

Thorsten Siefarth

# **Arbeits-, Dienst- und Berufsrecht im Pflegeunternehmen**

Für Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte

Band 1:

Einführung

Von der Personalplanung bis zum Vertragsschluss

Pflichten und Pflichtverletzungen

Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Quidditas  
Verlag 

*Zum Autor:* Thorsten Siefarth (Jahrgang 1966) hat zunächst Informatik in Karlsruhe, dann Rechtswissenschaften in Heidelberg und München studiert. Seit 1998 ist er als Rechtsanwalt in München tätig und hat sich seit 2007 auf das Pflegerecht spezialisiert. Seit 1996 unterrichtet er in Pflegeunternehmen, an Berufsakademien und Hochschulen. Die Themen reichen vom Arbeitsrecht über zivil- und strafrechtliche Haftungsfragen bis hin zum Betreuungsrecht. Hinzu kommt das Sozialrecht. Sein Schwerpunkt in diesem Bereich liegt im Kranken- und Pflegeversicherungsrecht. Außerdem ist Thorsten Siefarth Chefredakteur von *Rechtssicher pflegen und führen aktuell* und hat etliche Beiträge für weitere Zeitschriften und Bücher geschrieben.

E-Mail: [siefarth@ra-siefarth.de](mailto:siefarth@ra-siefarth.de).

Webseite: [www.ra-siefarth.de](http://www.ra-siefarth.de)

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://d-nb.de> abrufbar

© 2013 Quidditas Verlag, Petershausen

[www.quidditas-verlag.de](http://www.quidditas-verlag.de)

1. Auflage

ISBN 978-3-944589-00-8

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt (einschließlich seiner Abbildungen und Tabellen). Eine Verwertung, abgesehen von den im Urhebergesetz vorgesehenen Möglichkeiten, ist nur mit Zustimmung des Verlags möglich.

Bildmaterial Einband: Kzenon / PhotoXpress.com (Foto links), Yuri Arcurs / PhotoXpress.com (Foto rechts)

Druck und Bindung: Klicks GmbH bis500 Digitaldruck, Ziegelhüttenweg 4, 98693 Ilmenau

Printed in Germany

## Liebe Leserin, lieber Leser,

*Es ist mit der Jurisprudenz wie mit dem Bier; das erste Mal schaudert man, doch hat man's einmal getrunken, kann man's nicht mehr lassen. (Johann Wolfgang von Goethe)*

Mit dem Juristendeutsch ist das so eine Sache: Es bringt komplexe Sachverhalte zwar meist sehr gut auf den Punkt. Wirkt auf Nichtjuristen aber häufig abschreckend. „Können Sie mich gut verstehen?“, frage ich zu Beginn eines Seminars häufig. Diese Frage ist zwar zunächst einmal auf die Akustik bezogen. Was mir aber mindestens genauso wichtig ist: Verstehen die Teilnehmenden mich auch inhaltlich? Kommt das „rüber“, was ich ihnen an Rechtswissen vermitteln möchte?

Dies hat mich auch beim Verfassen dieses Buches geleitet. Ich habe es nicht für Juristen geschrieben. Sondern für Sie in der pflegerischen Praxis. Gewissermaßen ist dies ein Wörterbuch „Juristendeutsch - Pflegepraxis“. Ich habe die Inhalte des Arbeits-, Dienst- und Berufsrechts für den Alltag in Ihrem Pflegeunternehmen inhaltlich und sprachlich aufbereitet. Sie finden deswegen viele Übersichten in diesem Buch. Und Sie lesen hier hoffentlich wenig Juristenkauderwelsch. Juristische Begriffe liefere ich allerdings schon: Die wollen Sie ja wahrscheinlich auch kennen und verstehen lernen.

Durch meine langjährige Tätigkeit als Dozent weiß ich, dass Sie Nachschlagewerke benötigen, deren Inhalte sich leicht umsetzen lassen. Auch dieses Ziel möchte ich mit diesem Buch erreichen. Deswegen finden Sie zahlreiche Checklisten, Schritt-für-Schritt-Anleitungen und Tipps. Diese richten sich sowohl an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wie an Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber.

