

Leitfaden

Arbeitsrecht

Eine Information von

Robert Haas

Rechtsanwalt und Mediator
Fachanwalt für Arbeitsrecht

rechtsaudit® 

Im Internet finden Sie uns unter

www.rechtsaudit.com

rechtsaudit - Anwälte

Karlsruhe

Kriegsstr. 81
76133 Karlsruhe

fon: 0721 - 830 99 11
fax: 0721 - 830 99 20

RA Robert Haas
Fachanwalt für Arbeitsrecht + Mediator
Arbeitsrecht
Vertrieb von Waren und Dienstleistungen
Wettbewerbsrecht
Marken- und Urheberrecht

RAin Eva Wolter
Mediatorin
allgemeines Zivilrecht
Wirtschaftsrecht

RA Harald Spinner
Strafverteidigung
Familienrecht
Transportrecht

Pforzheim

Hohensteinstr. 19
75196 Remchingen

fon: 07232 - 31 28 280
fax: 07232 - 31 28 283

RA Bernd Wächter
Fachanwalt für Architekten- und Baurecht
Baurecht
allgemeines Zivilrecht
Wirtschaftsrecht

Landau

Spanierstr. 67
76879 Essingen

fon: 06347 - 70 08 78
fax: 06347 - 60 80 192

RA Wolfram Störmer
Fachanwalt für Medizinrecht
Arzthaftungs- und Medizinrecht
Familienrecht
allgemeines Zivilrecht

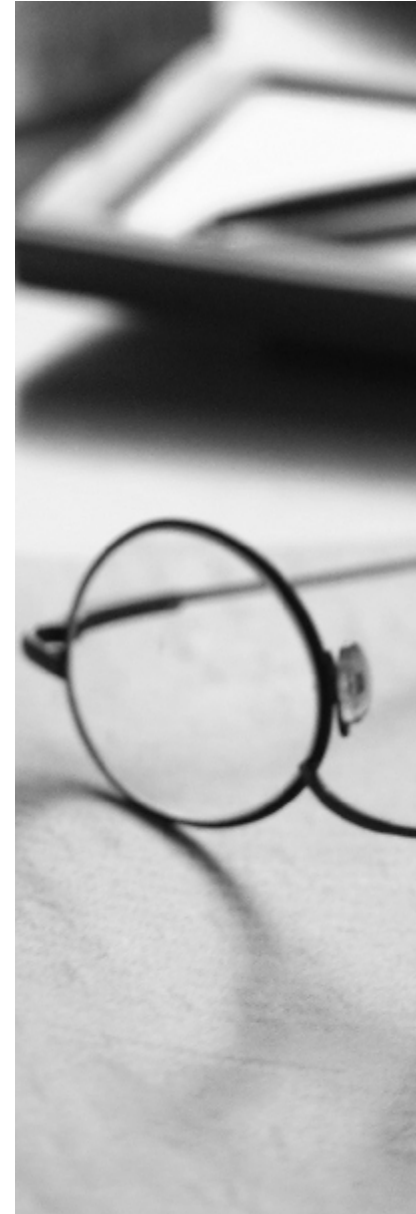
Offenburg

Hildastr. 4
77654 Offenburg
fon: 0781 - 2 84 24 64
fax: 0781 - 2 84 24 65

RA Harald Spinner
Strafverteidigung
Familienrecht
Transportrecht

Inhalt dieser Broschüre

Die kleine Broschüre möchte Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Materien des Arbeitsrechts geben. Ich hoffe, Ihnen damit etwas Orientierung und Übersicht zu verschaffen – und unsere gemeinsame Arbeit zu erleichtern.



Der Inhalt:

Arbeitsvertrag

- Mindestinhalt
- Chancen durch Vertragsmanagement
- Rechtssicherheit
- Arbeitnehmerschutz
- Checkliste

Kündigungsrecht

- allgemeiner Kündigungsschutz
- Kündigungsfristen
- Fallstricke im Kündigungsschutzgesetz
- Checkliste
- Sozialrechtliche Auswirkungen

Arbeitszeugnis

- Inhalt und Voraussetzungen
- Bewertungsstufen
- Checkliste

Arbeitsgerichtsprozess

- Ablauf
- Kosten

Strategie im Prozess

- Zieldefinitionen
- Chancen und Risiken

Anwalts honorare

- Honorarregelungen
- Berechnung
- Rechtsschutzversicherung

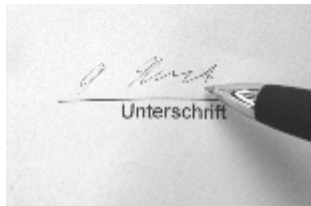
Arbeitsvertragsrecht

Die Grundlage des Arbeitsvertragsrechts bilden die Vorschriften des Dienstvertragsrecht in §§ 611 ff. BGB. Arbeitsrecht ist wegen des strukturellen Machtgefälles zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern prinzipiell Arbeitnehmerschutz-Recht.

Der Grundsatz der Vertragsfreiheit ist deshalb durch eine ganze Anzahl von Gesetzen stark eingeschränkt: Arbeitszeitgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Entgeltfortzahlungsgesetz, Kündigungsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, um nur einige wenige zu nennen.

Das Arbeitsrecht gilt unabhängig vom Umfang der geschuldeten Arbeit. **Teilzeitbeschäftigte** und **geringfügig Beschäftigte** haben die gleichen Ansprüche wie Vollzeit-Arbeitnehmer (Urlaub, Kündigungsschutz usw.).

Arbeitsverträge sind **nicht formbedürftig** - der Vertragsabschluss "per Handschlag" reicht aus. Der Arbeitgeber ist aber verpflichtet, dem Arbeitnehmer eine Niederschrift über die wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen (geregelt im Nachweisgesetz). Ein Verstoß gegen diese Vorschrift bleibt allerdings ohne Sanktion.



Was ist, wenn es keinen schriftlichen Vertrag gibt ?

In diesem Fall kommt es auf die tatsächliche Durchführung des Arbeitsverhältnisses an. Fehlt ein schriftlicher Vertrag, wird die tatsächliche Handhabung Vertragsinhalt (sog. **betriebliche Übung**). Auch hier kommt der Gedanke des Arbeitnehmerschutzes zum Tragen, und zwar regelmäßig zum **Nachteil des Arbeitgebers**.

Eine betriebliche Übung entsteht allein dadurch, dass der Arbeitgeber eine Leistung (mehrmals) gewährt und beim Arbeitnehmer das Vertrauen erweckt, dass diese Leistung auch zukünftig gewährt werden wird. Schriftformerfordernisse in einem Arbeitsvertrag schützen den Arbeitgeber vor einer solchen Selbstbindung nur sehr eingeschränkt. Gerade das fehlende Formerfordernis bewirkt, dass Schriftformklauseln formfrei aufgehoben werden können. Im Sinne des effektiven Arbeitnehmerschutzes wird man im Zweifel eine formfreie Ergänzung des Arbeitsvertrages annehmen. Faktisch kann sich der Arbeitgeber nur durch ein eine durchdachte Vertragskonzeption schützen.

