

Leitfaden

Einstellung eines Mitarbeiters

-Hinweise für Arbeitgeber-

LSW GmbH Steuerberatungsgesellschaft
Schulze-Delitzsch-Straße 18-20
71706 Markgröningen
Telefon: (07145) 9 94-0
Telefax: (07145) 9 94-44
www.lsw-steuer.de

Geschäftsführer
Karl-Heinz Luithardt
Steuerberater, Vereidigter Buchprüfer
Rainer Schmid
Steuerberater, Dipl.-Betriebswirt (FH)
Bernd Weigold
Steuerberater, Dipl.-Betriebswirt (FH)

26. Juni 2008

Sie wollen einen Mitarbeiter beschäftigen? Wir wollen Ihnen mit diesem Leitfaden einen Überblick über Ihre Pflichten als Arbeitgeber verschaffen und möchten Sie u. a. über Meldepflicht, Arbeitsvertrag, Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen informieren.

1. Meldepflicht

Sobald ein Arbeitgeber eine Person einstellt, benötigt er – unabhängig von der Höhe des Arbeitsentgeltes – eine sog. **Betriebsnummer**. Unabhängig von der Beschäftigtenzahl wird nur eine Betriebsnummer je Unternehmen erteilt. Unter dieser Betriebsnummer sind alle Meldungen an die Krankenkasse (z. B. Anmeldung, Abmeldung, Meldung bei Unterbrechung der Beschäftigung, Jahresmeldung zum 31.12., Meldung geringfügig Beschäftigter, etc.) vorzunehmen. Die Betriebsnummer kann in der Regel telefonisch bei der Agentur für Arbeit in Saarbrücken (Zentralebetriebsnummernstelle) erfragt werden. Telefonnr.: 01801-664466.

2. Der Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag unterliegt keinen speziellen Formvorschriften. Deshalb ist auch ein mündlich abgeschlossener Arbeitsvertrag wirksam, Rechtsgrundlage sind das BGB und gegebenenfalls das BUrlG. In einem solchen Fall muss der Arbeitgeber spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses dem Arbeitnehmer eine Niederschrift über die wesentlichen Vertragsbedingungen aushändigen.

Ein befristeter Arbeitsvertrag bedarf allerdings der Schriftform.

Den Inhalt des Arbeitsvertrages können die Vertragspartner grundsätzlich frei gestalten. Sie haben jedoch die gesetzlichen Mindestvorgaben (z. B. Urlaubsanspruch, Entgeltfortzahlung an Feiertagen und im Krankheitsfall, maximale Arbeitszeit), sowie die Regelungen eines anwendbaren Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung, zu beachten.

Von Regelungen des Tarifvertrages kann nur abgewichen werden, wenn dies durch den Tarifvertrag gestattet ist oder eine Änderung zugunsten des Arbeitnehmers vorgenommen werden soll. Ist ein Tarifvertrag für allgemeinverbindlich erklärt worden, gilt er unabhängig von der Tarifbindung der Arbeitsvertragsparteien auch in Kleinbetrieben.

Bei Vertragsabschluss muss Ihr Arbeitnehmer folgende Arbeitspapiere vorlegen:

- die Lohnsteuerkarte
- den Sozialversicherungsausweis
- ggf. eine Arbeitserlaubnis
- ggf. die Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen oder betriebliche Altersvorsorge
- ggf. die Bescheinigung über den im laufenden Jahr gewährten oder abgefolgten Urlaub.

3. Abführung der Abgaben

Ein Arbeitgeber hat treuhänderisch für den Arbeitnehmer verschiedene Abgaben an die zuständigen Stellen abzuführen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann ihm die Gewerbetätigkeit ganz oder teilweise untersagt werden.

Bei Nichtzahlung der Beiträge zu den Sozialversicherungen und der Lohnsteuer haftet der Arbeitgeber, gegebenenfalls auch der Geschäftsführer einer GmbH persönlich. Darüber hinaus drohen bei verspäteter Abführung der jeweiligen Abgaben, Säumnis- und Verspätungszuschläge, sowie Mahngebühren und im schlimmsten Fall, strafrechtliche Konsequenzen.