Nun noch ein großer Dank! An Frau Annina Angele (Fachanwältin für Arbeitsrecht aus Karlsruhe, [www.ra-mka.de](http://www.ra-mka.de)). Sie hat das Kapitel zum Arbeitsgerichtsprozess Korrektur gelesen. Und einen besonders großen Dank möchte ich Herrn Dr. Stephan Zöller sagen (freier Journalist aus München, [www.DrZoeller.de](http://www.DrZoeller.de)). Er hat dieses Buch von der allerersten Stunde an begleitet, mich immer wieder motiviert und mit unzähligen Tipps geholfen.

Vor allem möchte ich mich auch bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern aus meinen Kursen bedanken. Ihre Fragen und Beispiele aus der Praxis haben dieses Buch erst möglich gemacht und sehr bereichert.

Dieses Werk ist also aus einem Dialog heraus entstanden. Den möchte ich gerne weiterführen. Deswegen freue ich mich über Ihr Feedback! Wenn Sie möchten, schreiben Sie mir doch, wie Ihnen dieses Buch gefällt. Mich interessieren auch Anregungen und Ihre Verbesserungsvorschläge. Per E-Mail bin ich leicht für Sie erreichbar ([siefarth@ra-siefarth.de](mailto:siefarth@ra-siefarth.de)).

Ich hoffe, Sie haben – ganz im Sinne Goethes – nach dem ersten Schaudern Spaß am Pflegerecht und an diesem Buch! Und ich hoffe, Sie können die gewonnenen Einsichten in Ihrem Pflegeunternehmen gut umsetzen.

München, im März 2013

*Thorsten Siefarth*

Außerdem noch drei Hinweise zum Lesen dieses Buches. Zunächst: Die Marginalien (das sind die kleinen Absätze, die auf jeder Seite am Rand dieses Buches stehen) fassen Absätze zusammen. Sie können also – um sich einen Überblick zu verschaffen – zunächst einmal allein die Marginalien durchlesen. Um einen Überblick zu gewinnen oder zu behalten dient auch die jeweils letzte Seite eines Kapitels („Darum ging’s – sieben Merkposten!“).

Zum Zweiten: Wenn Sie im Buch auf Paragraphen stoßen, dann dienen diese vor allem dazu, Ihnen einen „Beleg“ zu liefern. Insbesondere zur späteren Recherche. Für diese kann ich Ihnen folgende Internetseiten empfehlen: [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de) oder [www.dejure.org](http://www.dejure.org). Mein Tipp: Lesen Sie zunächst einmal über die Paragraphen in diesem Buch hinweg. Wichtige Paragraphen gebe ich ohnehin wortwörtlich wieder. Auf Seite 1-25 können Sie nachlesen, was z. B. § 611 I BGB, § 615, 1 BGB oder §§ 611ff BGB bedeutet.

Schließlich: Aufgrund der besseren Lesbarkeit habe ich beim Schreiben meist auf weibliche Formen verzichtet. Sonst hätte ich z. B. immer „Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen“ formulieren müssen. Ich bitte dafür um Nachsicht. Gemeint sind immer Frauen als auch Männer.

---

## Inhaltsübersicht

Inhaltsverzeichnis Band 1.....	VIII
Kapitel 1 Einführung.....	1-17
Kapitel 2 Von der Personalplanung bis zum Vertragsschluss	1-125
Kapitel 3 Pflichten und Pflichtverletzungen.....	1-249
Kapitel 4 Beendigung von Arbeitsverhältnissen.....	1-429
Inhaltsverzeichnis Band 2.....	VI
Kapitel 5 Arbeitsschutz.....	2-13
Kapitel 6 Kollektives Arbeitsrecht.....	2-157
Kapitel 7 Arbeitsgerichtsprozess .....	2-287
Kapitel 8 Kirchliches Arbeitsrecht .....	2-341
Kapitel 9 Berufsrecht .....	2-379
Abkürzungsverzeichnis.....	2-425
Stichwortverzeichnis.....	2-430

