



Industrie- und Handelskammer
zu Schwerin

Einstellung eines Mitarbeiters – Hinweise für Arbeitgeber

Wichtige Tipps für Unternehmer und Existenzgründer

April 2024

Industrie- und Handelskammer zu Schwerin
Graf-Schack-Allee 12, 19053 Schwerin
Tel.: 0385 5103-514
Fax: 0385 5103-950
www.ihk.de/schwerin
krueger@schwerin.ihk.de
Ansprechpartner: Ass. iur. Thilo Krüger
© IHK zu Schwerin 2024



Eine wichtige Aufgabe der Industrie- und Handelskammern ist die umfassende Beratung der Unternehmen und Existenzgründer. Inhalte der Beratung sind u.a. die Möglichkeiten der öffentlichen Finanzierungshilfen, Fragen des Gewerberechts, allgemeine Rechtsfragen, Markt- und Wettbewerbschancen, Standortfragen.

Die Industrie- und Handelskammer zu Schwerin bietet daher angehenden und bestehenden Unternehmen vertiefende Beratungsgespräche an. Außerdem halten wir ein umfangreiches Informations- und Seminarangebot vor. Das Spektrum reicht dabei von Gründerseminaren bis hin zu fachspezifischen Veranstaltungen.

Dieses Merkblatt wurde sorgfältig erarbeitet. Dennoch übernimmt die Industrie- und Handelskammer zu Schwerin keine Haftung für die Richtigkeit von Angaben, Hinweisen und Ratschlägen sowie für eventuelle Druckfehler. Dieses Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, es dient dem Überblick.

Dieses Merkblatt ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der Industrie- und Handelskammer zu Schwerin unzulässig und strafbar.

1. Meldepflicht

Sobald ein Arbeitgeber eine Person einstellt, benötigt er – unabhängig von der Höhe des Arbeitsentgeltes – eine sog. Betriebsnummer. Unabhängig von der Beschäftigtenzahl wird nur eine Betriebsnummer je Unternehmen erteilt. Unter dieser Betriebsnummer sind alle Meldungen an die Krankenkasse (z. B. Anmeldung, Abmeldung, Meldung bei Unterbrechung der Beschäftigung, Jahresmeldung zum 31.12., Meldung geringfügig Beschäftigter, etc.) vorzunehmen.

Die Betriebsnummer kann auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit als Online-Antrag auf Erteilung/Veränderung einer Betriebsnummer beantragt werden.

Betriebsnummer-Service der Bundesagentur für Arbeit

Eschberger Weg 68
66121 Saarbrücken

www.arbeitsagentur.de

Telefonnummer: 0800 4 5555 20
Telefax: 0681 988429 1300
E-Mail-Adresse: betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de

2. Der Arbeitsvertrag

a. Inhalt und Form des Arbeitsvertrages

Der Arbeitsvertrag unterliegt keinen speziellen Formvorschriften. Deshalb ist auch ein mündlich abgeschlossener Arbeitsvertrag wirksam. In einem solchen Fall muss der Arbeitgeber gemäß § 2 Abs. 1 NachweisG spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsvertrages dem Arbeitnehmer eine Niederschrift über die wesentlichen Vertragsbedingungen aushändigen. Die Befristung eines Arbeitsvertrages bedarf allerdings der Schriftform.

Den Inhalt des Arbeitsvertrages können die Vertragspartner grundsätzlich frei gestalten. Sie haben jedoch die gesetzliche Mindestvorgaben (z.B. Urlaubsanspruch, Entgeltfortzahlung an Feiertagen und im Krankheitsfall, maximale Arbeitszeit), sowie die Regelungen eines anwendbaren Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung zu beachten.

b. Tarifverträge

Tarifverträge sind Vereinbarungen zwischen Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften, in denen spezielle, branchenbezogene Regelungen zum Arbeitsrecht getroffen werden. Mitunter werden in Tarifverträgen die regelmäßige Arbeitszeit, die Lohnhöhe oder die Anzahl von Urlaubstagen festgelegt.

