

Stundenzettel

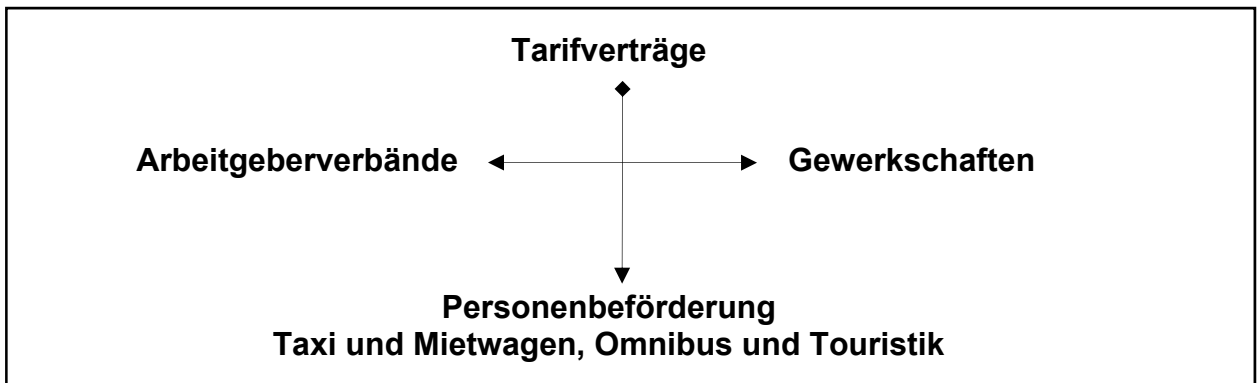
Name: _____

Datum	Beginn	Ende	Arbeitszeit (abzüglich Pausen)

*BMAS= Bundesministerium für Arbeit und Soziales

9.12.2 Tarifverträge/Betriebsvereinbarungen

Die Tarifpartner haben vom Grundgesetz her das ausschließliche Recht, für die Betriebe und ihre Mitarbeiter, je nach Branchen und Gebieten, tarifliche Regelungen zu treffen. Es sind einerseits *Arbeitgeberverbände* und andererseits die *Gewerkschaften*.

**9.12.3 Arten von Tarifverträgen**

Es gibt zwei Arten von Tarifverträgen:

a) Lohn- und Gehaltstarifverträge

Hier handelt es sich ausschließlich um die Regelung der Höhe des Entgelts und der Einstufung. Für Busfahrer wird zum Beispiel die Höhe der Eckstundenlöhne festgelegt. Bei Taxifahrern sieht der Tarif eine Beteiligung an der Einnahme und einen Schichtlohn vor. Bei allen anderen gewerblichen Arbeitnehmern wird nur der Eck- oder Pauschallohn festgelegt. Die Laufzeit der Verträge ist frei aushandelbar, üblicherweise beträgt sie ein Jahr.

b) Manteltarifverträge

Hier handelt es sich um eine Regelung von allgemeinen Arbeitsbedingungen, die für längere Zeit gleich bleiben (in vielen Fällen sind dies 4-jährige Laufzeiten). Konkret werden hier u. a. die Regelarbeitsdauer, die Mehrarbeit, die Sonn- und Feiertagsarbeit, die Spesenhöhe, der Urlaub und die Kündigungsfristen geregelt.

Tarifverträge sind Kompromisse zwischen den Vorstellungen der Arbeitgeber und den Vorstellungen der Arbeitnehmer. Beide Teile haben von den Verträgen Vor- und Nachteile.

Vorteile der Arbeitnehmer:

Z. B. außer Urlaubsgeld auch ein Urlaubsgeld in bestimmter Höhe, Sparzulage durch den Arbeitgeber, mehr Urlaub als gesetzlich vorgesehen usw.

Vorteil des Arbeitgebers:

Nicht geltend gemachte Ansprüche verfallen nach einem Monat, spätestens nach drei Monaten. Nach dem BGB würde sonst eine Verjährung erst nach drei Jahren eintreten. Die gesetzlichen Arbeitszeitvorschriften können durch tarifvertragliche Regelungen verändert werden!

