Die häufigsten Fragen im Arbeitsrecht

Praxistipps für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber

Rechtsanwalt Joschka Gommers
GMRS Legal, Berlin

Agenda

1. Arbeitsvertrag, Nachweisgesetz und Befristung
2. Krankheit, Entgeltfortzahlung und Urlaub
3. Pflichtverletzung, Abmahnung und Kündigung
4. Arbeitszeiterfassung und Entgelttransparenz

1

KAPITEL 1

Arbeitsvertrag, Nachweisgesetz und Befristung

FALL

Eingestellt per Handschlag

DER FALL

Die Inhaberin einer Werbeagentur stellt einen Grafiker per Handschlag ein: „Fangen Sie Montag an!“ Ein schriftlicher Vertrag wird nie geschlossen. Ein Jahr später streiten beide über Gehalt, Urlaub und Kündigungsfrist.

01

DAS PROBLEM

Der Arbeitsvertrag ist auch ohne jede Form wirksam. Was nicht vereinbart ist, füllen Gesetz und Auslegung: übliche Vergütung, gesetzlicher Mindesturlaub, gesetzliche Kündigungsfristen.

SO GEHT ES RICHTIG

Die wesentlichen Arbeitsbedingungen mindestens in Textform festhalten. Genau das verlangt das Nachweisgesetz.

FALL

Die E-Mail an den Koch

DER FALL

Ein Restaurant bestätigt einem neuen Koch per E-Mail: „Start am 1. März, Vollzeit, 3.200 Euro brutto.“ Weitere Unterlagen bekommt er nicht.

02

DAS PROBLEM

Die E-Mail reicht aus zwei Gründen nicht. In der Gastronomie ist der Nachweis nur auf Papier mit Unterschrift zulässig, ebenso am Bau oder in der Spedition. Und es fehlen die meisten Pflichtangaben, etwa zu Urlaub, Arbeitszeit und Kündigung. Jeder Verstoß kann bis zu 2.000 Euro Bußgeld kosten.

SO GEHT ES RICHTIG

Arbeitsvertrag mit allen Pflichtangaben, unterschrieben auf Papier. In anderen Branchen genügt auch die Textform, wenn Sie sich den Empfang bestätigen lassen.

FALL

Die Befristung am Mittwoch

DER FALL

Ein Autohaus stellt einen Verkäufer für ein Jahr befristet ein. Er fängt am Montag an. Den Vertrag unterschreiben beide erst am Mittwoch, weil der Geschäftsführer unterwegs war.

03

DAS PROBLEM

Eine Befristung gilt nur, wenn sie vor dem ersten Arbeitstag auf Papier vereinbart und von beiden Parteien eigenhändig unterschrieben ist. E-Mail, Scan oder ein einfacher Klick im Signaturtool genügen nicht. Der Verkäufer hat also zwei Tage ohne wirksame Befristung gearbeitet. Damit ist er unbefristet eingestellt und die Unterschrift am Mittwoch ändert daran nichts mehr.

SO GEHT ES RICHTIG

Kein Arbeitstag ohne den unterschriebenen Vertrag auf Papier. Das gilt auch für jede Verlängerung: Sie muss unterschrieben sein, bevor die alte Befristung ausläuft.

FALL

Der ehemalige Werkstudent

DER FALL

Ein Bewerber hat vor fünf Jahren als Werkstudent im Unternehmen gearbeitet. Jetzt wird er ohne Sachgrund befristet eingestellt.

04

DAS PROBLEM

Ohne Sachgrund darf nur befristen, wer den Mitarbeiter zuvor noch nie beschäftigt hat.

SO GEHT ES RICHTIG

Vorbeschäftigung im Personalbogen abfragen.

FALL

Der Azubi und der Kuchen

DER FALL

Ein Azubi besteht die Abschlussprüfung. Über eine Übernahme hat vorher niemand gesprochen. Am nächsten Tag bringt er Kuchen mit und hilft den Nachmittag über im Betrieb mit. Der Chef lässt ihn machen.

05

DAS PROBLEM

Die Ausbildung endet, sobald der Prüfungsausschuss das Ergebnis bekannt gibt. Arbeitet der Azubi danach mit Wissen des Arbeitgebers weiter, ohne dass etwas anderes vereinbart ist, ist er unbefristet angestellt.

SO GEHT ES RICHTIG

Übernahme oder Abschied in den letzten sechs Monaten vor der Prüfung klären. Fällt der Azubi durch, verlängert sich die Ausbildung nur, wenn er es verlangt.

