

Lernbrief

Arbeitsrecht, Berufsbildung und Personalwesen

**Weiter-
führende
Themen**

Prozesshandbuch, Stand: August 2025

Herausgeber:

AOK-Bundesverband, Rosenthaler Straße 31, 10178 Berlin

Bearbeiterin: Lydia Liedtke, TGAOK

Redaktion: Referat Berufliche Bildung

Ansprechpartner: Thomas Streißelberger, Tel.: 030 34646-3603

Druck und Vertrieb durch

Bonndruck GmbH, Frankfurter Straße 51, 57074 Siegen.

Vervielfältigung der Materialien oder einzelner Beiträge daraus
(auf fotomechanischem oder sonstigem Wege) ist nur mit vorheriger
Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Gliederung

1 Einleitung	5
2 Lernziele	6
I Arbeitsrecht und Berufsbildung	7
3 Arbeitsrecht	7
3.1 Kollektivarbeitsrecht	8
3.2 Individualarbeitsrecht	8
4 Ausbildungsverhältnis	9
4.1 Grundlagen	9
4.1.1 Berufsbildungsgesetz	9
4.1.2 Ausbildungsordnung	10
4.1.3 Manteltarifvertrag	11
4.1.4 Duales System	11
4.1.5 Berufsausbildungsvertrag	11
4.2 Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis	13
4.3 Vergütung der Auszubildenden	15
4.4 Beginn, Dauer und Ende des Ausbildungsverhältnisses	16
4.4.1 Beginn des Ausbildungsverhältnisses	16
4.4.2 Dauer des Ausbildungsverhältnisses	16
4.4.3 Ende des Ausbildungsverhältnisses	16
4.4.4 Weiterarbeit	17
4.4.5 Kündigung	18
4.4.6 Auflösung	19
4.4.7 Anfechtung	20
4.4.8 Zeugnis	21
4.5 Abschlussprüfung	21
4.5.1 Zulassung zur Abschlussprüfung	21
4.5.2 Prüfungsgegenstand	22
4.5.3 Prüfungsanforderungen	22
4.6 Übungen zum Lernabschnitt 4	23

5 Arbeitsverhältnis	24
5.1 Arbeitsvertrag	24
5.2 Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis	25
5.3 Vergütung der Angestellten	27
5.3.1 Grundvergütung/Sozialzuschlag	27
5.3.2 Zulagen	28
5.3.3 Sonstige Zahlungen/Leistungen	31
5.4 Geheimhaltung, Geschenke und Nebentätigkeiten	32
5.5 Beendigung eines Arbeitsverhältnisses	33
5.5.1 Kündigung	34
5.5.2 Ordentliche und außerordentliche Kündigung	34
5.5.3 Kündigungsfristen	35
5.5.4 Sonstige Beendigung des Arbeitsverhältnisses	36
5.6 Übungen zum Lernabschnitt 5	36
6 Personalrat	37
6.1 Allgemeine Aufgaben	37
6.2 Mitbestimmung	38
6.3 Mitwirkung	38
6.4 Anhörung	38
6.5 Jugendvertretung	38
7 Tarif- und Dienstrecht	39
7.1 Tarifrecht	39
7.2 Dienstrecht	41
8 Arbeitsschutz	42
8.1 Technischer Arbeitsschutz	42
8.2 Sozialer Arbeitsschutz	42

9 Streitverfahren	44
10 Gehaltsabrechnung	45
10.1 Vertragliche Grundlagen der Gehaltszahlung	45
10.1.1 Tarifverträge	45
10.1.2 Ausbildungsvertrag	45
10.1.3 Arbeitsvertrag	45
10.2 Nachweise für die Erstellung der Gehaltsabrechnung	46
10.2.1 ELStAM	46
10.2.2 Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse	46
10.2.3 Sozialversicherungsausweis	46
10.3 Meldung zur Sozialversicherung	48
10.4 Grundzüge der Beitrags- und Lohnsteuerabführung	48
10.5 Aufbau der Gehaltsabrechnung	49
10.6 Übungen zum Lernabschnitt 10	51
II Personalwesen	52
11 Personalplanung, -beschaffung und -einsatz	52
11.1 Bedeutung des Personals und der Personalpolitik für das Unternehmen	52
11.2 Rechtliche und betriebliche Grundsätze	53
11.2.1 Stellenbeschreibungen/Anforderungsprofile	53
11.2.2 Stellenbesetzungsplan, Aufstellung und Fortschreibung	54
11.2.3 Dienst-/Betriebsvereinbarungen	56
11.2.4 Unternehmensgrundsätze	56
11.2.5 Organisationsgrundsätze	56
11.2.6 Personalentwicklungsgrundsätze	57
11.2.7 Führungsgrundsätze	57
11.3 Quantitative, qualitative und zeitliche Aspekte der Personalstrukturierung	60
11.4 Interne und externe Einflüsse auf die Personalstrukturierung	61

11.5 Bestands- und Bedarfsanalyse, Personalveränderung	61
11.6 Personalbeschaffung	62
11.7 Anforderungs- und eignungsgerechter Personaleinsatz	63
11.8 Elemente von Personalplanung, -beschaffung und -einsatz	64
11.8.1 Auswahlverfahren	64
11.8.2 Mitarbeiterförderung und -beurteilung	67
11.9 Mitarbeitendenqualifizierung	68
11.9.1 Ziele	68
11.9.2 Qualifizierungsmöglichkeiten	69
11.10 Betriebliche Organisation des Personalwesens	71
11.11 Übungen zum Lernabschnitt 11	71
12 Zusammenfassende Selbstkontrolle	72
13 Lösungen zu den Übungen im Text	75
14 Lösungen zur zusammenfassenden Selbstkontrolle	81

1 Einleitung

Nun, wie war das noch am Anfang?
Haben auch Sie eine ähnliche Stellen-
anzeige im Internet gelesen?



„Leistung begeistert mich. Gesundheit motiviert mich. Als **Azubi** bei der AOK.“
Katharina Hahn, AOK Baden-Württemberg

Sie möchten zeigen, was Sie können. Sie möchten Ihre Talente entfalten, Ihre Stärken beweisen, Ihre Ideen einbringen. Als herausragende Größe im Gesundheitswesen bereiten wir Sie bestens auf einen spannenden Berufsweg vor: mit viel Verantwortung und ausgezeichneten Entwicklungsperspektiven.

Wir suchen zum 1. September 2025

**Auszubildende zum
Sozialversicherungsfachangestellten (m/w/d)**

- Sie erleben die Praxis dieses vielseitigen Berufsbildes hautnah
- Sie lernen, unsere Kunden fachkundig zu unterstützen und umfassend zu beraten
- Wir bereiten Sie sorgfältig auf den persönlichen Umgang mit Menschen vor
- Wir schulen Sie in unserem AOK-eigenen Bildungszentrum und an regionalen Standorten
- Nach drei Jahren Ausbildung erwarten Sie vielfältige Einsatzmöglichkeiten

AOK – Die Gesundheitskasse
Unternehmensbereich Personal
Bewerbung@aok.de

 Fragen zur Ausbildung: **azubiextraservice**
Hotline 0800 / 26526 (gebührenfrei)

Ausführliche Informationen zu Ausbildung,
Bewerbung und Auswahl finden Sie online:
aok.de/ausbildung

Mehr machen. Mehr bewegen. Mehr Zukunft. AOK.

So oder ähnlich könnte die Stellen-
anzeige der AOK ausgesehen haben, bei
der Sie nun Ihre Ausbildung bzw. Ihren
Fernunterricht absolvieren. Zu dem in
der Ausbildung sowie im Fernunter-
richt vermittelten Wissen gehören
auch die Themen, mit denen sich die-
ser Lernbrief befasst.

Bei Ihrer Ausbildung in der AOK haben
Sie bereits das AOK-Leitbild ken-
nengelernt (es ist auch Gegenstand
des Lernbriefs zum Thema „Unter-
nehmensziele und Organisation“). Es
formuliert das Selbstverständnis der
AOK. Aus dem Leitbild ergeben sich
Handlungsgrundsätze, die Ihnen als
AOK-Beschäftigte bei der täglichen
Arbeit mit Kunden und Partnern eine
Leitlinie sein sollen.

Einer der Grundsätze heißt „Unsere
Mitarbeitenden sind unser wichtigstes
Kapital. Wir fördern ihre Kreativität,
Eigenverantwortung, Selbstentfaltung
und berufliche Entwicklung“.

Dieser Lernbrief befasst sich im Be-
reich „Personalwesen“ mit den Mög-
lichkeiten der AOK, diesen Grundsatz
in die tägliche Praxis umzusetzen.

Hinweise

Die Grundzüge des Beamten- und
Dienstordnungsrechts sind nur von
praktischer Bedeutung für diejenigen,
die im DO-Verhältnis angestellt sind.
Dies sind zzt. noch knapp 7 % aller
AOK-Beschäftigten. Die Bedeutung
des Dienstordnungsrechts wird immer
geringer, da seit 01. 01. 1993 keine
neuen Dienstordnungsverhältnisse
mehr begründet werden dürfen. Aus
diesem Grund haben wir die Thematik
in diesem Brief nur kurz dargestellt.

Sofern nicht erforderlich haben wir
außerdem auf die Angabe einer kon-
kreten AOK und auf Jahreszahlen ver-
zichtet. Gehen Sie in diesen Fällen von
Ihrer AOK bzw. von den Werten des
aktuellen Kalenderjahres aus.

Die Textteile, deren Inhalte nicht prü-
fungsrelevant, aus unserer Sicht je-
doch wichtig für das Gesamtverständ-
nis und für die AOK-Praxis sind, haben
wir in grüner Schrift gedruckt.

2 Lernziele

Haben Sie Tipps, Anregungen oder Verbesserungsvorschläge zu den Inhalten des Lernbriefs? Dann zögern Sie nicht, uns anzusprechen.

Das Thema „Gehaltsabrechnung“ gehört nach dem Prozesshandbuch zum „Personalwesen“. Wir haben es zur Vereinfachung aber unter „Arbeitsrecht und Berufsbildung“ dargestellt, weil es bereits im ersten Ausbildungsjahr vermittelt werden soll.

Prüfungshinweis

Das Kapitel „Arbeitsrecht und Berufsbildung“ ist bereits für die Zwischenprüfung relevant.

Nach Durcharbeiten dieses Lernbriefs sollen Sie in der Lage sein,

- die für die Berufsausbildung wesentlichen Rechtsgrundlagen zu nennen,
- die Rechte und Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag mit denen aus dem Arbeitsvertrag zu vergleichen,
- die wesentlichen Bestimmungen der Ausbildungsordnung und der Prüfungsordnungen zu beschreiben,
- die Stellung der Beschäftigtengruppen miteinander zu vergleichen,
- die Stellung und Zuständigkeiten der Arbeitnehmervertretungen im Ausbildungsbetrieb zu nennen,
- Formen der Beteiligung der Arbeitnehmervertretungen an betrieblichen Angelegenheiten zu erläutern,
- Arbeitnehmerschutzbestimmungen zu nennen,
- arbeits-, und verwaltungsgerichtliche Rechtsschutzverfahren zu erläutern,
- Ziele, Elemente und Organisation von Personalplanung, -beschaffung und -einsatz zu beschreiben,
- Grundsätze für Personalplanung, -beschaffung und -einsatz zu nennen,
- Elemente von Personalplanung, -beschaffung und -einsatz im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung der Organisationsstrukturen zu beschreiben,
- Ziele der Mitarbeitendenqualifizierung zu erläutern und Qualifizierungsmöglichkeiten zu beschreiben,
- die für die Gehaltszahlung wichtigen vertraglichen Grundlagen zu nennen,
- die für die Gehaltsabrechnung wichtigen Nachweise zu erklären und
- den Aufbau einer Gehaltsabrechnung zu erläutern.

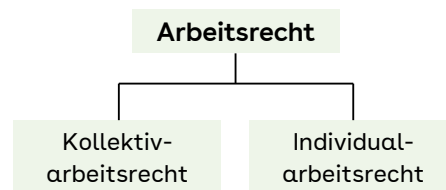
I Arbeitsrecht und Berufsbildung

3 Arbeitsrecht

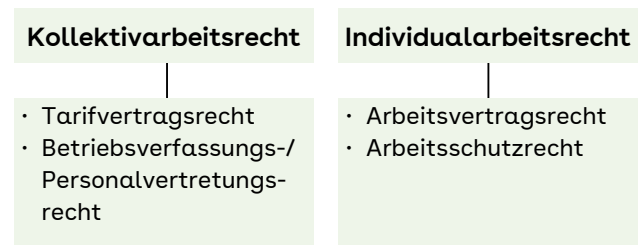
Der Zweck des Arbeitsrechts ist es, Arbeitnehmende zu schützen und zugleich einen gerechten Ausgleich der Interessen von Arbeitgeber und Arbeitnehmenden herzustellen.

Der Begriff „Arbeitsrecht“ bezeichnet die Gesamtheit der Normen, die sich mit in abhängiger Tätigkeit geleisteter Arbeit befassen. Das Arbeitsrecht gilt also als Sonderrecht für die unselbstständigen Arbeitnehmenden. Es regelt die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Rechtsbeziehungen.

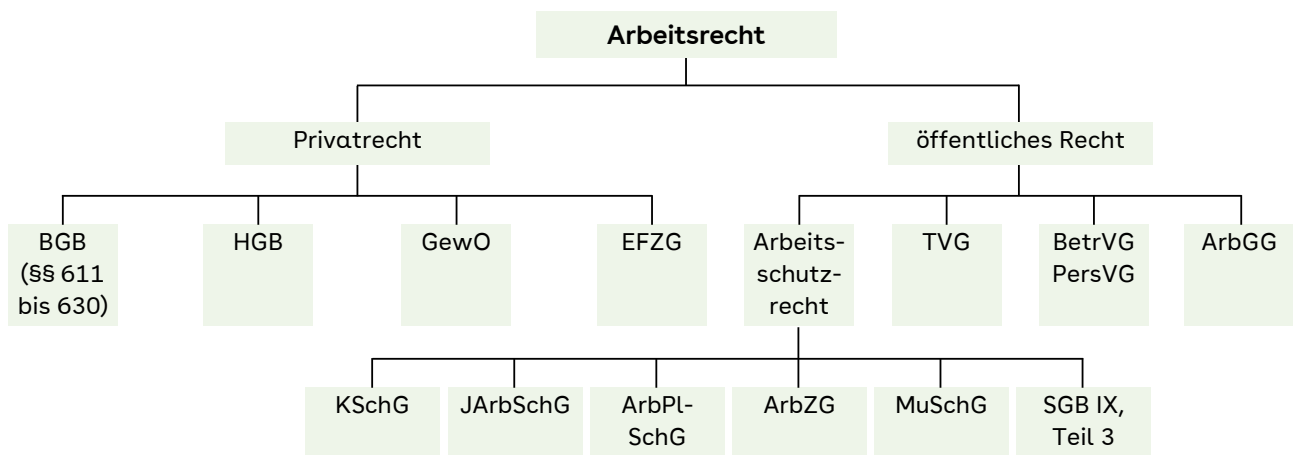
Das Arbeitsrecht lässt sich in die Oberbegriffe Kollektiv- und Individualarbeitsrecht einteilen.



Diesen beiden Oberbegriffen lassen sich weitere Bereiche des Arbeitsrechts zuordnen:



Daneben unterscheidet das Arbeitsrecht zwischen Privatrecht und öffentlichem Recht. Das nachfolgende Schaubild zeigt diese Zusammenhänge auf.



3.1 Kollektivarbeitsrecht

Unter dieser Bezeichnung sind das Tarifvertragsrecht sowie das Betriebsverfassungs- und das Personalvertretungsrecht zusammengefasst. Der gesamte Bereich des Kollektivarbeitsrechts ist Teil des öffentlichen Rechts.

Das Tarifvertragsrecht hat seine Rechtsgrundlage insbesondere im Tarifvertragsgesetz (TVG) und befasst sich mit der Entstehung, dem Inhalt und der Beendigung von Tarifverträgen.

Das Betriebsverfassungs- bzw. Personalvertretungsrecht regelt die Beteiligung der Betriebs- bzw. Personalräte in sozialer, rechtlicher, wirtschaftlicher und organisatorischer Hinsicht. Das Betriebsverfassungsrecht erfasst die Betriebe der Privatwirtschaft. Das Bundespersonalvertretungsgesetz und die Landespersonalvertretungsgesetze erfassen den Bereich des öffentlichen Dienstes. Diese Trennung erfolgt, da der öffentliche Dienst insbesondere im Beamtenbereich Besonderheiten aufweist und sich von privatwirtschaftlichen Betrieben unterscheidet.

3.2 Individualarbeitsrecht

Das Individualarbeitsrecht ist in das – zum Bereich Privatrecht gehörende – Arbeitsvertragsrecht und in das – zum öffentlichen Recht zählende – Arbeitsschutzrecht gegliedert.

Das Arbeitsvertragsrecht befasst sich mit der Entstehung, dem Inhalt und der Beendigung des Arbeitsvertrags. Es ist insbesondere geregelt durch

- das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB),
- das Handelsgesetzbuch (HGB),
- die Gewerbeordnung (GewO),
- das Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG).

Das Arbeitsschutzrecht ist insbesondere geregelt durch das

- Kündigungsschutzgesetz (KSchG),
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG),
- Mutterschutzgesetz (MuSchG),
- Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPlSchG),
- Schwerbehindertenrecht (SGB IX, Teil 3),
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG).

Hier sind Vorschriften zusammengefasst, die den Bestand des Arbeitsverhältnisses und den körperlichen Schutz der Arbeitnehmenden bzw. bestimmter Arbeitnehmergruppen bezwecken.

4 Ausbildungsverhältnis

Die „AOK – Die Gesundheitskasse.“ ist nicht nur eine Krankenversicherung im Wettbewerb, sondern sie ist auch Arbeitgeber. Als Arbeitgeber hat sie – genau wie die bei ihr beschäftigten Arbeitnehmenden – als Vertragspartner rechtliche Vorgaben zu beachten.

Arbeitgeber und Arbeitnehmende haben Rechte und Pflichten, die bereits beim Start ins Berufsleben bedeutsam sind. Wir werden uns daher im Folgenden zunächst mit diesen Rechten und Pflichten, die sich im Zusammenhang mit der Berufsausbildung – insbesondere derjenigen bei der AOK – ergeben, befassen.

Beginnt jemand eine Ausbildung, wird diese Person als Auszubildende/-r bezeichnet. Üblicherweise hat sie sich zuvor für den entsprechenden Ausbildungsplatz beworben. Nachdem die Bewerbungsunterlagen eingegangen sind und das Auswahlverfahren erfolgreich abgeschlossen ist, wird zwischen dem Auszubildenden und dem Arbeitgeber (Ausbildenden) ein Berufsausbildungsvertrag geschlossen. Auf welcher Rechtsgrundlage basiert dieser Berufsausbildungsvertrag?

4.1 Grundlagen

4.1.1 Berufsbildungsgesetz

§ 1 Abs. 1
BBiG

Der Gesetzgeber hat das Recht der Ausbildungsverhältnisse im Berufsbildungsgesetz (BBiG) geregelt. Berufsbildung im Sinne dieses Gesetzes sind die

- Berufsausbildungsvorbereitung,
- Berufsausbildung,
- berufliche Fortbildung und
- berufliche Umschulung.

Die Regelungen im ersten und zweiten Teil des BBiG betreffen

- allgemeine Vorschriften,
- die Ordnung der Berufsausbildung und die Anerkennung von Ausbildungsberufen,
- die Begründung des Ausbildungsverhältnisses,
- die Pflichten des Ausbildenden und der Auszubildenden,
- die Zahlung der Ausbildungsvergütung,
- den Beginn und die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses,
- Vorschriften zur Weiterbeschäftigung nach Ablauf des Ausbildungsverhältnisses,
- Eignung von Ausbildungsstätte und Ausbildungspersonal,
- Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse,
- dem Prüfungswesen,
- Feststellung und Bescheinigung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit am Maßstab eines anerkannten Ausbildungsberufs,
- der Interessenvertretung und
- die berufliche Fortbildung und Umschulung sowie die Berufsbildung für besondere Personengruppen.

Diese Regelungen dienen dem Schutz der Auszubildenden und können daher vertraglich nicht zu ihrem Nachteil abgeändert werden.

Die Regelungen des BBiG (Teil 3 bis Teil 7) handeln von

- den für die Berufsbildung zuständigen Stellen und Behörden,
- den Landesausschüssen für Berufsbildung,
- der Berufsbildungsforschung, Planung und Statistik,
- dem Bundesinstitut für Berufsbildung,
- Bußgeldvorschriften sowie
- Übergangs- und Schlussvorschriften.

Die Zielsetzung der Ausbildung ist in § 1 Abs. 3 BBiG geregelt. Durch die Ausbildung soll

- die Vermittlung der für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
- der Erwerb von erforderlicher Berufserfahrung

ermöglicht werden.

In der Ausbildung sind Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu vermitteln, die zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit und insbesondere zu einem selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der eigenen Arbeit befähigen. Hierzu gehört es auch, dass Auszubildenden Einsichten in Sinn, Zweck und Bedeutung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften praxisbezogen während der Ausbildung vermittelt werden. Schließlich kann am Arbeitsplatz nur richtig und kundenorientiert umgesetzt werden, was vorher entsprechend gelernt wurde.

4.1.2 Ausbildungsordnung

Für den Beruf des Sozialversicherungsfachangestellten existieren darüber hinaus

- die Verordnung über die Berufsausbildung zum Sozialversicherungsfachangestellten und
- länderspezifische Prüfungsordnungen.

§ 5 Abs. 1
BBiG

Damit die Ausbildung einheitlich und ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, werden die Grundlagen in einer Ausbildungsordnung (bei der AOK in der Verordnung über die Berufsausbildung zum Sozialversicherungsfach-

angestellten/zur Sozialversicherungsfachangestellten (SVFAngAusbV) festgelegt.

Inhalte der Ausbildungsordnung:

- Bezeichnung des Ausbildungsberufs
- Ausbildungsdauer
- Ausbildungsberufsbild
- Ausbildungsrahmenplan
- Prüfungsanforderungen

In § 1 der SVFAngAusbV sind neben der staatlichen Anerkennung auch die wählbaren Fachrichtungen des Ausbildungsberufs Sozialversicherungsfachangestellte/r geregelt. In § 3 SVFAngAusbV (Ausbildungsberufsbild) werden unter (2) A. die Mindestinhalte in der Fachrichtung allgemeine Krankenversicherung aufgeführt. Dazu zählen Kenntnisse und Fertigkeiten in den folgenden Gebieten:

§§ 1, 3
SVFAng
AusbV

1. Marketing
2. Versicherungsverhältnisse und Beiträge
 - 2.1 Versicherungspflicht und Versicherungsfreiheit
 - 2.2 freiwillige Versicherung
 - 2.3 Familienversicherung
 - 2.4 Wahlrecht
 - 2.5 Berechnung, Einzug und Überwachung der Beiträge
 - 2.6 Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft
3. Leistungen und Verträge
 - 3.1 Anspruchsvoraussetzungen und Umfang der Leistungen

3.2 Zusammenarbeit mit Vertragspartnern.

§§ 4, 5
SVFAng
AusbV

Bestandteil der SVFAngAusbV ist außerdem der Ausbildungsrahmenplan. Dieser beinhaltet die sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung. Er bildet somit den grundsätzlichen „Fahrplan“, nach dem die in § 3 SVFAngAusbV beschriebenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten vermittelt werden sollen. Damit die Ausbildungsziele, insbesondere in der betrieblichen Ausbildung, erreicht werden, hat jede AOK unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden einen betrieblichen Ausbildungsplan zu erstellen. Dieser gibt den Auszubildenden und den Ausbildern einen Überblick, wann und wo die Kenntnisse und Fertigkeiten des Ausbildungsrahmenplans in der betrieblichen Praxis vermittelt werden.

§ 6 SVFAng
AusbV

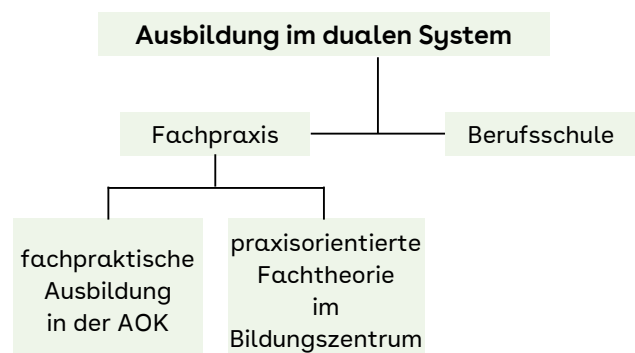
4.1.3 Manteltarifvertrag

Die nachfolgend in den Randspalten angegebene Bezeichnung „MTV-A/AOK“ steht für den Manteltarifvertrag für Auszubildende. Darin sind die wesentlichen Inhalte der Ausbildung und ergänzende Bestimmungen für das Ausbildungsverhältnis der Auszubildenden bei der AOK enthalten.

4.1.4 Duales System

Die Berufsausbildung bei der AOK erfolgt im sogenannten „dualen System“, d.h., die Ausbildung ist in einen betrieblichen und einen schulischen Teil gegliedert. Dabei orientiert sich die schulische Ausbildung an einem Rahmenlehrplan, der Ausfluss aus dem Schulgesetz des jeweiligen Bundeslandes ist, in dem die AOK ihren Sitz hat.

Der betriebliche Teil der Ausbildung erfolgt in der Fachpraxis einer AOK am Arbeitsplatz durch Ausbilder/-innen und in Bildungszentren, wo haupt- und nebenamtliche Lehrkräfte praxis- und handlungsorientiert die fachlichen Inhalte vermitteln.



4.1.5 Berufsausbildungsvertrag

Das Ausbildungsverhältnis wird durch einen vor Beginn der Ausbildung abgeschlossenen Berufsausbildungsvertrag zwischen den Auszubildenden und dem Ausbildenden begründet. Die nach dem Berufsbildungsgesetz vorgesehenen Rechte und Pflichten der einzelnen Vertragsparteien sind dabei Mindestbestimmungen, die berücksichtigt werden müssen.

§§ 10, 11 u. 12
BBiG,
§ 2 MTV-A/
AOK

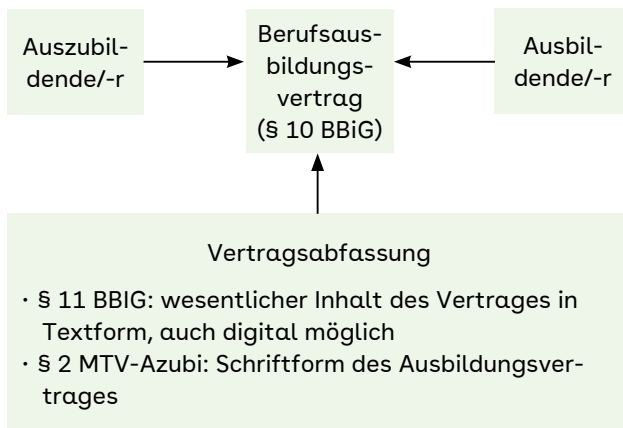
Der Berufsausbildungsvertrag kann aufgrund einer gesetzlichen Neuerung im Berufsbildungsgesetz nun auch mündlich abgeschlossen werden. Die wesentlichen Vertragsbedingungen müssen jedoch unverzüglich nach Vertragsabschluss zumindest in Textform, also ohne eigenhändige Unterschrift, abgefasst werden. Diese können dann auch elektronisch übermittelt werden (z.B. per Mail), müssen aber speicher- und ausdrückbar sein. Die Ausbildenden müssen zudem den Empfang nachweisen. Bestimmungen in Tarifverträgen, wie beispielsweise

der § 2 MTV-A/AOK, sehen demgegenüber strengere Regelungen, nämlich Schriftform für den Ausbildungsvertrag, vor.

