, ist der Teil des Zuschlags beitragspflichtig, der aus dem Stundenlohn über 25,00 € berechnet wird (siehe Beispiel).

Die neue Regelung betrifft Zuschläge, die ab 1.7.2006 erzielt werden. Zuschläge für Monate bis einschließlich Juni, die erst nach dem 30.6.2006 abgerechnet werden, bleiben beitragsfrei, solange die bisherige Höchstgrenze von 50,00 € pro Stunde nicht überschritten wird. Das gilt nicht, wenn der Arbeitgeber die Zuschläge generell um ein bis zwei Monate zeitversetzt abrechnet.

Die Steuerfreiheit gilt weiterhin bis 50,00 € Grundlohn pro Stunde.

Beispiel für die neue SV-Regel

Ein freiwillig versicherter Arbeitnehmer arbeitet im Juli 2006 zehn Stunden im Nachtdienst (20:00 – 24:00). Dafür erhält er zusätzlich zum Grundlohn einen Nachtzuschlag von 25 %.

- ▶ Sein lohnsteuerpflichtiges Arbeitsentgelt (Grundlohn) beträgt monatlich 4.500,00 €
- ▶ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38 Stunden

1. Ermittlung des maßgeblichen Stundenlohnes

Ist ein Monatslohn vereinbart, ist der Stundengrundlohn wie folgt zu errechnen:

$$\begin{aligned} 38 \text{ Stunden wöchentlich} \times 4,35^* &= 165,30 \text{ Arbeitsstunden monatlich} \\ 4.500,00 \text{ € monatlich} : 165,30 \text{ Stunden} &= 27,22 \text{ € Stundenlohn} \end{aligned}$$

Der Grundlohn beträgt mehr als 25,00 € pro Stunde. Der Nacht-Zuschlag ist daher nicht mehr in vollem Umfang beitragsfrei zur Sozialversicherung.

2. Ermittlung des beitragspflichtigen Anteils des Nacht-Zuschlags (25 %)

$$\begin{aligned} \text{Errechnung:} \\ \text{Tatsächlicher Nachtzuschlag pro Stunde} & 27,22 \text{ €} \times 25 \% &= 6,81 \text{ €} \\ \text{Maximal beitragsfreier Zuschlag pro Stunde} & 25,00 \text{ €} \times 25 \% &= 6,25 \text{ €} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 6,81 \text{ €} - 6,25 \text{ €} &= 0,56 \text{ €/Std.} \\ 0,56 \text{ €} \times 10 \text{ Stunden} &= 5,60 \text{ €} \end{aligned}$$

Im Juli 2006 beträgt der beitragspflichtige Teil des Nachtzuschlags 5,60 €. Beiträge sind aus dem Arbeitsentgelt nur bis zur Beitragsbemessungsgrenze zu berechnen (KV, PV 2006: 3.562,50 €). Daher sind aus dem Nachtzuschlag in diesem Beispiel nur Beiträge zur Renten- und Arbeitslosenversicherung abzuführen.

* vorgegebener Wert aus dem Steuerrecht (R 30 Abs. 2 Nr. 3 LStR)

Katrin Kohlmeyer

Kernpunkte

Ab 1.7.2006 neue Beurteilung durch Haushaltsbegleitgesetz

Unterschiede: Sozialversicherung/ Steuerrecht

Rechtsgrundlage: § 1 Satz 2 Arbeitsentgeltverordnung (ArEV) neu eingefügt

Trend zur Teilzeitbeschäftigung

Arbeitgeber sollten Vorschriften kennen

Teilzeitarbeit hat in den vergangenen Jahren erheblich zugenommen und einen höheren gesellschaftlichen Stellenwert erlangt. Eine Erwerbstätigkeit als Arbeitnehmer wird nicht mehr automatisch mit einer Vollzeitbeschäftigung gleichgesetzt. Arbeitnehmer wünschen Teilzeitarbeit insbesondere deshalb, weil sie eine Erwerbstätigkeit mit ihren familiären Pflichten vereinbaren müssen oder weil sie eine volle Stelle gesundheitlich zu stark belasten würde.

Aus Sicht der Arbeitgeber ermöglicht Teilzeitarbeit mehr Flexibilität in der Organisation des Betriebes, so dass die Mitarbeiter immer dann zur Verfügung stehen, wenn sie gebraucht werden und insbesondere Arbeitsspitzen abgedeckt werden können. Häufig dürften Teilzeitkräfte in Relation zu ihrer Arbeitszeit zudem produktiver sein als Vollzeitbeschäftigte. Teilzeitarbeit bedeutet für den Arbeitgeber jedoch auch organisatorischen Zusatzaufwand, insbesondere für eine funktionierende Vertretungsregelung im Betrieb, und erschwert die Kontinuität in der Kundenbetreuung.



Kernpunkte

gesetzlicher Anspruch auf Arbeitszeitverkürzung

Flexibilisierung und Beschäftigungsförderung

gleiche Rechte wie bei Vollzeitbeschäftigung

allgemeines Diskriminierungsverbot

klare Vertragsregelungen empfohlen

Die Teilzeitbeschäftigung wirft spezielle arbeitsrechtliche Fragen auf, die in diesem Beitrag erörtert werden sollen. Dabei stehen die zentralen Regelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) vom 21. Dezember 2000 im Vordergrund, ohne dass hier alle Einzelheiten des Gesetzes dargestellt werden können. Grundlegendes Ziel des TzBfG ist es unter anderem Teilzeitarbeit zu fördern und die Diskriminierung von teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmern zu verhindern. Angesichts des zusätzlichen organisatorischen Aufwandes, der mit der Beschäftigung von Teilzeitkräften verbunden ist, könnten Arbeitgeber nämlich versucht sein, Mitarbeiter in Vollzeit zu bevorzugen. Der Gesetzgeber erhofft sich darüber hinaus, dass durch die vermehrte Inanspruchnahme von Teilzeitarbeit ein Beitrag zum Abbau der Arbeitslosigkeit geleistet wird.

Begründung eines Teilzeitarbeitsverhältnisses

Bewirbt sich ein Arbeitnehmer bei einem neuen Arbeitgeber um eine Teilzeitstelle, gibt es beim Verfahren der Einstellung keine Besonderheiten im Vergleich zur Besetzung einer vollen Stelle. Schreibt der Arbeitgeber einen Arbeitsplatz aus,

muss er die Stelle auch als Teilzeitarbeitsplatz ausschreiben, wenn sie sich dafür eignet (§ 7 Abs. 1 TzBfG). Nach der gesetzlichen Definition des § 2 TzBfG ist teilzeitbeschäftigt ein Arbeitnehmer, dessen regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers. Teilzeitbeschäftigt sind auch die Arbeitnehmer, die eine geringfügige Beschäftigung gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) ausüben – so genannte 400-Euro-Jobs.

Beim Abschluss des Arbeitsvertrages empfiehlt sich eine klare Regelung nicht nur hinsichtlich der wöchentlichen Gesamtdauer, sondern auch hinsichtlich der Lage und Verteilung der Arbeitszeit.

Beispiel:

Arbeitgeber und Arbeitnehmer legen fest, dass der Arbeitnehmer 20 Stunden pro Woche arbeitet, und zwar von Montag bis Donnerstag jeweils von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr. Dabei ist aber zu beachten, dass keine der beiden Parteien die zeitliche Lage der so verteilten Arbeitszeit einseitig verändern darf. Möchte z. B. der Arbeitgeber, dass der Arbeitnehmer zukünftig auch freitags oder am Nachmittag nach 13.00 Uhr arbeitet,



Arbeit auf Abruf

Eine besondere Form des Teilzeitarbeitsverhältnisses stellt die „Arbeit auf Abruf“ dar, die in § 12 TzBfG geregelt ist. Danach können Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbaren, dass der Mitarbeiter seine Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen hat.

Mit dieser Regelung kommt das Gesetz dem Bedürfnis vieler Arbeitgeber nach einer Flexibilisierung der Arbeitszeiten entgegen, schränkt aber deren Direktionsrecht im Interesse sozialverträglicher Arbeitsbedingungen zugunsten der Beschäftigten ein.

So muss die Vereinbarung der Arbeit auf Abruf eine bestimmte Dauer der wöchentlichen und täglichen Arbeitszeit festlegen. Treffen Arbeitgeber und Arbeitnehmer keine solche Vereinbarung, gilt kraft Gesetzes eine Arbeitszeit von zehn Stunden pro Woche und mindestens drei aufeinander folgenden Stunden pro Tag als vereinbart.

Der Arbeitnehmer ist zur Arbeitsleistung auch nur dann verpflichtet, wenn der Arbeitgeber ihm die Lage seiner Arbeitszeit jeweils mindestens vier Tage im Voraus mitteilt.

Die Arbeit auf Abruf ist nicht zu wechseln mit Gleitzeitvereinbarungen, unabhängig davon, ob diese eine feste Kernzeit enthalten oder nicht.

Der entscheidende Unterschied liegt darin, dass der Arbeitnehmer bei gleitender Arbeitszeit im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung seine Arbeitszeit selbst bestimmen kann und diese nicht zwingend vom Arbeitsanfall abhängt. Ebenso wenig findet § 12 TzBfG Anwendung auf die Anordnung von Überstunden oder Kurzarbeit.

braucht er dafür dessen Einverständnis, selbst wenn die wöchentliche Gesamtarbeitszeit mit 20 Stunden unverändert bleibt. Stimmt der Arbeitnehmer nicht zu, hat der Arbeitgeber nur noch die Möglichkeit der Änderungskündigung. Dies gilt auch, wenn sich in der betrieblichen Praxis ohne vertragliche Regelung eine bestimmte Verteilung der Wochenarbeitszeit eingespielt hat. Ist der Arbeitgeber darauf angewiesen, den Teilzeitbeschäftigten zu unterschiedlichen Zeiten flexibel einzusetzen, muss er sich eine andere Verteilung der Wochenarbeitszeit im Arbeitsvertrag ausdrücklich vorbehalten. Eine vertragliche Vorbehaltsklausel ist ebenfalls erforderlich, wenn der Arbeitgeber über die vereinbarte Wochenarbeitszeit hinaus Mehrarbeit anordnen möchte.

Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit

Mit dem TzBfG hat der Gesetzgeber vor fünf Jahren erstmals einen gesetzlichen Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit begründet. Die Anspruchsvoraussetzungen sind in § 8 TzBfG geregelt. Somit kann ein Vollzeitbeschäftigter auf seinem bisherigen Arbeitsplatz in eine Teilzeitbeschäftigung übergehen, ohne dass er seinen bisherigen Arbeitsvertrag kündigen und sich – vielfach sogar bei einem anderen Arbeitgeber – um eine Teilzeitstelle neu bewerben muss. Einen speziellen Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit für Mütter und Väter regelt § 15 Bundeserziehungsgeldgesetz im Zusammenhang mit der Elternzeit. Schwerbehinderte Menschen haben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn die kürzere Arbeitszeit wegen Art oder Schwere der Behinderung notwendig ist, es sei denn, die Erfüllung dieses Anspruchs wäre für den Arbeitgeber nicht zumutbar oder mit unverhältnismäßigen Aufwendungen verbunden (§ 81 Abs. 5 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch-SGB IX).

Der Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit gemäß § 8 TzBfG setzt zunächst voraus, dass das Arbeitsver-

hältnis länger als sechs Monate bestanden hat. Voraussetzung ist ferner, dass der Arbeitgeber regelmäßig mehr als 15 Arbeitnehmer beschäftigt, wobei Auszubildende nicht mitgezählt werden. Der Arbeitnehmer muss sein Anliegen spätestens drei Monate vor dem Beginn der Arbeitszeitverkürzung geltend machen und dabei den Umfang der Verringerung angeben. Auch die gewünschte Verteilung der Arbeitszeit soll er dem Arbeitgeber mitteilen. Mit diesem Antrag kommt die verringerte Arbeitszeit aber keineswegs „automatisch“ zustande, sondern es bedarf einer Vereinbarung des Arbeitnehmers mit dem Arbeitgeber. Dieser hat allerdings der Verringerung der Arbeitszeit zuzustimmen und ihre Verteilung entsprechend den Wünschen des Arbeitnehmers festzulegen, soweit betriebliche Gründe nicht entgegenstehen.

Ein betrieblicher Grund liegt nach § 8 TzBfG insbesondere dann vor, wenn die Verringerung der Arbeitszeit die Organisation, den Arbeitsablauf oder die Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigt oder unverhältnismäßige Kosten verursacht. Der Arbeitgeber kann die Verringerung der Arbeitszeit jedoch nicht pauschal mit dem Hinweis ablehnen, er habe sich dazu entschlossen, in seinem Betrieb nur mit Vollzeitkräften zu arbeiten. Auch Führungskräfte dürfen nicht von vornherein von der Verringerung ausgenommen werden.

