Industrie- und Handelskammer
zu Dortmund

Merkblatt "Einstellung von Mitarbeitenden"

Kontakt: Ass. Jost Leuchtenberg, j.leuchtenberg@dortmund.ihk.de **(Stand: Januar 2025)**

1 Allgemeines

Die Personalfrage sollte gründlich durchdacht und frühzeitig geplant werden. Zu Beginn steht die Weichenstellung, ob der Personalbedarf durch Einstellung eines Mitarbeitenden oder über den Einsatz von Fremdpersonal (selbstständige Dienstleister oder Leiharbeitnehmer) gedeckt werden soll und kann. Charakteristisch für ein Arbeitsverhältnis ist dabei, dass Arbeitnehmer durch einen Arbeitsvertrag im Dienst einer anderen Person zur Leistung weisungsgebundener, fremdbestimmter Arbeit in persönlicher Abhängigkeit verpflichtet sind (vgl. § 611a Abs. 1 S. 1 BGB). Fällt die Entscheidung zugunsten der Begründung eines Arbeitsverhältnisses, ergeben sich daraus verschiedene rechtliche Fragen, die vor der Einstellung zu klären sind.

2 Personalplanung

Die Personalplanung beginnt meist mit der Aufstellung eines Stellenprofils, in dem die erwarteten Anforderungen niedergelegt werden. Es sollte auch festgelegt werden, ob eine Voll , Teilzeitkraft oder eine Aushilfe benötigt wird. Für die Suche bieten sich insbesondere Stellenausschreibungen in Online-Stellenportalen oder in Fachblättern bzw. die Nachfrage bei der zuständigen Arbeitsagentur an. Daneben können auch gewerbliche Arbeitsvermittler eingeschaltet werden, die aber für die Vermittlung regelmäßig eine Provision verlangen.

Bei der Formulierung von Stellenausschreibungen sollte unbedingt darauf geachtet werden, dass sie keine Anhaltspunkte für eine Diskriminierung aufgrund von Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder aufgrund der sexuellen Identität enthalten, da ansonsten Entschädigungs- und Schadenersatzansprüche nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) drohen. Arbeitsplätze müssen außerdem auch als Teilzeitarbeitsplätze ausgeschrieben werden, wenn sie sich dafür eignen.

3 Vorbereitung der Einstellung

Nach einer gründlichen Sichtung der Bewerbungsunterlagen – insbesondere Lebenslauf, Ausbildung, Zeugnisse früherer Arbeitgeber, Abschlüsse und sonstige Qualifikationen – sollten mit den interessantesten Bewerbern Einstellungsgespräche geführt werden. Auch wenn nachvollziehbar ist, dass Arbeitgeber möglichst viel über ihre potenziellen Mitarbeiter erfahren möchten, setzen der Diskriminierungsschutz des AGG und das Persönlichkeitsrecht der Bewerber dem Fragerecht der Arbeitgeber Grenzen. Grundsätzlich zulässig und damit wahrheitsgemäß zu beantworten sind arbeitsplatzbezogenen Fragen. Grundsätzlich unzulässig ist die Frage nach einer Schwerbehinderung und stets unzulässig ist die Frage an eine weibliche Bewerberin nach einer Schwangerschaft.

Wenn ein Vorstellungsgespräch auf Veranlassung des Arbeitgebers erfolgt, haben Bewerber grundsätzlich einen Anspruch auf Erstattung derjenigen Kosten, die sie für erforderlich halten durften. Dieser Anspruch kann aber durch eine unmissverständliche Mitteilung in der Einladung zum Vorstellungsgespräch ausgeschlossen werden.

Ärztliche Untersuchungen, deren Ergebnisse über den Vertragsschluss entscheiden (Einstellungsuntersuchungen), setzen die Einwilligung des Bewerbers und auch ein berechtigtes arbeitgeberseitiges Interesse an ihrer Durchführung voraus.