---

# Inhaltsverzeichnis Band 1

## Kapitel 1

<b>Einführung</b> .....	<b>1-17</b>
<b>1. Warum der Staat das Arbeitsrecht reguliert!</b> .....	<b>1-18</b>
<b>2. Blick zurück – und nach vorne!</b> .....	<b>1-21</b>
<b>3. „Arbeitsrecht“ – ein Definitionsversuch</b> .....	<b>1-26</b>
<b>4. Das Arbeitsrecht in unserem Rechtssystem</b> .....	<b>1-28</b>
<b>5. Die Akteure im Arbeitsrecht</b> .....	<b>1-33</b>
5.1. Was macht den Menschen zum Arbeitnehmer? .....	1-33
5.2. Exkurs: Scheinselbstständigkeit .....	1-43
5.3. Besondere Arten von Arbeitnehmern.....	1-45
5.4. Wer ist Arbeitgeber? .....	1-49
5.5. Exkurs: Unternehmen, Betrieb, Konzern .....	1-52
5.6. Zusammenschlüsse von Arbeitnehmern und Arbeitgebern.....	1-53
5.7. Behörden und Organisationen .....	1-54
<b>6. Wo stehen die Regelungen zum Arbeitsrecht?</b> .....	<b>1-56</b>
6.1. Supranationales Recht.....	1-58
6.1.1. Völkerverträge .....	1-59
6.1.2. Das europäische Arbeitsrecht.....	1-60
6.2. Das Grundgesetz .....	1-65
6.2.1. Grundrechte sind Abwehrrechte gegenüber dem Staat.....	1-66
6.2.2. Allgemeines Persönlichkeitsrecht .....	1-69
6.2.3. Berufsfreiheit .....	1-70
6.2.4. Koalitionsfreiheit .....	1-71
6.2.5. Gleichheitsrechte.....	1-72
6.2.6. Exkurs: Allgemeiner Gleichbehandlungsgrundsatz.....	1-73
6.2.7. Gewissensfreiheit .....	1-74
6.2.8. Meinungsfreiheit.....	1-75
6.2.9. Schutz von Ehe und Familie .....	1-76
6.3. Gesetze und Verordnungen.....	1-77
6.4. Tarifvertrag .....	1-81
6.5. Tarifverträge für den öffentlichen Dienst .....	1-84
6.5.1. Tarifverträge für Beschäftigte von Bund und Kommunen .....	1-85
6.5.2. Tarifverträge für Beschäftigte der Bundesländer .....	1-93
6.6. Betriebsvereinbarung.....	1-94
6.7. Einzelarbeitsvertrag .....	1-94
6.7.1. Allgemeine Geschäftsbedingungen .....	1-95

6.7.2. Die Gesamtzusage .....	1-98
6.7.3. Die betriebliche Übung.....	1-99
6.8. Weisung und andere einseitige Leistungsbestimmungen.....	1-102
6.9. Richterrecht .....	1-104
6.10. Wie stehen die Rechtsquellen zueinander? .....	1-104
<b>7. Verfristung, Verjährung und Verwirkung .....</b>	<b>1-106</b>
7.1. Verfristung .....	1-107
7.1.1. Ausschluss- und Verjährungsfristen .....	1-109
7.1.2. Fristberechnung .....	1-110
7.2. Insbesondere: die Verjährungsfrist.....	1-115
7.2.1. So wirkt sich die Verjährung aus!.....	1-115
7.2.2. Arten und Berechnung von Verjährungsfristen .....	1-116
7.3. Verwirkung.....	1-119