Ein betrieblicher Grund ist hingegen zu bejahen, wenn das Organisationskonzept des Arbeitgebers vorsieht, dass seine Kunden nur jeweils einen Verkäufer als Ansprechpartner haben, es sei denn, die Öffnungszeiten seines Geschäftes unterscheiden sich deutlich von der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft (Urteil des Bundesarbeitsgerichts (BAG) vom 30.9.2003 – 9 AZR 665/02). Auch das in einem Kindergarten geltende pädagogische Konzept, wonach die Kinder an allen Öffnungstagen möglichst kontinuierlich betreut werden sollen, steht einem Verringerungsanspruch entgegen, wenn die Arbeitszeit der Erzieherin die Öffnungszeit der Einrichtung unterschreiten würde (Urteile des BAG vom 18.3.2003 – 9 AZR 126/02 – und vom 19.9.2003 – 9 AZR 542/02). Unverhältnismäßige Kosten verursacht die Verringerung der Arbeitszeit dann, wenn der Arbeitsplatz unrentabel wird. So hat das BAG den Anspruch eines Pharmareferenten auf eine verkürzte Wochenarbeitszeit verneint, weil dadurch eine Ersatzkraft hätte eingesetzt werden müssen, durch deren

laufende Fortbildung unverhältnismäßig hohe Zusatzkosten entstanden wären (Urteil des BAG vom 21. 6. 2005 – 9 AZR 409/04).

Nach dem Gesetz hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer seine Entscheidung über die Verringerung der Arbeitszeit und ihre Verteilung spätestens einen Monat vor dem gewünschten Beginn der Verkürzung schriftlich mitzuteilen. Haben sich die Parteien des Arbeitsvertrages nicht über die Verringerung der Arbeitszeit einigen können, muss der Arbeitgeber darauf achten, die Arbeitszeitverringerung spätestens einen Monat vor deren gewünschten Beginn schriftlich abzulehnen. Unterlässt er das, wird die Einigung kraft Gesetzes fingiert und die Arbeitszeit verringert sich in dem vom Arbeitnehmer gewünschten Umfang. Entsprechend stellt sich der Ablauf dar, wenn die Parteien über die Verteilung der Arbeitszeit kein Einvernehmen erzielt haben. Auch dann muss der Arbeitgeber spätestens einen Monat zuvor die gewünschte Verteilung der Arbeitszeit schriftlich ablehnen, ansonsten gilt sie gemäß den Wünschen des Arbeitnehmers als festgelegt.

Die nach den besonderen Regeln des § 8 TzBfG festgelegte Verteilung der Arbeitszeit darf der Arbeitgeber einseitig wieder ändern, wenn das betriebliche Interesse an der Änderung das Interesse des Arbeitnehmers an der Beibehaltung erheblich überwiegt und der Arbeitgeber die Änderung spätestens einen Monat vorher angekündigt hat. Eine erneute Verringerung der Arbeitszeit kann der Arbeitnehmer frühestens nach Ablauf von zwei Jahren verlangen, nachdem der Arbeitgeber einer Verringerung zugestimmt oder sie berechtigt abgelehnt hat.

Gleichbehandlung der Teilzeitarbeitnehmer

Im Grundsatz gelten im Teilzeitarbeitsverhältnis die gleichen arbeitsrechtlichen Regeln wie bei einer Vollzeitbeschäftigung. So erlangt der Teilzeitbeschäftigte nach Ablauf von sechs Monaten Kündi-

gungsschutz nach dem Kündigungsschutzgesetz und kann sich auf alle sonstigen gesetzlichen und tarifvertraglichen Arbeitnehmerrechte berufen. § 4 Abs. 1 TzBfG begründet zudem ein allgemeines Diskriminierungsverbot, wonach ein teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer wegen der Teilzeitarbeit nicht schlechter behandelt werden darf als ein vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Arbeitnehmer, es sei denn, dass sachliche Gründe eine unterschiedliche Behandlung rechtfertigen. Da Teilzeitarbeit immer noch ganz überwiegend von Frauen geleistet wird, dient diese Vorschrift auch dazu, die mittelbare Diskriminierung weiblicher Beschäftigter auf Grund ihres Geschlechts zu verhindern. Sachliche Gründe, die ausnahmsweise eine unterschiedliche Behandlung rechtfertigen, können in der Arbeitsleistung, der Qualifikation oder der Berufserfahrung liegen oder auf unterschiedlichen Arbeitsplatzanforderungen beruhen.

► Lohn und Gehalt

Speziell bei Lohn und Gehalt gilt der Grundsatz, dass einem teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer Arbeitsentgelt oder eine andere teilbare, geldwerte Leistung mindestens in dem Umfang zu gewähren ist, der dem Anteil seiner Arbeitszeit an der Arbeitszeit eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers entspricht. Ändert sich die Wochenarbeitszeit für die Vollzeitbeschäftigten, ist bei gleich bleibender Stundenzahl des Teilzeitbeschäftigten sein Gehalt anzupassen. Bei Verkürzung der Wochenarbeitszeit hat Letzterer also einen Anspruch auf eine höhere Vergütung pro Stunde, während die Arbeitszeitverlängerung für Vollzeitkräfte eine entsprechende Gehaltseinbuße des Teilzeitbeschäftigten nach sich zieht.

► Zulagen und Zuschläge

Zulagen und Zuschläge, die Vollzeitbeschäftigte erhalten, stehen Teilzeitbeschäftigten ebenfalls zu, z. B. Nachtarbeits-, Sonn- und Feiertagszuschläge. Teilzeitbeschäftigte haben darüber hinaus anteilig Anspruch auf Urlaubs- und

Weihnachtsgeld, das der Arbeitgeber in dem betreffenden Betrieb zahlt. Ferner hat das Diskriminierungsverbot zur Konsequenz, dass der Arbeitgeber seine teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter nicht von der betrieblichen Altersversorgung ausschließen darf. Allerdings können Teilzeitbeschäftigte nur anteilige Versorgungsleistungen entsprechend ihrer wöchentlichen Arbeitszeit beanspruchen.

► Entgeltfortzahlung und Feiertagsvergütung

Bei Arbeitsunfähigkeit haben Teilzeitbeschäftigte unter den gleichen Voraussetzungen wie Arbeitnehmer in Vollzeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Das fortzuzahlende Arbeitsentgelt wird nach der für den Teilzeitbeschäftigten maßgebenden, regelmäßigen Arbeitszeit berechnet (§ 4 Abs. 1 Entgeltfortzahlungsgesetz). Ebenso steht teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern die Feiertagsvergütung nach § 2 Entgeltfortzahlungsgesetz zu, wenn der Feiertag auf einen Arbeitstag fällt, an dem sie nach ihrer Arbeitszeitregelung arbeiten müssten. Sie sind nicht etwa verpflichtet, die wegen des Feiertags ausgefallene Arbeitsleistung voroder nachzuholen. Entgeltfortzahlung und Feiertagsvergütung sind auch bei der Arbeit auf Abruf nicht ausgeschlossen.

► Bezahlte Freistellung

Bei vorübergehender Arbeitsverhinderung im Sinne des § 616 BGB können Teilzeitbeschäftigte einen Anspruch auf bezahlte Freistellung haben, so etwa bei der schweren Erkrankung eines nahen Angehörigen. Planbare Termine, wie z. B. Arztbesuche, muss der Arbeitnehmer allerdings nach Möglichkeit in seiner Freizeit wahrnehmen. Durch das Mehr an freier Zeit im Vergleich zum Vollzeitbeschäftigten wird der Freistellungsanspruch des Teilzeitbeschäftigten eingeschränkt.

► Aus- und Weiterbildung

Bietet der Arbeitgeber seinen Mitarbeitern Maßnahmen der Aus- und Weiterbil-

dung an, darf er die Teilzeitbeschäftigten dabei nicht grundsätzlich ausschließen. Vielmehr hat er dafür Sorge zu tragen, dass diese an solchen Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Entwicklung und Mobilität teilnehmen können, es sei denn, dass dringende betriebliche Gründe oder Aus- und Weiterbildungswünsche anderer teilzeit- oder vollzeitbeschäftigter Arbeitnehmer entgegenstehen (§ 10 TzBfG). Das Gesetz begründet mit dieser Regelung keinen allgemeinen Anspruch auf Aus- und Weiterbildung, sondern ermöglicht den Teilzeitbeschäftigten die Teilhabe an solchen Maßnahmen, die den Vollzeitbeschäftigten angeboten werden. Dahinter steht die Absicht, teil- und vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmern die gleichen Karrierechancen zu eröffnen und auf diese Weise die Teilzeitarbeit attraktiver zu machen.

► Mehrarbeit

Wie bereits erwähnt, ist der Teilzeitarbeitnehmer zur Mehrarbeit über seine regelmäßige Wochenarbeitszeit hinaus nur dann verpflichtet, wenn der Arbeitsvertrag eine entsprechende Klausel enthält. Leistet der Beschäftigte Mehrarbeit, hat er erst dann einen Anspruch auf einen Zuschlag für Mehrarbeit bzw. Überstunden, wenn er die gesetzliche oder im Betrieb übliche Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten überschreitet. Die bloße Überschreitung der individuellen regelmäßigen Arbeitszeit begründet für den Arbeitgeber keine Pflicht zur Zahlung eines Zuschlages, wenn ein solcher Zuschlag nicht ausnahmsweise vereinbart worden ist.

► Urlaubsanspruch

Teilzeitarbeitnehmer haben wie Vollzeitbeschäftigte Anspruch auf Urlaub. Ist der Urlaubsanspruch durch Tarifvertrag oder in den einzelnen Arbeitsverträgen auf 30 Arbeitstage pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche festgelegt, stehen den Teilzeitkräften ebenso wie den Vollzeitbeschäftigten sechs Wochen Urlaub zu. Sind Mitarbeiter an weniger als fünf Tagen in der Woche tätig, verringert sich ihr Urlaubsanspruch je nach der Zahl ihrer Beschäftigungstage.

Beispiel:

Arbeitet jemand drei Tage pro Woche, also an 60 % der Arbeitstage, stehen ihm 60 % der Urlaubstage zu, mithin 18 von 30. Auch bei der 3-Tage-Woche des Teilzeitbeschäftigten ergeben sich so sechs Wochen Urlaub pro Jahr wie beim Vollzeitbeschäftigten.

Beendigung des Teilzeitarbeitsverhältnisses

Das Gesetz begründet nicht nur einen Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit, sondern enthält auch eine Regelung für den Fall, dass ein teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer seine vertraglich vereinbarte Arbeitszeit (wieder) verlängern möchte. Damit soll eine Rückkehr von Teilzeitbeschäftigten in die Vollzeitarbeit ermöglicht werden. In diesem Fall hat der Arbeitgeber den Teilzeitbeschäftigten bei der Besetzung eines entsprechenden freien Arbeitsplatzes bei gleicher Eignung bevorzugt zu berücksichtigen. Der Wunsch nach Verlängerung der Arbeitszeit kann jedoch abgelehnt werden, wenn dringende betriebliche Gründe oder Arbeitszeitwünsche anderer teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer entgegenstehen (§ 9 TzBfG).

Ein Teilzeitarbeitsverhältnis kann durch Verlängerung der Arbeitszeit im Einvernehmen von Arbeitgeber und Arbeitnehmer in eine Vollzeitbeschäftigung umgewandelt werden. Wollen die Parteien sich voneinander trennen, kommen für beide Seiten die gleichen Kündigungsgründe in Betracht wie beim Vollzeitarbeitsverhältnis. Der gesetzliche Kündigungsschutz gilt für alle Teilzeitarbeitnehmer, auch für die geringfügig beschäftigten „Minijobber“.

Bei der personen- oder verhaltensbedingten Kündigung des Arbeitgebers bestehen keine arbeitsrechtlichen Besonderheiten. Eine Beendigungs- oder Änderungskündigung darf nicht allein darauf gestützt werden, dass der Arbeitnehmer den Wunsch des Arbeitgebers, er möge von einem Vollzeit- in ein Teilzeitarbeitsverhältnis oder umgekehrt wechseln, abgelehnt hat. Das Recht zur Kündigung aus anderen, z. B. wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen bleibt davon unberührt (§ 11 TzBfG). Ist der Arbeitsanfall im Betrieb etwa wegen eines Umsatzeinbruchs zurückgegangen, darf der Arbeitgeber eine Änderungskündigung mit dem Ziel aussprechen, die Arbeitszeit zu verringern. Bei der betriebsbedingten Kündigung muss der Arbeitgeber alle vergleichbaren Teil- und Vollzeitarbeitnehmer in die erforderliche soziale Auswahl einbeziehen. Das Verbot der Diskriminierung teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer ist also in jedem Stadium des Arbeitsverhältnisses zu beachten, bis hin zur Kündigung.

Eckhard Bloch



Neue Risiken bei Diskriminierung

Jetzt aktiv werden – Klagen verhindern!



