



Leseprobe

Julia Oesterling

Arbeitsrecht für Arbeitnehmer*innen

Alles, was Sie wissen müssen, um zu Ihrem Recht zu kommen

Bestellen Sie mit einem Klick für 20,00 €



Seiten: 352

Erscheinungstermin: 20. April 2023

Mehr Informationen zum Buch gibt es auf

www.penguinrandomhouse.de

Inhalte

- Buch lesen
- Mehr zum Autor

Zum Buch

Die eigenen Rechte am Arbeitsplatz kennen!

Es gibt nichts Langweiligeres als Arbeitsrecht? Von wegen. Fast alle sind davon betroffen, vom ersten kleinen Job an bis hoch in führende Positionen. Doch wie liest man eigentlich den Arbeitsvertrag, den man unterschreibt, bevor man eine Stelle antritt? Welche Rechte und Pflichten habe ich als Arbeitnehmer*in, wie viel Urlaub steht mir zu, was passiert im Krankheitsfall? Darf man über Gehalt mit anderen Kolleg*innen reden oder nicht? Was mache ich, wenn ich Probleme am Arbeitsplatz habe? Lohnt sich eine Rechtsschutzversicherung? Welche Aufgaben haben eigentlich Gewerkschaften? Und was ändert sich bei uns im Betrieb, wenn wir einen Betriebsrat gründen? In diesem Buch erläutert die renommierte Juristin Julia Oesterling die gängigsten Themen rund ums Arbeitsrecht - nicht trocken in Juristen-Deutsch, sondern allgemein verständlich mit konkreten Beispielen und Geschichten aus der Arbeitswelt. Ein unverzichtbares Buch für alle Arbeitnehmer*innen!



Autor

Julia Oesterling

Julia Oesterling hat Rechtswissenschaften an der Universität Potsdam, an der Humboldt-Universität zu Berlin und zwei Semester an der Universität „La Sapienza“ in Rom studiert. Seit Mai 2012 arbeitet sie als Rechtsanwältin ausschließlich auf dem Gebiet des Arbeitsrechts. Sie berät und vertritt sowohl Betriebsräte als auch einzelne Arbeitnehmer*innen. Seit August 2017 trägt sie den Titel Fachanwältin für Arbeitsrecht. Als Referentin schult sie regelmäßig

Julia Oesterling

**Arbeitsrecht für
Arbeitnehmer*innen**

Julia Oesterling

Arbeitsrecht für Arbeitnehmer*innen

Alles, was Sie wissen müssen,
um zu Ihrem Recht zu kommen

südwest

Inhalt

1. Einführung und allgemeine Hinweise	13
Über dieses Buch	13
Allgemeine Tipps	15
Das Arbeitsrecht – Begriffe erklärt	17
2. Beratung bei Problemen am Arbeitsplatz	20
Überblick über die verschiedenen Beratungsmöglichkeiten	20
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses	27
Der richtige Arbeitgeber	27
Die Stellenausschreibung	28
Die Bewerbung	30
Das Bewerbungsgespräch	32
4. Der Arbeitsvertrag	36
»Pacta sunt servanda« – Verträge sind einzuhalten	36
Inhalt des Arbeitsvertrages	36
Beispiel eines Arbeitsvertrags mit Erklärungen	39
Befristeter Arbeitsvertrag	47
Befristung ohne Sachgrund	48
Befristung mit Sachgrund	49
Klage gegen die Befristung – Entfristungsklage	51

5. Während des Arbeitsverhältnisses	52
Haupt- und Nebenpflichten im Arbeitsverhältnis	52
Haftung der Arbeitnehmer*innen und des Arbeitgebers	56
Das Personalgespräch	58
Die Personalakte	61
Versetzung	62
Datenschutz für Beschäftigte	65
Kurzarbeit	73
6. Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf	77
Übersicht über die verschiedenen Möglichkeiten	77
Arbeiten mit Kind: Vom Kinderwunsch zu Schwangerschaft und Mutterschutz	79
Elternzeit und Elterngeld	83
Kinderkrankentage	94
Teilzeitarbeit	96
Minijob und Midijob – geringfügige Beschäftigung	106
Homeoffice	112
Pflegezeit und Familienpflegezeit	116
Pflegezeit	117
Familienpflegezeit	119
Altersteilzeit	120
7. Arbeitszeiten	123
Was versteht man unter Arbeitszeit	123
Das Arbeitszeitgesetz	127
Überstunden	130

8. Lohn und Gehalt	133
Verschiedene Entlohnungsformen	135
Höhe des Entgelts	136
Tariflohn	137
Betriebsrat und Arbeitsentgelt	137
Gehaltsverhandlungen, Gehaltserhöhung	137
Überstunden	138
Das Gehalt wurde nicht gezahlt – Geltendmachung	138
Der Mindestlohn	150
Gender-Pay-Gap – Gehaltsunterschied zwischen Männern und Frauen	151
Entgelttransparenzgesetz	151
Bezahlung nach Tarifvertrag – Eingruppierung und Umgruppierung	153
Die richtige Entgeltgruppe	154
Umgruppierung	155
Wichtig: Verfallsfristen oder Ausschlussfristen!	156
 9. Urlaub	 157
Anspruch auf Urlaub	157
Erkrankung während des Urlaubs	159
Verfall und Übertragung von Urlaub	159
Recht auf Bildungsurlaub oder Bildungszeit	160
 10. Arbeit und Krankheit	 162
Die Krankmeldung	162
Die Krankschreibung oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung	163
Entgeltfortzahlung vom Arbeitgeber	164
Krankengeld von der Krankenkasse	165
Krankheit ist Privatsache	165
Krankheit und Kündigung	166

Das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)	168
Der Arbeitsunfall	173
Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	174

11. Diskriminierung am Arbeitsplatz

Diskriminierung am Arbeitsplatz ist weitverbreitet	178
Das Gesetz unterscheidet zwischen vier Formen der Diskriminierung	178
Wer wird durch das Gesetz geschützt?	180
Die einzelnen Merkmale des Gesetzes	181
Die Rechte der Betroffenen – Überblick	188
Beschwerderecht	189
Leistungsverweigerungsrecht gemäß § 14 AGG	190
Schadensersatz und Entschädigung nach § 15 AGG	191
Maßregelungsverbot nach § 16 AGG	194
Die Pflichten des Arbeitgebers nach § 12 AGG	194
Ansprechpartner*innen bei Diskriminierung am Arbeitsplatz	196

12. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Was genau ist eine sexuelle Belästigung?	199
Was Sie tun können	201
Die Pflichten des Arbeitgebers	203
Recht auf Entschädigung und Schadensersatz	205

13. Mobbing

Was ist Mobbing?	210
Klage gegen Mobbing	213

14. Die Abmahnung	217
Was ist eine Abmahnung?	217
Formvorschriften für die Abmahnung	218
Wie kann man sich gegen eine Abmahnung vom Arbeitgeber wehren?	221
15. Kündigungen	225
Ordentliche oder fristlose Kündigung	228
Die ordentliche Kündigung mit Kündigungsfrist	228
Fristlose oder außerordentliche Kündigung	230
Das Kündigungsschutzgesetz	235
Personenbedingte Kündigung	240
Verhaltensbedingte Kündigung	242
Besondere Kündigungsarten – Änderungskündigung	243
Verdachtskündigung	245
Besonderer Kündigungsschutz	245
Kündigung durch die Arbeitnehmer*innen – Eigenkündigung	247
Pflichten des Arbeitgebers bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Arbeitsbescheinigung, Urlaubsabgeltung, Zeugnis	248
Weitere Beendigungsmöglichkeiten	249
16. Kündigungsschutzprozess – Klage vor dem Arbeitsgericht ..	251
Die Kündigungsschutzklage	252
Einigung durch gerichtlichen Vergleich	254
Die Abfindung	257
Der Kammertermin und das Urteil	262
Kosten einer Kündigungsschutzklage	264

17. Aufhebungsvertrag	272
Vorteile für die Arbeitgeberseite	273
Vorteile für die Beschäftigten	273
Keine Sperrzeit bei drohender Kündigung	275
Unterschied zum gerichtlichen Vergleich	275
Verhandlung und Kosten des Aufhebungsvertrages	278
18. Das Arbeitszeugnis	280
Recht auf ein Arbeitszeugnis	280
Einfaches Arbeitszeugnis	282
Qualifiziertes Arbeitszeugnis	282
Formaler Aufbau eines qualifizierten Arbeitszeugnisses	282
Wesentliche Aufgaben und berufliche Entwicklung	283
Beurteilung der Leistung	284
Was nicht im Zeugnis stehen soll	287
Fehler in Zeugnissen	288
Versteckte Botschaften im Zeugnis	289
Das Zwischenzeugnis	290
Zeugnis bei der fristlosen Kündigung	291
Anspruch auf Berichtigung des Zeugnisses	292
Zeugnisberichtigungsklage	294
19. Der Betriebsrat	300
Bessere Arbeitsbedingungen mit Betriebsrat	301
Was macht ein Betriebsrat?	301
Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats	302
Erzwingbare Mitbestimmung	303
Mehr Rechte für die einzelnen Arbeitnehmer*innen	303
Die Gründung eines Betriebsrats	304
Entschieden wird durch Abstimmung	305
Besonderer Kündigungsschutz	305
Betriebsänderungen – besser mit Betriebsrat	306

20. Gewerkschaften	310
Gewerkschaften in Deutschland	312
Einfluss auf die Politik	314
Tarifverträge	315
Vorteile durch die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft	317
21. Gesetze und andere Rechtsquellen im Arbeitsrecht	321
Weisungsrecht oder Direktionsrecht des Arbeitgebers	322
Arbeitsvertrag	323
Betriebsvereinbarung	323
Tarifvertrag	324
Rechtsverordnungen	325
Gesetze im Arbeitsrecht	325
Grundgesetz	326
EU-Recht	326
Richterrecht – Rechtsprechung der Arbeitsgerichte	327
Weitere Rechtsquellen	328
Verhältnis der Rechtsquellen zueinander	329
Stichwortverzeichnis	331
Impressum	352

Hinweis: Autorin und Verlag haben sich in diesem Buch um gendergerechte Sprache bemüht. Der Begriff »Arbeitgeber« wird jedoch ausschließlich in der männlichen Form verwendet. Mit »Arbeitgeber« ist nicht ein Mensch gemeint, sondern die juristische Person dahinter, wie z. B. eine GmbH, ein Konzern, ein Verein oder eine Behörde.

1.

Einführung und allgemeine Hinweise

»Die Arbeit ist etwas Unnatürliches. Die Faulheit allein ist göttlich.«

Anatole France

Ob Sie Ihre Arbeit als ein notwendiges Übel ansehen oder als ein Mittel zur Selbstverwirklichung, in jedem Fall sollten Sie nicht zu viel arbeiten und sich dabei nicht kaputt machen. Sie müssen voraussichtlich lange arbeiten, um auch im Alter über die Runden zu kommen. Dafür brauchen Sie gute Arbeitsbedingungen. Und nur wenn Sie Ihre Rechte kennen, können Sie diese auch einfordern.

Über dieses Buch

Dieses Buch informiert Sie über Ihre wichtigsten Rechte im Arbeitsverhältnis und zeigt, wie Sie diese Rechte durchsetzen können. Es bietet einen Überblick vom Beginn des Arbeitsverhältnisses über den Umgang mit Problemen am Arbeitsplatz bis zur Beendigung. Viele Beispiele und Fälle aus der Rechtsprechung der Arbeitsgerichte veranschaulichen die rechtliche Situation.

Ein typischer Arbeitsvertrag mit Erklärungen hilft Ihnen, die Regeln in Ihrem eigenen Arbeitsvertrag besser zu verstehen. Das Kapitel zum Arbeitszeugnis zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Arbeitszeugnis überprüfen können. Ein konkretes Beispiel zeigt typische Fehler im Zeugnis auf, die immer wieder in Zeugnissen zu finden sind.

Wenn Sie Familie, Freizeit und den Beruf gut miteinander vereinbaren wollen, erfahren Sie etwas über Ihre rechtlichen Möglichkeiten. Es geht um Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit und Homeoffice. Für Beschäftigte, die ihre Angehörigen pflegen, gibt es das Kapitel zum Pflegezeitgesetz und Familienpflegezeitgesetz.

Im Kapitel über Kündigungen lesen Sie, aus welchen Gründen der Arbeitgeber kündigen kann und was Sie vor einer Eigenkündigung bedenken sollten. Das anschließende Kapitel über den Kündigungsschutzprozess gibt Ihnen einen guten Einblick darüber, was Sie vor Gericht erwartet. Sie erfahren, wo Sie sich Hilfe holen können und welche Kosten auf Sie zukommen.