## Kapitel 2

### Von der Personalplanung bis zum Vertragsschluss .....

<b>1. Planungsphase .....</b>	<b>1-126</b>
<b>2. Findungsphase .....</b>	<b>1-131</b>
2.1. Ausschreibungsphase .....	1-131
2.2. Bewerbungsphase.....	1-135
2.3. Vorstellung.....	1-136
2.3.1. Anspruch auf Freizeit für die Vorstellung?.....	1-137
2.3.2. Was darf der Arbeitgeber erfragen – was muss der Arbeitnehmer offenbaren? .....	1-138
2.3.3. Muss der Bewerber eine Untersuchung akzeptieren? .....	1-146
2.3.4. Wer trägt die Vorstellungskosten? .....	1-149
2.4. Entscheidungsphase.....	1-150
2.4.1. Erkundigungen beim bisherigen Arbeitgeber.....	1-151
2.4.2. Worauf kommt es bei ausländischen Bewerbern an? .....	1-152
2.4.3. Beteiligung des Betriebsrats .....	1-157
2.4.4. Vertragsschluss oder Absage .....	1-158
2.4.5. Wohin mit den Daten? .....	1-160
<b>3. Der Arbeitsvertrag wird abgeschlossen .....</b>	<b>1-160</b>
3.1. Von wegen „Freiheit“!.....	1-161
3.1.1. Einschränkungen der Abschlussfreiheit .....	1-162
3.1.2. Exkurs: Durch Arbeitgeber verursachte Einschränkungen .....	1-164
3.1.3. Einschränkungen der Inhaltsfreiheit.....	1-165
3.1.4. Einschränkungen der Formfreiheit .....	1-165

3.2.	Das gehört zum Vertragsschluss.....	1-166
3.3.	Angebot und Annahme.....	1-167
3.4.	Geschäftsfähigkeit.....	1-170
3.5.	Form einer Willenserklärung .....	1-173
3.6.	Frist gewahrt, kein Widerruf .....	1-176
3.7.	Inhaltliche Schranken gewahrt .....	1-177
3.8.	Rechtsfolgen bei fehlerhaftem Vertragsschluss .....	1-179
<b>4.</b>	<b>Besondere Arbeitsverhältnisse .....</b>	<b>1-181</b>
4.1.	Automatisch endende Arbeitsverhältnisse .....	1-183
4.1.1.	Zeitbefristung, Zweckbefristung und auflösende Bedingung.....	1-184
4.1.2.	Das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) .....	1-186
4.1.3.	Die Befristung mit Sachgrund .....	1-189
4.1.4.	Ausnahmsweise geht es auch ohne Sachgrund.....	1-194
4.1.5.	Voraussetzungen für alle Befristungen: Schriftform .....	1-198
4.1.6.	Gesetzliche Sonderregelungen .....	1-200
4.1.7.	Sonderfälle.....	1-201
4.1.8.	Regelungen im TVöD .....	1-203
4.1.9.	Rechtsfolgen bei zulässigen Befristungen.....	1-204
	- Kündigung.....	1-205
	- Automatisches Auslaufen des Arbeitsverhältnisses .....	1-206
	- Automatische Verlängerung des Arbeitsverhältnisses möglich .....	1-206
4.1.10.	Rechtsfolgen bei unzulässigen Befristungen.....	1-207
4.2.	Teilzeitarbeitsverhältnisse .....	1-209
4.2.1.	Allgemeine Vorschriften zur Teilzeit .....	1-210
4.2.2.	Der Inhalt des Teilzeitarbeitsverhältnisses.....	1-212
4.2.3.	Der Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit .....	1-214
4.2.4.	Anspruch auf Verlängerung der Arbeitszeit.....	1-218
4.3.	Minijob und Midijob.....	1-220
4.4.	Arbeit auf Abruf.....	1-224
4.5.	Arbeitsplatzteilung/Jobsharing.....	1-225
4.6.	Arbeitsverträge auf Lebenszeit.....	1-227
4.7.	Probearbeitsverhältnis.....	1-228
4.8.	Berufsausbildungsverhältnis.....	1-234
4.9.	Praktikum .....	1-238
4.10.	Arbeitsverträge mit Aushilfen .....	1-240
4.11.	Leiharbeitsverhältnis .....	1-241