Kernpunkte

Antidiskriminierungs-
gesetz (ADG)
wird Allgemeines
Gleichbehandlungsgesetz
(AGG)

weit reichende
Änderungen

neue organisatorische
Pflichten

Vielzahl von Klagen
möglich

Ein praktisches Beispiel:

Sie schreiben als Arbeitgeber eine Stelle aus. Es bewerben sich eine hohe Zahl von Arbeitssuchenden, darunter ein türkischer Staatsbürger, ein Immigrant aus Indien, eine schwerbehinderte Deutsche, ein Deutscher im Alter von 60 Jahren sowie ein homosexueller Deutscher.

Sie laden diese Bewerber zum Vorstellungsgespräch ein. In den Einzelgesprächen kommen jeweils die genannten persönlichen Tatsachen wie ethnische Zugehörigkeit, Geschlecht, Alter und sexuelle Orientierung zur Sprache.

Sie entscheiden sich schließlich für einen Bewerber, der keiner Diskriminierungsgruppe angehört. Die fünf abgewiesenen Bewerber klagen nun jeder für sich auf Schadensersatz, wobei sie jeweils die Ablehnung aus den genannten Gründen vor Gericht glaubhaft machen.

Sie können in keinem Fall den Entlastungsbeweis führen, und werden daher – obwohl es sich um die Besetzung nur einer einzigen Arbeitsstelle handelt – fünf mal zur Zahlung des vollen Schadensersatzes verurteilt.

Unmöglich?!

Seit 15 Jahren gibt es ähnliche Gesetze in den USA. Die Folge: Massenweise teure und rufschädigende Klagen. Die Dunkelziffer, die zur Klagevermeidung „intern“ abgefunden wurde, dürfte nochmals deutlich höher ausfallen!

Seit 2002 ist die dem AGG zugrunde liegende EG-Verordnung in Großbritannien in nationales Recht umgesetzt worden. Das folgende Beispiel soll mögliche Folgen aufzeigen: Eine Analytistin bei einer Londoner Investmentbank wurde bei der Beförderung vermeintlich übergangen. Klagesumme: Umgerechnet 12 Millionen €.

Der Deutsche Bundestag hat nun endlich am 29.6.2006 das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) beschlossen. Die Schnelligkeit des Gesetzgebers hat in diesem Fall sicher auch mit einem drohenden Bußgeldverfahren der Europäischen Union wegen Nichtumsetzung einer Richtlinie zu tun.

Mit dem Gesetz kommt Deutschland seiner Verpflichtung nach, vier Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft zum Schutz vor Diskriminierung in nationales Recht umzusetzen. Die Richtlinien betreffen verschiedene Bereiche unserer Rechtsordnung. Der Schwerpunkt liegt im Bereich von Beschäftigung und Beruf, die Bestimmungen gelten gleichermaßen etwa für Arbeitnehmer, Auszubildende oder für den öffentlichen Dienst. Betroffen ist aber auch das Zivilrecht, also Rechtsbeziehungen zwischen Privatpersonen – insbesondere Verträge mit Lieferanten, Dienstleistern oder Vermietern. Das Gesetz tritt zum 1.8.2006 in Kraft

In der 2. Ausgabe 2005 von praxis+recht haben wir die Regelungen des Gesetzes schon ausführlich dargestellt, so dass an dieser Stelle nur noch einmal auf die wichtigsten Regelungen und die Änderungen zum bisherigen Gesetz hingewiesen werden soll. Insbesondere sollen dabei am Schluss praktische Hinweise gegeben werden, um mögliche Klagen zu verhindern.

Eine sofort ins Auge springende Änderung ist die Umformulierung des Gesetzes. So heißt es nicht wie bisher geplant Antidiskriminierungsgesetz (ADG), sondern Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Weitere wichtige Änderungen sind:

1. Es wurde die so genannte salvatorische Klausel bei unwirksamen kollektivrechtlichen Vereinbarungen gestrichen. Dies bedeutet, dass somit die gesamte Vereinbarung vollständig unwirksam wird.
2. Wie auch jetzt schon im Arbeitsrecht üblich, wurden für kirchliche Betriebe Ausnahmetatbestände geschaffen.
3. Die Präventionsmaßnahmen des Arbeitgebers wurden auf die Schulung der Mitarbeiter begrenzt.
4. Die bisher mögliche Abtretung von Ansprüchen Benachteiligter an Antidiskriminierungsverbände wurde gestrichen.
5. Die Antidiskriminierungsbeauftragte wird dem Bundesfamilienministerium unterstellt.
6. Verkürzung der Klagefrist von bisher 6 auf 3 Monate.

Ziel des Gesetzes ist es nach wie vor nach Maßgabe des § 1 AGG, Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

Benachteiligungen aus einem dieser Gründe sind gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1–4 AGG in folgenden Bereichen des Arbeitsrechts unzulässig:

1. der Bedingungen – einschließlich Auswahlkriterien und Einstellungsbedingungen – für den Zugang zu unselbstständiger und selbstständiger Erwerbstätigkeit, unabhängig von Tätigkeitsfeld und beruflicher Position, sowie für den beruflichen Aufstieg
2. der Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen einschließlich Arbeitsentgelt und Entlassungsbedingungen, insbesondere in individual- und kollektivrechtlichen Vereinbarungen und Maßnahmen bei der Durchführung und Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses sowie beim beruflichen Aufstieg
3. des Zugangs zu allen Formen und allen Ebenen der Berufsberatung, der Berufsbildung einschließlich der Berufsausbildung, der beruflichen Weiterbildung und der Umschulung sowie der praktischen Berufserfahrung sowie
4. der Mitgliedschaft und Mitwirkung in einer Beschäftigten- oder Arbeitgebervereinigung oder einer Vereinigung, deren Mitglieder einer bestimmten Berufsgruppe angehören, einschließlich der Inanspruchnahme der Leistungen solcher Vereinigungen.

Beschäftigte, die von einer Diskriminierung betroffen sind, haben folgende Rechte:

1. Sie können sich bei den zuständigen Stellen (z. B. beim Arbeitgeber, einem Vorgesetzten oder der Arbeitnehmervertretung) beschweren. Benachteiligte haben Anspruch auf Ersatz des ihnen entstandenen materiellen und immateriellen Schadens. Das gibt die Richtlinie vor. Wer seine Rechte in Anspruch nimmt, darf deswegen keinen Nachteil erleiden.
2. Die Rechte sind als individuelle Ansprüche der Beschäftigten ausgestaltet, die notfalls vor dem Arbeitsgericht eingeklagt werden können. Im Interesse der Rechtssicherheit soll der Beschäftigte etwaige Ansprüche innerhalb von zwei Monaten seit Kenntnis von der Diskriminierung geltend machen müssen.
3. Betroffene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können sich in Betrieben mit mehr als fünf Mitarbeitern aber auch an den Betriebsrat wenden. Bei groben Verstößen des Arbeitgebers gegen das Benachteiligungsverbot können der Betriebsrat oder eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft auch ohne Zustimmung des Betroffenen gegen den Arbeitgeber auf Unterlassung oder Vornahme einer Handlung klagen, um die Diskriminierung zu beseitigen. Dies bedeutet allerdings nicht, dass der Betriebsrat oder eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft Ansprüche des Benachteiligten im Wege eines Prozesses geltend machen kann. Dies wird im Gesetzestext ausdrücklich klargestellt.
4. Die „Kirchenklausel“ ist so ausgestaltet, dass dem Selbstbestimmungsrecht der Kirchen und der ihnen zugeordneten Einrichtungen (z. B. Caritas, Diakonie) Rechnung getragen wird. Kirchen und Religionsgemeinschaften sollen ihre Beschäftigten weiterhin mit Rück-



sicht auf deren Religion oder Weltanschauung auswählen dürfen, soweit dies im Hinblick auf ihr Selbstbestimmungsrecht oder nach Art der Tätigkeit gerechtfertigt ist.

5. Die arbeitsrechtlichen Vorschriften gelten unter Berücksichtigung ihrer besonderen Rechtstellung entsprechend für alle Beamtinnen und Beamten sowie Richter/innen des Bundes und der Länder.

Bewerbungsverfahren

Aus der Vielzahl der möglichen Fälle – insbesondere auch aus dem Beispiel am Beginn des Artikels – ergibt sich für die Arbeitgeber ein gesteigertes Risiko einer Schadenersatzklage wegen Diskriminierung.

Eine mögliche „Falle“ lauert bereits beim Bewerbungsverfahren. Es sollte ab sofort darauf geachtet werden, dass möglichst offene und neutrale Formulierungen bei der Ausschreibung der Stelle benutzt werden. Des Weiteren zu vermeiden, diskriminierende Fragen im Vorstellungsgespräch zu stellen. Um gegen eine mögliche Anschuldigung der Diskriminierung eines nicht eingestellten Bewerbers gewappnet zu sein ist es empfehlenswert, eine schriftliche Dokumentation der wesentlichen Auswahl und Ablehnungsgründe zu erstellen. Dabei ist eine Dokumentation für alle abgelehnten Bewerber erforderlich, da nicht allein ein bestplatzierter Bewerber benachteiligt werden kann. Der Zweck dieses Nachweises liegt darin nachzuweisen, dass bei der Entscheidung welchem Bewerber dem Vorzug gegeben wurde, allein sachliche Gründe ausschlaggebend waren.

Ratsam ist es eine Kopie der Bewerbungsunterlagen – jedenfalls Auszüge – mindestens drei Monate aufzubewahren.

Bei einer telefonischen Rückfrage von nicht berücksichtigten Bewerbern sollte darauf geachtet werden, dass sich die Ablehnungsgründe allein auf die Qualifikation beziehen.

Organisatorische Pflichten

Den Arbeitgeber treffen mit dem Gesetz auch organisatorische Pflichten, die sich wie folgt unterteilen lassen:

► vorbeugender Benachteiligungsschutz

Dazu gehört in erster Linie, dass das AGG und der § 61b Arbeitsgerichtsgesetz (wegen der Kla-

Unbedingt notwendige Maßnahmen des Arbeitgebers

Schulung der Mitarbeiter

- Individuelles Schulungskonzept nach Größe und Belange des Unternehmens,
- Im Haus Seminare für Führungskräfte und Personalabteilung

Aushang der entsprechenden Rechtsvorschriften

Einrichten eines betrieblichen Beschwerdemanagements mit der Beschwerdestelle

Bisheriges

Bewerbungsverfahren überprüfen und ggf. ändern (Dokumentation)

Betriebsvereinbarungen und andere betriebliche Regelungen auf potentielle Diskriminierungen insbesondere wegen des Alters überprüfen

Arbeitsverträge auf Altersdiskriminierung überprüfen

Abschluss einer **Betriebsvereinbarung** zur Gleichbehandlung

gefrist) auszulegen ist. Es ist nötig, die Mitarbeiter während der Einführungsphase des AGG über dessen Inhalt und Auswirkungen zu schulen. Diese Schulung kann auch durch externe Mitarbeiter erfolgen. Nicht zuletzt muss der Arbeitgeber eine Beschwerdestelle im Betrieb einrichten. Praktischerweise kann dies durch die Personalabteilung oder den Personalsachbearbeiter übernommen werden.

► Benachteiligungsschutz bei entstandenen Benachteiligungen

Sind Benachteiligungen durch Beschäftigte begangen worden, so sind diese zu unterbinden und im Wege der Abmahnung, Umsetzung, Versetzung oder in schweren Fällen mit Kündigung zu ahnden. Sind Dritte die Quelle der Benachteiligung, so ist diese durch erforderliche und angemessene Maßnahmen zu beseitigen. Bei diesen „innerbetrieblichen“ Benachteiligungen kommt der Beschwerdestelle eine große Rolle zu. Sie hat die Beschwerde entgegen zu nehmen und diese zu prüfen. Das Prüfergebnis ist dem Beschwerdeführer mitzuteilen. Ergibt die Prüfung, dass die Beschwerde berechtigt war, so ist die Benachteiligung mit geeigneten Mitteln zu unterbinden.

Fazit :

Ein nicht auf das AGG vorbereiteter Arbeitgeber geht ein hohes Risiko ein, dass er von einem Schadenersatzanspruch getroffen wird. Welches Ausmaß die Schadenersatzansprüche haben werden, wird sich erst in vier bis fünf Jahren zeigen, wenn das Bundesarbeitsgericht die teilweise unbestimmten Rechtsbegriffe des AGG ausgelegt hat.

Thomas Kuschel

Ab 1.1.2007

Elterngeld löst Erziehungsgeld ab



Die Bundesregierung hat das „Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz“ (BEEG) auf den Weg gebracht, das zum 1. 1. 2007 in Kraft tritt.

Das BEEG löst das bisherige Bundeserziehungsgeldgesetz (BerzGG) ab und gilt für Geburten ab 1. 1. 2007. Kinder, die noch im Jahr 2006 geboren werden, haben weiterhin Anspruch auf Erziehungsgeld. Das Elterngeld erhalten wahlweise Mütter oder Väter, die im ersten Lebensjahr des Kindes auf den Beruf verzichten bzw. ihre Tätigkeit reduzieren. Die berufliche Auszeit innerhalb der ersten 12 Lebensmonate des Kindes kann zwischen Vater und Mutter frei aufgeteilt werden – für die Freistellung von der Arbeit gelten die bekannten Regeln über die Elternzeit.