Zu beachten ist ferner:

- Besteht bei Betrieben mit mindestens 20 Mitarbeitenden ein Betriebsrat, ist dieser vor einer Einstellung umfassend zu unterrichten und um Zustimmung zu ersuchen.
- Bei der Einstellung von ausländischen Mitarbeitenden ist darauf zu achten, dass ein gültiger Aufenthaltstitel vorhanden ist, der diese zur Ausübung einer unselbständigen Erwerbstätigkeit berechtigt.
- Jugendliche (= Personen, die 14, aber noch nicht 18 Jahre alt sind) bedürfen zum Abschluss eines Arbeitsvertrages der Zustimmung ihrer Erziehungsberechtigten; außerdem gelten für sie besondere Schutzvorschriften (JArbSchG).

Wenn der Bewerber noch in einem anderen Unternehmen beschäftigt ist, sollte darauf geachtet werden, dass dieses Arbeitsverhältnis ordnungsgemäß beendet wird. Es ist zwar niemandem verboten, den Arbeitsplatz zu wechseln, eine Verleitung zum Vertragsbruch – insbesondere, wenn der Betroffene für ein konkurrierendes Unternehmen arbeitet – ist aber unzulässig. Die wettbewerbswidrige Abwerbung kann zu Schadenersatzansprüchen führen.

4 Abschluss des Arbeitsvertrages

Die Einstellung erfolgt durch Abschluss eines Arbeitsvertrages. Dafür ist grundsätzlich keine besondere Form vorgeschrieben. Es gibt aber Ausnahmen, wie etwa das Schriftformerfordernis bei befristeten Arbeitsverhältnissen. Außerdem ist die Schriftform aus Beweisgründen zu empfehlen, um einem späteren Streit über den Vertragsinhalt vorzubeugen. Vorsicht ist geboten bei der Verwendung von vorgefertigten Vertrags“mustern“. Hierbei handelt es sich in erster Linie um Arbeitshilfen für Rechtskundige. Da auch im Arbeitsrecht der Grundsatz der Vertragsfreiheit gilt, kann (und darf!) es <u>den</u> Arbeitsvertrag nicht geben. Bedenken Sie zudem, dass ein „Muster“ <u>ihren</u> konkret zu regelnden Fall nicht kennen und damit <u>ihre</u> individuellen Anforderungen an den Vertrag zwangsläufig nicht berücksichtigen kann.

Gemäß § 2 des Nachweisgesetzes (NachwG) hat der Arbeitgeber die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterschreiben und diese seinen Arbeitnehmern auszuhändigen. Seit dem 01.01.2025 ist es auch möglich, den Nachweis in Textform abzufassen und elektronisch zu übermitteln, sofern das Dokument für den Arbeitnehmer zugänglich ist, gespeichert und ausgedruckt werden kann und der Arbeitgeber den Arbeitnehmer mit der Übermittlung auffordert, einen Empfangsnachweis zu erteilen. Die wesentlichen Vertragsbedingungen nach § 2 Abs. 1 NachwG sind:

- Name und Anschrift der Vertragsparteien
- Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses
- bei befristeten Arbeitsverhältnissen: Enddatum oder vorhersehbare Dauer
- der Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Orten beschäftigt werden oder seinen Arbeitsort frei wählen kann
- kurze Charakterisierung/Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit
- sofern vereinbart – was zu empfehlen ist – die Dauer der Probezeit
- die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Vergütung von Überstunden, der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts, die jeweils getrennt anzugeben sind, und deren Fälligkeit sowie die Art der Auszahlung
- die vereinbarte Arbeitszeit, vereinbarte Ruhepausen und Ruhezeiten sowie bei vereinbarter Schichtarbeit das Schichtsystem, der Schichtrhythmus und die Voraussetzungen für Schichtänderungen
- bei Arbeit auf Abruf nach § 12 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes:
    - die Vereinbarung, dass der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen hat
    - die Zahl der mindestens zu vergütenden Stunden

    - der Zeitrahmen, bestimmt durch Referenztage und Referenzstunden, der für die Erbringung der Arbeitsleistung festgelegt ist und
    - die Frist, innerhalb derer der Arbeitgeber die Lage der Arbeitszeit im Voraus mitzuteilen hat
- sofern vereinbart, die Möglichkeit der Anordnung von Überstunden und deren Voraussetzungen
- die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs
- ein etwaiger Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung
- wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine betriebliche Altersversorgung über einen Versorgungsträger zusagt, Name und Anschrift dieses Versorgungsträgers; die Nachweispflicht entfällt, wenn der Versorgungsträger zu dieser Information verpflichtet ist
- das bei der Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Arbeitgeber und Arbeitnehmer einzuhaltende Verfahren, mindestens das Schriftformerfordernis und die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie die Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage; § 7 KSchG ist auch bei einem nicht ordnungsgemäßen Nachweis der Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage anzuwenden
- ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die auf das Arbeitsverhältnis anwendbaren Tarifverträge sowie Betriebs- oder Dienstvereinbarungen.

