



Newsletter für Führungskräfte und Mitarbeiter

INHALT

Frage des Monats

- » Darf der Betriebsrat beim Weihnachtsgeld und Sonderzahlungen mitbestimmen?

Schwerpunktthema

- » Ein bisschen Arbeit und ein bisschen Zeit ...

Aktuelle Entscheidungen

- » I. Anspruch auf bezahlte Raucherpausen?
- » II. Fahrtzeit gleich Arbeitszeit?
- » III. Benachteiligung wegen ethnischer Herkunft
- » IV. Stellt ein geplanter Stellenabbau ein Geschäftsgeheimnis dar?

Wissenswertes

- » Pausen beim 6-Stunden-Tag

Der besondere Seminartipp

- » Professionell führen

Praxistipp

- » Beruf und Familie in Deutschland in zehn Jahren

Inhouse-Service

- » Schwierige Gespräche wertschätzend meistern

Aktuelle Seminare

- » Seminarempfehlungen

Meistgeklickter Artikel des letzten Newsletters

- » Die sieben beliebtesten XING-Fehler

Was interessiert Sie?

- » Warum schreiben Sie nicht mal über ...?

Sehr geehrte Frau Kemper,



ist Umkleide- und Waschzeit Arbeitszeit?
Sonntagsarbeit bei Paketauslieferern?
Raucherpausen ohne aus zu stempeln und wie verhält es sich z. B. wenn Außendienstler während der Arbeitszeit Privates erledigen?

Das Thema Arbeitszeit, angefangen von gesetzlichen wie tarifvertraglichen Vorgaben bis hin zu individuellen Lösungen durch Betriebsvereinbarungen, birgt nach wie vor großes Konfliktpotenzial und beschäftigt die Arbeitsgerichte.

Mehr dazu erfahren Sie in unserem heutigen Schwerpunktthema.

Gerlinde Rau
Dipl.-Päd., Referentin der Institutsleitung



Unser Seminarprogramm können Sie auch direkt als » [PDF herunterladen](#).

Frage des Monats

Darf der Betriebsrat beim Weihnachtsgeld und Sonderzahlungen mitbestimmen?



Die Antwort hängt davon ab, welchen Aspekt einer Sonderzahlung man betrachtet. Dem Arbeitgeber ist zunächst freigestellt, ob er überhaupt Sonderzahlungen oder Weihnachtsgeld zahlt.

Entscheidet sich der Arbeitgeber zu einer Sonderzahlung, hat der Betriebsrat eine Mitbestimmungspflicht, die sich aus § 87 Absatz 1 Nr. 10 BetrVG ergibt. Hier wird festgelegt, dass der Betriebsrat im Rahmen der betrieblichen Lohngestaltung mitbestimmen darf. Bei Abschluss entsprechender Vereinbarungen müssen Betriebsrat und Arbeitgeber insbesondere den Gleichbehandlungsgrundsatz und das Diskriminierungsverbot beachten.

Unterschiede in der Höhe der Sonderzahlung innerhalb vergleichbarer Mitarbeitergruppen darf der Arbeitgeber nur aus sachlichen Gründen vornehmen und diese Gründe muss er auch darlegen. Im Normalfall darf auf Grund des Gleichbehandlungsgrundsatzes nicht willkürlich ein Teil der Beschäftigten benachteiligt werden. Im Falle von Mitarbeitern, die befristet angestellt sind, gilt ebenfalls der Gleichbehandlungsgrundsatz. Sie erhalten demnach ebenfalls Weihnachtsgeld wie unbefristet Beschäftigte.

Häufig kommt es vor, dass der Arbeitgeber jahrelang Sonderzahlungen gewährt hat und plötzlich nicht mehr zahlen möchte. Für die Arbeitnehmer kommt es dann darauf an, ob diese Zahlungen mit einem Freiwilligkeitsvorbehalt gezahlt wurden. Fehlt dieser Vorbehalt, entsteht ab dem dritten Jahr einer freiwilligen Zahlung in gleicher Höhe eine betriebliche Übung. Das bedeutet, der Arbeitgeber ist verpflichtet die Zahlung weiterhin zu leisten. In diesem Fall kann er die Zahlung nur mit einer Änderungsvereinbarung bzw. einer Änderungskündigung einstellen.

Schwerpunktthema

Ein bisschen Arbeit und ein bisschen Zeit ...



... ergibt zusammen Arbeitszeit. Das Thema Arbeitszeit ist sowohl für Arbeitgeber bzw. Vorgesetzte als auch für Arbeitnehmer von großer Bedeutung.

Beide Parteien haben andere Wünsche. Arbeitgeber eine flexible und nach Möglichkeit längere Arbeitszeit, wogegen für Arbeitnehmer immer mehr auch der Ausgleich zwischen Arbeit, Freizeit und Familie eine größere Bedeutung hat.

Was können Vorgesetzte verlangen, worauf können sich Mitarbeiter berufen? Wichtig für beide Seiten ist insbesondere die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes.