§ 25 BBiG

Sind Auszubildende bei Beginn der Ausbildung noch nicht voll geschäftsfähig, muss der Ausbildungsvertrag zusätzlich von den gesetzlichen Vertretern (Elternteil) unterzeichnet werden. Der Berufsausbildungsvertrag kann von Regelungen des Berufsbildungsgesetzes oder des Manteltarifvertrages für Auszubildende nur zugunsten der Auszubildenden abweichen (Günstigkeitsprinzip). Auf den nächsten Seiten ist ein Muster eines Berufsausbildungsvertrags abgebildet.

Form/Entstehen des Ausbildungsvertrags



Inhalte des Berufsausbildungsvertrags:

- Name und Anschrift der Auszubildenden und Auszubildenden (bei Minderjährigen zusätzlich Name und Anschrift der gesetzlichen Vertreter)
- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung
- Ausbildungsstätte und Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit
- Dauer der Probezeit
- Zahlung und Höhe der Ausbildungsvergütung sowie deren Zusammensetzung, wenn sich die Vergütung aus unterschiedlichen Bestandteilen zusammensetzt
- Vergütung oder Ausgleich von Überstunden
- Dauer des Urlaubs
- Voraussetzungen, unter denen das Berufsausbildungsverhältnis gekündigt werden kann
- Hinweis auf Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind
- Form des Ausbildungsnachweises (schriftlich oder elektronisch)

§ 11 Abs. 1 BBiG,
§ 2 MTV-A/AOK

Merke

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) enthält Mindestvorschriften für alle Ausbildungsverhältnisse.

Die Ausbildungsordnung (SVF AngAusbV) enthält die Mindestvorschriften für den Bereich der Sozialversicherung.

Die Tarifverträge (insb. MTV-A/AOK) enthalten ergänzende Bestimmungen für alle Auszubildenden der AOKs.

Der Berufsausbildungsvertrag begründet das Berufsausbildungsverhältnis. Er enthält die Rechte und Pflichten der Vertragspartner (Auszubildende und Ausbildende) und verweist im Regelfall auf bestehende Tarifverträge.

4.2 Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis

In jeder AOK gibt es Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungsleiter/-innen. Diese sind für die Planung der Ausbildung zuständig und Ansprechpartner bei Problemen.

Die AOK als Ausbildende hat eine Ausbildungspflicht, aus der sich Folgendes ergibt:

Ausbildende stellen einen Ausbildungsplan auf. Darin sind sowohl der zeitliche als auch der inhaltliche Ablauf der Ausbildung festgelegt, also auch die Stationen der praktischen Ausbildung im Betrieb. Der Ausbildungsplan liegt als Anlage dem Berufsausbildungsvertrag bei.

§ 6
SVFang
AusbV

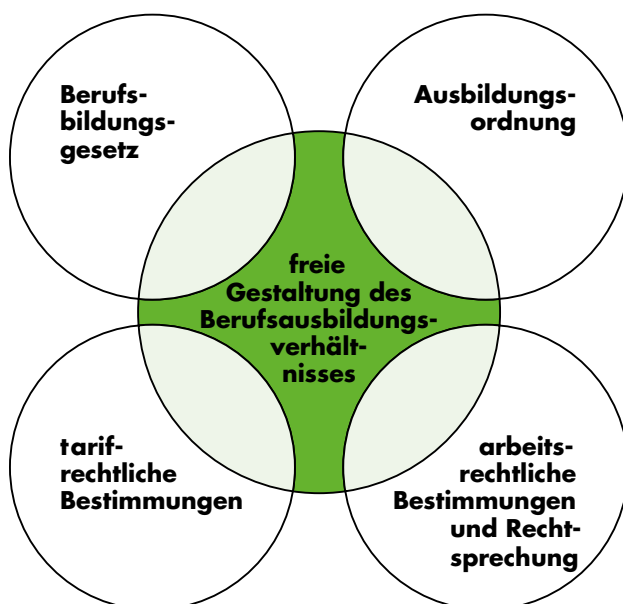
Ausbildende verpflichten sich durch den Berufsausbildungsvertrag u.a., den Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich sind. Hierzu haben sie selbst auszubilden oder geeignete Auszubildende zu beauftragen. Die notwendigen Lernmittel erhalten Auszubildende kostenfrei von der AOK. Für die Teilnahme an Lehrgängen, dem Berufsschulunterricht und zu Prüfungen werden Auszubildende freigestellt.

§ 14 Abs. 1
BBiG

§ 20 Abs. 2
MTV-A/AOK
§ 15 BBiG

Natürlich gibt es auch Pflichten für die Auszubildenden. Zum Beispiel besteht für sie eine Lernpflicht. Aufgrund dieser Lernpflicht können Ausbildende die Teilnahme der Auszubildenden am Berufsschulunterricht – soweit Schulpflicht nach den Schulgesetzen der Länder besteht – und den Lehrgängen in den Bildungseinrichtungen, sprich im Bildungszentrum, fordern.

§ 13 BBiG



Beispiel BERUFS-AUSBILDUNGSVERTRAG

Zwischen
der

AOK GESUND

– Die Gesundheitskasse –

– Körperschaft des öffentlichen Rechts –
vertreten durch Horst Buchholz
– Vorstandsvorsitzender –
Große Freiheit 8, 47111 Gesundhausen
(Ausbildender)

und

Frau Martina Müffel,

(Auszubildende)

geboren am 01. 04.

wohnhaft Sackgasse 3, 47111 Gesundhausen
wird

folgender Berufsausbildungsvertrag geschlossen:

§ 1

Art und Ziel der Ausbildung

Die Auszubildende wird in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf einer Sozialversicherungsfachangestellten – Fachrichtung Allgemeine Krankenversicherung – nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Sozialversicherungsfachangestellten vom 18. Dezember 1996 in der jeweils geltenden Fassung – im folgenden Ausbildungsordnung genannt – ausgebildet.

§ 2

Dienstverhältnis

Für die Auszubildende gilt der „Manteltarifvertrag für Auszubildende“, der „Ausbildungsvergütungstarifvertrag für Auszubildende“ sowie die mit dem Personalrat geschlossenen, einschlägigen Dienstvereinbarungen.

§ 3

Ausbildungszeit

1. Die Ausbildungszeit beträgt **drei** Jahre. Die Berufsausbildung beginnt am **1. August ...** und endet am **31. Juli ...**
2. Die Probezeit beträgt **drei** Monate. Wird die Berufsausbildung während der Probezeit um insgesamt mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.
3. Besteht die Auszubildende vor Ablauf der in Absatz 1 vereinbarten Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet die Berufsausbildung mit Bestehen der Abschlussprüfung.
4. Besteht die Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich die Berufsausbildung auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein Jahr.

§ 4

Pflichten der Auszubildenden

Der Auszubildende verpflichtet sich insbesondere,

1. dass der Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungsziels nach der Ausbildungsordnung erforderlich sind, um die Berufsausbildung nach dem beiliegenden Ausbildungsplan so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann,
2. einen persönlich und fachlich geeigneten Ausbilder zu beauftragen und diesen der Auszubildenden zu benennen,
3. der Auszubildenden vor Beginn der Berufsausbildung die Ausbildungsordnung und die für die Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung maßgebenden Prüfungsordnungen auszuhändigen,
4. der Auszubildenden die Ausbildungsmittel, insbesondere Fachliteratur, zur Verfügung zu stellen, die für die Ausbildung und zum Ablegen von Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen erforderlich sind,
5. die Auszubildende mit einem Berichtsheft in Form eines schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweises auszustatten,
6. die Auszubildende zur Teilnahme am Unterricht im AOK-Bildungszentrum und an Prüfungen anzuhalten und freizustellen sowie sie rechtzeitig zu den vorgeschriebenen Prüfungen anzumelden; das Gleiche gilt für Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte einschließlich der Teilnahme am Berufsschulunterricht,
7. der Auszubildenden nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und ihren körperlichen Kräften angemessen sind,
8. dass die Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird,
9. unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse beim Geschäftsführer der Landesversicherungsanstalt Neuland als zuständiger Stelle zu beantragen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhalts.

§ 5

Pflichten der Auszubildenden

Die Auszubildende verpflichtet sich insbesondere,

1. die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, das Ausbildungsziel zu erreichen,
2. den Weisungen zu folgen, die ihr im Rahmen der Berufsausbildung vom Auszubildenden, vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt benannt worden sind, erteilt werden,
3. die für die Ausbildungsstätte, Schulungsstätte und Berufsschule geltende Ordnung zu beachten,
4. Einrichtungen und die zur Verfügung gestellten Ausbildungsmittel pfleglich zu behandeln und sie nur zweckentsprechend zu verwenden,
5. am Unterricht im AOK-Bildungszentrum sowie an Prüfungen teilzunehmen; das Gleiche gilt für Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte einschließlich der Teilnahme am Berufsschulunterricht,
6. die ihr im Rahmen ihrer Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben sorgfältig auszuführen,
7. die ihr nach gesetzlichen Vorschriften obliegende Schweigepflicht zu wahren,
8. bei Fernbleiben von der Berufsausbildung, vom Unterricht im AOK-Bildungszentrum, vom Berufsschulunterricht oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen dem Auszubildenden unter Angabe der Gründe unverzüglich Nachricht zu geben,
9. ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen.

§ 6

Ansprüche der Auszubildenden

Die Ansprüche der Auszubildenden, insbesondere auf Vergütung und Urlaub sowie die Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit und die Voraussetzungen, unter denen das Berufsausbildungsverhältnis gekündigt werden kann, richten sich nach dem Manteltarifvertrag für Auszubildende.

§ 7

Ausbildungsort

Die Ausbildung erfolgt in der Geschäftsstelle Neuland. Abordnungen innerhalb der Bezirksdirektion Nord einschließlich ihrer Filialen sind ausbildungsbedingt möglich.

§ 8

Beilegung von Streitigkeiten

Bei Streitigkeiten aus dem bestehenden Berufsausbildungsverhältnis ist vor Inanspruchnahme des Arbeitsgerichts der Ausschuss nach § 111 Abs. 2 des Arbeitsgerichtsgesetzes anzurufen, wenn dieser Ausschuss zurzeit des Streitfalles besteht. Die Vertragsschließenden sind sich darüber einig, dass dieser Vertrag mit Wirkung vom **1. September ...** wirksam wird. Vorstehender Vertrag ist in vier gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben worden.

Gesundhausen, 31. 07. ...

Für den Auszubildenden:
Vorstandsmitglied

Horst Buchholz
Horst Buchholz

Die Auszubildende:

Martina Müffel, geb. 01. 04. ...
(Vor- u. Zuname, Geb.datum)

Dieser Vertrag ist in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen am _____
unter der Nr. _____
Neuland, _____

(Unterschrift der zust. Stelle)

Ich bestätige, je eine Ausfertigung des Ausbildungsvertrages und des Ausbildungsplanes als Anlage zu dem Ausbildungsvertrag erhalten zu haben.

In den Ausbildungsstätten müssen Auszubildende die geltenden Hausordnungen beachten.

Was für die Ausbildung in der Theorie gilt, findet auch in der praktischen Ausbildung Anwendung, das heißt, Auszubildende müssen Anweisungen durch die Ausbildenden am Ausbildungsplatz befolgen.

§ 6 Abs. 1
MTV-A/AOK

Die regelmäßige tägliche bzw. wöchentliche Ausbildungszeit der Auszubildenden richtet sich nach den für die Angestellten des Ausbildenden maßgebenden Vorschriften über die Arbeitszeit. Bei jugendlichen Auszubildenden sind außerdem die diesbezüglichen Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

§ 13 Abs. 2
MTV-A/AOK

Auszubildende mit einer Fünftagewoche erhalten jedes Jahr grundsätzlich 30 Tage Erholungsurlaub.

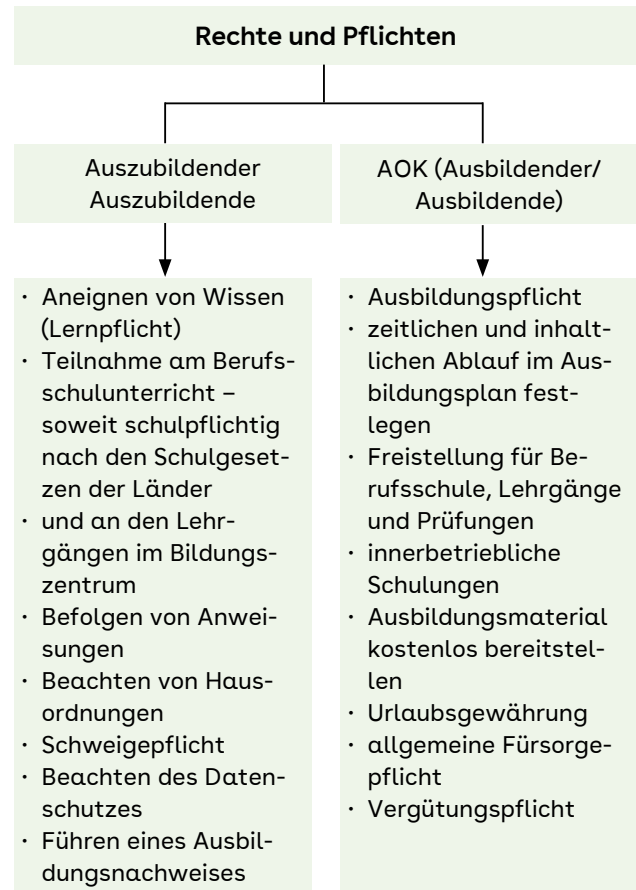
§ 13 Nr. 6
BBiG,
§ 4 MTV-A/AOK

Natürlich gelten auch für Auszubildende die Bestimmungen des Datenschutzes. So sind auch sie über die Daten der Versicherten und der Arbeitgeber zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 13 Nr. 7
BBiG,
§ 7 SVFAng
AusbV

Um einen Überblick über die praktische Ausbildung zu haben, haben Auszubildende einen Ausbildungsnachweis zu führen.

Das folgende Schaubild veranschaulicht die Rechte und Pflichten der Auszubildenden und des Ausbildenden:



4.3 Vergütung der Auszubildenden

Die Auszubildenden erhalten eine Ausbildungsvergütung nach dem Ausbildungsvergütungstarifvertrag für Auszubildende bei den Mitgliedern der Tarifgemeinschaft der AOK e.V. (TGAOK).

§ 17 Abs. 1
BBiG,
§ 8 Abs. 1
MTV-A/AOK

§§ 17, 18 MTV-A/AOK	<p>Die Ausbildungsvergütung ist gestaffelt und steigert sich mit jedem Ausbildungsjahr. Daneben erhalten die Auszubildenden vermögenswirksame Leistungen nach dem „Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen“ und als Ergänzung zur gesetzlichen Rentenversicherung eine zusätzliche Altersversorgung. Ferner wird an Auszubildende ein Urlaubsgeld nach dem „Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld“ und eine Zuwendung nach dem „Tarifvertrag über eine Zuwendung für die Auszubildenden“, das sogenannte „Weihnachtsgeld“ gezahlt.</p> <p>Sind Auszubildende verheiratet bzw. haben sie Kinder, erhalten sie einen Verheirateten- und/oder Kinderzuschlag. Die Höhe dieser Sozialzuschläge entspricht derjenigen, die an Angestellte gezahlt wird.</p>	<h3>4.4.2 Dauer des Ausbildungsverhältnisses</h3> <p>Das Ausbildungsverhältnis dauert drei Jahre.</p> <p>Die Ausbildungszeit kann auf gemeinsamen Antrag von Ausbildenden und Auszubildenden verkürzt werden, wenn zu erwarten ist, dass der Auszubildende das Ausbildungsziel früher erreicht (z.B. bei entsprechender Vor- oder Schulbildung). In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auf Antrag des Auszubildenden auch verlängert werden, wenn dies erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen (z.B. bei Ausbildungsausfall durch längere Erkrankung von Auszubildenden). Der Auszubildende muss vor einer entsprechenden Entscheidung angehört werden.</p>	<p>§ 2 SVFAng AusbV</p> <p>§ 8 Abs. 1 BBiG</p> <p>§ 8 Abs. 2 BBiG</p>
§ 19 Abs. 1 BBiG, §§ 11, 12, 13 Abs. 1 MTV-A/AOK	<p>Die Ausbildungsvergütung ist für die Dauer der Freistellung (Teilnahme an Lehrgängen, Prüfungen und dem Berufsschulunterricht) sowie während des Erholungsurlaubs fortzuzahlen. Auch bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit wird die Ausbildungsvergütung für die Dauer von sechs Wochen fortgezahlt.</p>	<h3>4.4.3 Ende des Ausbildungsverhältnisses</h3> <p>Das Berufsausbildungsverhältnis endet spätestens mit Ablauf der Ausbildungsdauer, die im Ausbildungsvertrag festgelegt wurde (z.B. vom 01. 08. 2022 bis 31. 07. 2025).“</p> <p>In der Regel wird die Abschlussprüfung bereits vor Ende der regulären Ausbildungszeit abgelegt. Bei Bestehen der Abschlussprüfung endet das Ausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.</p>	<p>§ 21 Abs. 1 BBiG, § 22 Abs. 1 Satz 1 MTV-A/AOK</p> <p>§ 21 Abs. 2 BBiG § 22 Abs. 1 Satz 2 MTV-A/AOK</p>
	<h2>4.4 Beginn, Dauer und Ende des Ausbildungsverhältnisses</h2> <h3>4.4.1 Beginn des Ausbildungsverhältnisses</h3>		
§ 20 BBiG, § 2 Abs. 2 MTV-A/AOK	<p>Das Ausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Die Probezeit dauert mindestens einen Monat und höchstens vier Monate. Bei der AOK beträgt die Probezeit nach tarifvertraglicher Regelung drei Monate.</p>	<p>Wird die Abschlussprüfung nicht bestanden, verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf Verlangen der Auszubildenden bis zur nächsten Wiederholungsprüfung, längstens um ein Jahr. Die Ausbildungsvergütung zahlt der Auszubildende weiter.</p>	<p>§ 21 Abs. 3 BBiG, § 22 Abs. 1 Satz 3 MTV-A/AOK</p>

Hinweis

Auszubildende haben die Möglichkeit, die Abschlussprüfung zweimal zu wiederholen.

1. Beispiel

Die Ausbildung endet laut Vertrag am 31. 07. Die mündliche Prüfung findet erst am 16. 08. statt.

Folge

Das Ausbildungsverhältnis endet am 31. 07.

Rechtsgrundlage ist § 21 Abs. 1 BBiG (Ablauf der Ausbildungszeit).

2. Beispiel

Vorgesehen ist als Ende der Ausbildung der 31. 07. Am 14. 04. legt der Auszubildende die schriftliche Prüfung und am 18. 06. die mündliche Prüfung erfolgreich ab.

Folge

In diesem Fall endet das Ausbildungsverhältnis am 18. 06.

Rechtsgrundlage ist § 21 Abs. 2 BBiG (Bestehen der Abschlussprüfung).

3. Beispiel

Der Ausbildungsverlauf ist wie in Beispiel 2 geplant. Am 18. 06. teilt der Prüfungsausschuss mit, dass die Prüfung nicht bestanden wurde. Der Auszubildende beantragt die Verlängerung der Ausbildung. Die Wiederholungsprüfung besteht er im Folgejahr am 13. 04.

Folge

In diesem Fall endet das Ausbildungsverhältnis am 13. 04. des Folgejahres.

Rechtsgrundlage ist § 21 Abs. 3 BBiG.

4.4.4 Weiterarbeit

Werden Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart wurde, so ist ein unbefristetes Arbeitsverhältnis begründet. Für das durch die Fortsetzung der Tätigkeit entstandene Arbeitsverhältnis sind dann neue Bedingungen zu vereinbaren.

§ 24 BBiG,
§ 21 Abs. 2
MTV-A/AOK

Das Arbeitsverhältnis entsteht nur dann nicht, wenn der Arbeitgeber der Beschäftigung unverzüglich widerspricht.

Beispiel

Jürgen Knauber hat am 31. 07. die Abschlussprüfung bestanden (Ende des Ausbildungsverhältnisses). Eine Vereinbarung über die Weiterbeschäftigung hat sein Auszubildender nicht getroffen. Am 01. 08. arbeitet Jürgen Knauber weiterhin in diesem Betrieb, dies wird von dem Betriebsinhaber stillschweigend akzeptiert.

Folge

Ab 01. 08. steht Jürgen Knauber in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

4.4.5 Kündigung

- § 22 Abs. 1
BBiG,
§ 22 Abs. 2
MTV-A/AOK
- Eine Kündigung des Ausbildungsverhältnisses ist während der Probezeit jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist möglich. Diese Regelung gilt für Auszubildende und Ausbildende gleichermaßen.
- § 22 Abs. 2
BBiG,
§ 22 Abs. 3
MTV-A/AOK
- Nach der Probezeit ist eine ordentliche Kündigung durch den Ausbildenden nicht mehr möglich. Nur die Auszubildenden können wegen Wechsels des Ausbildungsberufs oder Aufgabe der Berufsausbildung das Ausbildungsverhältnis noch ordentlich kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt in diesen Fällen vier Wochen.
- Für beide Vertragsparteien kommt jedoch die Möglichkeit der außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund in Betracht. Während bei ordentlichen Kündigungen eine Kündigungsfrist einzuhalten ist, gibt es eine solche bei außerordentlichen Kündigungen nicht.
- Was aber ist ein wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung?
- Ein solcher Grund liegt dann vor, wenn einer Vertragspartei die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann. Das ist unter anderem dann der Fall, wenn das Vertrauensverhältnis zum Vertragspartner nachhaltig gestört ist. Dazu im Folgenden drei Beispiele aus der Praxis:

1. Beispiel

Der Auszubildende verletzt fortwährend die Lernpflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag, indem er dem Berufsschulunterricht unentschuldig fern bleibt.

Folge

Der Ausbildende hat die Möglichkeit zu einer außerordentlichen Kündigung.

2. Beispiel

Der Auszubildende stiehlt Eigentum des Ausbilders.

Folge

Der Ausbildende hat die Möglichkeit zu einer außerordentlichen Kündigung.

3. Beispiel

Der Arbeitgeber verstößt durch ständige Anordnung von Überstunden gegen das Jugendarbeitsschutzgesetz.

Folge

Hier besteht für den Auszubildenden die Möglichkeit zu einer außerordentlichen Kündigung.

Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist aber unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem Kündigungsberechtigten (Vorstand, Geschäftsführer oder Beauftragter) länger als zwei Wochen bekannt sind.

§ 22 Abs. 4
BBiG,
§ 22 Abs. 3,
Unterabsatz 2
MTV-A/AOK

Beispiel

Volker Frank ist bereits zweimal wegen unentschuldigtem Fehlen in der Berufsschule abgemahnt worden. Er versäumt die Berufsschule erneut unentschuldig. Der allein zur Kündigung berechtigte Geschäftsführer des Unternehmens fährt, obwohl er Kenntnis über den neuen Vorfall hat, drei Wochen in den Urlaub. Unmittelbar nach seiner Rückkehr kündigt er das Ausbildungsverhältnis unter Angabe des wichtigen Grundes.

Frage

Ist die Kündigung gerechtfertigt und ist die Kündigung wirksam?

Lösung

Die Kündigung ist gerechtfertigt, da ein wichtiger Grund, und zwar das unentschuldigte Fernbleiben vom Berufsschulunterricht, vorliegt. Die Kündigung ist jedoch unwirksam, da der zur Kündigung berechtigte Geschäftsführer die Erklärungsfrist von zwei Wochen nicht eingehalten hat.

§ 22 Abs. 3
BBiG,
§ 22 Abs. 4
MTV-A/AOK

Die Kündigung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen. Im Fall einer außerordentlichen Kündigung ist darüber hinaus erforderlich, dass in der Kündigung die Kündigungsgründe angegeben sind.

Kündigung des Ausbildungsverhältnisses**4.4.6 Auflösung**

Anders als bei der Kündigung erfordert die Auflösung eines Ausbildungsverhältnisses zwei übereinstimmende Willenserklärungen. Beide Vertragspartner müssen sich einig sein, dass das Ausbildungsverhältnis zu einem bestimmten Termin enden soll und schließen darüber einen Auflösungsvertrag ab.

§ 311 Abs. 1
BGB

4.4.7 Anfechtung

§ 143 Abs. 1,
§ 142 Abs. 1
BGB

Außerdem besteht noch eine andere Möglichkeit, ein Ausbildungsverhältnis zu beenden: die Anfechtung. Rechtsfolge einer Anfechtung ist, dass das Ausbildungsverhältnis von Beginn an nichtig ist. Dies kann allerdings nur unter bestimmten Voraussetzungen geschehen, insbesondere wenn der Ausbildungsvertrag aufgrund eines Irrtums oder einer Täuschung entstanden ist.

§ 119 BGB

Irrtum bezieht sich hier auf einen Inhaltsirrtum, einen Erklärungsirrtum oder einen Eigenschaftsirrtum.

Der Inhaltsirrtum ist ein auf begrifflichen Missverständnissen beruhender Irrtum.

Beispiel

Es wurde ein Vertrag geschlossen mit der Bezeichnung „Ausbildungsvertrag“, obwohl ein Arbeitsvertrag mit einer Anlernzeit gemeint war.

Folge

Bei Abschluss des Vertrages lag ein Inhaltsirrtum vor.

Der Erklärungsirrtum ist eine nicht beabsichtigte Erklärung.

Beispiel

Die AOK möchte Liese Müller als Kauffrau für Bürokommunikation einstellen. Versehentlich wird ein Vordruck für ein Ausbildungsverhältnis zur Sozialversicherungsfachangestellten verwendet und von beiden Vertragsparteien unterschrieben. Beide erklären somit ein solches Ausbildungsverhältnis eingehen zu wollen.

Folge

Bei Abschluss des Vertrages lag ein Erklärungsirrtum vor.

Ein Eigenschaftsirrtum besteht dann, wenn die zur Erfüllung einer Aufgabe erforderlichen Eigenschaften nicht vorliegen.

Beispiel

Ein Arbeitgeber stellt für die Buchhaltung einen Arbeitnehmer ein. Dieser kann die Aufgaben aufgrund mangelnder Fachkenntnisse nicht erfüllen.

Folge

Bei Abschluss des Vertrages lag ein Eigenschaftsirrtum vor.

Ein Vertrag kann außerdem wegen arglistiger Täuschung angefochten werden. Dieser Tatbestand liegt zum Beispiel dann vor, wenn eine Vertragspartei Angaben verschweigt, die den Abschluss des Vertrags für den anderen Vertragspartner von Anfang an ausgeschlossen hätten.

§ 123 Abs. 1
BGB

Beispiel

Die AOK stellt einen Auszubildenden ein. Bei seiner Bewerbung legte er Zeugnisse über einen bestandenen Realschulabschluss vor. Nach der Einstellung stellt sich heraus, dass er über keinen Schulabschluss verfügt und die vorgelegten Zeugnisse gefälscht waren.

Folge

Die AOK ficht aus diesem Grund das Ausbildungsverhältnis wegen arglistiger Täuschung an.

Recht-
sprechung

Bei einem nichtigen Ausbildungsvertrag haben bis zum Zeitpunkt der Nichtigkeitserklärung Auszubildende „Arbeit“ (durch Lernpflicht) geleistet und der Ausbildende Ausbildungsvergütung gezahlt. Da der Ausbildende den Auszubildenden die „Arbeitsleistung“ (durch Lernpflicht) nicht zurückgeben kann, haben die Gerichte entschieden, dass für die Zeit bis zur Nichtigkeitserklärung ein sogenanntes „faktisches Ausbildungsverhältnis“ vorliegt. Für diese Zeit werden die Vertragsparteien so gestellt als hätte ein gültiges Ausbildungsverhältnis bestanden. Deshalb haben Auszubildende für diese Zeit auch einen Vergütungsanspruch.

