

Lernfeld 8

Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

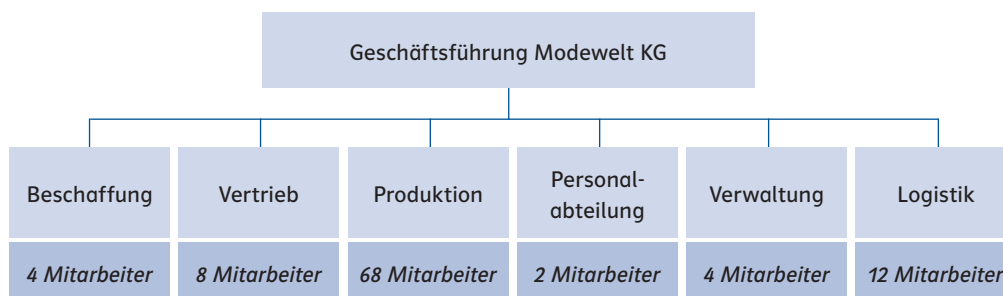


Ausgangssituation 1

Die *Modewelt KG* in München, Hersteller von Damen-, Herren- und Kinderbekleidung, hat in den letzten Jahren seine Marktanteile um ein Vielfaches erhöhen können. Durch stetige Innovationen, Sortimentsveränderungen und Diversifikationen konnten diese Erfolge erreicht und gleichermaßen fortgeführt werden. Für das kommende Jahr sind weitere Expansionen geplant und der Personalbestand muss dringend erweitert werden. Der Personalstamm in den Bereichen Beschaffung, Vertrieb, Produktion und im Logistikbereich soll zum 01.01. des folgenden Jahres um je 25% erhöht werden; zum Jahresende scheiden aus unterschiedlichen Gründen die folgenden Mitarbeiter aus:

- Frau Elisabeth Ringel – Beschaffung – Erreichen des Rentenalters
 - Herr Paul Rill – Lager – Erreichen des Rentenalters
 - Frau Nele Makon – Vertrieb – Aufnahme eines Studiums
 - Frau Simone Chasseur – Produktion – Mutterschaftsurlaub
 - Herr Maik Dittel – Vertrieb – Kündigung zum 31.12. des laufenden Jahres
- Ein Auszubildender zur Fachkraft für Lagerlogistik, bereits im Lagerbereich eingesetzt, beendet im Januar des folgenden Jahres seine Ausbildung vorfristig wegen sehr guter Leistungen und soll nach der Ausbildung übernommen werden.

Derzeit beschäftigt die *Modewelt KG* 98 Mitarbeiter, dargestellt im nachfolgenden Organigramm der *Modewelt KG*.



Aufgabe 1 Personalbedarfsplanung

- a) Die Personalabteilung ist für die Personalbedarfsplanung und die Personalbeschaffung verantwortlich. Verschiedene Bedarfsarten kennzeichnen die Personalbedarfsplanung. Nennen und erläutern Sie kurz drei Personalbedarfsarten.

Neubedarf	Personalbedarf aufgrund wirtschaftlicher Konjunktur
Ersatzbedarf	Personalbedarf durch ausscheidende Mitarbeiter
Zusatzbedarf	zusätzlich zeitlich befristeter Personalbedarf

- b) Berechnen Sie gemäß Ausgangssituation 1, welche Abteilung neues Personal benötigt und wie der Personalbedarf ab Januar folgenden Jahres in der Modewelt in den einzelnen Abteilungen aussehen wird.

Personalbedarf ab 01.01.20.. Modewelt KG

Abteilung	Beschaffung	Vertrieb	Produktion	Personal-abteilung	Verwaltung	Logistik
SOLL-Bestand = Bruttobedarf	5	10	85	2	4	15
- IST-Bestand	4	8	68	2	4	12
+ feststehende Abgänge	1	2	1			1
- feststehende Zugänge						1
= Nettobedarf	2	4	18	0	0	3

- c) Welche Personalbedarfsarten sind in den jeweiligen Abteilungen erforderlich?

	Neubedarf	Ersatzbedarf	Zusatzbedarf
Beschaffung	1	1	-
Vertrieb	2	2	-
Produktion	17	1	-
Logistik	3	0	-

- d) Erläutern Sie drei weitere Faktoren, die die Personalbedarfsplanung beeinflussen.

- Für technische Veränderungen wird in der Regel in hohem Maße Fachpersonal benötigt.
- Die Globalisierung der Weltmärkte erfordert Veränderungen, so werden beispielsweise im logistischen Bereich Personalszuwächse zu registrieren sein.
- Der demographische Wandel (viele ältere Mitarbeiter scheiden aus dem Arbeitsleben aus) ist ein wichtiges Kriterium in der Personalbedarfsplanung.
- Gesetzliche oder tarifliche Veränderungen, zum Beispiel die Verringerung der Wochenarbeitszeit, tragen zu erhöhtem Personalbedarf bei.
- Weitere schülerindividuelle Lösungen möglich.

Ausgangssituation 2

In der *Stahlbau Settler GmbH* in Düsseldorf sind derzeit 102 Arbeitnehmer beschäftigt; der durchschnittliche monatliche Umsatz beträgt 750.000,00 €. Zum Ende des Jahres scheidet 17 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus altersgerechten Gründen aus dem Unternehmen aus und vier Auszubildende werden nach ihrer erfolgreichen Abschlussprüfung im Januar des folgenden Jahres in ein Arbeitsverhältnis übernommen. Ein Konkurrent am Standort wird zum Jahresende sein Unternehmen einstellen. Die *Stahlbau Settler GmbH* wird gemäß einer Übereinkunft die Kunden des Konkurrenten nach der Schließung übernehmen. Bisher wurde von dem Konkurrenten ein durchschnittlicher Monatsumsatz von ca. 1.000.000 € erwirtschaftet.

LF8

Aufgabe 2 Personalbeschaffung

a) Berechnen Sie den Personalbedarf für das neue Geschäftsjahr.

$$\text{Dreisatzrechnung: } 102 \text{ MA} = 750.000 \text{ €/Monat}$$

$$? \text{ MA} = 1.000.000 \text{ €/Monat}$$

$$1.000.000 \text{ €} \cdot 102 \text{ MA} / 750.000 \text{ €} = 136 \text{ Mitarbeiter}$$

$$102 \text{ MA Stahlbau Settler} + 136 \text{ MA zusätzlicher Umsatz} = 238 \text{ MA}$$

$$238 \text{ MA} + 17 \text{ feststehende Abgänge} = 255 \text{ MA Bruttobedarf}$$

b) Welche Möglichkeiten bieten sich der *Stahlbau Settler GmbH*, um neue Mitarbeiter zu akquirieren? Nennen und beschreiben Sie fünf infrage kommende Verfahren zur Personalbeschaffung.

• Übernahme von Mitarbeitern des ausscheidenden Konkurrenten am Standort;

diesbezüglich Verhandlungen aufnehmen.

• Stellenanzeigen in Tageszeitung und Online-Jobbörsen aufgeben.

• Stellenausschreibung auf der Webseite der *Stahlbau Settler GmbH* veröffentlichen.

• Interne Stellenausschreibung am Schwarzen Brett aushängen.

• Akquise bei der Jobvermittlung der Bundesagentur für Arbeit.

• Einschalten einer privaten Arbeitsvermittlung.

• Ein Personalberater (Headhunter) wird vom Unternehmer beauftragt, geeignetes Personal zu finden.

• Firmenwerbung an Schulen und Universitäten.

c) Erläutern Sie zu den von Ihnen genannten Möglichkeiten der Personalbeschaffung je zwei Vorteile und Nachteile.

	Vorteile	Nachteile
Stellenausschreibung in der Tageszeitung	<ul style="list-style-type: none"> erreicht Personen in der eigens ausgewählten Region (Streukreis) Anzeige kann ansprechend gestaltet werden und ist zugleich Werbung für das Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> kostenintensiv nur eine begrenzte Anzahl an Empfängern erscheint meist nur einmalig
Stellenausschreibung in der Jobvermittlung der Bundesagentur für Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> keine Kosten für Ausschreibungen zeitgünstig geringer Aufwand 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitssuchende ist evtl. bereits in Arbeit Arbeitssuchende hat nicht die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse für den ausgeschriebenen Tätigkeitsbereich
Stellenausschreibung auf der Webseite der Stahlbau Settler GmbH	<ul style="list-style-type: none"> geringer Aufwand kostengünstig 	<ul style="list-style-type: none"> nur eine begrenzte Anzahl an Empfängern Webseite erreicht meist nur Mitarbeiter
Vermittlung durch Personalberater	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitnehmer hat erforderliche Fähigkeiten und Kenntnisse Arbeitnehmer hat Vorinformationen zum Tätigkeitsbereich 	<ul style="list-style-type: none"> kostenintensiv Abhängigkeit vom Personalberater

d) Was muss die Stahlbau Settler GmbH beachten, bevor Stellenausschreibungen durchgeführt werden?