Kernpunkte

einkommensabhängige Förderung

2 Partnermonate als Bonus

Mindestbetrag für nicht Erwerbstätige

Geringverdiener-Komponente

Geschwisterbonus

Ab 1. 1. 2007 wird Elterngeld in Höhe von 67% des Nettoeinkommens für 12 Monate ab Geburt des Kindes zuzüglich zweier Bonusmonate gezahlt, wenn der Partner seine Erwerbstätigkeit für die Erziehung einschränkt oder unterbricht. Das Mindestelterngeld in Höhe von 300,00 € wird immer gezahlt, wenn ein Elternteil das Kind betreut, unabhängig davon, ob der Elternteil vorher erwerbstätig war.

Elterngeld knüpft künftig an das Erwerbseinkommen an

Die wichtigste Neuerung gegenüber dem Erziehungsgeld ist die Ausgestaltung des Elterngeldes als einkommensabhängige Ersatzleistung für Erwerbstätige, die ihre Tätigkeit unterbrechen oder reduzieren. Anspruch auf Elterngeld hat gemäß § 1 BEEG derjenige, der mit seinem Kind in einem Haushalt lebt, dieses Kind selbst betreut und erzieht und keine oder keine volle Erwerbstätigkeit ausübt. Nicht voll erwerbstätig ist derjenige, der durchschnittlich wöchentlich weniger als 30 Stunden arbeitet, sich in einem Berufsausbildungsverhältnis befindet oder als Tagespflegeperson nicht mehr als 5 Kinder in Tagespflege betreut. Dies definiert der § 1 Abs. 6 BEEG.

Die Höhe des Elterngeldes beträgt gemäß § 2 Abs. 1 Satz 1 BEEG 67% des in den letzten 12 Monaten vor der Geburt des Kindes durchschnittlich erzielten Einkommens. Der Höchstbetrag des Elterngeldes liegt bei monatlich 1.800,00 €. Wird unmittelbar vor der Geburt Mutterschaftsgeld und ggf. zusätzlich ein Arbeitgeberzuschuss bezogen, sind die letzten 12 Monate vor dem Bezug des Mutterschaftsgeldes maßgeblich.

Nach den Regelungen des § 2 Abs. 2 BEEG wird bei einem zu berücksichtigenden Nettoeinkommen unter 1.000,00 € der Anteil, zu dem das Elterngeld an die Stelle des weggefallenen Erwerbseinkommens tritt, erhöht.

Damit sollen gezielt gering verdienende Eltern, insbesondere bei der Ausübung gering bezahlter Teilzeit- oder Kurzzeitbeschäftigungen, unterstützt werden. Dabei erhöht sich der Prozentsatz von 67 % um 0,1 Prozentpunkt für je 2,00 €, um die das maßgebliche Einkommen den Betrag von 1.000,00 € unterschreitet auf bis zu 100 %. So erhöht sich das Elterngeld bei einem Einkommen von 600,00 € vor der Geburt von 67 Prozent auf 87 Prozent und beträgt statt 402,00 € nunmehr 522,00 €. Die Obergrenze von 100 Prozent wird bei einem Einkommen von 340,00 € vor der

Geburt erreicht. Das Mindestelterngeld beträgt gemäß § 2 Abs. 5 Satz 1.300,00 €.

Das Elterngeld ist nicht an die völlige Aufgabe der Tätigkeit des Elternteils geknüpft. Nach § 2 Abs. 3 BEEG wird Elterngeld auch für die Monate gezahlt, in denen die Erwerbstätigkeit nur eingeschränkt ausgeübt wird. Maßstab für die Höhe des Elterngeldes ist auch in diesen Fällen der tatsächliche Einkommensausfall.

Gemäß der Regelung des § 3 Abs. 4 BEEG wird Anspruchsberechtigten, die nach Inanspruchnahme der Elternzeit bei Wiederaufnahme ihrer Erwerbstätigkeit einen Einkommensverlust erleiden, ein Zuschlag zum Elterngeld für ein weiteres Kind gewährt. Voraussetzung: Zwischen den Geburten liegt ein Zeitraum von nicht mehr als 24 Monaten.

Für die Berechnung des Zuschlags wird nach Satz 1 das Elterngeld, das für das vor der Geburt berücksichtigte durchschnittliche Einkommen aus Erwerbstätigkeit maximal bezogen werden könnte, mit dem Elterngeld verglichen, das für das vor der Geburt des älteren Kindes berücksichtigte durchschnittliche Einkommen aus Erwerbstätigkeit nach diesen Vorschriften bezogen worden ist. Der Zuschlag entspricht der Hälfte des sich daraus ergebenden Unterschiedsbetrages.

Bei mehr als einem älteren Kind ist der Unterschiedsbetrag zu dem höchsten nach § 2 Abs. 1 und 2 BEEG bezogenen Elterngeld maßgeblich. Voraussetzung für den Zuschlag ist, dass zwischen den einzelnen Geburten jeweils nicht mehr als 24 Monate liegen.

Bei der Berechnung des zu berücksichtigenden Nettoeinkommens greift das Gesetz auf den Einkommensbegriff des SGB II zurück. Es soll nur das Einkommen berücksichtigt werden, das der anspruchsberechtigten Person zuletzt tatsächlich monatlich zur Verfügung stand und das nun wegen der Unterbrechung oder Einschränkung der Erwerbstätigkeit nicht mehr zur Verfügung steht.

Auf das Elterngeld anzurechnen ist gemäß § 3 Abs. 1 insbesondere das Mutterschaftsgeld sowie der Zuschuss des Arbeitgebers zum Mutterschaftsgeld. Gleiches gilt für Dienstbezüge, Anwärterbezüge und Zuschüsse, die nach beamten- oder soldatenrechtlichen Vorschriften für die Zeit der Beschäftigungsverbote zustehen. Bezieht eine berechnete Person nach der Geburt ihres Kindes Entgeltersatzleistungen wie etwa Arbeitslosengeld, die nicht mit der Geburt des

Kindes im Zusammenhang stehen, werden diese Einnahmen auf das Elterngeld angerechnet, soweit dieses mehr als 300,00 € beträgt.

Andere Sozialleistungen, die einkommensabhängig sind, werden nicht auf das Elterngeld angerechnet, soweit das Elterngeld die Höhe von insgesamt 300,00 € im Monat nicht übersteigt. Gemäß § 10 Abs. 2 BEEG darf das Elterngeld bis zu einem Betrag von 300,00 € auch nicht zur Ablehnung einer Ermessensentscheidung herangezogen werden.

Bezugszeit für das Elterngeld

Die Bezugszeit für das Elterngeld (§ 4 Abs. 1 Satz 1 BEEG) beträgt maximal 14 Monate ab Geburt des Kindes. Damit soll dem besonderen Betreuungsbedarf für neugeborene Kinder Rechnung getragen werden. Die Eltern haben dabei insgesamt Anspruch auf 12 Monatsbeträge. Der Anspruch auf 2 weitere Monatsbeträge als Partnermonate besteht nur dann, wenn für 2 Monate eine vor der Geburt des Kindes ausgeübte Erwerbstätigkeit unterbrochen oder eingeschränkt wird und sich ein Anspruch auf Ersatz des dadurch weggefallenen Erwerbseinkommens ergibt (so genannter „Väterbonus“).

Es kommt dabei nicht darauf an, welcher Elternteil wann und in welchem Umfang innerhalb des möglichen Leistungszeitraums von 14 Monaten diese Bedingung erfüllt, sondern nur darauf, dass sie erfüllt wird. Ist zum Beispiel nur ein Elternteil vor der Geburt erwerbstätig gewesen, kann nur dann insgesamt für 14 Monate Elterngeld bezogen werden, wenn dieser Elternteil mindestens 2 Monate lang seine Erwerbstätigkeit einschränkt.

Nach dem Willen der Bundesregierung sollen diese Regelungen eine partnerschaftliche Teilung von Erwerbs- und Familienarbeit erleichtern, indem sie einen Anreiz schaffen, nicht allein einem Elternteil die Erwerbsarbeit und dem anderen Teil die Betreuungsarbeit zu übertragen.

Abweichend von dieser Regelung steht einem Elternteil insgesamt 14 Monate Elterngeld zu, wenn die Betreuung durch einen Elternteil unmöglich oder mit einer Gefährdung des Kindeswohls verbunden ist oder wenn dem betreuenden Elternteil die elterliche Sorge oder das Aufenthaltsbestimmungsrecht allein zustehen, eine Minderung des Einkommens aus Erwerbstätigkeit erfolgt und der andere Elternteil weder mit ihm noch mit dem Kind in einer Wohnung lebt.



Erfüllen beide Elternteile die Anspruchsvoraussetzungen, bestimmen sie zusammen, wer von ihnen welche Monatsbeträge in Anspruch nimmt. Die im Antrag getroffene Entscheidung ist dabei verbindlich und kann nur einmal bis zum Ende des Bezugszeitraumes und auch dann nur in Fällen besonderer Härte geändert werden.

Ausspruchsberechtigte können durch Halbierung der Monatsbeträge den Auszahlungszeitraum von insgesamt maximal 14 Monate auf bis zu 28 Monate verlängern.

Gemäß § 3 Nr. 67 Einkommensteuergesetz (EStG) ist das Elterngeld steuerfrei, denn es wird nach dem wegfallenden Nettoeinkommen bemessen. Es erhöht jedoch die steuerliche Leistungsfähigkeit der Familie und unterliegt daher wie Einkommensersatzleistungen dem Progressionsvorbehalt des § 32b EStG. Das heißt, der auf das steuerpflichtige Einkommen anzuwendende Steuersatz wird unter fiktiver Berücksichtigung des Elterngelds ermittelt und dann auf das steuerpflichtige Einkommen angewendet.

Mindestelterngeld für nicht erwerbstätige Mütter und Väter

Auch Mütter und Väter, die vor der Geburt nicht erwerbstätig waren, haben einen Anspruch auf Elterngeld. Dies regelt § 2 Abs. 5 Satz 2 BEEG. Dieses beträgt einheitlich 300,00 € und wird ebenfalls unter den Voraussetzungen des § 4

BEEG gezahlt, also grundsätzlich für den Zeitraum eines Jahres zuzüglich weiterer 2 Monate, in denen der erwerbstätige Partner die Elternzeit in Anspruch nimmt. Nach dem gegenwärtig noch geltenden BErzGG besteht der Anspruch auf Erziehungsgeld demgegenüber 2 Jahre.