9.12.4 Geltung von Tarifverträgen

Ein Tarifvertrag gilt nicht automatisch für alle Betriebe und alle Arbeitnehmer. Es gilt allerdings als übliche Regelung bei nicht organisierten Arbeitnehmern in den Einzelarbeitsvertrag tarifvertragliche Regelungen ausdrücklich – schon allein zur Erhaltung des Betriebsfriedens - einzubeziehen. Im Übrigen gelten die tarifvertraglichen Regelungen entweder:

a) bei Allgemeinverbindlichkeitserklärung durch den Bundesarbeitsminister

Die Voraussetzung hierzu ist, dass die tarifgebundenen Arbeitgeber nicht weniger als 50 % der unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages fallenden Arbeitnehmer beschäftigen und ein öffentliches Interesse an der Allgemeinverbindlichkeitserklärung begründet ist. *Für den Bereich des Verkehrsgewerbes ist jedoch eine Allgemeinverbindlichkeit nicht erklärt;*

o d e r

b) wenn Arbeitgeber und Arbeitnehmer organisiert sind

Da prozentual weniger Arbeitnehmer in der Gewerkschaft als Arbeitgeber im Gesamtverband Verkehrsgewerbe organisiert sind, würden die Tarifverträge nur in seltenen Fällen Anwendung finden. Außerdem würde es zu einer Ungleichbehandlung führen, wenn für Gewerkschaftsmitglieder die Tarifverträge angewandt werden müssen, für die Nichtorganisierten allein der Einzelvertrag gelten würde. Deshalb sollte wegen der einheitlichen Behandlung in einem schriftlichen Arbeitsvertrag ausdrücklich die Geltung der gültigen Tarifverträge vereinbart werden.

o d e r

c) bei Geltung der Tarifverträge durch vertragliche Inbezugnahme**9.12.5 Betriebsvereinbarungen**

Betriebsvereinbarungen sind Regelungen eines Betriebes mit den Betriebsratsvertretern der Betriebsangehörigen, z. B. über den täglichen Arbeitsbeginn, wer wann Urlaub machen kann oder wer wann Notdienst verrichten muss. Diese Betriebsvereinbarung gilt automatisch für alle Betriebsangehörigen.

9.13 Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Ein Arbeitsverhältnis kann auf verschiedene Weise beendet werden.

- **Durch ordentliche Kündigung**
- **Durch außerordentliche Kündigung**
- **Durch vertragliche Vereinbarung (Aufhebungsvertrag)**
- **Durch Zeitablauf oder Zweckerreichung**
- **Durch Tod des Arbeitnehmers**

9.13.1 Die Kündigung

Die Kündigung ist eine einseitig empfangsbedürftige Willenserklärung einer Partei, ein geschlossenes Arbeitsverhältnis zu beenden. Sie muss klar und eindeutig sein und darf keine Bedingungen enthalten. Zum Beispiel: „Ich kündige, wenn Sie mir nicht €100,-- mehr im Monat bezahlen.“ **Eine Kündigung muss zugegangen sein**, d. h. die andere Partei (Kündigungsempfänger) muss von dieser Kündigung Kenntnis erlangen.

Am sichersten ist die direkte Übergabe des Kündigungsschreibens oder Übersendung eines Einschreibens mit dem Auftrag der Niederlegung. Der Postzusteller bestätigt, dass der Einschreibebrief in den Verfügungsbereich des Empfängers gelangt ist. Die schriftliche Empfangsbestätigung ist bei dieser Zustellungsart nicht notwendig, es kann aber der Nachweis erbracht werden, dass die Kündigung zugegangen ist. Der Mitteilungszettel der Post in einem Briefkasten, dass ein Einschreiben abzuholen sei, gilt nicht als Zustellung. Im Zweifelsfall ist die Kündigung dann nicht fristgerecht zugegangen - es sei denn, dass nachgewiesen werden kann, dass das Einschreiben absichtlich nicht von der Post abgeholt wurde. Ist ausreichend Zeit für die Zustellung der Kündigung gegeben, sollte diese per Einwurf-Einschreiben und der damit verbundenen Sendungsverfolgung erfolgen. Auch kann ein Gerichtsvollzieher mit der Zustellung beauftragt werden. Dies ist zwar die sicherste Zustellung, aber nicht die schnellste. Es kann bis zu 14 Tage zusätzlich dauern und ggf. zu einem Fristversäumnis kommen. Per E-Mail, SMS, WhatsApp usw. sind keine rechtswirksamen Kündigungsmittelungen möglich!

Kündigungserklärungen sind bindend. Ohne Zustimmung des Kündigungsempfängers kann eine bereits ausgesprochene Kündigung nicht ohne weiteres zurückgenommen werden. Besteht im Betrieb ein Betriebsrat, ist vor jeder Kündigung eines Arbeitnehmers der Betriebsrat zu hören. *Eine Kündigung ohne Anhörung des Betriebsrates ist unwirksam.*

Schriftform. § 623 BGB schreibt zwingend vor, dass die Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch Kündigung oder Auflösungsvertrag sowie der Befristung der Schriftform bedarf. Ansonsten ist die Beendigung rechtsunwirksam.