- Der Betriebsrat ist über die Stellenausschreibung zu informieren.
- Der Betriebsrat kann außerdem nach Betriebsverfassungsgesetz (§ 93 BetrVG) verlangen, die entsprechenden Stellen intern zu besetzen.

LF 8

- e) In der Stahlbau Settler GmbH geht nach diversen Stellenausschreibungen eine Vielzahl von Bewerbungen ein. Nennen Sie in Stichworten fünf Kriterien, welche bei der Auswahl der Bewerber herangezogen werden.

Fachliche Qualifikation; berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten; bisherige

Laufbahn des Bewerbers; Alter des Bewerbers und Eindruck der Bewerbungsunterlagen

Ausgangssituation 3

Sie sind in der *Süßwarenmäulchen GmbH* Suhl in der Personalabteilung eingesetzt. Jeden letzten Mittwoch im Monat findet eine Teamberatung gemeinsam mit der Geschäftsleitung statt, um den Personalbestand zu prüfen und gegebenenfalls neu zu organisieren. Herr Dister, der Geschäftsführer der Süßwarenmäulchen GmbH, erläutert in der heutigen Teamberatung, dass die Umsätze sehr stabil sind und in den nächsten Monaten weitere Kunden hinzukommen werden, die insgesamt 13 neue Planstellen erforderlich machen. Eine Personalumstrukturierung soll ab 01.12.20.. umgesetzt werden. Der Personalbedarf in der Süßwarenmäulchen GmbH sieht momentan folgendermaßen aus:

Gesamtpersonalbedarf	125 Mitarbeiter
neue Planstellen	15 Mitarbeiter
aktueller Personalbestand	116 Mitarbeiter
feststehende Personalabgänge	6 Mitarbeiter
feststehende Personalzugänge	3 Mitarbeiter

LF8

Aufgabe 3 Personalbeschaffung

- a) Ermitteln Sie den Nettopersonalbedarf für die Umstrukturierung zum 01.12.20..

Gesamtpersonalbedarf 125 Mitarbeiter

+ neue Planstellen 15 Mitarbeiter

= Soll-Personalbestand 140 Mitarbeiter

- aktueller Personalbestand 116 Mitarbeiter

= künftiger Personalbedarf 24 Mitarbeiter

+ feststehende Personalabgänge 6 Mitarbeiter

- feststehende Personalzugänge 3 Mitarbeiter

= Nettopersonalbedarf 27 Mitarbeiter

- b) Veränderungen und Entwicklungen führen zu stetigen Personalabgängen und Personalzugängen. Erläutern Sie vier Gründe, welche zu diesem Wandel beitragen.

Personelle Veränderungen in Unternehmen haben unterschiedliche Gründe.

Das Betriebsklima sowie die Bereitschaft, sich persönlich weiterzubilden oder Aufstiegs-
möglichkeiten wahrzunehmen, sind Faktoren der Veränderung seitens der Mitarbeiter.

Aber auch krankheitsbedingte Kündigungen, Mutterschaftsurlaub oder Erziehungszeiten
sowie der Eintritt in das Rentenalter bedingen Personalveränderungen.

Außerdem sind Neuorientierungen am Arbeitsmarkt oder konjunkturelle Entwicklungen der
Gesellschaft maßgeblich an der Veränderung in der Personalplanung beteiligt.

- c) Während der Teamberatung schlägt die Personalleiterin Frau Neckar vor, durch Maßnah-
men der kurzfristigen internen sowie externen Personalbeschaffung den Personalbedarf
auszugleichen, falls bis zum 01.12.20.. die Planstellen nicht vollzählig besetzt werden kön-
nen. Was meint Frau Neckar mit der Aussage, kurzfristig den Personalbedarf zu decken?
Nennen Sie jeweils zwei (interne und externe) Möglichkeiten.

interne Personalbeschaffung	externe Personalbeschaffung
<ul style="list-style-type: none"> • Urlaubssperren 	<ul style="list-style-type: none"> • befristete Arbeitsverträge
<ul style="list-style-type: none"> • Versetzungen innerhalb des Unternehmens 	<ul style="list-style-type: none"> • Personalbeschaffung über Zeitarbeitsfirmen

- d) In der Teamberatung wird ebenso das Thema interne oder externe Stellenausschreibung
angesprochen. Herr Möder, der Personalmarketingbeauftragte, meint, die interne Stel-
lenausschreibung ist immer von Vorteil. Sollte diese keinen Erfolg haben, kann auf die
externe Stellenausschreibung zurückgegriffen werden. Warum ist es in der Süßwaren-
mälchen GmbH nicht ratsam, sich ausschließlich auf die interne Stellenausschreibung
zu beziehen? Welche Vorteile, aber auch Nachteile kennzeichnen die externe Stellenaus-
schreibung? Erläutern Sie je drei Faktoren.

Herr Möder bezieht sich vorerst nur auf interne Stellenausschreibungen. In der

Süßwarenmälchen GmbH werden laut Nettobedarfsplanung zusätzlich 27 Mitarbeiter

benötigt, diese Anzahl ist durch eine ausschließliche interne Stellenausschreibung nicht
zu realisieren.

externe Stellenausschreibung

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> • neue Mitarbeiter bringen Erfahrungen und Kenntnisse mit 	<ul style="list-style-type: none"> • zeitaufwendig
<ul style="list-style-type: none"> • keine Vorbelastungen gegenüber Entscheidungen 	<ul style="list-style-type: none"> • kostenintensiv
<ul style="list-style-type: none"> • keine Betriebsblindheit 	<ul style="list-style-type: none"> • Lange Einarbeitungszeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Auswahl der Mitarbeiter bei der externen Stellenausschreibung ist größer 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehleinstellungen – neue Mitarbeiter verfügen nicht über das notwendige Potential

e) Die Süßwarenmäulchen GmbH wird nach der Fertigstellung der Personalbedarfsplanung in der örtlichen Tageszeitung Stellenausschreibungen schalten. Nennen Sie mindestens acht Kriterien, die in einer Stellenausschreibung von Wichtigkeit sein können.

- Angaben über die Süßwarenmäulchen GmbH: Unternehmenszweck, Mitarbeiter, Standort usw.
- Bezeichnung und Tätigkeitsinhalte der Stelle
- Anforderungsmerkmale der Stelle: Qualifikationen
- Arbeitsort
- Arbeitszeit: Schichtarbeit, Vollzeit, Teilzeit
- Einstellungstermin
- Sozialleistungen
- Bewerbungsart: schriftlich, telefonisch, per E-Mail
- Ansprechpartner
- Schwerbehinderung
- Bewerbungsschluss (Datum angeben)

Ausgangssituation 4

Die Bremer *Sportkicks KG* wird im vierten Quartal des Jahres eine Zweigniederlassung in Erfurt eröffnen und benötigt dazu 7 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kaufmännischen Bereich. Nach Eingang von 137 Bewerbungen müssen diese nun ausgewertet und entsprechende Entscheidungen getroffen werden.

Aufgabe 4 Bewerberauswahl und Arbeitsvertrag

LF 8

- a) Erläutern Sie mindestens sieben (oder mehr) schlüssige Arbeitsschritte, die vom Bewerbungseingang bis zur Bewerberauswahl ausgeführt werden müssen.
- Kontrolle auf Vollständigkeit der Bewerbungen und Vorauswahl
 - Rücksendung der Bewerbungsunterlagen, die dem Anforderungsprofil nicht entsprechen
 - Terminierung der Vorstellungsgespräche
 - Einladungsschreiben für Vorstellungsgespräche oder Assessmentcenter
 - Vorbereitung Assessmentcenter für Auswahlverfahren
 - Auswertung der Auswahlverfahren
 - Absprache mit Betriebsrat
 - Ablehnungsschreiben versenden
 - geeignete Bewerber zur Vertragsgestaltung einladen
- b) Welche Möglichkeiten hat die Sportkicks KG, die Fähigkeiten und Kenntnisse der Bewerber festzustellen? Erläutern Sie drei unterschiedliche Verfahren, die in Assessmentcentern zur Anwendung kommen.
- Persönlichkeitstests geben Auskunft über Gefühle und Emotionen der Bewerber und geben Hinweise auf ihr Verhalten in Ausnahmesituationen.
 - Intelligenztests stellen die geistige Leistungsfähigkeit, das logische Denken sowie die räumliche Vorstellung der Bewerber fest.
 - Konzentrations- und Leistungstests bewerten die Konzentrations- und Merkfähigkeit.
 - Rollenspiele zeigen das soziale Verhalten der Bewerber auf.

c) Nach Auswahl der geeigneten Bewerber werden die Vertragsunterlagen in der Personalabteilung der Sportkicks KG vorbereitet. Welche Unterlagen müssen die Bewerber bei der Einstellung dem Arbeitgeber zur Verfügung stellen? Nennen Sie mindestens fünf wichtige Materialien und/oder Daten.