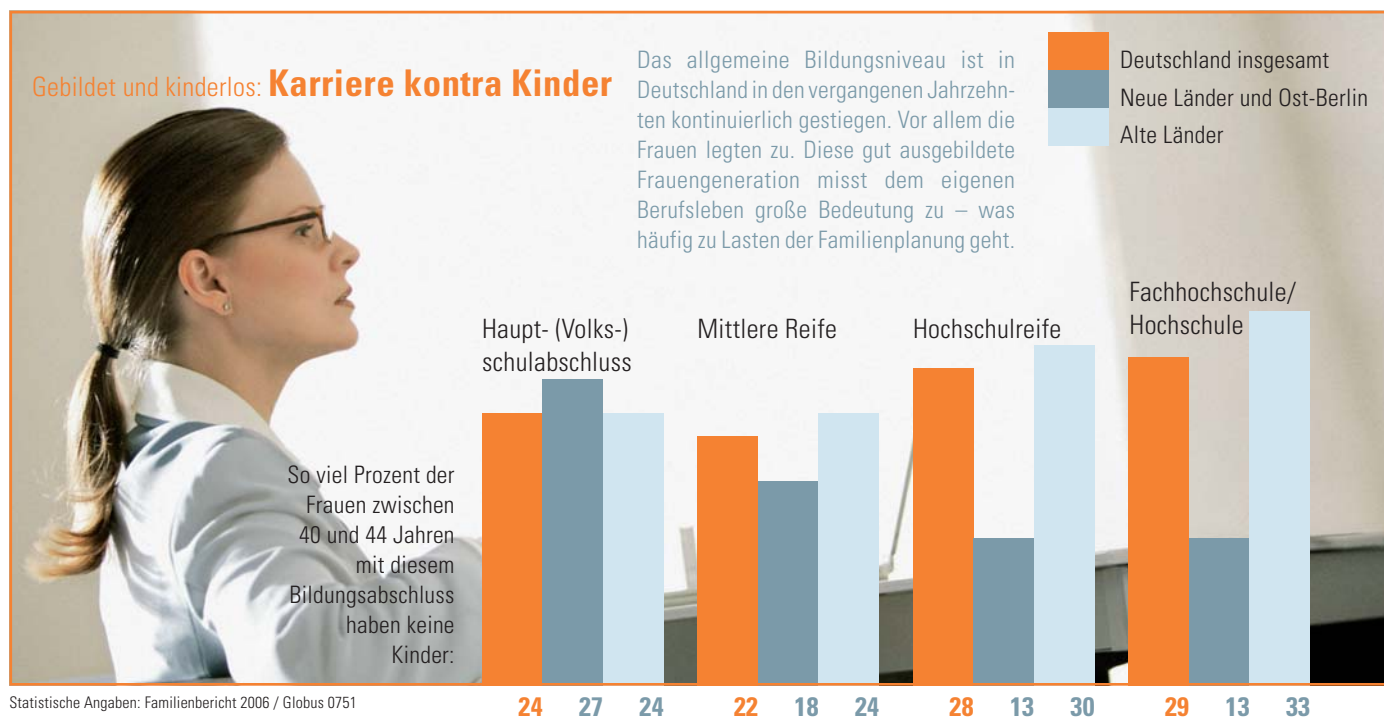
Arbeitnehmerschutz in der Elternzeit

Der zweite Abschnitt des BEEG widmet sich dem Arbeitnehmerschutz in der Elternzeit und übernimmt dabei im Wesentlichen die Regelungen des BErzGG. So regelt § 15 BEEG entsprechend § 15 BErzGG den Anspruch des Arbeitnehmers auf Elternzeit, gewährt dem Arbeitnehmer in § 15 Abs. 7 Satz 1 Nr. 3 BEEG entsprechend der Regelungen zu den Partnermonaten („Väterbonus“), jedoch künftig bereits einen Teilzeitananspruch für einen Zeitraum von mindestens 2 Monaten. Neu ist auch die in § 16 BEEG geregelte einheitliche Frist zur Anmeldung der Elternzeit: Wer Elternzeit beanspruchen will, muss spätestens 7 Wochen vor deren Beginn schriftlich verlangen und gleichzeitig erklären, für welchen Zeitraum innerhalb von 2 Jahren Elternzeit genommen werden soll.

Im Übrigen übernehmen die Regelungen der §§ 17–21 BEEG die der §§ 17–21 BErzGG inhaltsgleich.

Thomas Kuschel

Über die sozialversicherungs- und beitragsrechtliche Beurteilung beim Elterngeld werden wir in der 4. Ausgabe 2006 von praxis+recht im Dezember berichten.



Ersatzkraft während der Elternzeit

Arbeits- verhältnisse richtig regeln

Wenn Mitarbeiterinnen schwanger sind und Elternzeit in Anspruch nehmen, schauen sich viele Arbeitgeber nach einer Vertretung um. Was ist bei der Einstellung zu beachten? Und was ist zu tun, wenn die eigentliche Mitarbeiterin früher als vereinbart zurückkommen möchte?

Während der Schwangerschaft und bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung gilt für den Arbeitgeber ein absolutes Kündungsverbot (§ 9 Abs. 1 Mutterschutzgesetz (MuSchG)). Anschließend nehmen viele Frauen – und auch immer mehr Männer – Elternzeit in Anspruch. Während dieser Zeit kann ihnen ebenfalls nicht gekündigt werden (siehe Kasten).

Um den Personalausfall in dieser Zeit zu überbrücken, kann das Unternehmen gemäß § 21 Bundeserziehungsgeldgesetz (BERzGG) befristet eine Vertretung einstellen. Denn Arbeitgeber sind nicht nur verpflichtet, Angestellte für die Zeit des Erziehungsurlaubes freizustellen, sie müssen den Arbeitsplatz auch freihalten, so dass die Betroffenen anschließend zurückkehren können (Bestandsschutz).

Arbeitsplatz auf Zeit

Die Befristung ist in diesem Fall eine Sonderregelung und nicht von bestimmten Voraussetzungen abhängig, die in § 14 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes genannt sind (Arbeitsverhältnis auf Probe, vorübergehend anfallende Aufgaben, usw.). Es handelt sich vielmehr um eine

so genannte „sachlich begründete Zweckbefristung“. Voraussetzung ist lediglich, dass die Elternzeit entsprechend den Vorschriften des BERzGG in Anspruch genommen wird.

Die Laufzeit des befristeten Arbeitsvertrags muss sich an dem Zeitraum orientieren, für den die Elternzeit in Anspruch genommen wurde. Darüber hinaus ist eine Einarbeitungsphase zulässig, damit sich die Vertretung die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten aneignen kann. Wie viel Zeit dafür benötigt wird, lässt sich nicht pauschal sagen. Gewöhnlich ist diese Phase aber kurz, da es um eine Einarbeitung geht und nicht darum, grundlegende Kenntnisse zu vermitteln. Ohnehin lässt sich der Zeitpunkt der Übergabe – genau wie eine Schwangerschaft – in der Praxis nicht immer exakt planen.

Eindeutige Fristen

Grundsätzlich ist die Befristung zulässig, wenn die Dauer „kalendermäßig bestimmt oder bestimmbar“ ist. Im Vertrag muss daher ein konkretes Datum genannt werden, an dem das Arbeitsverhältnis endet. Oder der Zeitraum ist in Kalendermonaten angegeben, so dass sich das Enddatum zweifelsfrei feststellen lässt.

In der Regel wird der vereinbarte Termin mit dem Ende der Elternzeit übereinstimmen. Es kann aber auch ein früherer Zeitpunkt vereinbart werden. Das Arbeitsverhältnis endet dann exakt an diesem Datum. Der Gesetzgeber will durch diese Regelung Rechtstreitigkeiten vermeiden, da auf diese Weise für beide Vertragsparteien klar ersichtlich ist, wann der Vertrag ausläuft.

Spielraum bei den Aufgaben

Die Befristung bleibt auch dann bestehen, wenn die Vertretung nicht genau die gleichen Aufgaben wahrnimmt wie der Arbeitnehmer in Elternzeit. Das hat das Landesarbeitsgericht Rheinland-Pfalz entschieden. In dem betreffenden Fall war eine Sekretärin befristet als Ersatz für eine Mitarbeiterin in deren Elternzeit eingestellt worden. Als ihr Arbeitgeber sie mit anderen Arbeiten betraute, klagte sie: Durch die Übernahme von anderen Aufgaben sei der sachliche Grund für eine Befristung des Vertrages entfallen.

Das Gericht wies die Klage ab. Die Vertretung in der Elternzeit sei ein sachlicher Grund für den Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrages.

Kernpunkte

befristetes Arbeitsverhältnis

konkrete Laufzeit im Vertrag

ordentliche Kündigung nur nach vorheriger Vereinbarung

Sonderkündigungsrecht bei vorzeitiger Rückkehr

Hierzu sei es aber nicht erforderlich, dass die als Vertretung eingestellte Kraft exakt dieselben Tätigkeiten erledige wie die beurlaubte Mitarbeiterin.

Vorzeitige Beendigung des Vertrags

Das befristete Arbeitsverhältnis kann vorzeitig nur aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB (fristlose Kündigung) oder über einen Aufhebungsvertrag beendet werden. Eine ordentliche Kündigung ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn, diese Möglichkeit wurde im Vertrag ausdrücklich vereinbart. Prinzipiell gelten für die Ersatzkräfte außerdem alle arbeitschutzrechtlichen und alle sonstigen allgemeinen Vorschriften, soweit sie trotz der geringen Dauer des Arbeitsverhältnisses Anwendung finden.

Sonderkündigungsrecht

Ein Sonderkündigungsrecht besteht allerdings in den Fällen, in denen der reguläre Stelleninhaber die Elternzeit ohne Zustimmung seines Arbeitgebers vorzeitig beendet (§ 21 Abs. 4 BErzGG). Damit für das Unternehmen keine doppelten Lohnkosten entstehen, müssen in diesem Fall die Interessen der Ersatzkraft gegenüber den Interessen des in Elternzeit befindlichen Mitarbeiters zurücktreten.

Sobald der Arbeitnehmer dem Vorgesetzten die vorzeitige Rückkehr an den Arbeitsplatz mitgeteilt hat, kann dieser das Arbeitsverhältnis mit der Vertretung mit dreiwöchiger Frist kündigen – frühestens jedoch zum vorzeitigen Ende der Elternzeit. Damit ist gemeint, dass die Kündigung frühestens zu diesem Zeitpunkt wirksam werden kann, nicht aber, dass sie erst dann ausgesprochen werden darf. Dieses Sonderkündigungsrecht besteht auch dann, wenn die Parteien die Möglichkeit einer ordentlichen Kündigung im befristeten Arbeitsvertrag nicht ausdrücklich vereinbart haben. Das Kündigungsschutzgesetz findet hier keine Anwendung.



Kündigungsschutz für „junge“ Eltern

Gemäß § 18 Abs. 1 des Bundeserziehungsgeldgesetzes (BErzGG) kann der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis während der Elternzeit nicht kündigen. Dies gilt auch, wenn der Arbeitnehmer während der Elternzeit bei seinem Arbeitgeber Teilzeitarbeit leistet (§ 18 Abs. 2. Nr. 1 BErzGG). Auch wenn der oder die Betreffende Teilzeitarbeit leistet, ohne Elternzeit zu nehmen, und Anspruch auf Erziehungsgeld/Elterngeld hat – oder diesen Anspruch nur deshalb nicht hat, weil das Einkommen zu hoch ist – besteht Kündigungsschutz (§ 18 Abs. 2. Nr. 2). Dieser beginnt ab dem Zeitpunkt, zu dem die Elternzeit verlangt wurde, höchstens jedoch acht Wochen vor Beginn derselben.

Übrigens:

Der Schutz vor Kündigung während und vier Monate nach der Schwangerschaft gilt für alle Arbeitnehmerinnen unabhängig von ihrer jeweiligen Wochenarbeitszeit – auch wenn diese im Familienhaushalt beschäftigt sind.

Neuer Mitarbeiter, Urlaubsvertretung, Nachfolge

Gut vorbereitet Übergaben meistern!



Eine Abteilung bekommt einen neuen Vorgesetzten, ein Steuerberatungsbüro eine neue Mitarbeiterin und ein Kleinbetrieb wird an einen Nachfolger übergeben. Alles kein Problem, alles Routine. Von wegen. Erfahrungswissen, geballte Kompetenz und wichtige Details gehen verloren. Das muss nicht sein. Übergänge können gut vorbereitet werden und professionell ablaufen.

Dass neue Kräfte eingearbeitet werden, das ist im Berufsalltag normal. Aber nicht immer läuft alles so problemlos ab wie in einer Hamburger Praxis für Allgemeinmedizin. Arzthelferin Barbara Pautke (39) arbeitet seit 14 Jahren in der Gemeinschaftspraxis. „Ich habe im Laufe der Jahre die Einarbeitung optimiert und die Übergabe vor meinem Urlaub systematisiert.“ Barbara Pautke erstellt einen Arbeitsplan. „In dem stehen auch ganz banale Dinge. Zum Beispiel: am Ende der Sprechstunde immer die Daten des Computers sichern. Mittwochmittag: Zeitschriften im Wartezimmer einsammeln. Im Arbeitsplan steht auch, an welchen Tagen Termine für Labor, EKG oder Sportuntersuchungen zu machen sind.“

Arbeitsplan erleichtert Einarbeitung

Für die neue Praxismitarbeiterin Bettina Halstenberg ist dieser Plan sehr nützlich. In der Woche, in der sie erstmals allein für den Ablauf in der Praxis zuständig war, waren auch ihre eigenen Notizen eine große Hilfe. Selbst der beste Mitarbeiter kann sich nicht alles beim ersten Mal merken. „Wir müssen ja so viele Sachen gleichzeitig erledigen und uns immer wieder auf die Patien-

ten konzentrieren. Am Anfang fehlt da einfach die Routine“, berichtet die 45-Jährige. Mit dem Computersystem wurde sie außerhalb der Praxis vertraut gemacht, durch einen Spezialisten. So wird der tägliche Praxisbetrieb nicht gestört. In einer Gemeinschaftspraxis liegen viele Stolpersteine, Achtsamkeit ist gefragt. „Bei uns gibt es zwei Laborbücher, zwei Abrechnungssysteme und bei Urlaubsvertretungen müssen immer gleich Vertreterscheine angelegt werden“, erläutert Barbara Pautke. Für die Einarbeitung der neuen Kolleginnen nimmt sie sich Zeit. „Ich sehe auch die Vorteile. Wissen wird aufgefrischt und sinnvolle Anregungen für Ablage und Ablauf greife ich auf.“ In einer Arztpraxis macht der Ton die Musik. Barbara Pautke spricht Patienten immer mit Namen an und behält auch in hektischen Zeiten die Ruhe. „Mir gefällt diese Art des Umgangs“, sagt Bettina Halstenberg.

Dass die Chemie zwischen den beiden stimmt, spüren die Patienten. Ausschlaggebend für die reibungslose Einarbeitung ist in diesem Fall die Beteiligung der Sprechstundenhelferin bei der Auswahl neuer Bewerberinnen.