4.4.8 Zeugnis

Ausbildende haben den Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse enthalten (einfaches Zeugnis). Auf Verlangen von Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen (qualifiziertes Zeugnis).

§ 16 BBiG,
§ 24 MTV-
A/AOK

Merke

Das Berufsausbildungsverhältnis endet i.d.R. durch Bestehen der Prüfung und in Ausnahmefällen z.B. durch Kündigung, Anfechtung oder Auflösungsvertrag.

4.5 Abschlussprüfung**4.5.1 Zulassung zur Abschlussprüfung**

Die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 37 BBiG) kann erfolgen, wenn

§ 43 Abs. 1
BBiG

- Auszubildende die Ausbildungszeit zurückgelegt haben,
- Auszubildende den Ausbildungsnachweis geführt haben,
- Auszubildende an der Zwischenprüfung (§ 48 BBiG) teilgenommen haben und
- das Ausbildungsverhältnis in das Berufsausbildungsverzeichnis der zuständigen Stelle (§§ 34 bis 36 BBiG) eingetragen wurde (wird vom Auszubildenden vorgenommen).

§ 7
SVFAng
AusbV
§ 8
SVFAng
AusbV

§ 45 Abs. 1 BBiG In Ausnahmefällen können Auszubildende mit überdurchschnittlichen Leistungen nach Anhörung der ausbildenden AOK und der Berufsschule sowie der Genehmigung durch die zuständige Stelle bereits vor Ablauf der regulären Ausbildungszeit an der Abschlussprüfung teilnehmen.

§ 45 Abs. 2 Satz 1 BBiG Eine weitere Möglichkeit, zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden, besteht, wenn mindestens das Eineinhalbfache der regulären Ausbildungszeit im Ausbildungsberuf (jedoch ohne Ausbildungsverhältnis) gearbeitet wurde (Externenprüfung).

§ 45 Abs. 2 Satz 2 BBiG Personen, die bereits an einer Ausbildung teilgenommen haben, die der Ausbildung zum Sozialversicherungsfachangestellten entspricht, können ebenfalls an der Abschlussprüfung teilnehmen.

4.5.2 Prüfungsgegenstand

§ 38 BBiG Durch die Abschlussprüfung soll festgestellt werden, ob Prüfungsteilnehmende die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzen und ob der vermittelte Berufsschullehrstoff vertraut ist.

§ 47 BBiG Zur einheitlichen Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung wird auf Landesebene eine Prüfungsordnung (POZ-SozV für die Zwischen- und PO-SozV für die Abschlussprüfung) erlassen, die Näheres zur Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung bestimmt. Bevor Sie in die Prüfung gehen, sollten Sie einen Blick in diese Prüfungsordnung werfen.

4.5.3 Prüfungsanforderungen

Zum Bestehen der Prüfungsanforderungen haben Auszubildende eine schriftliche und eine mündliche Prüfung zu absolvieren. Die schriftliche Prüfung umfasst die Prüfungsfächer

§ 9 SVFAng AusbV

- Versicherung und Finanzierung (in einer Arbeit von 240 Minuten Dauer),
- Leistungen (in einer Arbeit von 210 Minuten Dauer) und
- Wirtschafts- und Sozialkunde (in einer Arbeit von 90 Minuten Dauer).

Die mündliche Prüfung besteht aus einem Prüfungsgespräch von höchstens 30 Minuten Dauer, in dem die Prüfungsteilnehmenden auf der Grundlage einer ihnen gestellten Aufgabe eine Beratungssituation gestalten sollen.

Hier liegt der Schwerpunkt darauf, zu zeigen, dass Prüfungsteilnehmende Kunden beraten und in berufstypischen Situationen kooperieren, kommunizieren und die fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten anwenden können. Mit 40 % der Gesamtnote kommt diesem mündlichen Teil der Prüfung ein erhebliches Gewicht für das Bestehen der Prüfung zu.

4.6 Übungen zum Lernabschnitt 4

Übung 1

Nennen Sie die Bereiche, für die das BBiG die rechtliche Grundlage ist.

Übung 2

Nennen Sie die Normen, die das Ausbildungsverhältnis regeln.

Übung 3

Erläutern Sie die folgenden Stichworte zu Pflichten der Auszubildenden und der Ausbildenden:

- Lernpflicht/Berufsschule
- Schweigepflicht/Datenschutz
- Berichtsheft
- Ausbildungspflicht
- Ausbildungs(rahmen)plan
- Vergütung
- Freistellungspflicht

Übung 4

Sachverhalt

Edwin Einstein, Auszubildender im zweiten Ausbildungsjahr der AOK, kommt trotz „Gleitzeit“ jeden Morgen zu spät. Die AOK hat Edwin Einstein bereits zweimal schriftlich wegen des Zuspätkommens abgemahnt. Am 21. 06. erscheint Edwin Einstein erneut zu spät am Ausbildungsplatz.

Hinweis

Fassen Sie Lösung und Begründung zusammen mit Angabe der Rechtsvorschriften.

Frage

Kann die AOK den Ausbildungsvertrag mit Edwin Einstein auflösen, ggf. wie und wann?

Übung 5

Sachverhalt

Conny Cramer sucht seit Monaten vergebens einen Ausbildungsplatz. Ihre Misserfolge sieht sie insbesondere in ihrem schlechten Schulabschlusszeugnis begründet. Sie beschließt deshalb, die Top-Zeugnisse ihrer älteren Schwester Adelheid entsprechend auf ihre Person zu fälschen. Der gewünschte Erfolg lässt nicht lange auf sich warten. Am 01. 08. beginnt sie eine Ausbildung zur Sozialversicherungsfachangestellten bei der AOK.

Hinweis

Begründen Sie Ihre Lösung nach der Drei-Schritt-Methode.

Frage

Kann die ausbildende AOK den Ausbildungsvertrag anfechten, wenn ja, welche Rechtsfolgen ergeben sich daraus?

5 Arbeitsverhältnis

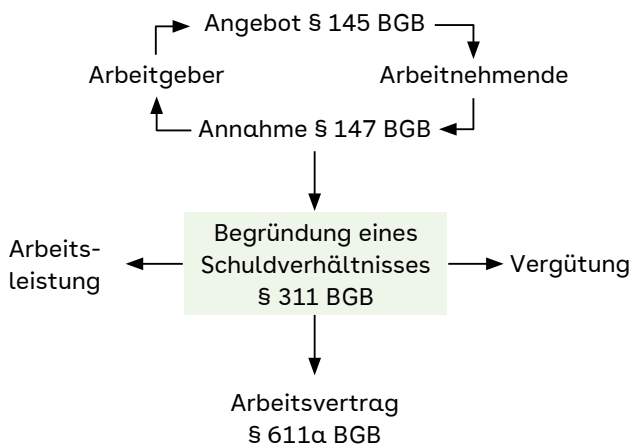
5.1 Arbeitsvertrag

§ 611a BGB Ein Arbeitsvertrag kommt – wie der Ausbildungsvertrag – durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen zustande. Er begründet das Arbeitsverhältnis und gestaltet den Inhalt wie Art, Ort, Zeit und Durchführung der Arbeit.

Die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsrechts ergeben sich aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Daher gilt für den Arbeitsvertrag der im bürgerlichen Recht maßgebende Grundsatz der Vertragsfreiheit.

Die Vertragsparteien des Arbeitsvertrags (Arbeitnehmende und Arbeitgeber) werden insoweit eingeschränkt, als im Arbeitsvertrag keine Vereinbarung getroffen werden darf, die den Arbeitnehmenden schlechter stellt als es Regelungen des geltenden Tarifvertrages vorsehen. Ist eine individuelle Regelung für den Arbeitnehmenden günstiger als der Tarifvertrag, dann ist eine Abweichung möglich (Günstigkeitsprinzip).

Das folgende Schaubild stellt die einzelnen Schritte der Entstehung eines Arbeitsverhältnisses dar:



Der Arbeitsvertrag kann auch mündlich eingegangen werden. Arbeitgeber haben nach dem Nachweisgesetz jedoch die wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses innerhalb bestimmter Fristen grundsätzlich schriftlich, also durch eigenhändige Unterschrift, niederzulegen und den Arbeitnehmenden eine Ausfertigung davon auszuhändigen. Um der fortschreitenden Digitalisierung gerecht zu werden, hat der Gesetzgeber die Möglichkeit eröffnet, die Niederschrift auch in Textform (§ 126b BGB) abzufassen und den Arbeitnehmenden elektronisch zu übermitteln (z.B. per Mail oder als PDF, dass einer Mail beigelegt ist). Zudem muss das Dokument für den Arbeitnehmenden zugänglich sein, gespeichert und ausgedruckt werden können und der Arbeitgeber muss den Arbeitnehmenden mit der Übermittlung auffordern, einen Empfangsnachweis zu erteilen.

Zu den wesentlichen Bedingungen gehören u. a.:

- Personalien der Parteien
- Beginn und ggf. Ende des Arbeitsverhältnisses, bei vereinbarter Befristung
- Ort der Arbeitsleistung bzw. die Möglichkeit eines flexiblen lokalen Einsatzes des Arbeitnehmenden sowie ggf. freie Wahl des Arbeitsorts durch den Arbeitnehmenden
- sofern vereinbart, Dauer der Probezeit
- Tätigkeitsbeschreibung oder Charakterisierung der Arbeit
- Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts
- Arbeitszeit inklusive Ruhepausen und Ruhezeiten
- Erholungsurlaub
- etwaiger Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildung

- sofern vereinbart, die Möglichkeit von Überstunden und deren Anordnung
- Kündigungsfristen sowie Verfahren der Kündigung
- Angabe einschlägiger Kollektivvereinbarungen (z.B. Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen)

Entsprechendes gilt bei Änderungsvereinbarungen.

Die meisten Tarifverträge sehen jedoch Schriftform für den Arbeitsvertrag vor, so auch § 3 BAT/AOK-Neu.

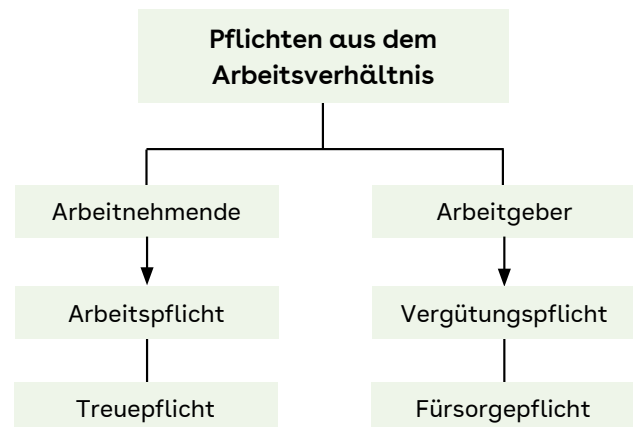
Ein Arbeitsvertrag begründet also das Arbeitsverhältnis. Hier stellt sich nun die Frage, ob der Arbeitsvertrag auch Auswirkungen auf die Sozialversicherung hat. Arbeitsrecht und Sozialversicherungsrecht stehen in ständiger Wechselwirkung. Im versicherungsrechtlichen Sinn spricht man von einem Beschäftigungsverhältnis, wenn eine nichtselbstständige Arbeit, insbesondere in einem Arbeitsverhältnis, ausgeübt wird (§ 7 Abs. 1 SGB IV). Wenn ein gültiger Arbeitsvertrag ein Arbeitsverhältnis begründet, liegt ein Beschäftigungsverhältnis vor. Damit ist grundsätzlich auch Versicherungspflicht gegeben. Durch das Wort „insbesondere“ betont der Gesetzgeber, dass auch noch andere Möglichkeiten bestehen. Daher sind für die Beurteilung der Versicherungspflicht auch andere Informationen, zum Beispiel über die Gestaltung des Arbeitsverhältnisses und über die Entlohnung der Arbeit, von entscheidender Bedeutung.

5.2 Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis

Der Arbeitsvertrag ist ein gegenseitiger Vertrag, d.h., jede Seite schuldet der anderen Seite eine Leistung und kann gleichzeitig von ihr dafür die Ge-

genleistung verlangen. Jede Seite ist also zugleich Schuldner und Gläubiger. Die Hauptpflicht des Arbeitnehmers ist die Erbringung der Arbeitsleistung, die Hauptpflicht des Arbeitgebers ist die Zahlung der Vergütung.

Daneben besteht für den Arbeitnehmenden vor allem eine Treue- und für den Arbeitgeber eine Fürsorgepflicht.



Einige der Pflichten, die sich aus einem Arbeitsverhältnis für Arbeitgeber und Arbeitnehmende ergeben, möchten wir im Folgenden anhand einiger Beispiele etwas näher beleuchten:

1. Beispiel

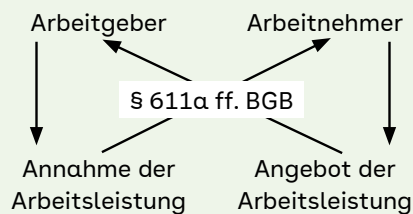
Arbeitspflicht/Vergütungspflicht

Norbert Neumann schließt mit der Alleskauf AG einen Arbeitsvertrag, der vorsieht, dass er als Verkäufer an der Fleischtheke 38,5 Stunden wöchentlich arbeiten soll. Für die Arbeitsleistung erhält Norbert Neumann 3.000 € Gehalt.

Folge

Norbert Neumann verpflichtet sich durch einen Arbeitsvertrag zur Leistung der versprochenen Dienste, nämlich dem Verkauf von Fleisch an der Fleischtheke (§ 611a BGB). Hinsichtlich dieser Aufgabe hat der Arbeitgeber ein Weisungsrecht (Direktionsrecht). Durch dieses Weisungsrecht kann der Arbeitgeber über Art, Weise, Ort und Zeit der Arbeitsleistung bestimmen.

Art der Arbeit ist hier der Verkauf von Fleisch. Die Arbeitsweise beinhaltet die Sorgfaltspflicht und die Freundlichkeit gegenüber den Kunden. Ort und Zeit sind durch den Geschäftsablauf vorgegeben. Das heißt, Norbert Neumann arbeitet an der Fleischtheke 38,5 Stunden pro Woche. Für diese Arbeit verpflichtet sich der Arbeitgeber zur Zahlung der vereinbarten Vergütung (Gehalt).



Es liegt hier also sowohl ein Arbeits- als auch ein Beschäftigungsverhältnis vor.

2. Beispiel**Treuepflicht**

Norbert Neumann lebt sich gut in dem neuen Geschäft ein. Eines Tages erhält er jedoch ein interessantes Angebot der Furchtbarvielkauf AG, einem Konkurrenzunternehmen. Diese bietet ihm eine monatliche

Zahlung in Höhe von 105 €, wenn er mitteilt, welche Angebote die Alleskauf AG im Fleischbereich plant. Norbert Neumann zögert bei diesem lukrativen Angebot nicht lange.

Folge

Treuepflicht des Arbeitnehmers gegenüber dem Arbeitgeber bedeutet, dass Anweisungen befolgt und innerbetriebliche Vorgänge nicht Dritten zugänglich gemacht werden (Schweigepflicht). Gegen diesen Grundsatz verstößt Norbert Neumann, indem er die Informationen an die Konkurrenz weitergibt.

Fortsetzung des 2. Beispiels**Folgen einer Pflichtverletzung**

Die Alleskauf AG entlarvt das Vorgehen von Norbert Neumann. Das Arbeitsverhältnis wird daraufhin fristlos (außerordentlich) gekündigt.

Folge

Die Verletzung der sich aus dem Arbeitsvertrag ergebenden Pflichten hat Folgen. Dabei ist zu unterscheiden, ob eine Pflichtverletzung des Arbeitnehmenden oder des Arbeitgebers vorliegt. Ein Arbeitnehmender begeht eine Pflichtverletzung, wenn er schuldhaft seinen Pflichten nicht nachkommt. Norbert Neumann hat schuldhaft gegen die Treuepflicht verstoßen. Die fristlose (außerordentliche) Kündigung ist berechtigt. Darüber hinaus kann der Arbeitgeber den durch die Pflichtverletzung des Norbert Neumann ggf. entstandenen Schaden von ihm zurückfordern.

3. Beispiel

Gleichbehandlung

Bei der Alleskauf AG wird eine neue Mitarbeiterin, Rosi Mitternacht, eingestellt. Sie ist die erste Frau im Unternehmen. Obwohl sie als Lagerarbeiterin die gleiche Arbeit zu verrichten hat wie ihre männlichen Kollegen, wird sie in eine niedrigere Lohngruppe eingruppiert.

Folge

Nach Art. 3 Abs. 2 GG darf niemand wegen seines Geschlechts benachteiligt werden. Dieser Grundsatz gilt selbstverständlich auch im Arbeitsrecht. Die Alleskauf AG verstößt somit gegen den Grundsatz der Gleichbehandlung von Mann und Frau, wenn sie – trotz gleicher Tätigkeit – Rosi Mitternacht schlechter bezahlt als ihre männlichen Kollegen.

4. Beispiel

Fürsorgepflicht

Der letzte Herbststurm hat in der Lagerhalle der Alleskauf AG einige Fensterscheiben zerbrochen. Die Schäden sind noch nicht behoben. Die Alleskauf AG will zunächst abwarten, ob die Versicherung die Kosten trägt. Deshalb verzögert sich die Reparatur. Zwischenzeitlich sind die Mitarbeitenden in der Lagerhalle winterlichen Temperaturen und Zugluft ausgesetzt.

Folge

Der Arbeitgeber unterliegt der Fürsorgepflicht. Diese Verpflichtung schließt u.a. ein, dass er alles daran setzt, seine Mitarbeitenden vor Gefahren für Leben und Gesundheit zu schützen, soweit der Betrieb und die Arbeit dies gestatten. Mit dem oben beschriebenen Verhalten verletzt die Alleskauf AG ihre Fürsorgepflicht, indem sie es zulässt, dass die Mitarbeitenden gesundheitsschädlichen klimatischen Bedingungen ausgesetzt sind.

Merke

Durch den Arbeitsvertrag ergeben sich für die Vertragsparteien – Arbeitnehmende und Arbeitgeber – Rechte und Pflichten. Verstöße gegen die Rechte und Pflichten können mit Kündigung oder Schadenersatzansprüchen geahndet werden.

5.3 Vergütung der Angestellten

5.3.1 Grundvergütung/Sozialzuschlag

Die Höhe der Vergütung der Tarifangestellten bei der AOK ergibt sich aus dem Vergütungstarifvertrag und bemisst sich nach folgenden Kriterien:

§ 2 Abs. 1
Nr. 2 AGG

§ 16 BAT/AOK- Neu	<ul style="list-style-type: none"> • Vergütungsgruppe <p>Angestellte werden in die Vergütungsgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen ihrer gesamten – nicht nur vorübergehend auszuübende – Tätigkeit entspricht (Grundvergütung). Die Vergütungsordnung ist tarifvertraglich vereinbart.</p>	<p>zur Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit der AOK geleistet werden. Maßstab für die Bemessung der besonderen individuellen Leistungen und Erfolge im Sinne dieses Tarifvertrags sind die nach einem Mitarbeitergespräch schriftlich vereinbarten Ziele.</p>
§ 20 BAT/AOK- Neu	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungsstufen <p>Die Vergütungstabelle enthält neben den Vergütungsgruppen sogenannte Erfahrungsstufen. Jede Vergütungsgruppe umfasst dabei jeweils sieben Erfahrungsstufen. Nach jeweils vier Jahren in den ersten drei Stufen und jeweils zwei Jahren in den weiteren Erfahrungsstufen wird mit der Erfahrungsstufe 7 die Endgrundvergütung erreicht.</p>	<p>Als leistungs- und erfolgsorientierte Zulagen können dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfolgszulagen, • Erfolgsprämien, • Betriebsprämien und • Projektzulagen
§ 21 BAT/AOK- Neu	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialzuschlag <p>Der Sozialzuschlag hat die Funktion, den unterschiedlichen Belastungen aufgrund des Familienstands Rechnung zu tragen. Er wird als Verheiratenzuschlag und als Kinderzuschlag nach der Anzahl der kinderberechtigten Kinder gezahlt.</p>	<p>gezahlt werden. Die AOK-Beschäftigten können eine oder auch mehrere dieser Zulagen gleichzeitig erhalten. Die Summe der gezahlten Zulagen darf jedoch 50 % der Vergütungsgruppe 9 nicht überschreiten und die Aufwendungen für alle diese Zulagen dürfen 5 % der Gehaltssumme der AOK nicht übersteigen.</p> <p>Für die Geltungszeit dieses Tarifvertrags ist eine Kriterienkommission gebildet, die je zur Hälfte aus Mitgliedern der Tarifgemeinschaft der AOK e.V. (TGAOK) und den Gewerkschaften (ver.di und GdS) besteht.</p>
	<p>Die Höhe der Grundvergütung bei der AOK sowie die Höhe der Sozialzuschläge können Sie der umseitigen Vergütungstabelle entnehmen.</p>	<p>Diese Kommission erarbeitet und entwickelt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundsätze zur Vereinbarung von Zielen und deren Bemessung für die Zahlung von Erfolgszulagen, • Vorschläge zur Definition des betriebswirtschaftlichen Erfolgs für die Betriebsprämien sowie • Grundsätze für die Bemessung von Projektzulagen und • erstellt Umsetzungshilfen.

5.3.2 Zulagen

In der AOK gibt es einen Tarifvertrag zur Zahlung leistungs- und erfolgsorientierter Zulagen. Indem besondere Leistungen, vor allem bei der Mitgliedergewinnung und -haltung, besonders honoriert werden, soll ein Beitrag

Daneben kann bei den AOKs eine betriebliche Kommission gebildet werden, die je zur Hälfte aus Vertretern der Verwaltung und der Personalvertretung besteht. Diese Kommission berät die Beschäftigten über Zielvereinbarungen und entscheidet im Streitfall auf Antrag über die Vergabe von Erfolgs- und Projektzulagen.

Wie werden diese Zulagen definiert?

- Erfolgszulage

Hier können einzelne Beschäftigte, aber auch Gruppen, bei besonderen, objektiv messbaren Leistungen und Erfolgen, eine Zulage erhalten. Grundlage zur Bemessung der Leistungen und Erfolge sind die mit den Beschäftigten entsprechend den Grundsätzen der Kriterienkommission geschlossenen Zielvereinbarungen. Vor Ort wird hierüber eine Dienstvereinbarung abgeschlossen.

Darüber hinaus werden 15 % der gezahlten Erfolgszulagen als Erfolgsprämie zu gleichen Teilen an die Beschäftigten der AOKs verteilt, die keine individuelle Erfolgszulage erhalten haben.

- Betriebsprämie

Für die Zahlung einer Betriebsprämie kann der Arbeitgeber zu Beginn eines Geschäftsjahres den betriebswirtschaftlichen Erfolg definieren und hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. Wird dieser Erfolg erreicht, erhalten alle Beschäftigten zu gleichen Teilen diese Prämie.

- Projektzulage

Beschäftigte, denen ganz oder teilweise Aufgaben in einem Projekt übertragen werden, erhalten für die Dauer der Übertragung dieser zusätzlichen Aufgaben eine Projektzulage entsprechend ihres Anteils an der Projektmitarbeit.

**Anlage 1a zum Vergütungstarifvertrag Nr. 11 zum BAT/AOK-Neu
vom 08. Dezember 2023**

Gültig ab 01. Februar 2025

Tabelle der Grundvergütungen für die Beschäftigten
der Vergütungsgruppen 1 bis 16 (zu § 20 BAT/AOK-Neu) (monatlich in Euro)

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufen						
	1	2	3	4	5	6	7
16	7.664	8.559	9.656	10.266	10.604	10.896	11.140
15	7.114	7.936	8.946	9.499	9.815	10.079	10.308
14	6.571	7.316	8.228	8.735	9.020	9.262	9.465
13	6.043	6.689	7.482	7.922	8.171	8.381	8.557
12	5.566	6.121	6.803	7.183	7.392	7.575	7.728
11	5.259	5.735	6.318	6.642	6.824	6.976	7.109
10	4.763	5.171	5.674	5.948	6.105	6.238	6.347
9	4.413	4.759	5.188	5.423	5.555	5.670	5.761
8	4.096	4.388	4.754	4.956	5.069	5.163	5.245
7	3.931	4.151	4.422	4.571	4.654	4.725	4.787
6	3.712	3.900	4.136	4.234	4.310	4.370	4.422
5	3.524	3.663	3.838	3.908	3.964	4.007	4.052
4	3.361	3.474	3.609	3.658	3.695	3.738	3.770
3	3.219	3.311	3.423	3.458	3.491	3.522	3.546
2	3.067	3.144	3.236	3.259	3.287	3.313	3.333
1	2.953	3.020	3.107	3.118	3.145	3.169	3.187

Zuschläge ab 01. 02. 2025	Vergütungsgruppe	Betrag
Verheiratenzuschlag	1 bis 6	172 €
	7 bis 16	181 €
Kinderzuschlag		149 €

5.3.3 Sonstige Zahlungen/Leistungen

Urlaubsgeld

Angestellte der AOK erhalten in jedem Kalenderjahr ein Urlaubsgeld. Die Höhe richtet sich nach der jeweiligen Vergütungsgruppe. Von Vergütungsgruppe 1 bis 6 beträgt das Urlaubsgeld 460,00 €; von Vergütungsgruppe 7 bis 16 werden 320,00 € gezahlt. Teilzeitbeschäftigte erhalten das Urlaubsgeld anteilmäßig entsprechend ihrer Arbeitszeit. Das Urlaubsgeld wird mit den Bezügen für den Monat Juli ausgezahlt. Die Regelungen zum Urlaubsgeld (Anspruchsvoraussetzungen, Höhe, Anrechnung und Auszahlung) sind tarifvertraglich normiert.

Zuwendung (Weihnachtsgeld)

Nach dem Tarifvertrag über eine Zuwendung erhalten AOK-Angestellte in jedem Kalenderjahr auch ein „Weihnachtsgeld“. Die Zuwendung beträgt 100 % des Monatsgehalts. Die Zahlung soll spätestens am 01. 12. erfolgen. Wie auch beim Urlaubsgeld sind die Anspruchsvoraussetzungen, die Höhe der Zuwendung, Anrechnungsbestimmungen und die Zahlungsmodalitäten in einem gesonderten Tarifvertrag geregelt.

Vermögenswirksame Leistungen

Arbeitnehmende können nach dem Vermögensbildungsgesetz einen Teil ihres Einkommens in einem vermögenswirksamen Sparvertrag anlegen.

Falls Beschäftigte der AOK einen Vertrag über vermögenswirksame Leistungen abgeschlossen haben, erhalten sie nach einem den BAT/AOK-Neu ergänzenden Tarifvertrag von der AOK vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 13 € monatlich (Teilzeitkräfte anteilig). Der Arbeitgeber überweist diesen Betrag direkt an das Geldinstitut oder die Bausparkasse, bei der die Mitarbeitenden den Sparvertrag abgeschlossen haben.

Betriebliche Altersversorgung

Nach besonderen Tarifverträgen (ATV-AOK und TV AOK-Rente) haben Beschäftigte der AOK einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung. Diese Versorgung wird bei der AOK selbst (Eigenversorgungswerk) oder bei sogenannten Zusatzversorgungskassen durchgeführt. Im Versorgungsfall erhalten AOK-Beschäftigte so neben der Rentenleistung der gesetzlichen Rentenversicherung eine Leistung aus der Zusatzversorgung (Betriebsrente). Darüber hinaus können AOK-Angestellte zur zusätzlichen Altersversorgung freiwillig Entgelt umwandeln.