- Sozialversicherungsausweis oder (seit 2011) Mitteilungsschreiben zur Versicherungsnummer
- Nachweis der Krankenversicherung
- Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM): Steuer-Identifikationsnummer und Geburtsdatum mitteilen und ob es sich um ein Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt. Der Arbeitgeber kann mit diesen Angaben alle für den Lohnsteuerabzug notwendigen Daten abrufen.
- Bankkontodaten (IBAN und BIC bzw. BLZ und Konto-Nr.)
- Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen
- Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers des laufenden Jahres
- Arbeitsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers
- Arbeitsgenehmigung (nur bei ausländischen Arbeitnehmern aus Nicht-EU-Staaten)

d) Welche Gesetze und Verordnungen sind bei der Ausstellung eines individuellen Arbeitsvertrages unbedingt zu beachten? Nennen Sie fünf maßgebliche rechtliche Grundlagen.

- Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Bundesurlaubsgesetz (BUrlG)
- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)
- Mutterschutzgesetz (MuSchG)
- Schwerbehindertenrecht (SGB 9)
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)
- Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)
- Nachweisgesetz (NachwG)
- Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)

- e) Die Personalabteilung der Sportkicks KG hat die Arbeitsverträge vorbereitet und Sie sehen nachfolgend einen Auszug. Prüfen Sie diesen auf Richtigkeit und nehmen Sie dazu Stellung.

Arbeitsvertrag

zwischen

und

Sportkicks KG
Köner Straße 5
28195 Bremen

1. Tätigkeitsbereich

Herr/Frau _____ wird als kaufmännische/r Mitarbeiter/-in eingestellt.

2. Beginn der Arbeit

Das Arbeitsverhältnis beginnt am 01.10.20.. und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Kündigungsfrist beträgt für beide Vertragspartner 4 Wochen zum 15. oder zum letzten des Monats.

3. Entgelt

Für die Tätigkeit als kaufmännische/r Mitarbeiter/-in wird folgende monatliche Vergütung gezahlt: 2.250,00 €. Diese ist zahlbar bis zum 10. des Folgemonats.

4. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 48 Stunden. Der/die Mitarbeiter/-in hat eine Fünf-Tage-Woche.

5. Probezeit

Die Probezeit wird auf 7 Monate festgelegt.

6. Urlaub

Der gesetzliche Jahresurlaub beträgt derzeit 18 Werktage.

7. Vertragsbruch/Abschlussklausel/Vertragsänderung

Sollten die Bedingungen durch den/die Mitarbeiter/-in nicht eingehalten werden, sodass dem Unternehmen dadurch ein Schaden entsteht, ist eine Vertragsstrafe von 20% des monatlichen Bruttolohns zu zahlen.

8. ...

Nach Prüfung des Arbeitsvertrages sind folgende Fehler zu berichtigen:

- Als regelmäßige Arbeitszeit sind 48 Stunden eingetragen. Das ist nach dem Arbeitszeitgesetz nicht richtig; die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt höchstens 40 Stunden.
- Die Probezeit wurde auf 7 Monate festgelegt, diese darf aber lediglich 6 Monate betragen.

- Der gesetzliche Jahresurlaub beträgt nach Bundesurlaubsgesetz mindestens 20 Tage (Arbeitstage) bei einer Fünf-Tage-Woche.

f) Welche Gründe bewegt die Sportkicks KG, eine lange Probezeit zu vereinbaren? Erläutern Sie je zwei Gründe aus der Sicht des Arbeitnehmers und der Sicht des Arbeitgebers.

Die Probezeit ist für Arbeitgeber und für Arbeitnehmer von Vorteil.

Vorteile für Arbeitnehmer	Vorteile für Arbeitgeber
• Der Arbeitnehmer lernt sein neues Arbeitsumfeld kennen.	• Der Arbeitgeber kann testen, ob der Arbeitnehmer dem Anforderungsprofil entspricht.
• Er kann herausfinden, ob die Arbeit ihm gefällt und er der Herausforderung gewachsen ist.	• Der Arbeitgeber prüft, ob soziale Anpassungsfähigkeit vorhanden und evtl. Teamarbeit möglich ist.

g) Nach erfolgreicher Einstellung neuer Mitarbeiter vor ca. einer Woche bittet die neue Mitarbeiterin Susanne Allzop um ein Personalgespräch. Sie teilt in diesem Gespräch mit, dass sie in der 14. Woche schwanger ist. Herr Lenz, der Personalleiter der Sportkicks KG, reagiert mit Unmut und sagt, er werde ihr kündigen. Er wirft Frau Allzop vor, dass er im Einstellungsgespräch und bei Vertragsunterzeichnung nachgefragt habe, ob sie schwanger sei. Sie hat die Frage mit einem klaren „Nein“ beantwortet. Wie ist die Rechtslage?

Da die Frage nach einer Schwangerschaft im Vorstellungsgespräch eine nicht zu stellende Frage ist, durfte Frau Allzop die Unwahrheit sagen. Nach Bekanntgabe ihrer Schwangerschaft darf ihr keinesfalls gekündigt werden, auch nicht während der Probezeit.

Das Arbeitsverhältnis besteht unverändert fort.

h) In der Vorbereitungsphase der Eröffnung einer Zweigniederlassung der Sportkicks KG in Erfurt steht sehr viel Arbeit an, die neuen Mitarbeiter/-innen leisten Höchstleistung. Herr Lenz ordnet für die letzten beiden Wochen vor der Eröffnung Sonntagsarbeit an. Ist diese Maßnahme gerechtfertigt? Wie gestaltet sich die rechtliche Grundlage für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und welche gesetzliche Bestimmung liegt ihr zugrunde?

Sonntagsarbeit ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen gibt es beispielsweise für die Landwirtschaft oder im Gesundheitswesen.

Die Mitarbeiter/-innen können ihre Rechte im Arbeitszeitgesetz (ArbZG) nachlesen.

Ausgangssituation 5

In der *Büroutensilie Simone e. K.* in Kempten ist die Mitarbeiterin des Einkaufes Gesine Janosch, seit 3 ½ Jahren im Unternehmen beschäftigt, im achten Monat schwanger und wird bald in den Mutterschutzurlaub gehen. Sie bittet Frau Erger, die Geschäftsführerin, um ein qualifiziertes Arbeitszeugnis. Frau Erger ist stets im Stress und nicht erfreut darüber, denn sie weiß nicht genau, ob Frau Janosch überhaupt ein qualifiziertes Zeugnis zusteht und müsste sich erst einmal erkundigen. Sie sind derzeit in der Personalabteilung eingesetzt und haben das Thema Arbeitszeugnisse bereits in der Berufsschule behandelt. Deshalb unterbreiten Sie Frau Erger auf ihre Nachfrage hin den Vorschlag, die wichtigsten Regelungen zum Arbeitszeugnis aufzuschreiben und ihr zukommen zu lassen. – Beantworten Sie die folgenden Fragen zur Thematik.

LF 8

Aufgabe 5 Arbeitszeugnisse

a) Welche Formen von Arbeitszeugnissen kennen Sie?

Einfaches und qualifiziertes Arbeitszeugnis.

b) Wann hat ein Arbeitnehmer Anspruch auf ein einfaches oder ein qualifiziertes Arbeitszeugnis?

Jeder Arbeitnehmer hat bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Recht auf ein einfaches oder qualifiziertes schriftliches Arbeitszeugnis.

Das Arbeitszeugnis muss beim Arbeitgeber beantragt und abgeholt werden. Es besteht keine Pflicht der Zusendung des Arbeitszeugnisses.

c) Welchen Personengruppen steht ein Arbeitszeugnis zu?

Arbeitern, Angestellten, leitenden Angestellten, Teilzeitkräften, Aushilfen, Arbeitnehmern mit befristeten Arbeitsverträgen und Praktikanten.

d) Welche Grundsätze müssen bei der Ausstellung eines Arbeitszeugnisses eingehalten werden?

Das Arbeitszeugnis muss der Wahrheit entsprechen; es muss klar, verständlich und wohlwollend formuliert sein.

e) Welche Bestandteile enthalten ein einfaches und ein qualifiziertes Arbeitszeugnis?

einfaches Arbeitszeugnis	qualifiziertes Arbeitszeugnis
• Name des Arbeitnehmers	• Name des Arbeitnehmers
• Geburtsdatum des Arbeitnehmers	• Geburtsdatum des Arbeitnehmers
• Dauer des Beschäftigungsverhältnisses	• Dauer des Beschäftigungsverhältnisses
• Art und Aufgaben des Beschäftigungsverhältnisses	• Art und Aufgaben des Beschäftigungsverhältnisses
	• Beurteilung der Arbeitsleistung und des Sozialverhaltens

f) Kann Frau Janosch ein Zwischenzeugnis verlangen, obwohl sie nach dem Mutterschutzurlaub wieder in die Firma zurückkehren möchte, da ihr Mann die Erziehungszeit übernehmen wird? Begründen Sie Ihre Aussage.

Ja, Frau Janosch kann ein Zwischenzeugnis verlangen, da ein entscheidender Grund vorliegt. Sie geht in den Mutterschutzurlaub.

g) Bevor Frau Janosch und ihr Ehemann sich für die Elternzeit des Ehegatten entschieden haben, hat Frau Janosch über eventuelle Arbeitszeitmodelle nachgedacht. Nennen Sie drei Arbeitszeitmodelle und erläutern Sie diese kurz.