Schock am ersten Tag

Dieses Vorgehen ist nicht selbstverständlich. Oft kommt – wie aus dem Hut gezogen – ein neuer Mitarbeiter in den Betrieb. Eine verduztzte Abteilung reagiert mit Abwehr. Sie mault und mauert. Es ist vorgekommen, dass für die neue Kraft weder eine Ansprechperson existiert noch ein Schreibtisch. Steht ein PC bereit, so mangelt es häufig an dem Zugangspasswort. Und die dafür zuständige Person ist nicht im Haus, der Vorgänger hat sich längst von der Firma verabschiedet.

Kernpunkte

Einarbeitung braucht Zeit

neue Mitarbeiter persönlich vorstellen

Wissenssicherung = strukturiertes Vorgehen

Team-Einbeziehung bei ungeklärter Nachfolge

IHK Übergabe-Seminare

„Verantwortlich für einen guten Start ist an erster Stelle die Personalabteilung“, sagt Bianca Max von der Beratungsfirma ars.adiuvandi aus Rudersberg bei Stuttgart. Denn die müsse den Überblick haben, wer wann in Rente geht und dafür sorgen, dass rechtzeitig ein Nachfolger zur Verfügung steht. „Grundsätzlich gilt“, so die Diplom-Kulturwirtin, „je komplexer die Arbeit, desto länger dauert die Übergabe. Macht jemand jeden Tag dasselbe, dann geht es schneller als bei Projekten, die mehrere Monate dauern und bei denen in verschiedenen Projektphasen unterschiedliche Tätigkeiten anfallen.“ Idealerweise wird die Übergabe vorbereitet, bevor der Nachfolger die Stelle antritt. „In dieser Phase können jene unangenehmen Aufgaben abgearbeitet werden, die sich in der berühmten „versteckten“ Schublade verbergen.“

Das muss erledigt sein:

- ▶ **Adressdatenbank** aktualisieren
- ▶ **Ablage** komplett erledigen
- ▶ **Aufgabenliste** erstellen
(mit Stand der Erledigung)
- ▶ **Termine/Fristen**
in Terminkalender eintragen
(PC sowie Tischkalender)

Möglichst am ersten Tag sollten neue Mitarbeiter den Kollegen persönlich vorgestellt und durch die Abteilungen des Unternehmens geführt werden. „Bei einem solchen Rundgang können wichtige Informationen vermittelt sowie Spezialisten für technische Probleme vorgestellt werden“, betont Bianca Max. Ist ein Rundgang nicht machbar, kann die Vorstellung per E-Mail erfolgen. Nicht versäumt werden darf in der Hektik des Tagesgeschäfts die Vorstellung bei Geschäftspartnern und Kunden.

An die Kunden denken

Langjährige Mitarbeiter verfügen über ein beträchtliches persönliches Know-how. „Allein schon deshalb sollte man sich für die Übergabe ein paar Stunden Zeit nehmen. Selbst ein Tag reicht oft nicht aus“, sagt Bianca Max. „Jeder, der mit Kunden zu tun hat, muss über deren persönliche Eigenheiten informiert sein. Will ein Kunde lieber telefonisch oder schriftlich informiert werden? Zu welchen Zeiten ist er am besten erreichbar? Neigt er dazu, Termine zu vergessen?“



Banal – von wegen?

„Wo finde ich was?“ – Diese Frage wird immer wieder gestellt. Egal, ob es sich um Materialien, Adressen, Unterlagen oder um Wissen handelt. Bianca Max rät deshalb zu einer klaren und einheitlichen Struktur bei den Ordnern im PC und denen im Regal.

Der neue Mitarbeiter muss nach einer Einführung in der Lage sein, selbstständig und ohne langes Suchen alle Unterlagen zu finden. Neue Ordner muss er analog zu den vorhandenen anlegen können.

Banal, aber oft vergessen: Eine Aufgabenliste mit dem Stand der Erledigung und ein Timer, aus dem alle wichtigen Termine und Fristen für jeden eindeutig hervorgehen.

Ganz banal: Auch Vorgesetzte können krank werden. „Oft handelt es sich bei dem Wissen von Vorgesetzten um sensible Daten, die unter Umständen auch noch der Geheimhaltungspflicht unterliegen. Hier kann also nicht jeder einspringen“, sagt Bianca Max. Für diesen Fall sollte generell geklärt sein, wer hier wen vertritt und dabei welche Kompetenzen hat.

Hat der Kunde eine bestimmte Abneigung oder Vorlieben?“ Solche Angaben können in einer professionell angelegten und gepflegten Datenbank stehen. Für eine gelungene Übergabe ist das Timing entscheidend. Hektik und Zeitnot – wie beispielsweise in der Urlaubszeit oder im Weihnachtsgeschäft – sind nicht ideal. Wenn möglich, sollte die Übergabe vor dem endgültigen Weggang des Mitarbeiters abgeschlossen sein. So kann der Nachfolger auch noch die Fragen stellen, die sich erst im Laufe des Tagesgeschäfts ergeben. Es ist Aufgabe des Vorgesetzten, in Absprache mit der Personalabteilung, für eine reibungslose Übergabe zu sorgen. „Dazu gehört auch, in gewissen Abständen Nachfolger und Vorgänger zu fragen, wie es läuft“, sagt die Inhaberin von ars.adiuvandi. So könnten Fehlentwicklungen früh genug aufgedeckt und behoben werden.

Wechsel in der Chefetage

Noch problematischer ist es, wenn von einem auf den anderen Tag eine Führungskraft geht und einem verunsicherten Team kommentarlos eine neue Leitung präsentiert wird. So ein Affront demotiviert Mitarbeiter, und das hat Folgen. In Berlin verkündete ein Verlag im Mai dieses Jahres die Berufung eines neuen Chefredakteurs mit sofortiger Wirkung. Die bereits durch andere Maßnahmen genervte Redaktion fühlte sich provoziert und reagierte entsprechend. Sie verabschiedete sich vorzeitig in den Feierabend. Der neue Chef konnte mit dem Chef vom Dienst (C. v. D.) praktisch allein die Seiten füllen. Am nächsten Morgen gab es die „Berliner Zeitung“ nur als Notausgabe. Schlimmer kann ein Einstieg nicht sein.

„Übergänge sind alles andere als ein rein technischer Vorgang“, sagt Diplom-Psychologin Anne-Rose Haarmann von Volkswagen Coaching GmbH. Es gehe um die Menschen – und da seien immer auch Gefühle und Emotionen mit im Spiel. Vielfach prallen unterschiedliche Führungsstile aufeinander. Der neue

Chef hat keine Ahnung, wie seine Vorgängerin geführt hat. War die Tür zum Vorzimmer immer offen, hatte sie ein offenes Ohr für die Belegschaft – oder war Distanz angesagt? Es ist völlig normal, dass Mitarbeiter in den ersten Tagen des Wechsels spekulieren und Vorbehalte haben. Oft halten sie Informationen zurück oder blockieren wie in der Berliner Redaktion. Für die Nachfolge ist es Stress pur: neues Umfeld, schlechte Stimmung und keine Unterstützung aus dem Team. Es reicht also nicht, wenn leitende Mitarbeiter kurz vor dem Abschied alle wichtigen Informationen in eine Datenbank eingeben und To-do-Listen hinterlassen – das menschengebundene Wissen darf nicht verloren gehen. Oft herrscht Unklarheit in den Unternehmen, welches Wissen und welche Kernkompetenzen wo vorhanden sind und welche Erfahrungen von wem gemacht wurden.

Wissens-Sicherung im Unternehmen

Das Problem „Übergang“ – egal ob vorübergehend bei Arbeitsplatzwechsel, interner Versetzung, Krankheit oder dauerhaft bei Rente – ist aufs Engste verknüpft mit dem Thema Wissensmanagement. Je besser das kollektive Wissen eines Unternehmens „gemanagt“ wird, desto geschmeidiger und unkomplizierter gehen Übergänge von Statten. „Dabei wird oft vergessen, dass Wissensmanagement nicht immer eine teure und komplizierte Internet-Lösung mit einer riesigen Datenflut heißen muss, sondern dass man auch mit einfachen Mitteln gute Lösungen realisieren kann“, sagt Bianca Max. Für sie ist „Übergang meistern“ keine einmalige Aufgabe. Krankheiten kommen plötzlich und selbst eine dreimonatige Kündigungsfrist kann zu kurz sein, um einen Übergang gut zu meistern (oft hat der Betroffene auch noch Urlaubsanspruch). Werde eine fristlose Kündigung ausgesprochen, sei es besonders schwer, das vorhandene Wissen des Gekündigten für das Unternehmen zu bewahren. Von daher lohnt sich die regelmäßige Erstellung einer arbeitsplatzbezogenen Dokumentation. Dies trägt zur Qualitätssicherung bei.

Führungswechsel

Beim Volkswagen-Konzern in Wolfsburg ist Wissensmanagement ein Thema mit hoher Priorität. Um reibungslose, gut strukturierte Übergänge zu

ermöglichen und Erfahrungswissen zu sichern, konzipierte das Team von Anne-Rose Haarmann vor fünf Jahren die Wissensstafette. „Wir wollen alle beteiligten Personen im Wechsel optimal begleiten. Voraussetzung dafür ist, dass es uns gelingt, mit Gespür und Sensibilität für die persönliche Situation ein positives Umfeld aufzubauen“, beschreibt die 57-Jährige die Herangehensweise ihres Teams. Der erste Schritt ist Führungskräften, die zum Beispiel das Unternehmen verlassen oder rotieren, eine kompetente Begleitung anzubieten. In einem separaten Gespräch werden der Vorgänger als auch der Nachfolger auf die neue Situation vorbereitet. Es folgen begleitete und strukturierte Auftakt- und Übergabegespräche.

- ▶ Wer sind die Schlüsselpersonen?
- ▶ Welche Abläufe gibt es?
- ▶ Wie reagieren die Mitarbeiter auf den Wechsel?
- ▶ Wie ist das Selbstverständnis im Team?
- ▶ Was sind die Fakten?

„Bei dem nicht begleiteten Führungswechsel besteht die Gefahr, dass die Person, die etwas übergibt, zu viele Details nennt und unerschwinglich vermittelt, alles sollte so weiterlaufen wie gehabt“, erläutert die Psychologin. Eine Übergabe ist aber immer auch eine Chance, um etwas anders zu gestalten und neue Märkte ins Visier zu nehmen. Andererseits darf beim Wechsel nicht die Tradition der Kontinuität aus dem Blick geraten. Ein neuer Vorgesetzter sollte von Mitarbeitern gewohnte Arbeitsabläufe und Beziehungsgeflechte nicht schlagartig verändern oder gar auflösen. Denn manchmal hat Bewährtes seine Vorteile und kann nur mit viel Fingerspitzengefühl nach und nach verändert werden. Anne-Rose Haarmann versteht sich als neutrale Vermittlerin. „Ordnet die übergeordnete Leitung das Verfahren an, muss die Motivationslage der Beteiligten geklärt werden. Denn es geht bei Übergaben immer auch um sensible Themen und Empfindlichkeiten“, betont Haarmann. Eine Wissensstafette sollte nur dann begleitet werden, wenn Nachfolger als auch Vorgänger mit der Begleitung einverstanden sind.

Navigationshilfe

Inzwischen hat sich herumgesprochen, dass die Begleitung des Erfahrungstransfers einen großen Nutzen hat. „Allein schon unsere Checkliste



bringt so manchen zum Nachdenken und regt zur Reflektion an“, sagt die Teamleiterin der Wissensstafette. „Die strukturierte Vorgehensweise und die objektive Fragestellung trugen wesentlich zum schnellen und erfolgreichen Umstieg in die neue Fach- und Führungsaufgabe bei“, lautet das Fazit einer Führungskraft, deren Wechsel begleitet wurde. Er sagt, er habe durch die kompetente Begleitung viele versteckte Informationen bekommen und somit mehr als ein Jahr Zeit gespart. Beraterin Haarmann und ihr Team sind darauf spezialisiert, Erfahrungsträgern die richtigen Fragen zu stellen. „Oft schärfen wir deren Gespür für das Potenzial ihres Wissen.“

Erfahrungswissen:

Das Know-how existiert meistens im Kopf und selten auf dem Papier. Deshalb ist dieses Wissen schwer greifbar.

Fachwissen:

Qualifikation, Berufspraxis und Weiterbildung sind gut zu dokumentieren – und dies Wissen ist erweiterbar.

Projektwissen:

Know-how, das aus der täglichen Berufspraxis hervorgeht. Hierzu zählen gemachte Erfahrungen, die Erfolge, aber auch die Fehler. Projektwissen ist meist auf mehrere Personen verteilt (Teamarbeit) und gut dokumentierbar.

Führungswissen:

Es handelt sich um das Wissen um Schlüsselpersonen, Rollenverteilung und Abläufe.