§ 34
BAT/AOK-
Neu

Kindergeld

Grundsätzlich wird das Kindergeld von der Familienkasse bei der Agentur für Arbeit ausgezahlt. Dies gilt jedoch nicht für den öffentlichen Dienst. Hier steht es dem Arbeitgeber frei (auch der AOK) die Zuständigkeit und Fallbearbeitung von Kindergeld eigenverantwortlich auszuüben oder künftig an die Familienkasse abzugeben. Zahlt der Arbeitgeber das Kindergeld mit der Gehaltszahlung aus, hat dies keine steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Änderungen in der Beurteilung des Gehalts zur Folge. So wird das Kindergeld zwar zum „Gesamtbrutto“ hinzugerechnet, jedoch sind hiervon weder Steuern noch Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten.

Merke

Die Vergütung der Tarifangestellten der AOK setzen sich aus verschiedenen Komponenten zusammen. Die Vergütung ist tätigkeits-, erfahrungs-, familienstands- und leistungsbezogen.

5.4 Geheimhaltung, Geschenke und Nebentätigkeiten

Das Thema Geheimhaltung ist unter mehreren Gesichtspunkten interessant.

Zum einen erfährt der Arbeitgeber persönliche Daten des Arbeitnehmenden. Hier greifen als Schutzbestimmungen für den Arbeitnehmenden das Bundesdatenschutzgesetz, die entsprechenden Landesdatenschutzgesetze, das Bundespersonalvertretungsgesetz und die entsprechenden Landespersonalvertretungsgesetze.

Zum anderen sind Beschäftigte hinsichtlich der ihnen während ihrer Arbeit bekannt werdenden Geschäftsgeheimnisse zur Geheimhaltung verpflichtet. Neben den Bundes- und Landesdatenschutzvorschriften sind von der AOK als Kranken- und Pflegekasse noch die besonderen Datenschutzvorschriften des Sozialgesetzbuchs zu berücksichtigen. Hier greifen § 35 SGB I, § 284 ff. SGB V, § 67 ff. SGB X und für die Pflegeversicherung § 93 ff. SGB XI.

Weitere Einzelheiten zum Thema Datenschutz erfahren Sie im Lernbrief zum Thema „Informationsverarbeitung und Datenschutz“.

Geschenke oder Belohnungen, die über den Rahmen geringwertiger Aufmerksamkeiten, wie etwa Taschenkalender, Plastikkugelschreiber, Einwegfeuerzeuge usw., hinausgehen, dürfen Beschäftigte nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen. Werden Beschäftigten Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf dienstliche Tätigkeiten angeboten, ist dies dem Arbeitgeber unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen (§ 6 Abs. 2 BAT/AOK-Neu).

Üben Angestellte der AOK neben der Haupttätigkeit eine weitere Tätigkeit gegen Entgelt aus, die gegenüber der Haupttätigkeit von untergeordneter Bedeutung ist, liegt eine Nebentätigkeit vor. Nach § 6 Abs. 3 BAT/AOK-Neu sind alle Nebentätigkeiten gegen Entgelt dem Arbeitgeber schriftlich anzuzeigen. Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen, wenn sie geeignet ist, die Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten des Beschäftigten oder berechnete Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen.

Die Problematik der Annahme von Geschenken oder Belohnungen sowie der Ausübung von Nebentätigkeiten veranschaulicht das folgende Beispiel:

Beispiel

Norbert Nimm, Mitarbeiter des Firmenkundenservices der AOK, arbeitet nebenbei als Buchhalter eines kleinen Unternehmens. Gleichzeitig führt er das Beitragskonto dieses Unternehmens bei der AOK. Für die „korrekte“ Abwicklung der Beitragskontoführung schenkt das Unternehmen Norbert Nimm jährlich einen Präsentkorb im Wert von 255 € zu Weihnachten, bis eines Tages Georg Brauer, der Geschäftsstellenleiter der AOK, von dieser Nebentätigkeit erfährt und Norbert Nimm zur Rede stellt. Dabei ergibt sich bei genauer Überprüfung des Beitragskontos, dass Unregelmäßigkeiten der Beitragszahlungen nicht geahndet wurden. Wie sollte dies auch erfolgen, denn schließlich führt Norbert Nimm dieses Arbeitgeberkonto und gleichzeitig die Lohnbuchhaltung des Unternehmens, sodass ein Interessenkonflikt besteht.

Folge

Georg Brauer veranlasst die Kündigung von Norbert Nimm, denn ein Vertrauensverhältnis besteht nun nicht mehr. Gleichzeitig überlegt Georg Brauer gerichtliche Schritte gegen Norbert Nimm einzuleiten, da dieser gegen die Vorschriften des Strafgesetzbuchs (StGB) verstoßen haben könnte, indem er entweder bestechlich war oder sich der Vorteilsannahme schuldig gemacht hat. Dieser Fall verdeutlicht, wie wichtig die Meldung von Nebentätigkeiten ist. Denn dieses

Geschehen hätte ausgeschlossen werden können, wenn Norbert Nimm seine Nebentätigkeit gemeldet hätte. In diesem Fall wäre Norbert Nimm in einem Gespräch auf die Gefahren hingewiesen worden, die eine solche Nebentätigkeit mit sich bringt, oder die Nebentätigkeit wäre untersagt worden.

5.5 Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

Es gibt verschiedene Möglichkeiten für die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.

Das folgende Schaubild zeigt diese im Überblick. Wir werden die einzelnen Beendigungstatbestände im Weiteren näher betrachten.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

ordentliche Kündigung § 622 BGB,
§ 43 Abs. 1, 2 BAT/AOK-Neu

außerordentliche Kündigung § 626 BGB,
§ 43 Abs. 4, 5 BAT/AOK-Neu

Zeitablauf, § 620 Abs. 3 BGB, Sonderregelung Anlage 2 y BAT/AOK-Neu, Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)

Aufhebungsvertrag § 311 BGB,
§ 46 Abs. 1b) BAT/AOK-Neu

erreichen des Renteneintrittsalters
§ 46 Abs. 1a) BAT/AOK-Neu

Tod des Arbeitnehmenden
§ 613 BGB

5.5.1 Kündigung

Die Kündigung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung, die eine der beiden Vertragsparteien des Arbeitsvertrags abgibt, durch die das Arbeitsverhältnis beendet werden soll. Anders als beim Aufhebungsvertrag und beim Abschluss eines befristeten Arbeitsverhältnisses kommt es hier nicht darauf an, ob die andere Vertragspartei mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses einverstanden ist. Die Wirksamkeit der Kündigung ist also nicht davon abhängig, ob die gekündigte Vertragspartei einverstanden ist; die Mitteilung über die Kündigung reicht aus. In dieser Mitteilung muss derjenige, der das Arbeitsverhältnis beenden will, die Kündigung äußern. Diese Willenserklärung muss vom Vertragspartner empfangen werden. Rechtliche Grundlage für die Empfangsbedürftigkeit ist § 130 BGB. Dort wird festgelegt, dass eine gegenüber dem Vertragspartner abzugebende Willenserklärung – das ist bei einer Kündigung der Fall – erst Wirksamkeit erlangt, wenn der andere sie zur Kenntnis genommen hat. Von diesem Zeitpunkt an gelten dann die Kündigungsfristen.

§ 623 BGB,
§ 43 Abs. 6
BAT/AOK-
Neu

Die Kündigung muss durch die kündigende Partei schriftlich erfolgen.

5.5.2 Ordentliche und außerordentliche Kündigung

Bei der Kündigung eines Arbeitsverhältnisses ist zwischen ordentlicher und außerordentlicher Kündigung zu unterscheiden. Erfüllt eine ordentliche Kündigung alle Wirksamkeitsvoraussetzungen oder wird die Wirksamkeit nicht bestritten, dann endet das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Kündigungsfrist.

Eine fristlose, außerordentliche Kündigung ist nur gerechtfertigt, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ende der Kündigungsfrist unzumutbar ist. Eine außerordentliche Kündigung kann nur unter Angabe eines wichtigen Grundes erfolgen. Die Tatsachen, die den wichtigen Grund darstellen, dürfen dem Kündigenden nicht länger als zwei Wochen vor Ausspruch der Kündigung bekannt sein.

§ 626 BGB,
§ 43 Abs. 4, 5
BAT/AOK-
Neu

Wichtige Gründe, die für den Arbeitgeber eine außerordentliche Kündigung rechtfertigen können, sind:

- Täuschung bei Vertragsabschluss, z.B. Vorzeigen falscher oder gefälschter Zeugnisse
- Arbeitspflichtverletzungen, z.B. Verweigerung oder schlechte Erfüllung der Arbeitsleistung (sofern dies nicht auf einem rechtmäßigen Streik beruht), die beharrlich sowie vorsätzlich erfolgen
- Treupflichtverletzung, z.B. vorsätzlicher Missbrauch einer Vollmacht, Verstoß gegen ein Wettbewerbsverbot, Annahme von „Bestechungsgeldern“
- sonstige Pflichtverletzungen, z.B. Nichtbefolgung berechtigter Weisungen, Betätigung des Arbeitszeiterfassungsgeräts für abwesende Arbeitskollegen
- strafbare Handlungen, diese jedoch nur, soweit sie unstreitig oder bewiesen sind und eine Beziehung zum Arbeitsverhältnis herzustellen ist
- Verdacht schwerer Verfehlungen, die nicht erwiesen sind, wenn der Verdacht das Vertrauensverhältnis zerstört und die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar macht

- Ehrverletzungen, z.B. strafbare Beleidigungen, üble Nachrede und Verleumdung gegen den Arbeitgeber und gegen Arbeitskollegen, wenn dadurch der Betriebsfrieden gestört wird

Wichtige Gründe, die für Arbeitnehmende eine außerordentliche Kündigung rechtfertigen können, sind:

- Zahlungsverzug, wenn z.B. der Arbeitgeber die fällige Vergütung nicht oder wiederholt nur unter Verzug zahlt
- Fürsorgepflichtverletzungen, z.B. ständige und erhebliche Überschreitung der gesetzlichen Höchst-arbeitszeit
- Gefährdung der Gesundheit, natürlich erst recht des Lebens, wenn die Gefährdung bei Abschluss des Arbeitsverhältnisses nicht zu erkennen war
- Straftaten des Arbeitgebers, wenn sie gegen Arbeitnehmende gerichtet sind
- Ehrverletzungen, z.B. Beleidigungen, sexuelle Belästigungen, bewusste Kränkung vor allem in Gegenwart anderer Personen

5.5.3 Kündigungsfristen

Die Kündigungsfrist beginnt mit dem Zugang der Kündigung. Unter Kündigungsfristen wird der Zeitraum zwischen dem Zugang (Erhalten) einer Kündigung und ihrem Wirksamwerden verstanden. Der Sinn dieser Frist liegt darin, dass dem Gekündigten die Möglichkeit gegeben wird, innerhalb dieser Zeitspanne einen neuen Arbeitsplatz zu finden oder sich gegen die Kündigung zu wehren. Dem Arbeitgeber wird die Möglichkeit gegeben, einen neuen Arbeitnehmenden zu finden.

§ 622 BGB

Die Kündigungsfrist beträgt für Arbeitnehmende vier Wochen. Unter Berücksichtigung dieser Frist kann zum 15. oder zum Ende eines Monats gekündigt werden.

§ 622 Abs. 1 BGB

Für die ordentliche Kündigung durch den Arbeitgeber gelten nach dem BGB folgende Fristen:

§ 622 Abs. 2 Satz 1 BGB

Dauer der Beschäftigung	Kündigungsfrist
bis zu 2 Jahren	4 Wochen zum 15. oder zum Monatsende
mehr als 2 Jahre	1 Monat zum Monatsende
mehr als 5 Jahre	2 Monate zum Monatsende
mehr als 8 Jahre	3 Monate zum Monatsende
mehr als 10 Jahre	4 Monate zum Monatsende
mehr als 12 Jahre	5 Monate zum Monatsende
mehr als 15 Jahre	6 Monate zum Monatsende
mehr als 20 Jahre	7 Monate zum Monatsende

Während einer vereinbarten Probezeit, längstens für die Dauer von sechs Monaten, kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

§ 622 Abs. 3 BGB

Durch Tarifvertrag können vom BGB abweichende Fristen vereinbart werden. Dabei darf aber für die Kündigung durch den Arbeitgeber keine längere Frist vereinbart werden als für die Kündigung durch den Arbeitnehmenden.

§ 622 Abs. 4, 6 BGB

Für die Beschäftigten der AOKs gelten nach § 43 Abs. 2 BAT/AOK-Neu folgende Kündigungsfristen:

Dauer der Beschäftigung	Kündigungsfrist
bis zu 1 Jahr	1 Monat zum Monatsschluss
mehr als 1 Jahr	6 Wochen*
mindestens 5 Jahre	3 Monate*
mindestens 8 Jahre	4 Monate*
mindestens 10 Jahre	5 Monate*
mindestens 12 Jahre	6 Monate*

*) zum Schluss des Kalendervierteljahres

Besonderheiten:

§ 43 Abs. 1
BAT/AOK-
Neu

- Bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsschluss.

§ 43 Abs. 3
BAT/AOK-
Neu

- Sind Angestellte mindestens 15 Jahre beschäftigt und haben sie das 40. Lebensjahr vollendet, sind sie unkündbar; Ausnahme: Es liegen (personen- oder verhaltensbezogene) Gründe für eine außerordentliche Kündigung vor.

5.5.4 Sonstige Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Ende eines Arbeitsverhältnisses durch Zeitablauf kommt nur bei befristeten Arbeitsverträgen in Frage (§ 620 Abs. 3 BGB, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Sonderregelung Anlage 2y zu BAT/AOK-Neu). In diesen Fällen endet das Arbeitsverhältnis zu dem vereinbarten Zeitpunkt.

§ 311 BGB,
§ 46 Abs. 1b
BAT/AOK-
Neu

Im Falle eines Auflösungsvertrags erklären beide Vertragsparteien einvernehmlich den Arbeitsvertrag bzw. das Arbeitsverhältnis als aufgehoben.

Der Bezug von Altersrente führt grundsätzlich ebenfalls zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses (mit Ablauf des Monats, in dem Beschäftigte das Renteneintrittsalter erreichen). Ähnlich ist die Situation bei Zubilligung von Rente wegen Erwerbsminderung. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid des Rentenversicherungsträgers zugestellt wird. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis unmittelbar vor Beginn des Rentenbezugs. Wird nur eine befristete Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit gezahlt, ruht das Arbeitsverhältnis.

Der Tod des Arbeitnehmenden hat stets die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge, da die Arbeitsleistung nur in Person erbracht werden kann und im Zweifel nicht übertragbar ist.

§ 613 BGB

Merke

Arbeitsverhältnisse können insbesondere durch

- Zeitablauf,
- ordentliche Kündigung,
- außerordentliche Kündigung,
- Aufhebungsvertrag,
- erreichen Renteneintrittsalter

beendet werden.

5.6 Übungen zum Lernabschnitt 5

Übung 6

Erläutern Sie die folgenden Stichworte zu Pflichten des Arbeitnehmenden und des Arbeitgebers:

- Arbeitspflicht
- Schweigepflicht
- Vergütungszahlung
- Fürsorgepflicht

Übung 7

Nennen Sie die Möglichkeiten der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.

Übung 8

Erläutern Sie die ordentliche und die außerordentliche Kündigung (ohne Angabe von Rechtsvorschriften).

6 Personalrat

Der Gesetzgeber räumt den Arbeitnehmenden eine Mitwirkung bei innerbetrieblichen Entscheidungen ein. In der privaten Wirtschaft gilt das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Danach vertritt der Betriebsrat die Interessen der Arbeitnehmenden gegenüber dem Arbeitgeber. Die im BetrVG festgelegten Rechte des Betriebsrats dienen dem Schutz der Beschäftigten. Ohne Beteiligung des Betriebsrats darf der Arbeitgeber insbesondere in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten zahlreiche Maßnahmen nicht durchführen. Darüber hinaus kann der Betriebsrat mit dem Arbeitgeber zu bestimmten betrieblichen Fragen für die Arbeitnehmenden eines Betriebs verbindliche Regelungen vereinbaren (sog. Betriebsvereinbarungen).

§ 77 BetrVG

Im Bereich des öffentlichen Dienstes, zu dem auch die AOK gehört, enthält das Personalvertretungsrecht in ähnlicher Weise Mitbestimmungsrechte. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Personalvertretungsgesetze des Bundes bzw. der Länder, die in unterschiedlicher Weise die Rechte der Personalräte regeln. Das Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) gilt für die Verwaltungen des Bundes, Bundesgerichte sowie bundesunmittelbare Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts (z.B. die bundesweit geöffneten Ersatzkassen), das jeweilige Landespersonalvertretungsgesetz für die Dienststellen des entsprechenden Landes, die Kommunen und Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Landesaufsicht unterstehen (z.B. die in abgegrenzten Regionen bestehenden AOKs).

Die Regelungen im BetrVG und in den Personalvertretungsgesetzen sehen verschiedene Einrichtungen der Arbeitnehmerbeteiligung vor:

Privatwirtschaft	Öffentlicher Dienst (z.B. BPersVG)
<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsrat • Betriebsversammlung • Jugend- und Auszubildendenvertretung • Jugend- und Auszubildendenversammlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Personalrat • Personalversammlung • Jugend- und Auszubildendenvertretung • Jugend- und Auszubildendenversammlung

Diese Einrichtungen verwirklichen die gesetzlich vorgesehenen Mitbestimmungsmöglichkeiten der Arbeitnehmenden. Die genannten Versammlungen dienen dem Informations- und Meinungsaustausch aller Beschäftigten mit dem Personal- bzw. Betriebsrat. An der Jugend- und Auszubildendenversammlung nehmen nur die betroffenen Personengruppen teil.

6.1 Allgemeine Aufgaben

Der Personalrat hat eine Reihe allgemeiner Aufgaben. So kann er etwa Maßnahmen, die den Beschäftigten der AOK und ihren Angehörigen dienen (z.B. Betriebskindergarten), beim Vorstand beantragen.

Der Personalrat überwacht im Übrigen die Umsetzung von zugunsten der Beschäftigten geltenden Regelungen wie Gesetzen, Tarifverträgen und Dienstvereinbarungen. Er ist auch für die Verhütung von Unfällen und Gesundheitsgefährdungen mitverantwortlich.

Darüber hinaus nimmt der Personalrat Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegen und wirkt in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber auf deren Prüfung hin.

Außerdem hat der Personalrat die Verpflichtung, mit der Jugendvertretung eng zusammenzuarbeiten.

Die Beteiligungsrechte des Personalrats werden nach dem Bundespersonalvertretungsgesetz und vielen Landespersonalvertretungsgesetzen in

- Mitbestimmung,
- Mitwirkung und
- Anhörung

unterschieden.

Es gibt in Landespersonalvertretungsgesetzen aber auch Regelungen, die Mischformen dieser Beteiligungsrechte darstellen.

Nach den Personalvertretungsgesetzen ist in Angelegenheiten des Personalvertretungsrechts der Abschluss von Dienstvereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Personalvertretung möglich (vergleichbar mit den Betriebsvereinbarungen nach dem Betriebsverfassungsgesetz).

Die Vereinbarungen müssen allerdings Kollektivregelungen beinhalten, d.h. sie dürfen keine Einzelmaßnahmen betreffen. Der Abschluss von Dienstvereinbarungen ist nicht zulässig, soweit Rechtsvorschriften oder tarifliche Regelungen entgegenstehen bzw. es sich um Regelungstatbestände handelt, die üblicherweise durch die Tarifvertragsparteien in Tarifverträgen geregelt werden.

6.2 Mitbestimmung

Der Personalrat ist bei Personalangelegenheiten beteiligt. Er hat daher u.a. ein Mitbestimmungsrecht bei

- der Beförderung von DO-Angestellten,
- der Höher-/Herabgruppierung von Tarifangestellten,
- einer Umsetzung (wenn der Arbeitsinhalt wechselt),

- der Einstellung,
- Sozialangelegenheiten (Vorschüsse, Kantineeinrichtung),
- Rationalisierungs- und Organisationsangelegenheiten,
- Arbeitszeitregelungen (Pausen und gleitende Arbeitszeit) und
- Regelungen über das Verhalten der Mitarbeitenden (z.B. Bekleidung, Rauchen, Alkohol).

Diese Maßnahmen können nur mit Zustimmung des Personalrats umgesetzt werden.

6.3 Mitwirkung

Bei der Mitwirkung werden innerdienstliche, soziale und persönliche Angelegenheiten mit dem Personalrat erörtert. Hierbei besteht immer ein direkter Bezug zu einzelnen Personen (z.B. auch bei ordentlicher Kündigung). Im Vergleich zur Mitbestimmung ist die Mitwirkung ein schwächeres Recht des Personalrats.

6.4 Anhörung

Bei außerordentlichen Kündigungen, Vorbereitung von Stellenbesetzungsplänen, Stellenbewertungsplänen, Organisationsplänen und beim Ende der Ausbildung (Übernahme/Nichtübernahme) ist der Personalrat anzuhören. Von allen Beteiligungsrechten des Personalrats ist die Anhörung das schwächste Recht. Es ermöglicht dem Personalrat nur eine geringe Einflussnahme auf Entscheidungen des Arbeitgebers.

6.5 Jugendvertretung

Die Jugend- bzw. die Auszubildendenvertretung vertritt die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden. Partner der Jugendvertretung ist der

7 Tarif- und Dienstrecht

Personalrat, bei dem sie ein Antrags- und Teilnahmerecht an den Personalratssitzungen hat. Was die Interessenvertretung betrifft, überwacht die Jugend- bzw. Auszubildendenvertretung die Einhaltung der Vorschriften für Jugendliche und Auszubildende.

Hinweis

Welche Rechte dem Personalrat konkret zustehen, ergibt sich aus dem jeweiligen anzuwendenden Personalvertretungsgesetz. Wegen der unterschiedlichen Regelungsinhalte können die Ausführungen nur beispielhaft sein.

Merke

Der Personalrat übt sein in den Personalvertretungsgesetzen geregeltes Mitbestimmungs-, -wirkungs- und Anhörungsrecht im Sinne der Arbeitnehmenden aus.

Die Jugend- bzw. Auszubildendenvertretung nimmt die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden wahr.

7.1 Tarifrecht

Das Tarifvertragsrecht ergibt sich insbesondere aus dem Tarifvertragsgesetz (TVG). Es regelt das Tarifvertragswesen, also alle mit Tarifverträgen zusammenhängenden Gegebenheiten. In den Tarifverträgen handeln die Tarifvertragsparteien, also Gewerkschaften (als Zusammenschluss bzw. Organisation der Arbeitnehmenden) und die Arbeitgeberverbände (als Zusammenschluss der Arbeitgeber), die Rahmenbedingungen für die inhaltliche Gestaltung der Arbeitsverhältnisse (Inhalt, Abschluss und Beendigung) aus. Für die AOK-Gemeinschaft schließen die Tarifgemeinschaft der AOK e.V. (TGAOK) als Arbeitgeberverband und die Gewerkschaften ver.di und GdS die erforderlichen Tarifverträge. Der Tarifvertrag hat im Wesentlichen drei Funktionen:

§§ 1, 2, 4
TVG

• Schutzfunktion

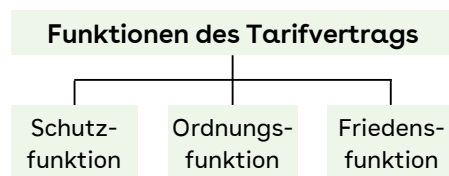
Der Tarifvertrag soll den einzelnen Arbeitnehmenden davor schützen, dass der wirtschaftlich stärkere Arbeitgeber bei der Festlegung der Arbeitsbedingungen einseitig Forderungen durchsetzt. Er dient damit der Chancengleichheit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite.

• Ordnungsfunktion

Der Tarifvertrag führt zu einer Typisierung der Arbeitsverträge, zu einer Überschaubarkeit der Personalkosten und damit zu einer autonomen Ordnung des Arbeitslebens.

- Friedensfunktion

Schließlich erfüllt der Tarifvertrag auch eine Friedensfunktion. Er schließt während seiner Laufzeit Arbeitskämpfe und neue Forderungen hinsichtlich der in ihm geregelten Gegenstände aus.



Der Tarifvertrag bedarf zu seiner Wirksamkeit eines von beiden Vertragsparteien unterschriebenen Vertrags.

Ein Tarifvertrag hat einen räumlichen, fachlichen und persönlichen Geltungsbereich. Die Regelungen des Tarifvertrags gelten nicht automatisch für alle Arbeitsverhältnisse, sondern nur wenn

- die Parteien des Arbeitsvertrags (Arbeitgeber und Arbeitnehmende) beide tarifgebunden sind (§ 4 TVG) also den tarifvertragsschließenden Gewerkschaften bzw. Arbeitgeberverbänden angehören oder
- der Tarifvertrag vom BMAS (Bundesministerium für Arbeit und Soziales) für allgemeinverbindlich erklärt wurde (§ 5 TVG) oder
- die Parteien des Arbeitsvertrags vereinbart haben, dass der Tarifvertrag zwischen ihnen gelten soll.

Inhaltlich regelt der Tarifvertrag den Abschluss, die Beendigung und den Inhalt von Arbeitsverhältnissen (normativer Teil des Tarifvertrags). Dieser normative Teil gilt für die tarifgebundenen Parteien unmittelbar und zwingend.

Außerdem regelt der Tarifvertrag die Beziehung zwischen den Tarifvertragsparteien (schuldrechtlicher Teil des Tarifvertrags).

Von den Bestimmungen des Tarifvertrags kann zum Nachteil der Arbeitnehmenden grundsätzlich nicht abgewichen werden, es sei denn die Tarifvertragsparteien haben den einzelnen Tarifbestimmungen ihren zwingenden Charakter als Mindestarbeitsbedingungen tarifvertraglich genommen (Öffnungsklauseln).

Grundsätzlich unbeschränkt zulässig ist es dagegen, im Einzelarbeitsvertrag günstigere Arbeitsbedingungen vorzusehen, als sie der Tarifvertrag enthält (Günstigkeitsprinzip).

Für die AOKs gelten eine Reihe bundeseinheitlicher Tarifverträge wie beispielsweise der BAT/AOK-Neu. Dieser beinhaltet u.a. die Regelungen zu Arbeitszeit, Urlaub und Krankheit.

Merke

Jeder Tarifvertrag hat einen fachlichen, räumlichen und persönlichen Geltungsbereich. Die tarifvertraglichen Regelungen gelten grundsätzlich nur für die Mitglieder der Tarifvertragsparteien. Die Geltung kann aber auch auf nicht tarifgebundene Arbeitgeber/Arbeitnehmende ausgedehnt werden. Von den tarifvertraglichen Regelungen kann grundsätzlich nicht zum Nachteil, sondern nur zum Vorteil der Arbeitnehmenden abgewichen werden.

7.2 Dienstrecht

Die AOKs sind Körperschaften des öffentlichen Rechts. Als solche handeln sie eigenverantwortlich unter staatlicher Aufsicht. Bei den AOKs arbeiten – neben den Tarifangestellten – mit Beamten vergleichbare Personen (Dienstordnungsangestellte). Eine Einstellung nach der Dienstordnung war bis zum 31. 12. 1992 möglich. Alle seit 01. 01. 1993 von den AOKs neu abgeschlossenen Arbeitsverträge richten sich nach dem BAT/AOK-Neu. Daher sieht auch der Lernplan zu diesem Lernbrief kein Dienstordnungsrecht vor. Bei den AOKs arbeiten jedoch noch DO-Angestellte. Wir möchten Ihnen aus diesem Grund das Wichtigste zu den DO-Angestellten aufzeigen.