Deshalb ist ein Arbeitgeber schlecht beraten, wenn er seine Arbeitsverträge nicht schriftlich abschließt. Eine tatsächliche Bindung kann er damit nicht verhindern und er verschenkt die Möglichkeit, seine Optionen wahrzunehmen.

Wichtig sind die Gesetze zu **Allgemeinen Geschäftsbedingungen**. Seit der Schuldrechtsreform 2002 gelten diese Regelungen für Arbeitsverträge. Damit gelten erhebliche Beschränkungen für die Vertragsgestaltung. Ausschlussfristen, besondere Formerfordernisse, Wettbewerbsverbote oder Vertragsstrafen können nicht mehr ohne weiteres als wirksam angesehen werden. Viele Altverträge, die nicht angepasst wurden, sind daher in weiten Teilen nichtig.

Eine weitere Beschränkung der Vertragsfreiheit ergibt sich aus dem **Vorrang des Tarifrechts**. Im Anwendungsbereich eines Tarifvertrages (sofern beide Vertragsparteien tarifgebunden sind) sind vertragliche Regelungen verboten, die den Arbeitnehmer schlechter stellen als der Tarifvertrag. Wenn ein Tarifvertrag nicht gilt, sollte man gut abwägen, ob man den Tarifvertrag zum Bestandteil des Arbeitsvertrages macht.

Checkliste Arbeitsvertrag

Im **Nachweisgesetz** ist der Mindestinhalt eines Arbeitsvertrages vorgeschrieben. Es ist zu empfehlen, die Grundlagen eines Vertrages schriftlich festzuhalten. Das sind:

1. Name und Anschrift der Vertragsparteien
2. Beginn des Arbeitsverhältnisses
3. bei befristeten Arbeitsverhältnissen: Dauer des Beschäftigungsverhältnisses und gegebenenfalls Hinweis auf den Grund der Befristung (ohne Angabe des Grundes ist nur die Befristung bis zu einer Gesamtdauer von zwei Jahren zulässig und nur wenn es sich um die erstmalige Einstellung handelt - geregelt im TzBfG)
Zeitbefristung ohne Grund nach BAG **nur vor der Arbeitsaufnahme** möglich - keine nachträgliche Befristung !
4. Regelungen zum Arbeitsort
5. Beschreibung der geschuldeten Tätigkeit (unabdingbar bei leistungsbezogener Vergütung)
6. Regelung des Arbeitsentgelts (Zuschläge, Zulagen, Sonderzahlungen usw. - Widerrufsvorbehalte sind nur eingeschränkt zulässig und in ihrer Wirkung fragwürdig. Der Hinweis auf die Freiwilligkeit der Zahlung beseitigt nicht den Anspruch, sondern besagt lediglich, dass der Anspruch freiwillig begründet wurde.)
7. vereinbarte Arbeitszeit (Flexibilisierungsmodelle sind nur eingeschränkt möglich; eine präzise Fassung ist unbedingt notwendig).
Für den Regelfall gilt die gesetzliche Obergrenze von 48 Arbeitsstunden pro Woche bei einer Sechs-Tage-Woche und einer Höchstarbeitszeit pro Arbeitstag von maximal 10 Stunden - Ausnahmen sind durch Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen möglich.
8. Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs (der gesetzliche Mindesturlaub beträgt 24 Werktage, bezieht sich also auf die Sechs-Tage-Woche)
9. Hinweis auf die geltenden Kündigungsfristen (ohne Vereinbarung gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen nur einseitig für den Arbeitgeber – der Arbeitnehmer kann also immer mit der kurzen Frist kündigen. Wer eine stärkere Bindung will, muss das vereinbaren.)
10. Hinweis in allgemeiner Form auf geltende Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen oder sonstige (allgemeinen oder kollektivrechtliche) Regelungen

Viele Arbeitgeber unterlassen die schriftliche Niederlegung der Arbeitsbedingungen in der irrigen Annahme, sich dadurch einen Vorteil zu verschaffen.

Der Arbeitgeber gibt damit vor allem seine Gestaltungsmöglichkeiten auf: Flexible Arbeitszeiten und Lohnmodelle scheiden aus. Auch leistungsbezogene Vergütungssysteme sind kaum möglich. Nebenabsprachen wie Wettbewerbsverbote oder Vertragsstrafen scheiden völlig aus.

Und der Arbeitnehmer kann die von ihm behaupteten Arbeitsbedingungen auch ohne schriftliche Absprachen nachweisen. Denn: In der Regel wird der Arbeitnehmer die tatsächliche Handhabung beweisen können. Das sind vor allem solche Regelungen, die ihn begünstigen.

Abweichende Regelungen lassen sich dann als Ausnahme darstellen. Und dann hat der Arbeitgeber das Darlegungsproblem.

Sinnvolle Vertragsregelungen

Über den Mindestinhalt nach dem Nachweisgesetz hinaus empfehlen sich **ergänzende Vereinbarungen**, die Vorteile bringen können:

mehr Variabilität und Flexibilität:

- Änderungsmöglichkeit der Arbeitsleistung - Inhalt der Leistung - Einsatzort
- variable (kapazitätsabhängige) Arbeitszeit - Regelungen zum Arbeitszeitkonto, Flexibilisierungsrahmen und Bezugszeitraum (Monats- und Jahresarbeitszeit)

bessere Kostenkontrolle

- Gebrauch von unternehmenseigenen Gegenständen (Telefon, Internet, Dienstfahrzeug, Laptop usw.) und Unterlagen; Haftungsfragen, Zurückbehaltungsrecht usw.
- Auslagenregelung bei Reisetätigkeit und Abrechnungsmodalitäten
- Handhabung von Überstunden (Abgeltung, Freizeitausgleich usw.)

verstärkte Risikobegrenzung:

- Regelungen für den Fall der Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Befristungsoptionen (Zeit- und/oder Zweckbefristung)
- Mediationsklausel zur Vermeidung von Prozessen

mehr Leistungssicherung:

- Weiterbildungsverpflichtung und Kostenerstattung / Einsatz von Freizeit und Urlaub
- variable (leistungsabhängige) Vergütung – Tantieme, Provision, Prämie usw.
- Bewertung und Anpassung der Vergütung

Schutz vor Ausnutzung und Missbrauch:

- Wettbewerbsverbot, Verschwiegenheit - Vertragsstrafen und Schadensersatz
- Freistellungs- und Anrechnungsvorbehalt bei Kündigung
- Ausschlussfristen für vertragliche Ansprüche

Sonstiges:

- Vollständigkeitsklausel
- Schriftformerfordernis für abweichende oder ergänzende Absprachen
- besonderer Ausschluss eines mündlichen Verzichts auf die Schriftform
- salvatorische Klausel

Hinweis:

Der **Vertragsfreiheit** im Arbeitsrecht sind wegen des Arbeitnehmerschutzes Grenzen gesetzt. Zahlreiche Gesetze lassen bestimmte Absprachen nicht zu oder verlangen besonderen Voraussetzungen (z.B. bei Teilzeitbeschäftigung, der Befristung usw.)

Seit 1.1.2003 gilt im Arbeitsrecht der Prüfungsmaßstab nach **AGB-Recht**, das jetzt in §§ 305 ff. BGB eingearbeitet ist. Jeder Arbeitsvertrag wird diesem strengen Prüfungsmaßstab unterworfen, auch **Altverträge** !