Einbeziehung des Teams

Das I-Tüpfelchen des Wissenstransfers beim Volkswagen-Konzern ist die Einbeziehung des Teams. Ist der neue Chef damit einverstanden, wird gemeinsam mit dem Team oder der Abteilung ein so

Freiraum für Ihre Ideen:

Schöner tagen in Bad Segeberg!

Pro Person/Tag schon ab 88,50 €
inkl. Übernachtung/Vollpension



Treffen Sie sich in angenehmer Atmosphäre:

Direkt am Segeberger See, in zentraler Lage zwischen Hamburg, Lübeck und Kiel, liegt das DAK-Tagungszentrum. Neben dem schönsten Freilichttheater Europas, in dem alljährlich im Sommer die Karl-May-Festspiele stattfinden, liegt auch die Ostsee in unmittelbarer Nähe. Und hier hat die DAK ihr eigenes Tagungszentrum.

Hier können Sie perfekte Räumlichkeiten, modernste Kommunikationstechnik und eine gesunde Ernährung für Ihre Tagungen, Seminare und Veranstaltungen nutzen.

Ruhe, gute Luft und die herrliche Umgebung bilden den richtigen Rahmen für erfolgreiche Meetings. Ideale Möglichkeiten für Freizeit, Fitness, Wellness und Erholung erwarten Sie.

Lassen Sie sich inspirieren!



Sie haben die Wahl:

5 Tagungs- und Seminarräume à 100 m² | 6 Gruppenarbeitsräume à 35 m² | 92 Einzelzimmer | Billard | Cafeteria | Fitnessraum | Kegelbahn | Sauna | Schwimmbad | Solarium | Sonnenterrasse | Sportplatz | Tennisplatz | Tischtennis

**DAK-Tagungszentrum
Bad Segeberg**

Kastanienweg 4
23795 Bad Segeberg
Telefon 04551/99 10
Fax 04551/99 11 99

Rufen Sie uns an und
buchen Sie Erfolg:

Infos in der Rubrik
Firmenservice,
Stichwort Tagungszentrum
unter
www.dak.de

genannter Transition-Workshop durchgeführt. Der Clou dabei ist der „heiße Stuhl“. Der oder die Neue darf darauf Platz nehmen und muss Rede und Antwort stehen. Die Mitarbeiter haben zuvor anonym Fragen auf Kärtchen notiert, die oftmals unausgesprochene Befürchtungen beinhalten. Diese Karten werden dann vom Moderator bzw. Moderatorin vorgelesen. Auch wenn nicht jede Frage beantwortet werden kann, so erleben die Mitarbeiter doch im direkten Kontakt den Vorgesetzten. Spekulationen wird der Boden entzogen.

Diese Workshops sind ideale Plattformen zum Kennenlernen und bieten Gelegenheit zum Austausch. Mitarbeiter müssen eine Chance haben, über die alten Erfahrungen zu reden und offene Punkte an die Führung zu adressieren. Nicht sinnvoll sei die Einbeziehung des Teams, wenn die Nachfolge nicht geklärt ist und Gerüchte über Umstrukturierungen die Runde machen. Weil sich insgesamt aber die Begleitung des Wissenstransfers bei Fach- und Führungswechsel rechnet, fragen inzwischen nicht nur Großbetriebe, sondern auch mittelständische Firmen und Kommunen bei der Volkswagen Coaching GmbH an. So zählt zum Beispiel die Stadt Braunschweig zu den Kunden.



Professionelle Übergabe in Bonn

„Die Übergabe durch meine Vorgängerin war vorbildlich“, sagt Dr. Claudia Warning. Sie ist seit August 2005 Vorstand Internationale Programme beim Evangelischen Entwicklungsdienst (EED) in Bonn und zuständig für eine Abteilung von rund 100 Mitarbeitern. „Mein Interesse war“, sagt Monika Huber, „dass sowohl Ressort als auch die Arbeit im Vorstand qualitativ gut weiterlaufen.“ Die Soziologin legte die Karten auf den Tisch und organisierte die Übergabe so, dass ihre Nachfolgerin nicht sofort in eine Falle tappte. „Sie muss wissen, was geplant ist, wer bei welchen Entscheidungen beteiligt ist und wo dringlicher Handlungsbedarf besteht.“ Monika Huber erstellte ein umfangreiches Dokument mit übersichtlicher Gliederung. Getrennt nach Aufgabengebieten – Belange des Ressorts, Vorstandsarbeit – notierte sie die wichtigsten Punkte auf jeweils einer Seite. Jede Seite war nochmals untergliedert in folgende Aspekte:

1. Beschreibung und gegebenenfalls Bewertung
2. Datum des Sachstands
3. Ausblick und Empfehlungen

Die ganz vertraulichen Informationen waren extra markiert. Claudia Warning hatte Zeit, vorab

dieses Dokument zu lesen. Dann machte sie innerhalb von mehreren Wochen mit der Vorgängerin Termine, um über einzelne Punkte zu sprechen. Dabei wurden die Punkte sowohl systematisch abgearbeitet als auch aktuelle Fragen des Tagesgeschäftes besprochen.

Angesichts der Komplexität der Aufgaben nahmen sich die Führungskräfte auch Zeit, alle wichtigen Akten einmal in die Hand zu nehmen. „Ich ermutigte aber auch, sich für das Archiv ein neues System zu überlegen.“ Akten sind eine Art Gedächtnis des Ressorts. „Wenn aber eine neue Logik einfach auf ein altes System übertragen wird, kann das zu Problemen führen“, räumt Monika Huber ein. Sie begleitete ihre Nachfolgerin nur zu einigen wichtigen Terminen bei Ausschüssen und Gremien. „Dauert die Übergabe zu lange, so kann kein Nachfolger unbefangen mit der Arbeit beginnen. Er beziehungsweise sie muss mit dem eigenen Stil gleich zu Anfang Akzente setzen können“, sagt Monika Huber.

Wer etwas ändern wolle, solle das möglichst am Anfang tun. „Neue Führungskräfte müssen sich zugleich mit der Geschichte der Organisation beschäftigen. Sie sollten sensibel agieren und bei Veränderungsprozessen alle Mitarbeiter mit einbeziehen.“

Sie selbst kann gut loslassen und geht professionell mit dem Thema Übergabe um. „Ich habe meiner Nachfolgerin ein Angebot gemacht. Wie sie zukünftig mit meinen Empfehlungen umgeht, das ist ihre Sache. Ich akzeptiere, dass sie andere Prioritäten setzt.“ Claudia Warning betont, dass sie das Angebot mit Freuden angenommen habe und bis heute immer noch auf die Papiere der Vorgängerin zurückgreife.

Nachfolge im Familienunternehmen

Selbst nicht mehr als Kapitän an Bord zu sein fällt vor allem Mittelständlern schwer. „In Familienunternehmen ist die Regelung der Nachfolge für den Senior oft eine Herausforderung“, bestätigt Gerhard Guder. „Das große Problem sei“, so der Referent für Unternehmensförderung bei der Handelskammer Hamburg, „zu spät befassen sich Klein- und Mittelbetriebe mit den Fragen des Übergangs.“ Es ist wie beim Sport: Ein verpatzter Stabwechsel bedeutet einen Rückfall auf die hinteren Plätze. Ein perfekter Wechsel dagegen führt an die Spitze. Anlässlich der Nachfolge bietet sich immer auch die Chance, das Unterneh-

men einem ganzheitlichen „Check-up“ zu unterwerfen. Experten gehen davon aus, dass in Deutschland jährlich rund 90.000 Mal die Nachfolgefrage gestellt wird.

Die Handelskammer Hamburg betreut 130.000 Mitgliedsbetriebe. Ein geordneter und reibungsloser Übergang ist nicht ganz einfach. „Wir versuchen durch Veranstaltungen, durch Einzelberatung und Berichte in der Kammerzeitung auf die Unternehmer einzuwirken“, beschreibt Gerhard Guder die Herangehensweise. „Zunächst einmal erreichen wir die Inhaber mit nüchternen rationalen Überlegungen. Jedes Jahr, das vergeht, ohne dass die Nachfolge geregelt ist, verschlechtert den Wert des Unternehmens. Und das leuchtet ein. Wer zu lange zögert, sei es für Modernisierungsinvestitionen, für Anpassung an die neuen Marktverhältnisse, ist nicht mehr wettbewerbs- und leistungsfähig.“

Loslassen ist wichtig

Wer mit eigenem Schweiß und Kapital etwas aufgebaut hat, tut sich schwer mit dem Loslassen und Abgeben. „Der psychologische Aspekt ist die eigentliche Hürde bei der Übergabe an einen Nachfolger. Alle anderen rechtlichen, steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen kann man relativ schnell mit guten Fachleuten regeln“, stellt der Referent klar.

In der Handelskammer kommen bei Veranstaltungen bewusst Altunternehmer zu Wort. Sie haben Vorbildfunktion. „Bei Praxisbeispielen springt der Funke noch am ehesten über“, beobachtet Gerhard Guder. Er stellt aber auch Checklisten zur Verfügung, Broschüren (Unternehmensnachfolge planen) und ein Merkblatt „Notfallkoffer“ für den Ernstfall: Wie geht es weiter, wenn der Chef einige Zeit nicht selbst an Bord ist? In den Fällen, wo die Übergabe zu einem Konflikt zwischen Altunternehmer und Nachfolger führt, vermittelt die Handelskammer auch Mediatoren.

Letztlich gehe es um das Verständnis für die gegenseitige Situation. Übergänge kosten Zeit, Nerven und Geld. Sie bieten aber auch Vorteile. Neue Potenziale können genutzt werden. Neue Chefs und/oder Mitarbeiter sind nicht betriebsblind, sie erkennen Ungereimtheiten schneller. Abläufe und Strukturen können verbessert und neue Marketingideen umgesetzt werden.

Renate Giesler



Tipp:

Übergabe-Seminare organisieren zum Beispiel die Industrie- und Handelskammer (IHK) und in BaWü auch das Wirtschaftsministerium.

www.wirtschaftsmediatoren-ihk.de

Rechtsurteile aus dem Arbeitsrecht

Kündigungsrechtlicher Mindestschutz vor Erfüllung der Wartezeit nach § 1 KSchG

Außerhalb des KSchG ist eine ordentliche Kündigung ausschließlich anhand der allgemeinen Grundsätze überprüfbar, insbesondere auf Verstöße gegen gesetzliche Verbote, gegen Treu und Glauben und auf Sittenwidrigkeit. Dies hat das LArbG München 4.10.2005 in einer seiner letzten Entscheidungen ausgeführt.

Im entschiedenen Fall ist der Kläger zum 1.9.2003 in ein Konsulat der Beklagten eingetreten. Im Arbeitsvertrag war eine sechsmonatige Probezeit vereinbart mit dem Zusatz, dass zum Ende der Probezeit auf der Basis einer Beurteilung des Vorgesetzten entschieden wird, ob das Arbeitsverhältnis bestätigt oder gelöst wird. Nach Unstimmigkeiten zwischen dem Kläger und seinem Vorgesetzten kündigte Letzterer das Arbeitsverhältnis am 23.2.2004.

Der Kläger berief sich im Rahmen der Kündigungsschutzklage darauf, die Kündigung verstoße gegen das Maßregelungsverbot des § 612a BGB und gegen den Grundsatz von Treu und Glauben. Der Vorgesetzte habe von ihm verlangt, auch an Abendveranstaltungen teilzunehmen. Als der Kläger dann vorsichtig auf die Einhaltung der Arbeitszeiten bestanden habe, habe sein Vorgesetzter von ihm die Eigenkündi-

gung verlangt, andernfalls würde er ihn „gnadenlos und ohne Reue“ verfolgen und gegen ihn „Krieg bis zum letzten Blutstropfen“ führen. Als der Kläger eine Eigenkündigung ablehnte, habe er dann die Kündigung erhalten.

Vom BAG konnte ein Verstoß gegen § 612a BGB aus zweierlei Gründen nicht festgestellt werden: Zum Einen hat die umfangreiche, durch mehrere Zeugenvernehmungen erfolgte Beweisaufnahme die klägerischen Behauptungen hinsichtlich der Äußerungen des Vorgesetzten nicht bestätigt. Zum Anderen aber habe der Kläger selbst durch den sanften Hinweis auf seine Arbeitszeiten seine Rechte wohl nicht mehr in zulässiger Weise ausgeübt, denn die Teilnahme an Abendveranstaltungen bei der Beklagten gehörte durchaus zu seinen Kernaufgaben. Im Übrigen habe er in nahezu sechs Monaten an gerade einmal vier Abendveranstaltungen teilgenommen. Dazu hat er auch noch von seinem Vorgesetzten eine „schriftliche Anordnung“ verlangt.

Auch ein Verstoß gegen den Grundsatz von Treu und Glauben konnte das Gericht nicht feststellen.