Die Rechtsgrundlage des Dienstordnungsrechts ist die Dienstordnung, die aufgrund einer gesetzlichen Ermächtigung (§§ 349 – 358 RVO) erlassen wurde.

Da die Rechtsgrundlagen der Dienstordnung dem öffentlichen Recht zuzuordnen sind, ist die Dienstordnung öffentlich-rechtlicher Natur.

Das Dienstordnungsverhältnis selbst ist ein durch privatrechtlichen Vertrag zustande gekommenes Anstellungsverhältnis besonderer Art. Es verleiht den Beschäftigten einen beamtenähnlichen Status. Wegen der öffentlich-rechtlichen Natur der Dienstordnung stehen Dienstordnungsangestellte in einem Dienst- und Treueverhältnis, das inhaltlich weitgehend mit den Rechten und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis übereinstimmt, dennoch aber dem Privatrecht zuzuordnen ist. Deshalb ist bei Rechtsstreitigkeiten aus dem Dienstordnungsverhältnis

auch – wie bei Tarifangestellten – das Arbeitsgericht zuständig.

Dienstordnungsangestellte haben durch die in der Dienstordnung enthaltenen Regelungen bzw. Verweisungen Anspruch auf Besoldung und bei Eintritt des Versorgungsfalls Anspruch auf Versorgung entsprechend den Bestimmungen des Beamtenbesoldungs- und -versorgungsgesetzes. Zudem ist das Dienstordnungsverhältnis, wie bei Beamten, grundsätzlich ein Dienstverhältnis auf Lebenszeit.

Der sogenannte Stellenplan gibt Auskunft über den DO-Stellenbestand einer AOK. Er umfasst personenunabhängig alle von der Aufsichtsbehörde genehmigten Stellen und Stellenbezeichnungen.

Jede AOK hat ihren eigenen Stellenplan. Lassen Sie sich doch einmal den Ihrer AOK zeigen!

Die Gehälter von Dienstordnungsangestellten (DO-Angestellte) richten sich nach den Beamtenbezügen. Diese setzen sich zusammen aus

- der Besoldungsgruppe,
- der Dienstalters- bzw. Erfahrungsstufe,
- ggf. einem Familienzuschlag sowie
- ggf. Zulagen.

Übrigens: Auch bei den Trägern der Unfallversicherung und den Innungskrankenkassen sind nach Dienstordnungsangestellte beschäftigt.

8 Arbeitsschutz

Durch das Arbeitsschutzrecht verpflichtet der Gesetzgeber die Arbeitsvertragsparteien mithilfe des öffentlichen Rechts, bestimmte Gebote und Verbote zu beachten. Der Zweck dieser Regelungen besteht in der Sicherheit des Arbeitsplatzes, dem Ausschluss technischer Gefahren sowie darin die Belastung durch die Arbeitsleistung zu begrenzen.

Der Begriff Arbeitsschutz gliedert sich in den technischen und den sozialen Arbeitsschutz.

8.1 Technischer Arbeitsschutz

Der technische Arbeitsschutz schützt Beschäftigte vor gesundheitlichen arbeitsbedingten Gefährdungen. Dabei gibt es zwei Schwerpunkte: den Unfallschutz und den Schutz vor Erkrankungen. Näheres dazu erfahren Sie im Lernbrief zum Thema „Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Umweltschutz“.

8.2 Sozialer Arbeitsschutz

Der soziale Arbeitsschutz soll die Erhaltung der Arbeitskraft und die Verhinderung gesundheitlicher Schäden durch übermäßige Belastung der Beschäftigten bezwecken. Der soziale Arbeitsschutz definiert die speziellen Schutzrechte von besonders schutzbedürftigen Personengruppen (werdende und stillende Mütter, Jugendliche, schwerbehinderte Menschen). Ein wichtiges Gebiet des sozialen Arbeitsschutzes ist das Arbeitszeitgesetz (ArbZG). Das ArbZG gilt für Arbeitsverhältnisse im Bereich der Bundesrepublik Deutschland, ohne Rücksicht auf die Staatsangehörigkeit der Arbeitnehmenden und Arbeitgeber. Das ArbZG regelt unter anderem die Höchstdauer der Arbeitszeit sowie Ruhepausen und Ruhezeiten. Der Arbeitsschutz von Frauen und Jugendlichen

ist durch besondere Gesetze geregelt. So gilt für Jugendliche unter 18 Jahren das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG). Dort sind neben

- dem Verbot der Kinderarbeit (unter 15 Jahre), besondere Schutzbestimmungen für Jugendliche unter 18 Jahren,
- eine begrenzte Arbeits-/Ausbildungszeit,
- ein verlängerter Urlaub,
- Beschäftigungsverbote z.B. für Arbeiten, die die Kräfte der Jugendlichen übersteigen sowie
- eine erhöhte Fürsorgepflicht des Arbeitgebers

§§ 22 Abs. 1,
5 Abs. 1
JArbSchG

festgeschrieben.

Für Frauen erfolgt ein erweiterter Schutz durch das Mutterschutzgesetz (MuSchG) für die Zeit der Schwangerschaft und nach der Entbindung.

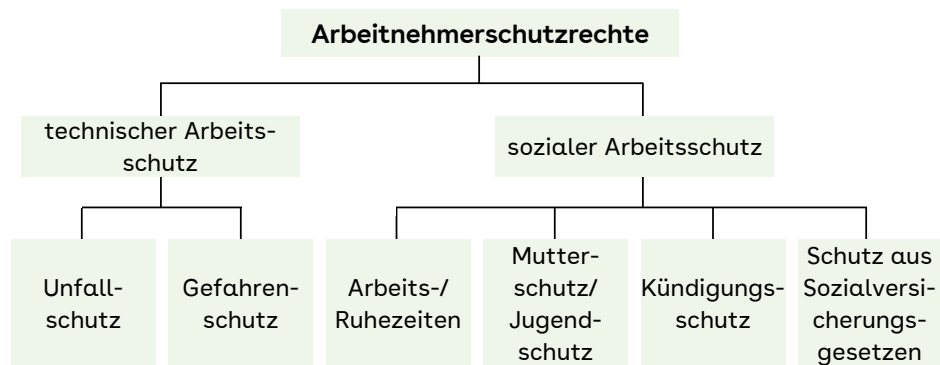
Merke

Der soziale Arbeitsschutz umfasst

- Arbeitszeitregelungen,
- Arbeitspausen,
- Regelungen für schwangere Frauen und für Jugendliche,
- Regelungen zur Sonn- und Feiertagsarbeit und das
- Verbot von Kinderarbeit.

Die wichtigsten gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz sind:

- § 618 BGB (Pflicht zu Schutzmaßnahmen)
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Arbeitszeitgesetz
- Mutterschutzgesetz
- Arbeitsstättenverordnung
- besondere Regelungen für behinderte Menschen (Behindertenrecht)



- Unfallverhütungsvorschriften

Überwacht werden diese Regelungen
u.a. von folgenden Institutionen:

- Gewerbeaufsichtsämter
- staatliche Gewerbeärzte
- Ordnungsämter
- Berufsgenossenschaften und
- technische Überwachungsvereine

Die Überwachung, Einhaltung sowie
Durchsetzung wird u.a. mit folgenden
Mitteln durchgeführt:

- Kontrolle der Betriebe durch die auf-
geführten Institutionen auf Einhal-
tung der Arbeitsschutzvorschriften
- Erteilen von Auflagen
- Verhängen von Bußgeldbescheiden
oder Strafen
- Schließung von Betrieben

9 Streitverfahren

Recht der Arbeitsgerichtsbarkeit

Das Verfahrensrecht für die Streitigkeiten vor den Arbeitsgerichten ist im Arbeitsgerichtsgesetz (ArbGG) geregelt.

Wird z.B. Arbeitnehmenden vom Arbeitgeber gekündigt, können diese dagegen rechtlich vorgehen.

§ 1 Abs. 1, 2
KSchG

Halten Arbeitnehmende eine Kündigung des Arbeitgebers für sozial ungerechtfertigt, können sie innerhalb einer Frist von drei Wochen eine Kündigungsschutzklage beim zuständigen Arbeitsgericht einlegen.

§ 4 Satz 1
KSchG

Bei allen gerichtlich verfolgten Streitverfahren, die das Arbeitsverhältnis betreffen, sind sachliche und örtliche Zuständigkeiten zu beachten.

Die örtliche Zuständigkeit ist in den § 12 ff. der Zivilprozessordnung (ZPO) geregelt. Dort gilt der Grundsatz, dass der Wohnsitz des Beklagten – also in dem Fall der Kündigungsschutzklage der Sitz des Arbeitgebers – das zuständige Arbeitsgericht vorgibt.

§§ 2, 2a,
ArbGG

Die sachliche Zuständigkeit liegt beim Arbeitsgericht. Das Arbeitsgericht beschäftigt sich in der Hauptsache mit Streitigkeiten zwischen Auszubildenden/Arbeitnehmenden und Arbeitgebern aus dem Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis.

Die Arbeitsgerichtsbarkeit besteht aus drei Instanzen:

1. Instanz: Arbeitsgericht
2. Instanz: Landesarbeitsgericht
3. Instanz: Bundesarbeitsgericht

Das Arbeitsgericht ist die Eingangsinstanz. In einer vorgeschalteten „Güteverhandlung“, die von einem Berufsrichter allein geführt wird, soll eine gütliche Einigung zwischen den streitenden Parteien erzielt werden. Wird keine Einigung in der Güteverhandlung erzielt, schließt sich die mündliche Verhandlung in einer sogenannten Kammersitzung an. In ihr treten zu dem Berufsrichter (Vorsitzender) zwei Beisitzer hinzu. Einer von ihnen stammt aus dem Kreis der Arbeitnehmenden, der andere aus dem der Arbeitgeber. Die Beisitzer werden als ehrenamtliche Richter bezeichnet. Kommt es am Ende dieser mündlichen Verhandlung zu einer Einigung (Vergleich), ist das Streitverfahren beendet. Kommt es zu keiner Einigung, fällt die Kammer am Schluss der mündlichen Verhandlung ein Urteil.

Gegen dieses Urteil ist gegebenenfalls eine Berufung beim Landesarbeitsgericht möglich. Beim Landesarbeitsgericht gibt es ebenfalls einen Vorsitzenden und zwei Beisitzer.

In Fällen von grundsätzlicher Bedeutung besteht darüber hinaus die Möglichkeit zu einer „Revision“. In diesem Fall wird das Verfahren durch das Bundesarbeitsgericht entschieden. Das Bundesarbeitsgericht, das seinen Sitz in Erfurt hat, gliedert sich in Senate. Diese sind jeweils mit drei Berufsrichtern und zwei Beisitzern besetzt.

Bei Streitigkeiten zwischen Auszubildenden und Auszubildenden gibt es eine Besonderheit. In einigen Fällen muss vor der Klage zum Arbeitsgericht ein Schlichtungsausschuss eingeschaltet werden. Wenn bei der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle (z.B. Industrie- und Handelskammer) ein Schlichtungsausschuss gebildet wurde, muss zunächst dort ein

§ 111 Abs. 2
ArbGG

10 Gehaltsabrechnung

Schlichtungsverfahren durchgeführt werden. Dem Schlichtungsausschuss gehören Arbeitgeber und Arbeitnehmende in gleicher Zahl an.

Der Ausschuss hat die Parteien zu hören. Wird eine Entscheidung des Ausschusses nicht innerhalb einer Woche von beiden Parteien anerkannt, kann binnen zwei Wochen nach ergangenen Schlichtungsspruch Klage beim zuständigen Arbeitsgericht erhoben werden. Ansonsten gilt – bei Einigung der Parteien – der Streit als beendet.

Zuständigkeit der Gerichte bei Streitverfahren zwischen

Arbeitgeber und Betriebsrat → Arbeitsgericht

Arbeitgeber und Personalrat → Verwaltungsgericht

Arbeitgeber und
Tarifbeschäftigten → Arbeitsgericht

Arbeitgeber und
DO-Angestellten → Arbeitsgericht

10.1 Vertragliche Grundlagen der Gehaltszahlung

10.1.1 Tarifverträge

Für gut 49 % aller Arbeitsverhältnisse in Deutschland finden Tarifverträge Anwendung. In den Tarifverträgen werden u.a. auch Gehaltsansprüche geregelt. Für die Arbeitsverhältnisse der AOK-Angestellten gilt der Vergütungstarifvertrag zum BAT/AOK-Neu. Die Vergütung der Auszubildenden sind in dem Ausbildungsvergütungstarifvertrag zum MTV-A/AOK festgelegt.

10.1.2 Ausbildungsvertrag

Der Ausbildungsvertrag ist ein privatrechtlicher Vertrag zwischen den Auszubildenden und den Auszubildenden. Er regelt die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, u.a. auch die Ausbildungsvergütung.

10.1.3 Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag ist ein privatrechtlicher Vertrag zwischen Arbeitnehmenden und Arbeitgeber.

In einem Arbeitsvertrag verpflichten sich die Arbeitnehmenden zur Arbeitsleistung und der Arbeitgeber zur Zahlung einer Vergütung.

Merke

Tarifverträge, Ausbildungsverträge und Arbeitsverträge bilden die Grundlagen für die zustehenden Vergütungen.

10.2 Nachweise für die Erstellung der Gehaltsabrechnung

Für das Arbeitsverhältnis gibt es wichtige Nachweise, die einerseits den Bestand des Beschäftigungsverhältnisses dokumentieren und andererseits auch Einfluss auf die Gehaltsabrechnung haben.

10.2.1 ELStAM

§ 39e EStG

Die bis 2010 von den Meldebehörden ausgestellten Lohnsteuerkarten, die die Arbeitnehmenden früher dem Arbeitgeber vorlegen mussten, werden seit 2013 durch Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) ersetzt. Bei den ELStAM handelt es sich um die Angaben, die zuvor auf der Vorderseite der Lohnsteuerkarte eingetragen waren (z.B. Steuerklasse, Kinderfreibeträge). Die Arbeitnehmenden müssen dem Arbeitgeber nun ihre Steuer-Identifikationsnummer sowie den Tag der Geburt zum Zweck des Abrufs der Lohnsteuerabzugsmerkmale mitteilen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für die Beschäftigten bei der Zahlung von Arbeitslohn die darauf entfallenden Lohnsteuern unter Berücksichtigung der ELStAM einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen.

Für die Änderung der ELStAM sind seit 2011 die Finanzämter zuständig. Änderungen von melderechtlichen Daten (z.B. Heirat, Geburt eines Kindes) nehmen weiterhin die Meldebehörden vor. Die geänderten Daten werden nach ihrer Eintragung im Melderegister direkt von den Finanzämtern übernommen.

10.2.2 Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse

Arbeitnehmende und Auszubildende sind grundsätzlich in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert. Sie können sich jedoch innerhalb der gesetzlichen Krankenkassen für eine Krankenkasse ihrer Wahl entscheiden. Näheres dazu erfahren Sie im Lernbrief zum Thema „Meldungen der Firmenkunden prüfen und Fehlermeldungen bearbeiten“. Die gewählte Krankenkasse stellt eine Mitgliedsbescheinigung aus. Diese Bescheinigung wird dem Arbeitgeber vorgelegt, um die Ausübung des Wahlrechts zu dokumentieren und ihm mitzuteilen, gegenüber welcher Krankenkasse die Anmeldung zur Sozialversicherung abgegeben ist. An diese Krankenkasse (sogenannte Einzugsstelle, § 28i SGB IV) sind auch die Beiträge zur Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung sowie zur Arbeitsförderung abzuführen.

§§ 173, 175
SGB V

10.2.3 Sozialversicherungsausweis

Bis zum 31.12.2022 hat der zuständige Rentenversicherungsträger für die gemeldeten Beschäftigten einen Sozialversicherungsausweis ausgestellt, den die Beschäftigten beim Arbeitgeber vorzulegen hatten. Da dies jedoch nicht mehr der Praxis entspricht, da Beschäftigten nur noch ein Nachweis über die Versicherungsnummer, nicht aber der Ausweis an sich übermittelt wird, ist die Regelung zum 01. 01. 2023 aufgehoben worden. Wird dem Arbeitgeber nun von den Beschäftigten keine Versicherungsnummer vorgelegt, erfolgt automatisch eine Abfrage zur Versicherungsnummer bei der Datenstelle der Deutschen Rentenversicherung nach § 28a Abs. 3a SGB IV. Die bisherige Pflicht zur Vorlage des Versicherungsnummernachweises ist damit entfallen.

§ 147
Abs. 4, 5
SGB VI

Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für 2025

Nachstehende Daten wurden maschinell an die Finanzverwaltung übertragen.

┌

┐

└

┘

Korrektur/Stornierung

Datum:

Identifikationsnummer:

Personalnummer:

Geburtsdatum:

Transferticket:

Dem Lohnsteuerabzug wurden im letzten Lohnzahlungszeitraum zugrunde gelegt:

Steuerklasse/Faktor

Zahl der Kinderfreibeträge

Steuerfreier Jahresbetrag

Jahreshinzurechnungsbetrag

Kirchensteuermerkmale

Anschrift und Steuernummer des Arbeitgebers:

1. Bescheinigungszeitraum	vom - bis	
2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn	Anzahl „U“	
Großbuchstaben (S, M, F, FR)		
	EUR	Ct
3. Bruttoarbeitslohn einschl. Sachbezüge		
4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.		
5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.		
6. Einbehaltene Kirchensteuer des Arbeitnehmers von 3.		
7. Einbehaltene Kirchensteuer des Ehegatten/Lebenspartners von 3. (nur bei Konfessionsverschiedenheit)		
8. In 3. enthaltene Versorgungsbezüge		
9. Versorgungsbezüge für mehrere Kalenderjahre (in 3. enthalten)		
10. Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre, Entschädigungen, z.B. Abfindungen (in 3. enthalten, ohne 9.)		
11. unbesetzt		
12. unbesetzt		
13. - 14. unbesetzt		
15. Leistungen, die dem Progressionsvorbehalt unterliegen (z.B. Lohnersatzleistungen)		
15a. (Saison-)Kurzarbeitergeld in 15. enthalten		
16. Steuerfreier Arbeitslohn nach	a) Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)	
	b) Auslandsstätigkeitserlass	
17. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen, die auf die Entfernungspauschale anzurechnen sind		
18. Pauschal mit 15 % besteuerte Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte		
19. unbesetzt		
20. Steuerfreie Verpflegungszuschüsse bei Auswärtstätigkeit		
21. Steuerfreie Arbeitgeberleistungen bei doppelter Haushaltsführung		
22. Arbeitgeberanteil/-zuschuss	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung	
	b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen	
23. Arbeitnehmeranteil	a) zur gesetzlichen Rentenversicherung	
	b) an berufsständische Versorgungseinrichtungen	
24. Steuerfreie Arbeitgeberzuschüsse	a) zur gesetzlichen Krankenversicherung	
	b) zur privaten Krankenversicherung	
	c) zur gesetzlichen Pflegeversicherung	
25. Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung		
26. Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Pflegeversicherung		
27. Arbeitnehmerbeiträge zur Arbeitslosenversicherung		
28. Beiträge zur privaten Kranken- und Pflege-Pflichtversicherung oder Mindestvorsorgepauschale		
29. Bemessungsgrundlage für den Versorgungsfreibetrag zu 8.		
30. Maßgebendes Kalenderjahr des Versorgungsbeginns zu 8. und/oder 9.		
31. Zu 8. bei unterjähriger Zahlung: Erster und letzter Monat, für den Versorgungsbezüge gezahlt wurden		
32. Sterbegeld, Kapitalauszahlungen/Abfindungen und Nachzahlungen von Versorgungsbezügen - in 3. und 8. enthalten		
33. unbesetzt		—
34. Freibetrag DBA Türkei		
Finanzamt, an das die Lohnsteuer abgeführt wurde (Name und vierstellige Nr.)		

10.3 Meldung zur Sozialversicherung

Die Anmeldung zu den verschiedenen Zweigen der Sozialversicherung durch die Arbeitgeber erfolgt seit 01. 01. 2006 ausschließlich durch ein maschinelles Meldeverfahren (nähere Einzelheiten hierzu finden Sie ebenfalls im Lernbrief zum Thema „Meldungen der Firmenkunden prüfen und Fehlermeldungen bearbeiten“).

10.4 Grundzüge der Beitrags- und Lohnsteuerabführung

Für die bei ihm beschäftigten Personen hat der Arbeitgeber ein „Lohnkonto“ zu führen. In diesem Lohnkonto werden Angaben über Beitrags- und Steuerabführung festgehalten. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, vor Auszahlung von Lohn oder Gehalt die Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung (Kranken-, Pflege- und Rentenversicherungsbeiträge sowie die Beiträge zur Arbeitsförderung) sowie die Steuern zu berechnen, einzubehalten und abzuführen.

Der Arbeitgeber kann die für den Arbeitslohn zu erhebende Lohnsteuer maschinell oder manuell berechnen. Für die manuelle Berechnung werden Lohnsteuertabellen verwendet. Das Bundesfinanzministerium veröffentlicht jährlich amtliche Programmablaufpläne zur Erstellung der Lohnsteuertabellen. Diese enthalten Vorgaben für die notwendigen Berechnungsschritte. In den Lohnsteuertabellen werden die abzuführenden Lohnsteuern getrennt nach Lohnsteuerklassen aufgeführt. Dabei werden einige Anteile des Arbeitslohns, die nicht der Steuerpflicht unterliegen, bereits vom steuerpflichtigen Lohn abgezogen (z.B.

Arbeitnehmerpauschale, Sonderausgaben, Freibeträge für Unterhaltspflichten oder Beiträge zur Sozialversicherung u. Ä.). Grundsätzlich ist die „Allgemeine Lohnsteuertabelle“ für den Steuerabzug bei Arbeitnehmenden maßgebend, so auch für die Tarifangestellten der AOK. Lediglich für besondere Personengruppen (die nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert sind, wie z.B. Beamte und DO-Angestellte), gilt die „Besondere Lohnsteuertabelle“. Sind in der Tabelle keine Beträge angegeben, so bedeutet dies, dass das Entgelt bis zu dieser Höhe nicht steuerpflichtig ist.

Bei Arbeitnehmenden wird die Einkommensteuer durch Abzug vom Arbeitslohn erhoben (Lohnsteuer). Die Jahreslohnsteuer bemisst sich nach dem Arbeitslohn im Kalenderjahr. Vom laufenden Arbeitslohn wird jeweils der auf den Lohnzahlungszeitraum fallende Teilbetrag der Jahreslohnsteuer einbehalten (z.B. bei Monatsbezügen ein Zwölftel der Jahreslohnsteuer).

Wie hoch die Steuern dabei im Einzelnen sind, richtet sich nach verschiedenen Faktoren. Dazu gehören insbesondere:

- Höhe des Entgelts
- Lohnsteuerklasse
- evtl. Berücksichtigung von Steuerfreibeträgen
- evtl. Berücksichtigung von Kinderfreibeträgen

Die Lohnsteuer wird durch den Arbeitgeber vom Arbeitslohn einbehalten und an das Finanzamt abgeführt. Daneben wurde bis Ende 2020 von allen lohn- und einkommenssteuerpflichtigen Personen noch der sogenannte Solidaritätszuschlag, der die Kosten der deutschen Wiedervereinigung finanzieren sollte, einbehalten

und ebenfalls an das Finanzamt abgeführt. Seit Januar 2021 ist dieser für rund 90 % aller Steuerzahler entfallen.

Aus den Lohnsteuermerkmalen ergibt sich auch, ob der Arbeitgeber vom Arbeitslohn Kirchensteuer einzubehalten hat. Dies gilt jedoch nur für Arbeitnehmende, die Mitglied einer Glaubensgemeinschaft sind, die die Möglichkeit des staatl. Kirchensteuerinzugs nutzt. Die Regelungen sind in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich. Der Steuersatz beträgt je nach Bundesland 8 bzw. 9 % der Lohnsteuer.

Üblicherweise berechnen die Arbeitgeber die Steuerabgaben mit Lohnabrechnungsprogrammen. Aber auch im Internet stehen eine Vielzahl an Tools, z.B. zur Ermittlung der Lohn- und Kirchensteuer sowie des Solidaritätszuschlages zur Verfügung. Eine dieser Hilfen ist der Gehaltsrechner, den die AOK ihren Firmenkunden im Fachportal für Arbeitgeber unter www.aok.de zur Verfügung stellt.

Merke

Arbeitgeber sind verpflichtet, die gesetzlichen Abzüge (Lohn- und Kirchensteuer, Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung und den ggf. anfallenden Solidaritätszuschlag) bei der Entgeltzahlung vom Bruttolohn einzubehalten und abzuführen.

10.5 Aufbau der Gehaltsabrechnung

Damit Arbeitgeber und Arbeitnehmende wissen, wie sich die Gehaltszahlung zusammensetzt, ist eine Gehaltsabrechnung sinnvoll, die die verschiedenen Beträge aufschlüsselt.

Ein Beispiel für eine Gehaltsabrechnung haben wir nachstehend abgedruckt:

Merke

Die Gehaltsabrechnung enthält eine genaue Aufstellung aller zustehenden Bruttobezüge. Durch die Minderung um die gesetzlichen Abzüge (Lohnsteuer, Arbeitnehmeranteile der Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung und ggf. Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag) wird das Nettoentgelt berechnet.

Bezügeabrechnung für April 2025

AOK-Bundesverband, Rosenthaler Straße 31, 10178 Berlin 16.04.2025

Rückfragen beantwortet	Personal-Nr.:	00099999
Frau Margret Mustermann	Ein/Aus.	01.07.2009/
Telefon 030/34646 9999	Geb.Datum	14.04.1978
	Steuer ID	51796962xxx
	Steuermerkmale	1/0,0 --/
	Freib.J/M	1.140,00 / 95,00
	Hinzb.J/M	0,00 / 0,00
Frau	Faktor	
Tamara Tüchtig	Steuer/SV-Tage	30/30
Muster Straße 1	Basis Priv. SV	
13503 Berlin	Beitragsgruppenschl.	1/1/1/1
	Krankenkasse	AOK Gesund
	Gleitzone/Mehrfachbeschäf.	/
	RV-Nummer	44140478T599
	Arbeitszeit	38,50/38,50
	BDA	10/2008

ENTGELTBESTANDTEILE Kennz	Beträge in EUR	Monat	Jahressummen
Bezüge nach Gruppe 9	Stufe 06		
Grundvergütung/BAT LSG		5.670,00	
Zulage LSG		130,71	
Sachbezug Jobticket G		15,00	
Vermögensb. AG-Anteil LSG		13,00	
Eigenant. AOK-Rente lfd.		102,06-	811,15-

BRUTTOENTGELTE

Gesamtbrutto (EBeschV)	5.726,65	45.751,53
Steuer-Brutto, lfd.	5.711,65	45.311,53
SV-Brutto KV/PV, lfd.	5.512,50	43.995,48
SV-Brutto RV, lfd.	5.711,65	45.311,53
SV-Brutto AV, lfd.	5.5711,65	45.311,53
ZV-Brutto AOK Rente	5.670,00	45.064,00

GESETZLICHE ABZÜGE

Lohnsteuer, lfd.	962,16	7.577,45
Krankenversicherung, lfd.	498,88	3.981,58
Rentenversicherung, lfd.	531,18	4.213,94
Arbeitslosenvers, lfd.	74,25	589,03
Pflegeversicherung, lfd.	132,31	1.055,96

Gesetzl. Netto (EBeschV)	3.527,87
--------------------------	----------

```

-----
Sonstige Be-/Abzüge
VB Bausparer      AF2                      150,00   150,00
-----
Überweisungen
Überweisung                      3.373,87
VB Überweisung                  150,00
Gemeinschaftskasse              4,00
-----
|-- Information zur Überweisung -----|
|Überweisung      3.373,87 EUR          |
|VB Überweisung   150,00 EUR           |
|BLZ 999999999 KTO 1234567XX IBAN DE7299999999123456XXX |
-----
Beitragszuschlag zur PV          33,08
Vers-Beitr $6 TV AOK-Rent        226,80
Erg-Finan $6a TV-AOK-Rent        113,40

Kennz.: (E)inmalzahlung, (L)ohnsteuer-, (S)V-pflichtig, (G)esamtbrutto
Bescheinigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 Gewerbeordnung

```

10.6 Übungen zum Lernabschnitt 10

Übung 9

Überlegen Sie, was den Gesetzgeber veranlasst haben könnte, den Arbeitgeber zur schriftlichen Niederlegung von Arbeitsverträgen zu verpflichten. Formulieren Sie mögliche Gründe.