Teilzeitarbeit:

- Arbeitnehmer in einem Betrieb ab 15 Beschäftigten haben Anspruch auf Teilzeitarbeit.
- Der Wunsch der Teilzeitarbeit ist von dem Betroffenen einzureichen. Die Abgabefrist für die Teilzeitarbeit beträgt mindestens drei Monate vor dem gewünschten Beginn.
- Der Arbeitgeber muss der Teilzeitarbeit zustimmen.

Gleitzeit:

- Gleitzeit enthält bestimmte Kernzeiten, in denen Anwesenheitspflicht besteht.
- Den Beginn und das Ende der Arbeitszeit kann der Arbeitnehmer selbst bestimmen, solange die Anwesenheit während der Kernzeit gewährleistet ist.

Telearbeit:

- Der Arbeitnehmer arbeitet von zu Hause aus; über ein Netzwerk (Extranet) besteht die Verbindung zum Unternehmen und erfolgt die Erledigung der Aufgaben.

Schichtarbeit:

- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in einem Zwei- oder Dreischichtsystem.
- Schichtarbeit kommt meist in produzierenden Unternehmen zur Anwendung, um eine optimale Auslastung der Betriebsausstattung zu ermöglichen.

h) Sollte die Geschäftsführerin Frau Erger der Mitarbeiterin Frau Janosch kein Arbeitszeugnis ausstellen wollen, was würden Sie dann an der Stelle von Frau Janosch tun?

Bei einer Ablehnung der Ausstellung eines Arbeitszeugnisses kann Frau Janosch beim zuständigen Arbeitsgericht Klage einreichen und ein Arbeitszeugnis einfordern.

i) Welche Gefahren und Risiken kann die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses im Hinblick auf die Berücksichtigung der Arbeitsleistung und des Sozialverhaltens aus Sicht der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer bergen? – Nennen Sie mindestens zwei und erläutern Sie diese kurz.

- Da der Arbeitgeber immer ein wahres und wohlwollendes Arbeitszeugnis ausstellen muss, ist es sehr schwierig, die wahre Arbeitsleistung und das Sozialverhalten eines Arbeitnehmers einzuschätzen, wenn diese nicht zufriedenstellend waren.
- Das Arbeitszeugnis muss wohlwollend ausgestellt sein, um die berufliche Zukunft des Arbeitnehmers nicht zu gefährden. Deshalb verwenden Arbeitgeber heute oft Zeugnis-klauseln, die über die wahre Leistung und das wahre Verhalten Auskunft geben sollen.
- Nicht alle Arbeitgeber kennen diese Zeugnis-klauseln und verwenden sie unbewusst und ohne Hintergrundwissen. Auch Arbeitnehmer kennen die Zeugnis-klauseln nicht immer und sind mitunter der Meinung, sie hätten ein sehr gutes Zeugnis erhalten.

Ausgangssituation 6

Sie sind Mitarbeiter/-in der Personalabteilung der *Stahlbau Settler GmbH* in Düsseldorf und für die Personaleinstellung und -entwicklung zuständig. In der vergangenen Woche haben sieben Auszubildende ihren Ausbildungsvertrag zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement unterschrieben. Am nächsten Freitag wird dazu eine Einführungsveranstaltung stattfinden. Sie haben die Aufgabe, diese im Vorfeld zu planen. Beantworten Sie zur Vorbereitung nachfolgende Fragen.

Aufgabe 6 Umgang mit personenbezogenen Daten

a) Sie legen in der Personalabteilung Personalakten für die neuen Auszubildenden an. Welche Dokumente enthält eine Personalakte? Nennen Sie mindestens fünf Bestandteile.

- Bewerbung
- Zeugnisse, Zertifikate, Qualifizierungen
- Polizeiliches Führungszeugnis
- Sozialversicherungsnachweis
- Gesundheitszeugnis
- Berufsausbildungsvertrag
- Bankverbindung

b) In der Personalabteilung wird vorwiegend mit personenbezogenen Daten gearbeitet. Was sind personenbezogene Daten? Nennen Sie fünf Beispiele.

Personenbezogene Daten sind persönliche oder sachbezogene Angaben über eine bestimmte natürliche Person. Personenbezogene Angaben sind beispielsweise Geburtsdatum, Geburtsort, Telefonnummer, Familienstand, Wohnanschrift, Bankverbindung, Sozialversicherungsnummer.

c) Erläutern Sie an fünf Beispielen den sensiblen Umgang mit personenbezogenen Daten und den Schutz vor Missbrauch. Benennen Sie zudem eine gesetzliche Regelung zum Schutz personenbezogener Daten.

Beispiele für sensiblen Umgang mit personenbezogenen Daten:

- Elektronische Arbeitsplätze, die den Umgang mit personenbezogenen Daten erforderlich machen, müssen passwortgeschützt sein.
- PC-Arbeitsplatzbildschirme müssen in Pausenzeiten durch passwortgeschützte Bildschirmsperren vor dem Zugriff fremder Personen gesichert werden.
- Passwortgeschützte Räume ermöglichen den Schutz der Daten vor Missbrauch.
- Zugriffsberechtigungen an den einzelnen Arbeitsplätzen bieten eine weitere Möglichkeit zum Schutz der Daten.
- Personenbezogene Daten werden auf Datensicherungsspeichern zugriffsgeschützt aufbewahrt (z.B. in Stahlschränken).
- Es dürfen keine personenbezogenen Daten ohne das Einverständnis des Betroffenen gespeichert werden.

- Nicht mehr gebräuchliche Daten werden ordnungsgemäß gelöscht.
- Schutz aller Computer durch Firewalls sowie Virenschutzprogramme, um den unberechtigten Zugriff zu verhindern.

Der Umgang mit personenbezogenen Daten wird durch gesetzliche Regelungen, z.B. das Bundesdatenschutzgesetz, festgelegt.

d) Frau Miller, Leiterin der Personalabteilung der Stahlbau Settler GmbH, hat gestern Personalgespräche durchgeführt und unterrichtet alle Mitarbeiter der Abteilung, dass in der Personalakte des Mitarbeiters Florian Holz die Angaben des Familienstandes nicht übereinstimmen. Herr Holz ist verheiratet und es besteht eine Unterhaltspflicht gegenüber einem Kind. Welche Rechte hat Herr Holz gegenüber der Personalabteilung, die Daten berichtigen zu lassen? Erläutern Sie drei Möglichkeiten, die Herr Holz in Anspruch nehmen kann, um seine Daten zu erfahren und gegebenenfalls berichtigen zu lassen.

Herr Holz hat folgende Rechte gegenüber der Stahlbau Settler GmbH:

- Er hat das Recht der Auskunft über seine personenbezogenen gespeicherten Daten.
- Er kann Einsicht in seine Personalakte verlangen.
- Er hat ein Recht auf Berichtigung der Daten, wenn diese nicht der Wahrheit entsprechen.
- Er hat ein Recht auf Sperrung und Löschung der Daten, wenn diese unrechtmäßig gespeichert wurden.
- Er kann Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde des Datenschutzes im jeweiligen Bundesland einlegen, wenn seine Rechte nicht eingehalten werden.

e) Im Rahmen der Vorbereitung der Einführungsveranstaltung für die Auszubildenden wollen Sie nicht nur das Berufsbild, das Unternehmen und den Ausbildungsrahmenplan vorstellen, sondern Sie möchten den neuen Auszubildenden auch Lern- und Fortbildungsmöglichkeiten aufzeigen. Erläutern Sie in diesem Zusammenhang die Begriffe Training on the job und Training off the job und beschreiben Sie je zwei Beispiele.

Training on the job	Training off the job
Trainingsmaßnahmen am Arbeitsplatz	Trainingsmaßnahmen außerhalb des Arbeitsplatzes
Beispiele: Unterweisung, Mentoring, Coaching, Supervision, Job Enlargement, Job Enrichment, Job Rotation	Beispiele: Workshop, E-Learning, Blended Learning, Seminare

Beschreibung der Beispiele: Training on the job:

- Die Unterweisung am Arbeitsplatz ist eine Methode des Trainings on the job. Der Mitarbeiter erhält genaue Anweisungen, wie die entsprechende Tätigkeit auszuführen ist.
- Beim Mentoring wird der Mitarbeiter durch eine Führungs- oder Fachkraft begleitet und erhält somit ständiges Feedback.
- Beim Coaching erhält der Mitarbeiter genaue Informationen und Anweisungen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen.
- Supervision bedeutet die Beratung durch Führungskräfte; der Mitarbeiter soll in die Lage versetzt werden, eigenständig und selbstkritisch seine Fehler zu erkennen und zu beseitigen.
- Job Enlargement = Arbeitserweiterung, das Aufgabengebiet des Mitarbeiters wird durch vor- oder nachgelagerte Aufgaben erweitert, somit steigen die Anforderungen am Arbeitsplatz.
- Job Enrichment = Arbeitsbereicherung, die Eigenverantwortlichkeit des Mitarbeiters wird durch das Ausüben weiterer zusätzlicher gleichartiger Tätigkeiten erhöht.
- Job Rotation = Arbeitsplatzwechsel, der Mitarbeiter wechselt von Arbeitsplatz zu Arbeitsplatz, um seine Kenntnisse und Qualifikationen auszuweiten.