Dort steht, dass Arbeitnehmer die werktägliche Arbeitszeit von acht Stunden nicht überschreiten dürfen. In Ausnahmefällen sind auch 10 Stunden zulässig, dies aber nur, wenn innerhalb von 6 Monaten oder 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden nicht überschritten werden. Die häufige Annahme, dass die werktägliche Arbeitszeit dauerhaft bis zu 10 Stunden betragen darf, ist so also nicht ganz richtig.

Zu beachten ist dabei aber, dass es sich beim Arbeitszeitgesetz um ein Schutzgesetz handelt, das Arbeitnehmer vor einer übermäßigen täglichen Arbeitszeit und somit einer Gesundheitsgefährdung schützen soll. Hiervon zu unterscheiden ist die Arbeitszeit im vergütungsrechtlichen Sinne. Arbeitet ein Arbeitnehmer auf Anweisung seines Vorgesetzten z. B. am Tag 11 Stunden oder duldet der

Vorgesetzte diese Arbeitszeit, so ist dies zwar im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes nicht zulässig, dennoch verliert der Arbeitnehmer hierdurch nicht seinen Anspruch auf Vergütung. Hier gilt der in §§ 611, 612 BGB niedergeschriebene Grundsatz, dass Arbeit grundsätzlich nur gegen Geld zu erwarten ist. Das Arbeitszeitgesetz bleibt hier außen vor. Arbeitgeber können sich also nicht darauf berufen, dass die elfte Stunde ja rechtlich nicht zulässig war und somit nicht zu vergüten ist.

Arbeitnehmer sollten demgegenüber gewissenhaft darauf achten, dass sie ihre vertraglich geschuldete Arbeitszeit auch einhalten. Verstöße in diesem Bereich können unter Umständen zu einer Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen. So entschied das Bundesarbeitsgericht mit Urteil vom 24.11.2005, dass der Missbrauch der Stempeluhr zu einer fristlosen Kündigung führt.

Im konkreten Fall entschied das BAG, dass der Arbeitgeber zu einer fristlosen Kündigung berechtigt ist, wenn ein Arbeitnehmer seine Stempelkarte durch einen Kollegen zu einem Zeitpunkt hat abstempeln lassen, zu dem er seine Arbeit tatsächlich noch gar nicht aufgenommen hat.

Unangenehm wurde es auch für eine Arbeitnehmerin, die an sieben Tagen in Folge fehlerhafte Angaben zum Beginn und/oder Ende ihrer Arbeitszeit machte. Das Landesarbeitsgericht Niedersachsen war in seinem Urteil vom 18.01.2012 der Auffassung, dass es sich hierbei um einen vorsätzlichen Arbeitszeitbetrug handelt, der zu einer fristlosen Kündigung führt.

Gleiches gilt auch für den Fall, dass ein Arbeitnehmer seine Arbeitszeit, z. B. in einer Excel-Tabelle, vorsätzlich fehlerhaft zu Ungunsten des Arbeitgebers erfasst. Auch dies kann eine außerordentliche Kündigung ohne vorherige Abmahnung rechtfertigen.

Letztlich bleibt festzuhalten, dass Arbeitgeber sich an die vorgeschriebenen Höchstarbeitsgrenzen des Arbeitszeitgesetzes halten sollten. Die schon allein deswegen, weil sie damit die Gesundheit und somit Leistungsfähigkeit ihrer Mitarbeiter erhalten und dies dem Betrieb oder Unternehmen dienlich ist. Arbeitnehmer dagegen sollten sich dringend an ihre vertraglich geschuldete Arbeitszeit halten. Verstöße in diesem Bereich sind keine Bagatelle und können, wie oben gezeigt, zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen.

Und nicht zu vergessen: Auch der Betriebsrat nimmt beim Thema Arbeitszeit eine wichtige Rolle ein: Er hat gemäß § 80 BetrVG darüber zu wachen, dass die zum Schutze der Arbeitnehmer geltenden Gesetze - also auch das Arbeitszeitgesetz - eingehalten werden.

Aktuelle Entscheidungen

I. Anspruch auf bezahlte Raucherpausen?

Arbeitnehmer, die bislang jederzeit eine bezahlte Raucherpause einlegen konnten, haben in der Regel keinen Anspruch aus betrieblicher Übung auf Fortsetzung dieser Praxis.

LAG Nürnberg, Urteil vom 5. August 2015 - 2 Sa 132/15

Seminartipp:

» **Arbeitsrecht in der täglichen Anwendung Von der Begründung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

03.12.2015 - 04.12.2015 Koblenz

14.03.2016 - 15.03.2016 Lüneburg

30.05.2016 - 31.05.2016 Münster

06.10.2016 - 07.10.2016 Stuttgart/Herrenberg

21.11.2016 - 22.11.2016 Köln

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Seminartitel anklicken!

Der Fall:

Der Kläger ist seit 1995 als Lagerarbeiter bei der Beklagten beschäftigt. Im Betrieb war es üblich, dass die

Beschäftigten Raucherpausen bei Fortzahlung der Vergütung einlegen, ohne das Zeiterfassungsgerät zu bedienen. Anfang 2013 trat eine Betriebsvereinbarung in Kraft, wonach das Rauchen nur noch in speziell ausgewiesenen Raucherzonen zulässig ist und die Beschäftigten sich für die Dauer der Raucherpausen ausstempeln müssen. Der Kläger verlangt Gehaltsnachzahlung für Januar 2013 (210 Minuten), Februar 2013 (96 Minuten) und März 2013 (572 Minuten) und meint, der Gehaltsabzug für Raucherpausen sei zu Unrecht erfolgt. Er habe aus betrieblicher Übung Anspruch auf bezahlte Raucherpausen.

