

BWL

Betriebswirtschaftslehre

Kapitel 8

Arbeits- und Sozialwelt

der

Unternehmung

8.1 Personalwesen

- ✿ Personalplanung
- ✿ Personalbeschaffung
- ✿ Personalauswahl

8.1 Personalwesen

8.1.1 Personalplanung - Bedarf

- ★ Personalbedarf
Deckung „langfristig“ nach
 - ★ zeitlichem Einsatz
 - ★ Eignung und Zahl der Mitarbeiter
 - ★ örtlichem Einsatz

- ★ Grundfrage der Personalplanung
 - ★ Quantitative Personalplanung (wie viele?)
 - ★ Qualitative Personalplanung (welche Qualifikationen?)
 - ★ Örtliche Personalplanung (an welchen Arbeitsorten?)
 - ★ Zeitliche Personalplanung (wann und wie lange?)

8.1 Personalwesen

8.1.1 Personalplanung - Beschaffung

- ✿ rechtzeitige Bereitstellung der benötigten Arbeitskräfte in quantitativer, qualitativer, örtlicher und zeitlicher Hinsicht

- ✿ Grundfrage der Personalbeschaffung
 - ✿ Stellenbeschreibung
 - ✿ Personalbeschaffungswege
 - ✿ Intern (durch Betriebsangehörige)
 - Interne Stellenausschreibung
 - ✿ Extern (durch Arbeitskräfte von außen)
 - Personalanzeige (Printmedien, Internet)
 - Personalleasing
 - Agentur für Arbeit

8.1 Personalwesen

8.1.1 Personalplanung - Auswahl

- ✿ Auswahl der Mitarbeiter aus den Bewerbungen mit
 - ✿ der geforderten Qualifikation
 - ✿ zum richtigen Zeitpunkt und
 - ✿ in der richtigen Anzahl

- ✿ Strukturierte Vorgehensweise
 1. Erstellen des Anforderungsprofils
 2. Bewerbungsunterlagen auswerten
 3. Vorstellungsgespräch
 4. Testverfahren
 - ✿ Assessment-Center
 - ✿ Intelligenztests / Eignungstests
 - ✿ Persönlichkeitstests
 5. Auswahl des geeigneten Mitarbeiters

- ✿ Einschränkung der freien Auswahl der Unternehmensführung durch Mitspracherecht des Betriebsrates (=Recht des Betriebsrates)

8.1 Personalwesen

8.1.2 Mitarbeiterbeurteilung

- ✿ Bedeutung bei
 - ✿ Einstellung bzw. Beförderung
 - ✿ Umbesetzung
 - ✿ Entlassung

- ✿ Freie Beurteilung
 - ✿ Allgemeine Leistungsfähigkeit
 - ✿ Persönlichkeit
 - ✿ Problem: persönlicher Eindruck des Beurteilers entscheidet

- ✿ Kennzeichnungs- und Einstufungsverfahren
 - ✿ Beurteilung gestützt auf Arbeitsergebnisse
 - ✿ Vorteil: Beurteilungskriterien / Bewertungssystem vorgegeben (einheitlich, nachprüfbar)
 - ✿ Nachteil: keine generell gültigen Merkmale über die Leitungsebenen

- ✿ Arbeitnehmer hat das Recht, eine Erörterung seiner Leistungsbeurteilung zu verlangen (Beurteilungsgespräch mit Besprechung und Auswertung)

8.1 Personalwesen

8.1.3 Führungsstile und -techniken

★ Führungsstile

- ★ Art und Weise, wie Vorgesetzte ihre Mitarbeiter anhalten, für das Unternehmen zu arbeiten
- ★ Art des Führungsstils ist Grundsatzentscheidung der Unternehmensleitung
- ★ **Autoritärer Führungsstil**
 - ★ Obere Leitung trifft alle Entscheidungen in eigener Verantwortung
 - ★ Überwachung der Anweisungsdurchführung durch lückenlose Kontrolle
 - ★ Jede Abweichung von den Weisungen bedarf der Zustimmung
 - ★ Zentralisation beeinflusst Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude und Lösungskreativität der Mitarbeiter
 - ★ Überlastung der oberen Leitungsebene mit Routinearbeiten
 - ★ Bürokratischer Führungsstil: autoritäre Führung aller Geführten mit dem Grundsatz der Gleichbehandlung
- ★ **Kooperativer Führungsstil**
 - ★ Obere Leitung trifft Entscheidungen mit den Mitarbeitern partnerschaftlich
 - ★ Dezentralisation fördert Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude und Persönlichkeitsentfaltung der Mitarbeiter
 - ★ Entlastung der oberen Leitungsebene von Routinearbeiten
 - ★ Mitarbeiter müssen Eigeninitiative und Selbstkontrolle entwickeln