Informationen zu den Tarifverträgen können Sie bei dem vom Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit Mecklenburg-Vorpommern geführten Tarifregister erhalten:

Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit Mecklenburg-Vorpommern

Johannes-Stelling-Straße 14
19053 Schwerin

Tarifregister Mecklenburg-Vorpommern

Ansprechpartnerin: Frau Diana Petrak
Telefon: 0385-588 9599 (montags bis freitags von 10.00 bis 11.30 Uhr)
E-Mail: tarifregister@wm.mv-regierung.de

Von Regelungen des Tarifvertrages kann nur abgewichen werden, wenn dies durch den Tarifvertrag gestattet ist oder eine Änderung zugunsten des Arbeitnehmers vorgenommen werden soll. Ist ein Tarifvertrag für allgemeinverbindlich erklärt worden, gilt er unabhängig von der Tarifbindung der Arbeitsvertragsparteien auch in Kleinstbetrieben.

Bei Branchentarifverträgen können Unternehmer frei entscheiden, ob sie den Branchentarifvertrag anwenden oder nicht.

Bei Vertragsabschluss muss Ihr Arbeitnehmer folgende Arbeitspapiere vorlegen:

- Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM),
- steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum,
- den Sozialversicherungsausweis,
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse,
- ggf. Aufenthaltserlaubnis und Arbeitserlaubnis bei ausländischen Arbeitnehmern,
- ggf. die Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen,
- ggf. die Bescheinigung über den im laufenden Jahr gewährten oder abgeholten Urlaub.

3. Abführung der Abgaben

Ein Arbeitgeber hat treuhänderisch für den Arbeitnehmer verschiedene Abgaben an die zuständigen Stellen abzuführen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann ihm die Gewerbetätigkeit ganz oder teilweise untersagt werden.

Bei Nichtzahlung der Beiträge zu den Sozialversicherungen und der Lohnsteuer haftet der Arbeitgeber (gegebenenfalls auch der Geschäftsführer einer GmbH) persönlich. Darüber hinaus drohen bei verspäteter Abführung der jeweiligen Abgaben strafrechtliche Konsequenzen.

4. Abführung der Steuern

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, von dem Lohn bzw. Gehalt, das er dem Arbeitnehmer zahlt, Lohnsteuer einzubehalten und an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Nach § 42d Abs. 1 Nr. 1 EStG haftet der Arbeitgeber für die Lohnsteuer, die er einzubehalten und abzuführen hat. Er hat die Lohnsteuer nach § 38 Abs. 3 Satz 1 EStG für Rechnung des Arbeitnehmers bei jeder Lohnzahlung vom Arbeitslohn einzubehalten. Bisher musste der Arbeitnehmer dafür dem Arbeitgeber seine Lohnsteuerkarte vorlegen, aus der die persönlichen Daten, die Adresse, die ausstellende Gemeinde sowie die allgemeinen Besteuerungsmerkmale hervorgehen. Seit dem 1. Januar 2013 sind die Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet, die Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Freibeträge, Kinderfreibeträge) aus der ELStAM-Datenbank (elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale) elektronisch abzurufen. Hierfür benötigt der Arbeitgeber die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum des Arbeitnehmers. Der Arbeitgeber richtet entsprechend dieser Informationen für jeden Arbeitnehmer ein Lohnkonto ein, in dem monatlich die Lohnabrechnung (u.a. Bruttolohn einschließlich steuerfreier Bezüge, Abzüge, Nettolohn) erfasst wird. Das Lohnkonto ist bis zum Ablauf des sechsten Kalenderjahres, das auf die letzte Lohnzahlung folgt, aufzubewahren. Die Lohnsteuerkarte 2010 oder die Steuerabzugsbescheinigung 2011 bzw. 2012 war bis zum 31.12.2014 aufzubewahren und darf nun vernichtet werden.

Die zu zahlende **Lohnsteuer** kann mit Hilfe der Lohnsteuertabellen, die Sie über den Buchhandel von verschiedenen Fachverlagen beziehen können, und/oder entsprechenden EDV-Programmen berechnet werden. In der sog. Lohnsteueranmeldung werden die einbehaltenen Lohnsteuern dem Finanzamt gemeldet.

