

## ARBEITSRECHT – A02

Stand: Juli 2015

Ihr Ansprechpartner  
Heike Cloß

E-Mail  
heike.closs@saarland.ihk.de

Tel.  
(0681) 9520-600

Fax  
(0681) 9520-690

# Pflichten aus einem Arbeitsverhältnis von A bis Z

## Arbeitszeit

Das Arbeitszeitrecht ist für Arbeitnehmer (AN) über 18 Jahre im Arbeitszeitgesetz geregelt (ArbZG), für Jugendliche im Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG). Von beiden Gesetzen darf nicht zum Nachteil des AN abgewichen werden. Es handelt sich insoweit um zwingendes Recht. Das Gesetz gilt nicht für leitende Angestellte und für AN in Bäckereien und Konditoreien.

### Arbeitszeit

Das ist die Zeit vom **Beginn bis zum Ende der täglichen Arbeit ohne die Ruhepausen**. Nicht dazu gezählt werden die **Wegzeiten**, also die An- und Abfahrtszeiten zu dem Arbeitsplatz. Auch die Zeiten der **Arbeitsbereitschaft** und der **Bereitschaftsdienst** gelten als Arbeitszeit, nicht jedoch die Stunden der **Rufbereitschaft** (die Zeit, in der ein AN verpflichtet ist, jederzeit erreichbar zu sein, um erforderlichenfalls die Arbeit alsbald aufnehmen zu können und in der er seinen Aufenthaltsort grundsätzlich frei wählen kann).

### Dauer

Regelmäßig beträgt die gesetzliche werktägliche Arbeitszeit **acht Stunden**, also pro **Woche insgesamt 48 Stunden**. Eine Verlängerung auf täglich zehn Stunden ist möglich. Sie muss jedoch innerhalb von sechs Monaten so reduziert werden, dass die durchschnittliche Arbeitszeit acht Stunden beträgt. Tarifvertraglich können die täglichen Arbeitszeiten unterschritten werden.

### Pausen

Bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis neun Stunden sind mindestens **30**, bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit mindestens **45 Minuten Ruhepause Pflicht**. Die Pausen können in Abschnitten von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Sie sind nicht entgeltspflichtig.

### Freizeit

Nach einem Arbeitstag sind elf Stunden Freizeit Pflicht. Zudem gilt grundsätzlich Sonn- und Feiertagsruhe, von der es jedoch nach § 10 ArbZG Ausnahmen gibt.

## Nachtarbeit

Nachtarbeit ist grundsätzlich erlaubt. Der Arbeitgeber (AG) muss dann aber auf die Vermeidung von Gesundheitsgefahren für seine AN achten.

→ Infoblatt **A34** „Arbeitszeit“, Kennzahl **67**

## Kurzarbeit

Die Einführung von Kurzarbeit ist **generell anzeigepflichtig**. Der Arbeitgeber hat der Arbeitsagentur, in deren Bezirk sein Betrieb liegt, schriftlich den verminderten Arbeitsanfall anzuzeigen. Eine positive Stellungnahme des Betriebsrates ist beizufügen. Zudem sind die Voraussetzungen für den Bezug von Kurzarbeitergeld detailliert darzulegen. Nur bei deren Vorliegen ist Kurzarbeit zulässig.

## Leistungen vom Arbeitgeber bei Kurzarbeit

Der AN erhält vom AG nur noch den Teil seines Lohnes, der der geleisteten Arbeit entspricht. D. h. bei hälftiger Arbeit gibt es auch nur noch die Hälfte der Vergütung. Hinzu kommt das von der Arbeitsagentur ausgezahlte sogenannte „Kurzarbeitergeld“, dessen Höhe dem Arbeitslosengeld entspricht. Dieses ist zurzeit auf 18 Monate befristet und wird von der Arbeitsagentur an den Arbeitgeber ausgezahlt, der es dann an seine Arbeitnehmer weiterleitet.

**Achtung:** Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Kurzarbeitergeld nicht (mehr) vor, kann das Arbeitsamt die Bewilligung widerrufen. In diesem Fall ist der Arbeitgeber verpflichtet, die ausgefallene Arbeitszeit selbst zu vergüten und zwar in der Höhe, wie sie vom Arbeitsamt vergütet worden ist bzw. worden wäre.