Beschreibung der Beispiele: Training off the job:

- In einem Workshop erarbeiten die Teilnehmenden gemeinsam und unter Einbeziehung aller Meinungen ein Ziel.
- E-Learning bedeutet elektronisch unterstütztes Lernen durch den Einsatz digitaler und elektronischer Medien.
- Blended Learning bedeutet die Kombination des elektronischen Lernens und die Durchführung von Präsenzveranstaltungen.
- Seminare gehören zu den klassischen Schulungen, die in Form einer Lehrveranstaltung von Dozenten oder Referenten durchgeführt werden.

f) Erläutern Sie anhand von drei Argumenten, weshalb die berufliche Bildung und Weiterentwicklung überaus wichtig ist.

- *Stetiger Wandel am Arbeitsplatz bzw. sich verändernde Technik am Markt;*
- *Globalisierung der Weltmärkte und damit sich verändernde Rahmenbedingungen;*
- *schnelle Reaktion auf neue Anforderungen des Arbeitsmarktes und Steigerung der Flexibilität am Arbeitsmarkt;*
- *eigene Perspektive des Arbeitnehmers für berufliche Veränderungen und Aufstiegsmöglichkeiten;*
- *Steigerung der Arbeitsleistung und Motivation;*
- *Zufriedenheit am Arbeitsplatz;*
- *Sicherung des Arbeitsplatzes;*
- *Minimierung von Fehlerquellen im Unternehmen;*
- *Erhöhung des Unternehmensimages u. v. a.*

LF 8

Ausgangssituation 7

Als Auszubildende in der *Sportkicks KG* sind Sie in der Abteilung Personalwesen eingesetzt. Frau Risu, Ihre Ausbildungsbeauftragte, lässt sich von Ihnen wöchentlich berichten, welche Thematik im Berufsschulunterricht abgehandelt worden ist und gibt Ihnen anschließend zur Festigung der Lerninhalte ein paar Aufgaben zur Bearbeitung. Derzeit behandeln Sie im Lernfeld 8 Führungsstile und Führungstechniken. Lösen Sie hierzu die folgenden Aufgaben.

Aufgabe 7 Führungsstile und Führungstechniken

a) Erläutern Sie kurz, was unter den Begriffen Führungsstile und Führungstechniken zu verstehen ist.

Führungsstile bezeichnen die Verhaltensweisen von Führungskräften gegenüber ihren Mitarbeitern.

Führungstechniken hingegen sind Grundsätze und Vorgehensweisen von Führungskräften im Unternehmen zur Erreichung der Unternehmensziele.

- b) Nennen Sie zu Führungsstilen und Führungstechniken jeweils drei Beispiele und erläutern Sie diese kurz.

Führungsstile	kurze Erläuterungen
autoritärer Führungsstil	Die Führungskraft entscheidet allein.
patriarchalischer Führungsstil	Die Führungskraft entscheidet allein, bemüht sich aber, den Mitarbeitern die Notwendigkeit und Grundlagen der Entscheidung zu erläutern.
informierender Führungsstil	Die Führungskraft entscheidet; durch entsprechende Information möchte die Führungskraft Verständnis für die Entscheidung erlangen.
beratender Führungsstil	Die Führungskraft informiert über mögliche Entscheidungen und bittet die Mitarbeiter um Meinungsäußerungen, um die endgültige Entscheidung herbeizuführen.
partizipativer Führungsstil	Die Mitarbeiter erarbeiten gemeinsam Lösungen, um die Führungskraft von der künftigen Entscheidung zu überzeugen.
delegierender Führungsstil	Die Führungskraft informiert über Probleme und erwartet von den Mitarbeitern Lösungen in einem vorgegebenen Rahmen.
demokratischer Führungsstil	Die Mitarbeiter lösen gemeinsam Probleme und teilen ihre Verbesserungen der Führungskraft mit.
Laissez faire Führungsstil	Die Mitarbeiter sind keinen Regeln unterworfen, sie entscheiden eigenständig und kontrollieren sich selbst.

Führungstechniken	kurze Erläuterungen
Management by Objectives	<p>Führen durch Zielvereinbarung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führungskraft und Mitarbeiter schließen eine Zielvereinbarung. • Mitarbeiter führt die Aufgaben zur Zielerreichung selbstständig durch.
Management by Delegation	<p>Führen durch Delegation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Führungskraft delegiert Aufgaben und Verantwortungen an die Mitarbeiter zur selbstständigen Lösungsfindung.
Management by Exception	<p>Führen nach dem Ausnahmeprinzip</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Mitarbeiter führen Entscheidungen selbst herbei. • Die Führungskraft greift in Ausnahmefällen und bei negativen Auswirkungen ein.

LF 8

Ausgangssituation 8

In der *Großhandel Spatenstich OHG* in Chemnitz sind 47 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, davon 32 Gehaltsempfänger/-innen und 15 Lohnempfänger/-innen. Außerdem befinden sich zwei Jugendliche in Ausbildung. Die Lohnempfänger/-innen sind vorwiegend im Lagerbereich tätig und erhalten Zielvereinbarungsprämien bei Erfüllung ihrer täglichen Aufgaben. Die Gehaltsempfänger/-innen erhalten einen Zeitlohn, die Mitarbeiter/-innen im logistischen Bereich erhalten einen Prämienlohn.

Aufgabe 8 Lohnarten, Steuerklassen und Entgeltabrechnung

- a) Erläutern Sie die Unterschiede zwischen den beiden Lohnarten Zeitlohn und Prämienlohn und geben Sie jeweils ein Anwendungsbeispiel.

Zeitlohn erhalten Arbeitnehmer nach ihrer tatsächlich geleisteten Arbeitszeit im Unternehmen, er findet häufig Anwendung bei Mitarbeitern im Bürobereich.

Prämienlohn wird Arbeitnehmern bei Erreichung vorherig bestimmter Leistungsziele gezahlt.

Anwendung findet diese Art der Entlohnung meist im produktiven Tätigkeitsbereich.

- b) Heute wurden in der Personalabteilung zwei neue Arbeitsverträge abgeschlossen:
Die neue Mitarbeiterin Frau Kristin Molow, wohnhaft in Bremen, 36 Jahre alt, verheiratet, zwei Kinder, Konfession evangelisch, wird ihre Tätigkeit zum Ersten des kommenden Monats in der Abteilung Beschaffung aufnehmen. Frau Molow wird Zeitlohn in Höhe von 2.450,00 € erhalten. Außerdem berechnet ihre Krankenkasse einen monatlichen Zusatzbeitrag von 0,9%.
Herr Sascha Islar wird am 15. des kommenden Monats in der Abteilung Lager als Kommissionierer seine Arbeit beginnen. Herr Islar ist 23 Jahre alt, wohnhaft in Bremen, ledig, keine Kinder, römisch-katholischer Konfession und erhält ein Fixum über brutto 1.450,00 € sowie bei Erfüllung der monatlichen Leistungsvereinbarung eine Prämie von 450,00 €. Beide Mitarbeiter erhalten von ihrem Arbeitsgeber einen Zuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen (VL) in Höhe von 36,00 €. Frau Molow zahlt selbst noch 10,00 € monatlich an VL hinzu.
Welche Steuerklassen können bzw. müssen die beiden neuen Mitarbeiter wählen?
Erläutern Sie in diesem Zusammenhang alle Steuerklassen in der nachstehenden Aufstellung.

Frau Molow kann gemeinsam mit ihrem Ehemann die Steuerklassenkombination III und V wählen. Sollte ihr Mann der Mehrverdiener sein, wählt er die Steuerklasse III, Frau Molow nimmt die Steuerklasse V. Frau Molow hat auch die Möglichkeit, gemeinsam mit ihrem Ehemann in die Steuerklasse IV einzutreten. Dies wäre von Vorteil, wenn beide in etwa in gleicher Höhe entlohnt werden.

Herr Islar muss als ledige Person die Steuerklasse I wählen.

Steuerklasse	Merkmale der Steuerklasse
I	<i>ledige, geschiedene und verwitwete Arbeitnehmer; dauernd getrennt lebende Ehepartner; verheiratete Arbeitnehmer, deren Ehegatte im Ausland wohnt</i>
II	<i>ledige, geschiedene und verwitwete Arbeitnehmer mit mindestens einem Kind</i>
III	<i>stark voneinander abweichende Einkünfte der Ehepartner; ein Ehepartner in Steuerklasse III, der andere in Steuerklasse V; verheiratete Arbeitnehmer, wenn nur ein Ehepartner Arbeitsentgelt bezieht</i>
IV	<i>verheiratete Arbeitnehmer</i>
V	<i>stark voneinander abweichende Einkünfte der Ehepartner; ein Ehepartner in Steuerklasse V, der andere in Steuerklasse III</i>
VI	<i>Arbeitnehmer, die mehrere Einkünfte haben; die weiteren Einkünfte werden über die Steuerklasse VI abgerechnet.</i>

c) Berechnen Sie den künftigen Auszahlungsbetrag an Frau Molow, unter Berücksichtigung der Steuerklasse IV, indem Sie das nachstehende Entgeltberechnungsschema sinnvoll ergänzen. Berücksichtigen Sie dabei folgende Abgaben:

- Krankenversicherung 14,6% + Zusatzbeitrag 0,9%
- Pflegeversicherung 2,35%
- Rentenversicherung 18,7%
- Arbeitslosenversicherung 3,0%

Die Höhe der Lohnsteuer, Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlages entnehmen Sie den nachstehenden Lohnsteuertabellen.