Die Lösung:

Die Klage hatte in beiden Instanzen keinen Erfolg. Eine betriebliche Übung besteht nicht.

Der Kläger konnte aus dem Verhalten der Beklagten nicht auf einen Verpflichtungswillen schließen, über den 1.1.2013 hinaus Raucherpausen unter Fortzahlung der Vergütung zu gewähren. Eine betriebliche Übung setzt ein „gleichförmiges Verhalten“ des Arbeitgebers voraus, aus dem die Arbeitnehmer schließen können, er unterbreite ein entsprechendes Leistungsangebot. Diese Voraussetzungen lagen nicht vor.

- Da jeder Mitarbeiter jeden Tag in unterschiedlichem Umfang von der Fortzahlung des Entgelts für Raucherpausen profitiert hat, fehlt es an einem „gleichförmigen“ Verhalten“.
- Zudem hatte die Beklagte bis zum Inkrafttreten der Betriebsvereinbarung wegen des „nicht abstempeln müßens“ keinen Überblick über die Häufigkeit und die Dauer der genommenen Raucherpausen. Somit fehlt es auch an einem hinreichend bestimmten Angebot einer Leistung durch den Arbeitgeber.
- Schließlich kann ein Arbeitnehmer ohne besondere Anhaltspunkte nicht davon ausgehen, dass der Arbeitgeber ohne Kenntnis über Umfang und Dauer der Raucherpausen täglich auf erhebliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers verzichtet, die Dauer und Häufigkeit der Pausen frei den Arbeitnehmern überlässt und sich für die Zukunft auch noch entsprechend binden will.
- Das bloße Nichtregeln des Arbeitgebers in der Vergangenheit begründet keine Ansprüche für die Zukunft.

Hinweis für die Praxis:

Betriebsräte sollten vor Abschluss einer Betriebsvereinbarung zur Bedienung der Zeiterfassungsgeräte genau prüfen,

- dass bei allen Arbeitszeitunterbrechungen mit Ausnahme erforderlicher Toilettengänge die Zeiterfassungsgeräte zu nutzen sind (etwa: Privatgespräche während der Arbeitszeit, Essenaufnahme während der Arbeitszeit, private Nutzung der EDV Anlagen - soweit erlaubt - während der Arbeitszeit etc.) und
- dass die Wege zu den Zeiterfassungsgeräten möglichst gering sind.
- Denn solche Betriebsvereinbarungen sollen gerecht und fair sein und dienen gerade nicht dazu, Raucher „umzuerziehen“. Das allgemeine Persönlichkeitsrecht auch des rauchenden Arbeitnehmers ist zu beachten.

II. Fahrtzeit gleich Arbeitszeit?

Die Zeit, die ein Arbeitnehmer ohne festen oder gewöhnlichen Arbeitsort für die Fahrten zwischen seinem Wohnort und dem ersten und letzten Arbeitseinsatz des Tages aufwendet, ist Arbeitszeit im Sinne des "Arbeitszeitrichtlinie".

EuGH, Urteil vom 10. September 2015 - C-266/14

Seminartipp:

» **Personal Aktuell 2015/2016**
Rechtliche Neuerungen im Arbeits- und Sozialrecht

02.12.2015 - 02.12.2015 Frankfurt/Main

09.12.2015 - 09.12.2015 Hamburg

13.01.2016 - 13.01.2016 Düsseldorf

20.01.2016 - 20.01.2016 Berlin

27.01.2016 - 27.01.2016 Stuttgart

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Semintitel anklicken!

Der Fall:

Nach der Schließung regionaler Büros müssen die Techniker eines spanischen Unternehmens täglich von ihrem Wohnort zu den verschiedenen Kundenstandorten fahren; sie haben also keinen festen oder gewöhnlichen Arbeitsort mehr. Die Fahrtzeiten zu den Einsatzorten sind häufig beträchtlich. Den Fahrplan erhalten die Arbeitnehmer jeweils am Vortag des Einsatzes. Dabei rechnet das Unternehmen die täglichen Fahrten vom Wohnort zum ersten Kunden und vom letzten Kunden zum Wohnort nicht als Arbeitszeit, sondern als Ruhezeit an.

Das mit der Rechtssache befasste nationale Gericht legte dem EuGH die Frage vor, ob die Zeit, die die Arbeitnehmer für die Fahrten zu Beginn und am Ende des Tages aufwenden, Arbeitszeit im Sinne des "Arbeitszeitrichtlinie" (Richtlinie 2003/88/EG) ist.