Kündigung

Schriftform

Schriftform bedeutet immer die Übergabe einer schriftlichen Erklärung mit Unterschrift im Original. Eine nur mündlich ausgesprochene Kündigung ist unwirksam. Gleiches gilt auch für eine Kündigung per Fax, E-Mail oder SMS.

Wirksam wird die Erklärung erst mit Zugang, d.h. mit der zumutbaren Möglichkeit der Kenntnisnahme. Die Beweislast dafür trägt der Erklärende. Das Einschreiben schafft keinen Beweis für den Zugang. Sicher ist die Zustellung durch Boten oder Gerichtsvollzieher.

Kündigungsgründe müssen im Kündigungsschreiben nur ausnahmsweise mitgeteilt werden (bei Ausbildungsverträgen etwa).

Kündigungsverbote

Krankheit macht eine Kündigung nicht unwirksam. Die Kündigung kann also auch gegenüber einem kranken Arbeitnehmer erklärt werden.

Besondere Vorschriften gelten u.a. für Schwerbehinderte, Schwangere und Mütter. Hier ist die Genehmigung zur Kündigung erforderlich.

Einige Tarifverträge beinhalten einen besonderen Schutz zu Gunsten älterer Arbeitnehmer und schließen die ordentliche Kündigung aus.

Im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses ist die Kündigung nur dann möglich, wenn das Kündigungsrecht vertraglich vereinbart ist; ansonsten ist für die Vertragsdauer die Kündigung ausgeschlossen. In diesen Fällen ist nur die außerordentliche Kündigung möglich.

Kündigungsfrist

Die Kündigungsfrist ergibt sich im Regelfall aus dem Arbeitsvertrag. Der Gesetzgeber hat Mindestfristen für die Kündigung aufgestellt, die durch den Arbeitsvertrag nicht unterschritten werden dürfen. Die Kündigung ist möglich unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende.

Die gesetzlichen Fristen verlängern sich für den Arbeitgeber gestaffelt nach der zurückgelegten Beschäftigungsdauer..

Die gesetzliche Kündigungsfrist beträgt

- nach zwei Jahren Beschäftigungsdauer einen Monat,
 - nach fünf Jahren Beschäftigungsdauer zwei Monate,
 - nach acht Jahren Beschäftigungsdauer drei Monate,
 - nach 10 Jahren Beschäftigungsdauer vier Monate,
 - nach 12 Jahren Beschäftigungsdauer fünf Monate,
 - nach 15 Jahren Beschäftigungsdauer sechs Monate
 - und nach 18 Jahren Beschäftigungsdauer sieben Monate
- jeweils zum Monatsende.



Bei der Ermittlung der Beschäftigungsdauer zählen die Zeiten nicht mit, die vor Vollendung des 25. Lebensjahres liegen.

Im Anwendungsbereich eines Tarifvertrages kann der Tarifvertrag die gesetzlichen Kündigungsfristen verdrängen- auch zum Nachteil des Arbeitnehmers.



Allgemeiner Kündigungsschutz ?

Das Bundesarbeitsgericht hat sich immer wieder mit der Frage befasst, ob es einen Kündigungsschutz außerhalb des Kündigungsschutzgesetzes gibt und diese Frage regelmäßig verneint.

In einer der neueren Entscheidungen bekräftigte das Bundesarbeitsgericht allerdings, dass der Arbeitgeber bei Ausspruch einer Kündigung soziale Mindeststandards beachten muss. Die (grobe) Missachtung kann dazu führen, dass die Kündigung auch außerhalb des Kündigungsschutzgesetzes nach allgemeinen Rechtsgrundsätzen als unzulässig verworfen wird.

Mit dem am 18.8.2006 in Kraft getretenen **Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)** sind neue Aspekte eingeführt worden, die eine Kündigung wegen Diskriminierung als unzulässig erscheinen lassen können. Solche Kündigungen waren früher nur unter dem Gesichtspunkt des Maßregelungsverbot des unzulässig, wofür der Arbeitnehmer die **Darlegungs- und Beweislast** zu tragen hatte. Mit der Geltung des AGG hat sich die Beweissituation zum Nachteil des Arbeitgebers verschlechtert. Der Arbeitgeber muss beweisen, dass keine Diskriminierung vorliegt.

Sonderfall: außerordentliche Kündigung

Die außerordentliche (oft fristlose) Kündigung kommt nur in besonderen Fällen in Betracht. Erforderlich ist ein Kündigungsgrund, der es unzumutbar macht, das Beschäftigungsverhältnis wenigstens noch für die Dauer der Kündigungsfrist fortzuführen.

Eine außerordentliche Kündigung muss **innerhalb von zwei Wochen** ab Kenntnis vom Kündigungsgrund erklärt werden. Danach ist die außerordentliche Kündigung ausgeschlossen. In der Regel beinhaltet eine außerordentliche Kündigung immer auch eine ordentliche (d. h. fristgemäße) Kündigung.

Bei der außerordentlichen Kündigung drohen dem Arbeitnehmer erhebliche Nachteile in der Sozialversicherung. Er wird daher immer Kündigungsschutzklage erheben.

Wenn es einen Betriebsrat gibt...

... ist zu prüfen, ob der Betriebsrat vor der Kündigungserklärung angehört wurde und ob die Anhörung ordnungsgemäß war. Der Arbeitnehmer kann das mit einer Beschwerde beim Betriebsrat überprüfen. Bei dieser Gelegenheit erfährt er auch, was dem Betriebsrat mitgeteilt wurde. So kann der Arbeitnehmer schon frühzeitig Argumente für den Prozess sammeln.

Das Gesetz verlangt die Mitteilung der wesentlichen Kündigungsgründe und die Mitteilung der sozialen Erwägungen, die im Fall der betriebsbedingten Kündigung zur konkreten Auswahlentscheidung führten. Fragen Sie den Betriebsrat nach Betriebsvereinbarungen. Gerade im Bereich betriebsbedingter Kündigungen gibt es oft Absprachen zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber, zum Beispiel über die Sozialauswahl, über Abfindungen usw. (Interessenausgleich und Sozialplan).

Kündigungsschutz

Zielsetzung

Durch das Kündigungsschutzgesetz wird zu Lasten der Arbeitgeber die Möglichkeit der Kündigung eingeschränkt. Für Arbeitnehmer wird das Kündigungsrecht nicht beschränkt. Kündigungsschutzrecht ist also Arbeitnehmerschutzrecht.

Ziel des Kündigungsschutzgesetzes ist es, für den Arbeitnehmer den Arbeitsplatz zu erhalten. Nach dem Kündigungsschutzgesetz muss die Kündigung "der letzte Ausweg" für den Arbeitgeber sein. Ausgangspunkt ist die Überlegung, dass die Kündigung ein (dauerhaftes) Ungleichgewicht im Austauschverhältnis des Arbeitsvertrages beseitigen soll (verhaltensbedingt oder personenbedingt) oder aus "dringenden betrieblichen Erfordernissen" unumgänglich ist.

Anwendungsbereich

Die Anwendung des Kündigungsschutzgesetzes setzt voraus, dass der Arbeitnehmer **mindestens 6 Monate** im Betrieb oder Unternehmen des Arbeitgebers **beschäftigt** ist (Wartezeit).