a) Abführung der Steuern

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, von dem Lohn bzw. Gehalt, das er dem Arbeitnehmer zahlt, Lohnsteuer einzubehalten und an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Auch wenn der Arbeitnehmer Schuldner der Lohnsteuer ist, so ist der Arbeitgeber für die ordnungsgemäße Lohnsteuerabführung verantwortlich und haftet für die einzubehaltende Lohnsteuer (§ 38 EStG i. V. m. § 42d EStG). Der Arbeitnehmer muss dem Arbeitgeber seine Lohnsteuerkarte vorlegen, aus der die persönlichen Daten, die Adresse, die ausstellende Gemeinde sowie die allgemeinen Besteuerungsmerkmale wie Kinderfreibeträge, Steuerklasse etc. hervorgehen. Der Arbeitgeber richtet entsprechend dieser Informationen für jeden Arbeitnehmer ein Lohnkonto ein, in dem monatlich die Lohnabrechnung (Bruttolohn einschließlich steuerfreier Bezüge, Abzüge, Nettolohn) erfasst wird. Alle Lohnkonten sind an einer Zentralenstelle zu führen. Das Lohnkonto ist sechs Jahre lang nach der letzten Lohnzahlung aufzubewahren.

Die zu zahlende **Lohnsteuer** kann mit Hilfe der Lohnsteuertabellen, die Sie über den Buchhandel von verschiedenen Fachverlagen beziehen können, und/oder entsprechenden EDV-Programmen berechnet werden. In der sog. Lohnsteueranmeldung werden die einbehaltenen Lohnsteuern dem Finanzamt gemeldet.

Seit dem 1.1.2005 ist die Lohnsteuer-Anmeldung auf elektronischem Weg an das Finanzamt zu übermitteln.

Die Anmeldungs- und Zahlungsmodalitäten (monatlich, vierteljährlich, jährlich) richten sich nach der Höhe der vom Arbeitgeber abzuführenden Lohnsteuer in der jeweiligen Betriebsstätte.

Im Einzelnen gilt Folgendes:

- **Monatlich** bis zum 10. des Folgemonats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr mehr als 3.000 Euro betrug.
- **Vierteljährlich** bis zum 10. des auf das jeweilige Vierteljahr folgenden Monats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr über 800 Euro aber nicht mehr als 3.000 Euro betrug.
- **Jährlich** bis zum 10. Januar des Folgejahres, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 800 Euro betrug.

Der Arbeitgeber hat neben der Lohnsteuer auch den **Solidaritätszuschlag** einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen. Der Solidaritätszuschlag beträgt 5,5 % der zu zahlenden Lohnsteuer.

Ist der Arbeitnehmer Mitglied einer kirchlichen Körperschaft des öffentlichen Rechts, ist der Arbeitgeber verpflichtet, **Kirchensteuer** einzubehalten und zusammen mit der Lohnsteuer und dem Solidaritätszuschlag an das Finanzamt abzuführen.

Der Arbeitgeber kann von dem zuständigen Finanzamt über Fragen des Lohnsteuerabzugsverfahren verbindliche Auskünfte einholen (Lohnsteueranrufungsauskunft nach § 42 e EStG).

b) Abführung der Sozialversicherungsbeiträge

Alle beschäftigten Arbeitnehmer sind mit wenigen Ausnahmen (z. B. kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer) sozialversicherungspflichtig. Auch für geringfügig beschäftigte Personen, die bis zu 400 Euro monatlich verdienen, sind pauschal Sozialversicherungsbeiträge abzuführen an die Minijobzentrale (früher: Bundesknappschaft). In Deutschland tätige ausländische Mitarbeiter unterliegen der Sozialversicherungspflicht, wenn ihr Beschäftigungsverhältnis dem deutschem Recht unterliegt. Vor jeder Beschäftigung eines Ausländers ist immer, vom Arbeitgeber, zu prüfen ob eine Arbeitserlaubnis erforderlich ist, wenn ja, muss die Arbeitserlaubnis dem Arbeitgeber vor Arbeitsbeginn vorliegen. Der Arbeitgeber hat die Sozialversicherungspflicht bzw. -freiheit des einzelnen Arbeitnehmers überprüfen.

Die Beiträge für die gesetzliche Sozialversicherung bringen in der Regel Arbeitnehmer und Arbeitgeber je zur Hälfte auf. Den Arbeitnehmeranteil behält der Arbeitgeber direkt vom Arbeitsentgelt ein. In der Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung wird der jeweilige Beitragssatz gesetzlich festgelegt.