Dieses Buch wird Ihnen nicht jede Frage zu Ihrem Arbeitsverhältnis beantworten. Sie bekommen aber einen guten Überblick über die Möglichkeiten, die Ihnen offenstehen. Sie erwerben ein umfangreiches Vorwissen für eine rechtliche Beratung und lernen, die richtigen Fragen zu stellen.

Sie können das Buch auch als Nachschlagewerk benutzen. Das ausführliche Stichwortverzeichnis am Ende hilft Ihnen bei der Suche. Oder Sie wollten schon immer wissen, was ein Betriebsrat macht und wozu Gewerkschaften da sind? Dann können Sie in diesen Kapiteln schmökern.

Arbeitsrechte sind nur Papiertiger, wenn sie nicht von den Arbeitnehmer*innen eingefordert werden. Gute Arbeitsbedingungen wurden in der Geschichte des Arbeitsrechts immer erkämpft. Sie müssen erhalten und ausgebaut werden. Von einzelnen Arbeitnehmer*innen und gemeinsam mit der Gewerkschaft oder dem Betriebsrat. Jura ist leider nicht besonders unterhaltsam und die juristische Sprache ist oft unverständlich. Die rechtlichen Informationen sind deshalb in verständliches Deutsch übersetzt. Ab und zu gibt es den Hinweis auf juristische Paragraphen, auf die Sie sich gegenüber dem Arbeitgeber berufen können.

Das Buch ersetzt keine Rechtsberatung für genau Ihren Fall. Die Lieblingsantwort von Jurist*innen ist leider: »Es kommt drauf an«, denn es kommt immer auf den Einzelfall an. Schon eine kleine Änderung – eine Klausel im Arbeitsvertrag, eine Betriebsvereinbarung, ein neues

Gesetz –, und schon sieht die Lösung des Falles ganz anders aus. Mein Ratschlag ist deshalb, sich bei aufkommenden Problemen schnell beraten zu lassen.

Allgemeine Tipps

1. An Rechtsschutz denken

Bei Kündigungen und Streitigkeiten am Arbeitsplatz brauchen Beschäftigte in der Regel juristischen Rat oder müssen ihre Rechte vor dem Arbeitsgericht durchsetzen. Vor dem Arbeitsgericht müssen beide Seiten die Kosten für ihre Anwäl*innen selbst tragen. Auch die rechtliche Beratung und Vertretung gegenüber dem Arbeitgeber kosten Geld. Sie sollten sich überlegen, ob Sie sich durch die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder durch eine Rechtsschutzversicherung absichern wollen.

2. Sich sofort kümmern

Es gibt im Arbeitsrecht viele kurze Fristen zu beachten. Wenn Sie diese Fristen nicht einhalten, verlieren Sie schnell Ihre Rechte. Deshalb sollten Sie sich bei einer Kündigung oder bei Problemen am Arbeitsplatz sofort beraten lassen.

Beispiel: Für eine Kündigungsschutzklage bleiben Ihnen ab Erhalt der Kündigung nur drei Wochen Zeit.

Beispiel: Wenn Sie nach einer Diskriminierung am Arbeitsplatz einen Schadensersatz oder eine Entschädigung bekommen wollen, müssen Sie diese in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach der Diskriminierung schriftlich beim Arbeitgeber geltend machen.

3. Erst beraten lassen – dann handeln

Bevor Sie wichtige Entscheidungen für Ihr Arbeitsverhältnis treffen, sollten Sie sich rechtlich beraten lassen. Das gilt besonders vor einer Eigenkündigung oder vor der Unterzeichnung eines Aufhebungsvertra-

ges. Sie können die Folgen wie z. B. eine Sperrzeit beim Arbeitsamt und den Verlust von anderen Rechten nicht immer überblicken. Nach einer Beratung kennen Sie alle Möglichkeiten und die Folgen und können eine informierte Entscheidung treffen.

4. Schriftlich ist besser als mündlich

In vielen Fällen wird im Nachhinein über den Inhalt von mündlichen Absprachen gestritten. Der Urlaub wird mündlich bewilligt und später fällt der Führungskraft ein, dass der Zeitraum doch nicht so gut passt. Die Bewilligung wird zurückgenommen. Oder eine Teilzeit nach der Elternzeit wird zugesagt, aber später nicht umgesetzt. Oft wird die Verlängerung eines befristeten Arbeitsvertrages mündlich zugesagt und kurz vor Ende doch verweigert. Um Missverständnisse zu vermeiden und mehr Sicherheit zu haben, ist es besser, schriftliche Vereinbarungen zu treffen.

5. Fristen setzen

Sie wollen etwas von Ihrem Arbeitgeber, z. B. ein Zwischenzeugnis oder eine Klärung von ausstehendem Lohn oder einer Urlaubsanfrage. Oft gehen solche Anfragen im Personalbüro unter oder werden erst viele Wochen später beantwortet. Eine Frist kann Wunder wirken. Fristen am Ende einer Anfrage zeigen auf, dass die Anfrage wichtig ist und die Beantwortung kontrolliert wird. Wichtig ist, dass die Frist nicht zu kurz ist. Ein Zwischenzeugnis kann man nicht innerhalb von drei Tagen erwarten. 10 bis 14 Tage sind aber sicherlich machbar.

Beispiel:

»Ich erbitte eine Antwort bis zum _____, damit ich meinen Urlaub planen kann.«

6. Beweise sichern

Am Arbeitsplatz ist etwas passiert, was Ihnen nicht gefallen hat? Sie wurden vom Chef angeschrien? Ein Kollege hat einen sexistischen Kommentar gemacht? Schreiben Sie es auf. Machen Sie sich sofort eine

Notiz mit folgenden Inhalten: Was ist vorgefallen? Wer hat was gesagt oder getan? Dazu schreiben Sie das Datum, die Uhrzeit, den Ort und die Namen der Anwesenden auf. Selbst wenn Sie nicht jetzt sofort dagegen vorgehen wollen, kann es später helfen, den Sachverhalt darzustellen. Um sich zu beschweren oder einen Prozess vor dem Arbeitsgericht zu gewinnen, muss man sehr genau beschreiben, was passiert ist.

7. Unterlagen aufbewahren

Es kommt leider immer wieder vor, dass bei der Rechtsberatung wichtige Unterlagen fehlen. Manchmal ist sogar der Arbeitsvertrag nicht mehr auffindbar. Bewahren Sie Ihren Arbeitsvertrag und alle möglichen Zusatzvereinbarungen gut auf. Das Gleiche gilt für Lohnabrechnungen, Zwischenzeugnisse und andere wichtige Dokumente. Auch E-Mails oder Messenger-Nachrichten mit wichtigen Inhalten sollten Sie abspeichern. Legen Sie sich einen Ordner mit der Aufschrift »Arbeit« zu und heften Sie dort alle Unterlagen ein. Falls das zu aufwendig erscheint, nehmen Sie sich wenigstens einen Karton, in den Sie alle wichtig erscheinenden Unterlagen reinlegen. Bei Bedarf muss man dann zwar suchen, aber es kommt nichts weg.