Auf Seiten des Betriebes ist eine bestimmte **Betriebsgröße** notwendig. Für Kleinbetriebe gelten die Kündigungsbeschränkungen nicht. Bedingt durch eine Gesetzesänderung in 2003 ist zu unterscheiden:

Bei Arbeitsverhältnissen, die **spätestens am 1. Juli 2003** begonnen haben, genügt es für den Kündigungsschutz, wenn im Betrieb **mehr als 5 Arbeitnehmer** beschäftigt waren und heute noch sind, die ebenfalls Kündigungsschutz nach dieser Regelung genießen. Bei Arbeitsverhältnissen, die **nach dem 1. Juli 2003** begonnen haben, wird der Kündigungsschutz nur ausgelöst, wenn der Betrieb **mehr als 10 Arbeitnehmer** beschäftigt.

Auszubildende zählen bei der Ermittlung der Arbeitnehmerzahl nicht mit. **Teilzeitbeschäftigte** zählen mit einem Wert von 0,5, wenn ihre regelmäßige Wochenarbeitszeit nicht mehr als 20 Stunden und mit einem Wert von 0,75, wenn die Wochenarbeitszeit nicht mehr als 30 Stunden beträgt.

Konsequenzen

Das Kündigungsschutzgesetz will die Kündigung verhindern. Zulässig ist nur eine unvermeidbare Kündigung. Die Kündigung scheidet deshalb immer aus, wenn die gleichwertige Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers auf einen anderen freien Arbeitsplatz oder auch nur zu geänderten Bedingungen möglich ist. Gegebenenfalls muss der Arbeitgeber vorrangig versuchen, geänderte Arbeitsbedingungen durchzusetzen (Änderungskündigung). Das Kündigungsschutzgesetz gibt aber keinen Anspruch auf Beförderung (Weiterbeschäftigung nach Qualifizierung).

Geschützt wird der Bestand des Arbeitsplatzes und nicht (nur) der darin verkörperte Vermögenswert. Von Gesetzes wegen ist damit für den Arbeitgeber der Weg versperrt, eine Kündigung durch Abfindungszahlung zu ermöglichen. Umgekehrt hat der Arbeitnehmer auch keinen Anspruch eine Abfindung. Für eine Auflösung des Arbeitsvertrages ist immer die Zustimmung des Arbeitnehmers notwendig (Aufhebungsvertrag) – Ausnahme: das Auflösungsurteil.

Die gesetzlichen Anforderungen an eine Kündigung sind überaus hoch und damit auch das Risiko eines Kündigungsschutzprozesses. Arbeitgeber sind nur wegen dieser Risikolage oftmals bereit, eine **Abfindung** zu zahlen. Die Höhe der Abfindung hängt daher maßgeblich vom **Prozessrisiko** ab. Die Checkliste "Kündigungsschutz" zeigt, was im Kündigungsfall zu beachten ist.



Bei **verhaltensbedingten Kündigungsgründen** wird verlangt, dass der Arbeitgeber vor Ausspruch der Kündigung versucht hat, das vertragswidrige Verhalten abzustellen.

Er muss also zuvor eine **Abmahnung** aussprechen, um den Arbeitnehmer Gelegenheit zu geben, sein Verhalten zu ändern.

Bei gewichtigen Verstößen kann bereits **eine einzige Abmahnung** ausreichen, sofern die Abmahnung das gleiche Fehlverhalten rügt. Eine Abmahnung ist nur (ausnahmsweise) entbehrlich bei ganz groben und schwerwiegenden Vertragsverstößen, bei denen der Arbeitnehmer nicht annehmen konnte, dass der Arbeitgeber sie hinnehmen würde (Diebstahl, tätlicher Angriff auf den Arbeitgeber usw.).

In der Abmahnung muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer hinreichend deutlich machen, dass die Wiederholung des beanstandeten Verhaltens zur Kündigung führt und er muss die Verhaltensanforderungen für die Zukunft klar definieren. Erst wenn der Arbeitnehmer das beanstandete Verhalten trotz der Abmahnung wiederholt, darf die Kündigung ausgesprochen werden.

Voraussetzung ist, dass der Verstoß von einigem Gewicht ist und nachteilige Auswirkungen auf den Betrieb hat. Relevant sind daher nicht nur schwerwiegende Vertragsverstöße, sondern auch leichte Vertragsverletzungen, die ständig wiederholt werden (Zuspätkommen, Unterlassen von Meldungen, Verletzung sonstiger Nebenpflichten). Die Vertragsverletzung muss immer schuldhaft begangen sein.

Personenbedingte Kündigungsgründe sind solche, auf die der Arbeitnehmer keinen Einfluss hat (z.B. Krankheit). Wie oben bereits erwähnt, ist der Anlass der Kündigung stets das Ungleichgewicht im Arbeitsverhältnis, das der Arbeitgeber nicht anders beseitigen kann.

Im Bereich der personenbedingten Kündigung bedeutet dies, dass der Arbeitgeber mit hinreichender Sicherheit vorhersagen muss, dass das Leistungsbild dauerhaft gestört bleiben wird. Diese Prognose setzt meist eine Arbeitsunfähigkeit über einen längeren Zeitraum voraus.

Von Bedeutung ist in diesem Zusammenhang das **Eingliederungsmanagement nach § 84 SGB IX**. Danach kann der Arbeitgeber verpflichtet sein, mit den Integrationsfachdiensten, den Rentenversicherungen und Krankenversicherungen und anderen geeigneten Stellen die Möglichkeiten der Weiterbeschäftigung zu prüfen und etwa eine mittelbare öffentliche Fördermittel in Anspruch zu nehmen.

Ähnliche Überlegungen gelten auch bei Mängeln in der Eignung oder Befähigung des Arbeitnehmers. Besonderes Gewicht haben mögliche und zumutbare Maßnahmen der Weiterbildung und die bisherigen Angebote des Arbeitgebers. Dabei gilt der Grundsatz, dass solche Maßnahmen dem Arbeitgeber eher zugemutet werden, je länger die Kündigungsfrist ist und je weniger er in Weiterbildung investierte.

Betriebsbedingte Kündigungsgründe sind nur die Entscheidungen des Arbeitgebers, die zum Wegfall eines Arbeitsplatzes führen. Äußere Umstände wie Umsatzrückgang, gestiegene Kosten usw. sind niemals Grund zur Kündigung, sondern nur der Anlass für die Unternehmerentscheidung, Arbeitsplätze zu streichen (selbst ein Auftragsrückgang begründet i.d.R. keine Kündigung). Viele Arbeitgeber verwechseln das und tragen im Prozess nur zu dem Anlass der Unternehmerentscheidung vor – mit der Konsequenz, dass die Kündigung nicht begründet wird und der Prozess zwangsläufig verloren geht.

Diese Entscheidung des Unternehmers ist durch die Gerichte generell nicht überprüfbar, aber deren Umsetzung wohl. Deshalb muss der Arbeitgeber genau darstellen, wie er seine Entscheidung in der betrieblichen Praxis verwirklichen will. Bei Rationalisierungsmaßnahmen verlangt dies beispielsweise die Darlegung, wie die vorhandene Arbeit auf die verringerte Anzahl der Beschäftigten umgelegt wird. Hier scheitern viele Arbeitgeber, weil sie diesen Vorgang nicht durchdacht haben. Eine Einsparung von 5 x 0,2 Stellen führt eben nicht unbedingt zum Wegfall eines Arbeitsplatzes. Dazu muss die Arbeit organisatorisch umgeschichtet werden.