Seit dem 01.07.2008 gelten folgende Beitragssätze:

- Beitrag zur Rentenversicherung 19,9 %
- Der Beitrag zur Krankenversicherung bemisst sich nach dem Beitragssatz der jeweiligen Krankenkasse
- Arbeitnehmer haben einen Sonderbeitrag zur gesetzlichen Krankenversicherung in Höhe von 0,9% zu leisten
- Beitrag zur Arbeitslosenversicherung 3,3 %
- Beitrag zur Pflegeversicherung 1,95 %; kinderlose Arbeitnehmer (ab 23 J.) zahlen einen Zuschlag in Höhe von 0,25%

Der Arbeitgeber hat die gesetzlichen Beiträge zu den unterschiedlichen Zweigen der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) **an die jeweilige Krankenkasse als zuständige Einzugsstelle abzuführen**. Dazu meldet der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bei der vom Arbeitnehmer gewünschten Krankenkasse an. Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber dazu mit Beginn der Beschäftigung seine Krankenkasse und Versicherungsnummer mitzuteilen und den Sozialversicherungsausweis vorzulegen. Sollte im Ausnahmefall der Arbeitnehmer keine Krankenkasse innerhalb einer Frist von 14 Tagen benennen, kann der Arbeitgeber eine Krankenkasse aussuchen.

Zur Wahl stehen:

- AOK des Beschäftigungsortes,
- jede Ersatzkasse, deren örtliche Zuständigkeit sich nach der Satzung auf den Beschäftigungs- oder Wohnort des Beschäftigten bezieht,
- jede zuständige Betriebs- oder Innungskrankenkasse,
- die Krankenkassen, bei der vor Beginn der Beschäftigung zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestand,
- die Krankenkasse, bei der der Ehegatte versichert ist.

Wie auch gegenüber dem Finanzamt sind Sie als Arbeitgeber gegenüber den Trägern der Rentenversicherung verpflichtet, für jeden Beschäftigten ein Lohnkonto zu führen, und zwar unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer einer Versicherungspflicht der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung unterliegt oder nicht. Lohnkonten müssen Sie daher z. B. auch für Arbeitnehmer führen, die wegen der Geringfügigkeit ihrer Beschäftigung versicherungsfrei sind. Diese Lohnkonten sind zusammen mit sonstigen Geschäftsbüchern, Listen, Prüfberichten und Bescheide der Finanzämter im Rahmen der regelmäßigen Betriebsprüfungen durch die Träger der Rentenversicherung zur Einsicht vorzulegen.

Hinweis:

Wird der Abzug und die Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung ganz oder teilweise versäumt, so darf dieser unterbliebene Abzug nur bei den **drei letzten Lohn- oder Gehaltszahlungen nachgeholt werden**. Nach diesem Drei-Monats-Zeitraum ist ein Abzug nur dann möglich, wenn entweder den Arbeitgeber kein Verschulden an dem Versäumnis trifft oder wenn der Arbeitnehmer die für Abzug und Abführung erforderlichen Angaben nicht gemacht und/oder die betreffenden Unterlagen nicht vorgelegt hat.

c) Neue Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge ab 01.01.2006

Die Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge wurde zum 01. Januar 2006 neu geregelt. Danach müssen die Gesamtsozialversicherungsbeiträge **spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats bei der Krankenkasse gutgeschrieben sein**, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird.

Für Arbeitgeber, deren Entgeltabrechnung bspw. durch Mitarbeiterwechsel oder die Zahlung variabel geprägt ist, besteht ein besonderes Berechnungsverfahren. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die voraussichtliche Beitragsschuld in Höhe der Beiträge des Vormonats bemessen werden.

d) Neues Meldewesen in der Sozialversicherung zum 01.01.2006

Zum 01. Januar 2006 wurde das Meldeverfahren zur Sozialversicherung reformiert. Hierdurch ergeben sich insbesondere Änderungen bezüglich der Art und Weise der Datenübertragung und den Meldefristen

Maschinelle Datenübertragung

Wesentliche Neuerung des neuen Meldewesens ist die Abschaffung der sozialversicherungsrechtlichen Meldung durch einen Meldevordruck. Meldungen und die monatlichen Beitragsnachweis dürfen seit dem 01.01.2006 nur noch durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus einem amtlich systemgeprüften Programm oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen erstattet werden.

Hiervon zu unterscheiden ist die Datenübermittlung mittels einer elektronischen Ausfüllhilfe.