Im Übrigen bestätigt das LArbG die bisherige Rechtsprechung des BAG zum gebotenen Mindestschutz von Arbeitnehmern, deren sechsmonatige Wartezeit nach § 1 KSchG noch nicht erfüllt ist, in vollem Umfang. Danach kann eine Kündigung außerhalb des KSchG gegen § 242 BGB verstoßen, wenn sie aus Gründen, die von § 1 KSchG nicht erfasst sind, Treu und Glauben verletzt. Dies kann beispielsweise der Fall sein bei einem widersprüchlichen Verhalten des Arbeitgebers, wenn der Ausspruch einer

Kündigung zur Unzeit oder in ehrverletzender Form erfolgt oder wenn eine Kündigung den Arbeitnehmer – außerhalb des besonderen Anwendungsbereichs des § 612a BGB – diskriminiert. Stets trägt jedoch der Arbeitnehmer die Darlegungs- und Beweislast für solche Fälle. Seiner Beweislast genügt er, da er in der Regel den jeweiligen Kündigungsgrund nicht kennt, freilich bereits dann, wenn er einen Sachverhalt vorträgt, der das Vorliegen eines der oben bezeichneten Tatbestände indiziert.

Außerhalb des KSchG kommen praktisch nur wenige relevante Sachverhalte in Betracht, die zur Treuwidrigkeit einer Kündigung führen können. Diese müssen derart schwerwiegend sein, dass die Treuwidrigkeit einem objektiven Betrachter fast ins Auge springen muss.

Thomas Kuschel

Mitglieder werben

Tolle Preise für neue Partner

Sie sind mit der DAK zufrieden? Dann empfehlen Sie uns weiter! Es gibt gute Gründe, bei der DAK versichert zu sein.

Fünf Gründe, die DAK weiterzuempfehlen:

abgestimmte Gesundheitsprogramme

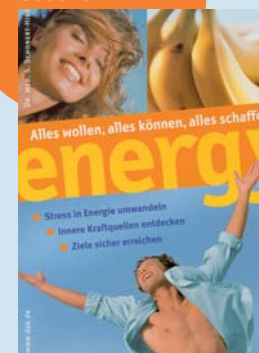
leistungsstarke Partnerschaft

integrierte Versorgung

qualitätsgesicherte Leistungen

optimaler Zusatzschutz

Für jede Empfehlung ein kleines Geschenk:



Lesenswert:

Energy – alles wollen, alles können, alles schaffen!

Wie Sie Stress in Energie umwandeln, innere Kraftquellen entdecken und Ziele sicher erreichen!

Lebensqualität verbessern und wertvolle Prämien erhalten

Die DAK belohnt Sie mit wertvollen Bonuspunkten, wenn Sie aktiv etwas für Ihre Gesundheit tun und dauerhaft Ihre Fitness fördern. Sie können sich nicht nur über tolle Prämien freuen, sondern auch über das Gefühl, die eigenen Ziele erreicht zu haben.

Sie möchten mehr über den **gesundAktivBonus** erfahren? Dann lesen Sie wie einfach es ist, Punkte zu sammeln und Prämien einzulösen.

www.dak.de auf der Startseite unter Gesundheit

Entgeltfortzahlungsversicherung

Seit dem 1. 1. 2006 ist das Gesetz zum Ausgleich von Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung – kurz: AAG in Kraft. Nach dem AAG sind alle Arbeitgeber künftig am Ausgleichsverfahren beteiligt und nehmen die Prüfung zur Teilnahme am Verfahren eigenständig vor. Die DAK unterstützt Sie bei Ihrer Entscheidung mit einem Arbeitsblatt zur Feststellung der Voraussetzungen. Gleichzeitig finden Sie die Umlage- und Erstattungssätze der DAK sowie einen Erstattungsantrag unter www.dak.de in der Rubrik Firmenservice, Stichwort Entgeltfortzahlung

DAK zahlt Gentest zur Vorsorge bei Brust- und Eierstockkrebs

Die DAK nutzt die innovative Medizin und bietet eine erweiterte Früherkennung bei Brust- und Eierstockkrebs an. Neben herkömmlichen Untersuchungsmethoden können Gentests genaueren Aufschluss darüber geben, ob ein erblich bedingtes, erhöhtes Risiko besteht.

Die DAK übernimmt die Kosten für die Genanalyse für Frauen, in deren Familie bereits Angehörige an Brust- oder Eierstockkrebs erkrankt sind. Wird anhand des Gentests ein erhöhtes Risiko festgestellt, können die betroffenen Frauen an einem speziellen Früherkennungsprogramm der DAK teilnehmen.

Wo diese Genanalyse durchgeführt wird, erfahren Sie unter www.dak.de auf der Startseite unter Leistungen

Altersteilzeit

Nimscholz/Oppermann/Ostrowicz
Handbuch für die Personal- und Abrechnungspraxis
5. vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage 2006
568 Seiten, Hardcover, Preis 59,00 €, ISBN 3-89577-382-4
DATAKONTEXT-FACHVERLAG GmbH, Frechen-Königsdorf

Seit der vierten Auflage von 2004 hat sich das Altersteilzeitrecht durch geänderte gesetzliche Rahmenbedingungen und insbesondere durch grundlegende Entscheidungen in der Rechtsprechung in wichtigen Fragen geändert und weiterentwickelt. Die neue Auflage enthält verständlich aufbereitet alle wesentlichen Regelungen und Neuerungen im Altersteilzeitrecht nach dem Stand Januar 2006.

Berücksichtigt sind u. a.:

- ▶ RV-Nachhaltigkeitsgesetz
- ▶ Verwaltungsvereinfachungsgesetz im Sozialrecht
- ▶ Beitragsentlastungsgesetz
- ▶ Gesetz zum Einstieg in ein steuerliches Sofortprogramm
- ▶ Aufwendungsausgleichsgesetz
- ▶ Sozialversicherungs-Rechengrößen 2006 gemäß Sozialversicherungs-Rechengrößen-VO.

Die Auswirkungen auf das Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht und die Personal- und Abrechnungspraxis werden detailliert kommentiert. Zugleich wurde die aktuelle Rechtsprechung umfassend eingearbeitet. Auch die Handlungsanleitungen, Praxisbeispiele und Musterhilfen zeigen den neuesten Stand. Neu hinzugekommen ist ein Frage- und Antwortkatalog, der aus den zahlreichen Seminaren der Autoren und der Personalpraxis direkt stammt.

Die 5. Auflage bietet damit eine sichere und verständliche Handlungsanleitung zur Einführung und Durchführung von Altersteilzeitarbeit.

Zielgruppe: Personalverantwortliche, Personal- und Pensionsabteilungen, Entgeltabrechnung, Geschäftsführung, Steuer- und Unternehmensberater, Betriebsräte sowie Arbeitsrechtler.



Übersicht über das Sozialrecht

Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Der Band erscheint jährlich in aktualisierter Fassung
983 Seiten, gebunden, mit CD-ROM
Preis 28,00 €, ISBN 3-8214-7242-1
BW Bildung und Wissen Verlag und Software GmbH

Das Nachschlagewerk gibt einen Überblick über das gesamte Sozialrecht der Bundesrepublik Deutschland. In allgemein verständlicher Sprache beschreiben Fachleute aus den Bundesbehörden, wie die Rechtsnormen angewendet werden. Neben den zwölf Sozialgesetzbüchern interpretieren die Autoren alle weiteren Gesetze, Verordnungen und Regelungen rund um die soziale Absicherung in der Bundesrepublik Deutschland: Da geht es unter anderem um die Arbeitsförderung, die gesetzliche Krankenversicherung, die Unfallversicherung, die Kinder- und Jugendhilfe, die Eingliederung behinderter Menschen, die Soziale Sicherung der freien Berufe, den Familienleistungsausgleich und das Wohngeld.

Anhand von Beispielen erläutern die Autoren für die Praxis relevante Fragestellungen. Ein kurzer Überblick über die historische Entwicklung runden den Einblick in das jeweilige Rechtsgebiet ab.

Alle Texte des Buches befinden sich auf der beiliegenden CD-ROM. Rechtsstand ist der 1. 1. 2006. Bis zum Erscheinen der Ausgabe 2007 wird das Buch über die Homepage des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales kontinuierlich aktualisiert.

Berater im sozialen Bereich, Juristen, Beschäftigte in Verwaltung, Verbände und Beschäftigte aus dem Versicherungswesen finden hier Sachinformationen und Verständnishilfen.



Datenschutz im Call Center

Peter Gola ist Jurist und ehemaliger Fachhochschullehrer an der Verwaltungsfachhochschule in Wiesbaden.
2. überarbeitete und erweiterte Auflage 2006-07-07
184 Seiten, Paperback, Preis 29,00 €
ISBN 3-89577-411-1
DATAKONTEXT-FACHVERLAG GmbH
Frechen-Königsdorf

Was Call Center und deren Auftraggeber aus Wirtschaft und Verwaltung datenschutzrechtlich zu beachten haben, wie Datenschutz effektiv umgesetzt und praktiziert werden kann, hierüber informiert die zweite überarbeitete Auflage des Ratgebers „Datenschutz im Call Center“. Aufgezeigt werden die bei den Tätigkeiten von Call Centern bestehenden Datenschutzprobleme und die in der Praxis oftmals festzustellenden Defizite beim Umgang mit personenbezogenen Daten sowohl der Kunden als auch der Beschäftigten der Call Center.

Ausführlich behandelt werden die Problemfelder:

- ▶ Heimliches Mithören
- ▶ Aufzeichnen von Gesprächen
- ▶ Telemarketing
- ▶ Erfassung der Kommunikationsdaten
- ▶ Testanrufe (Mystery Calls)
- ▶ Grenzen der Kommunikationskontrolle
- ▶ Kundendatenschutz
- ▶ Call Center Outsourcing
- ▶ Mitbestimmung

Daneben geht das Fachbuch auf die sich aus dem BDSG ergebenden organisatorischen Anforderungen an Call Center ein. Das ausführliche Stichwortregister und Literaturverzeichnis sowie die verständliche Sprache des erfahrenen Autors erleichtern den Umgang mit dem für Call Center überlebenswichtigen Thema.



DAK MAGAZIN
für Personalbüro, Steuerberater und Ausbilder

Herausgeber

DAK
Zentrale
Nagelsweg 27–31
20097 Hamburg

Verantwortlich

Thomas Ollrogge (V.i.S.d.P.)
Leiter Kundenmanagement
Martin Kriegel
Leiter Marketing und Kundenservice

Redaktion

Sabine Langner
Postfach 10 14 44
20009 Hamburg
Tel. 040-23 96-14 66
Fax 040-23 96-34 66
E-Mail: sabine.langner@dak.de
www.dak.de

Chef vom Dienst

Gerd Brammer
Tel. 040-23 96-10 69
E-Mail: gerd.brammer@dak.de

Autoren

Ralf Kremer / DAK Prävention/Gesundheitsberatung,
Andrea Toborg, Katrin Kohlmeyer / DAK Mitgliedschafts- und Beitragsrecht,
Dr. Eckhard Bloch / DAK Grundsatzfragen/Justizariat,
Thomas Kuschel / DAK Personal-Grundsatzfragen,
Renate Giesler

Layout

Liesel Döring, Hamburg

Litho

P & R Medienservice, Hamburg

Druck

Evers Druck, Meldorf

Fotos

corbis, C. Kropke, Mauritius, Image Source AG

Redaktionsschluss dieser Ausgabe

17. August 2006

Die Zeitschrift informiert über Themen überwiegend aus der Sozialversicherung. Sie wird dem Bezieher vierteljährlich kostenlos zugestellt. Namentlich gezeichnete Beiträge sind nicht unbedingt identisch mit der Meinung der Redaktion. Für unverlangte Einsendungen übernimmt die Redaktion keine Verantwortung. Nachdruck, Aufnahme in Online-Dienste und Internet und Vervielfältigungen auf Datenträgern wie CD-Rom, DVD-Rom etc. nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Redaktion.

DAKdirekt 01801-325 325

24 Stunden an 365 Tagen – zum Ortstarif

Ändert sich Ihre Anschrift, dann rufen Sie bitte an.

DAK . PF 10 14 44 . 20009 Hamburg
PVSt. C1497 . DPAG . Entgelt bezahlt

DAKdirekt 01801 - 325 325

24 Stunden an 365 Tagen – zum Ortstarif

DAK

Unternehmen Leben

Gesundheit ist Gold. Meine Entscheidung: DAK.

Birgit Fischer ist zur DAK gewechselt. Denn die Olympiasiegerin verlangt auch von ihrer Krankenkasse Höchstleistungen. Als modernes Gesundheitsunternehmen haben wir sie mit besten Leistungen und persönlichem Service überzeugt. Das Leben verändert sich. Wir geben Antworten. DAKdirekt 01801-325 325 und www.dak.de

***Birgit Fischer, Kanutin,
8x Olympiasiegerin und DAK-Mitglied***