Die Lösung:

In der Arbeitszeitrichtlinie ist Arbeitszeit als jede Zeitspanne definiert, während deren ein Arbeitnehmer gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und/oder Gepflogenheiten arbeitet, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und seine Tätigkeit ausübt oder Aufgaben wahrnimmt. Jede Zeitspanne, die keine Arbeitszeit ist, gilt als Ruhezeit. Die Zeit, die Arbeitnehmer ohne festen oder gewöhnlichen Arbeitsort für Fahrten zwischen ihrem Wohnort und dem Standort des ersten und des letzten Kunden des Tages zurücklegen, stellt Arbeitszeit dar. Die Arbeitnehmer arbeiten auch während dieser Fahrten. Die Fahrten sind das notwendige Mittel, um am Standort des Kunden die geschuldete Leistung erbringen zu können. Da es keinen festen Arbeitsort gibt, gehören sie gerade untrennbar zum Wesen der ausgeübten Tätigkeit. Zudem unterliegen die Arbeitnehmer auch während der Fahrtzeiten dem Weisungsrecht ihres Arbeitgebers. Sie können in dieser Zeit nicht frei über ihre Zeit verfügen und eigenen Interessen nachgehen. Die Bewertung der Fahrten zwischen Wohnort und Kunden als Ruhezeit widerspricht dem unionsrechtlichen Ziel des Schutzes der Sicherheit und der Gesundheit der Arbeitnehmer.

Hinweis für die Praxis:

Eine ganz wichtige Entscheidung für die Praxis, deren Folgen auch für das deutsche Arbeitsrecht noch gar nicht abzusehen sind.

Die Entscheidung betrifft zwar „nur“ den Sicherheits- und Gesundheitsschutz, nicht aber unmittelbar die Frage, welche Arbeitszeiten wie zu bezahlen sind. Aber:

- Wenn die - europarechtliche - Arbeitszeit des Arbeitnehmers bei Außendienstlern ohne festen oder gewöhnlichen Arbeitsort an der privaten Haustür beginnt und endet, bedeutet dies, dass die gesamte Zeit auch Arbeitszeit i. S. d. ArbZG ist. Das ArbZG erlaubt pro Werktag maximal 8 Stunden Arbeitszeit, die in Ausnahmefällen auf bis zu 10 Stunden pro Werktag erhöht werden kann, sofern ein entsprechender (Zeit-) Ausgleich erfolgt (§ 3 ArbZG). Zwischen den Arbeitszeiten ist dann auch die mindestens 11-stündige Ruhezeit (§ 5 ArbZG) einzuhalten. Bei langen Anfahrten zum ersten Kunden und langen Abfahrten vom letzten Kunden kann man sicherlich davon ausgehen, dass viele Unternehmen erhebliche Schwierigkeiten haben werden, die Einsatzplanung der Arbeitnehmer in Einklang mit - auch deutschem - Arbeitszeitrecht zu bringen.
- Ob die Fahrtzeiten in diesen Fällen voll zu vergüten sind, dürfte die nächste Frage sein, die die deutsche Rechtsprechung beschäftigen wird. Es wird hingewiesen auf den Beschluss des BAG vom 12.11.2013 - 1 ABR 59/12 zur betrieblich veranlassten Umkleidezeit sowie das Urteil des BAG vom 19.3.2014 - 5 AZR 954/12 zur betrieblich veranlassten Abholzeit von vorgeschriebener Dienstkleidung. In diesen beiden Fällen hat das BAG angenommen, dass diese Zeiten wie Arbeitszeit zu vergüten sind. Es bleibt abzuwarten, wie sich die Rechtsprechung bei Außendienstlern ohne festen oder gewöhnlichen Arbeitsort positionieren wird.

III. Benachteiligung wegen ethnischer Herkunft

Ein Arbeitgeber verlangt in einer Stellenausschreibung "Deutsch als Muttersprache". Verstößt er damit gegen das Benachteiligungsverbot wegen ethnischer Herkunft?

LAG Hessen, Urteil vom 15. Juni 2015 - 16 Sa

Inhouse-Seminartipp:



» [Bewerbungsverfahren rechtssicher gestalten](#)

Der Fall:

Der Kläger bewarb sich bei der Beklagten um eine befristete Stelle als Bürohilfe, die vor allem ein Buchprojekt unterstützen sollte. Eine Anforderung der Stellenausschreibung lautete "Deutsch als Muttersprache". Die Muttersprache des Klägers ist Russisch, er war jedoch wegen seiner sehr guten Deutschkenntnisse objektiv für die ausgeschriebene Tätigkeit geeignet. Seine Bewerbung war erfolglos. Der Kläger verlangt eine angemessene Geldentschädigung.

Die Lösung:

Das ArbG hat die Klage abgewiesen, das LAG hat ihr stattgegeben und auf eine Entschädigungszahlung von 2 Bruttomonatsverdiensten erkannt.

Die Ausschreibung der Beklagten verstieß gegen § 7 Abs. 1 AGG, weil sie Bewerber, die Deutsch nicht als Muttersprache erlernt haben, wegen ihrer ethnischen Herkunft gemäß § 1 AGG benachteiligt unabhängig davon, welche tatsächlichen Sprachkenntnissen sie aufweisen.

Das Merkmal der ethnischen Herkunft ist umfassend zu verstehen, um einen lückenlosen Schutz vor Diskriminierungen zu gewährleisten. Als "Muttersprache" wird die in früher Kindheit ohne formalen Unterricht erlernte Sprache bezeichnet. Daher knüpft der Begriff der Muttersprache an die ethnische Herkunft einer Person an.