→ Infoblatt **A21** „Kurzarbeit“, Kennzahl **67**

## Betriebsverfassungsrecht

→ Infoblatt **A10** „Betriebsverfassungsgesetz - Regelungen im Überblick“, Kennzahl **67**

## Gratifikationen

### Freiwillige Zuwendung

Die Gratifikation ist eine freiwillige Zuwendung des Arbeitgebers, die aufgrund eines besonderen Anlasses zusätzlich zur laufenden Arbeitsvergütung gezahlt wird. Sie ist eine Anerkennung geleisteter Dienste und ein Anreiz für weitere Dienstleistungen. Keine Gratifikationen sind Leistungen, die in das Gehaltsgefüge eingebaut sind, wie etwa das 13. Monatsgehalt.

### Anspruch auf Zahlung

Grundsätzlich besteht auf die Zahlung einer Gratifikation kein Anspruch, weder kraft Gesetzes, Gewohnheitsrechtes noch kraft Fürsorgepflicht. Aber: **nach dreimaliger vorbehaltloser Gewährung** der Gratifikation erkennen die Gerichte einen **Anspruch des AN auf Grund betrieblicher Übung** an. Dies gilt nur dann nicht, wenn der AG seinen Bindungswillen ausgeschlossen hat, indem er sich bei Auszahlung der Gratifikation eine entsprechende Bestätigung durch den AN unterzeichnen lässt. Dies sollte jedes Jahr erfolgen. Ein Schreiben könnte aussehen wie folgt:

*„Wir freuen uns, Ihnen für das Jahr ... eine Sonderzahlung in Höhe von Euro ... zukommen zu lassen. Die Auszahlung erfolgt mit dem Gehalt für .... Diese Zahlung ist einmalig und schließt zukünftige Ansprüche aus“.*

### **Voraussetzungen für eine Gratifikationszahlung**

Die Auszahlung einer Gratifikation kann von dem Unterschreiten einer bestimmten Anzahl von Fehltagen abhängig gemacht werden. Bei vergangenheitsbezogenen Sonderzuwendungen kann der Anspruch davon abhängig gemacht werden, dass der AN während des gesamten oder eines Teils des Berechnungszeitraumes im Arbeitsverhältnis gestanden hat. Bei einem Ausscheiden des AN vor einem bestimmten Stichtag, das auf ein Verhalten des AN zurückzuführen ist, entfällt also der Anspruch auf Auszahlung der Gratifikation.

Soweit dies im Tarifvertrag, in der Betriebsvereinbarung oder im Arbeitsvertrag so vorgesehen ist, kann der AG die Gratifikation bei fehlender Arbeitsleistung des AN kürzen. Lange andauernde Krankheit, Erziehungsurlaub, unbezahlter Urlaub und Wehrdienst oder Ersatzdienst werden als Gründe für eine Kürzung anerkannt. In all diesen Fällen müssen die Kürzungsmöglichkeiten eindeutig im Arbeitsvertrag oder in der Betriebsvereinbarung festgelegt werden. Das BAG hielt folgende Klausel für zulässig:

*„Eine Gratifikation ist gleichzeitig Treueprämie. Soweit eine Weihnachtsgratifikation gezahlt wird, ist sie zurückzuzahlen, wenn der Angestellte aufgrund eigener Kündigung oder aufgrund außerordentlicher, verhaltensbedingter oder personenbedingter Kündigung des Unternehmers vor dem 31. März des auf die Auszahlung folgenden Kalenderjahres oder, sofern die Gratifikation eine Monatsvergütung erreicht, bis zum 31. März des auf die Auszahlung folgenden Kalenderjahres oder, sofern die Gratifikation eine Monatsvergütung übersteigt, vor dem 30. Juni des auf die Auszahlung folgenden Kalenderjahres ausscheidet“.*

### **Rückzahlungsklauseln**

Grundsätzlich zulässig ist eine Klausel, wonach der AN eine erhaltene Gratifikation zurückzuzahlen hat, wenn er innerhalb einer bestimmten Zeit nach Erhalt der Gratifikation aus dem Arbeitsverhältnis selbst veranlasst ausscheidet (Ausnahme: betriebs- oder personenbedingte Kündigung). Eine solche Klausel sollte in den Arbeitsvertrag eingearbeitet werden. Für die Ausgestaltung der Klausel sind bestimmte Grenzen zu beachten.

