

Arbeitsrecht – Fit für die IHK-Prüfung

- Thema: Grundlagen und **Beendigung** des Arbeitsverhältnisses
- Fokus: Prüfungsrelevantes Wissen für **WISO**
- Ziel: Die **Logik** hinter den Regeln verstehen



Merksatz: **Das Arbeitsrecht schützt den Arbeitnehmer als die typischerweise schwächere Vertragspartei.**

Lernziele für Ihre Prüfung

- ✓ Sie können die **Rechtsquellen** des Arbeitsrechts hierarchisch einordnen.
- ✓ Sie wenden das **Rangfolge-** und **Günstigkeitsprinzip** korrekt an.
- ✓ Sie unterscheiden die zentralen **Pflichten** von Arbeitnehmer und Arbeitgeber.
- ✓ Sie prüfen die Voraussetzungen einer **Kündigung** nach IHK-Schema.

Merksatz: Nach dieser Einheit lösen Sie die typischen IHK-Aufgaben zum Arbeitsrecht sicher.

Die Rechtsquellen des Arbeitsrechts

EU-Recht (z. B. Arbeitsschutzrichtlinien)

Grundgesetz (z. B. Berufsfreiheit, Gleichberechtigung)

Gesetze (z. B. BGB, KSchG, BUrlG)

Tarifvertrag

Betriebsvereinbarung

Arbeitsvertrag



Merksatz: Höherrangiges Recht bricht niederrangiges Recht.

Das Rangfolgeprinzip

Eine Regelung auf einer **höheren Stufe** hat Vorrang vor einer widersprechlichen Regelung auf einer **niedrigeren Stufe**.



Beispiel: Ein **Gesetz** steht immer über einem **Tarifvertrag**.

Beispiel: Ein **Tarifvertrag** steht immer über dem **Arbeitsvertrag**.

Merksatz: Die Rangfolge lautet:
Gesetz → Tarifvertrag → Betriebsvereinbarung → Arbeitsvertrag.

Das Günstigkeitsprinzip

- Eine **Ausnahme** vom Rangfolgeprinzip.
- Eine niederrangige Regelung ist gültig, wenn sie für den Arbeitnehmer **günstiger** ist.
- Beispiel:
 - Tarifvertrag: 26 Tage Urlaub
 - Arbeitsvertrag: 30 Tage Urlaub → **gültig**, da günstiger für den Arbeitnehmer.



Merksatz: Besser für den Arbeitnehmer geht immer, schlechter nie.

Begründung des Arbeitsverhältnisses

- Ein **Arbeitsvertrag** kommt durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen zustande.
- Form: Grundsätzlich **formfrei**, also auch **mündlich** möglich.
- **Aber:** Das Nachweisgesetz (NachwG) verpflichtet den Arbeitgeber, die wesentlichen Vertragsbedingungen **schriftlich** niederzulegen.



Merksatz: Ein mündlicher Arbeitsvertrag ist wirksam, aber der schriftliche Nachweis ist Pflicht.

Wesentlicher Inhalt des Arbeitsvertrags

- **Vertragsparteien**
(Wer schließt den Vertrag?)
- **Tätigkeitsbeschreibung**
(Was ist zu tun?)
- **Arbeitszeit**
(Wann wird gearbeitet?)



- Kündigungsfristen
- Arbeitsort
- Probezeit
- Verschwiegenheitsvereinbarungen

- **Vergütung**
(Was wird gezahlt?)
- **Urlaubsanspruch**
(Wie viele Tage?)

Merksatz: Fehlt eine Regelung im Vertrag, gilt automatisch die entsprechende gesetzliche Vorschrift.

Hauptpflichten des Arbeitnehmers

- **Arbeitspflicht:** Persönliche Erbringung der vereinbarten Arbeitsleistung.
- **Treuepflicht:** Wahrung der Interessen des Arbeitgebers (z. B. Verschwiegenheit).
- **Sorgfaltspflicht:** Umsichtiger Umgang mit Betriebsmitteln.
- **Weisungsgebundenheit:** Befolgen von Anweisungen des Arbeitgebers.



Merksatz: Die Hauptpflicht des Arbeitnehmers ist die Erbringung seiner Arbeitsleistung.