Übung 10

Nennen Sie die Unterlagen, die Arbeitnehmende ihrem Arbeitgeber vor der ersten Arbeitsaufnahme auszuhändigen haben.

Übung 11

Sachverhalt

Angelika Schnell, arbeitet nach ihrer Ausbildung bei der „AOK Gesund – Die Gesundheitskasse“. Seit dem Ende der Ausbildung ist sie bereits fünf Jahre ununterbrochen bei der AOK beschäftigt. Angelika Schnell erhält die Vergütungsgruppe 6. Sie ist verheiratet und hat ein Kind.

Hinweis

Fassen Sie Lösung und Begründung zusammen ohne Angabe von Rechtsvorschriften.

Aufgabe

Ermitteln Sie Angelika Schnells Bruttogehalt. Verwenden Sie hierzu die Vergütungstabelle von Seite 30.

II Personalwesen

11 Personalplanung, -beschaffung und -einsatz

Als „Personalwesen“ bezeichnet man alle Bereiche, die sich mit dem Personal befassen. Innerhalb von Unternehmen wird der Bereich, der personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnimmt, meist mit „Personal-“ oder „Zentralabteilung“, „Innere Dienste“ oder „Human Resources“ bezeichnet.

In der Vergangenheit war auch von „Personalverwaltung“ die Rede. Mittlerweile haben sich die Anforderungen an das Personalwesen stark verändert. Der Entwurf von Konzepten und Instrumentarien ist in den Vordergrund gerückt. Daher sind die Begriffe „Personalwirtschaft“ oder „Personalmanagement“ zeitgemäß, um die Aufgaben des Personalwesens zu beschreiben.

Personalwirtschaft befasst sich einerseits mit dem „Personal“ (also den Beschäftigten) und andererseits („Wirtschaft“) mit den Unternehmensbedürfnissen aus betriebswirtschaftlicher Sicht.

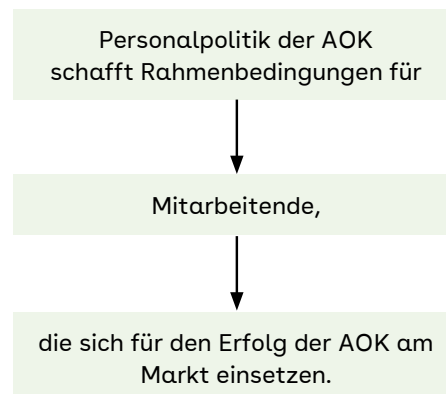
11.1 Bedeutung des Personals und der Personalpolitik für das Unternehmen

In den letzten Jahren ist der Personalkostenanteil an den Gesamtkosten von Gütern und Dienstleistungen stetig gestiegen. Eine wirtschaftlich fundierte Personalpolitik ist daher die Grundlage für Kostenminimierung gerade im Dienstleistungsbereich. Allerdings ist es (im Gegensatz zu anderen Kosten) aus rechtlichen, vertraglichen und auch aus sozialen Gründen schwieriger als in anderen Bereichen eines Unternehmens, Personalkosten zu senken.

Mit den Beschäftigten einer AOK steht oder fällt auch ihr Erfolg. Gerade in einem Dienstleistungsunternehmen wie der AOK ist das Verhalten jedes Einzelnen maßgeblich für die Kundenzufriedenheit.

Kundenzufriedenheit ist damit der Entscheidungsfaktor für die Wahl der AOK und deren Präsenz bzw. Marktanteil.

Motivation, Einsatzbereitschaft, Freundlichkeit, Zuverlässigkeit und die Orientierung an den individuellen Wünschen des Kunden können nicht per „Dienstanweisung“ angeordnet werden. Die AOK ist jedoch verantwortlich für die Schaffung der Rahmenbedingungen, die ein solches positives Mitarbeiterverhalten fördern und stabilisieren. Zu diesen Rahmenbedingungen gehört eine entsprechende Personalpolitik. Die Auswahl, aber auch die Förderung und Betreuung der Beschäftigten, wirken entscheidend auf deren Zufriedenheit mit der AOK als Arbeitgeber. Nur zufriedene Mitarbeitende können sich mit dem Unternehmen identifizieren und setzen sich für die Erreichung seiner Ziele erfolgreich ein.



Merke

Die Personalpolitik eines Unternehmens hat maßgeblichen Einfluss auf die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten. Zufriedene Mitarbeitende sind der Schlüssel für den Erfolg des Unternehmens am Markt.

11.2 Rechtliche und betriebliche Grundsätze

11.2.1 Stellenbeschreibungen/ Anforderungsprofile

Für jede Stelle innerhalb eines Unternehmens sollte eine Stellenbeschreibung erstellt werden. Sie umfasst alle wesentlichen Merkmale eines Arbeitsplatzes, z.B. Beschreibung der Aufgaben, persönliche und fachliche Anforderungen.

Zur Veranschaulichung haben wir ein Beispiel für eine Stellenbeschreibung auf Seite 55 abgedruckt.

Das Anforderungsprofil drückt aus, welcher Art und Qualität die Anforderungen sind, die an den Inhaber einer Stelle gestellt werden. Anforderungsprofile beziehen sich in der Regel auf benötigte Kompetenzen. Nach Erpenbeck und Heyse unterscheidet man folgende Kompetenzgruppen:

Personale Kompetenz

Als die Dispositionen einer Person, reflexiv selbstorganisiert zu handeln, d.h. sich selbst einzuschätzen, produktive Einstellungen, Werthaltungen, Motive und Selbstbilder zu entwickeln, eigene Begabungen, Motivationen, Leistungsvorsätze zu entfalten und sich im Rahmen der Arbeit und außerhalb kreativ zu entwickeln und zu lernen.

Aktivitäts- und Handlungskompetenz

Als die Dispositionen einer Person, aktiv und gesamtheitlich selbstorganisiert zu handeln und dieses Handeln auf die Umsetzung von Absichten, Vorhaben und Plänen zu richten – entweder für sich selbst oder auch für andere und mit anderen, im Team, im Unternehmen, in der Organisation. Diese Dispositionen erfassen damit das Vermögen, die eigenen Emotionen, Motivationen, Fähigkeiten und Erfahrungen und alle anderen Kompetenzen – personale, fachlich, methodische und sozial-kommunikative – in die eigenen Willensantriebe zu integrieren und Handlungen erfolgreich zu realisieren.

Sozial-kommunikative Kompetenz

Als die Dispositionen, kommunikativ und kooperativ selbstorganisiert zu handeln, d.h. sich mit anderen kreativ auseinander- und zusammenzusetzen, sich gruppen- und beziehungsorientiert zu verhalten und neue Pläne, Aufgaben und Ziele zu entwickeln.

Fach- und Methodenkompetenz

Als die Dispositionen einer Person, bei der Lösung von sachlich-gegenständlichen Problemen geistig und physisch selbstorganisiert zu handeln, d.h. mit fachlichen und instrumentellen Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten kreativ Probleme zu lösen. Wissen sinnorientiert einzuordnen und zu bewerten; das schließt Dispositionen ein, Tätigkeiten, Aufgaben und Lösungen methodisch selbstorganisiert zu gestalten sowie die Methoden selbst kreativ weiterzuentwickeln.

Anforderungen an einen Stellenbewerber sollten bereits in der (internen oder externen) Stellenausschreibung deutlich formuliert sein, um den Kreis der geeigneten Bewerbenden einzugrenzen.

Aus dem Vergleich von Anforderungsprofil und tatsächlich vorhandenen Fähigkeiten der Mitarbeitenden oder Bewerbenden für eine Stelle ergibt sich ein möglicher Qualifizierungsbedarf von Mitarbeitenden.

Unterschiede zwischen Anforderungs- und Fähigkeitsprofilen sollten sich in konkreten Folgen niederschlagen; z.B.:

- Beschäftigte für eine Stelle, die die Anforderungen nicht erfüllen oder überqualifiziert sind, werden nicht für diesen Arbeitsplatz eingestellt.
- Beschäftigte, deren Fähigkeiten die Anforderungen übersteigen, sollten für anspruchsvollere Arbeiten eingesetzt werden.

- Beschäftigte, die die Anforderungen nicht (mehr) erfüllen, werden durch Weiterbildungsmaßnahmen qualifiziert, in eine geeignete Position umgesetzt oder ggf. nicht weiterbeschäftigt.

Wünschenswert ist eine möglichst hohe Übereinstimmung zwischen Anforderungen und Fähigkeiten. Sie dient sowohl dem unternehmerischen Interesse (hohes Leistungsergebnis) als auch dem Interesse der Mitarbeitenden Person (hohe Arbeitszufriedenheit). Dabei müssen jedoch geringe Abweichungen in Kauf genommen werden, denn eine völlige Übereinstimmung wird es nur selten geben.

Merke

Stellenbeschreibungen bzw. Anforderungsprofile werden für die jeweiligen Stellen eines Unternehmens erstellt. Sie umfassen alle wesentlichen Merkmale eines Arbeitsplatzes.

11.2.2 Stellenbesetzungsplan, Aufstellung und Fortschreibung

In einem Stellenbesetzungsplan werden die verfügbaren Stellen nach Abteilungen gegliedert und den Beschäftigten zugeordnet. Der Stellenbesetzungsplan ist laufend fortzuschreiben und zu aktualisieren, damit er als Planungsgrundlage eingesetzt werden kann.

AOK - Die Gesundheitskasse

- Stellenbeschreibung -

1. Stellenidentifikation		Stelleninhaber: Heinz Becker
<u>1.1 Bezeichnung der Stelle</u> Teamleitung „Privatkunden“	<u>1.2 Geschäftszeichen</u> 2.1.2 (3) Team 3 Stadtgebiet von Gesundstadt	
<u>1.3 Eingruppierung/Besoldungsspanne</u> VG 8 - 10 BAT/AOK entsprechend dem Stellenplan		
2. Organisatorische Einordnung		
<u>2.1 Stelleninhaber ist unterstellt</u> Abteilungsleitung „Privatkunden“	<u>2.2 Stelleninhaber ist überstellt</u> Teammitgliedern	
<u>2.3 Stelleninhaber vertritt</u> Abteilungsleitung „Privatkunden“ und/oder Teamleitung vertreten untereinander	<u>2.4 Stelleninhaber wird vertreten von</u> Kundenberatung des/der Teams oder Teamleitung vertreten untereinander	
3. Ziel der Stelle		
<u>3.1 fachlich</u>	<ul style="list-style-type: none"> • erfolgreiche Umsetzung der Wettbewerbsstrategie im Serviceteam für den Bereich „Privatkunden“ • Umsetzung der persönlichen Kundenbetreuung 	
<u>3.2 personell</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung der Funktions- und Leistungsfähigkeit des Teams/der Geschäftsstelle im Bereich „Privatkunden“ • Förderung der Motivation und Arbeitszufriedenheit innerhalb des Teams/der Geschäftsstelle 	
4. Aufgaben		
<u>4.1 fachlich</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung, Organisation und Koordination des Teams/der Geschäftsstelle mit fachlicher Beratung/Betreuung • Übernahme der fachlichen Beratung/Betreuung der Privatkunden im Außen-/Innendienst • Sicherstellung der internen Kommunikation • Umsetzung der entsprechenden Handlungsanleitungen • Bearbeitung der Widersprüche sowie Prozessvertretung soweit delegiert 	
<u>4.2 personell</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Information, Motivation der Teammitglieder/-innen • Beurteilung der Teammitarbeiter/-innen 	
5. Kontrollen		
Laufende Kontrolle von Arbeitsqualität, Prozessabläufen und Ergebnissen		
6. Anforderungsprofil		
<u>6.1 fachlich</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortbildungsprüfung als Sozialversicherungsfachangestellte/-r – Fachrichtung allgemeine Krankenversicherung, AOK-Betriebswirt (in Ausnahmefällen A-Prüfung mit langjähriger Erfahrung in diesem Sachgebiet) • alle sonstigen fachlichen Kenntnisse der Kundenberatung 	
<u>6.2 persönlich</u>	<ul style="list-style-type: none"> • kooperatives Führungsverhalten • alle sonstigen persönlichen Fähigkeiten der Kundenberatung 	

Beispiel für einen Stellenbesetzungsplan:

Stellenbesetzungsplan: Abteilung Firmenkundenservice			
Stelle	Geschäfts- zeichen	Inhaber	Abwesen- heitsver- tretung
Abteilungs- leitung	III (1) 1	Frau Alder	Herr Banz
Abteilungs- sekretariat	III (1) 2	Frau Etter	Herr Fritz
Team- leitung I	III (2) 1	Herr Banz	Frau Klein
Außen- dienst	III (2) 2	Frau Wille	Herr Denner
	III (2) 3	Frau Schön	Frau Neu
Innendienst	III (2) 4	Frau Gell	Herr Holper
Team- leitung II	III (3) 1	Frau Schnell	Herr Banz
Außen- dienst	III (3) 2	Herr Denner	Frau Wille
	III (3) 3	Frau Neu	Frau Schön
Innendienst	III (3) 4	Herr Holper	Frau Gell

Merke

Der Stellenbesetzungsplan ordnet verfügbare Stellen den jeweiligen Mitarbeitenden zu.

11.2.3 Dienst-/Betriebsvereinbarungen

Für detaillierte Regelungen zu Personalplanung, -einsatz und -beschaffung werden häufig auch Dienstvereinbarungen zwischen der AOK als Arbeitgeber und dem Personalrat geschlossen. In privatrechtlich organisierten Unternehmen schließt der Betriebsrat hierzu mit dem Arbeitgeber Betriebsvereinbarungen.

Merke

Dienst- bzw. Betriebsvereinbarungen sind, wenn sie einmal abgeschlossen wurden, für alle Mitarbeitenden eines Unternehmens verbindlich.

11.2.4 Unternehmensgrundsätze

Unternehmensgrundsätze sind, je nach Größe eines Unternehmens, nicht immer ausdrücklich formuliert. Je größer ein Unternehmen jedoch ist, je mehr Beschäftigte das Unternehmen hat, desto deutlicher wird die Sinnhaftigkeit und Notwendigkeit der Formulierung von Unternehmenszielen.

An diesen orientiert sich der „Stil“ und die grundsätzliche Ausrichtung eines Unternehmens. Innerhalb der AOK gibt es die Unternehmensgrundsätze, die das Leitbild der AOK benennen. Sie haben diese bereits kennengelernt im Lernbrief zum Thema „Unternehmensziele und Organisation“.

11.2.5 Organisationsgrundsätze

Auch Organisationsgrundsätze (z.B. Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit) kennen Sie. Es ist selbstverständlich, dass diese Organisationsgrundsätze ebenso bei der Personalplanung und -beschaffung sowie dem Personaleinsatz berücksichtigt werden.

11.2.6 Personalentwicklungsgrundsätze

Personalentwicklung (PE) umfasst die Gesamtheit aller Maßnahmen, die der individuellen beruflichen Entwicklung der Beschäftigten dienen und ihnen unter Beachtung ihrer persönlichen Interessen die zur optimalen Wahrnehmung ihrer jetzigen und künftigen Aufgaben erforderlichen Qualifikationen vermitteln.

Aus dieser Definition der PE leiten sich für die AOK u.a. folgende Thesen ab:

- PE ist das eigenverantwortliche Lernen der Mitarbeitenden. Dies ist ausgerichtet an den abgestimmten Unternehmenszielen und den davon abgeleiteten persönlichen Zielen.

Die Verantwortung des Unternehmens und der jeweiligen Führungskraft liegt darin,

- die entsprechenden Rahmenbedingungen zu schaffen und
- die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Rahmenbedingungen sind im Wesentlichen eine adäquate Führung sowie adäquate Organisationsstrukturen.

- Führungskräfte und Beschäftigte sichern gemeinsam den Transfer von PE-Maßnahmen.
- Die PE leistet einen Beitrag zur Veränderung der Unternehmenskultur.
- PE heißt damit: In dem jeweiligen Job Spitzenleistungen zu erbringen.

Für eine erfolgreiche Personalentwicklung sollten daher vor Beginn von Maßnahmen der PE Grundsätze für ihre Durchführung und die Teilnahme daran festgelegt werden. Das können zum Beispiel sein:

- vorherige Feststellung der persönlichen Eignung eines Mitarbeitenden (z.B. durch ein Auswahlverfahren)
- Personalentwicklung entsprechend dem zukünftigen Bedarf an qualifizierten Mitarbeitenden (z.B. durch eine Bedarfsanalyse)
- bevorzugte Förderung bestimmter Personengruppen (z.B. Nachwuchskräfte)
- regelmäßige Weiterbildungsmaßnahmen zur Anpassung an den Stand von Technik und Recht (z.B. EDV-Schulung, Seminare bei Rechtsänderungen)
- begleitende Weiterbildung bei Arbeitsplatzwechsel
- schriftliche Vereinbarung über Rechte und Pflichten des Unternehmens und der Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der Förderungsmaßnahme (insbesondere: Kostenbeteiligung, Rückzahlung von Kosten bei kurzfristiger Auflösung des Arbeitsverhältnisses, Freistellung von der Arbeit u.Ä.)
- Planung des späteren Einsatzes von Mitarbeitenden
- Beteiligung des Personalrats

11.2.7 Führungsgrundsätze

Führungskräfte haben verschiedene Führungsfunktionen. Dazu gehören im Wesentlichen

1. Planung,
2. Entscheidung,
3. Durchführung,
4. Kontrolle,
5. Information,
6. Kommunikation.

Diese Funktionen sind nicht isoliert, sondern in einem Regelkreislauf und abhängig voneinander zu betrachten. Stellt die Führungskraft beispielsweise bei der Entscheidung fest, dass die Planung nicht geeignet war, um ein Ziel zu erreichen, kann sie diese rechtzeitig ändern und damit einen neuen Regelkreislauf beginnen.

Das Verständnis der Führungsrolle hat sich in den letzten Jahren wesentlich gewandelt. Sich rasant verändernde Technologien, Märkte und Rechtsgrundlagen verlangen nach hoch qualifizierten und motivierten Mitarbeitenden, die selbstständig und in Kooperation mit anderen Spezialisten arbeiten können. Die Führungskraft der Zukunft ist daher nicht mehr in erster Linie der „beste Fachmann“, sondern muss die Koordination, Moderation und Beratung eines Teams übernehmen. Mitarbeitende müssen vom Sinn ihrer Aufgaben überzeugt werden, um hohe Leistungsbereitschaft und Engagement einzubringen.

Die Rolle der Führungskraft wird in der Regel durch Führungsgrundsätze beschrieben. Diese normieren das gewünschte Führungsverhalten. Sie sind meist schriftlich niedergelegte und ausdrücklich für alle Betroffenen verbindlich gemachte Grundwerte und Verhaltensregeln.

Sie legen fest, wie Fach- und Führungsfunktionen wahrzunehmen sind und orientieren sich dabei an den Grundwerten eines Unternehmens. Dabei spiegeln sie die Grundeinstellung des Unternehmens zu seinen Mitarbei-

tenden und das allgemeine Menschenbild, das dort gepflegt wird, wider. Sie geben Auskunft über die Unternehmens- und Führungskultur.

Es handelt sich also um Grundüberzeugungen, von denen sich ein Unternehmen, wie die AOK, bei allen Entscheidungen und Maßnahmen leiten lässt, ein gemeinsames Grund- und Selbstverständnis. Führungsgrundsätze sind (zusätzlich zu einer systematischen Auswahl und Qualifizierung der Führungskräfte) Grundlage für ein erfolgreiches Führungshandeln.

Führungsgrundsätze können ausführlich und detailliert, aber auch kurz, knapp und abstrakt formuliert sein.

Für das AOK-System wurden bereits 1999 umseitige Führungsgrundsätze bundeseinheitlich verbindlich vereinbart:

- **Vertrauen und Zusammenarbeit**
Die Zusammenarbeit in unserem Unternehmen ist von einem Menschenbild geprägt, das auf gegenseitigem Vertrauen beruht.
- **Rolle und Aufgabe der Führungskraft**
Wir übernehmen Verantwortung und sind uns unserer Rolle und Aufgabe bewusst.
- **Rahmenbedingungen schaffen und Veränderungen fördern**
Wir schaffen Rahmenbedingungen für die Entwicklung von Spitzenleistungen und für Veränderungsprozesse.
- **Unternehmerisches Denken und Handeln**
Unser Maßstab ist der Erfolg. Kundenorientierung und Kostensteuerung sind Grundlagen unseres Handelns.
- **Kommunikation und Information**
Wir kommunizieren und informieren aktuell, umfassend und sachbezogen.

In den letzten Jahren wurden die Führungsgrundsätze in vielen AOKs aktuellen Herausforderungen angepasst. Informieren Sie sich am besten in Ihrer AOK über die Führungsgrundsätze.

Wie diese Führungsgrundsätze zeigen, sind sie nicht nur für Führungskräfte, sondern auch für deren Mitarbeitende verbindlich. Schließlich sind sie es, die von der Ausprägung des Führungsverständnisses unmittelbar betroffen sind. Aus diesem Grund können Mitarbeitende die Einhaltung der Führungsgrundsätze sogar einfordern.

Wie wirken sich solche Führungsgrundsätze in der Praxis aus?

Beispiel

Zwei Mitarbeiter eines Teams möchten zur selben Zeit Urlaub haben. Dieses ist aus betrieblichen Gründen nicht möglich.

Folge

Der Teamleiter Michael Meier bittet beide Mitarbeiter zu einem gemeinsamen Gespräch. In dessen Verlauf soll eine Lösungsmöglichkeit, eventuell ein Kompromiss, gefunden werden. Beide Mitarbeiter haben im Gespräch die Gelegenheit, eigene Argumente vorzutragen und die Argumente des Kollegen kennen zu lernen. Dabei sind neben den Wünschen der Mitarbeiter auch die Ziele der AOK zu berücksichtigen. Abschließend einigen sich alle Beteiligten über eine gemeinsame Lösungsmöglichkeit. Der Teamleiter hat somit die Führungsgrundsätze „Vertrauen und Zusammenarbeit“ sowie „Kommunikation und Information“ angewendet.

Das Problem von Führungsgrundsätzen: Skepsis und Zurückhaltung sind groß. Sie müssen den Mittelweg finden zwischen starren Verhaltensregeln und flexiblen Orientierungshilfen ohne beliebige Ermessensausweitung. Deshalb sollten sie klare Verhaltensweisen formulieren und Hinweise auf realistische Umsetzungsmöglichkeiten geben.

Für die Gestaltung von Führungsaufgaben gibt es viele verschiedene Führungstechniken. Zu den bekanntesten gehören u.a. die sogenannten „Management by ...“-Konzeptionen. Exemplarisch stellen wir Ihnen das „Management by Objectives“ oder „Führen mit Zielvereinbarungen“ vor, welches in der AOK angewendet wird.

Inhaltlich wird die Führung durch Zielvereinbarungen anhand von drei Hauptmerkmalen bestimmt:

1. Es gilt das Prinzip, dass Ziele gemeinsam von Vorgesetzten und Mitarbeitenden vereinbart werden.
2. Beschäftigte erhalten einen eigenen Verantwortungs- und Delegationsbereich, in dem sie unter Einhaltung bestimmter Vorgaben (z.B. Anzahl der zu betreuenden Kunden, Budget) frei entscheiden können, mit welchen Mitteln sie ihre Ziele erreichen wollen.
3. Mit regelmäßigen Vergleichen zwischen tatsächlichen Ergebnissen und Zielvereinbarungen wird die Erreichung der vereinbarten Ziele überwacht. Dabei ist sowohl eine Fremdkontrolle durch den Vorgesetzten als auch eine Selbstkontrolle durch die Mitarbeitenden vorgesehen.

Ergibt die Kontrolle, dass die Ziele nicht erreicht wurden, sind die Gründe dafür zu analysieren. Das Ergebnis der Analyse kann z.B. ergeben, dass die Anstrengungen erhöht oder die Ziele korrigiert werden müssen.

Wichtig ist dabei vor allem, aus Fehlern der Vergangenheit zu lernen und diese zukünftig zu vermeiden.

Merke

Führungsgrundsätze regeln den Umgang von Führungskräften mit ihren Mitarbeitenden. Sie werden vom Unternehmen aufgestellt, um Grundwerte und Einstellungen zu dokumentieren. Optimal wäre es, wenn die gemeinsamen Führungsgrundsätze im Rahmen einer Unternehmenskultur von den Führungskräften vorgelebt würden.

11.3 Quantitative, qualitative und zeitliche Aspekte der Personalstrukturierung

Ein weiterer Teilaspekt des Personalwesens ist die Personalstrukturierung, d.h. die Bestandsanalyse, die Bedarfsplanung und der eventuell notwendige Umbau des Personals. Dabei sind quantitative, qualitative und zeitliche Aspekte zu beachten.

Quantitative Aspekte

Zur Feststellung des „Ist-Zustands“ sind Angaben über die Zahl der Beschäftigten und die jeweils vertraglich vereinbarte Arbeitszeit erforderlich (Voll- oder Teilzeitbeschäftigte, möglicherweise auch freie Mitarbeitende,

die nach Bedarf verpflichtet werden). Anschließend ist der Vergleich mit dem „Soll-Zustand“ notwendig, um Differenzen festzustellen. Bei der Ermittlung des Soll-Zustands sollte auch eine Personalbedarfsprognose (also eine Vorhersage über den voraussichtlich zukünftigen Bedarf an Personal) gemacht werden, um zukünftige Veränderungen zu berücksichtigen. Bei vorausschauender Betrachtung des Personalbedarfs können sich unter Umständen Konsequenzen für die Personalplanung ergeben. Das Ergebnis kann sowohl ein Personalüberhang (zu viel Personal für die vorhandenen Aufgaben) als auch ein Personaldefizit (zu wenig Personal) oder Personalausgewogenheit sein.

Qualitative Aspekte

Allein die Anzahl der Beschäftigten und der Umfang ihrer Arbeitskraft ist nicht entscheidend für die Funktionsfähigkeit des Unternehmens. Auch die Qualität des Personals ist ein wichtiger Erfolgsfaktor für den Unternehmenserfolg. Merkmale für die Messung der Qualität sind z.B.

- Verantwortungsbewusstsein,
- Engagement für die Ziele der AOK,
- Teamfähigkeit,
- soziale Kompetenzen im Umgang mit Kunden und Kollegen,
- Flexibilität, Mobilität,
- intellektuelle Fähigkeiten,
- Eignung (fachliche Kompetenz) für einen Arbeitsplatz,
- Berufserfahrung,
- Bildungsabschlüsse und
- unternehmerisches Denken und Handeln.

Zeitliche Aspekte

Personalstrukturierung braucht Vorlaufzeiten. Nicht jede Maßnahme hat auch kurzfristig Erfolg. Einarbeitungszeiten, Bildungsmaßnahmen, Prozesse des Umorientierens, -denkens und -gewöhnens brauchen Zeit. Personalstrukturierung ist deshalb nur erfolgreich, wenn sie zukunftsweisend auf den voraussichtlichen Bedarf ausgerichtet ist.