Rückzahlungsklauseln sind nach der bisherigen Rechtsprechung unzulässig bei Gratifikationen **bis € 100,00**. Bei Gratifikationen **über € 100,00** bis zur Höhe eines Bruttomonatsgehalts sind Bindung an den Arbeitsplatz bis zum **31.03. des Folgejahres**, bei Gratifikationen von **mehr als einem Bruttomonatsgehalt** Bindungen bis zum **30.06. des Folgejahres** zulässig. (*Formulierungsbeispiel siehe oben.*)

Verstößt eine vorformulierte Rückzahlungsklausel gegen diese Grundsätze, so fällt sie ersatzlos weg. Der AN kann das Geld behalten.

### **Höhe der Gratifikation**

Die Höhe der Gratifikation kann der AG nach freiem Ermessen bestimmen. Er ist dabei jedoch an den Grundsatz der **Gleichbehandlung** gegenüber seinen AN gebunden. Zulässig sind Abstufungen nach Betriebszugehörigkeit, Familienstand oder Kinderzahl.

Die Gratifikationen dürfen für Zeiten der Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit um höchstens ein Viertel des Arbeitsentgelts, das im Jahresdurchschnitt auf einen Arbeitstag fällt, gekürzt werden. Das 13. Monatsgehalt kann für jeden Krankheitstag reduziert werden. Diese Kürzungen dürfen aber nicht einseitig durch den AG erfolgen, sondern brauchen eine Grundlage im Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung.

## **Heimarbeit**

Heimarbeiter ist, wer an selbstgewählter Arbeitsstätte allein oder mit seinen Familienangehörigen im Auftrag von Gewerbetreibenden erwerbsfähig arbeitet und die Verwendung der Arbeitsergebnisse dem auftraggebenden Gewerbetreibenden überlässt.

Der Inhalt des Heimarbeitsverhältnisses richtet sich nach den vertraglichen Vereinbarungen. Sonderregelungen über das Recht der Heimarbeiter finden sich im Heimarbeitengesetz.

Es sind die Abgrenzungen zu Scheinselbstständigen und arbeitnehmerähnlich Selbstständigen zu beachten (→ Infoblatt **R25** „Selbstständige, Scheinselbstständige, arbeitnehmerähnliche Selbstständige“, Kennzahl **43**).

## **Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

→ Infoblatt **A39** „Krankheit von Arbeitnehmern“, Kennzahl **67**

## **Jugendarbeitsschutz**

→ Infoblatt **A07** „Jugendarbeitsschutz“, Kennzahl **891**

## **Mankohaftung**

Tritt bei einem AN der mit der Verwahrung/Verwaltung eines Kassen- oder Warenbestandes betraut ist, ein Waren- oder Kassenfehlbestand auf, so entfällt – wenn nichts anderes vereinbart ist – bei leichter Fahrlässigkeit seine Haftung, bei normaler Fahrlässigkeit kommt es zu einer Teilung des Schadens, bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz haftet der AN voll. Den Grad der Fahrlässigkeit muss der AG nachweisen, der AN wiederum muss sich dazu detailliert äußern. Soll der AN die Haftung für eventuell auftretende Waren-/Kassenfehlbestände übernehmen, muss im Gegenzug ein gleichwertiger Ausgleich vereinbart werden (etwa höherer Lohn).

## **Mutterschutz, Erziehungsgeld und Elternzeit**

→ Infoblatt **A06** „Mutterschutz, Kündigungsschutz“, Kennzahl **891**

→ Infoblatt **A30** „Elternzeit“, Kennzahl **891**

## Nebenbeschäftigung

Eine Nebenbeschäftigung liegt vor, wenn der **AN neben seiner Haupterwerbstätigkeit eine weitere Beschäftigung** aufnehmen will, bei der er nicht seine ganze Arbeitskraft einsetzen muss. Die Nebentätigkeit des AN ist **grundsätzlich zulässig**, soweit sie nicht die Verletzung zwingender Arbeitnehmersvorschriften zur Folge hat. **Unzulässig** ist sie insbesondere, **wenn**

- dem Hauptarbeitgeber Konkurrenz gemacht wird,
- die gesetzlich geregelte Höchstarbeitszeit von 48 Stunden in der Woche überschritten wird,
- die vertragliche Arbeitspflicht aus dem Hauptarbeitsverhältnis beeinträchtigt wird,
- die Nebenbeschäftigung als Schwarzarbeit oder
- während des Urlaubs erfolgt.