FALL

Die Überstundenpauschale

DER FALL

Im Arbeitsvertrag eines Servicetechnikers steht: „Mit dem Gehalt sind sämtliche Überstunden abgegolten.“ Nach seinem Ausscheiden verlangt er 400 Überstunden bezahlt. Belegen kann er sie mit der Zeiterfassung des Betriebs.

06

DAS PROBLEM

Die Klausel ist unwirksam, weil der Mitarbeiter nicht erkennen kann, wie viele Überstunden sein Gehalt abdecken soll. Damit ist jede Überstunde zu bezahlen, die der Arbeitgeber angeordnet, gebilligt oder geduldet hat. Den Nachweis liefert die betriebliche Zeiterfassung gleich mit.

SO GEHT ES RICHTIG

Im Vertrag regeln, dass Sie Überstunden anordnen dürfen, und eine konkrete Anzahl von Überstunden pauschal abgelten, etwa zehn Stunden im Monat. Alles darüber vorrangig in Freizeit ausgleichen, innerhalb von drei Monaten, erst danach auszahlen.

FALL

Die Aushilfe „nach Bedarf“

DER FALL

Eine Minijobberin arbeitet „nach Bedarf“, im Schnitt acht Stunden pro Woche. Eine Wochenstundenzahl steht nicht im Vertrag.

07

DAS PROBLEM

Ohne feste Stundenzahl gelten 20 Stunden pro Woche als vereinbart. Die sind zu bezahlen, und die Minijob-Grenze ist gesprengt.

SO GEHT ES RICHTIG

Jede Aushilfe bekommt eine feste Wochenstundenzahl im Vertrag.

FALL

Der Rentner, der bleibt

DER FALL

Ein langjähriger Mitarbeiter wird 67. Der Arbeitgeber plant seine Verabschiedung, der Mitarbeiter will weiterarbeiten.

08

DAS PROBLEM

Das Arbeitsverhältnis endet nicht automatisch mit der Rente.

SO GEHT ES RICHTIG

Eine Klausel, nach der das Arbeitsverhältnis mit Erreichen der Regelaltersgrenze endet, gehört in den Arbeitsvertrag.

FALL

Der liegengebliebene Teilzeitantrag

DER FALL

Eine Konstrukteurin bei einem Maschinenbauer mit 40 Beschäftigten beantragt Anfang November per E-Mail, ab dem 1. März nur noch montags bis donnerstags bei entsprechend reduzierter Stundenzahl zu arbeiten. Die Mail bleibt im Postfach der Geschäftsführung liegen. Ende Februar fällt sie wieder auf.

09

DAS PROBLEM

Wer länger als sechs Monate beschäftigt ist, kann in Betrieben mit mehr als 15 Arbeitnehmern Teilzeit verlangen. Lehnt der Arbeitgeber nicht spätestens einen Monat vor dem gewünschten Beginn in Textform ab, gilt die Teilzeit als vereinbart, und zwar genau so, wie beantragt. Die Konstrukteurin arbeitet ab März vier Tage pro Woche, montags bis donnerstags.

SO GEHT ES RICHTIG

Jeden Teilzeitantrag sofort mit Frist im Kalender erfassen und mit der Mitarbeiterin besprechen. Ablehnen können Sie nur aus betrieblichen Gründen, rechtzeitig und in Textform.

2

KAPITEL 2

Krankheit, Entgeltfortzahlung und Urlaub

Drei Mythen

MYTHOS 1

„Einem kranken Mitarbeiter darf ich nicht kündigen.“

Doch. Die Krankschreibung schützt nicht vor der Kündigung.

MYTHOS 2

„Wer früher zurückkommt, braucht eine Gesundschreibung.“

Die gibt es nicht. Die Krankschreibung ist eine Prognose.

MYTHOS 3

„Wer krankgeschrieben ist, muss zu Hause bleiben.“

Erlaubt ist, was die Genesung nicht gefährdet. Bei psychischen Erkrankungen kann auch eine Reise mit der Arbeitsunfähigkeit vereinbar sein, anstrengende körperliche Tätigkeiten bei einem Bandscheibenvorfall dagegen nicht.

FALL

Die fehlenden Nachtzuschläge

DER FALL

Ein Schichtarbeiter ist für den ganzen Monat für Nachtschichten eingeteilt und wird krank. Die Abrechnung zahlt nur das Grundgehalt fort.

10

DAS PROBLEM

Fortgezahlt wird, was der Mitarbeiter verdient hätte (Lohnausfallprinzip). Dazu gehören Zuschläge, Provisionen und regelmäßige Mehrarbeit.

SO GEHT ES RICHTIG

Mit dem Lohnbüro klären, was im Krankheitsfall tatsächlich fortgezahlt wird.