Das Arbeitsrecht – Begriffe erklärt

Arbeitnehmer*innen und Arbeitgeber

Arbeitnehmer*innen werden auch »abhängig Beschäftigte« genannt. Denn sie verrichten ihre Arbeit nach den Weisungen des Arbeitgebers. Dieser bestimmt den Arbeitsort, die Arbeitszeit und den genauen Inhalt der Arbeit. Dadurch sind sie in der Regel auch wirtschaftlich abhängig vom Arbeitgeber. Als Gegenleistung bekommen sie das Arbeitsentgelt.

Wegen ihrer Abhängigkeit vom Arbeitgeber schützt das Arbeitsrecht die Arbeitnehmer*innen. Denn anders als bei anderen Verträgen, wie z. B. einem Kaufvertrag für ein Auto, können sich Arbeitnehmer*innen den Vertragspartner und die einzelnen Vertragsbedingungen oft nicht aussuchen. Der Arbeitgeber sitzt am längeren Hebel. Als Gegengewicht

bestimmen die Arbeitsgesetze und weitere Rechtsquellen Mindestrechte für die Arbeitnehmer*innen.

Beamte sind eine besondere Gruppe von Beschäftigten und fallen nicht unter das Arbeitsrecht. Für Angestellte im öffentlichen Dienst dagegen ist das Arbeitsrecht anwendbar.

Im Unterschied zu Arbeitnehmer*innen können Selbstständige für sich entscheiden, wo und wann sie welche Tätigkeit ausüben. Dafür müssen sie ihren Lohn selbst erwirtschaften und tragen das Betriebsrisiko.

Bei neuen Arbeitsformen wie dem Crowdfunding ist es in vielen Fällen nicht klar, ob es eine abhängige Beschäftigung ist oder eine selbstständige Tätigkeit. Das Bundesarbeitsgericht hat entschieden, dass Crowdworker Arbeitnehmer*innen sein können, auch wenn im Vertrag eine selbstständige Tätigkeit vereinbart wurde.

Der Arbeitgeber kann eine natürliche oder eine juristische Person sein. Eine natürliche Person ist ein Mensch, dessen Name im Arbeitsvertrag als Vertragspartner steht oder mit dem mündlich ein Arbeitsverhältnis vereinbart wurde. In den meisten Fällen sind Arbeitgeber jedoch juristische Personen wie z. B. eine GmbH, eine Aktiengesellschaft oder ein Verein. Diese juristischen Personen werden durch Geschäftsführende oder Vorstände vertreten. Auch öffentlich-rechtliche juristische Personen wie eine Stadt, ein Bundesland oder der Bund können Arbeitgeber sein.

Scheinselbstständige

Scheinselbstständige stehen eigentlich in einem Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber, das heißt, sie müssen nach dessen Vorgaben arbeiten. Um keine Sozialabgaben zu zahlen und die Arbeitgeberpflichten zu umgehen, werden sie jedoch wie Selbstständige behandelt. Dadurch zahlen sie nicht in die Sozialversicherungskassen ein und haben keinen Kündigungsschutz. Beschäftigte, die unsicher sind, ob sie Arbeitnehmer*innen oder Selbstständige sind, sollten dazu Rechtsrat einholen. Es ist auch möglich, die Eigenschaft als Arbeitnehmer*in vom Arbeitsgericht feststellen zu lassen. Außerdem hat die Deutsche Rentenversicherung eine Clearingstelle, die den Status von Beschäftigten überprüft.

Das Arbeitsrecht

Das Arbeitsrecht ist das Schutzrecht für Arbeitnehmer*innen. Es bestimmt die Mindeststandards für gute Arbeitsbedingungen. Hierbei gilt: Arbeitgeber und Arbeitnehmer*innen verfolgen unterschiedliche Interessen. Der Arbeitgeber möchte in der Regel Profit erwirtschaften. Die Arbeitnehmer*innen müssen durch den Arbeitslohn ihre Existenz sichern. Weil der Arbeitgeber meistens am längeren Hebel sitzt, werden die Beschäftigten durch die Arbeitsgesetze geschützt.

Im Arbeitsrecht unterscheidet man zwischen Individualarbeitsrecht und kollektivem Arbeitsrecht. Beim Individualarbeitsrecht geht es um das Verhältnis zwischen einem Arbeitgeber und einer einzelnen Beschäftigten. Im kollektiven Arbeitsrecht sind die Rechte und Pflichten von Gewerkschaften und Betriebsräten oder Personalräten geregelt. Sie können Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen und Dienstvereinbarungen mit den Arbeitgebern abschließen. Diese Regelwerke gelten für eine Vielzahl von Beschäftigten.

2.

Beratung bei Problemen am Arbeitsplatz

Wenn Sie Fragen oder Probleme am Arbeitsplatz haben, gibt es verschiedene Möglichkeiten, die Sache anzugehen. Beachten Sie dabei immer, dass es im Arbeitsrecht viele kurze Fristen gibt. Wenn Sie Fristen nicht einhalten, verlieren Sie Ihre Rechte. Deshalb sollten Sie sich bei auftretenden Problemen sofort rechtlich beraten lassen.

Überblick über die verschiedenen Beratungsmöglichkeiten:

1. Rechtsanwält*in
2. Gewerkschaften
3. Betriebsrat und Personalrat
4. Beratungsstellen
5. Gleichstellungsbeauftragte*r oder Frauenbeauftragte*r
6. Schwerbehindertenvertretung
7. Austausch mit Freund*innen und Familie

Rechtsanwält*in oder Fachanwält*in für Arbeitsrecht

Eine umfassende Beratung bekommen Beschäftigte bei Rechtsanwält*innen oder Fachanwält*innen für Arbeitsrecht. Rechtsanwält*innen können auch die Vertretung gegenüber dem Arbeitgeber übernehmen, sodass Arbeitnehmer*innen den Streit nicht mehr persönlich austragen müssen. Wenn sich der Streit nicht außergerichtlich beilegen lässt, können Rechtsanwält*innen für sie vor dem Arbeitsgericht klagen.