Erforderlich ist immer eine Unternehmerentscheidung, die zu einer Reduzierung des Arbeitsvolumens insgesamt führt (durch Neuordnung der Arbeitsabläufe, Arbeitsverdichtung, Rationalisierung durch moderne Methoden usw.). Der generelle Ausgleich des weggefallenen Arbeitsplatzes durch Überstunden ist daher nicht zulässig. Hier ist eine präzise und detaillierte Darlegung notwendig. In aller Regel wird der Arbeitgeber nur anhand von **Stellenbeschreibungen** mit zeitlicher Evaluierung der Arbeitsschritte in der Lage sein, die Umgestaltung der Arbeitsabläufe und die daraus resultierende Einsparung des konkret gekündigten Arbeitsplatzes (!) darzustellen.



Kommt es zu betriebsbedingten Kündigungen, muss der Arbeitgeber eine Auswahl treffen, welche Arbeitnehmer er entlässt. Dabei muss er **soziale Gesichtspunkte** "angemessen" berücksichtigen. Zu diesen Gesichtspunkten zählen

- ü die Dauer der Betriebszugehörigkeit
- ü das Lebensalter
- ü die Unterhaltspflichten
- ü die Schwerbehinderung des Arbeitnehmers

Was eine "angemessene" Berücksichtigung bedeutet, ist im Einzelfall umstritten. In der Praxis haben sich **Punktesysteme** bewährt, die zur Bewertung der Auswahlkriterien herangezogen werden können. Punktesysteme, die mit dem Betriebsrat vereinbart sind (Auswahlrichtlinie, § 95 BetrVG) werden sogar nur eingeschränkt gerichtlich überprüft.

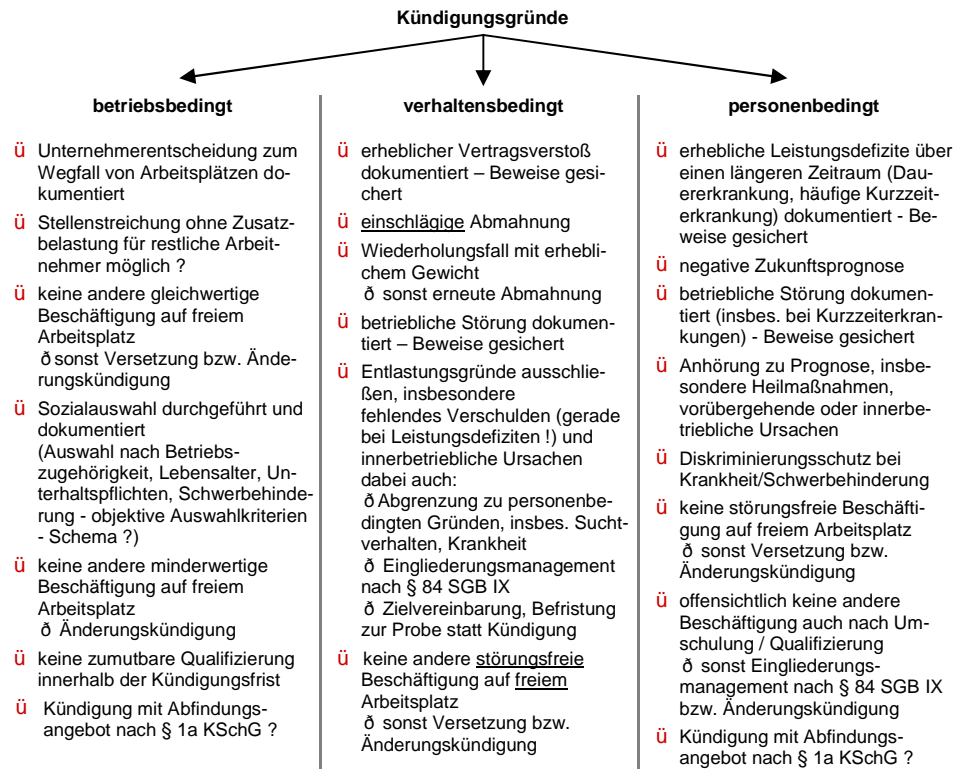
Große Schwierigkeiten bereitet immer die Festlegung der zu vergleichenden Arbeitnehmer. Hier kommt es auf die "horizontale" Vergleichbarkeit an: gleiche Hierarchie-Ebene, vergleichbare Arbeitsfunktion, vergleichbare Vergütung usw. Auch hier gilt: Ohne **Stellenbeschreibung** wird diese Aufgabe schwierig zu meistern sein.

Nochmals: Selbst wenn die Kündigung nach den vorstehend skizzierten Grundsätzen als wirksam zu erachten wäre, sind Möglichkeiten zur Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers auf einen anderen (gleichwertigen und freien) Arbeitsplatz im Betrieb oder in einem anderen Betrieb des Unternehmens vorrangig. Gibt es keine gleichwertigen Arbeitsplätze, muss der Arbeitgeber die Weiterbeschäftigung auf dem schlechteren Arbeitsplatz anbieten, bevor er die Kündigung aussprechen darf. Gegebenenfalls muss der Arbeitgeber eine **Änderungskündigung** erklären. Der Arbeitsplatz muss allerdings frei sein oder in der Kündigungsfrist frei werden. Der Arbeitgeber muss keinen Arbeitsplatz freikündigen.

Checkliste "Kündigungsschutz"

- Ü Gelten Kündigungsverbote (Mutterschutz, Schwerbehinderung, Tarifvertrag usw.) ?
- Ü Bei Krankheit (mehr als 6 Wochen): Eingliederungsmanagement nach § 84 SGB IX
- Ü Diskriminierungsschutz: Dokumentation der tragenden Gründe der Kündigung
- Ü Berechnung der Kündigungsfrist nach Arbeitsvertrag, Tarifvertrag oder Gesetz
- Ü Ist die außerordentliche (fristlose) Kündigung möglich ?
- Ü Soll/muss eine Freistellung erfolgen ?
- Ü Gibt es Restansprüche (Zeitguthaben, Urlaub, Prämien usw.) ?

Gilt das Kündigungsschutzgesetz ? Dann zusätzlich prüfen:



- Ü individuelle Interessenabwägung nach Besonderheiten des Einzelfalls
- Ü Mitarbeitergespräch zur gütlichen Lösung ggf. mit Regelung zur Abwicklung
- Ü Kündigung zustellen durch Übergabe mit Zeugen (notfalls Bote - kein Einschreiben !)
- Ü Anordnung von Freistellung, Urlaub, Freizeitausgleich
- Ü Belehrung über sozialrechtliche Folgen

Die Checkliste erfasst nur die wesentlichen Gesichtspunkte und häufigsten Fehler im Kündigungsverfahren. Nur eine individuelle Beratung kann auch die Besonderheiten des Einzelfalls beleuchten und die daraus resultierenden Risiken ermitteln.