11.4 Interne und externe Einflüsse auf die Personalstrukturierung

Bei der Personalstrukturierung muss die AOK als Unternehmen verschiedene Einflüsse berücksichtigen, die sowohl von außen als auch von innen auf die AOK wirken. Solche Einflüsse sind z.B.

extern:

- Marktentwicklung
- Konkurrenz
- Angebot an Arbeitskräften

intern:

- Unternehmensziele
- Organisations- und
- Personalstrukturen

Dabei sind die externen Faktoren von der AOK kaum beeinflussbar, die internen dagegen sehr wohl.

Merke

Bei der Personalstrukturierung sind quantitative, qualitative und zeitliche Aspekte zu beachten. Die Personalstrukturierung wird sowohl durch interne als auch durch externe Faktoren beeinflusst.

11.5 Bestands- und Bedarfsanalyse, Personalveränderung

Bei der Bestandsanalyse geht es um eine Feststellung des derzeitigen Personalbestands.

Bei der Bedarfsanalyse sind verschiedene Teilaufgaben zu lösen. Neben der Analyse des quantitativen und qualitativen Bedarfs sind auch die zeitliche Dimension (Zeitpunkt und -dauer des Personalbedarfs) und der örtliche Bedarf (Arbeitsort und -platz) zu ermitteln. Die Ergebnisse der Untersuchungen werden im Personalbedarfsplan zusammengefasst.

Stellt sich nach der Bedarfsanalyse heraus, dass die AOK genügend geeignete Mitarbeitende beschäftigt, sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Hat sie zu wenige oder zu viele oder nicht ausreichend qualifizierte Mitarbeitende, sind Maßnahmen zur Personalveränderung notwendig. Dazu können u.a. Personalbeschaffung oder Anpassungsmaßnahmen (qualitativ: durch Umbau mithilfe von Qualifizierungsmaßnahmen oder quantitativ: durch Abbau) geeignet sein.

11.6 Personalbeschaffung

Personalbeschaffung kann sowohl extern als auch intern erfolgen.

Bei externer Personalbeschaffung werden durch Personalwerbung (z.B. über Stellenanzeigen) geeignete Arbeitskräfte außerhalb des Unternehmens für die Besetzung von Arbeitsplätzen gesucht.

Die interne Personalbeschaffung kann durch eine interne Stellenausschreibung oder durch Versetzungen und Umsetzungen erfolgen. Werden freie Arbeitsplätze intern ausgeschrieben, ist mit der Besetzung der Stelle meist auch eine Weiterentwicklung der Mitarbeitenden verbunden.

Die Maßnahmen der internen Personalbeschaffung sind damit Bestandteil einer systematischen Personalentwicklung (PE), in deren Rahmen Beschäftigte dabei unterstützt werden, die neuen Aufgaben qualitativ und quantitativ zu bewältigen (vgl. Punkt 11.2.6 dieses Lernbriefs).

Schwerpunkte von Qualifizierungsmaßnahmen in der PE sind dabei die

- Ausbildung (im Sinne einer beruflichen Erstausbildung),
- Umschulung (berufliche Neuorientierung durch Zweitausbildung),
- Anpassungsweiterbildung (Erweiterung der beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten, insbesondere bezogen auf die individuelle Mitarbeitende Person und deren Arbeitsplatz),
- Führungskräfteentwicklung (Vermittlung von Managementwissen und Führungsverhalten).

Eine interne Personalbeschaffung durch Zuweisung eines neuen Arbeitsbereichs mit gleicher oder anderer Hierarchiestufe ist u. a. zweckmäßig, wenn die qualitative oder quantitative Personallücke ausgeglichen werden kann, indem ein Personalüberschuss in einem anderen Unternehmensbereich aufgelöst wird. Speziell in solchen Situationen ist häufig eine Anpassungsweiterbildung für diese Beschäftigten erforderlich.

Beispiel

Durch die Entwicklungen im EDV-Bereich entfällt die „Datenerfassung“ durch AOK-Beschäftigte.

Folge

Einige der bisher dort Beschäftigten werden AOK-intern als Sachbearbeiter/-in, z.B. im Vertrags- und Rechnungswesen, weitergebildet.

Werden Mitarbeitende an eine andere Stelle innerhalb der AOK versetzt bzw. umgesetzt, kann ein Einarbeitungsplan sinnvoll sein. Die schriftliche Fixierung der Einarbeitung ist eine gute Basis für das Unternehmen und die Beschäftigten, um die umfassende und zeitgerechte Einarbeitung sicherzustellen.

Interne Personalbeschaffung hat sowohl für die AOK als auch für ihre Mitarbeitenden Vorteile. Die AOK kennt ihre Mitarbeitenden bereits und kann deren Fähigkeiten und Leistungen einschätzen. Regelmäßige Beurteilungen über Beschäftigte sind zur Entscheidung heranzuziehen.

Außerdem fallen bei einer internen Personalbeschaffung geringere Kosten an als bei einer Beschaffung auf dem externen Arbeitsmarkt. Zudem kann eine interne Beschaffung häufig kurzfristig erfolgen. Eingliederungsprobleme entstehen, wenn überhaupt, nur in geringem Maße.

Durch interne Personalbeschaffung erhalten Beschäftigte des Unternehmens berufliche Entwicklungsperspektiven (Stichwort: Karriereplanung). Durch größere Einsatzflexibilität erhöht sich außerdem die Möglichkeit, bei Wegfall des Arbeitsplatzes durch Umstrukturierung des Unternehmens an einer anderen Stelle eingesetzt zu werden und so den eigenen Arbeitsplatz bei der AOK zu sichern. Außerdem können bei interner Personalbeschaffung Bedürfnisse bestimmter Beschäftigungsgruppen berücksichtigt werden (z.B. Teilzeitarbeit, behindertengerechte Arbeit).

Merke

Personalbeschaffung kann sowohl intern als auch extern betrieben werden. Beide Methoden haben Vor- sowie Nachteile. Sie sind im Einzelfall gegeneinander abzuwägen.

11.7 Anforderungs- und eignungsgerechter Personaleinsatz

Bei der Personalplanung ist darauf zu achten, dass Mitarbeitende (gleichgültig, ob sie durch interne oder externe Personalbeschaffung rekrutiert werden) sowohl anforderungs- als auch eignungsgerecht eingesetzt werden. Sie müssen also die Anforderungen des Arbeitsplatzes erfüllen und persönlich geeignet sein. Dabei ist Unterforderung genauso zu vermeiden wie Überforderung, denn beide bergen Gefahren (vgl. untenstehendes Schaubild).

Mögliche Folgen einer Über- oder Unterforderung am Arbeitsplatz

Überforderung

- Schlechterfüllung der Aufgaben
- Nichterfüllung der Aufgaben
- Enttäuschung/ Frustration über Misserfolge
- Resignation
- Unzufriedenheit mit Arbeitsplatzsituation
- Ignorieren von (berechtigten) Kundeninteressen
- „innere Kündigung“, Desinteresse am Unternehmenserfolg
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn der Leidensdruck zu groß wird

Unterforderung

- Unzufriedenheit, Langeweile
- Mobbing
- Nachlässigkeit
- zunehmende Fehlerhäufigkeit
- Suche nach weiteren Aufgaben, Kompetenzüberschreitung
- „innere Kündigung“, Desinteresse am Unternehmenserfolg
- ungewollte Fluktuation durch Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Sie sehen, im Grunde genommen sind alle diese Folgen negativ. Außerdem „verschenkt“ ein Unternehmen wertvolle Ressourcen, wenn es die Fähigkeiten seiner Mitarbeitenden nicht angemessen nutzt.

Merke

Beschäftigte sollten entsprechend ihrer Eignung und Neigung im Unternehmen eingesetzt werden, um Nachteile für sie und Unternehmen zu vermeiden.

11.8 Elemente von Personalplanung, -beschaffung und -einsatz

Einige Elemente der Personalplanung und -beschaffung sowie des Personaleinsatzes haben Sie bereits kennengelernt.

Dazu gehören u.a.

- Personalbedarfsprognose/-analyse,
- Stellenbesetzungsplan,
- Stellenbeschreibungen,
- Einarbeitungspläne und
- Verfahren bei internem Stellenwechsel.

Wir möchten Sie aber noch mit einigen weiteren Elementen vertraut machen:

11.8.1 Auswahlverfahren

Die Auswahl geeigneter Bewerber ist schon immer wichtig gewesen und gewinnt weiterhin an Bedeutung.

Auswahlverfahren dienen dazu, geeignete Bewerber für eine Stelle ausfindig zu machen. Dazu gehören z.B. eine Auswertung von Schul- oder Arbeitszeugnissen, von Bewerbungsschreiben, persönlichen Vorstellungsgesprächen, Begabungstests u. Ä.

Als Erstes wird ein Unternehmen anhand der Bewerbungsunterlagen eine Vorauswahl der Personen vornehmen. Es stellt fest, welche Bewerbende, z.B. durch ihre (Schul-)Ausbildung und/oder bisherige berufliche Tätigkeit, die fachlichen Voraussetzungen mitbringen, die ausgeschriebene Stelle besetzen zu können. Außerdem wird hier die Grundlage geschaffen für die weiteren Schritte des Personalauswahlverfahrens.

Dabei können u.a. folgende Kriterien zugrunde gelegt werden:

Unterlagen	Beurteilungskriterien
Bewerbungsschreiben	<ul style="list-style-type: none"> – optische Erscheinung, Gliederung, Gestaltung – Informationsgehalt und Beweggründe – sprachliche Kompetenz
Lebenslauf	<ul style="list-style-type: none"> – optische Erscheinung, Gliederung, Gestaltung, Übersichtlichkeit – Überprüfung des Lebenslaufs anhand eingereichter Unterlagen (z.B. Vollständigkeit, Lebenslaufücken) – Angaben zur Person – Ausbildung, Abschlüsse – Häufigkeit der Arbeitsplatzwechsel („Zeitfolgenanalyse“) – Berufliche Entwicklung, Aufstieg, Abstieg („Positionsanalyse“)
Schul- und Arbeitszeugnisse	<ul style="list-style-type: none"> – Notenbild – Tätigkeitsdauer – Tätigkeitsinhalte – Leistungsbeurteilungen – Verhaltens- und Führungsbeurteilungen – Gründe für das Ausscheiden
Empfehlungsschreiben	<ul style="list-style-type: none"> – Art der Beziehung zum Bewerber – Aussagekraft – Übereinstimmung schriftlicher Unterlagen und Aussagen des Empfehlungsschreibens
Gesamtbild	<ul style="list-style-type: none"> – Form, Inhalt, Gestaltung – Einheitlichkeit des Erscheinungsbilds

Ob Bewerbende eingestellt werden oder nicht, ist oft das Ergebnis eines oder mehrerer Vorstellungsgespräche. Die Ziele des Vorstellungsgesprächs liegen auf der Sach- und auf der Persönlichkeitsebene.

Sachlich ergänzt das Gespräch die Informationen aus der Analyse der schriftlichen Unterlagen, es stellt das Eignungspotenzial fest. Es dient dem Unternehmen dazu, sich selbst darzustellen und die ausgeschriebene Position bezüglich der Arbeitsinhalte und Arbeitsbedingungen näher zu erläutern. Hier findet häufig auch der Verhandlungsprozess über die zukünftig zu erbringenden Leistungen (Aufgaben, Einordnung des Stelleninhabers) und Gegenleistungen (z.B. Gehalt) statt.

Auf der Persönlichkeits- bzw. sozialen Ebene ist das Vorstellungsgespräch ein aussagekräftiges Mittel, um einen Eindruck von der Persönlichkeit des Bewerbers zu erhalten.

Häufig werden zwei Vorstellungsgespräche geführt, insbesondere, wenn viele Bewerber für einen Arbeitsplatz infrage kommen. Das erste ist dann ein Einführungsgespräch, eine Vertiefung erfolgt im eigentlichen Einstellungsgespräch, auf dessen Basis die Einstellungsentscheidung getroffen wird.

Vorstellungsgespräche erfüllen ihren Zweck nur, wenn sie gut vorbereitet sind. Je nach Fragetechnik und Fragenkatalog werden

- freie (keine vorgegebenen Fragen),
- strukturierte, bzw. standardisierte (Ablauf und Struktur inkl. aller Fragen sind vorgegeben)

Vorstellungsgespräche unterschieden. Je nach Anzahl der Gesprächsführer kann es Einzel- oder Gruppengespräche (mit mehreren Bewerbern) geben. Bei den Gruppengesprächen liegt der Vorteil in der Möglichkeit zur vergleichenden Beurteilung mehrerer Bewerbende. Zudem gibt es noch das sogenannte Stress-Interview, in dem eine geübte gesprächsführende Person eine psychologische Belastungssituation schafft, um herauszufinden, wie sich die Person unter erschwerten Bedingungen verhält.

Weitere Auswahlverfahren wollen wir Ihnen kurz vorstellen:

- Persönlichkeitstests
Sie sollen Eigenschaften, Interessen, Einstellungen, Charakter und Typ einteilen und messbar machen.
- Fähigkeitstests
Dazu zählen Leistungs- und Intelligenztests.

In den letzten Jahren sind die Auswahlverfahren intensiviert und weiter verfeinert worden. Dabei hat sich auch in vielen Bereichen innerhalb der AOK das Assessment-Center (AC) als Auswahlverfahren immer weiter etabliert, weil es eine hohe Aussagefähigkeit besitzt. Hier werden verschiedene Verhaltensweisen und Fähigkeiten mehrerer Bewerbende in möglichst wirklichkeitsnahen Arbeits- und Führungssituationen erfasst und beurteilt. Den Maßstab der zu beurteilenden Kriterien legt das Unternehmen (ggf. in Abstimmung mit einer fachkundigen Person, z.B. Unternehmensberater/-in) nach den Anforderungen des Arbeitsplatzes und den Zielen des Unternehmens vorher entsprechend fest. Dazu können gehören u.a.:

- intellektuelle Fähigkeiten
- Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit
- unternehmerische Kompetenz
- Führungsfähigkeit

Grundlage hierfür sind die Stellenbeschreibung und das Anforderungsprofil (vgl. Punkt 11.2.1 dieses Lernbriefs). Bestandteile des Verfahrens sind häufig Interviews, Konfliktgespräche, Gruppendiskussionen, Vorträge, Einzelarbeit an vorgegebenen Aufgaben, Rollenspiele u.Ä. Geleitet werden diese meist von einem oder mehreren Moderatoren. Geschulte Beobachtende halten ihre Wahrnehmungen über einzelne Teilnehmende fest und fassen sie später in Gutachten zusammen. Das Gutachten gibt Auskunft über die Eignung eines Bewerbenden für eine bestimmte Stelle, gemessen an den vorgegebenen Anforderungen und an der Gesamtheit aller Teilnehmenden. Die Ergebnisse des Gutachtens werden am Ende des Verfahrens mit jedem Teilnehmenden in einem Feedbackgespräch besprochen.

Manche Auswahlverfahren sind kritisch zu beurteilen, weil sowohl in der Aufgabenstellung als auch in der Beurteilung schwere Fehler auftreten können. Deshalb ist ein seriöses und zuverlässiges Verfahren, das sowohl Moderatoren als auch Beobachtende sorgfältig auf ihre Aufgabe vorbereitet, unbedingt anzustreben, damit Missbrauch und Fehltritte ausgeschlossen oder minimiert werden.

Hilfestellung bei der Auswertung des Auswahlverfahrens können strukturierte Fragebögen geben, in denen Eindrücke festgehalten werden können.

Merke

Es gibt unterschiedliche Auswahlverfahren. Alle dienen jedoch dem Ziel, die geeignete Person für einen Arbeitsplatz festzustellen.

11.8.2 Mitarbeiterförderung und -beurteilung

Mitarbeiterförderung erfordert eine vorausschauende Betrachtungsweise. Sie dient dem Ziel, dass alle Mitarbeitende den jeweiligen Anforderungen ihres derzeitigen und künftigen Arbeitsplatzes gewachsen sind. Sie findet in Fördermaßnahmen (z.B. fachliche Weiterbildung, Kritik- und Anerkennungsgespräche, Rotation an verschiedenen Arbeitsplätzen desselben Arbeitsgebietes, Kompetenzerweiterungen usw.) statt und soll den Beschäftigten auch Entwicklungsperspektiven eröffnen. Insbesondere sachlich geführte Kritikgespräche können dazu beitragen, dass Beschäftigte ihr Verhalten ändern und dadurch ihre Leistungsfähigkeit verbessern.

Das setzt voraus, dass ein Unternehmen wie die AOK die Fähigkeiten und Potenziale, aber auch die Schwächen und Defizite seiner Mitarbeitenden kennt, um die Fördermaßnahmen individuell auf die Einzelperson abstimmen zu können. Andererseits sollte auch die einzelne Person ihren Leistungsstand kennen, um sich verbessern und weiterentwickeln zu können.

Dieser Leistungsstand wird in einer Mitarbeiterbeurteilung dargelegt. Leider wird sie von Beschäftigten häufig aus emotionalen Gründen abgelehnt. Sie befürchten Missbrauch, Druck von Vorgesetzten und Nachteile für das berufliche Fortkommen. Andererseits können Beurteilungen den beruflichen Aufstieg gerade ermöglichen. Die Mitarbeitenden erhalten durch eine Beurteilung Informationen darüber, wie ihr Beitrag zur Erreichung der Unternehmensziele eingeschätzt und bewertet wird. Bei einer derzeitigen Über- oder Unterforderung haben sie außerdem die Chance, einen anforderungs- und eignungsgerechten Arbeitsplatz zu erhalten. Voraussetzung ist, dass alle Beteiligten mit Offenheit und Ehrlichkeit vorgehen.

Damit Miss- oder Fehlgebrauch von Beurteilungen gering gehalten werden, haben Beschäftigte das Recht, zur Beurteilung Stellung zu nehmen und sich dabei auch vom Personalrat oder einer Gewerkschaft unterstützen zu lassen. Der Personalrat ist auch bei der Einführung und Gestaltung des Beurteilungswesens zu beteiligen, d.h., er hat ein Mitwirkungsrecht gegenüber dem Arbeitgeber.

Mitarbeiterbeurteilungen können sowohl turnusmäßig stattfinden (beispielsweise alle zwei Jahre) als auch bei bestimmten Anlässen (Beendigung einer Probezeit, bei Beförderung, bei Höhergruppierung oder Änderungskündigung, während und zum Abschluss der Ausbildung, nach Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz usw.).

Bei fairer Durchführung ist die Mitarbeitendenbeurteilung ein Verfahren, das sowohl den Beschäftigten als auch dem Unternehmen Vorteile verschaffen kann.

Merke

Mitarbeiterbeurteilungen treffen Aussagen über den Leistungsstand und womöglich vorhandene Leistungsreserven von Beschäftigten sowie über ihren Beitrag zum Unternehmenserfolg. Mitarbeitendenförderung dient dem Ziel, Beschäftigte entsprechend ihrer Fähigkeiten optimal im Unternehmen einzusetzen.

Eine besondere Form der Mitarbeitendenbeurteilung ist das (Arbeits-) Zeugnis, das Mitarbeitende auf Wunsch während der Beschäftigung als Zwischenzeugnis, z.B. bei einem Wechsel des Vorgesetzten oder bei Beendigung der Beschäftigung, als (Abschluss-)Zeugnis ausgestellt wird. Man unterscheidet dabei zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

Bei Beendigung einer Beschäftigung muss der Arbeitgeber grundsätzlich nur ein einfaches Zeugnis ausstellen. Dieses gibt lediglich Auskunft über die Art und Dauer der Beschäftigung. Auf Wunsch von Mitarbeitenden hat der Arbeitgeber jedoch ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen. Dieses enthält über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinaus auch Aussagen über das Verhalten und die Leistung der Beschäftigten.

11.9 Mitarbeitendenqualifizierung

11.9.1 Ziele

Bei der Qualifizierung ist nach unternehmens- und Mitarbeitendenbezogenen Zielen zu unterscheiden.

11.9.2 Qualifizierungsmöglichkeiten

Innerhalb der AOK gibt es verschiedene Qualifizierungsmöglichkeiten. Auf einige davon gehen wir etwas näher ein.

• Ausbildung

Die AOK ist unter den gesetzlichen Krankenkassen der größte Ausbildungsbetrieb. Sie bietet unterschiedliche Ausbildungsberufe an. Die Ausbildung zum Sozialversicherungsfachangestellten mit der Fachrichtung allgemeine Krankenversicherung bildet die größte Sparte. Die Ausbildungen sind staatlich geregelt. Grundlagen zum Ausbildungsrecht haben Sie bereits in diesem Lernbrief kennengelernt.

Neben dem Berufsbild des Sozialversicherungsfachangestellten kommen seit einiger Zeit weitere hinzu. Zu erwähnen sind insbesondere:

- Fachinformatiker/-in (Fachrichtung Systemintegration)
- Fachinformatiker/-in (Fachrichtung Anwendungsentwicklung)
- Kaufmann/-frau Büromanagement
- Kaufmann/-frau Dialogmarketing
- Kaufmann/-frau Gesundheitswesen
- Kaufmann/-frau Marketingkommunikation
- Veranstaltungskaufmann/-frau

• Fortbildung

Der Krankenkassenfachwirt (KKFW) ist eine berufliche Fortbildungsmaßnahme. Die Fortbildungsmaßnahme qualifiziert für die Tätigkeit in der

gehobenen Sachbearbeitung und ist somit in erster Linie für die Sachbearbeitung und Kundenberatung ohne Führungsaufgaben geeignet. Ziel des Fortbildungslehrgangs ist die Vertiefung, Erweiterung und Aktualisierung des Sozialversicherungswissens und der Beratungskompetenz.

• AOK-Fachwirt/AOK-Fachberater

In verschiedenen AOKs wird ein weiterer fachlicher Qualifizierungsgang angeboten, der mit der Bezeichnung AOK-Fachwirt bzw. AOK-Fachberater abschließt. Hierbei liegt der Schwerpunkt in der Intensivierung und Verbreiterung des Fachwissens, um die Anforderungen am Arbeitsplatz zu erfüllen.

• Weiterbildung

Die beruflichen Anforderungen unterliegen einem ständigen Wandel. Deshalb sind auch die Qualifikationen der Mitarbeitenden regelmäßig zu erweitern. Lebenslanges Lernen und ständige berufliche Weiterentwicklung sind nicht nur allgemeine Schlagworte, sondern haben auch für die AOK-Beschäftigten Gültigkeit.

So wurde in § 6a Abs. 3 BAT/AOK-Neu der Anspruch der Beschäftigten auf bestimmte betriebsnotwendige Qualifizierungsmaßnahmen verankert, umgekehrt resultiert hieraus auch eine aktive Teilnahmeverpflichtung an diesen Maßnahmen.

§ 6a BAT/
AOK-Neu

Die AOK unterstützt ihre Mitarbeitenden bei dem Prozess sich immer wieder auf die aktuellen Erfordernisse des Arbeitsplatzes einzustellen durch vielfältige Weiterbildungsaktivitäten. Seminare und Schulungen am Arbeitsplatz sowie eine Qualifizierung durch Einsatz von E-Learning finden z.B. zu nachfolgenden Themen statt:

- Verkaufsthemen (z.B. Modern verkaufen, Kommunikationsquadrat)
- Fachthemen (z.B. Familienversicherung – Grundlagen, Fit für Zahnersatz)
- Allgemeine Themen (z.B. Digital Mindset, Fit in Rechtschreibung)
- Trainees

Trainees bei der AOK sind Hochschulabsolventen (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaftswissenschaften), die in der Regel noch keine Berufserfahrung haben. Sie lernen in einem mehrmonatigen Ausbildungsprogramm (Trainee-Programm) die Kernbereiche der AOK kennen und spezialisieren sich danach in einem Aufgabenschwerpunkt (z.B. Controlling). Diese gezielte Form der Einarbeitung gibt den Trainees auch die Möglichkeit, ihre Interessenschwerpunkte in der Praxis zu vertiefen. Für die AOK hat die Beschäftigung eines Trainees den Vorteil, einen Mitarbeitenden näher kennen zu lernen und seine Befähigung für hoch qualifizierte Arbeiten oder Führungsaufgaben besser einschätzen zu können. Der Trainee kennt die Innenbereiche der AOK dann aus mehreren Arbeitsgebieten und hat so auch einen Überblick über die Verzahnung verschiedener Bereiche.

- Hospitation

Bezeichnet einen zeitweisen Einsatz von Mitarbeitenden mit dem Ziel der Verbesserung sozialer Verhaltensweisen, der Vertiefung und Erweiterung fachlicher Kenntnisse und dem Kennenlernen bereichsübergreifender Zusammenhänge. Im Rahmen der Hospitation und mithilfe einer Abordnung können Mitarbeitende aus einer AOK z.B. Erfahrungen in einer anderen AOK oder beim AOK-Bundesverband sammeln.

- Programme für neue Mitarbeitende

Nicht alle Beschäftigte einer AOK haben ihren Berufsweg mit einer Ausbildung bei der AOK begonnen. Auch Fachkräfte anderer Berufe sind für die AOK wertvolle Mitarbeitende. Das können z.B. die medizinischen Fachangestellten in der Abrechnungs- oder Vertragsabteilung der AOK sein oder die Versicherungskaufleute aus der Privatwirtschaft, die nun die Betreuung der AOK-Kunden übernehmen. Diese Mitarbeitenden werden gelegentlich als Quer- oder Seiteneinsteiger bezeichnet. Sie haben in der Regel keine sozialversicherungsrechtlichen Fachkenntnisse, können sich diese aber in arbeitsplatzbezogenen Weiterbildungsmaßnahmen aneignen oder sich auf dem zweiten Bildungsweg zum Sozialversicherungsfachangestellten ausbilden lassen (Stichwort: AOK-Fernunterricht).

- Führungskräftequalifizierung

Innerhalb der AOK gibt es verschiedene Führungsebenen (auch Managementebenen genannt). Obwohl die Bezeichnungen bzw. die Zuordnungen von AOK zu AOK unterschiedlich definiert sein können, lassen sich doch generell folgende Führungsebenen beschreiben:

- Führungsebene I (z.B. Teamleitung, Geschäftsstellenleitung)
- Führungsebene II (z.B. Abteilungsleitung, Vertriebsgebietsleitung)
- Führungsebene III (z.B. Leitung von Unternehmensbereichen, Regional- und Bezirksdirektoren)
- TOP-Managementebene (Vorstände)

Führungskräfte innerhalb der AOK werden durch spezielle Maßnahmen gefördert. Hierzu bieten einzelne AOKs Kooperationen mit Hochschulen an. Je nach AOK gibt es Alternativprogramme, auch für Mitarbeitende, die aus dem „externen“ Arbeitsmarkt kommen.

Merke

Aufgabe der PE ist es u.a., Rahmenbedingungen für die Entwicklung von Spitzenleistungen auf den einzelnen Arbeitsplätzen und für Veränderungsprozesse zu schaffen.

11.10 Betriebliche Organisation des Personalwesens

Je größer ein Unternehmen ist (und die AOKs dürfen sich dabei durchaus als Großbetriebe sehen), desto deutlicher wird, dass für die Planung und Betreuung des Personals eine eigene Organisationseinheit notwendig ist.

Dabei kann das Personalwesen auf unterschiedlichen Hierarchiestufen angesiedelt sein, z.B. als eigenständige Abteilung, Stabsstelle oder als Teil einer Abteilung.