FALL

Krank bis zum letzten Tag

DER FALL

Ein Mitarbeiter kündigt und ist am selben Tag krankgeschrieben. Die Bescheinigungen reichen genau bis zum Ende der Kündigungsfrist. Am nächsten Tag beginnt er beim neuen Arbeitgeber.

11

DAS PROBLEM

Solche Muster erschüttern den Beweiswert der Krankschreibung. Ebenso die Krankmeldung direkt nach einer abgelehnten Urlaubsverlängerung.

SO GEHT ES RICHTIG

Den zeitlichen Ablauf dokumentieren. Dann muss der Mitarbeiter die Krankheit beweisen.

FALL

Sechs Einladungen, ein Einschreiben

DER FALL

Ein Mitarbeiter ist über zwei Jahre immer wieder krank. Die Arbeitgeberin lädt ihn fünfmal zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (bEM) ein, die sechste Einladung erfolgt per Einwurf-Einschreiben. Dann kündigt sie wegen der Fehlzeiten. Der Mitarbeiter erhebt Kündigungsschutzklage, bestreitet den Erhalt der letzten Einladung zum bEM und gewinnt.

12

DAS PROBLEM

Wer innerhalb von zwölf Monaten mehr als sechs Wochen krank ist, muss zum betrieblichen Eingliederungsmanagement eingeladen werden, nach einer Ablehnung und erneutem Ausfall ggf. erneut. Ohne beweisbare Einladung muss die Arbeitgeberin im Prozess darlegen, dass die Ausfälle auch so nicht zu verhindern waren. Das gelingt fast nie.

SO GEHT ES RICHTIG

Jede Einladung zum bEM erklärt Ziel, Freiwilligkeit und Datenverarbeitung. Übergeben Sie sie persönlich gegen Empfangsbestätigung oder lassen Sie sie von einem Boten einwerfen, der den Inhalt kennt.

FALL

Kündigung wegen Krankheit

DER FALL

Eine Mitarbeiterin fehlt seit drei Jahren jedes Jahr mehr als sechs Wochen, mit steigender Tendenz.

13

DAS PROBLEM

Die Kündigung wegen Krankheit ist möglich, aber nur mit belegter negativer Prognose weiterer Krankheitszeiten, erheblicher wirtschaftlicher Belastung des Arbeitgebers und nach Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements.

SO GEHT ES RICHTIG

Fehlzeitenliste bei häufigen Kurzerkrankungen über drei Jahre führen, Kosten in Monatsgehältern darstellen. Bei Langzeiterkrankung mindestens zwölf, besser 18 Monate abwarten.

FALL

Der Urlaub aus drei Jahren

DER FALL

Eine Buchhalterin scheidet nach acht Jahren aus. Sie verlangt die Auszahlung von 60 Urlaubstagen, die sie in den letzten drei Jahren nicht genommen hat. Einen Hinweis auf ihren Resturlaub und den drohenden Verfall hat sie nie bekommen.

14

DAS PROBLEM

Gesetzlicher Urlaub verfällt zum Jahresende nur, wenn der Arbeitgeber rechtzeitig auf den konkreten Resturlaub und den drohenden Verfall hingewiesen hat. Ohne diesen Hinweis sammeln sich die Tage an. Beim Ausscheiden ist alles auszuzahlen, hier fast drei Monatsgehälter.

SO GEHT ES RICHTIG

Jeder Mitarbeiter erhält zu Jahresbeginn in Textform seinen Urlaubsanspruch und den Hinweis, dass nicht genommener Urlaub zum Jahresende verfällt. Im Herbst folgt eine Erinnerung mit dem konkreten Resturlaub. Beides kommt in die Personalakte.

3

KAPITEL 3

Pflichtverletzung, Abmahnung und Kündigung

FALL

Der Verdacht in der Urlaubszeit

DER FALL

In der Kasse fehlt Geld, der Verdacht fällt auf einen Mitarbeiter, der gerade im Urlaub ist. Der Arbeitgeber wartet mit dem Gespräch, bis er zurück ist.

15

DAS PROBLEM

Die fristlose Kündigung muss binnen zwei Wochen ab Kenntnis erfolgen. Die Frist läuft auch im Urlaub weiter. Eine Verdachtskündigung setzt die vorherige ordnungsgemäße Anhörung des Arbeitnehmers voraus.

SO GEHT ES RICHTIG

Der Tag der Kenntnis ist Tag eins der Zwei-Wochen-Frist. Die Verdachtsanhörung muss in der Regel innerhalb einer Woche erfolgen, auch wenn der Arbeitnehmer im Urlaub (oder erkrankt) sein sollte. In allen Verdachtsfällen ist stets Eile und besonders sorgfältiges Vorgehen gefordert. Holen Sie unbedingt anwaltlichen Rat ein.