Nicht jede dieser Vertragsbedingungen wird für jedes Arbeitsverhältnis relevant sein. Die Niederschrift hat nur diejenigen Punkte zu enthalten, über die auch eine Vereinbarung getroffen wurde. Für Arbeitgeber ist die Auflistung in § 2 NachwG bereits vor Vertragsverhandlungen nützlich; sie gibt eine erste Vorstellung davon, was typische Inhalte eines Arbeitsvertrages sind.

Auch wenn das Gesetz verschiedene Fristen für die unterschiedlichen genannten Punkte vorsieht, dürfte es aus organisatorischen Gründen am einfachsten sein, alle Informationen gemeinsam zum frühesten Zeitpunkt auszuhändigen. Dabei handelt es sich spätestens um den ersten Tag der Arbeitsleistung.

5 Inhalt des Arbeitsvertrags

Wie bereits erwähnt, gilt auch für Arbeitsverträge grundsätzlich das Prinzip der Vertragsfreiheit. Da das Arbeitsrecht jedoch in erster Linie ein Arbeitnehmerschutzrecht ist, gibt es auch viele zwingende gesetzliche Regelungen. Diese finden sich (leider!) nicht in einem „Arbeitsgesetzbuch“, sondern in zahlreichen Einzelgesetzen und auch in europarechtlichen Regelungen.
Tarifverträge gelten in der Regel nur bei beiderseitiger Tarifbindung, also wenn Arbeitnehmer und Arbeitgeber Mitglieder der beteiligten Tarifvertragsparteien sind bzw. der Arbeitnehmer Mitglied der beteiligten Gewerkschaft und der Arbeitgeber unmittelbar Partei des Tarifvertrags ist. Tarifliche Regelungen gelten aber auch für nicht organisierte Betriebe,

- wenn im Arbeitsvertrag auf sie ausdrücklich Bezug genommen wird (vertragliche Bezugnahmeklausel)
- wenn sie – auch ohne ausdrückliche Bezugnahme – regelmäßig und ohne Vorbehalt angewendet werden (Fall der betrieblichen Übung) oder
- wenn es sich um sogenannte allgemeinverbindliche Tarifverträge handelt. Ob ein allgemeinverbindlicher Tarifvertrag anwendbar ist, kann man insbesondere bei dem betreffenden Arbeitgeberverband oder beim Tarifregister des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (https://www.bmas.de) bzw. beim jeweiligen Landesarbeitsministerium (für NRW: https://www.tarifregister.nrw.de/tarifinformationen) erfahren.

Nachfolgend noch einige Hinweise zu besonders wichtigen Bereichen, die in einem Arbeitsvertrag geregelt werden sollten und dazu, wo weitergehende Informationen zu finden sind:

5.1 Arbeitsentgelt

Eine Vereinbarung zur Entgeltlichkeit der Arbeitsleistung ist ein Muss. Grundsätzlich gilt für alle Arbeitnehmer in Deutschland ein Mindestlohn, der seit dem 1. Januar 2025 **12,82 Euro brutto pro Zeitstunde** beträgt. Regelungen zur Lohnhöhe im Arbeitnehmer-Entsendegesetz, im Arbeitnehmerüberlassungsgesetz und in auf ihrer Grundlage erlassenen Rechtsverordnungen

sowie in für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen gehen den Regelungen des Mindestlohngesetzes vor, soweit der allgemeine gesetzliche Mindestlohn nicht unterschritten wird. Eine nützliche Übersicht hierzu stellt der Zoll auf seiner Homepage www.zoll.de bereit.

5.2 Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld

Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld und andere Gratifikationen sind gesetzlich nicht vorgeschrieben. Häufig finden sich entsprechende Bestimmungen in Tarifverträgen. Wer seinen Mitarbeitenden Sonderzuwendungen zukommen lassen möchte, sollte wissen, dass eine wiederholte und vorbehaltslose Zahlung zu einer sogenannten betrieblichen Übung führen kann, auf die die Mitarbeitenden dann einen vertraglichen Anspruch erwerben.