Die Besetzung der Stelle mit einem Muttersprachler ist nicht gerechtfertigt, da eine perfekte Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift ausreichend wäre.
Hinweis für die Praxis:

Hätte die Beklagte statt des Anforderungsprofils „Deutsch als Muttersprache“ verlangt, dass „die deutsche Sprache perfekt wie bei Muttersprachlern in Wort und Schrift beherrscht wird“, wäre eine unmittelbare oder mittelbare rechtswidrige Benachteiligung des Klägers wohl nicht indiziert gewesen.

IV. Stellt ein geplanter Stellenabbau ein Geschäftsgeheimnis dar?

Ein geplanter Stellenabbau stellt in der Regel kein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis dar, das der Geheimhaltungspflicht des § 79 BetrVG unterliegt. Dies gilt zumindest dann, wenn kein sachliches und objektives Geheimhaltungsinteresse besteht.

LAG Schleswig-Holstein, Beschluss vom 20. Mai 2015 - 3 TaBV 35/14

Seminartipp:

» **Betriebsverfassungsrecht für Führungskräfte I**

07.12.2015 - 08.12.2015 Hamburg
11.04.2016 - 12.04.2016 Münster
06.06.2016 - 07.06.2016 Berlin
14.07.2016 - 15.07.2016 München
12.09.2016 - 13.09.2016 Düsseldorf
10.11.2016 - 11.11.2016 Bremen

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den
Seminartitel anklicken!

Der Fall:

Die Arbeitgeberin plante, etwa 300 Stellen abzubauen. Gegenüber dem Betriebsrat erklärte sie, der beabsichtigte Stellenabbau sei ein streng vertrauliches Geschäftsgeheimnis, das unter die Verschwiegenheitspflicht des § 79 BetrVG falle. Der Betriebsrat dürfe die Belegschaft daher nicht hierüber informieren. Mit seinem dagegen gerichteten Antrag machte der Betriebsrat geltend, dass der Stellenabbau kein Geschäftsgeheimnis sei und die Geheimhaltung die Betriebsratsarbeit behindert. Er müsse die Arbeitnehmer informieren, um bei den Interessenausgleichsverhandlungen ihre Interessen wahrnehmen zu können. Die Arbeitgeberin begründete ihre ablehnende Haltung mit einem Wettbewerbsnachteil, der durch eine vorzeitige Information der Konkurrenz entstünde.

Die Lösung:

Der Antrag war in beiden Instanzen erfolgreich.

Der Beschäftigungsabbau stellt kein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis dar und unterliegt daher nicht der Geheimhaltung im Sinne des § 79 BetrVG. Es fehlt ein sachliches und objektives Interesse der Arbeitgeberin an der Geheimhaltung. Ein allgemeines Geheimhaltungsinteresse gegenüber den Wettbewerbern kann keine Verschwiegenheitspflicht begründen. Ein solches Interesse hat jeder Arbeitgeber. Der Betriebsrat hingegen kann seine Rechte nur bei einem Informationsaustausch mit den Arbeitnehmern sachgerecht wahrnehmen.

Hinweis für die Praxis:

Die Entscheidung entspricht der gesetzlichen Regelung des § 79 BetrVG. Danach reicht es nicht aus, dass der Arbeitgeber etwas als Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis und deshalb geheimhaltungsbedürftig bezeichnet. Es muss sich auch objektiv um ein solches Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis handeln. Denn ansonsten könnte der Arbeitgeber im großen Umfang Kommunikation des Betriebsrats mit der Belegschaft unterbinden, indem er bestimmte Tatbestände zum Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis erklärt.

Wissenswertes

Pausen beim 6-Stunden-Tag



„Die Arbeit ist durch im voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen.“ - § 4 Satz 1 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Wenn eine tägliche Arbeit von 6 Stunden vereinbart ist und in dieser Zeit keine Pause vorgesehen ist, heißt es punktgenau Schluss machen. Klappt das nicht, gibt es immer wieder Diskussionen, wie Abweichungen vergütungsrechtlich zu behandeln sind.

An dieser Stelle soll jedoch in den Fokus genommen werden, dass die Überschreitung der 6 Stunden in jedem Fall einen Verstoß gegen das Arbeitszeitgesetz darstellt, sofern nicht eine abweichende und tatsächlich auch zulässige Regelung in einem der im Arbeitszeitgesetz vorgesehenen Fälle besteht (Bei Jugendlichen gilt eine Grenze von 4,5 Stunden - § 11 Jugendarbeitsschutzgesetz).

Da es sich, wie auch im Schwerpunktbeitrag erwähnt, beim Arbeitszeitgesetz um eine Regelung handelt, die dem Gesundheitsschutz dient, empfiehlt es sich bei Vereinbarungen zu Arbeitszeiten diese Problematik bereits mit einzubeziehen: Zum Beispiel nach Möglichkeit bei einer 30 Stunden-Arbeitswoche von 5 Tagen eine unterschiedliche Verteilung der Stunden auf die einzelnen Tage in Erwägung zu ziehen. So können an den Tagen, an denen eine Arbeitszeit von über 6 Stunden vorgesehen ist - gegebenenfalls Minuszeiten von den 6-Studentagen ausgeglichen werden.