Eine Nebenbeschäftigung kann durch den Tarifvertrag oder den Arbeitsvertrag verboten werden. Eine vertragliche Beschränkung der Nebenbeschäftigung ist jedoch nur insoweit zulässig, wie durch die Nebenbeschäftigung die vertraglichen Leistungen des AN aus dem Hauptarbeitsverhältnis beeinträchtigt werden können oder ein Interessenkonflikt besteht. Dies gilt auch dann, wenn im Arbeitsvertrag ein „Nebentätigkeitsverbot“ vereinbart ist. Der AG muss auch in diesen Fällen eine Nebentätigkeit genehmigen, wenn sichergestellt ist, dass die nach dem Arbeitszeitgesetz zulässige Arbeitszeit nicht überschritten wird.

Ist eine Nebenbeschäftigung unter arbeitsrechtlichen Gesichtspunkten zulässig, so kann die Zustimmung des Arbeitgebers im arbeitsgerichtlichen Verfahren erreicht werden. Die Aufnahme einer zulässigen Nebenbeschäftigung rechtfertigt keine arbeitsrechtlichen Maßnahmen des Arbeitgebers wie beispielsweise eine Ermahnung, eine Abmahnung oder eine Kündigung.

Für eine Nebenbeschäftigung gelten die allgemeinen arbeitsrechtlichen Regelungen. Insbesondere besteht auch der gesetzliche Kündigungsschutz. Es besteht auch die Verpflichtung, den Mitarbeiter bei allen einschlägigen Stellen wie Krankenkasse, Rentenversicherung usw. zu melden (→ Infoblatt **A37** „Einstellung von Mitarbeitern“, Kennzahl **890**).

## Pflichten aus dem Arbeitsvertrag

Im Arbeitsverhältnis treffen beide Vertragsparteien eine Reihe von Pflichten. Insoweit wird zwischen den Hauptpflichten, welche sich unmittelbar aus dem Arbeitsvertrag ergeben, und den Nebenpflichten unterschieden.

### Die Hauptpflichten:

- **Arbeitspflicht des AN**  
Der AN ist grundsätzlich vorleistungspflichtig, er muss also **zuerst** seine **Arbeitsleistung** erbringen und hat erst **danach Anspruch auf Lohnzahlung**. Die Verpflichtung des AN zur Arbeitsleistung ist eine persönliche Pflicht, die dieser nur

selbst erfüllen kann. Die Art der Arbeit ergibt sich zumeist aus dem Arbeitsvertrag. Eine nähere Festlegung erfolgt durch Weisung des AG. Der Umfang der Arbeit ergibt sich, begrenzt durch die gesetzlichen Vorschriften, ebenfalls aus den Weisungen des AG oder aus den Tarifverträgen. Die Lage der Arbeitszeit ergibt sich aus der betrieblichen Übung oder aus einer Betriebsvereinbarung.

- **Vergütungspflicht des Arbeitgebers**

Der AG ist verpflichtet, dem AN für die geleistete Arbeit die **vereinbarte** Vergütung zu gewähren. Die Fälligkeit der Vergütung tritt mit dem Ablauf der vereinbarten Zeitabschnitte (Tag, Woche, Monat) ein. In der Regel ist die Vergütung in dem Arbeitsvertrag frei vereinbart worden. **Gesetzliche Mindestlöhne** gibt es aufgrund des Mindestlohngesetzes (→ Infoblatt **A32** „Der gesetzliche Mindestlohn“, Kennzahl **890**)

In Frage kommt für die Berechnung des Lohns auch die Anwendung eines Tarifvertrages. Dieser gilt, wenn die AN und der AG tarifgebunden, d. h. Mitglieder der Gewerkschaft bzw. des Arbeitgeberverbandes sind. Sind die Parteien nicht tarifgebunden, können sie vereinbaren, dass der einschlägige Tarifvertrag Anwendung findet (→ Infoblatt **A11** „Geltung von Tarifverträgen“, Kennzahl **67**).

### Die Nebenpflichten des AN:

- **Treuepflicht des AN**

Unter der Treuepflicht wird die Verpflichtung verstanden, sich nach besten Kräften für die Interessen des AG und des Betriebes einzusetzen und Maßnahmen zu unterlassen, die den AG oder den Betrieb schädigen könnten.