5.3 Arbeitszeit

Der Arbeitsvertrag muss eine Regelung zum Umfang der geschuldeten Arbeitszeit enthalten. Es ist zu unterscheiden zwischen der individuellen Vereinbarung zum Umfang der geschuldeten Arbeitszeit, ihrer konkreten Ausgestaltung und den Höchstgrenzen, die insbesondere das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) zum Schutz der Arbeitnehmer festlegt. Nach § 3 ArbZG darf die werktägliche Arbeitszeit acht Stunden nicht überschreiten, sie kann aber auf bis zu zehn Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder 24 Wochen ein Ausgleich erfolgt. Sonderbestimmungen gibt es für Jugendliche (JArbSchG), werdende Mütter (MuschG) und in bestimmten Branchen. Zu beachten sind ferner Vorschriften über die Gewährung von Pausen (insbes. § 4 ArbZG) sowie landesrechtliche Regelungen zur Sonn- und Feiertagsruhe.
Prinzipiell gilt, dass die einmal vereinbarte Arbeitszeit nicht einseitig, sondern nur im gegenseitigen Einvernehmen oder durch eine Änderungskündigung geändert werden kann. Es gibt aber Regelungen, die einen Anspruch der Arbeitnehmer auf eine temporäre oder auch dauerhafte Verkürzung der Arbeitszeit oder auf eine bevorzugte Berücksichtigung bei der Besetzung einer freien Stelle zwecks Verlängerung der Arbeitszeit zum Gegenstand haben.

5.4 Urlaub

Das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) räumt allen Arbeitnehmern einen Mindesturlaub von 24 Werktagen (Achtung! Der Samstag ist ein Werktag!) pro Kalenderjahr ein. Da das BUrlG von einer Sechs-Tage-Woche ausgeht, entspricht dies vier Wochen. Wird allerdings nur an fünf Tagen in der Woche gearbeitet, beträgt der Urlaubsanspruch noch 20 Arbeitstage – Rechnung: (24 : 6) x 5 – jährlich. Schwerbehinderte erhalten eine zusätzliche Urlaubswoche. Jugendliche haben altersabhängig Anspruch auf 25 - 30 Arbeitstage Urlaub pro Jahr. Tarifverträge sehen häufig längere Urlaubszeiten vor. Es ist selbstverständlich auch möglich, arbeitsvertraglich einen höheren Urlaubsanspruch zu vereinbaren.

5.5 Kündigungsfristen

Die Kündigungsfristen sind in § 622 BGB abhängig von der Dauer der Betriebszugehörigkeit als Mindestkündigungsfristen geregelt. Grundsatz: Je länger die Betriebszugehörigkeit besteht, desto länger ist – zum Schutz des Arbeitnehmers – die gesetzliche Mindestkündigungsfrist. Abweichungen – regelmäßig längere Fristen – können tarifvertraglich geregelt sein. Ferner kann grundsätzlich auch im Individualarbeitsvertrag eine Kündigungsfristenregelung getroffen werden.

5.6 Probezeit

Eine Probezeit ist nicht automatisch Bestandteil des Arbeitsvertrages; es ist jedoch äußerst zweckmäßig, eine solche zu vereinbaren. Üblich ist, dass die ersten sechs Monate eines unbefristeten Arbeitsvertrages als Probezeit gelten. Kürzere Probezeiten sind möglich, längere dagegen nicht. Innerhalb dieser Zeit kann jede Seite das Arbeitsverhältnis ohne nähere Begründung wieder lösen; die dafür einzuhaltende Kündigungsfrist beträgt lediglich zwei Wochen. Tarifverträge können abweichende Regelungen enthalten.
Auch befristete Arbeitsverträge können eine Probezeit enthalten. Hier ist jedoch wichtig, zusätzlich die ordentliche Kündigung zuzulassen, da ein befristetes Arbeitsverhältnis ansonsten nur aus wichtigem Grund gekündigt werden kann. Zu beachten ist auch, dass nach § 15 Abs. 3 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) bei einem befristeten Arbeitsvertrag erforderlich ist, dass eine vereinbarte Probezeit im Verhältnis zur erwarteten Dauer der Befristung und der

Art der Tätigkeit steht. Grundsatz: Je einfacher die Tätigkeiten sind, je kürzer die Einarbeitungszeit ist und je niedriger der Verantwortungslevel ist, desto geringer kann die Probezeit ausfallen. Denkbar ist auch, ein befristetes Arbeitsverhältnis zur Erprobung abzuschließen.