Je nach Situation kann auch abgestimmt werden, ob eine Vereinbarung Sinn macht, bei der auch innerhalb einer Arbeitszeit von 6 Stunden eine halbstündige Pause vorgesehen ist. Denn dem Gesundheitsschutz kann es je nach Sachlage durchaus zuträglich sein, nicht erst nach 6 Stunden eine Pause einzulegen.

Der besondere Seminartipp

Professionell führen



An der fachlichen Qualifikation mangelt es neuen Führungskräften meistens nicht, allerdings fehlt es häufig an Führungskennnissen.

Die Anforderungen an einen „guten Chef“ haben sich allerdings in den letzten Jahren geändert. Es kommt heute in erster Linie auf Wertschätzung der Mitarbeiter, Zugänglichkeit sowie offene und direkte Kommunikation statt Konfrontation an.

Arbeiten Sie daran in unserer dreiteiligen Intensivfortbildung und lernen Sie Prioritäten zu setzen, effektiv zu delegieren und sich selbst zu managen - also die Grundlagen effektiver Führung.

Die drei Module bauen inhaltlich aufeinander auf und Sie arbeiten in der gleichbleibenden Lerngruppe prozessorientiert an Ihren persönlichen Fragestellungen und Problemen. Zusätzlich bekommen Sie noch ein umfassendes Paket aus Theorie und Handwerkszeug an die Hand und erhalten abschließend ein Zertifikat.

» **Professionell Führen** **Grundlagen erfolgreicher Führung**

Modulreihe Münster

ab 09.03.2016

Modulreihe Berlin

ab 27.04.2016

Modulreihe Köln

ab 22.06.2016

Modulreihe Hamburg

ab 07.09.2016

» [Weitere Details zur Intensivfortbildung.](#)

Praxistipp

Beruf und Familie in Deutschland in zehn Jahren



Wie sieht für Sie das Idealmodell von Beruf und Familie in Deutschland in zehn Jahren aus?

Idealerweise haben wir in zehn Jahren das Hauptverdiener-Zuverdiener-Modell überwunden. Stattdessen wird die bezahlte und die unbezahlte Zeit zwischen Männern und Frauen gleich aufgeteilt.

Um dies zu erreichen, müssen wir das Modell einer neuen Normalarbeitszeit von beispielsweise 32 Stunden in der Woche entwickeln, die aber für das ganze Arbeitsleben gesehen wird. Eine 39-Stunden-Woche oder längere Arbeitszeiten sind möglich, können aber verrechnet werden mit kurzer Teilzeit oder Unterbrechungen etwa für die Erziehung von Kindern. Dadurch wird es möglich, der zeitlichen Verdichtung in der Lebensspanne zwischen 25 und 45 Jahren entgegenzuwirken, die vollkommen unnötig ist, viele Menschen krank und unzufrieden macht und zu Scheidungen und Kinderlosigkeit führt.“

So Prof. Jutta Allmendinger, Ph. D., Präsidentin des Wissenschaftszentrums Berlin für Sozialforschung (WZB) in der Veröffentlichung der **Ergebnisse der dritten 361° A.T. Kearney-Familienstudie**.

Zu dieser Studie führte uns der Beitrag **„Familienfreundliche Betriebe - Männer profitieren deutlich mehr“**.

Dort wird auch Bezug genommen auf die aktuelle Allensbach-Studie **Weichenstellungen für die Aufgabenteilung in Familie und Beruf**, wo z. B. auch verschiedene Voraussetzungen für stärker

gleichgewichtig ausgerichtete Lebensmodelle dargestellt werden.

Bringen Sie sich auf den aktuellsten Stand und profitieren Sie von vielen Ideen und Praxistipps in unseren Seminaren:

» **Erfolgsfaktor Familie: Der familienfreundliche Betrieb
Arbeitsmodelle zwischen Wunsch und Wirklichkeit**
10.11.2015 - 12.11.2015 Heidelberg/Leimen

NEU!

» **Symposium: Der familienfreundliche Betrieb
Perspektiven und neue Ideen für eine familiengerechte
Arbeitswelt**
05.07.2016 - 06.07.2016 Frankfurt/Main

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Seminartitel anklicken!

Inhouse-Service

Schwierige Gespräche wertschätzend meistern



Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg

von **Sabine Brandt**
Personalreferentin, Trainerin, Mediatorin

Wäre es nicht schön, es gäbe ein Mittel, um Konflikte zu lösen oder sogar zu vermeiden? Vielleicht könnte das Mittel sogar einen wertschätzenden Umgang miteinander fördern und dadurch die Zusammenarbeit verbessern?

Die schlechte Nachricht zuerst: eine Art „Zauberstaub“, der alle Konflikte löst, gibt es leider nicht. Die gute Nachricht: es gibt aber sehr wohl eine Kommunikationsform, die in Bezug auf ein besseres Zusammenleben erstaunliche Erfolge erzielt hat. Und nun die beste Nachricht: diese Sprache kann man lernen, so wie jede andere Sprache auch. Man bezeichnet sie als „Gewaltfreie Kommunikation“.