Fragen Sie in Ihrem Freundes- und Bekanntenkreis, ob Ihnen jemand gute Anwält*innen empfehlen kann. Falls Sie für ein anderes Rechtsgebiet schon Kontakt zu Anwält*innen hatten, fragen Sie dort nach guten Kolleg*innen für das Arbeitsrecht. Eine persönliche Empfehlung ist meistens am besten. Ansonsten können Sie auch im Internet z. B. unter <https://anwaltauskunft.de> oder www.anwalt.de suchen. Bei den Suchkriterien können Sie »Fachanwaltschaft Arbeitsrecht« anklicken und die Suche auf Ihren Wohnort beschränken.

Erstberatung

Der erste Termin bei Rechtsanwält*innen wird Erstberatung genannt. In der Erstberatung wird die rechtliche Situation beurteilt und die verschiedenen Möglichkeiten zum weiteren Vorgehen besprochen. Das kann z. B. ein Anschreiben des Arbeitgebers mit einer bestimmten Forderung sein oder gleich die Erhebung einer Klage vor dem Arbeitsgericht.

Beispiel: Das Arbeitsverhältnis ist beendet. Der Arbeitgeber schuldet einem Arbeitnehmer noch Gehalt und hat auch auf Nachfrage kein Arbeitszeugnis ausgestellt. Die Rechtsanwältin fordert den ausstehenden Lohn und das Arbeitszeugnis in einem Schreiben an den Arbeitgeber ein.

Beispiel: Eine Arbeitnehmerin ist gekündigt worden. Die Rechtsanwältin erhebt beim Arbeitsgericht eine Kündigungsschutzklage.

Kosten

Bei der Terminvereinbarung können Sie gleich nach den Kosten für eine Erstberatung fragen. Je nachdem, was zu tun ist, wird die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt Ihnen nach der Erstberatung mitteilen, welche Kosten für die Vertretung gegenüber dem Arbeitgeber oder eine Klage vor dem Arbeitsgericht entstehen. Sie können nach einer Kostenaufstellung fragen.

Die Bezahlung oder Vergütung von Anwält*innen ist in einem eigenen Gesetz geregelt, dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG).

Das Gesetz unterscheidet zwischen der Bezahlung der Erstberatung, der außergerichtlichen Tätigkeit (Kommunikation mit dem Arbeitgeber) und den Kosten für ein Gerichtsverfahren. Im Gerichtsverfahren vor dem Arbeitsgericht können zusätzlich Gerichtskosten entstehen. In einem Gerichtsverfahren vor dem Landesarbeitsgericht müssen Sie, wenn Sie verlieren, auch die Anwältin oder den Anwalt der Arbeitgeberseite bezahlen.

Die Kosten für die außergerichtliche Tätigkeit und für eine Klage richten sich nach dem Streitwert. Je mehr Geld eingefordert wird, desto höher sind die Gebühren für die Rechtsanwält*innen und die Gerichtskosten.

Rechtsschutzversicherung

Wenn Sie eine Rechtsschutzversicherung für Arbeitsrecht haben, übernimmt die Versicherung unter bestimmten Voraussetzungen die Kosten für die Erstberatung und auch für die Vertretung gegenüber dem Arbeitgeber und vor Gericht. Viele Rechtsanwält*innen übernehmen für ihre Mandant*innen die Anfrage auf Kostendeckung bei der Rechtsschutzversicherung.

Beratungshilfe und Prozesskostenhilfe für Geringverdienende

Falls Sie wenig verdienen, können Sie für die Erstberatung bei einer Anwältin einen Beratungshilfeschein bei Ihrem zuständigen Amtsgericht beantragen. Dafür müssen Sie verschiedene Unterlagen mitbringen. Seit der Coronapandemie ist es teilweise möglich, den Antrag per Post zu stellen.

Über den Beratungshilfeschein können die Rechtsanwält*innen die Beratung beim Staat abrechnen und von Ihnen zusätzlich höchstens 15 Euro verlangen. Ist neben der Beratung eine außergerichtliche Vertretung gegenüber dem Arbeitgeber (Schreiben an den Arbeitgeber und Verhandlungen) nötig, so kann auch diese über die Beratungshilfe abgerechnet werden. Für ein Gerichtsverfahren erhalten Geringverdienenden Prozesskostenhilfe.

Gewerkschaften

Als Mitglied einer Gewerkschaft zahlen Beschäftigte den monatlichen Mitgliedsbeitrag und bekommen dafür unter anderem kostenlose Beratung im Arbeitsrecht und auch im Sozialrecht. Im Arbeitsrecht kann man z. B. sein Zeugnis überprüfen lassen und Fragen zur Eingruppierung oder zum Urlaub stellen. Bei einer Kündigung übernimmt die Gewerkschaft in der Regel die Kündigungsschutzklage.

Das Sozialrecht umfasst Fragen zum Thema Arbeitslosigkeit und die damit verbundenen Ansprüche auf Arbeitslosengeld I und Arbeitslosengeld II (Hartz IV bzw. ab Januar 2023 Bürgergeld), Krankenversicherung und Rentenversicherung. Bei Erfolgsaussichten erhebt die Gewerkschaft für ihre Mitglieder auch Klagen vor den Arbeits- und Sozialgerichten.

Betriebsrat und Personalrat

Der Betriebsrat und der Personalrat werden von den Beschäftigten in einem Unternehmen oder einer Behörde gewählt. Ihre Aufgabe ist die Vertretung der Interessen der Arbeitnehmer*innen gegenüber dem Arbeitgeber.

Betriebs- und Personalräte haben in der Regel viele Schulungen zu arbeitsrechtlichen Themen besucht. Sie werden nicht nur zu den Rechten des Betriebsrats und Personalrats, sondern auch allgemein im Arbeitsrecht fortgebildet. Gleichzeitig kennen sie sich gut mit den Abläufen im Betrieb aus. Deshalb sind sie gute Ansprechpartner*innen bei Fragen und Problemen im Job. Betriebs- und Personalrät*innen sind auch verpflichtet, Beschwerden von Beschäftigten über den Arbeitgeber entgegenzunehmen und sich um Abhilfe zu kümmern. Gleichzeitig sind sie aber keine ausgebildeten Jurist*innen und kennen nicht jede einzelne Frist im Arbeitsrecht. Neben dem Kontakt zum Betriebs- oder Personalrat sollten Beschäftigte sich auch von Jurist*innen der Gewerkschaft oder Rechtsanwält*innen beraten lassen (mehr Informationen finden Sie im Kapitel »Der Betriebsrat« ab Seite 301).