Allgemeine Monats-Lohnsteuertabelle 2016									
Kirchensteuer 8%									
Kinderfreibetrag 0.0					Kinderfreibetrag 0.0				
ab	StK	Steuer	SolZ	KiSt	ab	StK	Steuer	SolZ	KiSt
1065,00	I	9,75	-	0,78	1089,00	I	12,83	-	1,02
	II	-steuerfrei-				II	-steuerfrei-		
	III	-steuerfrei-				III	-steuerfrei-		
	IV	9,75	-	0,78		IV	12,83	-	1,02
	V	110,16	5,83	8,81		V	112,91	6,21	9,03
	VI	131,75	7,24	10,54		VI	140,00	7,70	11,20
1068,00	I	10,08	-	0,80	1092,00	I	13,25	-	1,06
	II	-steuerfrei-				II	-steuerfrei-		
	III	-steuerfrei-				III	-steuerfrei-		
	IV	10,08	-	0,80		IV	13,25	-	1,06
	V	110,50	5,90	8,84		V	113,25	6,22	9,06
	VI	132,83	7,30	10,62		VI	141,08	7,75	11,28
[...]									
2481,00	I	310,33	17,06	24,82	2487,00	I	311,83	17,15	24,94
	II	265,41	-	-		II	266,83	-	-
	III	95,83	-	7,66		III	97,00	-	7,76
	IV	310,33	17,06	24,82		IV	311,83	17,15	24,94
	V	578,83	31,83	46,30		V	580,83	31,94	46,46
	VI	613,50	33,74	49,08		VI	615,66	33,86	49,25
2484,00	I	311,08	17,10	24,88	2490,00	I	312,50	17,18	25,00
	II	266,08	-	-		II	267,50	-	-
	III	96,33	-	7,70		III	97,50	-	7,80
	IV	311,08	17,10	24,88		IV	312,50	17,18	25,00
	V	579,83	31,89	46,38		V	581,83	32,00	46,54
	VI	614,50	33,79	49,16		VI	616,66	33,91	49,33

LF 8

Vorlage Entgeltberechnung:

Bezeichnung	% - Faktor		Euro
Bruttoentgelt			2.450,00
+ vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers			36,00
+ sonstige (geldliche) Bezüge			0,00
+ Sachbezüge (geldwerter Vorteil)			0,00
= steuer- und sozialversicherungspflichtiges Bruttoentgelt			2.486,00
- Lohnsteuer			311,08
- Kirchensteuer	8,0 %		24,88
- Solidaritätszuschlag	5,50 %		17,10
- Krankenversicherung	14,60 %	0,90 %	203,85
- Rentenversicherung	18,70 %		232,44
- Arbeitslosenversicherung	3,0 %		37,29
- Pflegeversicherung	2,35 %	0,25 %*	29,21
= Nettoentgelt			1.630,15
- vermögenswirksame Leistungen Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil			46,00
- Vorschuss			0,00
- Sachbezug			0,00
= Überweisungsbetrag			1.584,15

* Hinweis zur Pflegeversicherung: Kinderlose Mitglieder der Pflegeversicherung müssen zusätzlich zum allgemeinen Beitragssatz von 2,35% einen Zuschlag von 0,25% zahlen. Deshalb liegt der Beitragssatz für Kinderlose bei 2,6%. Ausgenommen sind kinderlose Versicherte, die vor dem 01.01.1940 geboren sind, Mitglieder bis zur Vollendung des 23. Lebensjahres sowie Bezieher von Arbeitslosengeld. Am 01.01.2017 kommt eine weitere Steigerung um 0,2 Prozentpunkte auf 2,55% hinzu. Kinderlose über 21 Jahren zahlen dann 2,8%.

Nebenrechnungen:

Solidaritätszuschlag: 5,5 % vom Lohnsteuerbetrag 311,08 €.

Krankenversicherung: 8,2 % (14,6 % / 2 + 0,9 %) von 2.486,00 €.

- d) Herr Islar wird seine Tätigkeit am 15. des kommenden Monats aufnehmen, es verbleiben damit nur 12 Arbeitstage für den ersten Monat. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden. Es ist damit zu rechnen, dass Herr Islar seine Arbeit sehr gut erledigen wird und somit auch seinem Prämienanspruch gerecht wird.

Berechnen Sie den Auszahlungsbetrag, den Herr Islar im ersten Monat erhält, wenn von einer monatlichen Soll-Arbeitsleistung von 174 Stunden auszugehen ist. Die Sozialabgaben sowie die Höhe der zu zahlenden Lohnsteuer entnehmen Sie den Monatslohnsteuertabellen der vorherigen Aufgabe c).

Vorlage Entgeltberechnung:

Bezeichnung	% - Faktor		Euro
Bruttoentgelt (anteilig)			800,00
+ vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers			19,86
+ sonstige (geldliche) Bezüge			248,28
+ Sachbezüge			0,00
= steuer- und sozialversicherungspflichtiges Bruttoentgelt			1.068,14
- Lohnsteuer			10,08
- Kirchensteuer	8,0 %		0,80
- Solidaritätszuschlag			0,00
- Krankenversicherung	14,60 %	0,90 %	87,59
- Rentenversicherung	18,70 %		99,87
- Arbeitslosenversicherung	3,0 %		16,02
- Pflegeversicherung	2,35 %	0,25 %	15,22
= Nettoentgelt			838,56
- vermögenswirksame Leistungen Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil			19,86
- Vorschuss			0,00
- Sachbezug			0,00
= Überweisungsbetrag			818,70

Nebenrechnungen:

Bruttoentgelt (anteilig): 12 Arbeitstage à 8 Std. = 96 Std.

(1.450,00 € Monatslohn / 174 Std.) · 96 Std. = 800,00 €

Vermög. Leistungen: (36,00 € VL / 174 Std.) · 96 Std. = 19,86 €

Sonst. Bezüge: (450,00 € Prämie / 174 Std.) · 96 Std. = 248,28 €

Krankenversicherung: 1.068,14 € · 8,2 % (14,6 % / 2 + 0,9 %) = 87,59 €.

Ausgangssituation 9

In der letzten Teamleitersitzung der *Stahlbau Settler GmbH* in Düsseldorf wurde der neue Jahresplan besprochen und vor allem über personelle Veränderungen diskutiert. Im neuen Jahr stehen in der Stahlbau Settler GmbH vielfältige strukturelle Umgestaltungen an. Personal muss zum Teil versetzt und dementsprechend qualifiziert werden. Einige Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen sind notwendig; allerdings sollen auch Teilzeitarbeitsplätze geschaffen werden. Der Geschäftsführer Herr Igel erwartet von der Personalabteilung innerhalb einer Woche Vorschläge zum neuen Stellenbesetzungsplan für die nächste Beratungsrunde.

LF8

Aufgabe 9 Personelle Veränderungen

- a) In der Personalabteilung der Stahlbau Settler GmbH werden die neu zu besetzenden Stellen geplant, Förder- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie personelle Umbesetzungen besprochen. Was muss die Stahlbau Settler GmbH beachten, bevor personelle Veränderungen durchgeführt werden?

Bei personellen Veränderungen ist der Betriebsrat zu informieren und anzuhören.

- b) Nach zahlreichen Beratungen, Auswertungen und Gesprächen wurden in der Personalabteilung folgende Lösungsvorschläge erarbeitet. Die Vorschläge werden in der kommenden Woche dem Geschäftsführer unterbreitet. Entscheiden und begründen Sie kurz in der rechten Spalte, ob diese Veränderungen rechtlich vertretbar sind und welche Art der Kündigung jeweils notwendig ist.