Vielleicht irritiert Sie der Titel „gewaltfrei“. Schließlich werden sich die wenigsten von uns als „gewalttätig“ bezeichnen. Jedoch muss „Gewalt“ nicht unbedingt körperlich ausgeübt werden. Auch Worte, Blicke oder Gesten können verletzen. Und ein Ziel der gewaltfreien Kommunikation ist es, genau diese Verletzungen zu vermeiden, da aus ihnen Konflikte entstehen.

Zwei Beispiele aus der Welt der Gewaltfreien Kommunikation.

(1) Sie lernen, Beobachtung und Bewertung zu trennen.

Vermischung: „Projekte zu leiten ist nicht Ihre Stärke.“

Trennung: „Das letzte Projekt, das Sie geleitet haben, wurde gestoppt.“

Bei der Trennung haben wir die Chance nachzufragen, was die Gründe waren und was bei einem neuen Projekt anders sein sollte. Der Kollege bekommt eine neue Chance. Wenn wir Beobachtung und Bewertung mischen, dann wird der Andere pauschal verurteilt. Verletzungen und Konflikte sind vorprogrammiert.

(2) Sie erkennen, wann Sie interpretieren und nicht mehr objektiv sind.

Ein neuer Mitarbeiter ist in der Einarbeitungszeit. Seine Kollegin denkt: „Beim Erfassen der Anträge stellt er sich extra so ungeschickt an, damit ich die Arbeit übernehme.“

Diese Schlussfolgerung (Ungeschick => mit Absicht, um Zweck zu erreichen) kann die Grundlage für einen Konflikt werden. Vorteil der Gewaltfreien Kommunikation: wenn wir solche Interpretationen bei uns erkennen, dann können wir sie auch stoppen und hinterfragen.

Es gibt noch unzählige weitere Gedanken und Techniken zur Gewaltfreien Kommunikation.



Erlernen Sie Techniken zur gewaltfreie Kommunikation in unserem firmeninternen Seminar:

» **Schwierige Gespräche wertschätzend meistern**
Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg

» **Schreiben Sie uns!**

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Aktuelle Seminare

» **Vom Kollegen zur Führungskraft**
Den Rollenwechsel vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten professionell gestalten

15.12.2015 - 16.12.2015 Würzburg
03.03.2016 - 04.03.2016 Heidelberg/Leimen
10.05.2016 - 11.05.2016 Berlin
16.06.2016 - 17.06.2016 Düsseldorf

» **mehr Termine ...**

» **Personal Aktuell 2015/2016**
Rechtliche Neuerungen im Arbeits- und Sozialrecht

02.12.2015 - 02.12.2015 Frankfurt/Main
09.12.2015 - 09.12.2015 Hamburg
13.01.2016 - 13.01.2016 Düsseldorf
20.01.2016 - 20.01.2016 Berlin
27.01.2016 - 27.01.2016 Stuttgart
02.02.2016 - 02.02.2016 Münster

» **mehr Termine ...**

» **Intensivtraining Rhetorik und Persönlichkeit**

10.12.2015 - 11.12.2015 Weilburg an der Lahn
06.04.2016 - 07.04.2016 Heidelberg/Leimen
13.06.2016 - 14.06.2016 Düsseldorf
22.09.2016 - 23.09.2016 Bremen
28.11.2016 - 29.11.2016 Mainz

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Semintitel anklicken!



» **Update Arbeitsrecht**
Aktuelle Rechtsprechung zum Arbeitsrecht
13.11.2015 - 13.11.2015 Bremen

» **Führungskompetenz für Meister und Gruppenleiter**
Effektive Mitarbeiterführung in Produktion, Handel und Gewerbe

26.11.2015 - 27.11.2015 Stuttgart/Herrenberg
21.04.2016 - 22.04.2016 Bochum
13.06.2016 - 14.06.2016 Hamburg
17.11.2016 - 18.11.2016 Stuttgart/Herrenberg

» **Qualifizierungstraining: Führung kompakt**
Grundlagen der Mitarbeiterführung - intensiv und praxisnah

09.11.2015 - 13.11.2015 Hamburg

Die sieben beliebtesten XING-Fehler



von **Constanze Wolff**

Kommunikationsberaterin, Social-Media-Expertin und Coach

Fehler sind menschlich. Jeder macht sie. Da aber die meisten Fehler schon einmal von jemand anderem gemacht wurden, lassen sich viele von ihnen ganz einfach vermeiden. In diesem Beitrag erfahren Sie, was Sie auf jeden Fall lassen sollten, wenn Sie sich auf XING nicht unbeliebt machen wollen (oder zumindest nicht komplett erfolglos bleiben wollen).

1. Den Empfang von persönlichen Nachrichten deaktivieren

Sie sind bei XING, weil Sie Kontakte knüpfen oder vertiefen wollen. Wenn Sie den Empfang von persönlichen Nachrichten verhindern, verhalten Sie sich wie ein Restaurantbesitzer, der unglaublich viel Mühe auf die Dekoration seiner Fenster, den Aushang der Speisekarte und die Außenbeleuchtung verwendet – und dann die Tür verrammelt.