Die Lohnsteuer-Anmeldung ist auf elektronischem Weg an das Finanzamt zu übermitteln. Voraussetzung für die elektronische Steuererklärung ist, dass Sie sich im Internet beim Elster-Portal registrieren lassen

(www.elsteronline.de). Dabei muss diese elektronische Erklärung authentifiziert mit einem Zertifikat übermittelt werden.

Die Anmeldungs- und Zahlungsmodalitäten (monatlich, vierteljährlich, jährlich) richten sich nach der Höhe der vom Arbeitgeber abzuführenden Lohnsteuer in der jeweiligen Betriebsstätte. Im Einzelnen gilt gemäß § 41a EStG Folgendes:

- Monatlich bis zum 10. des Folgemonats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr mehr als 5.000 Euro betrug.
- Vierteljährlich bis zum 10. des auf das jeweilige Vierteljahr folgenden Monats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr über 1.080 Euro aber nicht mehr als 5.000 Euro betrug.
- Jährlich bis zum 10. Januar des Folgejahres, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 1.080 Euro betrug.

Ist der Arbeitnehmer Mitglied einer kirchlichen Körperschaft des öffentlichen Rechts, ist der Arbeitgeber verpflichtet, Kirchensteuer einzubehalten und zusammen mit der Lohnsteuer an das Finanzamt abzuführen. In Mecklenburg-Vorpommern beträgt die Kirchensteuer grundsätzlich 9,00 % der zu zahlenden Lohnsteuer.

Tip: Der Arbeitgeber kann von dem zuständigen Finanzamt über Fragen des Lohnsteuerabzugsverfahren verbindliche Auskünfte einholen (Lohnsteueranrufungsauskunft nach § 42e EStG).

5. Abführung der Sozialversicherungsbeiträge

Alle beschäftigten Arbeitnehmer sind mit wenigen Ausnahmen (z. B. kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer) sozialversicherungspflichtig. Auch für geringfügig beschäftigte Personen, die bis zu 538 Euro monatlich verdienen, sind pauschal Sozialversicherungsbeiträge an die Minijobzentrale abzuführen. In Deutschland tätige Ausländer unterliegen der Sozialversicherungspflicht, wenn ihr Beschäftigungsverhältnis dem deutschen Recht unterliegt. Der Arbeitgeber hat die Sozialversicherungspflicht bzw. -freiheit des einzelnen Arbeitnehmers zu überprüfen.

Die Beiträge für die gesetzliche Sozialversicherung bringen in der Regel Arbeitnehmer und Arbeitgeber je zur Hälfte auf. Den Arbeitnehmeranteil behält der Arbeitgeber direkt vom Arbeitsentgelt ein. In der Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung wird der jeweilige Beitragssatz gesetzlich festgelegt.

Übersicht der Sozialversicherungsbeiträge 2024:

- Beitrag zur Rentenversicherung 18,6 %
- Beitrag zur Krankenversicherung 14,6 % (und ein Zusatzbeitrag, dessen Höhe die jeweiligen Krankenkassen festlegen dürfen; der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz liegt im Jahr 2024 bei 1,7 %)
- Beitrag zur Arbeitslosenversicherung 2,6 %
- Beitrag zur Pflegeversicherung 3,4 % (kinderlose Arbeitnehmer zahlen gem. § 55 Abs. 3 SGB XI einen Zuschlag in Höhe von 0,6 %)

Der Arbeitgeber hat die gesetzlichen Beiträge zu den unterschiedlichen Zweigen der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) an die jeweilige Krankenkasse als zuständige Einzugsstelle abzuführen. Dazu meldet der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bei der vom Arbeitnehmer gewünschten Krankenkasse an. Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber dazu mit Beginn der Beschäftigung seine Krankenkasse und Versicherungsnummer mitzuteilen und den Sozialversicherungsausweis vorzulegen. Sollte im Ausnahmefall der Arbeitnehmer keine Krankenkasse innerhalb einer Frist von 14 Tagen benennen, kann der Arbeitgeber gemäß § 175 Abs. 3 SGB V eine Krankenkasse aussuchen. Zur Wahl stehen:

- AOK des Beschäftigungsortes,

- jede Ersatzkasse, deren örtliche Zuständigkeit sich nach der Satzung auf den Beschäftigungs- oder Wohnort des Beschäftigten bezieht,
- jede zuständige Betriebs- oder Innungskrankenkasse,
- die Krankenkassen, bei der vor Beginn der Beschäftigung zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestand,
- die Krankenkasse, bei der der Ehegatte versichert ist.