- **Anzeige- und Schadensabwendungspflicht**

Sofern der AN in seinem Arbeitsbereich drohende oder eingetretene Schäden bemerkt, hat er diese abzuwenden, abzustellen oder zu melden.

- **Schmiergeldannahmeverbot**

Der AN darf keine Schmiergelder oder Geschenke annehmen, die die Möglichkeit einer objektiven Sachbearbeitung beeinflussen könnten. Darunter sind keine gebräuchlichen Gelegenheitsgeschenke (Kalender, Feuerzeug usw.) zu verstehen. Geringwertige Geschenke sind jedoch dann unzulässig, wenn sie gerade der Beeinflussung dienen.

- **Verschwiegenheitspflicht**

Der AN darf Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse nicht an Dritte weitergeben. Diese Verpflichtung endet grundsätzlich mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Nach Auffassung des BAG ist es jedoch möglich, eine weitergehende Verschwiegenheitspflicht zu vereinbaren. Diese Vereinbarung im Arbeitsvertrag könnte wie folgt lauten:

*„Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihn im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangen auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis Stillschweigen zu wahren.“*

- **Wettbewerbsverbot**

AN haben während ihrer Tätigkeit für den AG jegliche Tätigkeit zu unterlassen, die zu dessen Betrieb in Wettbewerb steht. Für kaufmännische Angestellte ist dies in § 60 HGB ausdrücklich geregelt, für sonstige AN gilt dies nach herrschender Rechtsprechung ebenfalls. Diese Verpflichtung endet mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Grundsätzlich dürfen die in dem vorherigen Arbeitsverhältnis erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen in dem neuen Arbeitsverhältnis weiterverwendet werden.

Es kann jedoch ein **nachvertragliches Wettbewerbsverbot** für einen Höchstzeitraum von **2 Jahren** nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses vereinbart werden. Ein vertragliches, insbesondere ein nachvertragliches Wettbewerbsverbot ist nichtig, wenn es nicht **schriftlich** vereinbart wurde oder wenn überhaupt keine Vereinbarung über eine **Karenzenschädigung** getroffen wurde. Es hat dann überhaupt keine rechtliche Wirkung. Ist dagegen ein Wettbewerbsverbot unverbindlich, wenn z. B. die vereinbarte Karenzenschädigung nicht mindestens 50 % des zuletzt bezogenen Arbeitslohnes beträgt, die zulässige Zeit von zwei Jahren überschritten wird oder das Wettbewerbsverbot nicht einem berechtigten geschäftlichen Interesse des Arbeitgebers dient, dann hat der Arbeitnehmer das Wahlrecht. Er muss sich entscheiden, ob er das Verbot beachten will oder nicht. Bei der Berechnung der Höhe der Karenzenschädigung ist zu beachten, dass sich der AN seinen anderweitigen Verdienst anrechnen lassen muss.

### Die Nebenpflichten des AG:

- **Dokumentationspflicht**

Der Arbeitsvertrag muss schriftlich abgefasst sein.

- **Fürsorgepflicht des AG**

Die Fürsorgepflicht des AG ist ein allgemeines soziales Schutzgebot, das den AG verpflichtet, auf das Wohl des AN nach Möglichkeit und Zumutbarkeit Rücksicht zu nehmen. Diese Fürsorgepflicht erstreckt sich vom Beginn der Vertragsverhandlungen bis teilweise nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

- **Fürsorge für Leben und Gesundheit des AN**

Der AG hat Räume, Vorrichtungen oder Gerätschaften, die er zur Verrichtung der Dienste zu beschaffen hat, so einzurichten und zu unterhalten und Dienstleistungen, die unter seiner Leitung und Anordnung vorzunehmen sind, so zu regeln, dass der AN gegen Gefahr für Leben und Gesundheit soweit geschützt ist, als die Natur der Dienstleistung es gestattet.

- **Fürsorge für eingebrachte Sachen**

Der AG muss im Rahmen seiner Möglichkeiten und der Zumutbarkeit Maßnahmen treffen, die von dem AN berechtigterweise mitgebrachten Sachen vor Beschädigung oder Diebstahl zu schützen.