8.1 Personalwesen

8.1.3 Führungsstile und -techniken

★ Führungstechniken

★ Führen nach Ausnahmeprinzip – Management by Exception

- ★ Eigenverantwortliches Entscheiden bei Erledigung von Routinefällen bzw.- arbeiten
- ★ Entscheidung bei Ausnahmefällen durch übergeordnete Führungsorgane

★ Führen nach Zielvereinbarung – Management by Objectives

- ★ Entscheidungsspielraum der Mitarbeiter im Rahmen gemeinsam festgelegter Ziele
- ★ Überwachung des Ergebnisses, nicht der Entscheidung durch Leitungsebene

★ Führen durch Delegieren – Management by Delegation

- ★ Eigenverantwortliche Erledigung der Aufgaben durch Mitarbeiter
- ★ Eindeutige Zuordnung der Aufgabe erforderlich
- ★ Klare Abgrenzung der Kompetenzen notwendig

8.1 Personalwesen

8.1.4 Grundsätze der Menschenführung

- ✿ Unternehmen ist wirtschaftliches und soziales Gebilde
- ✿ Unternehmensleitung muss versuchen, persönliche Ziele der Mitarbeiter und betriebliche Ziele zu vereinbaren
→ Corporate Identity
- ★ Betriebsklima
 - ★ Gesamtheit aller betrieblichen Faktoren, die auf arbeitende Menschen fördernd oder hemmend einwirken
 - ★ Optimale Arbeitsbedingungen
 - Gute (gepflegte) zwischenmenschliche Beziehungen (Human Relations)
 - Gerechte Arbeitsbewertung
 - Angemessene und gerechte Entlohnung
 - Gute Arbeitsplatzgestaltung
 - Pausenregelungen

8.1 Personalwesen

8.1.4 Grundsätze der Menschenführung

- ★ Pflege der menschlichen Beziehungen (Human Relations)
 - ★ Zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten
 - Mitarbeiter erwartet von Vorgesetztem: kooperativer Führungsstil
 - Vorgesetzte erwartet von Mitarbeiter: sorgfältige Arbeitserfüllung
 - ★ Unter den Arbeitnehmern
 - Gegenseitiges Verständnis und Vertrauen
 - Beachtung bei Zusammenstellung von Arbeitsgruppen in Bezug auf Leistungsfähigkeit (formelle Gruppen) und Beachtung der menschlichen Beziehungen (informelle Gruppen)
 - ★ Zu anderen sozialen Gebilden und Öffentlichkeit (Public Relations)
 - Mittels gegenseitiger Betriebsbesichtigungen, Betriebssport
 - Spenden und Errichten von Stiftungen für öffentliche, wissenschaftliche, soziale Zwecke
 - Übernahme von öffentlichen Ämtern
 - Maßnahmen zum Umweltschutz

8.1 Personalwesen

8.1.5 Personalentwicklung

- ★ Ist wesentliche Voraussetzung für die unternehmerische Leistungsfähigkeit
 - ★ Sicherung des qualitativen und quantitativen Personalbestandes
 - ★ Ausbildung von Nachwuchskräften
 - ★ Erhalt und Verbesserung der Mitarbeiterqualifikation
- ★ Personalentwicklung durch innerbetriebliche Maßnahmen
 - ★ Berufsausbildung
 - ★ Fortbildung
 - Bildungsmaßnahmen zur Anpassung der Qualifikation von Mitarbeitern an die veränderten Anforderungen im Beruf
- ★ Personalentwicklung durch außerbetriebliche Maßnahmen
 - ★ Umschulung / Weiterbildung
 - Bildungsmaßnahmen zur Qualifikation von Mitarbeitern für eine andere Berufstätigkeit

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.1 Ausbildungsvertrag

- ★ Abschluss des Berufsausbildungsvertrages
 - ★ Wird zwischen Ausbildenden und Auszubildenden (+ gesetzlicher Vertreter) geschlossen
 - ★ Wird vor Beginn der Ausbildung unterzeichnet
 - ★ Muss zur Genehmigung und Eintragung in das Verzeichnis für Berufsausbildungsverhältnisse der IHK vorgelegt werden
 - ★ Zulassung zur Zwischen- und Abschlussprüfung nur bei Eintragung in Verzeichnis für Berufsausbildungsverhältnisse

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.1 Ausbildungsvertrag

- ✿ Pflichten des Ausbildenden (=Rechte des Auszubildenden)
 - ✿ Ausbildung
 - ✿ Unterweisung des Ausbildenden selbst oder durch einen ausdrücklich damit beauftragten, persönlich und fachlich geeigneten Vertreter
 - ✿ Ausbildung hat planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert, die theoretischen Kenntnisse, praktischen Fertigkeiten und personalen Fähigkeiten zum Erreichen des Ausbildungszieles zu vermitteln
 - ✿ Besuch der Berufsschule
 - ✿ Fürsorge
 - ✿ Zahlung einer angemessenen Vergütung
 - ✿ Gewähren des vertraglichen bzw. gesetzlichen Urlaubs
 - ✿ Anmeldung zur Sozialversicherung
 - ✿ Zeugnis
 - ✿ Schriftliches Zeugnis mit Angaben über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung
 - ✿ Angabe der erworbenen Tätigkeiten