Wie auch gegenüber dem Finanzamt sind Sie als Arbeitgeber gegenüber den Trägern der Rentenversicherung verpflichtet, für jeden Beschäftigten Entgeltunterlagen zu führen, und zwar unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer einer Versicherungspflicht der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung unterliegt oder nicht. Lohnunterlagen müssen Sie daher z. B. auch für Arbeitnehmer führen, die wegen der Geringfügigkeit ihrer Beschäftigung versicherungsfrei sind. Diese Entgeltunterlagen sind zusammen mit sonstigen Geschäftsbüchern, Listen, Prüfberichten und Bescheide der Finanzämter im Rahmen der regelmäßigen Betriebsprüfungen durch die Träger der Rentenversicherung zur Einsicht vorzulegen.

Hinweis: Wird ganz oder teilweise der Abzug und/oder die Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung versäumt, so darf dieser unterbliebene Abzug nur bei den drei nächsten Lohn- oder Gehaltszahlungen nachgeholt werden, vgl. § 28g SGB IV. Nach diesem Drei-Monats-Zeitraum ist ein Abzug nur dann möglich, wenn entweder den Arbeitgeber kein Verschulden an dem Versäumnis trifft oder wenn der Arbeitnehmer die für Abzug und Abführung erforderlichen Angaben nicht gemacht und/oder die betreffenden Unterlagen nicht vorgelegt hat.

6. Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge

Die Gesamtsozialversicherungsbeiträge sind spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt wird. Für Arbeitgeber, deren Entgeltabrechnung beispielsweise durch Mitarbeiterwechsel oder die Zahlung variabel geprägt ist, besteht ein besonderes Berechnungsverfahren. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die voraussichtliche Beitragsschuld in Höhe der Beiträge des Vormonats bemessen werden.

7. Art und Weise der Meldung und Meldefristen

Arbeitgeber haben für jeden Arbeitnehmer eine Reihe von Daten zu melden: außer persönlichen Daten wie Vor- und Nachname beispielsweise Versicherungsnummer, Arbeitsentgelt oder Beginn und Ende der Beschäftigung. Empfänger der Meldungen sind die Krankenkassen (Einzugsstellen); direkte Meldungen von Versicherten oder Arbeitgebern an die übrigen Träger sind nicht vorgesehen. Die Meldungen für geringfügig Beschäftigte erfolgen allerdings ausschließlich an die Minijob-Zentrale. Zum 1. Januar 2006 wurde das Meldeverfahren zur Sozialversicherung reformiert. Hierdurch ergeben sich insbesondere Änderungen bezüglich der Art und Weise der Datenübertragung und der Meldefristen.

Maschinelle Datenübertragung

Meldungen und die monatlichen Beitragsnachweise müssen durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus einem amtlich systemgeprüften Programm oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen erstattet werden. Hiervon zu unterscheiden ist die Datenübermittlung mittels einer elektronischen Ausfüllhilfe. Auch hierbei handelt es sich um eine PC-Software, die allerdings nur ein elektronisches Formular bereitstellt, das auf dem Computer ausgefüllt werden kann. Alle gesetzlichen Krankenkassen stellen eine einheitliche Ausfüllhilfe zur Verfügung, welche die Bezeichnung „sv.net“ trägt.

Meldefristen

Mit der jeweils folgenden Lohn- oder Gehaltsabrechnung sind auch die Meldungen vorzunehmen. Allerdings gibt es Höchstfristen, die grundsätzlich sechs Wochen betragen.