Mitarbeiter/-in	Alter	Betriebszugehörigkeit	Familienstand	Abteilung	Veränderung	rechtlich vertretbar?
Nina Glaube	36	3 Jahre	verheiratet, 2 Kinder	Lager	Teamleiterin – Weiterbildung erforderlich	<i>rechtlich vertretbar, Änderungskündigung notwendig</i>
Alexander Igar	39	5 Jahre	ledig	Lager	Versetzung Teamleiter Verkauf	<i>rechtlich vertretbar, Änderungskündigung notwendig</i>
Sema Haylaz	41	4 Jahre	verheiratet, 4 Kinder	Lager	Kündigung	<i>nicht vertretbar, 4 Kinder, Sozialauswahl beachten</i>
Melanie Kippel	23	1 Jahr	ledig	Lager	Arbeitszeitveränderung in Teilzeit von 8 auf 6 Stunden	<i>rechtlich vertretbar, Änderungskündigung notwendig</i>

LF8

Maria Stralins	23	1,5 Jahre	ledig	Lager, Mitglied Jugend- und Auszubildendenvertretung	Kündigung	Kündigung nicht vertretbar, Mitglied JAV
Annika Hertel	31	3 Monate in der Probezeit (Probezeit 6 Mon.)	verheiratet	Produktion	Versetzung Bereich Lager	nicht vertretbar, da in Probezeit und im Lager AN entlassen werden, ordentliche Kündigung notwendig
Micha Fischer	46	8 Jahre	verheiratet, 3 Kinder	hauptamtlicher Vorsitzender des Betriebsrates	Kündigung	nicht vertretbar, spezieller Kündigungsschutz, da Betriebsrat
Helena Probst	49	4 Jahre	verheiratet, 1 Kind	Produktion	Versetzung Bereich Lager	rechtlich vertretbar, Änderungskündigung notwendig
Mustafa Karasu	52	11 Jahre	verheiratet, keine Kinder	Rechtsabteilung	Versetzung Abteilungsleiter Verkauf	rechtlich vertretbar, Änderungskündigung notwendig
Ahmet Kynky	29	7 Jahre	ledig	Mitarbeiter Marketing	Versetzung Abteilung Einkauf	rechtlich vertretbar, Änderungskündigung notwendig
Sven Karl	42	2 Jahre	verheiratet, 1 Kind	Produktion	Kündigung	rechtlich vertretbar, Sozialauswahl beachten
Sandra Kerb	19	½ Jahr	ledig, 11. Schwangerschaftswoche	Auszubildende Kauffrau Büromanagement	Kündigung	rechtlich nicht vertretbar, besonderer Kündigungsschutz (MuSchG)

c) Nachdem die Veränderungen seitens der Geschäftsleitung nach erfolgten Korrekturen bestätigt worden sind, werden die Kündigungen ausgestellt. Der Mitarbeiter Mustafa Karasu ist mit der Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz nicht einverstanden und bittet um eine Kündigung und die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses. Hat Herr Karasu Anspruch auf ein Zeugnis? Erläutern Sie anschließend, welche Inhalte in ein einfaches und ein qualifiziertes Arbeitszeugnis aufgenommen werden.

Ja, Herr Karasu hat Anspruch auf ein qualifiziertes Arbeitszeugnis.

Inhalte eines Arbeitszeugnisses

einfaches Arbeitszeugnis	qualifiziertes Arbeitszeugnis
• Vor- und Zuname	• Vor- und Zuname
• Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	• Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses
• Tätigkeit im Unternehmen	• Tätigkeit im Unternehmen
	• Arbeitsleistung und Sozialverhalten

d) Welche Kündigungsfrist muss die Stahlbau Settler GmbH gegenüber Herrn Karasu einhalten?

Die Kündigungsfrist gegenüber Herrn Karasu beträgt 4 Monate zum Monatsende.

e) Der Mitarbeiter Alexander Igar möchte im Herbst dieses Jahres ein Logistikmanagement-Studium aufnehmen. Er ist bereits 5 Jahre im Unternehmen tätig. Welche Kündigungsfrist muss Herr Igar einhalten?

Die Kündigungsfrist von Herrn Igar gegenüber der Stahlbau Settler GmbH beträgt 4 Wochen zum 15. oder zum Letzten des Monats.

f) Helena Probst bittet um ein Personalgespräch am nächsten Arbeitstag. Sie ist grundsätzlich mit der Veränderung ihres Arbeitsverhältnisses einverstanden, möchte aber in Zukunft nur noch 7 Stunden täglich arbeiten. Erläutern Sie, ob rechtlich eine Teilzeitbeschäftigung von Frau Probst möglich ist und welche Voraussetzungen dafür gegeben sein müssen.

Anspruch auf Teilzeitarbeit haben alle Arbeitnehmer/-innen in Unternehmen ab 15 Beschäftigten. Der Arbeitgeber muss der Teilzeit zustimmen. Wenn es die betriebsbedingten Umstände zum Beispiel aus Kostengründen nicht zulassen, kann der Arbeitgeber ablehnen. Frau Probst muss einen Antrag auf Teilzeitarbeit 3 Monate vor Beginn der Teilzeit stellen.

g) Die Personalumstellung in der Stahlbau Settler GmbH bringt Veränderungen in der Entlohnung der Mitarbeiter/-innen mit sich. Mitarbeiter/-innen, die bisher Akkordlohn erhalten haben, werden mit ihren neuen Arbeitsverträgen Zeitlohn oder Leistungslohn erhalten. Erläutern Sie nachstehend je zwei Vor- und Nachteile von Zeitlohn und Leistungslohn aus der Sicht des Arbeitnehmers und Arbeitgebers.

Zeitlohn	
<p>Vorteile für Arbeitnehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minderung von Stressfaktoren • weniger Arbeitsunfälle durch die Stressminderung • fixes monatliches Einkommen 	<p>Nachteile für Arbeitnehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> • fehlende Motivation durch Leistungsanreize • Mitarbeiter mit schlechteren Arbeitsleistungen erhalten den gleichen Lohn wie Mitarbeiter mit sehr guten Arbeitsleistungen
<p>Vorteile für Arbeitgeber</p> <ul style="list-style-type: none"> • einheitliche Entgeltabrechnungen • feste Planung der Lohnkosten 	<p>Nachteile für Arbeitgeber</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsunterschiede der Arbeitnehmer können nicht berücksichtigt werden • Arbeitsleistung ist nicht kontrollierbar

LF8

Leistungslohn	
Vorteile für Arbeitnehmer	Nachteile für Arbeitnehmer
<ul style="list-style-type: none"> • Einkommen kann durch den Mitarbeiter beeinflusst werden • einzelne Mitarbeiterleistung wird entlohnt 	<ul style="list-style-type: none"> • erhöhte Stressbelastung • höhere Unfallgefahr durch Zeitdruck • schlechtes Betriebsklima durch Neid
Vorteile für Arbeitgeber	Nachteile für Arbeitgeber
<ul style="list-style-type: none"> • leistungswillige Arbeitnehmer • rationelle Arbeitsweise • Steigerung der Arbeitsproduktivität 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsverluste • Erhöhung des Krankenstandes bei zu hoher Stressbelastung der Mitarbeiter

LF8

h) Nach erfolgter Strukturveränderung und stetiger Absatzsteigerung zeigt sich, dass für die Produktion dringend ein zweiter Produktionsleiter benötigt wird. Diese neue Stelle setzt betriebswirtschaftliche und technische Kenntnisse voraus. Innerbetrieblich ist es nicht möglich, die Stelle zu besetzen, deshalb schlägt die Personalabteilung vor, durch externe Personalbeschaffung das Problem zu lösen. Nennen Sie sechs Möglichkeiten der externen Personalbeschaffung und erläutern Sie die drei kostengünstigsten Varianten. Begründen Sie, warum Sie den von Ihnen ausgewählten Möglichkeiten den Vorrang geben.

Möglichkeiten der externen Personalbeschaffung:

- Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit
- Jobbörsen im Internet
- Stellenanzeige auf eigener Firmenhomepage
- Private Arbeitsvermittlung
- Stellenanzeigen in Tageszeitungen
- Stellenausschreibung an Fachschulen und Hochschulen
- Personalleasingagenturen
- Rundfunkwerbung

Kostengünstige Varianten:

- Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit: Mithilfe eines Telefongesprächs oder einer E-Mail mit der Bundesagentur für Arbeit kann das Stellengesuch übermittelt werden.
- Jobbörsen im Internet: Eigener Eintrag, Telefongespräch oder E-Mail übermittelt Stellengesuch.
- Stellenausschreibung auf Firmenhomepage: Erstellen der Ausschreibung und Einpflegen auf der Webseite.

- i) Die Personalabteilung der Stahlbau Settler GmbH hat in den letzten Wochen ein enormes Arbeitsaufkommen bewältigt. Erläutern Sie vier Aufgaben, die von der Personalabteilung fortlaufend erledigt werden müssen.

Die Personalabteilung hat die Aufgaben, die Personalakten der Mitarbeiter zu führen, Urlaubszeiten zu überwachen, Zeiten von Krankheiten zu verwalten, gesetzliche Meldepflichten einzuhalten, Arbeitszeugnisse auszustellen sowie Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchzuführen. Außerdem ist die Personalabteilung für die Einstellung neuer Mitarbeiter und die Ausstellung von Kündigungen verantwortlich.

- j) In der Stahlbau Settler GmbH soll die Stelle eines Personalentwicklers besetzt werden. Welche Aufgaben müssen von der Personalentwicklung erfüllt werden?

Die Personalentwicklung hat die Aufgabe, den Qualifizierungsbedarf im Unternehmen festzustellen, den Mitarbeitern entsprechend anzubieten und die Qualifizierungsmaßnahmen zu planen. Die Kontrolle der Maßnahmen gehört ebenso zu ihren Aufgaben wie die Überwachung des Einsatzes der qualifizierten Mitarbeiter.