Die Organisation des Personalwesens kann auch inhaltlich beschrieben werden. Dabei ist eine Teilung in folgende Bereiche möglich:

- Personalservice/-betreuung
- Personalentwicklung (inklusive Qualifizierung und Beratung zur Organisationsentwicklung)
- Personalbeschaffung
- Personalcontrolling
- Leistungsbewertung und Bezahlung

11.11 Übungen zum Lernabschnitt 11

Übung 12

Prüfen Sie, welche Gründe einer Senkung von Personalkosten entgegenstehen können. Nennen Sie je zwei Gründe rechtlicher bzw. vertraglicher Art und sozialer Art.

Übung 13

Erkundigen Sie sich, welche Dienstvereinbarungen zwischen Ihrem Personalrat und Ihrer AOK getroffen wurden. Nennen Sie sechs mögliche Bereiche für solche Vereinbarungen.

Übung 14

Erläutern Sie, welche Führungsgrundsätze für das AOK-System verbindlich vereinbart wurden.

Übung 15

Nennen Sie fünf Möglichkeiten der externen Personalbeschaffung.

Übung 16

Prüfen Sie, ob eine interne Personalbeschaffung auch Nachteile haben kann. Nennen Sie zwei Nachteile der internen Personalbeschaffung bzw. ggf. Gründe, warum Sie keine Nachteile sehen.

Übung 17

Nennen Sie je fünf Ziele für Mitarbeiterqualifizierung aus Sicht des Unternehmens und aus Sicht der Mitarbeitenden.

12 Zusammenfassende Selbstkontrolle

1. Sachverhalt

Agnes Artig befindet sich im ersten Ausbildungsjahr des Berufsausbildungsverhältnisses zur Sozialversicherungsfachangestellten bei der „AOK – Die Gesundheitskasse.“ Die Probezeit ist bereits abgelaufen. Die „AOK – Die Gesundheitskasse.“ hat eine feste Arbeitszeitregelung.

Agnes Artig „gelingt“ es immer wieder, zu spät zur Arbeit zu kommen.

Ihr Ausbilder, Carl Cranz, beobachtet ihr Verhalten. Nach mehreren erfolglosen mündlichen Ermahnungen zur Pünktlichkeit erhält Agnes Artig eine schriftliche Abmahnung.

Ihr Verhalten ändert sich jedoch nicht.

Hinweis zu Aufgabe 1

Begründen Sie Ihre Lösung nach der Drei-Schritt-Methode.

Aufgabe 1

Beurteilen Sie, welche arbeitsrechtliche Möglichkeit die „AOK – Die Gesundheitskasse.“ im vorliegenden Fall hat.

2. Sachverhalt

Dieter Drumm arbeitete bislang als Verkaufsfahrer für die Eisfrost AG. Seine Kenntnisse und Fertigkeiten beschränken sich auf Sortier- und Abrechnungsgeschäfte. Dieter Drumm strebt jedoch eine höherwertige Tätigkeit an und bewirbt sich daher als Personalsachbearbeiter bei der Furchtbarflott AG.

Am 06. 08. vereinbart er mit der Furchtbarflott AG für den 01. 10. die Aufnahme der Beschäftigung als Personalsachbearbeiter gegen eine entsprechende Vergütung. Er nimmt die Arbeit auch am 01. 10. auf.

Die Furchtbarflott AG stellte Dieter Drumm ein, da er im Vorstellungsgespräch Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht vorgab. Dies belegte Dieter Drumm mit einem entsprechenden Zeugnis der IHK.

Nach kurzer Zeit, nämlich bei der ersten Entgeltabrechnung am 11. 10., stellt der Personalchef die Unfähigkeit des Dieter Drumm fest. Ebenso stellt sich das vorgelegte Zeugnis als Fälschung heraus. Der Arbeitsvertrag des Dieter Drumm sieht eine vierwöchige Kündigungsfrist (28 Kalendertage) vor.

Hinweis zu den Aufgaben 2.1 bis 2.4

Begründen Sie Ihre Lösungen nach der Drei-Schritt-Methode.

Aufgabe 2.1

Stellen Sie fest, ob ein Arbeitsvertrag zustande gekommen ist.

Aufgabe 2.2

Gehen Sie unabhängig von Ihrer Lösung zu Aufgabe 2.1 davon aus, dass ein Arbeitsvertrag zustande gekommen ist.

Beurteilen Sie, zu welchem Zeitpunkt und ggf. wie die Furchtbarflott AG das Arbeitsverhältnis beenden kann.

Aufgabe 2.3

Gehen Sie davon aus, dass das Arbeitsverhältnis am 11. 10. endet.

Prüfen Sie, ob Dieter Drumm Anspruch auf Vergütung für die Zeit vom 01. bis 11. 10. hat.

Aufgabe 2.4

Beurteilen Sie, ob ein Beschäftigungsverhältnis im sozialversicherungsrechtlichen Sinne vorliegt.

3. Sachverhalt

Die „AOK – Die Gesundheitskasse.“ bildet Auszubildende aus, u. a. auch Luzie Lila, deren Berufsausbildungsvertrag eine Ausbildungsdauer vom 01. 08. 2022 bis 31. 07. 2025 vorsieht.

Am 08. 07. 2025 besteht Luzie Lila die Abschlussprüfung. Eine Entscheidung über die Weiterbeschäftigung traf der Vorstand der „AOK – Die Gesundheitskasse.“ bislang nicht.

Luzie Lila nimmt am 09. 07. 2025 morgens ihre Arbeit auf.

Hinweis zu den Aufgaben 3.1 und 3.2

Begründen Sie Ihre Lösungen nach der Drei-Schritt-Methode.

Aufgabe 3.1

Stellen Sie fest, wann das Ausbildungsverhältnis von Luzie Lila endet.

Aufgabe 3.2

Beschreiben Sie, welche Konsequenz die Weiterarbeit von Luzie Lila hat.

4. Sachverhalt

Sabine Sums arbeitet seit sechs Jahren bei der „AOK – Die Gesundheitskasse.“ als Sachbearbeiterin. Ihre Arbeitsleistungen haben in den letzten Monaten stark abgenommen. Angaben über die Gründe hierfür machte Sabine Sums trotz mehrerer Gespräche mit dem Leiter der Personalabteilung, Herbert Hille, nicht. Hilfsangebote nahm sie nicht an, die Arbeitsleistungen besserten sich auch nicht. Nachdem Sabine Sums deshalb abgemahnt wurde, beschließt Herbert Hille am 14. 10. 2025 gemeinsam mit dem Vorgesetzten von Sabine Sums, das Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin fristgerecht zu kündigen.

Hinweis zu Aufgabe 4

Fassen Sie Lösung und Begründung zusammen ohne Angabe von Rechtsvorschriften.

Aufgabe 4

Beurteilen Sie, zu welchem Termin die Kündigung frühestens möglich ist. Stellen Sie auch fest, bis zu welchem Tag Sabine Sums die Kündigung dann erhalten haben muss.

5. Sachverhalt

Ein Unternehmen will verstärkt Personalplanung betreiben. Der Personalleiter weiß, dass dabei u.a. qualitative Aspekte zu beachten sind.

Aufgabe 5.1

Nennen Sie drei Aspekte qualitativer Personalplanung.

Fortsetzung des Sachverhalts

Bei den Überlegungen zur Personalplanung hat sich herausgestellt, dass die Umsetzung einer Kollegin in einen anderen Arbeitsbereich notwendig ist. Die Kollegin ist einverstanden, verlangt aber eine umfassende Einarbeitung. Der Personalleiter sichert ihr die Erstellung eines Einarbeitungsplans zu.

Aufgabe 5.2

Geben Sie stichwortartig an, zu welchen Fragen und Aspekten der Einarbeitungsplan Ihrer Meinung nach Aussagen enthalten sollte.

13 Lösungen zu den Übungen im Text

Lösung zu 1

Das BBiG ist die rechtliche Grundlage für

- die Ausbildung,
- die berufliche Fortbildung und
- die berufliche Umschulung.

Lösung zu 2

Das Ausbildungsverhältnis wird durch

- das BBiG,
- die Ausbildungsordnung,
- die Tarifverträge für die Auszubildenden bei den Mitgliedern der TGAOK,
- den Berufsausbildungsvertrag

geregelt.

Lösung zu 3

Pflichten der Auszubildenden

- Lernpflicht/Berufsschule:

Auszubildende sind verpflichtet „ihren Teil“ im Ausbildungsverhältnis (Lernpflicht/im Arbeitsverhältnis = Arbeitspflicht) beizutragen. Soweit Auszubildende noch schulpflichtig sind, müssen sie nach den Schulgesetzen auch die Berufsschule besuchen.

- Schweigepflicht/Datenschutz:

Auszubildende haben Stillschweigen über betriebliche Vorgänge (Betriebsgeheimnisse) zu bewahren. Bezogen auf die Versichertendaten der AOK besteht zusätzlich der Sozialdatenschutz. Auch Auszubildende werden auf die Wahrung des Datengeheimnisses (entsprechend der Datenschutzgesetze) verpflichtet.

- Berichtsheft:

Auszubildende sind nach der Ausbildungsordnung verpflichtet, ein Berichtsheft zu führen.

Pflichten der Ausbildenden

- Ausbildungspflicht:

Der Ausbildende hat dem Auszubildenden alle Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Erlangung des Berufsabschlusses erforderlich sind, zu vermitteln.

- Ausbildungsrahmenplan:

Der Ausbildungsrahmenplan ist Bestandteil der Ausbildungsordnung. Er beinhaltet die sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung zur Vermittlung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten des Ausbildungsberufs. Der Ausbildende legt dies im betrieblichen Ausbildungsplan (entsprechend den betrieblichen Belangen und für jeden Auszubildenden) fest und ist bei der Durchführung der Ausbildung daran gehalten.

- Vergütung:

Nach dem Berufsbildungsgesetz ist der Ausbildende verpflichtet, an Auszubildende eine angemessene Ausbildungsvergütung zu zahlen.

- Freistellungspflicht:

Ausbildende haben Auszubildende für die Teilnahme am Berufsschulunterricht, an Prüfungen sowie für die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte freizustellen.

Lösung und Begründung zu 4

Die AOK kann den Ausbildungsvertrag mit Edwin Einstein aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist schriftlich unter Angabe der Kündigungsgründe sofort (jedoch spätestens innerhalb von zwei Wochen) nach § 22 Abs. 2 Nr. 1 BBiG (§ 22 Abs. 3 Buchst. a MTV-A/AOK) außerordentlich kündigen.

Ein wichtiger Grund ist u. a. das ständige Missachten der Arbeitszeitregelung. Edwin Einstein wurde deshalb bereits zweimal abgemahnt.

Lösung zu 5

Die ausbildende AOK kann den Ausbildungsvertrag anfechten. Durch die Anfechtung wird das Ausbildungsverhältnis von Beginn an nichtig.

Begründung

§ 123 Abs. 1 BGB

[hier:]

Der Ausbildende wurde durch Vorlage gefälschter Zeugnisse bei der Einstellung von Conny Cramer arglistig getäuscht.

[also:]

Es liegt hier eine arglistige Täuschung vor. Das Ausbildungsverhältnis kann angefochten werden.

§ 142 Abs. 1 BGB

Rechtsprechung: Wird ein anfechtbarer Ausbildungsvertrag wirksam angefochten, liegt für die Dauer des tatsächlichen (aber rechtlich unwirksamen) Ausbildungsverhältnisses ein sog. faktisches Ausbildungsverhältnis vor.

[hier:]

Die AOK als Ausbildende möchte das Ausbildungsverhältnis mit Conny Cramer anfechten.

[also:]

Damit ist das Ausbildungsverhältnis zwischen der AOK und Conny Cramer von Beginn an nichtig. Die Nichtigkeit wirkt hier aber nicht von Beginn an, sondern nur für die Zukunft. Daraus folgt, dass die bis zum Zeitpunkt der Kündigung gezahlte Ausbildungsgütung nicht zurückgefordert werden kann (faktisches Ausbildungsverhältnis).

Lösung zu 6

Pflichten des Arbeitnehmers

• Arbeitspflicht:

Die Arbeitspflicht ist eine Hauptleistung des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsverhältnis.

• Schweigepflicht/Datenschutz:

Arbeitnehmende haben Stillschweigen über betriebliche Vorgänge (Betriebsgeheimnisse) zu bewahren. Bezogen auf die Versichertendaten der AOK besteht zusätzlich der Sozialdatenschutz. Beschäftigte der AOK werden auf die Wahrung des Datengeheimnisses (entsprechend der Datenschutzgesetze) verpflichtet.

Pflichten des Arbeitgebers

- Vergütungszahlung:

Die Vergütungszahlung ist eine Hauptleistung des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis.

- Fürsorgepflicht:

Die Arbeitgeber tragen dafür Sorge, dass Arbeitnehmende durch die Verrichtung ihrer Arbeit keine – z. B. gesundheitliche – Schäden davontragen. Hierbei sind insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsschutzes, der Unfallverhütungsvorschriften usw. zu beachten.

Lösung zu 7

Möglichkeiten der Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

- Kündigung durch den Arbeitgeber (ordentliche und außerordentliche)
- Kündigung durch den Arbeitnehmenden (ordentliche und außerordentliche)
- Aufhebungsvertrag (beidseitig)
- Zeitablauf bei befristeten Arbeitsverhältnissen
- Erreichen des Renteneintrittsalters

Lösung zu 8

Die ordentliche Kündigung berücksichtigt die gesetzlich und/oder tarifvertraglich vorgeschriebenen Fristen zwischen Zustellung der Willenserklärung (Kündigung) und der Wirksamkeit der Kündigung. Das Arbeitsverhältnis gilt mit Ablauf der Kündigungsfrist als beendet. Die außerordentliche Kündigung erfolgt aus wichtigem Grund, zum Beispiel wenn ein Vertrauensverhältnis zwischen den Vertragspartnern nicht mehr besteht. Einer Fristeinhaltung bedarf es bei der außerordentlichen Kündigung nicht. Allerdings ist hierfür eine Erklärungsfrist von zwei Wochen einzuhalten.

Lösung zu 9

Mögliche Gründe könnten gewesen sein:

- Beschäftigte erhalten genaue Kenntnisse über die vertraglichen Bedingungen, zu denen sie arbeiten.
- Beschäftigte und Arbeitgeber haben genaue Kenntnisse über ihre jeweiligen Rechte und Pflichten.
- Beide erlangen mehr Rechtssicherheit im Umgang miteinander.
- Bei unterschiedlichen Auffassungen über die Bedingungen des Arbeitsverhältnisses vereinfacht der schriftliche Arbeitsvertrag die Beweislage (z.B. vor dem Arbeitsgericht).
- Die Neigung, illegale Arbeitsverhältnisse (ohne Abführung von Steuern und Sozialabgaben) einzugehen, wird verringert.

Lösung zu 10

Der Mitarbeiter hat vor der ersten Arbeitsaufnahme folgende Unterlagen an seinen Arbeitgeber auszuhändigen:

- Mitgliedsbescheinigung der (gewählten) Krankenkasse
- Steuer-Identifikationsnummer

- sozialer Art:

- eingeschränkte Möglichkeit der betriebsbedingten Kündigung durch Sozialauswahl
- Einstellung von Auszubildenden aus arbeitsmarktpolitischen Gründen

Lösung und Begründung zu 11

Angelika Schnell startete nach ihrer Ausbildung in der Erfahrungsstufe 1 der Vergütungsgruppe 6. Nach vier Jahren erfolgte der reguläre Wechsel in die Erfahrungsstufe 2, in der sie sich nun befindet. Das entspricht 3.900 € Grundgehalt. Außerdem bekommt sie als Verheiratete einen Verheiratetenzuschlag in Höhe von 172 € (Vergütungsgruppe 6) sowie einen Kinderzuschlag in Höhe von 149 €. Das Bruttogehalt beträgt damit 4.221 €.

Lösung zu 12

Mögliche Gründe, die einer Senkung von Personalkosten entgegenstehen, können sein:

- rechtlicher bzw. vertraglicher Art:
 - Kündigungsschutz für besondere Personengruppen (beispielsweise schwangere Mitarbeiterinnen, schwerbehinderte Menschen, Auszubildende während der Dauer der Ausbildung, langjährige Tarifangestellte, die das 40. Lebensjahr vollendet haben, Personalratsmitglieder)
 - Verpflichtung zur Einhaltung vereinbarter Entgeltzahlungen

Lösung zu 13

Vereinbarungen zwischen Personalrat und AOK können u.a. folgende Bereiche regeln:

- Arbeitszeit/-verteilung
- Ausschreibung offener Stellen (Personalbeschaffung)
- Regelungen zum Zulagentarifvertrag
- Regelungen zur individuellen Arbeitszeitverkürzung
- sozialer Umgang
- Arbeitsbedingungen
- Personalentwicklung
- betriebliches Eingliederungsmanagement gem. § 84 Abs. 2 SGB IX
- Gesundheitsförderung und Gesundheitsschutz

Hinweis

Es waren lediglich sechs mögliche Bereiche zu nennen.

Lösung zu 14

Folgende Führungsgrundsätze wurden für das AOK-System verbindlich vereinbart:

- Vertrauen und Zusammenarbeit
Die Zusammenarbeit in unserem Unternehmen ist von einem Menschenbild geprägt, das auf gegenseitigem Vertrauen beruht.

- Rolle und Aufgabe der Führungskraft
Wir übernehmen Verantwortung und sind uns unserer Rolle und Aufgabe bewusst.
- Rahmenbedingungen schaffen und Veränderungen fördern. Wir schaffen Rahmenbedingungen für die Entwicklung von Spitzenleistungen und für Veränderungsprozesse.
- Unternehmerisches Denken und Handeln. Unser Maßstab ist der Erfolg. Kundenorientierung und Kostensteuerung sind Grundlagen unseres Handelns.
- Kommunikation und Information
Wir kommunizieren und informieren aktuell, umfassend und sachbezogen.

Lösung zu 15

Möglichkeiten der externen Personalbeschaffung sind z.B.:

- Stellenanzeigen
- Agentur für Arbeit
- Kontakte zu Bildungsinstitutionen (z.B. Schulen oder Universitäten)
- Aushänge
- Stellenbörsen
- Einsatz externe Personalberatung
- private Arbeitsvermittler
- Verträge mit Zeitarbeitsfirmen
- Plakate
- Internet

Hinweis

Es waren lediglich fünf Möglichkeiten zu nennen.

Lösung zu 16

Interne Personalbeschaffung kann u.a. folgende Nachteile haben:

- begrenzte Auswahlmöglichkeiten bei der Besetzung der Stelle

- mangelnde Flexibilität und „Betriebsblindheit“ der Beschäftigten
- mangelnde Mobilität der Mitarbeitenden

Hinweis

Es waren lediglich zwei Nachteile zu nennen.

Lösung zu 17

Mögliche Ziele für Mitarbeiterqualifizierung können sein:

aus Sicht des Unternehmens

- Anpassung an veränderte Anforderungen der Arbeitswelt
- größere Flexibilität beim Einsatz der Mitarbeitenden
- Förderung von Nachwuchskräften
- stärkere Motivation der Mitarbeitenden
- stärkere Bindung an das Unternehmen
- besseres Verständnis von Arbeitszusammenhängen

aus Sicht des Mitarbeiters

- Aufstiegs- und Karrieremöglichkeiten
- Wissenszuwachs
- Steigerung der innerbetrieblichen Flexibilität
- Verbesserung der Chancen bei Arbeitsplatzwechsel
- Erweiterung von Handlungs- und Entscheidungsspielräumen innerhalb des eigenen Arbeitsgebiets
- stärkere Verwirklichung eigener Neigungen

Hinweis

Es waren lediglich jeweils fünf Ziele zu nennen.

14 Lösungen zur zusammenfassenden Selbstkontrolle

Lösung zu 1

Für die „AOK – Die Gesundheitskasse.“ besteht die Möglichkeit einer schriftlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

Begründung

§ 22 Abs. 3 MTV-A/AOK, § 22 Abs. 2 Nr. 1 BBiG, § 22 Abs. 4 MTV-A/AOK, § 22 Abs. 3 BBiG

[hier:]

Agnes Artig, eine Auszubildende, deren Probezeit bereits beendet ist, erscheint ständig zu spät zur Arbeit. Obwohl sie schriftlich abgemahnt wurde, ist es zu keiner Verhaltensänderung gekommen.

[also:]

Für Agnes Artig gilt der MTV-A/AOK. Eine Kündigung aus diesem wichtigen Grund (Nichtbefolgen von Weisungen hinsichtlich der Arbeitszeit) ist möglich.

Die „AOK – Die Gesundheitskasse.“ kann Agnes Artig schriftlich, unter Angabe der Kündigungsgründe und ohne Einhaltung einer Frist kündigen.

Hinweis

Dem Personalrat ist jedoch vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Lösung zu 2.1

Es ist ein Arbeitsvertrag entstanden.

Begründung

§§ 311, 611a, 145, 147 BGB

[hier:]

Dieter Drumm bewirbt sich (Antrag) bei der Furchtbarflott AG, welche mit ihm am 06. 08. die Aufnahme einer Beschäftigung (Annahme des Antrags = Vertrag) vereinbart. Dieter Drumm soll die Funktion des Personalsachbearbeiters (Dienst zugesagt) einnehmen und von der Furchtbarflott AG dafür eine Vergütung erhalten. Dieter Drumm nimmt am 01. 10. die Arbeit auf.

[also:]

Es ist ein gültiger Arbeitsvertrag (als Unterform des Dienstvertrags) entstanden.

Lösung zu 2.2

Die Furchtbarflott AG kann das Arbeitsverhältnis wegen Täuschung anfechten. Das Arbeitsverhältnis „endet“ in diesem Fall am 11.10. und ist von Anfang an nichtig.

Begründung

§ 123 Abs. 1 BGB

[hier:]

Dieter Drumm gab bei dem Einstellungsgespräch vor, über Kenntnisse im Bereich des Steuer- und Sozialversicherungsrechts zu verfügen. Er legte ein gefälschtes Zeugnis vor. Die Furchtbarflott AG stellte ihn aufgrund dieser Angaben ein.

[also:]

Die Furchtbarflott AG wurde getäuscht und kann die Erklärung (Angebot eines Arbeitsvertrags) anfechten.

§ 143 Abs. 1, § 142 Abs. 1 BGB

[hier:]

Die Furchtbarflott AG kann ihre Erklärung anfechten. Empfänger der Erklärung ist Dieter Drumm.

[also:]

Macht die Furchtbarflott AG von ihrer Möglichkeit zur Anfechtung der Vertragserklärung Gebrauch, ist der Vertrag von Beginn an nichtig.

Rechtsprechung: Wird ein anfechtbarer Arbeitsvertrag wirksam angefochten, liegt für die Dauer des tatsächlichen (aber rechtlich unwirksamen) Arbeitsverhältnisses ein sog. faktisches Arbeitsverhältnis vor.

[hier:]

Das Arbeitsverhältnis von Dieter Drumm besteht seit 01. 10.

[also:]

Bis 11. 10. liegt ein faktisches Arbeitsverhältnis vor. Das am 01. 10. begonnene (rechtlich unwirksame) Arbeitsverhältnis kann zum 11. 10. beendet werden.

Lösung zu 2.3

Dieter Drumm hat Anspruch auf Vergütung für die Zeit vom 01. bis 11. 10.

Begründung

§ 812 Abs. 1 Satz 1 BGB

[hier:]

Die Furchtbarflott AG nimmt in der Zeit vom 01. bis 11. 10. die Arbeitsleistung des Dieter Drumm an. Die Anfechtung des Arbeitsvertrags führte zur Nichtigkeit des Vertrags.

[also:]

Die Furchtbarflott AG erlangt damit ohne rechtlichen Grund die Arbeitsleistung des Dieter Drumm. Die Frage der Herausgabe ist zu klären.

[hier:]

§ 818 Abs. 2 BGB

[hier:]

Die Furchtbarflott AG ist zur Herausgabe der Arbeitsleistung verpflichtet. Dies ist wegen deren Beschaffenheit nicht möglich. Man kann eine bereits durchgeführte Arbeitsleistung nicht mehr rückgängig machen.

[also:]

Die Furchtbarflott AG hat den Wert der Arbeitsleistung (Vergütung) zu ersetzen.

Lösung zu 2.4

Es liegt ein Beschäftigungsverhältnis im sozialversicherungsrechtlichen Sinn vor.

Begründung

§ 7 Abs. 1 SGB IV

Rechtsprechung: Man spricht von einem faktischen Arbeitsverhältnis, sofern ein Arbeitsvertrag durch eine Anfechtung nichtig geworden ist, aber eine Arbeitsleistung bereits erfolgte.

[hier:]

Dieter Drumm nimmt am 01. 10. eine bis 11. 10. dauernde Arbeit auf. Die Grundlage der Arbeit, den Arbeitsvertrag, ficht die Furchtbarflott AG an. Sie schuldet Dieter Drumm bis 11. 10. eine Vergütung.

[also:]

Es liegt ein faktisches Arbeitsverhältnis vor, welches einem Beschäftigungsverhältnis im sozialversicherungsrechtlichen Sinne entspricht.

Lösung zu 3.1

Die Ausbildung von Luzie Lila endet am 08. 07. 2025.

Begründung

§ 22 Abs. 1 Satz 2 MTV-A/AOK, § 21 Abs. 2 BBiG

[hier:]

Luzie Lila besteht am 08. 07. 2025 (vor Ablauf der Ausbildungszeit am 31. 07. 2025) die Abschlussprüfung.

[also:]

Das Ausbildungsverhältnis von Luzie Lila endet am 08. 07. 2025.

Lösung zu 3.2

Durch die Annahme der Arbeitsleistung am 09. 07. 2024 entsteht ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit.

Begründung

§ 21 Abs. 2 MTV-A/AOK, § 24 BBiG

[hier:]

Am 09. 07. 2024 nimmt Luzie Lila nach bestandener Abschlussprüfung die Arbeit auf. Ein Arbeitsvertrag besteht nicht bzw. eine Entscheidung über eine Weiterbeschäftigung ist noch nicht getroffen.

[also:]

Ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit ist entstanden.

Lösung und Begründung zu 4

Da Sabine Sums bereits mehr als fünf Jahre bei der „AOK – Die Gesundheitskasse.“ beschäftigt ist, ist eine Kündigungsfrist von drei Monaten zum Schluss des Kalendervierteljahrs einzuhalten. Die Kündigung kann also frühestens zum 31. 03. 2026 ausgesprochen werden. Damit die Kündigung wirksam ist, und um die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum 31. 03. 2026 zu erreichen, muss Sabine Sums das Kündigungsschreiben spätestens am 31. 12. 2025 erhalten.

Hinweis

Da es sich um eine mitwirkungs-
pflichtige Maßnahme handelt, ist vor
der Kündigung der Personalrat zu be-
teiligen. Hierbei sind die in den jeweili-
gen Personalvertretungsgesetzen auf-
gestellten Grundsätze zu beachten.

Lösung zu 5.1

Mögliche Aspekte qualitativer Perso-
nalplanung:

- im Unternehmen werden Mitarbei-
tende unterschiedlicher Qualifika-
tion benötigt, Beschäftigte können
deshalb nicht beliebig an verschie-
denen Arbeitsplätzen eingesetzt
werden
- Auswahl geeigneter Dozenten bei
der Planung von Weiterbildungs-
maßnahmen
- bestimmte Berufsbilder werden zu-
künftig nicht mehr benötigt oder
- zukünftig werden Fachleute auf Ge-
bieten gebraucht, für die es derzeit
noch keine geregelte Berufsausbil-
dung gibt

Hinweis

Es waren lediglich drei Aspekte zu
nennen.

Lösung zu 5.2

Der Einarbeitungsplan sollte zu fol-
genden Bereichen Angaben enthalten:

- Art der Einarbeitung
- Inhalt und Umfang der Einarbeitung
- Zeitdauer
- Mitarbeitende, die die Einarbeitung
durchführen
- Feststellung der Ergebnisse der Ein-
arbeitung