Was ist nach einer Kündigung zu beachten?

Arbeitsamt

Der Arbeitnehmer muss sich **unverzüglich**, möglichst sofort **arbeitslos bzw. arbeitssuchend melden**. Die verspätete Meldung kann zum Verlust von Ansprüchen auf Arbeitslosengeld führen.

Krankenversicherung

Der Versicherungsschutz in der gesetzlichen Krankenversicherung gilt noch für einen Monat nach Ende des Arbeitsverhältnisses. Danach besteht kein Krankenversicherungsschutz, es sei denn, es besteht Anspruch auf Arbeitslosengeld. Im Fall einer Sperrzeit-Anordnung muss daher unbedingt der Krankenversicherungsschutz geregelt werden.

Kündigungsschutzklage

Wenn sich der Arbeitnehmer gegen die Kündigung wehren will, muss er **innerhalb einer Frist von drei Wochen** Kündigungsschutzklage erheben. Sämtliche Einwendungen gegen die Kündigung können nur innerhalb dieser Frist und **nur durch Klageerhebung** geltend gemacht werden. Nach Ablauf der Frist sind die Einwendungen in der Regel ausgeschlossen. Nur in Ausnahmefällen wird das Arbeitsgericht die Klage nachträglich zulassen können. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem unter regelmäßigen Umständen davon ausgegangen werden kann, dass der Arbeitnehmer Kenntnis von der Kündigung nehmen kann. Durch Abwesenheit des Arbeitnehmers kann sich die Frist also erheblich verkürzen !

Ausschlussfristen

Zahlreiche Tarifverträge und viele Arbeitsverträge beinhalten eine Klausel, wonach **Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis** innerhalb bestimmter **Fristen** geltend gemacht werden müssen, so genannte Ausschlussfristen. Oft beginnen diese Fristen mit der Beendigung des Arbeitsvertrages. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass diese Fristen eingehalten werden. Ansprüche auf Zahlung von (Überstunden-)Vergütung, Urlaubsabgeltung, Jahressonderzahlungen und ähnliches sind sonst oft unwiederbringlich verloren.

Aufhebungsverträge, Quittung u.ä.

Als Arbeitnehmer sollte man in diesem Zusammenhang unter keinen Umständen Schriftstücke unterzeichnen, ohne diese genau geprüft zu haben. U. U. werden durch die Unterschrift unbeabsichtigt/unerkannt Rechtsfolgen ausgelöst. Traurige Berühmtheit erlangte so manche "**Ausgleichsquittung**" die zum vollständigen Rechtsverlust des Arbeitnehmers geführt hat.

Rechtslage prüfen lassen

Um keine Rechtsnachteile zu erleiden, empfiehlt es sich, die Rechtslage prüfen zu lassen. Oft genügt schon ein kurzes Beratungsgespräch, um Klarheit zu gewinnen.

Zum Gespräch mit dem Anwalt bringen Sie zweckmäßigerweise mit:

- Ü Arbeitsvertrag mit etwaigen Änderungen
- Ü Zusatzvereinbarungen
- Ü ggf. persönliche Aufzeichnungen
- Ü Abrechnungen der letzten 12 Monate
- Ü ggf. Rechtsschutz-Unterlagen
- Ü Schriftverkehr mit der Gegenpartei



Arbeitsgerichtsprozess

Der Arbeitsgerichtsprozess ist (im Urteilsverfahren) zweistufig ausgestaltet. Bevor es zu einer Entscheidung durch das Gericht kommt, finden regelmäßig zwei Termine statt: ein Güetermin und ein Verhandlungs- oder Kammertermin.

Nach Einreichung der Klageschrift bewirkt das Gericht die Zustellung an den Beklagten und bestimmt zugleich einen Termin zur gütlichen Verhandlung (Güetermin). Dieser **Güetermin** wird von dem/der Vorsitzenden allein vorbereitet und durchgeführt.

Hier soll das Gericht mit den Parteien nur die Möglichkeiten zur Einigung besprechen. Im Güetermin kommt es noch nicht zu einer Entscheidung des Rechtsstreits; die Sache wird zwischen den Parteien lediglich erörtert. In der Regel wird das Gericht im Verlauf der Besprechung seine vorläufige Rechtsauffassung mitteilen.

Kommt es zwischen den Parteien zu einer Einigung, so protokolliert das Gericht diese als "Vergleich". Ein gerichtlicher Vergleich ist vollstreckbar wie ein Urteil. Mit der Einigung und dem Vergleichsabschluss endet das Verfahren.

Können sich die Parteien nicht einigen, so bestimmt das Gericht einen weiteren Termin, jetzt aber zur streitigen Verhandlung (Kammertermin). Der **Kammertermin** findet vor dem/der Vorsitzenden und zwei Schöffen statt. Bis zu diesem Termin müssen die Parteien den Sachverhalt vollständig aufarbeiten, so dass das Gericht den Prozess nach Möglichkeit in einem Termin zu Ende bringen kann. Zur Vorbereitung des Verfahrens vor der Kammer erteilt das Gericht zum Abschluss des Güetermins in der Regel Auflagen an beide Parteien und setzt Fristen für den Sachvortrag.

Im Kammertermin findet die eigentliche streitige Verhandlung statt. Auch hier wird das Gericht immer versuchen, eine gütliche Einigung zwischen den Parteien herbeizuführen. Gelingt zwischen den Parteien eine Einigung, wird wiederum ein Vergleich protokolliert.

Ansonsten wird im Kammertermin streitig verhandelt und es werden auch notwendige Beweiserhebungen durchgeführt. Im Anschluss an die Verhandlung entscheidet die Kammer nach geheimer Beratung durch **Urteil**.

In Urteilsverfahren vor dem Arbeitsgericht gibt es **keine Kostenerstattung**. Das bedeutet, dass jede der Prozessparteien die ihr entstandenen Kosten (insbesondere die Anwaltskosten) selbst tragen muss. Nur die Gerichtsgebühren werden der unterlegenen Partei aufbürdet.



Zum Abschluss noch ein Wort zur Dauer des Verfahrens:

Der Güetermin findet - je nach Belastung des Gerichts - schon nach etwa vier bis sechs Wochen ab Einreichung der Klageschrift statt. Kündigungsschutzklagen werden dabei beschleunigt behandelt.

Demgegenüber nimmt die Vorbereitung des Kammertermins sehr viel mehr Zeit in Anspruch. Die Schwierigkeit des Sachverhalts und der zu klärenden Rechtsfragen spielen bei den Vorberatungen eine maßgebende Rolle. Zwischen Güetermin und Kammertermin können leicht drei bis sechs Monate liegen.

Strategie im Prozess

Der Kündigungsschutzprozess ist wie kaum ein anderes Verfahren vor Gericht von strategischen Überlegungen bestimmt.

Für den **Arbeitnehmer** steht nach einer Kündigung meist das Interesse im Vordergrund, nicht wieder an den alten Arbeitsplatz zurück zu müssen. Entweder möchte er mit diesem Arbeitgeber nicht mehr zusammenarbeiten, weil er schon eine andere Beschäftigung gefunden hat oder er befürchtet Schickanen. Oft wird der Arbeitnehmer eine Abfindung für den Verlust des Arbeitsplatzes wollen, um den Übergang in eine neue Beschäftigung zu erleichtern oder als Ausgleich für vergangene Leistungen. Deshalb hat der Arbeitnehmer **kein Prozessrisiko**: Er kann seine Lage nur verbessern.