Hauptpflichten des Arbeitgebers

- **Vergütungspflicht:** Pünktliche und korrekte Zahlung des Lohns/Gehalts.
- **Fürsorgepflicht:** Schutz von Leben und Gesundheit des Arbeitnehmers (Arbeitsschutz).
- **Beschäftigungspflicht:** Zuweisung von vertragsgemäßer Arbeit.
- **Zeugnispflicht:** Ausstellung eines Arbeitszeugnisses bei Beendigung.



Merksatz: Die Hauptpflicht des Arbeitgebers ist die Zahlung der Vergütung.

Kündigung – Der Überblick

Ordentliche Kündigung:

- Beendet das Arbeitsverhältnis nach Ablauf einer **Kündigungsfrist**.
- Benötigt einen **sozialen Grund**, falls KSchG anwendbar ist.

Ordentliche Kündigung

Außerordentliche Kündigung

Außerordentliche (fristlose) Kündigung:

- Beendet das Arbeitsverhältnis **sofort**.
- Benötigt immer einen **wichtigen Grund**.

Merksatz: Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen und dem Empfänger zugehen, um wirksam zu sein.

Die ordentliche Kündigung

- Zentrale Merkmale: **Frist** + **Grund**.
- Die gesetzlichen Kündigungsfristen stehen in **§ 622 BGB**.
- **Soziale Rechtfertigung** (Kündigungsgründe nach KSchG):
 - **personenbedingt** (z. B. langanhaltende Krankheit)
 - **verhaltensbedingt** (z. B. wiederholtes Zuspätkommen)
 - **betriebsbedingt** (z. B. Wegfall des Arbeitsplatzes)



Merksatz:

Ohne Anwendbarkeit des KSchG braucht eine ordentliche Kündigung keinen Grund.

Das Kündigungsschutzgesetz (KSchG)

Schützt vor sozial ungerechtfertigten Kündigungen.

Typische IHK-Falle:
Das KSchG gilt NICHT immer!

Zwei Voraussetzungen müssen **beide** erfüllt sein:



Betriebsgröße: **mehr als 10 vollzeitäquivalente Arbeitnehmer.**

Wartezeit: Arbeitsverhältnis besteht **länger als 6 Monate.**

Merksatz: Prüfungsfrage zum KSchG?

Immer zuerst die zwei Voraussetzungen (Betrieb > 10 MA, AN > 6 Monate) prüfen!

Die außerordentliche Kündigung



- Wirkt **fristlos**, beendet den Vertrag sofort.
- Voraussetzung: **Wichtiger Grund** (§ 626 BGB).
- Die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses muss **unzumutbar** sein.
- Beispiele (ohne vorherige Abmahnung möglich):
 - **Diebstahl** von Firmeneigentum
 - **Tätlichkeiten** gegen Kollegen oder Vorgesetzte
 - **Arbeitszeitbetrug** (z. B. Stempeluhr-Manipulation)

Merksatz: Eine außerordentliche Kündigung ist nur bei schwerwiegenden Pflichtverstößen möglich.

Die Abmahnung

Funktionen einer Abmahnung:

Hinweisfunktion: Konkrete Benennung des Fehlverhaltens.

Ermahnungsfunktion: Aufforderung zu vertragsgemäßem Verhalten.



Warnfunktion: Androhung der Kündigung im Wiederholungsfall.

Typische IHK-Falle: Eine Abmahnung ist nicht immer vor einer Kündigung erforderlich. Bei schweren Verstößen (z. B. Diebstahl) ist sie entbehrlich.

Merksatz: Die Abmahnung ist die „Gelbe Karte“ vor der verhaltensbedingten Kündigung.

Das Arbeitszeugnis

- **Einfaches Zeugnis:** Enthält nur Angaben zu Art und Dauer der Tätigkeit.
- **Qualifiziertes Zeugnis:** Enthält zusätzlich eine Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Grundsätze der Zeugniserstellung:

- **Wahrheit:** Die Angaben müssen den Tatsachen entsprechen.
- **Wohlwollen:** Das Zeugnis darf das berufliche Fortkommen nicht ungerechtfertigt erschweren.



Merksatz: Der Arbeitnehmer hat einen Rechtsanspruch auf ein qualifiziertes, wohlwollendes Arbeitszeugnis.