Im Einzelnen sind folgende Fristen zu unterscheiden:

- **Anmeldungen:**
Mit der ersten Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Beschäftigungsbeginn, spätestens sechs Wochen nach Beginn.
- **Abmeldungen:**
Mit der nächsten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Ende der Beschäftigung, spätestens sechs Wochen nach ihrem Ende.
- **Meldung einer Unterbrechung der Beschäftigung ohne Fortzahlung des Arbeitsentgeltes von mindestens einem Kalendermonat, ohne dass die Mitgliedschaft in der Kranken- / Pflegeversicherung berührt wird (z. B. Krankengeldbezug):**
Innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats der Unterbrechung.
- **Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt:**
Entweder mit dem beitragspflichtigen, laufend gezahlten Arbeitsentgelt oder in den Fällen des § 11 Abs. 2 DEÜV mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung.
- **Ende der Beschäftigung nach einer im Vormonat begonnen Unterbrechung:**
Erforderlich ist eine Meldung, innerhalb von sechs Wochen nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses.
- **Änderungen im Beschäftigungs- bzw. Versicherungsverhältnisses, Wechsel der Krankenkasse oder der Betriebsstätte von den alten in die neuen Bundesländer oder umgekehrt:**
Eine Ab- und eine Anmeldung sind mit der folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Änderung zu erstatten (§ 12 DEÜV).
- **Änderung von Namen, Staatsangehörigkeit, Anschrift des Beschäftigten sowie nachträgliche Änderung bereits erfolgter Meldungen:**
Mit der folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Änderung.
- **Jahresmeldung:**
Für jeden am 31.12. eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber bis zum 15.02. des folgenden Jahres.

Sollte die Meldung leichtfertig oder vorsätzlich nicht fristgemäß erfolgen, so kann gemäß § 111 Abs. 4 SGB IV eine Geldbuße in Höhe von bis zu 25.000,00 Euro verhängt werden, die von der zuständigen Krankenkasse eingezogen wird.

Informationen zu den Sozialversicherungsabgaben:

Weitere Informationen zum sozialversicherungspflichtigen Status des Arbeitnehmers im Einzelfall oder zur Berechnung der Höhe der abzuführenden Sozialversicherungsbeiträge, sowie zu den Anforderungen an die Lohnunterlagen erhalten Sie bei den zuständigen Krankenkassen oder der Deutschen Rentenversicherung Bund (<https://www.deutsche-rentenversicherung.de>).

8. Abführung der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung

Die gesetzliche Unfallversicherung ist eine Haftpflichtversicherung der Arbeitgeber. Träger ist die jeweilige Berufsgenossenschaft. Sie soll nach Eintritt eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit den Verletzten, seine Angehörigen und seine Hinterbliebenen entschädigen.

Alle Arbeitnehmer sind in der gesetzlichen Unfallversicherung pflichtversichert. Selbständige Unternehmer, die keine Arbeitnehmer beschäftigen, sind nicht in jedem Fall versicherungspflichtig. Teilweise sehen Berufsgenossenschaften in solchen Fällen eine Versicherungspflicht gemäß Satzung vor. Bei anderen Berufsgenossenschaften besteht die Möglichkeit, sich und den mitarbeitenden Ehepartner, sofern dieser kein Gehalt bezieht und daher nicht pflichtversichert ist, freiwillig zu versichern. Auch als Freiberufler ist eine freiwillige Versicherung möglich, und zwar bei der Berufsgenossenschaft, die für den entsprechenden Gewerbebereich zuständig ist.

Die Beiträge für die gesetzliche Unfallversicherung hat der Arbeitgeber allein zu tragen. Der Beitrag bemisst sich nach der jährlichen Lohn- und Gehaltssumme der Versicherten und der Gefahrenklasse, welche dem Unternehmen zugeordnet wird. Die Gefahrenklasse ist abhängig von der Anzahl und Schwere der im entsprechenden Gewerbebereich vorkommenden Arbeitsunfälle. Jeder Arbeitsunfall ist auf einem entsprechenden Formblatt (Unfallanzeige) unverzüglich der Berufsgenossenschaft mitzuteilen. Das Formblatt ist bei der zuständigen Berufsgenossenschaft erhältlich.

Hinweis: Falls Sie nicht wissen, welche der insgesamt 9 Berufsgenossenschaften für Ihren Betrieb zuständig ist, wenden Sie sich bitte an die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung, Landesverband Nordost, Fregestraße 44, 12161 Berlin, Telefon: 030/8 51 05-52 20 oder Infoline: 0800 60 50 40 4, www.dguv.de.