2. Ihre Kontaktliste unsichtbar machen

XING basiert auf dem Prinzip der Vernetzung über gemeinsame Kontakte. Sie können in den Kontakten Ihrer Kontakte suchen, sich einem interessanten XING-Mitglied vorstellen lassen oder sich selbst als aktiver Vermittler beliebt machen – das alles geht aber nur, wenn alle Beteiligten ihre Kontakte auch offen einsehbar machen.

3. Ohne oder mit unprofessionellem Foto arbeiten

Profile mit Foto werden in den Suchergebnissen signifikant häufiger angeklickt als solche ohne Foto. Menschen sind neugierig und wollen wissen, mit wem sie es zu tun haben. Nehmen Sie sich also die Zeit, Ihr Profil mit einem Foto auszustatten – und verwenden Sie darauf genauso viel Mühe wie auf ein Bewerbungsfoto! Alles andere wirkt nachlässig, desinteressiert oder unprofessionell.

4. „Ich suche“ zu einer Umkehrung von „Ich biete“ machen

Niemand wird im Suchformular nach Menschen suchen, die Menschen suchen, die sich für ein Kundenmagazin interessieren. Wenn Sie also beispielsweise Inhaber einer Werbeagentur sind, genügt es, Ihr Angebot im „Ich biete“-Feld zu beschreiben – eine zusätzliche und verdrehte Nennung Ihres Angebotes im Feld „Ich suche“ hat keinen Einfluss auf Ihr Suchmaschinenranking und führt nicht zu einem größeren Erfolg.

5. Zur Karteileiche werden

Immer wieder höre ich von frischgebackenen XING-Mitgliedern: „Jetzt bin ich schon seit drei Monaten dabei und habe noch keinen einzigen Auftrag über XING bekommen!“ Bei genauerer Nachfrage stellt sich dann heraus: Die betreffende Person hat sich angemeldet, ihr Profil ausgefüllt – und das war's! Den gleichen Erfolg werden Sie haben, wenn Sie auf eine Party oder zu einem Networking-Event gehen, sich mit einem Drink in die Ecke stellen und nach einer Stunde wieder nach Hause gehen, weil Sie niemanden kennengelernt haben.

6. Kontaktanfragen ohne persönliche Nachricht senden

Wenn Sie ein anderes XING-Mitglied als Kontakt zu Ihrem Netzwerk hinzufügen möchten, öffnet sich ein Texteingabefenster – nutzen Sie es! Jeder, der schon einmal eine leere Kontaktanfrage von einem wildfremden Menschen bekommen hat, kennt das irritierende Gefühl: Wer ist das? Was will dieser Mensch von mir? Wieso muss ich jetzt meine Zeit darauf verwenden, das herauszubekommen?

7. Mit Statusmeldungen nerven

Dass Sie jetzt Kaffeepause machen, sich über den Kollegen ärgern oder zum siebten Mal am heutigen Tag etwas an Ihrem Profi geändert haben, ist für Sie möglicherweise interessant – ihre beruflichen Kontakte bei XING sind von Meldungen dieser Art auf die Dauer eher genervt. Überlegen Sie sich vor jeder Statusmeldungen und jeder sonstigen Aktivität bei XING gut, ob Ihr ganzes Netzwerk damit behelligt werden sollte – wer dauerhaft nervt, wird mit einem Klick geblockt und künftig mit keiner Meldung mehr zur Kenntnis genommen. Wenn Sie unsicher sind, hilft oft die Frage, ob Sie diese Informationen umgekehrt von einem Ihrer Kontakte lesen wollen würden.

Was interessiert Sie?

Warum schreiben Sie nicht mal über ...?

Häufig fragen uns Seminarteilnehmer, warum wir nicht dieses oder jenes Thema aus der Arbeitswelt von Führungskräften aufgreifen. Das hat viele Gründe, doch einer davon lautet: Auch wir kriegen nicht alles mit. Das soll sich ändern.

» **Schreiben Sie uns!**

Kontakt & Impressum

Haben Sie noch Fragen?

Dann schreiben Sie uns bitte eine E-Mail:
admin@poko.de

Hat Ihnen unser Newsletter gefallen? Dann empfehlen Sie ihn weiter.

[Hier anmelden für diesen Newsletter](#)

Im [Newsletter-Archiv](#) finden Sie die aktuelle und ältere Ausgaben im PDF-Format.

Alle Angaben sind ohne Gewähr. Nachdruck und Weiterverbreitung nur für den persönlichen Gebrauch. Dieser Newsletter darf an Kollegen und Bekannte weitergeleitet werden, aber nicht nachgedruckt, auf CD-ROMs oder in Online-Angebote übernommen werden.



Um die Bilder unseres Newsletters direkt angezeigt zu bekommen, fügen Sie die Absender-Adresse zu Ihren Kontakten hinzu.

Sollten Sie kein Interesse an weiteren Newslettern haben, können Sie sich » [hier abmelden](#)

Impressum

Poko Newsletter für Führungskräfte und Mitarbeiter
Poko-Institut
Heidrun und Hans Dieter Rieder
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

» info@personal.poko.de
» www.personal.poko.de

Redaktionsteam Poko Newsletter für Führungskräfte und Mitarbeiter:

» redaktion@poko.de

Tel. 0251 1350-1414
Fax. 0251 1350-500

Erscheinungstag: 02.11.2015