Das Problem des Arbeitnehmers ist dabei, dass er nicht auf Zahlung einer Abfindung klagen kann. **Es gibt keinen Anspruch auf eine Abfindung bei Kündigung**. Nach dem Wortlaut des Gesetzes hat der Arbeitnehmer nur Anspruch darauf, dass das Gericht den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses feststellt. Damit muss der Arbeitnehmer eine Klage erheben, die er gar nicht gewinnen will.

Der Arbeitnehmer muss also auf der einen Seite glaubwürdig damit drohen, dass er nach gewonnenem Prozess wieder zur Arbeit erscheint. Andererseits kann er nicht zu hart verhandeln. Denn dann läuft er Gefahr, dass der Arbeitgeber die Klage anerkennt bzw. die Kündigung zurücknimmt. Dann wäre das Ziel verfehlt. Eine andere Beschäftigung sollte er der Arbeitnehmer vertraulich behandeln, solange er nicht danach gefragt wird.

Auf **Arbeitgeberseite** ist zunächst das Interesse von Bedeutung, das Arbeitsverhältnis zu beenden und keine Unruhe in den Betrieb zu tragen. Schon aus diesem Grund wird der Arbeitnehmer in aller Regel freizustellen sein. Das gilt erst Recht für Beschäftigte mit Kundenkontakt oder für Geheimnissträger.

Der Arbeitgeber hat dagegen ein **hohes Prozessrisiko**: Überschreitet die Verfahrensdauer die Kündigungsfrist, so schuldet der Arbeitgeber den in dieser Zeit nicht verdienten Lohn als Schadensersatz. Diese Ansprüche können mitunter erheblich sein. Um das Lohnrisiko besser einschätzen zu können, sollte der Arbeitgeber in jedem Fall in Erfahrung bringen, ob der Arbeitnehmer eine neue Stelle hat. Empfehlenswert ist auch die Suche nach Vertragsverletzungen: Großzügige Spesenabrechnungen haben im Prozess eine durchschlagende Wirkung. Aufschlussreich sind oft die auf dem PC oder Laptop gespeicherten Daten.

Der Arbeitgeber kann trotz unzulässiger Kündigung die **Auflösung durch Urteil** beantragen, wenn eine "gedehliche Zusammenarbeit" nicht zu erwarten ist. Dann allerdings muss er eine Abfindung zahlen, die im Regelfall bei einem Gehalt pro Beschäftigungsjahr liegt (maximal 12 Gehälter, bei älteren Arbeitnehmern mit langer Betriebszugehörigkeit auch mehr).

Bei ausgeglichenen (!) Prozesschancen wird daher oft eine Abfindung von 50% eines Monatsgehalts als Abfindung vorgeschlagen.

Oft werden – bei angemessener Erhöhung der Abfindung - auch Ansprüche "vergessen", die bei Fortbestand des Arbeitsverhältnisses erfüllt werden müssten: Urlaub, Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Prämien usw. Da die **Abfindung nicht sozialversicherungspflichtig** ist und auch auf Arbeitslosengeld **nicht angerechnet** wird, liegen die Vorteile auf der Hand.

Der Arbeitnehmer kann demgegenüber oft Ergebnisse erzielen, die er klageweise nie erreichen könnte: ein sehr gutes Arbeitszeugnis etwa oder die Referenz des Arbeitgebers oder die Übernahme des firmeigenen PKW zu günstigen Buchwerten usw.



Arbeitszeugnis

1. Anspruch

Der Arbeitnehmer kann nicht nach Belieben die Erteilung eines Zeugnisses verlangen. Er muss vielmehr ein berechtigtes Interesse an der Zeugniserteilung geltend machen können. Das Arbeitszeugnis ist nur auf Verlangen des Arbeitnehmers auszustellen.

Von Gesetzes wegen ist bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis zu erteilen. Aber auch ohne Beendigung des Arbeitsvertrages gibt es Gründe, die den Arbeitnehmer zum Zeugnisverlangen berechtigen. Das ist insbesondere der Fall, wenn der Arbeitnehmer beabsichtigt, den Arbeitsplatz zu wechseln oder wenn innerbetriebliche Veränderungen erfolgen, die einen Wechsel des Dienstvorgesetzten zur Folge haben. In diesen Fällen kann der Arbeitnehmer ein **Zwischenzeugnis** verlangen.



2. Formalien

Arbeitszeugnisse sind grundsätzlich auf dem üblichen Geschäftspapier des Arbeitgebers auszustellen. Es besteht kein Anspruch darauf, dass das Zeugnis ungefaltet übergeben wird. Mangelhaft ist das Zeugnis, wenn die Falten so scharf sind, dass sie sogar in einer Kopie zu erkennen sind. Kaffeeflecken, "Eselsohren" und ähnliche Hinweise auf eine mangelnde Wertschätzung sind unzulässig.

Deshalb muss das Zeugnis auch frei von Rechtschreibfehlern sein. Das Arbeitszeugnis muss das Datum des Ausscheidens tragen (nicht das Datum der - ggf. sehr viel späteren - Ausstellung). Das Zeugnis ist vom Arbeitgeber zu unterschreiben, bei größeren Unternehmen von der Person, die zur Beurteilung des Arbeitnehmers befugt ist.

3. Inhalt und Gliederung

Mit dem Arbeitszeugnis bescheinigt der Arbeitgeber grundsätzlich die Art und die Dauer der Beschäftigung (so genanntes einfaches Arbeitszeugnis).

Auf Wunsch des Arbeitnehmers ist das Zeugnis auch auf die Bewertung von Leistung und Führungsverhalten des Arbeitnehmers zu erstrecken (so genanntes qualifiziertes Arbeitszeugnis).

Beim qualifizierten Arbeitszeugnis ist folgender Aufbau üblich:

- Ü Personalien des Arbeitnehmers
- Ü Dauer der Beschäftigung
- Ü Tätigkeitsbeschreibung
- Ü ggf. Entwicklung des Arbeitnehmers (Beförderungen, Fortbildung)
- Ü Verantwortungsbereich
- Ü bei Führungskräften: Anzahl der unterstellten Mitarbeiter und Position in der Hierarchie
- Ü Hinweis auf besondere Leistungen und Erfolge
- Ü Leistungsbeurteilung
- Ü neuerdings auch: soziale Kompetenz (teilw. unter Führungsverhalten)
- Ü Beschreibung und Bewertung des Führungsverhaltens
- Ü Abschlussformel (regelmäßig nur bei guter Bewertung)

4. Bewertung

Ein Arbeitszeugnis muss immer wohlwollend formuliert sein und darf keine negativen Aussagen enthalten – auch nicht versteckte.

Für die Bewertung gilt generell, dass der Arbeitgeber eine durchschnittliche Bewertung schuldet. Für die Tatsachen, die eine schlechtere Bewertung als durchschnittlich rechtfertigen, ist der Arbeitgeber darlegungs- und beweispflichtig, für eine bessere Bewertung der Arbeitnehmer.