Auch hierbei handelt es sich um eine PC-Software, die allerdings nur ein elektronisches Formular bereitstellt, das auf dem Computer ausgefüllt werden kann. Alle gesetzlichen Krankenkassen stellen eine einheitliche Ausfüllhilfe zur Verfügung, welche die Bezeichnung „sv.net“ trägt. Sie finden sv.net online, unter <https://www.itsg.de/svnet>

Neue Meldefristen!

Bisher galten bei maschinellen Meldungen andere Fristen als bei manueller Meldung. Diese Unterscheidung gibt es nicht mehr. Regelmäßig sind nun mit der jeweils folgenden Lohn- oder Gehaltsabrechnung auch die Meldungen vorzunehmen. Allerdings gibt es Höchstfristen, die sich nach den Fristen des bisherigen maschinellen Verfahrens orientieren und grundsätzlich sechs Wochen betragen. Im Einzelnen sind folgende Fristen zu unterscheiden:

- **Anmeldungen:** Mit der ersten Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Beschäftigungsbeginn, spätestens sechs Wochen nach Beginn;
- **Abmeldungen:** Mit der nächst folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Ende der Beschäftigung, spätestens sechs Wochen nach ihrem Ende;
- **Meldung einer Unterbrechungen der Beschäftigung von mindestens einem Kalendermonat:** Innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten Kalendermonats der Unterbrechung;
- **Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt:** Entweder mit dem beitragspflichtigen, laufend gezahlten Arbeitsentgelt oder in den Fällen des § 11 Abs. 2 DEÜV mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung;
- **Ende der Beschäftigung nach einer im Vormonat begonnen Unterbrechung:** Erforderlich sind zwei Meldungen, nämlich eine innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Entgeltzahlung und eine weitere innerhalb von sechs Wochen nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses;
- **Änderungen im Beschäftigungs- bzw. Versicherungsverhältnisses, Wechsel der Krankenkasse oder der Betriebsstätte von den alten in die neuen Bundesländer oder umgekehrt:** Dies richtet sich nach den Fristen für den Beginn bzw. Ende der Beschäftigung;
- **Änderung von Namen, Staatsangehörigkeit, Anschrift des Beschäftigten nachträgliche Änderung bereits erfolgter Meldungen:** Mit der folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Änderung;
- **Jahresmeldung:** Für jeden am 31.12. eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten spätestens bis zum 15.04. des folgenden Jahres (Märzklausel).

Sollte die Meldung leichtfertig oder vorsätzlich nicht fristgemäß erfolgen, so kann eine Geldbuße in Höhe von bis zu € 5.000,00 verhängt werden, die von der zuständigen Krankenkasse eingezogen wird.

e) Abführung der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung

Alle Arbeitnehmer sind in der gesetzlichen Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft) pflichtversichert. Die Beiträge für die gesetzliche Unfallversicherung hat der Arbeitgeber allein zu tragen. Der Beitrag bemisst sich nach der jährlichen Lohn- und Gehaltssumme der Versicherten und der Gefahrenklasse, welche Ihrem Unternehmen zugeordnet wird. Die Gefahrenklasse ist abhängig von der Anzahl und Schwere der in Ihrem Gewerbebezügen vorkommenden Arbeitsunfälle. Jeder Arbeitsunfall ist auf einem entsprechenden Formblatt (Unfallanzeige) unverzüglich der Berufsgenossenschaft mitzuteilen. Das Formblatt erhalten Sie bei der zuständigen Berufsgenossenschaft.

4. Urlaubsanspruch

Jeder Arbeitnehmer, also auch ein geringfügig oder befristet beschäftigter Arbeitnehmer, hat Anspruch auf Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub beträgt bezogen auf eine Sechstageswoche 24 Werktagen im Jahr. Die Arbeitnehmer erlangen den vollen Urlaubsanspruch nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten. Bei einer kürzeren Beschäftigungsdauer haben die Arbeitnehmer Anspruch auf Teilurlaub.

5. Kündigungsrecht

Während einer vertraglich vereinbarten **Probezeit** (max. sechs Monate) können sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen kündigen. Das Probearbeitsverhältnis kann auch noch am letzten Tag der Probezeit mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Innerhalb der ersten zwei Jahre kann der Arbeitgeber das Beschäftigungsverhältnis grundsätzlich in einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats kündigen. Ist der Arbeitnehmer bereits mehr als zwei Jahre bei dem Arbeitgeber beschäftigt, gelten längere Kündigungsfristen.