---

## Kapitel 3

### Pflichten und Pflichtverletzungen ..... 1-249

#### 1. Diese Pflichten stecken in Schuldverhältnissen..... 1-250

#### 2. Die Pflichten des Arbeitnehmers ..... 1-251

##### 2.1. Die Hauptleistungspflicht des Arbeitnehmers: Arbeit..... 1-251

###### 2.1.1. Arbeit muss höchstpersönlich erbracht werden..... 1-252

###### 2.1.2. Das Direktionsrecht konkretisiert die Arbeitspflicht ..... 1-253

##### 2.2. Leistungsverweigerungsrecht des Arbeitnehmers..... 1-259

##### 2.3. Insbesondere: Direktionsrecht und Arbeitszeit ..... 1-263

###### 2.3.1. Überstunden..... 1-266

###### 2.3.2. Kurzarbeit ..... 1-269

###### 2.3.3. Das Arbeitszeitgesetz..... 1-270

###### - Zweck und Anwendungsbereich des ArbZG .....1-270

###### - Zwingende Regelungen – und Ausnahmen! ..... 1-271

###### - Werktägliche Arbeitszeit ..... 1-272

###### - Ruhepausen und Ruhezeiten..... 1-275

###### - Nacht- und Schichtarbeit ..... 1-277

###### - Sonn- und Feiertagsruhe..... 1-279

###### 2.3.4. Regelungen im TVöD zur Arbeitszeit ..... 1-280

###### - Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz ..... 1-281

###### - Regelmäßige Arbeitszeit ..... 1-281

###### - Ruhepausen..... 1-282

###### - Verpflichtung zu Sonderformen der Arbeit..... 1-282

###### - Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit ..... 1-283

###### - Nachtarbeit ..... 1-284

###### - Wechselschichtarbeit ..... 1-284

###### - Schichtarbeit ..... 1-285

###### - Bereitschaftsdienst ..... 1-285

###### 2.3.5. Dienstplangestaltung..... 1-290

##### 2.4. Insbesondere: Direktionsrecht und Arbeitsort..... 1-294

##### 2.5. Insbesondere: das Personalgespräch..... 1-296

##### 2.6. Die Nebenpflichten ..... 1-299

###### 2.6.1. Handlungspflichten..... 1-300

###### - Auskunfts- und Anzeigepflichten ..... 1-300

###### - Schadensabwendungspflicht ..... 1-301

###### - Pflicht zur ärztlichen Untersuchung ..... 1-301

###### 2.6.2. Unterlassungspflichten..... 1-303

###### - Verschwiegenheitspflicht..... 1-303

###### - Pflicht zur Wahrung eines ordentlichen Betriebsablaufs ..... 1-306

- Wettbewerbsverbot.....	1-306
- Nebenbeschäftigungsverbot.....	1-309
- Besondere Unterlassungspflichten .....	1-310
2.6.3. Exkurs: Das äußere Erscheinungsbild.....	1-312
<b>3. Wenn der Arbeitnehmer seine Pflichten verletzt.....</b>	<b>1-315</b>
3.1. Der Arbeitnehmer arbeitet nicht – von ihm verschuldet!.....	1-317
3.2. Der Arbeitnehmer arbeitet – das aber schlecht! .....	1-319
3.3. Sonstige Pflichtverletzungen .....	1-321
3.4. Ganz besondere Rechtsfolgen: Vertragsstrafe und Betriebsbuße.....	1-322
3.5. Die Haftung des Arbeitnehmers gegenüber Dritten.....	1-324
3.6. Einschränkung der Arbeitnehmerhaftung .....	1-331
3.6.1. Haftungseinschränkung gegenüber dem Arbeitgeber .....	1-332
3.6.2. Haftungseinschränkung gegenüber Dritten .....	1-337
3.7. Dienstwagen: Haftung und andere Rechtsfragen.....	1-341