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.1 Ausbildungsvertrag

- ✿ **Pflichten des Auszubildenden (=Rechte des Ausbildenden)**
 - ✿ **Bemühung**
 - ✿ Die berufliche Fertigkeit zum Erreichen des Ausbildungsziels zu erwerben
 - ✿ Besuch der Berufsschule
 - ✿ Führen des Ausbildungsnachweises
 - ✿ **Treue und Verschwiegenheit**
 - ✿ Beachten der Betriebsordnung
 - ✿ Wahrnehmen der Vorteile des Geschäfts
 - ✿ Stillschweigen über Geschäftsgeheimnisse (Bezugsquellen, Umsatz, Gehälter)
 - ✿ Kein Betreiben eines eigenen Handelsgeschäfts (Handelsverbot) oder im Geschäftszweig des Ausbildenden auf eigene oder fremde Rechnung (Wettbewerbsverbot) ohne Einwilligung des Ausbildenden
 - ✿ **Haftung**
 - ✿ Vorsätzlich angerichtete Schäden haftet Ausbildender bzw. gesetzlicher Vertreter

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.1 Ausbildungsvertrag

- ✿ **Ausbildungsdauer**
 - ★ Nicht mehr als drei und nicht weniger als zwei Jahre
 - ★ Kann auf Antrag durch die IHK verkürzt werden
 - ★ Ausbildungszeit beginnt mit Probezeit
 - Probezeit mindestens einen Monat, maximal vier Monate
 - Kündigung ohne Einhalten einer Kündigungsfrist in Probezeit
- ✿ **Beendigung des Ausbildungsverhältnisses**
 - ★ Mit Ablauf der Ausbildungszeit
 - ★ Vor Ablauf der Ausbildungszeit mit Bekanntgabe des Ergebnisses der Abschlussprüfung der Kammer (HK, IHK)
 - ★ Durch schriftliche Kündigung
 - Von beiden Vertragspartnern aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (fristlose Kündigung), aber innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis der zur Kündigung berechtigten Tatsachen
 - Vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen. Der Kündigungsgrund ist anzugeben
- ✿ **Wird der Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis ohne vorherige ausdrückliche Vereinbarung weiter beschäftigt, gilt es als Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit**

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

- ✿ Jedem Arbeitsverhältnis liegt ein Arbeitsvertrag (Dienstvertrag) zugrunde, durch den sich der Arbeitnehmer einem Arbeitgeber gegenüber verpflichtet, gegen Entgelt bestimmte Dienste zu leisten
- ✿ Mindestinhalte des Arbeitsvertrages
 - ✿ Name und Anschrift der Vertragsparteien
 - ✿ Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses, bei befristeten die vorhersehbare Dauer
 - ✿ Arbeitsort
 - ✿ Kurze Beschreibung der Tätigkeiten
 - ✿ Zusammensetzung und Höhe des Entgelts
 - ✿ Arbeitszeit und Dauer des Erholungsurlaubs
 - ✿ Durch schriftliche Kündigung
 - ✿ Kündigungsfrist
 - ✿ Hinweis auf gültige Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

- ✿ Rechte des Angestellten (=Pflichten des Arbeitgebers)
 - ★ Beschäftigung gemäß Arbeitsvertrag
 - ★ Vergütung
 - ★ Lohnfortzahlung bei Krankheit bis sechs Wochen Dauer
 - ★ Fürsorge (Sozialversicherung, Erholungsurlaub)
 - ★ Zeugnis bei Beendigung des Arbeitsverhältnissen
- ✿ Pflichten des Angestellten (=Rechte des Arbeitgebers)
 - ★ Dienstleistung: übertragene Arbeiten pünktlich, gewissenhaft und seinen Fähigkeiten entsprechend auszuführen
 - ★ Treue und Verschwiegenheit
 - ★ Handelsverbot, gesetzliches Wettbewerbsverbot, vertragliches Wettbewerbsverbot

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

- ★ **Beendigung des Arbeitsverhältnisses**
 - ★ Befristete Arbeitsverhältnisse
 - enden ohne Kündigung, wenn der Zeitpunkt der Beendigung bei Vertragsabschluss festgelegt wird
 - ★ Unbefristete Arbeitsverhältnisse
 - können durch eine Kündigung oder einen Aufhebungsvertrag gelöst werden
 - ★ Kündigung ist eine einseitige Willenserklärung des Arbeitgebers oder Arbeitnehmers, dass er das Arbeitsverhältnis beenden will
 - ★ Bei vertragswidrigem Auflösen oder den andern durch sein vertragswidriges Verhalten die Aufhebung veranlasst, gilt Schadensersatzpflicht
 - ★ Kündigung ist seitens des Arbeitgebers ungültig, wenn
 - die Anhörung des Betriebsrates nicht in der im Betriebsverfassungsgesetz vorgeschriebenen Form erfolgte
 - die Kündigungsschutzbestimmungen nicht beachtet wurden

