

# Arbeitszeit

## **Was ist die maximale Arbeitszeit, welche ein Arbeitnehmer zu leisten hat?**

Grundsätzlich gilt der Richtwert von acht Stunden. Das Maximum, welches möglich ist, sind zehn Stunden am Tag. In der Woche dürfen insgesamt maximal 48 Stunden anfallen. Im Schnitt auf das Halbjahr gerechnet dürfen jedoch maximal acht Stunden pro Tag gearbeitet worden sein.

Eine gute Möglichkeit zu viel Arbeit zu vermeiden besteht darin, die abgeleiteten Stunden aufzuschreiben. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen sollte der Arbeitgeber hierauf hingewiesen werden.

## **Wie viel Freizeit steht mir zwischen den Arbeitstagen zu?**

Hier gilt grundsätzlich, dass einem Arbeitnehmer zwischen Beendigung seiner Arbeit und der Wiederaufnahme eine Ruhezeit von elf Stunden zusteht.

Wer also abends länger im Büro oder auf Arbeit bleibt, kann am nächsten Tag später anfangen, wenn die elf Stunden unterschritten werden. Dies sollten sie ihrem Arbeitgeber jedoch unter Verweis auf die Ruhezeit ankündigen, um unnötige Probleme oder Auseinandersetzungen mit diesem zu vermeiden.

## **Besteht ein Recht zur Pause?**

Ein Arbeitnehmer hat dann ein Anrecht auf Pause, wenn er länger als sechs Stunden arbeitet. Hier steht ihm sodann ein Anspruch auf eine halbstündige Pause zu. Ab einer Arbeitszeit von neun Stunden haben Arbeitnehmer ein Anrecht auf eine Pause von einer dreiviertel Stunde.

## **Erreichbarkeit für den Arbeitgeber auch in der Freizeit?**

Ein Arbeitnehmer muss in seiner Freizeit für seinen Arbeitgeber nicht erreichbar sein. Der Arbeitgeber hat in dieser Zeit keinen Anspruch auf ihre Arbeitskraft.

Ist man zur Sonntagsarbeit verpflichtet

Sonntagsarbeit muss ein Arbeitnehmer nicht hinnehmen, außer diese sind vertraglich vereinbart. Dies kann auch tariflich erfolgen.

# Betriebsrat

## **Wann kann man einen Betriebsrat wählen? Welche Aufgaben hat er?**

Unter bestimmten Voraussetzungen kann in einem Unternehmen ein Betriebsrat gegründet und gewählt werden.

Voraussetzung hierfür ist, dass das Unternehmen über mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiter verfügt.

Wahlberechtigt bei einer Betriebsratswahl sind alle festangestellten Arbeitnehmer, welche das 18. Lebensjahr beendet haben. Hiervon werden jedoch leitende Angestellte ausgenommen.

Dem Betriebsrat stehen gesetzlich geregelte Mitbestimmungsrechte zu und kann für alle Mitarbeiter eines Unternehmens sprechen.

Gleichzeitig obliegt es ihm über die Arbeitszeiten zu wachen bzw. die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben. Er wacht auch über die Einhaltung von Vorschriften zum Schutz der Gesundheit. Bei Einstellungen und Entlassungen hat der Betriebsrat ein Mitspracherecht. Ebenso kann er Regelungen zur Schichtarbeit, Rufbereitschaft, Urlaub und der Vereinbarungen von Arbeitsmodellen beeinflussen.

## Dienstreise

### **Muss man das machen?**

Die Frage, ob ein Arbeitnehmer zu einer Dienstreise verpflichtet ist, lässt sich grundsätzlich nicht pauschal beantworten. Erfordert es die Tätigkeit eines Arbeitnehmers, dass er eine Dienstreise antritt, kann er vom Arbeitgeber im Rahmen seines ihm zustehenden Weisungsrechts dazu verpflichtet werden.

Die Reisezeit bei einer Dienstreise kann jedoch als Arbeitszeit an- oder abgerechnet werden. Dies ist immer dann gegeben, wenn der Arbeitnehmer hierbei Dienstliches erledigt oder erledigen muss. Dies kann dann der Fall sein, wenn die Reisezeit zur Tätigkeit des Arbeitnehmers gehört, wie dass z.B. bei einem Vertreter oder Außendienstmitarbeiter der Fall ist.

## Internet

### **Internetnutzung! Auch privat?**

Häufig kommt es zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zum Streit, wenn das zu Arbeitszwecken zur Verfügung gestellte Internet auch für private Zwecke genutzt wird. Hierzu gilt, eine private Nutzung des Internets ist grundsätzlich nicht gestattet und muss vom Arbeitgeber nicht geduldet werden. Jedoch kann dieser dies gestatten.  
Überwachung eines Arbeitsrechners! Geht das?