Beratungsstellen

Es gibt bundesweit viele Beratungsstellen, die auch zu Rechten am Arbeitsplatz beraten. Viele Angebote sind kostenlos. Beschäftigte können sich erkundigen, ob in ihrer Nähe passende Beratungsstellen vorhanden sind. Es gibt auch Beratungsangebote per Telefon oder E-Mail.

Hier einige Beispiele:

Elternzeit und Elterngeld

- Bundesministerium für Familie: www.bmfsfj.de
- Lesben- und Schwulenverband in Deutschland (LSVD): www.lsvd.de

Diskriminierung am Arbeitsplatz

- Antidiskriminierungsverband Deutschland (advd; dieser Verband hilft bei der Suche nach einer Beratungsstelle vor Ort):
www.antidiskriminierung.org
- Antidiskriminierungsstelle des Bundes
www.antidiskriminierungsstelle.de
- Landesantidiskriminierungsstellen in vielen Bundesländern

Mobbing

- Mobbingberatung Berlin-Brandenburg (Kostenpflichtige Beratung, auch über E-Mail): <https://mobbingberatung-bb.de>
- MobbingLine Nordrhein-Westfalen (Kostenlose telefonische Beratung): www.komnet.nrw.de/service/MobbingLine/

Beschäftigte mit Schwerbehinderung

- Informationen und Beratung für Beschäftigte mit Behinderung: www.enableme.de

Frauen

- Frauenberatungsstellen (diese bieten bundesweit oft auch eine kostenlose rechtliche Beratung im Arbeitsrecht an)

Beschäftigte im Bundesland Bremen

Können sich an die Arbeitnehmerkammer Bremen wenden:
www.arbeitnehmerkammer.de

Gleichstellungsbeauftragte*r oder Frauenvertreter*in

In Behörden und anderen staatlichen Einrichtungen werden Beauftragte für die Gleichstellung von Männern und Frauen gewählt oder bestellt.

Jedes Bundesland hat ein eigenes Landesgesetz dafür verabschiedet. In Niedersachsen heißt es beispielsweise Niedersächsisches Gleichstellungsgesetz und es sieht die Bestellung einer/eines Gleichstellungsbeauftragten vor. In Berlin heißt es Landesgleichstellungsgesetz und bestimmt die Wahl einer Frauenvertreter*in. Die Beauftragten sollen die Beschäftigten vor der Benachteiligung wegen ihres Geschlechts schützen und somit die beruflichen Möglichkeiten von Frauen fördern.

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung soll die Eingliederung schwerbehinderter Menschen fördern und kontrolliert, ob der Arbeitgeber die gesetzlichen Vorschriften einhält.

Eine Schwerbehindertenvertretung wird in Unternehmen und Behörden mit mindestens fünf Beschäftigten mit einer Schwerbehinderung gewählt.

Austausch mit Freund*innen und Familie

Auch wenn Freund*innen und Familie keine Expert*innen im Arbeitsrecht sind, können sie wertvolle Ratschläge geben. Sie haben nicht den Blick auf den Arbeitserfolg, sondern auf Ihr Wohlergehen. Sie wollen nicht, dass die Arbeit ohne Rücksicht auf Verluste geschafft wird, sondern dass es Ihnen gut geht.

Beschäftigte sind manchmal so in ihrem Arbeitsauftrag gefangen, dass ihre Wahrnehmung bezüglich betrieblicher Missstände getrübt ist. Sie merken zwar noch, dass etwas nicht in Ordnung ist, können es aber

nicht mehr zuordnen oder rechtfertigen es. Ein Blick von außen kann da helfen. Außerdem stärken Sie sich so den Rücken für Auseinandersetzungen im Betrieb.

3.

Beginn des Arbeitsverhältnisses

Der richtige Arbeitgeber

Arbeitgeber verhalten sich sehr unterschiedlich. Es gibt Arbeitgeber, die selbst einen hohen Anspruch an gute Arbeitsbedingungen haben und diese auch umsetzen. Dann gibt es aber Arbeitgeber, die die Rechte von Arbeitnehmer*innen missachten. Die einen tun dies tatsächlich aus Unwissenheit, die anderen versuchen absichtlich, diese Rechte zu untergraben. In einigen Unternehmen werden die Rechte von Arbeitnehmer*innen systematisch ausgehöhlt, die Gründung von Betriebsräten torpediert und Verhandlungen mit Gewerkschaften verweigert. Die Selbstdarstellung von Unternehmen auf ihrer Website kann sehr stark von den tatsächlichen Arbeitsbedingungen abweichen. Es gibt Unternehmen, die sich nach außen als sehr familienfreundlich darstellen, aber Mitarbeiter*innen diskriminieren, wenn sie aus der Elternzeit zurück an den Arbeitsplatz kommen.

Wenn Sie die Wahl zwischen verschiedenen Arbeitgebern haben, sollten Sie diese Aspekte berücksichtigen: Betriebsrat

Wenn es bei Arbeitgebern einen Betriebsrat gibt, ist das in der Regel ein gutes Zeichen. Ein Betriebsrat wird von der Belegschaft gewählt und vertritt die Interessen der Beschäftigten. Über den Betriebsrat können Sie bei vielen Themen mitbestimmen und Sie haben einen Ansprechpartner bei Problemen. In Unternehmen mit Betriebsrat sind die Arbeitsbedingungen meistens besser als in Betrieben ohne Betriebsrat.

In manchen großen Unternehmen hat der Betriebsrat eine eigene Präsenz auf der Unternehmenswebsite. Für mehr Informationen siehe auch das Kapitel »Der Betriebsrat« ab Seite 300.

Tarifvertrag

Wenn für das Arbeitsverhältnis ein Tarifvertrag gilt, ist das ebenfalls in der Regel sehr gut. Der Tarifvertrag steht für eine starke Gewerkschaft, die einen Tarifvertrag mit guten Arbeitsbedingungen durchsetzen konnte. Im Fall eines Tarifvertrages sind die Löhne in der Regel höher und es gibt mehr Urlaubstage. Auch der Gender-Pay-Gap ist in Unternehmen mit Tarifvertrag niedriger. Die meisten Tarifverträge haben einen weiteren Vorteil: Die Beschäftigten steigen innerhalb ihrer Lohngruppe mit fortschreitender Betriebszugehörigkeit automatisch in den Stufen auf und so erhöht sich ihr Gehalt. Sie müssen eine Gehaltserhöhung nicht allein aushandeln. Außerdem sorgt die Gewerkschaft in der Regel in den Tarifverhandlungen mit Arbeitgebern dafür, dass die Löhne in den Entgeltgruppen insgesamt steigen.