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

- ✿ Ordentliche Kündigung
 - ✿ Allgemeine gesetzliche Kündigungsfrist
 - ✿ beträgt 28 Tage
 - ✿ Kündigung zum 15. eines Monats oder zum Monatsende
 - ✿ bedarf schriftlicher Form
 - ✿ Zugang der Kündigung muss rechtzeitig erfolgen
 - ✿ Zugang muss „nachweisbar“ bzw. gesichert sein

Ende des Arbeitsverhältnisses	31. Jan.	15. Feb.	28. Feb. / 29. Feb.	15. März
Kündigungsfrist	28 Tage	28 Tage	28 Tage	28 Tage
Spätester Kündigungstermin	3. Jan.	18. Jan.	31. Jan. / 1. Feb	15. Feb. / 16. Feb.

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

✿ Ordentliche Kündigung – besondere gesetzliche Kündigungsfrist

BGB § 622 Kündigungsfristen bei Arbeitsverhältnissen

(1) Das Arbeitsverhältnis eines Arbeiters oder eines Angestellten (Arbeitnehmers) kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(2) Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen

1. zwei Jahre bestanden hat, einen Monat zum Ende eines Kalendermonats,
2. fünf Jahre bestanden hat, zwei Monate zum Ende eines Kalendermonats,
3. acht Jahre bestanden hat, drei Monate zum Ende eines Kalendermonats,
4. zehn Jahre bestanden hat, vier Monate zum Ende eines Kalendermonats,
5. zwölf Jahre bestanden hat, fünf Monate zum Ende eines Kalendermonats,
6. 15 Jahre bestanden hat, sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats,
7. 20 Jahre bestanden hat, sieben Monate zum Ende eines Kalendermonats.

Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahrs des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt.

Nach einem Urteil des EuGH vom 19.01.2010 darf § 622 II 2 BGB bei Kündigungen nicht mehr angewendet werden, d.h. Beschäftigungszeiten vor Vollendung des 25. Lebensjahres sind künftig bei Berechnung der Kündigungsfrist zu berücksichtigen.

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

- ✱ Ordentliche Kündigung
 - ✱ Vertragliche Kündigungsfrist
 - ✱ Kann länger, aber nicht kürzer als die gesetzliche Frist sein
 - ✱ Für Kündigung durch den Arbeitnehmer darf keine längere Frist vereinbart werden als für die Kündigung durch den Arbeitgeber

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

- ★ Außerordentliche Kündigung (Fristlose Kündigung)
 - ★ Löst in der Regel das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung
 - ★ Wichtiger Grund erforderlich
 - Wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann
 - ★ Wichtige Gründe für eine fristlose Kündigung
 - durch Arbeitgeber
 - » Alle strafbaren Handlungen, die betriebliche Auswirkungen haben
 - » Beharrliche Arbeitsverweigerung
 - » Dauerndes Zuspätkommen
 - » Vorsätzliche Geschäftsschädigung, üble Nachrede
 - » Vorsätzliche Sachbeschädigung
 - » Konkurrenzgeschäft
 - durch Arbeitnehmer
 - » Grobe Ehrverletzung
 - » Verletzung der Vergütungs- oder Fürsorgepflicht
 - » Handgreiflichkeiten

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.2 Arbeitsvertrag

✿ Änderungskündigung

- ✿ Arbeitgeber kündigt fristgerecht und
- ✿ bietet im Zusammenhang mit der Kündigung die Fortdauer des Vertragsverhältnisses zu geänderten Bedingungen an

✿ Aufhebungsvertrag

- ✿ Einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses
- ✿ Mitwirkung des Betriebsrates, der Behörden oder des Amtsgerichts ist nicht erforderlich
- ✿ Für Arbeitnehmer folgende Nachteile:
 - » Verlust des Kündigungsschutzes
 - » Bei Arbeitslosigkeit Sperrzeit für Erhalt des Arbeitslosengeldes
 - » Abfindungen werden zum Teil auf Arbeitslosengeld angerechnet

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.3 Vollmachten

- ★ **Handlungsvollmacht**
 - ★ Wer zum Betrieb eines Handelsgewerbes oder innerhalb eines Handelsgewerbes zur Vornahme von Handelsgeschäften ermächtigt ist, welche sein Handelsgewerbe gewöhnlich mit sich bringt, hat Handlungsvollmacht
 - ★ Arten der Handlungsvollmacht
 - » Allgemeine Handlungsvollmacht
 - » Artvollmacht
 - » Einzelvollmacht

