



## §§ Arbeitnehmer Rechte §§

**Beschäftigung:** So selbstverständlich es klingt: Jeder Arbeitnehmer hat das Recht, nicht nur bezahlt, sondern auch beschäftigt zu werden. Der Arbeitgeber muss, wie im Arbeitsvertrag festgeschrieben, entsprechende Arbeit zuweisen.

**Elternzeit:** Wer als Arbeitnehmer ein Kind bekommt, darf Elternzeit nehmen. Das gilt für Mütter und Väter. Für maximal drei Jahre ist man dann für die Erziehung des Kindes von der Arbeitspflicht vollständig oder teilweise befreit. Gekündigt werden darf man in der Zeit nicht. Allerdings erhält man auch kein Gehalt, kann aber stattdessen beim Staat Elterngeld beantragen.

**Fürsorge:** Der Arbeitgeber muss Arbeitsbedingungen schaffen, die das Leben und die Gesundheit des Arbeitnehmers nicht gefährden. So hat er etwa – je nach Tätigkeit – für Schutzkleidung zu sorgen. Aber auch die Persönlichkeit und das Eigentum des Arbeitnehmers sind zu schützen. Zum Beispiel dürfen keine persönlichen Daten herausgegeben werden und es müssen bei Kleidungswechseln abschließbare Schränke zur Verfügung stehen.

**Gleichbehandlung:** Dem Arbeitgeber ist verboten, Arbeitnehmer aus so genannten „nichtsachlichen“ Gründen schlechter zu stellen. Das heißt, er darf niemanden wegen seines Geschlechts, seiner Religion, seiner Herkunft, seines Alters oder seiner sexuellen Identität benachteiligen – etwa bei der Einstellung oder Bezahlung.

**Kündigungsschutz:** Ist ein Arbeitnehmer sechs Monate in einem Betrieb mit mehr als zehn Mitarbeitern beschäftigt, greift der Kündigungsschutz. Er darf jetzt nicht mehr ohne Angaben von Gründen gekündigt werden.

**Mitbestimmung:** Ab einer Betriebsgröße von fünf Mitarbeitern kann ein Betriebsrat gegründet werden, der die Interessen der Mitarbeiter vertritt und überwacht, dass alle Rechte der Belegschaft vom Arbeitgeber eingehalten werden. Im öffentlichen Dienst gibt es einen Personalrat.

**Pause:** Arbeitnehmern muss bei einer Arbeitszeit von sechs Stunden eine Pause von 30 Minuten eingeräumt werden. Bei mehr als neun Stunden Arbeit sind es mindestens 45 Minuten. Diese dürfen auch gestückelt in 15-Minuten-Blöcken genommen werden. Nach einem Arbeitstag muss man mindestens 11 Stunden pausieren.

**Personalakte:** In seine vom Arbeitgeber geführte Personalakte darf der Arbeitnehmer jederzeit Einsicht nehmen.

**Urlaub:** Jeder Arbeitnehmer hat das Recht auf Urlaub, um sich zu erholen. In dieser Zeit muss er nicht arbeiten, bekommt aber sein volles Gehalt weitergezahlt. Wie viele Urlaubstage man hat, regelt der Arbeits- oder Tarifvertrag.

**Vergütung:** Jeder Arbeitnehmer muss für seine Arbeit entlohnt werden. Die Höhe des Gehalts regelt der Arbeitsvertrag bzw. Tarifvertrag. Dabei ist der gesetzliche Mindestlohn zu beachten.



## §§ Arbeitnehmer Pflichten §§

**Arbeitspflicht:** Die Hauptpflicht des Mitarbeiters besteht darin, seine vertraglich geregelte Arbeit zu leisten. Ausnahmen gibt es bei Krankheiten oder Mutterschutz.

**Auskunftspflicht:** Der Arbeitnehmer muss seinem Arbeitgeber gegenüber korrekte Angaben zum Stand der Arbeit sowie Arbeitszeiten usw. machen.

**Krankmeldung:** Arbeitnehmer, die krank werden, müssen dies unverzüglich ihrem Arbeitgeber melden. Meistens ist ab drei Tagen Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung erforderlich. Näheres regelt der Arbeitsvertrag. Der Lohn wird sechs Wochen lang vom Arbeitgeber weiterbezahlt, danach zahlen die Krankenkassen ein Krankengeld.

**Sozialversicherungsnachweis:** Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, bei der Aufnahme einer Beschäftigung seine Sozialversicherungsnummer mitzuteilen. Bei Erstbeschäftigung wird ein Sozialversicherungsausweis beantragt. Der Arbeitgeber meldet dann den Mitarbeiter mit seiner Nummer bei der Kranken- und Rentenversicherung an und sorgt für eine korrekte Abrechnung der Beiträge.

**Steueridentifikationsnummer:** Um das Gehalt und die zu zahlenden Steuern berechnen zu können, braucht der Arbeitgeber Angaben zu Steuerklasse, Freibeträgen und Kirchenzugehörigkeit. Diese Daten sind elektronisch unter der persönlichen Steueridentifikationsnummer gespeichert, die dem Arbeitgeber mitgeteilt werden muss.

**Treuepflicht:** Sie steht der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers gegenüber und besagt, dass der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber nicht schaden darf – beispielsweise durch Ausplaudern betriebsinterner Geheimnisse. Das gilt besonders für Erfindungen, technische Besonderheiten oder Rezepte sowie Kundendaten, Preisberechnungen, finanzielle Aufstellungen usw.

**Überstunden:** Die Arbeitszeiten eines Arbeitnehmers sind im Arbeits- oder Tarifvertrag geregelt. Dort steht auch, ob und wie viele Überstunden ein Mitarbeiter leisten muss und wie sich diese ausgleichen lassen.

**Vorteilsnahme:** Der Arbeitnehmer darf kein Geld oder Geschenke annehmen, die ihn dazu veranlassen, Auftraggebern Vorteile zu verschaffen.

**Wettbewerbsverbot:** Der Arbeitnehmer darf dem Arbeitgeber im gleichen Tätigkeitsgebiet und auf eigene Rechnung keine Konkurrenz machen, die den Geschäften des Arbeitgebers schadet.