Mehr dazu im Kapitel »Gewerkschaften« ab Seite 310 und im Kapitel »Lohn und Gehalt« ab Seite 133.

Kleinbetrieb

Als Kleinbetrieb bezeichnet man Betriebe, in denen bis zu zehn Beschäftigte in Vollzeit arbeiten. In diesen Betrieben gilt das Kündigungsschutzgesetz nicht. Dadurch ist es für den Arbeitgeber leichter zu kündigen. Auch gibt es in Kleinbetrieben meistens keinen Betriebsrat und keine aktive Gewerkschaft.

Die Stellenausschreibung

Wenn sich die Stelle dafür eignet, muss sie auch als Teilzeitstelle ausgeschrieben werden. Weiterhin muss sich die Stellenausschreibung an Menschen aller Geschlechter richten. Nur in wenigen Ausnahmefällen

dürfen Arbeitgeber den Kreis auf Arbeitnehmer*innen mit einem bestimmten Geschlecht eingrenzen.

Mitarbeitende (m/w/d)

Ein Großteil der Stellen wird mittlerweile für Menschen, die sich als männlich, weiblich oder divers empfinden, ausgeschrieben. Diese Entwicklung haben wir der Klage einer Person – und ihren Unterstützer*innen – zu verdanken, die für ihr Recht bis zum Bundesverfassungsgericht geklagt hat. Das Bundesverfassungsgericht gab der Person in seiner Entscheidung zum Personenstandsregister im Jahr 2017 recht. Das Gericht stellte fest, dass das Personenstandsregister nicht nur männlich und weiblich zur Auswahl haben dürfe. Denn sonst würden diejenigen, die sich weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen ließen, diskriminiert. Mittlerweile kann man im Personenstandsregister auch »divers« als Geschlechtseintrag wählen oder das Geschlecht offenlassen. Auch die Arbeitgeber haben darauf reagiert, sodass auch in der Arbeitswelt die Vielfalt an Geschlechtern sichtbarer geworden ist.

Keine Diskriminierung in der Stellenausschreibung

Eine Stellenausschreibung kann diskriminierend sein, wenn sie sich nur an bestimmte Personen richtet.

Beispiel Stellenausschreibung: »Wir suchen Mitarbeiter für unser junges dynamisches Team.«

Was ist an dieser Stellenausschreibung problematisch?

Ein Arbeitgeber darf in Stellenausschreibungen nicht nur nach »jungen dynamischen Mitarbeitern« suchen. Durch das »jung« werden ältere Menschen gezielt ausgenommen. Wenn in der Stellenausschreibung durch »Mitarbeiter« nur die männliche Form gewählt wird, grenzt dies die anderen Geschlechter aus.

Ebenfalls problematisch ist eine Stellenausschreibung, die sich nur an Menschen mit der »Muttersprache Deutsch« richtet.

Beispiel: In einer Stellenanzeige für eine einfache Bürotätigkeit wird Deutsch als Muttersprache gefordert.

Diese Anforderung kann man normalerweise nur erfüllen, wenn man in einem deutschsprachigen Land geboren und aufgewachsen ist. Die Stellenanzeige diskriminiert daher Bewerber*innen einer anderen Herkunft. Korrekt ist die Anforderung an einfache, gute oder sehr gute Deutschkenntnisse, je nach Tätigkeit.

Wichtig: Falls Sie sich auf eine diskriminierende Stellenanzeige beworben haben und nicht genommen wurden, haben Sie möglicherweise einen Anspruch auf eine Entschädigung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (mehr dazu im Kapitel »Diskriminierung am Arbeitsplatz« ab Seite 177).

Die Bewerbung

Schon im Bewerbungsverfahren müssen Arbeitgeber und Bewerber*innen Rücksicht auf die Interessen der anderen Seite nehmen. Der Arbeitgeber muss über mögliche Probleme aufklären wie z. B. Zahlungsschwierigkeiten. Falls Bewerber*innen nicht ausreichend geeignet sind, die Tätigkeit auszuführen, so müssen sie darüber aufklären.

Offenbarungspflichten der Bewerber*innen

- Gesundheitszustand, wenn man nicht in der Lage ist, die Arbeit auszuführen
- Alkoholabhängigkeit, wenn Auto fahren zur Tätigkeit gehört
- Nachvertragliches Wettbewerbsverbot mit dem alten Arbeitgeber, wenn man deshalb die Stelle nicht antreten kann
- Fehlende Arbeitserlaubnis bei ausländischen Bewerber*innen

Keine Offenbarungspflichten

Es besteht keine Offenbarungspflicht, wenn der Arbeitgeber eine Frage nicht hätte stellen dürfen. Arbeitnehmer*innen müssen z. B. nicht über bestehende oder geplante Schwangerschaften aufklären. Auch über eine Behinderung muss man den Arbeitgeber nicht informieren, wenn die Arbeit dadurch nicht beeinträchtigt wird.

Das Privatleben im Internet

Arbeitgeber sollen Informationen über Bewerber*innen direkt bei diesen einholen. Es ist umstritten, ob sie zusätzlich das Internet nach den Kandidat*innen befragen dürfen. Fakt ist aber: Viele Arbeitgeber tun es und es ist nicht möglich, das zu kontrollieren. Antworten auf Fragen, die sie im Bewerbungsgespräch nicht stellen dürften, finden Arbeitgeber auf den Facebook-Profilen und anderen sozialen Medien im Internet. Wegen Partyfotos und ihren Kommentaren in sozialen Netzwerken werden Bewerber*innen aussortiert. Warum die Bewerbung abgelehnt wurde, erfahren sie jedoch nicht. Beschäftigte sollten sich deshalb gut überlegen, welche Informationen sie über sich öffentlich zugänglich machen.

Bewerbungsunterlagen

Beschäftigte dürfen in den Bewerbungsunterlagen keine falschen Angaben machen. Gefälschte Zeugnisse können dazu führen, dass Arbeitgeber den Arbeitsvertrag wegen arglistiger Täuschung anfechten. Dadurch würde das Arbeitsverhältnis beendet werden.

Wenn kein Arbeitsverhältnis zustande kommt, muss der Arbeitgeber die Bewerbungsunterlagen innerhalb von sechs Monaten löschen.