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.3 Vollmachten

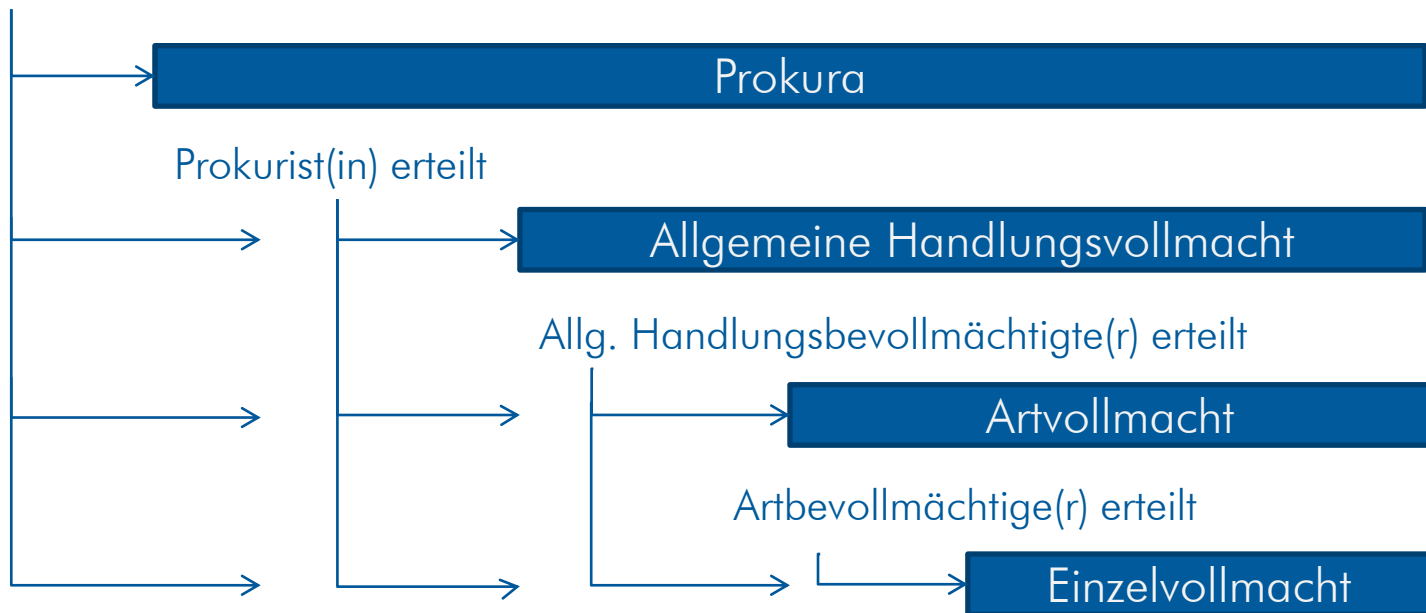
- ✿ Allgemeine Handlungsvollmacht
 - ✿ Ausführung aller gewöhnlichen Rechtsgeschäfte, welche in dem Handelsgewerbe dieses Geschäftszweigs vorkommen
 - ✿ Besondere Ermächtigung erforderlich zur
 - ✿ Veräußerung/Belastung von Grundstücken
 - ✿ Eingehen von Wechselverbindlichkeiten
 - ✿ Aufnahme von Darlehen, Prozessführung
- ✿ Artvollmacht
 - ✿ Vornahme einer bestimmten Art von Rechtsgeschäften, welche gewöhnlich in dem Handelsgewerbe dieses Geschäftszweigs vorkommen
 - ✿ Artvollmacht haben Einkäufer, Verkäufer, Kassierer, Handelsreisende usw.
- ✿ Einzelvollmacht
 - ✿ Berechtigt zur Vornahme eines einzelnen, zu einem Handelsgewerbe gehörenden Rechtsgeschäftes wie zum Einzug einer quittierten Rechnung, Verkauf eines Hauses, Führung eines Prozesses usw.

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.3 Vollmachten

✳ Erteilung einer Vollmacht

Kaufmann/Kauffrau erteilt



8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.3 Vollmachten

✿ Unterschrift des Bevollmächtigten

Unternehmer	Prokura	Allgemeine Handlungsvollmacht	Artvollmacht	Einzelvollmacht
	Hermann König OHG	Hermann König OHG	Hermann König OHG	Hermann König OHG
<i>Hermann König</i>	ppa. Name	i.V. Name	i.A. Name	i.A. Name

✿ Beendigung der Handlungsvollmacht

✿ Vollmacht erlischt

- ✿ mit der Beendigung des Rechtsverhältnisses, mit dem sie verbunden ist, z. B. bei der Beendigung des Dienstvertrages
- ✿ durch Widerruf von Personen, welche Vollmachten erteilen können
- ✿ durch freiwillige oder zwangsweise Auflösung des Geschäfts
- ✿ beim Wechsel des Geschäftsinhabers nur, wenn der neue Inhaber diese widerruft
- ✿ bei Einzelvollmacht nach der Durchführung des Auftrages