6 Befristeter Arbeitsvertrag

Das gesetzliche Leitbild ist das eines unbefristeten Arbeitsvertrages. Eine Befristung ist aus Gründen des Arbeitnehmerschutzes nur ausnahmsweise zulässig. Prinzipiell ist hierfür das Vorliegen eines sachlichen Grundes nötig. Beispiele hierfür sind ein Arbeitsverhältnis auf Probe, die Vertretung eines anderen Mitarbeitenden, Projektarbeit, kurzfristig übermäßiger Arbeitsanfall oder dringende Eilaufträge, die mit dem vorhandenen Personal nicht erledigt werden können.
Bei einer Neueinstellung kann ein befristeter Arbeitsvertrag auch dann vereinbart werden, wenn kein sachlicher Grund für die Befristung vorliegt. Dies ist jedoch ausgeschlossen, wenn zu einem früheren Zeitpunkt mit demselben Arbeitgeber schon einmal ein unbefristetes oder ein befristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat. Die Höchstdauer dieser sachgrundlosen Befristung beträgt zwei Jahre. Bis zu dieser Gesamtdauer ist die höchstens dreimalige Verlängerung des befristeten Vertrages möglich, sodass die zwei Jahre in bis zu vier Zeitabschnitte aufgeteilt werden können.

Achtung: Befristete Arbeitsverträge müssen gemäß § 14 Abs. 4 TzBfG vor Arbeitsaufnahme schriftlich abgeschlossen werden. Eine mündliche Befristungsabrede ist unwirksam und führt zu einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

7 Arbeitspapiere und Anmeldungen

Arbeitgeber sind verpflichtet, ihre Arbeitnehmer bei verschiedenen Stellen anzumelden (Meldepflichten) sowie Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge abzuführen. Folgende Unterlagen/Informationen benötigen Arbeitgeber mindestens, um ihren Meldepflichten nachkommen zu können:

- Betriebsnummer
- Sozialversicherungsausweis bzw. Schreiben des Rentenversicherungsträgers mit Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers
- Steuer-Identifikationsnummer und Geburtsdatum zum Abruf der Elektronischen Lohnsteuermerkmale (ElStAM) des Arbeitnehmers und
- Mitteilung darüber, bei welcher Krankenkasse der Arbeitnehmer versichert ist.

Die Betriebsnummer muss vor der ersten Einstellung eines Mitarbeitenden beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit beantragt werden (https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummern-service).
Hierfür ist eine „Unternehmensnummer“ nötig, die über die Berufsgenossenschaft erhältlich ist (https://www.dguv.de/de/index.jsp).
Je nach individueller Situation benötigen Arbeitgeber weitere Unterlagen bzw. Informationen. Dazu gehören die Bankverbindung des Arbeitnehmers für die Gehaltszahlung, eine Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers oder auch der Führerschein, falls dieser für die Ausübung der geschuldeten Tätigkeit erforderlich ist. Bei der Einstellung von Nicht-EU-Ausländern werden auch ein Aufenthaltstitel und eine Arbeitserlaubnis benötigt.

Mit der ersten Lohn- oder Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Beschäftigung, sind neue Arbeitnehmer in elektronischer Form bei der Krankenkasse zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung anzumelden. Informationen zur Anmeldung gibt die Deutsche Rentenversicherung unter www.deutsche-rentenversicherung.de.
Spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme muss die Anmeldung bereits erfolgen im/bei:

- Baugewerbe
- Gaststättengewerbe sowie Hotels und Pensionen
- Speditions-, Transport- und Logistikunternehmen
- Personenbeförderung (Taxiunternehmen, Bahn- und Busbetriebe, Berg- und Seilbahnen)
- Forstwirtschaft und Fleischwirtschaft
- Gebäudereinigungsgewerbe
- alle Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen

- Wach- und Sicherheitsgewerbe
- Schaustellergewerbe
- Prostitutionsgewerbe

Für Zeitarbeitsunternehmen gilt dagegen keine Sofortmeldepflicht.
Die Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitslosen-, Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung sind unter der vom Betriebsnummern-Service erteilten Betriebsnummer an die Krankenkasse abzuführen, bei der der Mitarbeitende versichert ist. Den Arbeitnehmeranteil behält der Arbeitgeber hierfür direkt vom Lohn ein.