FALL

„Wiederholt unpünktlich“

DER FALL

Die Abmahnung lautet: „Sie kommen wiederholt zu spät. Wir erwarten Besserung.“ Nach dem nächsten Zuspätkommen folgt die Kündigung.

16

DAS PROBLEM

Kein konkreter Vorfall, keine Kündigungsandrohung. Diese Abmahnung trägt keine Kündigung.

SO GEHT ES RICHTIG

Die Abmahnung muss so konkret wie möglich sein: Was genau ist falsch gelaufen, was wäre richtig gewesen, was passiert beim nächsten Mal. Mahnen Sie jeden Pflichtverstoß in einer separaten Abmahnung ab, auch wenn sich diese zeitgleich ergeben haben.

FALL

Die Mitteilung nach der Kündigung

DER FALL

Eine Mitarbeiterin erhält eine ordentliche Kündigung. Eine Woche später teilt sie mit, dass sie schwanger ist.

17

DAS PROBLEM

Sonderkündigungsschutz greift auch, wenn der Arbeitgeber davon nichts wusste. Die Kündigung ist unwirksam.

SO GEHT ES RICHTIG

Vor jeder Kündigung prüfen: Gilt das Kündigungsschutzgesetz? Gibt es Sonderkündigungsschutz? Ist der Kündigungsgrund ausreichend dokumentiert? Ist der Betriebsrat angehört?

FALL

Das Gespräch ohne Bedenkzeit

DER FALL

Der Geschäftsführer legt dem Mitarbeiter in bedrohlicher Atmosphäre im Beisein weiterer Vorgesetzter einen Aufhebungsvertrag vor und verlangt die Unterschrift sofort, andernfalls sei das Angebot hinfällig und es erfolge die Kündigung.

18

DAS PROBLEM

Ein Widerrufsrecht gibt es nicht, aber wer unfair verhandelt, riskiert die Unwirksamkeit.

SO GEHT ES RICHTIG

Räumen Sie dem Mitarbeiter in der Regel eine kurze Bedenkzeit ein und geben Sie ihm auch den Entwurf des Aufhebungsvertrages mit.

FALL

Die Kündigung per WhatsApp

DER FALL

Der Teamleiter schickt die Kündigung als Foto per WhatsApp. Das Original unterschreibt eine Mitarbeiterin der Personalabteilung, ohne eine Vollmacht vorzulegen.

19

DAS PROBLEM

Eine Kündigung braucht Papier und Originalunterschrift. Die elektronische Form ist ausgeschlossen, auch mit qualifizierter Signatur. Ohne Vorlage der Originalvollmacht kann der Mitarbeiter die Kündigung zurückweisen.

SO GEHT ES RICHTIG

Die Geschäftsführung unterschreibt selbst oder es wird der Kündigung eine Vollmacht im Original beigefügt. Gründe gehören in der Regel nicht in das Kündigungsschreiben.

FALL

22 Uhr am Monatsletzten

DER FALL

Kündigung zum 31. Oktober, Frist ein Monat zum Monatsende. Einwurf am 30. September um 22 Uhr.

20

DAS PROBLEM

Um diese Uhrzeit leert niemand mehr den Briefkasten. Zugang am 1. Oktober, Ende des Arbeitsverhältnisses daher erst am 30. November.

SO GEHT ES RICHTIG

1. Persönliche Übergabe gegen Empfangsquittung oder
2. Hinzuziehung eines Boten, der den Inhalt des zugestellten Schreibens kennt und den Einwurf dokumentiert.

4

KAPITEL 4

Arbeitszeiterfassung und Entgelttransparenz

FALL

Vertrauensarbeitszeit ohne jede Aufzeichnung

DER FALL

Ein Ingenieurbüro mit 30 Beschäftigten arbeitet mit Vertrauensarbeitszeit. Niemand erfasst die Arbeitszeit. Ein ausgeschiedener Projektingenieur klagt 250 Überstunden ein und legt dazu eine eigene, tagesgenaue Tabelle vor.

21

DAS PROBLEM

Die Pflicht, die Arbeitszeit zu erfassen, gilt seit 2022 für jeden Arbeitgeber, unabhängig von der Größe. Der Mitarbeiter muss seine Überstunden zwar selbst darlegen. Ohne eigene Aufzeichnungen kann das Büro seiner Tabelle aber kaum etwas entgegensetzen.