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.3 Vollmachten

- ✿ Prokura
 - ✿ besitzt, wer von einem Kaufmann zu allen Arten von gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäften und Rechtshandlungen ermächtigt ist, welche der Betrieb eines Handelsgewerbes mit sich bringt
 - ✿ Vertretung gesetzlich verboten bei
 - ✗ Eid leisten
 - ✗ Bilanz- und Steuererklärungen unterschreiben
 - ✗ Handelsregistereintragungen anmelden
 - ✗ Insolvenzverfahren anmelden
 - ✗ Geschäft verkaufen
 - ✗ Gesellschafter aufnehmen
 - ✗ Prokura erteilen
 - ✿ Besondere Vollmacht zum Verkauf und zur Belastung von Grundstücken erforderlich
 - ✿ Umfang der Prokura gesetzlich geregelt
Umfang der Handlungsvollmacht vom Unternehmer geregelt

8.2 Rechtsstellung der Mitarbeiter

8.2.3 Vollmachten

- ✿ Erteilung der Prokura
 - * nur durch Kaufmann oder dessen gesetzlichen Vertreters
 - * muss ausdrücklich (schriftlich oder mündlich) erteilt werden
 - * muss vom Unternehmer zur Eintragung in das Handelsregister angemeldet werden
 - * Einzelprokura – eine Person allein ist vertretungsbefugt
 - * Gesamprokura – mehrere Personen sind gemeinschaftlich vertretungsbefugt
- ✿ Einschränkung der Prokura
 - * Unternehmer kann im Innenverhältnis den Umfang der Prokura beliebig einschränken, im Außenverhältnis ist sie jedoch nicht einschränkbar
- ✿ Beginn der Prokura
 - * im Innenverhältnis mit der Erteilung
 - * im Außenverhältnis, wenn der Dritte Kenntnis von ihr hat oder wenn sie im Handelsregister eingetragen und veröffentlicht ist
- ✿ Beendigung der Prokura
 - * mit der Beendigung des Rechtsverhältnisses, mit dem sie verbunden ist
 - * durch den Widerruf seitens eines Geschäftsinhabers
 - * durch freiwillige oder zwangsweise Auflösung des Geschäftes
 - * beim Wechsel des Geschäftsinhabers in der Regel nur, wenn der neue Inhaber sie widerruft, jedoch nicht bei Tod des Geschäftsinhabers

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.1 Gesundheits- und Unfallschutz

- ✿ Staat schützt den Arbeitnehmer durch Gesetze zum Erhalt der Arbeitskraft
 - ✿ Arbeitgeber sind verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen
 - ✿ betrifft die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit
 - ✿ Arbeit ist so zu gestalten, dass Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden wird
 - ✿ Mitarbeiter der staatlichen Gewerbeaufsicht überwachen die Einhaltung und sorgen für die Beseitigung von Missständen
 - ✿ Schutz der Arbeiter durch Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften, die an geeigneter Stelle im Betrieb ausliegen oder aushängen muss
 - ✿ Betriebsärzte und staatliche Landesgewerbeärzte beraten Betriebe bei Verbesserung der Gesundheitsfürsorge (Gewerbehygiene)
 - ✿ Sicherheitsbeauftragte überwachen die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften im Betrieb

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.1 Gesundheits- und Unfallschutz

- ✿ Staat schützt den Arbeitnehmer durch Gesetze zum Erhalt der Arbeitskraft
 - ✿ Arbeitgeber sind verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen
 - ✿ betrifft die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit
 - ✿ Arbeit ist so zu gestalten, dass Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden wird
 - ✿ Mitarbeiter der staatlichen Gewerbeaufsicht überwachen die Einhaltung und sorgen für die Beseitigung von Missständen
 - ✿ Schutz der Arbeiter durch Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften, die an geeigneter Stelle im Betrieb auslegen oder aushängen muss
 - ✿ Betriebsärzte und staatliche Landesgewerbeärzte beraten Betriebe bei Verbesserung der Gesundheitsfürsorge (Gewerbehygiene)
 - ✿ Sicherheitsbeauftragte überwachen die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften im Betrieb

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.2 Arbeitszeitschutz

- ✿ **Arbeitszeitgesetz**
 - ✿ 8-Stunden-Tag
 - ✿ mit Zustimmung des Betriebsrates bis 10 Stunden
 - ✿ Überschreitung dieser Grenze aus betriebstechnischen Gründen bedarf
 - ✿ Genehmigung des Gewerbeaufsichtsamtes oder
 - ✿ Vereinbarung im Tarifvertrag oder
 - ✿ Betriebsvereinbarung
 - ✿ Verlängerte Arbeitszeiten müssen innerhalb von 6 Monaten durch kürzere Arbeitszeiten an anderen Tagen ausgeglichen werden
 - ✿ bei bis zu 60 Werktagen jährlich ist finanzieller Ausgleich möglich, wenn von den Tarifpartnern vereinbart
 - ✿ Sonn- und Feiertagsarbeit ist erlaubt, wenn
 - ✿ technische Gegebenheiten eine ununterbrochene Produktion erfordern
 - ✿ ein Betrieb andernfalls seine internationale Konkurrenzfähigkeit verliert
 - ✿ Für Bäckereien gelten besondere Vorschriften