- **Pflicht zur Gewährung von Erholungsurlaub**

➔ Infoblatt **A18** „Urlaub“, Kennzahl **67**

- **Pflicht zur Zeugniserteilung**  
 → Infoblätter **A03** „Beendigung eines Arbeitsverhältnisses“, Kennzahl **890** und **A12** „Zeugnis“, Kennzahl **67**
  
- **Pflicht zur Gleichbehandlung**  
 Der AG war seinem AN gegenüber schon immer zur Gleichbehandlung verpflichtet. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) sieht nun eine Fülle von Vorschriften vor, die arbeitsrechtliche Benachteiligungsverbote enthalten (→ Infoblatt **A29** „Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)“, Kennzahl **67**).
  
- **Hinweispflichten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:** Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei Kündigung oder Aufhebungsvertrag, von sich aus den Arbeitnehmer auf dessen unverzügliche Meldepflicht bei der Agentur für Arbeit aufmerksam zu machen. Sinnvoll ist es, die Belehrung schriftlich zu verfassen. Sie kann auch mit der Kündigung verbunden werden.  
 → Infoblatt **A22** „Hinweispflichten des Arbeitgebers bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen“, Kennzahl **890**

## Überstunden

Überstunden sind die **über die betriebliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden**. Ein besonderer **Überstundenzuschlag** muss einzelvertraglich oder tarifvertraglich oder durch Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede geregelt sein. Es kann auch eine Abgeltung durch Freizeit vereinbart werden. Bei einer entsprechenden Regelung im Arbeitsvertrag ist darauf zu achten, dass genau angegeben wird, wie viele Stunden die regelmäßige Wochenarbeitszeit umfasst und über welchen Zeitraum Überstunden gehen. Die Regelung könnte etwa lauten wie folgt:

*„Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Pausen werden von dem Unternehmen festgelegt. Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbaren, dass der Arbeitgeber monatlich bis zu 25 Überstunden anordnen darf. Bei der Anordnung von Überstunden hat der Arbeitgeber die dienstlichen Notwendigkeiten und die berechtigten Belange des Arbeitnehmers zu berücksichtigen. Diese Überstunden sind zu [Vereinbarung einer Zahlung oder Vereinbarung des Freizeitausgleichs]“.*

Bei außertariflicher Bezahlung kann auf die besondere Vergütung von Mehrarbeit verzichtet werden.

Fordert ein AN die Vergütung von Überstunden, so ist er verpflichtet, im Einzelnen darzulegen, wann diese angefallen sind. D. h. er muss nachweisen, an welchen Tagen und zu welchen Uhrzeiten er über die normale Arbeitszeit hinaus gearbeitet hat. Im Gegenzug hierzu ist der AG dann verpflichtet, dem Vortrag substantiiert entgegenzutreten.



## **Urlaub (→ Infoblatt A18 „Urlaub“)**

### **Recht auf bezahlten Urlaub**

Der AN hat nach dem Bundesurlaubsgesetz einen Anspruch auf Erholungsurlaub von **mindestens 24 Werktagen**. Da das Gesetz als Urlaubstage alle Werktage einschließlich des Samstages zählt, bedeutet dies einen Urlaubsanspruch von **4 Wochen**. Der Anspruch entsteht nach einer **Wartezeit von 6 Monaten**.

Die Tarifverträge sehen zumeist einen höheren Urlaubsanspruch vor. In den Branchen, in denen üblicherweise nur an 5 Werktagen gearbeitet wird, sehen sie in der Regel eine Berechnung nach Arbeitstagen vor.

Für **Jugendliche** gelten längere Urlaubszeiten (→ Infoblatt **A07** „Jugendarbeitsschutz“, Kennzahl **891**).

### **Lage des Urlaubs**

Bei der Festlegung des Urlaubs ist auf die Urlaubswünsche des AN einzugehen. Der AG hat bei der Entscheidung auf die betrieblichen Erfordernisse und auf die Urlaubsansprüche sozial vorrangiger AN Rücksicht zu nehmen. Zu den betrieblichen Belangen kann bspw. auch Betriebsurlaub gehören. Soweit ein Betriebsrat besteht, sind dessen Mitbestimmungsrechte bei der Festlegung des Urlaubs zu beachten.

### **Widerruf zugesagten Urlaubs**

Der AG kann zugesagten Urlaub nur bei Eintritt unvorhersehbarer besonders dringender Ereignisse widerrufen, wenn dies zumutbar ist. Er ist verpflichtet, den durch den Widerruf entstandenen materiellen Schaden zu ersetzen.

### **Erkrankung während des Urlaubs**

Die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit werden auf den Urlaub nicht angerechnet.