Sobald ein Arbeitgeber **mehr als zehn Arbeitnehmer** beschäftigt, fällt das Arbeitsverhältnis unter den Geltungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes (bei „Altverträgen“, die bis zum 31.12.2003 abgeschlossen wurden, gilt die Grenze von fünf Arbeitnehmern). Eine arbeitgeberseitige Kündigung ist dann nur wirksam, wenn sie sozial gerechtfertigt ist. Die soziale Rechtfertigung kann sich nur aus verhaltens- sowie personenbedingten des Arbeitnehmers sowie betriebsbedingten Gründen ergeben.

6. Beschäftigung von Ausländern

Staatsangehörige der EU-Staaten dürfen bei der Begründung von Arbeitsverhältnissen nicht benachteiligt werden und sind deutschen Staatsbürgern grundsätzlich gleichgestellt. Ausnahmen gelten zurzeit noch für die am 01.05.2004 der EU beigetretenen Mitgliedsstaaten.

Nicht EU-Angehörige benötigen zur Aufnahme einer Arbeitnehmertätigkeit außer einem gültigen Pass und einer Aufenthaltserlaubnis einer Arbeitserlaubnis. Soweit die Arbeitserlaubnis befristet erteilt wird, sollte auch der Arbeitsvertrag auf diesen Zeitraum befristet werden.

Asylbewerber dürfen, solange sie die Pflicht haben in einer Aufnahmeeinrichtung zu wohnen, keiner Erwerbstätigkeit nachgehen. Erst wenn sie durch das Bundesamt für die Anerkennung ausländischer Flüchtlinge als Asylberechtigte anerkannt sind, ist eine Arbeitsaufnahme grundsätzlich möglich, vorausgesetzt, es liegt eine Arbeitserlaubnis des zuständigen Arbeitsamts vor.

7. Teilzeitananspruch und befristete Einstellung

Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter ist seit 01.01.2001 durch das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) gesetzlich vorgeschrieben, dass Vollzeitstellen auch als Teilzeitstellen ausgeschrieben werden müssen, wenn nicht dringende betriebliche Interessen dagegen sprechen.

Ein Arbeitnehmer hat einen Anspruch auf Teilzeit wenn:

- der Arbeitgeber mehr als fünfzehn Arbeitnehmer (einschließlich Teilzeitkräfte, aber *ohne* Auszubildende) beschäftigt,
- das Beschäftigungsverhältnis bereits mehr als sechs Monate besteht,
- der Arbeitnehmer die beabsichtigte Verringerung der Arbeitszeit sowie den Umfang der Verringerung drei Monate vorher beantragt.

Der Arbeitgeber kann den Wunsch auf Arbeitszeitverkürzung ablehnen, wenn betriebliche Gründe entgegenstehen. Allerdings hat der Gesetzgeber die Messlatte für die Anerkennung von betrieblichen Gründen sehr hochgelegt (z. B. wesentliche Beeinträchtigung des Arbeitsablaufes, unverhältnismäßige Kosten für die Neubesetzung), weshalb hier für Unternehmen hohe Rechtsunsicherheit besteht.

Eine Befristung des Arbeitsverhältnisses ist unter den gesetzlichen Voraussetzungen des Teilzeit und Befristungsgesetzes zulässig.

Eine Befristung ist hiernach zulässig, wenn:

- Ein sachlicher Grund (z. B. Schwangerschaftsvertretung) vorliegt.
- Eine Befristung ohne sachlichen Grund ist nur bei erstmaliger Einstellung eines Arbeitnehmers möglich. Die Befristung ohne sachlichen Grund darf eine Gesamtdauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Der Arbeitsvertrag darf dabei innerhalb dieses Zeitraumes bis zu dreimal verlängert werden. Tarifliche Abweichungen können vereinbart werden.
- Ein Arbeitsverhältnis mit einem Arbeitnehmer, der das 58. Lebensjahr vollendet hat, befristet werden soll. Der Arbeitnehmer darf jedoch nicht innerhalb der letzten sechs Monate in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis mit dem selben Arbeitgeber gestanden haben.
- Der EuGH hat entschieden, dass die sachgrundlose Befristung älterer Arbeitnehmer europarechtswidrig ist. Aufgrund der hieraus resultierenden Rechtsunsicherheit empfiehlt sich eine Befristung nach § 14 Abs. 3 TzBfG nicht.