Auch beim gesetzlichen Unfallversicherungsträger, der zuständigen Berufsgenossenschaft, besteht eine Anmeldepflicht. Diese Pflicht betrifft auch die geringfügig Beschäftigten. Welche Berufsgenossenschaft für den jeweiligen Wirtschaftszweig zuständig ist, kann im Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung ermittelt werden (https://serviceportal-uv.dguv.de/). Die Beiträge zur Unfallversicherung sind vom Arbeitgeber zu tragen.

Achtung: Nicht nur die erstmalige Anmeldung, sondern auch die wiederkehrende Jahresmeldung hat sowohl an die Krankenkasse als auch die Berufsgenossenschaft zu erfolgen.

Auch beim Finanzamt hat eine Anmeldung zu erfolgen. Arbeitgeber sind dazu verpflichtet, von jeder Lohnzahlung Lohnsteuer einzubehalten. Die einbehaltene Lohnsteuer ist beim zuständigen Finanzamt via ELSTER anzumelden und die Lohnsteuer an dieses abzuführen.

Neben diesen „klassischen“ Sozialversicherungsabgaben tragen Arbeitgeber auch die folgenden Umlagen, die sie zusammen mit den Gesamtsozialversicherungsbeiträgen an die Krankenkasse, bei Minijobs an die Minijob-Zentrale, abführen müssen:

- Insolvenzgeldumlage: Finanzierung des Insolvenzgeldes
- U1-Umlage: Erstattung von bis zu 80% der Entgeltfortzahlung bei Krankheit für Arbeitgeber mit nicht mehr als 30 Arbeitnehmern und
- U2-Umlage: Erstattung der Mutterschaftsaufwendungen.

Dabei betrifft die U1-Umlage nur Arbeitgeber, die in der Regel nicht mehr als 30 Mitarbeitende beschäftigen, während das Insolvenzgeld- und das U2-Umlageverfahren unabhängig von der Zahl der Mitarbeitenden sind.

Minijobber sind nicht bei der Krankenkasse, sondern bei der Minijobzentrale anzumelden. Die Besonderheiten bei geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen und bei Beschäftigungen im Übergangsbereich sind auf der Homepage des BMAS (https://www.bmas.de) und auch bei der Minijobzentrale (https://www.minijob-zentrale.de) dargestellt.

8 Tipp für den ersten Arbeitstag

Einige weitere Formalitäten sollten möglichst frühzeitig – bestenfalls schon am ersten Arbeitstag – erledigt werden. Hierzu gehören etwa die Datenschutzverpflichtung sowie eine Verschwiegenheitsbelehrung und -verpflichtung. Für die Veröffentlichung von Fotos der Mitarbeitenden ist eine (vorherige) Einwilligung erforderlich, auch wenn die Bilder „nur“ in einem Intranet genutzt werden. Werden dem Mitarbeitenden bei Beginn der Tätigkeit oder auch später Arbeitsmaterialien bzw. Schlüssel, Werkzeuge, Bekleidung oder ein Fahrzeug zur dauernden Verwendung ausgehändigt, sollte der Erhalt in einer Empfangsbestätigung quittiert werden.

Dieses Merkblatt soll und kann – als Service im Rahmen der für uns zulässigen Erstberatung für unsere Mitgliedsunternehmen und Personen, die im Bezirk der IHK zu Dortmund die Gründung eines Unternehmens planen – nur erste Hinweise geben. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, ist eine Haftung – außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit – ausgeschlossen. Bei weiteren Fragen zum Thema sowie bei vertiefendem Beratungsbedarf holen Sie bitte den individuellen Rat eines einschlägig spezialisierten Rechtsanwalts und/oder Steuerberaters ein.