SO GEHT ES RICHTIG

Schon jetzt Beginn, Ende und Pausen täglich erfassen. Die Eintragung dürfen die Mitarbeiter selbst übernehmen. Sie müssen aber kontrollieren, dass diese auch tatsächlich stattfindet.

Der Gesetzentwurf zur Zeiterfassung

Referentenentwurf vom Juni 2026, geplant ab 1. Januar 2027. Die Koalition ist noch uneinig.

Beginn, Ende und Dauer der Arbeitszeit elektronisch erfassen, am selben Tag

Übergangsfristen: ein Jahr allgemein, zwei Jahre unter 250, fünf Jahre unter 50 Beschäftigten

Bis zehn Beschäftigte dauerhaft auch auf Papier

Vertrauensarbeitszeit bleibt möglich

Wochen- statt Tageshöchstarbeitszeit nur mit Tarifvertrag. Für die meisten KMU bleibt es beim Achtstundentag.

FALL

Gleiche Stelle, weniger Gehalt

DER FALL

Eine Vertriebsmitarbeiterin verdient 1.000 Euro im Monat weniger als ihr Kollege, der kurz vor ihr in derselben Position angefangen hat. Der Arbeitgeber sagt: Er hat besser verhandelt.

22

DAS PROBLEM

Frauen und Männer müssen für gleiche oder gleichwertige Arbeit gleich bezahlt werden, und zwar in jedem Betrieb. Verdient eine Frau weniger als ein Mann in vergleichbarer Position, wird eine Benachteiligung vermutet. Der Arbeitgeber muss sachliche Gründe beweisen; besseres Verhandeln zählt nicht dazu. Folge: Nachzahlung und Entschädigung.

SO GEHT ES RICHTIG

Gehälter jetzt prüfen. Jeder Unterschied zwischen Frauen und Männern auf vergleichbaren Stellen braucht ein sachliches Kriterium wie Erfahrung, Qualifikation oder Leistung. Die Kriterien schriftlich festhalten und einheitlich anwenden.

Was die EU-Richtlinie vorsieht

Umsetzungsfrist seit 7. Juni 2026 abgelaufen, ein deutscher Gesetzentwurf fehlt noch.

Gehalt oder Gehaltsspanne vor dem Vorstellungsgespräch nennen	Keine Frage mehr nach dem bisherigen Gehalt	Auskunftsanspruch für alle Beschäftigten, unabhängig von der Betriebsgröße
Kriterien für Gehalt und Gehaltsentwicklung offenlegen	Verschwiegenheitsklauseln zum Gehalt unwirksam	Berichtspflicht erst ab 100 Beschäftigten

Beweislast beim Arbeitgeber, Nachzahlung und Entschädigung ohne Obergrenze.

Was Sie ab sofort erledigen können

Vertrag und Befristung	Krankheit und Urlaub	Abmahnung und Kündigung	Zeit und Gehalt
☐ Mustervertrag auf Aktualität prüfen lassen	☐ Fehlzeitenliste für alle Mitarbeiter anlegen	☐ Vorfälle mit Datum dokumentieren, Zwei-Wochen-Frist im Blick	☐ Zeiterfassung einführen
☐ Befristungen nur mit Unterschrift vor dem ersten Arbeitstag vornehmen	☐ Einladungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement beweisbar zustellen	☐ Abmahnungsvorlage erstellen	☐ Gehälter von Frauen und Männern auf vergleichbaren Stellen abgleichen
☐ Teilzeitanträge sofort mit Frist in den Kalender notieren	☐ Hinweise auf den Verfall des Urlaubs rechtzeitig erteilen	☐ Kündigungen auf Papier mit eigenhändiger Unterschrift, per Bote zugestellt; Originalvollmachten vorhalten	☐ Minijobber vor dem 1. Januar an den neuen Mindestlohn anpassen

NACH DER VERANSTALTUNG

Kostenfreies Sparring für Unternehmen

Bevor Sie abmahnen, kündigen oder einen Vertrag aufsetzen, sprechen wir Ihre geplante Maßnahme gemeinsam durch. Sie erfahren, welche Risiken bestehen, welche Fristen laufen und was der nächste Schritt ist. Das Gespräch findet telefonisch oder per Video statt und ist für Sie kostenfrei und unverbindlich.

1. **Termin wählen**
2. **30 Minuten Sparring**
3. **Klare Empfehlung**

QR-Code scannen

und Termin wählen

calendly.com/j-gommers/sparring

Vielen Dank

Rechtsanwalt Joschka Gommers
GMRS Legal · Kaiserdamm 83 · 14057 Berlin
j.gommers@gmrs-legal.de · +49 30 9210415-11
www.gmrs-legal.de