9. Urlaubsanspruch

Jeder Arbeitnehmer, also auch ein geringfügig oder befristet beschäftigter Arbeitnehmer, hat Anspruch auf Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub beträgt bezogen auf eine Sechstageswoche 24 Werktagen im Jahr. Die Arbeitnehmer erlangen den vollen Urlaubsanspruch nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten. Bei einer kürzeren Beschäftigungsdauer haben die Arbeitnehmer Anspruch auf Teilurlaub.

Weitere Informationen erhalten Sie in unserem Artikel [„Allgemeine Informationen zum Urlaub“](#) auf unserer Internetseite.

10. Kündigungsrecht

Während einer vertraglich vereinbarten Probezeit (maximal sechs Monate) können sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen kündigen. Das Probearbeitsverhältnis kann auch noch am letzten Tag der Probezeit mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Innerhalb der ersten zwei Jahre kann der Arbeitgeber das Beschäftigungsverhältnis grundsätzlich innerhalb einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats kündigen. Ist der Arbeitnehmer bereits mehr als zwei Jahre bei dem Arbeitgeber beschäftigt, gelten längere Kündigungsfristen, vgl. § 622 BGB.

Sobald ein Arbeitgeber mehr als zehn Arbeitnehmer beschäftigt, fällt das Arbeitsverhältnis unter den Geltungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes (bei „Altverträgen“, die bis zum 31.12.2003 abgeschlossen wurden, gilt die Grenze von fünf Arbeitnehmern). Eine arbeitgeberseitige Kündigung ist dann nur wirksam, wenn sie sozial gerechtfertigt ist. Die soziale Rechtfertigung kann sich nur aus verhaltens- oder personenbedingten Gründen des Arbeitnehmers, sowie aus betriebsbedingten Gründen ergeben.

Weitere Informationen zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses können Sie auf unserer Internetseite unter dem Artikel [„Beendigung von Arbeitsverträgen“](#) abrufen.

11. Beschäftigung von Ausländern

Die Aufnahme und Ausübung unselbständiger Erwerbstätigkeiten durch Ausländer aus Drittstaaten außerhalb der EU erfordert einen Aufenthaltstitel, der eine Arbeitserlaubnis beinhaltet. Es muss also ein Aufenthaltstitel vorliegen, der eine Beschäftigung (unselbständige Erwerbstätigkeit) erlaubt. Soweit die Arbeitserlaubnis befristet erteilt wird, sollte auch der Arbeitsvertrag auf diesen Zeitraum befristet werden.

Staatsangehörige der EU-Staaten dürfen bei der Begründung von Arbeitsverhältnissen nicht benachteiligt werden und sind deutschen Staatsbürgern grundsätzlich gleichgestellt.

12. Teilzeitanspruch und befristete Einstellung

Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter ist durch das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) gesetzlich vorgeschrieben, dass Vollzeitstellen auch als Teilzeitstellen ausgeschrieben werden müssen, wenn nicht dringende betriebliche Interessen dagegen sprechen, vgl. § 7 TzBfG.

Ein Arbeitnehmer hat nach § 8 TzBfG einen **Anspruch auf Teilzeit** wenn:

- der Arbeitgeber mehr als fünfzehn Arbeitnehmer (einschließlich Teilzeitkräfte, aber ohne Auszubildende) beschäftigt,
- das Beschäftigungsverhältnis bereits mehr als sechs Monate besteht,
- der Arbeitnehmer die beabsichtigte Verringerung der Arbeitszeit, sowie den Umfang der Verringerung drei Monate vorher beantragt.

Der Arbeitgeber kann den Wunsch auf Arbeitszeitverkürzung ablehnen, wenn betriebliche Gründe entgegenstehen. Allerdings hat der Gesetzgeber die Anforderungen an die Anerkennung von betrieblichen Gründen sehr hoch angelegt (z. B. wesentliche Beeinträchtigung des Arbeitsablaufes, unverhältnismäßige Kosten für die Neubesetzung), weshalb hier für Unternehmen große Rechtsunsicherheit besteht.