Folgende Formulierungen sind bei der **Leistungsbeurteilung** üblich:

| | |
|----------------------|---|
| sehr gut: | <i>erfüllte die gestellten Aufgaben stets zu unserer außerordentlichen (oft noch: vollsten) Zufriedenheit</i> |
| gut: | <i>erfüllte die gestellten Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit</i> |
| befriedigend: | <i>erfüllte die gestellten Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit/erfüllte die gestellten Aufgaben stets zu unserer Zufriedenheit</i> |
| ausreichend: | <i>erfüllte die gestellten Aufgaben zu unserer Zufriedenheit</i> |
| ungenügend: | <i>war bemüht, die Anforderungen zu erfüllen</i> |

Bei der **Bewertung des Führungsverhaltens** werden oft folgende Floskeln verwendet:

| | |
|----------------------|---|
| sehr gut: | <i>das Verhalten gegenüber Vorgesetzten war jederzeit höflich (und zuvorkommend), gegenüber Mitarbeitern freundlich (und hilfsbereit) oder das Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kunden und Arbeitskollegen war stets vorbildlich</i> |
| gut: | <i>das Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war jederzeit einwandfrei/freundlich</i> |
| befriedigend: | <i>das Verhalten gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten war einwandfrei</i> |
| ausreichend: | <i>das Verhalten gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten war ohne Beanstandungen</i> |
| ungenügend: | <i>das Verhalten konnte (im wesentlichen) ohne Beanstandungen bleiben</i> |

Noch wichtiger als die Verwendung der richtigen "Zeugnissprache" ist es, auf das Gesamtbild des Zeugnisses zu achten. Allein die Verwendung der oben aufgezählten Floskeln bedeutet noch nicht, dass auch wirklich ein gutes Zeugnis erteilt wurde. Wenn z.B. die Tätigkeitsbeschreibung ein deutliches Übergewicht zum bewertenden Teil des Zeugnisses hat, ist dies ein Indiz für mangelhafte Leistungen. Oder Leistungen des Arbeitnehmers werden überbetont: Dann stellt sich die Frage, warum sich das Unternehmen von diesem Leistungsträger trennt.

Manchmal provoziert der Arbeitgeber auch durch ungewöhnliche Formulierungen oder durch die Gestaltung des Zeugnisses eine Nachfrage.

Wichtig ist auch, dass die gewählte Sprache zum Aussteller des Zeugnisses passt. Es ist ungewöhnlich, wenn ein kleiner Handwerksbetrieb ein Zeugnis ausstellt, wie es in großen Industrieunternehmen üblich ist. Das könnte ein Indiz dafür sein, dass der Arbeitgeber zur Erteilung dieses Zeugnisses gezwungen wurde.

Anwaltshonorare

Die Höhe der Anwaltshonorare ist nicht gesetzlich geregelt. Das Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) schreibt **Mindestsätze** zur Vergütung des Anwalts vor, die nicht unterschritten werden dürfen. Die Höhe der gesetzlichen Mindestgebühren bestimmt sich einmal nach dem **Streitwert**. Das ist der Wert des Anspruchs, der den Gegenstand der anwaltlichen Tätigkeit bildet.



Gegenstandswerte

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| fällige Zahlungsansprüche | in Höhe des geforderten Betrages |
| Kündigungsschutz | Vierteljahreseinkommen brutto |
| Abmahnung | 1 Monatseinkommen brutto |
| Zeugnisberichtigung | 1 Monatseinkommen brutto |

Die Höhe einer 1,0 Anwaltgebühr ergibt sich aus einer *Gebührentabelle*:

| Gegenstandswert bis | 1,0 Gebühr | Gegenstandswert bis | 1,0 Gebühr |
|---------------------|------------|---------------------|------------|
| 1.200 | 85 | 8.000 | 412 |
| 1.500 | 105 | 9.000 | 449 |
| 2.000 | 133 | 10.000 | 486 |
| 2.500 | 161 | 13.000 | 526 |
| 3.000 | 189 | 16.000 | 566 |
| 3.500 | 217 | 19.000 | 606 |
| 4.000 | 245 | 22.000 | 646 |
| 4.500 | 273 | 25.000 | 686 |
| 5.000 | 301 | 30.000 | 758 |
| 6.000 | 338 | 35.000 | 830 |
| 7.000 | 375 | 40.000 | 902 |

Je nach der **Art der Tätigkeit** des Anwalts können mehrere Gebühren entstehen. Für die außergerichtliche Tätigkeit fällt eine Geschäftsgebühr an, deren Satz zwischen 0,5 und 2,5 Gebührensätzen liegt, je nach Schwierigkeit, Umfang und Bedeutung der Sache.

In gerichtlichen Verfahren entstehen eine 1,3 Verfahrensgebühr für die Betreuung des Verfahrens insgesamt und eine 1,2 Terminsgebühr für die Verhandlung(en) vor Gericht. Weitere Gebühren entstehen für eine Vereinbarung zur Beilegung des Rechtsstreits (außergerichtlich: 1,5 Gebührensätze, vor Gericht: 1,0 Gebührensätze) oder für Rechtsmittel usw.

Qualifizierte Anwälte mit entsprechender Berufserfahrung werden i.a.R. nicht zu diesen Mindestsätzen arbeiten, sondern eine Honorarvereinbarung treffen. Damit Sie Klarheit über die entstehenden Kosten gewinnen, ist es unerlässlich, die Honorarfrage mit dem Anwalt zu besprechen.

Rechtsschutzversicherungen zahlen oft nur einen Teil dieser Kosten. Viele Versicherungen verweigern die Übernahme von außergerichtlichen Kosten mit der Begründung, der Arbeitnehmer könne direkt Klage einreichen und dann verhandeln. Die strategische Überlegung, einen Prozess zu vermeiden und mit dem Arbeitgeber friedlich eine bessere Lösung zu suchen, wird nicht anerkannt. Außerdem erstatten die Versicherungen nur die Mindestgebühren.

Profil

Robert Haas

Rechtsanwalt und Mediator
 Fachanwalt für Arbeitsrecht

Kriegsstraße 81
 76133 Karlsruhe
 fon: 0721 - 830 99 11
 fax: 0721 - 830 99 20
 haas@rechtsaudit.com

Qualifikation

Rechtsanwalt seit 1992
 Fachanwalt für Arbeitsrecht seit 1996

Mediator und Lehrmediator (AGIL, DGSYM)
 Ausbildung am Psychologischen Institut der Universität Heidelberg

(systemischer) Berater und Coach (GSB)
 Ausbildung am FroL, Karlsruhe

Spezialgebiete

Arbeitsrecht
 allg. Vertragsrecht
 Recht des Außendienstes
 Wettbewerbsrecht
 Marken- und Urheberrecht
 Internet-Recht

Sonstiges

Bundesvorsitzender AGIL e.V.
 Arbeitsgemeinschaft für interessengerechte Lösungen

Geschäftsf. Gesellschafter der iwK GdbR
 Institut für Wirtschaftsberatung + Konfliktmanagement

Referent bei der IHK Karlsruhe und
 verschiedenen Handwerksverbänden

eigene Ausbildungsangebote im Bereich
 Konfliktmanagement