3.7.1. Der Dienstwagen und das Steuer- bzw. Sozialversicherungsrecht .....	1-342
3.7.2. Anspruch auf auch-private Nutzung .....	1-343
3.7.3. Rückgabepflicht bei Krankheit, Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit und Kündigung?.....	1-344
3.7.4. Haftung im Schadensfall.....	1-347
<b>4. Die Pflichten des Arbeitgebers .....</b>	<b>1-349</b>
4.1. Die Hauptleistungspflicht: Lohnzahlung .....	1-350
4.1.1. Lohnberechnung und -höhe .....	1-350
4.1.2. Lohnzuschläge .....	1-351
4.1.3. Auszahlung, Rückzahlung, Verjährung/Verfall .....	1-353
4.1.4. Lohnschutz .....	1-356
4.2. Insbesondere die Pflicht des Arbeitgebers, Gratifikationen zu zahlen .....	1-357
4.2.1. So bindet sich der Arbeitgeber! .....	1-357
4.2.2. Gratifikationen kürz- oder streichbar? .....	1-359
4.2.3. Kann der Arbeitgeber die Rückzahlung der Gratifikation verlangen?.....	1-361
4.3. Die Nebenpflichten des Arbeitgebers .....	1-362
4.4. Insbesondere die Beschäftigungspflicht des Arbeitgebers.....	1-364
<b>5. Wenn der Arbeitgeber seine Pflichten verletzt .....</b>	<b>1-366</b>
5.1. Erfüllungsansprüche .....	1-366
5.2. Zurückbehaltungsrecht.....	1-366
5.3. Schadensersatzansprüche.....	1-368
5.4. Sonderregelung des Schadensersatzes bei Arbeitsunfällen.....	1-370
5.5. Kündigung des Arbeitnehmers.....	1-371

5.6. Exkurs: Mobbing.....	1-371
5.6.1. Das bedeutet „Mobbing“! .....	1-374
5.6.2. Rechtliche Konsequenzen bei Mobbing .....	1-379
- Konsequenzen im Straf- sowie Ordnungs- und Polizeirecht .....	1-380
- Allgemein zivilrechtliche Konsequenzen.....	1-381
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen .....	1-384
5.6.3. Rolle des Betriebsrats .....	1-388
<b>6. Die Folgen unverschuldeter Arbeitsausfälle .....</b>	<b>1-390</b>
6.1. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall .....	1-391
6.2. Exkurs: Burn-out.....	1-399
6.3. Die „vorübergehende persönliche Verhinderung“ .....	1-402
6.4. Urlaub.....	1-407
6.4.1. Rechtsgrundlage für Urlaub und Anzahl der Urlaubstage? .....	1-411
6.4.2. Wann muss der Urlaub genommen werden? .....	1-412
6.4.3. Wartezeit bis man Urlaub bekommt? .....	1-414
6.4.4. Hat der Arbeitnehmer ein Mitspracherecht?.....	1-415
6.4.5. Rückruf aus dem Urlaub möglich? .....	1-416
6.4.6. Wann gibt es Bildungs- und Sonderurlaub? .....	1-417
6.4.7. Sonderregelungen nach dem TVöD.....	1-418
6.5. Beschäftigungsverbote und -beschränkungen während des Mutterschutzes.....	1-419
6.6. Elternzeit.....	1-420
6.7. Der Arbeitgeber nimmt die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers nicht an .....	1-421
6.8. Feiertage .....	1-423
6.9. Betriebsstörungen.....	1-424

## Kapitel 4

<b>Beendigung von Arbeitsverhältnissen .....</b>	<b>1-429</b>
1. Das sind keine Beendigungsgründe.....	1-430
2. Überblick über die Beendigungsgründe .....	1-434
3. Die Anfechtung .....	1-438
3.1. Anfechtungsgrund und Kausalität .....	1-439
3.2. Anfechtungserklärung, -gegner und -frist .....	1-441
4. Die Kündigung .....	1-443