Eine **Befristung des Arbeitsverhältnisses** ist nur unter den gesetzlichen Voraussetzungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes zulässig. Eine Befristung ist gemäß § 14 TzBfG zulässig, wenn:

- ein sachlicher Grund (z. B. Schwangerschaftsvertretung) vorliegt
- eine Befristung ohne sachlichen Grund ist nur bei erstmaliger Einstellung eines Arbeitnehmers möglich. Die Befristung ohne sachlichen Grund darf eine Gesamtdauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Der Arbeitsvertrag darf dabei innerhalb dieses Zeitraumes bis zu dreimal verlängert werden. Tarifliche Abweichungen können vereinbart werden
- ein Arbeitsverhältnis mit einem Arbeitnehmer, der das 52. Lebensjahr vollendet hat, befristet werden soll. Die Befristung ist nur bis zur Dauer von 5 Jahren zulässig. Außerdem müssen Arbeitnehmer zusätzlich entweder zuvor vier Monate beschäftigungslos gewesen sein, Transferkurzarbeitergeld erhalten haben oder an einer öffentlich geförderten Beschäftigungsmaßnahme teilgenommen haben.

Darüber hinaus ist nach § 14 Abs. 2a TzBfG eine Befristung ohne sachlichen Grund in den ersten vier Jahren nach der Gründung eines Unternehmens für die Dauer von bis zu vier Jahren möglich.

13. Entgeltfortzahlung bei Krankheit

Grundsätzlich haben alle Arbeitnehmer – unabhängig vom Umfang der wöchentlich oder monatlich zu leistenden Arbeitszeit – bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber bis zu einer Dauer von sechs Wochen, § 3 EntgFG. Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht aber erst, wenn das Arbeitsverhältnis vier Wochen lang ununterbrochen bestanden hat.

Arbeitgeber bekommen im Rahmen der Lohnfortzahlungsversicherung die Aufwendungen für Arbeitsunfähigkeit und Mutterschaft ihrer Beschäftigten teilweise erstattet. Die Lohnfortzahlungsversicherung ist ein Ausgleichsverfahren. Hierfür zahlen Sie als Arbeitgeber einen bestimmten Prozentsatz des Bruttogehaltes der Arbeitnehmer als Umlagebetrag. Arbeitgeber mit bis zu 30 Arbeitnehmern gehören kraft Gesetzes der Lohnfortzahlungsversicherung an, vgl. § 1 Abs. 1 AAG (Aufwendungsausgleichsgesetz).

Informationen z. B. zum Umlagesatz und der Höhe der Erstattung erteilt die zuständige Krankenkasse.

14. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Ziel des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) ist die Verhinderung oder Beseitigung jeglicher Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, ethnischer Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, wegen einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Für den Arbeitgeber bringt das Gesetz diverse Pflichten mit sich. Hierbei handelt es sich um Organisations- und Informationspflichten, Schulungsmaßnahmen, die Einrichtung einer Beschwerdestelle, das Ergreifen geeigneter Gegenmaßnahmen bei Benachteiligungen und die Verhinderung der Benachteiligung der Arbeitnehmer durch Dritte.

Aufgrund dieser Vielzahl von Pflichten, sind die Mitarbeiter durch den Unternehmer für dieses Thema zu sensibilisieren, wobei deutlich zu machen ist, dass Benachteiligungen jeglicher Art durch den Betrieb nicht geduldet und arbeitsrechtlich geahndet werden. Neu einzustellende Mitarbeiter sind über diese Rechte und Pflichten zu belehren.

Arbeitgeber müssen bereits im Bewerbungs- und Auswahlverfahren wachsam sein. Stellenausschreibungen müssen nicht nur geschlechtsneutral, sondern auch hinsichtlich der übrigen Diskriminierungsgründe unverfänglich formuliert werden.

Weitere Informationen zum AGG können Sie in unserem Artikel [„Das AGG im Arbeitsrecht“](#) auf unserer Internetseite finden.

Hinweis

Dieses Merkblatt soll als Service Ihrer IHK zu Schwerin nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Quelle

Das Merkblatt beruht auf einem uns zur Verfügung gestellten Merkblatt der IHK Berlin. Es wurde an das Landesrecht Mecklenburg-Vorpommern angepasst und teilweise ergänzt.