Darüber hinaus ist seit dem 01.01.2004 eine Befristung ohne sachlichen Grund in den ersten vier Jahren nach der Gründung eines Unternehmens für die Dauer von bis zu vier Jahren möglich.

8. Finanzielle Förderung bei der Einstellung eines Mitarbeiters

Die Agenturen für Arbeit können dem Arbeitgeber zur Eingliederung von Arbeitnehmern mit Vermittlungshemmnissen Zuschüsse zu den Arbeitsentgelten gewähren, wenn deren Vermittlung wegen in ihrer Person liegenden Umständen erschwert ist. Die Förderhöhe und die Förderdauer richten sich nach den jeweiligen Eingliederungserfordernissen; ein Rechtsanspruch besteht nicht. Für behinderte und für ältere Arbeitnehmer gibt es Sonderregelungen. Die Leistungen sind vor Abschluss des Arbeitsvertrages bei der Agentur für Arbeit zu beantragen, in deren Bezirk der Arbeitnehmer seinen Wohnsitz hat.

Arbeitgeber, die vor nicht mehr als zwei Jahren eine selbständige Tätigkeit aufgenommen haben, können für die unbefristete Beschäftigung eines zuvor arbeitslosen Arbeitnehmers auf einem neu geschaffenen Arbeitsplatz einen Einstellungszuschuss erhalten.

9. Entgeltfortzahlung bei Krankheit

Grundsätzlich haben alle Arbeitnehmer - unabhängig vom Umfang der wöchentlich oder monatlich zu leistenden Arbeitszeit – bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber bis zu einer Dauer von sechs Wochen.

Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht aber erst, wenn das Arbeitsverhältnis vier Wochen lang ununterbrochen bestanden hat.

In den ersten vier Wochen erhält der Arbeitnehmer, bei Arbeitsunfähigkeit Krankengeld von der Krankenkasse. Dem Arbeitgeber entstehen keine Kosten.

Arbeitgeber mit bis zu 30 Arbeitnehmern gehören kraft Gesetz der Lohnfortzahlungsversicherung an. Arbeitgeber bekommen im Rahmen der Lohnfortzahlungsversicherung die Aufwendungen für Arbeitsunfähigkeit und Mutterschaft ihrer Beschäftigten teilweise erstattet. Die Lohnfortzahlungsversicherung ist ein Ausgleichsverfahren. Hierfür zahlen Sie als Arbeitgeber einen bestimmten Prozentsatz des Bruttogehaltes der Arbeitnehmer als Umlagebetrag. U1= Erstattung im Krankheitsfall, U2 = Erstattung in der Mutterschutzfrist.

Informationen z. B. zu den Umlagesätzen und der Höhe der Erstattung erteilt die zuständige Krankenkasse.

10. Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

Der Arbeitgeber ist verpflichtet seine Mitarbeiter über die Möglichkeit der zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge zu informieren. Der Arbeitgeber sollte sich, um spätere Haftungsansprüche zu vermeiden, vom Mitarbeiter bestätigen lassen, dass er seiner Informationspflicht nachgekommen ist.

11. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Am 18. August 2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in Kraft getreten. Ziel des Gesetzes ist die Verhinderung oder Beseitigung jeglicher Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, ethnischer Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, wegen einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

Für den Arbeitgeber bringt das Gesetz diverse neue Pflichten mit sich. Hierbei handelt es sich um Organisations- und Informationspflichten, Schulungsmaßnahmen, die Einrichtung einer Beschwerdestelle, das Ergreifen geeigneter Gegenmaßnahmen bei Benachteiligungen und die Verhinderung der Benachteiligung der Arbeitnehmer durch Dritte.

Aufgrund dieser Vielzahl von Pflichten, sind die Mitarbeiter durch den Unternehmer für dieses Thema zu sensibilisieren, wobei deutlich zu machen ist, dass Benachteiligungen jeglicher Art durch den Betrieb nicht geduldet und arbeitsrechtlich geahndet werden. Neu einzustellende Mitarbeiter sind über diese Rechte und Pflichten zu belehren.

Arbeitgeber müssen bereits im Bewerbungs- und Auswahlverfahren wachsam sein. Stellenausschreibungen müssen künftig nicht nur geschlechtsneutral sondern auch hinsichtlich der übrigen Diskriminierungsgründe unverfänglich formuliert werden.

<p>Dieser Hinweis für Arbeitgeber soll nur erste Informationen geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl er mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.</p>