9.13.2 Kündigungsfristen

Für Arbeiter und Angestellte gilt einheitlich eine gesetzliche **Kündigungsfrist von 4 Wochen**, entweder zum 15. eines jeden Monats oder zum Ende des Kalendermonats (§ 622, Abs. 1 BGB). Ferner gelten einheitlich gestaffelte Fristen, die sich aus der Dauer des Arbeitsverhältnisses ergeben. Die verlängerten Kündigungsfristen betragen:

nach zweijähriger Betriebszugehörigkeit	1 Monat zum Monatsende
nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit	2 Monate zum Monatsende

nach achtjähriger Betriebszugehörigkeit	3 Monate zum Monatsende
nach zehnjähriger Betriebszugehörigkeit	4 Monate zum Monatsende
nach zwölfjähriger Betriebszugehörigkeit	5 Monate zum Monatsende
nach fünfzehnjähriger Betriebszugehörigkeit	6 Monate zum Monatsende
nach zwanzigjähriger Betriebszugehörigkeit	7 Monate zum Monatsende

Diese verlängerten Fristen gelten nur bei Kündigung durch den Arbeitgeber, nicht jedoch bei Kündigung durch den Arbeitnehmer. Hier ist grundsätzlich die 4-Wochen-Frist maßgebend.

Wichtig:

Dort, wo der Gesetzgeber den Tarifpartnern die Kompetenz einräumt, von gesetzlichen Regelungen abzuweichen, können Kündigungsfristen tarifvertraglich abgekürzt werden. Hier soll den Besonderheiten einzelner Wirtschaftszweige Rechnung getragen werden.

Aufgrund einzelvertraglicher Vereinbarungen können Kündigungsfristen verlängert und verkürzt werden. Hier ist jedoch Folgendes zu beachten: Bei einer Verlängerung der Kündigungsfristen darf für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer keine längere Frist vereinbart werden als für die Kündigung durch den Arbeitgeber (gem. § 622 Abs. 6 BGB). Längere Fristen für den Arbeitgeber sind dagegen zulässig.

9.13.3 Die ordentliche Kündigung

Diese Kündigungsform stellt den Normalfall der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses dar. Es sind jedoch besondere Bestimmungen und Fristen zu beachten, um die Rechtswirksamkeit der Kündigung nicht zu gefährden.

9.13.4 Die außerordentliche Kündigung

Die außerordentliche (fristlose) Kündigung kann nur aus besonderen Gründen ausgesprochen werden. Dazu zählt z. B. bei einem Fahrer der rechtskräftige Verlust des Führerscheins z. B. wegen Trunkenheitsdelikten oder wegen eines anderen strafbaren Verhaltens (z. B. Diebstahl, vorsätzliche Körperverletzung, Unterschlagung, Betrug, Nötigung, Beleidigung). Bei allen Kündigungen, deren Ursache im Verhalten des Arbeitnehmers zu sehen ist, muss eine schriftliche Abmahnung mit der Androhung, im Wiederholungsfalle eine ordentliche Kündigung auszusprechen, erfolgt sein (verhaltensbedingte Kündigung).

Eine fristlose Kündigung sollte in jedem Fall hilfsweise als ordentliche Kündigung ausgesprochen werden, da das Arbeitsgericht nicht zwingend eine Umdeutung bei Erfolglosigkeit der fristlosen Kündigung in eine ordentliche Kündigung vornimmt. Ist in dem Unternehmen ein Betriebsrat vorhanden, kann das Gericht im Übrigen eine Umdeutung nur dann vornehmen, wenn der Betriebsrat zur ordentlichen Kündigung angehört worden ist.

Arbeitgeber und Arbeitnehmer sollten nur bei Vorliegen eines außerordentlichen Tatbestandes von der Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist absehen. Verhaltensbedingte Kündigungen sind nur mit vorausgegangener schriftlicher Abmahnung und Androhung der Kündigung möglich.

9.13.5 Die Änderungskündigung

Werden nur bestimmte Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsort) eines Arbeitsvertrages gekündigt, so ist immer das gesamte Arbeitsverhältnis betroffen. Die Änderungskündigung zielt inhaltlich darauf ab, Bedingungen eines bestehenden Arbeitsvertrages zu verändern. Im Wesentlichen ist daher eine Änderungskündigung einer regulären Kündigung gleichzusetzen.