Auch hier gilt grundsätzlich, dass ein Arbeitgeber das zur Verfügung gestellte Arbeitsmaterial überwachen und regelmäßig (Sicherungs-)Kopien erstellen darf. Dies betrifft auch den Mailverkehr. Ausgenommen hiervon sind nur rein private E-Mails, wenn die Nutzung für private Zwecke gestattet ist.

# Kündigung

## **Welche Frist muss bei Ausspruch einer Kündigung beachtet werden?**

Will sich der Arbeitnehmer gegen eine Kündigung wehren, muss er innerhalb von 3 Wochen ab Zugang der Kündigung eine Klage beim Arbeitsgericht einreichen.

Erhebt der Arbeitnehmer nicht innerhalb von 3 Wochen ab Zugang der Kündigung die Klage, gilt die Kündigung als von Anfang an wirksam.

Dies gilt auch dann, wenn die Kündigung eigentlich ganz offensichtlich wegen schwerer Mängel unwirksam ist.

# Urlaub

## **Wie hoch ist mein Urlaubsanspruch?**

Nach den gesetzlichen Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes steht einem Arbeitnehmer im Rahmen einer Fünf-Tage-Woche ein Mindesturlaub von 20 Tagen zu. Jedoch wird die gesetzliche Regelung meist durch Arbeits- und/oder Tarifverträge erhöht.

Der Arbeitgeber muss es seinem Arbeitnehmer ermöglichen, seinen Erholungsurlaub über zwei Wochen hinweg zu nehmen. Er kann nicht verlangen, Urlaub in nur einzelnen Wochen oder gar nur einzelne Tage abzustottern.

Grundsätzlich gilt beim Urlaub, der Arbeitgeber kann seinen Arbeitnehmer nicht aus dem Urlaub zurück zur Arbeit beordern. Das Bundesarbeitsgericht hat bereits in mehreren Entscheidungen Klauseln dieses Inhalts in Arbeitsverträgen für unwirksam erklärt.

## **Verfall von nicht in Anspruch genommenen Urlaubs.**

Der Arbeitnehmer kann seinen Resturlaub des Vorjahres noch innerhalb des ersten Vierteljahres des Folgejahres nach Absprache mit seinem Arbeitgeber in Anspruch nehmen. Wird dies vom Arbeitgeber verweigert, sollte er dazu schriftlich aufgefordert werden oder dem Arbeitnehmer schriftlich zusagen, dass der nicht bis Ende März in Anspruch genommene Vorjahresurlaub nicht verfällt.

Nimmt man den Urlaub aus eigenem Versäumnis nicht in Anspruch verfällt dieser.

# Überstunden

## **Besteht eine Verpflichtung zur Ableistung von Überstunden?**

Hierbei gilt grundsätzlich ja. Der Arbeitgeber darf Überstunden anordnen. Das Anordnen von Überstunden darf nur erfolgen, wenn der Arbeitnehmer sich darauf einstellen kann und wenn es sich um einen Notfall handelt. Ansonsten gilt die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit von z.B. 38 Stunden die Woche oder 8 Stunden am Tag.

Grundsätzlich ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Überstunden festzuhalten und die Daten bzw. den sog. Stundenzettel aufzubewahren. Auch ist er verpflichtet regelmäßig zu kontrollieren, dass der Arbeitnehmer seine oben genannten maximalen Arbeitsstunden nicht überschreitet.

Dennoch sollte man als Arbeitnehmer ein eigenes Stundenbuch führen. Gerade im Hinblick auf die Überstunden. Auch können sie sich diese von Ihrem Arbeitgeber gegenzeichnen lassen. Dies erhöht jedenfalls die Chancen im Rahmen einer gerichtlichen Klage auf Zahlung der Überstundenvergütung.

## Überwachung des Arbeitnehmers

### **Ist das rechtens?**

Man hört aus den Medien immer wieder, dass große oder auch kleinere Unternehmen ihre Mitarbeiter und Arbeitnehmer durch Videokameras überwachen oder überwachen lassen. Diese Videokameras werden dann meist ohne das Wissen der Arbeitnehmer angebracht. Die Überwachung findet also verdeckt statt.

Eine heimliche Überwachung ist nur in konkreten Verdachtsfällen gestattet, beispielsweise bei Unregelmäßigkeiten in einer Kasse.

Wenn sie heimliche Videoüberwachungsanlagen entdecken, sollten sie dies, sofern vorhanden ihrem Betriebsrat melden. Ist ein solcher nicht vorhanden, können sie auch direkt ihren Arbeitgeber mit der Entdeckung konfrontieren.