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.3 Kündigungsschutz

- ✿ bei einer Kündigung eines Arbeitnehmers sind zu berücksichtigen
 - ✿ Leistung
- ✿ Allgemeiner Schutz vor sozial ungerechtfertigter Kündigung
 - ✿ Arbeitnehmer in Betrieben mit fünf und mehr Beschäftigten, sofern sie länger als 6 Monate im selben Betrieb beschäftigt sind
 - ✿ Arbeitnehmer, die nach dem 1. Januar 2004 eingestellt werden, gilt der allgemeine Kündigungsschutz nur noch in Betrieben mit mehr als 10 Arbeitnehmern
 - ✿ Kündigung ist bei diesen Voraussetzungen unwirksam, wenn sie nicht durch Person oder Verhalten des Arbeitnehmers oder durch dringende betriebliche Verhältnisse bedingt ist
 - ✿ Hält Arbeitnehmer Kündigung für sozial ungerechtfertigt
 - ✿ binnen einer Woche Einspruch beim Betriebsrat und
 - ✿ binnen drei Wochen Klage beim Arbeitsgericht
 - ✿ Klage erfolgreich – Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, wenn nicht möglich, Abfindung
(gilt nicht für Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer)

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.3 Kündigungsschutz

- ✿ § 1 KSchG: Sozial ungerechtfertigte Kündigungen
 - ✿ (1) Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses gegenüber einem Arbeitnehmer, dessen Arbeitsverhältnis in demselben Betrieb oder Unternehmen ohne Unterbrechung länger als sechs Monate bestanden hat, ist rechtsunwirksam, wenn sie sozial ungerechtfertigt ist

 - ✿ (2) Sozial ungerechtfertigt ist die Kündigung, wenn sie nicht durch Gründe, bedingt
 - ✿ in der Person oder
 - ✿ in dem Verhalten des Arbeitnehmers liegen oder
 - ✿ durch dringende betriebliche Erfordernisse, die einer Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers in diesem Betrieb entgegenstehen

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.3 Kündigungsschutz

- ✿ besonderer Kündigungsschutz
 - ✿ Betriebsratsmitglieder
 - ✗ während der Amtszeit und bis 1 Jahr danach
 - ✗ Kandidaten für die Wahl und
 - ✗ nicht gewählte Kandidaten bis 6 Monate nach Wahl
 - ✿ werdende Mütter während der Schwangerschaft,
 - ✗ sofern Arbeitgeber von ihr Kenntnis hat oder
 - ✗ innerhalb von zwei Wochen nach der Kündigung Kenntnis bekommt.
 - ✗ Schutz während vier Monaten nach Entbindung sowie
 - ✗ Eltern und Großeltern während der Elternzeit
 - ✿ schwerbehinderte Menschen
 - ✗ mindestens 50% Grad der Behinderung
 - ✗ Kündigung nur mit Zustimmung des Integrationsamtes
 - ✗ Kündigungsfrist mindestens vier Wochen

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.4 Frauen-, Mutter- und Elternschutz



- ★ berufstätige Frau genießt besonderen Schutz durch Arbeitsrecht
 - ★ werdende und stillende Mütter
 - ★ keine körperlich zu schwere Arbeit
 - ★ keine Mehr-, Akkord-, Fließband-, Nacht- und Sonntagsarbeit
 - ★ keine Beschäftigung sechs Wochen vor und acht Wochen nach Entbindung
 - ★ nach Geburt kann Mutter/Vater/Lebensgefährte Elternzeit von bis zu 36 Monaten beanspruchen
 - ★ Bezug des Elterngeldes in den ersten 14 Monaten nach Geburt

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.5 Schutz vor Benachteiligung

- ✿ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
 - ✿ vermeiden von Benachteiligungen aufgrund
 - ✿ der Rasse
 - ✿ der ethnischen Herkunft
 - ✿ des Geschlechts
 - ✿ der Religion oder Weltanschauung
 - ✿ einer Behinderung
 - ✿ des Alters
 - ✿ der sexuellen Identität
 - ✿ Arbeitgeber hat Stellenausschreibung und Arbeitsplätze entsprechend zu gestalten
 - ✿ Würde von Frauen und Männern durch Schutz vor sexueller Belästigung bewahren
 - ✿ Verantwortlich für den Schutz sind Arbeitgeber und Dienstvorgesetzte
 - ✿ Im Einzelfall angemessene Reaktion durch arbeitsrechtliche Maßnahmen
 - ✿ Abmahnung, Umsetzung, Versetzung oder Kündigung