### **Urlaubsanspruch bei längerer Krankheit**

Der Urlaubsanspruch wird auch durch eine längere Krankheit während des Urlaubsjahres nicht beeinträchtigt. Er besteht selbst dann, wenn der AN das ganze Jahr krank war. Hintergrund dafür ist, dass grundsätzlich nur ein Arbeitsverhältnis bestehen muss, damit ein Urlaubsanspruch entsteht. Deshalb entsteht der Urlaub auch bei Erkrankung bzw. Bezug von Lohnersatzleistungen, wie Krankengeld, Verletztengeld, Erwerbsminderungsrente. Der Urlaub entsteht jeweils in dem Kalenderjahr in der gesetzlichen Höhe von 24 Werktagen.

### **Abgeltung des wegen Krankheit nicht genommenen Urlaubs**

Auch bei Arbeitsunfähigkeit entstehen grundsätzlich Urlaubsansprüche. Diese verfallen jedoch nach der neuen Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs und des Bundesarbeitsgerichts seit 2009 **spätestens 15 Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres**. Bei dem übergesetzlichen Urlaub - beispielsweise der arbeitsvertraglich festgelegte - kann eine kürzere Verfallfrist vereinbart werden. Nach dieser geänderten Rechtsprechung des BAG hat der AN - anders als früher - auch dann einen **Abgeltungsanspruch**, wenn das **Arbeitsverhältnis endet, bevor er wieder arbeitsfähig ist**.

### **Fazit:**

Die Arbeitsvertragsparteien sollten im Arbeitsvertrag regeln, ob und inwieweit auch der über den gesetzlichen Rahmen hinausgehende Urlaubsanspruch abgegolten werden soll. Im Arbeitsvertrag müssen deutliche Anhaltspunkte enthalten sein, die für eine Unterscheidung zwischen den beiden Ansprüchen sprechen. Für **Schwerbehinderte** gilt ebenfalls die Abgeltung des wegen Krankheit nicht genommenen Urlaubs bezüglich des gesetzlichen Zusatzurlaubsanspruchs.

### **Abgeltung nicht genommenen Urlaubs bei Arbeitsfähigkeit**

Das Bundesarbeitsgericht hat mit Urteil vom 19. Juni 2012, Az.: 9 AZR 652/10, entschieden, dass es für die Urlaubsabgeltung für einen arbeitsfähigen Arbeitnehmer nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine anderen Regeln für den Verfall des Urlaubsabgeltungsanspruches geben soll als für einen arbeitsunfähigen Arbeitnehmer. Der gesetzliche Urlaubsabgeltungsanspruch unterfällt als reiner Geldanspruch unabhängig von der Arbeitsunfähigkeit oder Arbeitsfähigkeit des Arbeitnehmers nicht der Fristenregelung (Übertragbarkeit des Urlaubs in die ersten drei Monate des Folgekalendarjahres) des Bundesurlaubsgesetzes.

### **Urlaubsgeld**

Beim Urlaubsgeld handelt es sich um eine freiwillige Gratifikation des AG (→ Infoblatt **A14** „Urlaubsentgelt, Urlaubsgeld, Urlaubsabgeltung“, Kennzahl **67**).

### **Betriebsurlaub**

Der AG ist aufgrund seines Direktionsrechts berechtigt, für alle AN des Betriebes oder für einzelne Abteilungen einen einheitlichen Urlaub bis zu **3/5 des kompletten Urlaubs** als Betriebsurlaub anzuordnen und den Betrieb während dieser Zeit ganz oder zum Teil stillzulegen.

Bei der Festlegung sind die Interessen der Mitarbeiter zu berücksichtigen. Sofern ein Betriebsrat besteht, hat dieser bei der Planung und zeitlichen Festlegung des Urlaubs ein Mitbestimmungsrecht.

### **Sonderurlaub**

Der Sonderurlaub ist als Beurlaubung aus sonstigen Gründen von dem Erholungsurlaub zu unterscheiden. Er wird von dem AG aus persönlichen Gründen gewährt, wenn der AN für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit unverschuldet an der Arbeitsleistung gehindert ist und ihm unter Berücksichtigung der Treuepflicht die Arbeitsleistung nicht zugemutet werden kann.

→ Infoblatt **A28** „Vergütungspflicht bei vorübergehender Arbeitsverhinderung“, Kennzahl **67**

*Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.*