<b>5. Die ordentliche Kündigung .....</b>	<b>1-447</b>
5.1. Wirksame Kündigungserklärung .....	1-449
5.1.1. Allgemeine Voraussetzungen des BGB eingehalten.....	1-449
5.1.2. Bestimmtheit.....	1-452
5.1.3. Schriftform .....	1-453
5.1.4. Kündigung durch den Berechtigten.....	1-454
5.1.5. Keine einseitige Rücknahme .....	1-455
5.2. Kein allgemeiner Nichtigkeitsgrund .....	1-456
5.3. Keine Unkündbarkeit.....	1-457
5.3.1. Kündigungsschutz von Menschen mit einer Schwerbehinderung .....	1-459
5.3.2. Kündigungsschutz nach dem Mutterschutzgesetz.....	1-460
5.3.3. Kündigungsschutz während der Elternzeit .....	1-462
5.3.4. Kündigungsschutz von Azubis und Schülern.....	1-462
5.3.5. Kündigungsschutz von betriebsverfassungsrechtlichen Funktionsträgern.....	1-462
5.3.6. Kündigungsschutz des betrieblichen Datenschutzbeauftragten .....	1-463
5.4. Kündigungsfrist gewahrt.....	1-464
5.5. Kündigung ist nicht sozialwidrig (Kündigungsschutzgesetz).....	1-467
5.5.1. Anwendbarkeit des KSchG und fristgerechte Klageerhebung .....	1-469
5.5.2. Soziale Rechtfertigung.....	1-476
5.5.3. Soziale Rechtfertigung bei der personenbedingten Kündigung.....	1-479
5.5.4. Soziale Rechtfertigung bei der verhaltensbedingten Kündigung.....	1-484
5.5.5. Sonderfälle: Verdachts- und Druckkündigung .....	1-493
5.5.6. Soziale Rechtfertigung bei der betriebsbedingten Kündigung.....	1-497
5.5.7. Absolute Sozialwidrigkeit .....	1-500
5.6. Betriebsrat beteiligt.....	1-501
5.7. Weiterbeschäftigungsanspruch.....	1-504
<b>6. Die außerordentliche Kündigung .....</b>	<b>1-506</b>
6.1. Kündigungserklärung .....	1-509
6.2. Wichtiger Grund verbietet Weiterbeschäftigung .....	1-509
6.3. Kündigungserklärungsfrist.....	1-511
6.4. Klagefrist .....	1-513
6.5. Betriebsrat beteiligt.....	1-513

---

<b>7. Die Änderungskündigung</b> .....	<b>1-514</b>
7.1. Die Voraussetzungen für eine Änderungskündigung.....	1-517
7.2. So kann der Arbeitnehmer auf die Änderungskündigung reagieren.....	1-519
7.3. Wenn die Änderungskündigung vor Gericht geprüft wird.....	1-521
<b>8. Der Aufhebungsvertrag</b> .....	<b>1-523</b>
8.1. So kommt der Aufhebungsvertrag zustande.....	1-524
8.2. Etwas anderes: der Abwicklungsvertrag.....	1-525
8.3. Darauf müssen Arbeitnehmer achten.....	1-526
8.4. Darauf müssen Arbeitgeber achten.....	1-527
8.5. Aufhebungsvertrag angreifbar?.....	1-528
<b>9. Pflichten anlässlich der Beendigung</b> .....	<b>1-531</b>
9.1. Pflichten des Arbeitgebers.....	1-532
9.1.1. Freizeit zur Stellensuche.....	1-532
9.1.2. Raus mit den Papieren!.....	1-533
9.1.3. Ein ganz besonderes Papier: die Ausgleichsquittung.....	1-535
9.2. Die Erteilung des Zeugnisses.....	1-537
9.2.1. Diese Zeugnisarten gibt es.....	1-538
9.2.2. Anspruch und Fälligkeit.....	1-540
9.2.3. Das Zwischenzeugnis.....	1-541
9.2.4. Verjährung, Verwirkung und Verzicht.....	1-542
9.2.5. Die Form des Zeugnisses.....	1-542
9.2.6. Inhalt und Zeugnissprache.....	1-544
9.2.7. Wenn das Zeugnis fehlt oder falsch ist.....	1-546
9.2.8. Auskunftsverlangen Dritter.....	1-547
9.3. Pflichten des Arbeitnehmers.....	1-547