Das Führungszeugnis

Der Arbeitgeber darf ein Führungszeugnis nur verlangen, wenn dies gesetzlich für den jeweiligen Arbeitsbereich vorgeschrieben ist. Träger der öffentlichen Jugendhilfe können sich z. B. nach einer Regelung im Sozialgesetzbuch die Führungszeugnisse vorlegen lassen. In anderen Fällen darf der Arbeitgeber nicht danach fragen, weil er dann auch Informationen bekommen könnte, die für das Arbeitsverhältnis nicht von Belang sind.

Wenn man ein Führungszeugnis beantragt, so wird es einem direkt zugeschickt. Nur wenn es zur Vorlage bei einer Behörde dient, wird es an die Behörde gesendet.

Das erweiterte Führungszeugnis

Alle Personen, die bei der Arbeit Kontakt mit Minderjährigen haben, müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. So sollen Kinder und Jugendliche geschützt werden. In dem erweiterten Führungszeugnis werden auch geringe Vorstrafen aufgelistet.

Das Bewerbungsgespräch

Der Arbeitgeber darf nur Fragen stellen, die das zukünftige Arbeitsverhältnis betreffen. Nur dann hat er ein berechtigtes Interesse an den Informationen. Diese zulässigen Fragen müssen die Bewerber*innen ehrlich beantworten.

Risiko der Anfechtung

Wenn man im Vorstellungsgespräch eine zulässige Frage nicht wahrheitsgemäß beantwortet, kann der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag später möglicherweise anfechten. Durch die Anfechtung wird der Arbeitsvertrag unwirksam und die Beschäftigten verlieren ihren Job.

Unzulässige Fragen

Bei unzulässigen Fragen müssen die Bewerber*innen nicht antworten und dürfen sogar lügen.

Beispiel: Wird im Bewerbungsgespräch die Frage nach einer Schwangerschaft gestellt, darf die schwangere Bewerberin wahrheitswidrig antworten, dass sie nicht schwanger sei. Wenn ein Arbeitsvertrag geschlossen wird, darf der Arbeitgeber diesen später nicht anfechten, wenn er von der Schwangerschaft erfährt.

Der Arbeitgeber darf nicht fragen, ob Bewerber*innen Mitglied in der Gewerkschaft sind. Auch Fragen zur sexuellen Orientierung, dem Sexualleben oder der Familienplanung sind unzulässig.

Kein Job für Arbeitnehmer*innen mit Kinderwunsch

Die Antidiskriminierungsstelle des Bundes berichtet von vielen Fällen, bei denen Frauen im Bewerbungsgespräch nach ihrem Kinderwunsch befragt werden. Wenn sie den Kinderwunsch bejahen, erhalten sie trotz guter Qualifikation eine Absage.

Der Arbeitgeber darf diese Frage nicht stellen. Alle Fragen zu Schwangerschaft, Familienstand oder Familienplanung sind nicht erlaubt. Denn sie hängen nicht mit der auszuübenden Tätigkeit zusammen. Deshalb müssen Beschäftigte solche Fragen nicht beantworten und dürfen sogar lügen.

Wenn der Arbeitgeber solche Fragen im Vorstellungsgespräch gestellt hat und Sie nicht eingestellt wurden, könnten Sie im Nachgang prüfen lassen, ob es sich um ein diskriminierendes Einstellungsverfahren handelte und Sie möglicherweise einen Anspruch auf Entschädigung und Schadensersatz nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz haben.

Frage nach Krankheiten

Der Arbeitgeber darf fragen, ob die Bewerber*innen gesundheitlich für die Tätigkeit geeignet sind. Auch Fragen nach Krankheiten, durch die Kolleg*innen gefährdet werden könnten, sind erlaubt. Der Arbeitgeber darf jedoch nicht allgemein, ohne Bezug zum Arbeitsplatz, nach Krankheiten fragen.

Frage nach der Schwerbehinderung

Die Frage nach einer Schwerbehinderung wird im Bewerbungsgespräch als unzulässig angesehen. Nach sechs Monaten Betriebszugehörigkeit ändert sich jedoch die Situation. Denn dann haben Beschäftigte mit Schwerbehinderung einen besonderen Kündigungsschutz. Der Arbeitgeber darf nun nach einer Schwerbehinderung fragen, weil er diesen Beschäftigten gegenüber eine besondere Fürsorgepflicht hat.

Frage nach der Religionszugehörigkeit

Die Frage nach der Religion der Bewerber*innen ist für Arbeitgeber verboten. Eine Besonderheit gibt es, wenn der Arbeitgeber selbst einer

Religionsgemeinschaft angehört, wie z. B. die Caritas und die Diakonie. Diese dürfen nach der Konfession fragen, wenn diese eine wesentliche berufliche Anforderung darstellt. Das ist z. B. bei geistlichen Leitern wie Bischöfen oder Pfarrern der Fall. Es kommt jedoch vor, dass eine bestimmte Konfession gefordert wird, obwohl die religiöse Einstellung nicht von besonderer Bedeutung für die Tätigkeit ist.

Der Fall: Dürfen nur Mitglieder der Kirche in kirchlichen Einrichtungen arbeiten?

Ein Werk der evangelischen Kirche suchte einen Referenten/eine Referentin für einen unabhängigen Bericht zur Umsetzung der UN-Antirassismuskonvention durch Deutschland. In der Stellenanzeige wurde die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche gefordert. Die Bewerber*innen sollten ihre Konfession im Lebenslauf angeben. Eine gut qualifizierte und konfessionslose Bewerberin gab ihre Konfession im Lebenslauf nicht an. Sie wurde nicht zum Bewerbungsgespräch eingeladen. Eingestellt wurde ein Bewerber, der sich in seinen Bewerbungsunterlagen als evangelischer Christ bezeichnet hatte. Die konfessionslose Bewerberin verklagte das Werk der evangelischen Kirche auf eine Entschädigung, weil sie wegen ihrer Konfessionslosigkeit diskriminiert worden sei.

Das Bundesarbeitsgericht gab ihr recht und bejahte eine Diskriminierung wegen der Religion. Es sprach ihr eine Entschädigung von zwei Bruttomonatsgehältern zu. Die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche sei keine »wesentliche, rechtmäßige und gerechtfertigte berufliche Anforderung« für diese Stelle.

**Bundesarbeitsgericht vom 25.10.2018 –
Aktenzeichen 8 AZR 501/14**

Dies ist eine wichtige Gerichtsentscheidung, weil die evangelische und katholische Kirche in Deutschland zu den größten Arbeitgebern gehören. Sie beschäftigen circa 1,3 Millionen Mitarbeiter*innen, viele davon