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.6 Jugendarbeitsschutz

- ✱ zum Schutz der arbeitenden Jugend
 - ✱ Kinder = Personen
 - ✱ noch nicht 15 Jahre alt oder
 - ✱ zum Besuch einer Schule mit Vollzeitunterricht verpflichtet
 - ✱ Jugendliche
 - ✱ alle übrigen noch nicht 18 Jahre alten Personen

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.6 Jugendarbeitsschutz

- ✿ Bestimmungen für Jugendliche (1)
 - ✿ Arbeitszeit
 - ✿ täglich höchstens 8 Stunden
 - ✿ wöchentlich höchstens 40 Stunden
 - ✿ Ruhepausen sind in die Arbeitszeit nicht einzurechnen
 - ✿ Ruhepausen
 - ✿ gelten alle Arbeitsunterbrechungen von mindestens 15 Minuten
 - ✿ bei Arbeitszeit von viereinhalb bis sechs Stunden 30 Minuten
 - ✿ bei Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden 60 Minuten
 - ✿ bei mehr als 10 Jugendlichen besondere Räume für Pausenaufenthalt
 - ✿ Freizeit
 - ✿ Nach täglicher Arbeitszeit ununterbrochene Freizeit mindestens 12 Stunden
 - ✿ zwischen 20:00 Uhr und 6:00 Uhr, Samstagen, Sonn- und Feiertagen keine Beschäftigung

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.6 Jugendarbeitsschutz

- ✿ **Bestimmungen für Jugendliche (2)**
 - ✿ **Berufsschulzeit**
 - ✿ **Urlaub**
 - ✿ zu Beginn des Kalenderjahres keine 16 Jahre: Anspruch auf 30 Werktage (1 Woche = 6 Werktage)
 - ✿ noch nicht 17 Jahre: Anspruch auf 27 Werktage
 - ✿ noch nicht 18 Jahre: Anspruch auf 25 Werktage
 - ✿ Urlaub soll zusammenhängend gewährt werden
 - ✿ **gesundheitliche Betreuung**
 - ✿ vor Aufnahme und nach einjähriger Beschäftigung kostenfreie ärztliche Untersuchungen
 - ✿ ohne Nachweis der ärztlichen Untersuchung:
kein Eintrag in Ausbildungsverzeichnis der IHK
 - ✿ **Beschäftigungsbeschränkungen**
 - ✿ Verbot von Beschäftigungen, die körperliche Kräfte übersteigen oder er sittlichen Gefahren ausgesetzt ist
 - ✿ Verbot von Akkord- und Fließbandarbeit
 - ✿ besondere Bestimmungen bei Beschäftigung im Familienhaushalt, in der Landwirtschaft, im Bergbau und in Heimarbeit

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.7 Schutz schwerbehinderter Menschen

- ★ Schwerbehinderte Menschen (mind. 50% Grad der Behinderung)
 - ★ Alle privaten und öffentlichen Arbeitgeber, die
 - ★ über 20 Arbeitsplätze verfügen, müssen
 - mind. 5% der Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen besetzen
 - für jeden unbesetzten Pflichtplatz muss der Arbeitgeber eine monatliche Ausgleichsabgabe an das Integrationsamt
 - Pflicht zur Einstellung wird durch Abgabe nicht aufgehoben
 - ★ Beschäftigung und Urlaubsanspruch
 - ★ Beschäftigung möglichst mit Anwendung und Weiterentwicklung der Fähigkeiten und Kenntnisse
 - ★ Anspruch auf zusätzlichen bezahlten Urlaub von fünf Arbeitstagen im Jahr

8.3 Rechtsschutz der Arbeitnehmer

8.3.8 Arbeitsgerichtsbarkeit

- ✿ **Arbeitsgerichte gewährleisten**
 - ✿ sachgemäße Behandlung (Fachkammern für bestimmte Berufe)
 - ✿ einheitliche Rechtsprechung in arbeitsrechtlichen Streitigkeiten
 - ✿ **Gerichte**
 - ✿ Arbeitsgerichte
 - ✿ Landesarbeitsgerichte (Berufungsinstanz)
 - ✿ Bundesarbeitsgericht (Revisionsinstanz) in Erfurt
 - ✿ **sachliche Zuständigkeit der Gerichte**
 - ✿ Streitigkeiten zwischen einzelnen Arbeitgebern und Arbeitnehmern
 - aus Arbeits- und Berufsbildungsvertrag
 - aus unerlaubten Handlungen im Zusammenhang mit Verträgen
 - ✿ Streitigkeiten zwischen den Tarifvertragspartnern
 - ✿ Streitigkeiten zwischen den Arbeitnehmern aus gemeinsamer Arbeit wegen unerlaubter Handlungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis
 - ✿ Streitigkeiten aus dem Betriebsverfassungsgesetz
 - ✿ Streitigkeiten aus dem Mitbestimmungsgesetz