LF 8

Ausgangssituation 10

Die Büroutensilie Simone e.K. in Kempten beabsichtigt, den Mitarbeiter Raimund Wesel zum 15.06.20.. betriebsbedingt zu kündigen, da die schlechte derzeitige Auftragslage unbedingt eine Kostenreduzierung erforderlich macht. Herr Wesel ist seit dem 31.01.2009 im Unternehmen beschäftigt.

Aufgabe 10 Kündigung/Kündigungsfristen

- a) Ist es rechtlich möglich, das Arbeitsverhältnis mit Herrn Wesel zum 15.06.20.. zu kündigen?

Nein, da Herr Wesel bereits sieben Jahre (Stand 2016) im Unternehmen tätig ist, kann der Arbeitgeber nur zum Ende des Kalendermonates kündigen.

- b) Welche Kündigungsfrist muss die Büroutensilie Simone e.K. einhalten?

In solchen Fällen ist laut BGB eine Kündigungsfrist von 2 Monaten zum Ende des Kalendermonates vorgeschrieben.

c) In welcher rechtlichen Grundlage finden Sie die entsprechenden Vorschriften?

Bürgerliches Gesetzbuch, § 622 Kündigungsfristen bei Arbeitsverhältnissen.

d) Bis zu welchem Tag muss die Kündigung Herrn Wesel zugegangen sein?

Da die Kündigung nur zum 30.06.20.. erfolgen kann und die Kündigungsfrist zwei Monate zum Ende des Kalendermonats beträgt, muss die Kündigung Herrn Wesel bis zum 30.04.20.. zugegangen sein.

e) Herr Wesel befindet sich zur Zeit der Kündigungsübergabe im Urlaub. Kann Frau Erger, die Geschäftsführerin der Büroutensilie Simone e.K., die Kündigung per E-Mail senden und sie Herrn Wesel nach seinem Urlaub persönlich übergeben?

Nein, die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Eine Kündigung per E-Mail hat keine Rechtskraft. Die persönliche Übergabe nach dem Urlaub ist also nicht fristgerecht.

f) Welche rechtlichen Folgen hat es für beide Partner des Arbeitsverhältnisses, wenn eine Kündigung nicht rechtzeitig übermittelt wird? Begründen Sie Ihre Aussage.

Die Kündigung ist zu dem genannten Kündigungstermin nicht rechtskräftig, da die Kündigungsfrist nicht eingehalten wurde.

Für den Arbeitnehmer bedeutet es, dass sich die Kündigungsfrist verlängert, sein Arbeitsverhältnis besteht weiter.

Der Arbeitgeber muss den Arbeitnehmer weiterhin beschäftigen, bis die neue Kündigungsfrist abgelaufen ist.

g) Nennen Sie vier Aspekte, die bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber grundsätzlich berücksichtigt werden müssen.

- besonderer Kündigungsschutz für Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, Betriebsratsmitglieder oder Betriebsbeauftragte
- Notwendigkeit der vorherigen Zustimmung der Hauptfürsorgestelle (Integrationsamt) bei Vorliegen einer Schwerbehinderung
- ordnungsgemäße Anhörung des Betriebsrates
- soziale Rechtfertigung (personenbedingt, verhaltensbedingt, betriebsbedingt)
- soziale Auswahl bei der betriebsbedingten Kündigung
- Schriftform

Ausgangssituation 11

Die *Modewelt KG* hat nach zahlreichen Investitionen in den letzten Monaten stetige Umsatzsteigerungen zu verzeichnen. Deshalb möchte die Geschäftsleitung der *Modewelt KG* den Personalbestand um 20 % erhöhen und plant für das kommende Jahr Personaleinstellungen im Bereich Verkauf. Allerdings werden in diesem Geschäftsjahr drei Mitarbeiter ausscheiden, da sie auf Grund ihres Alters in den Ruhestand gehen können. Die Abteilung Verkauf zählt derzeit 15 Mitarbeiter, darunter befindet sich außerdem die junge Kollegin Nina Rednik im vierten Schwangerschaftsmonat.

LF8

Aufgabe 11 Mutterschutz

- a) Ermitteln Sie den Personalneubedarf der *Modewelt KG* für das kommende Geschäftsjahr.

15 Mitarbeiter + 20 % = 18 Mitarbeiter;

3 MA + 3 Abgänge (Ruhestand) = 6 MA Personalneubedarf

- b) Nina Rednik hat in der Personalabteilung den Wunsch geäußert, während ihrer Mutterschutzfristen weiterhin zu arbeiten. Ist das möglich? Begründen Sie ihre Aussage.

Frau Rednik darf vor der Geburt laut Mutterschutzgesetz arbeiten, wenn es ihr gesundheitlicher Zustand zulässt und sie sich freiwillig dazu entschließt. Dieser Entschluss kann jederzeit von ihr widerrufen werden.

Eine Beschäftigung ist frühestens acht Wochen nach dem Geburtstermin möglich, bei

Früh- und Mehrlingsgeburten erst nach 12 Wochen. Der Gesetzesgeber lässt zum

Schutz von Mutter und Kind eine frühere Beschäftigungswiederaufnahme nicht zu.

- c) Nennen Sie drei Rechtsquellen, die dem Schutz werdender Mütter dienen.

• Mutterschutzgesetz

• Arbeitszeitgesetz

• Kündigungsschutzgesetz

- d) Nina Rednik ist in den letzten Wochen stets müde und abgeschlagen und erledigt ihre Arbeit nicht zur Zufriedenheit des Abteilungsleiters. Nach wiederholten Gesprächen mit ihrem Vorgesetzten und der Personalleiterin erklärt Nina Rednik, dass sie keine Lust mehr auf ihre Arbeit hat und sich lieber einen anderen Job suchen möchte. Daraufhin erhält sie drei Tage später per Post eine außerordentliche Kündigung zugestellt. Ist diese Kündigung gerechtfertigt? Begründen Sie Ihre Aussage.

Die Kündigung ist nicht gerechtfertigt, der Tatbestand ist unzureichend für eine außerordentliche Kündigung. Hier müsste zumindest eine vorherige Abmahnung erfolgt sein.
Es liegt kein wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung vor.

e) Was kann Frau Rednik gegen diese Kündigung tun? Erläutern Sie die Vorgehensweise unter Angabe der erforderlichen Fristeinhaltung.

Frau Rednik kann Kündigungsschutzklage beim zuständigen Arbeitsgericht innerhalb von 3 Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung einreichen.

f) Wäre es für den Arbeitgeber möglich gewesen, Frau Rednik einen Aufhebungsvertrag anzubieten und hätte Frau Rednik diesem zustimmen müssen?

Es wäre von Seiten des Arbeitgebers durchaus möglich gewesen, einen Aufhebungsvertrag anzubieten. Allerdings müssen alle Vertragsparteien dem Aufhebungsvertrag zustimmen, ansonsten kommt kein Aufhebungsvertrag zustande.

LF 8

Ausgangssituation 12

Als Mitarbeiter/-in in der *Stahlbau Settler GmbH* in Düsseldorf sind Sie für Personaleinstellungen verantwortlich. Auf eine Stellenanzeige für eine/n Kauffrau/-mann für Büromanagement in der Tageszeitung *Düsseldorfer Post* gehen eine Vielzahl von Bewerbungen ein, die in Kürze gesichtet und ausgewertet werden müssen.

Aufgabe 12 Personalauswahl

a) Beschreiben Sie in schlüssiger Reihenfolge mindestens 8 Arbeitsschritte in der Stahlbau Settler GmbH nach dem Eingang der Bewerbungen bis hin zur Ausstellung eines Arbeitsvertrages.

- Eingang der Bewerbungen
- Grobauswahl nach äußerer Form der Bewerbungsunterlagen
- Feinauswahl nach festgelegten Kriterien und Voraussetzungen der Bewerberinnen und Bewerber
- Einladungen zu Vorstellungsgesprächen
- Fragenkatalog für Vorstellungsgespräche entwickeln

- Raum für Vorstellungsgespräche vorbereiten, Getränke und Materialien bereitstellen
- Durchführung der Vorstellungsgespräche
- Auswertungen und Entscheidung treffen
- potentiellen neuen Arbeitnehmer einladen
- Absagen und Rücksendung der Unterlagen nicht ausgewählter Bewerber
- Arbeitsvertrag vorbereiten
- Abschluss Arbeitsvertrag

b) Welche Methoden der Personalauswahl hätten Sie nutzen können? Nennen Sie drei.

- Vorstellungsgespräch
- Einstellungstest
- Assessmentcenter

c) Erläutern Sie kurz die Vorgehensweise in einem Assessmentcenter.

In einem Assessmentcenter werden die Kompetenzen der Bewerber in Echtzeit und einer künstlich herbeigeführten Stresssituation überprüft.

Es werden im Vorfeld Situationen und Übungen praxisrelevanter Form vorbereitet, der Bewerber muss diese Situation bewältigen und erhält zeitnah ein Feedback.

d) Legen Sie je drei Vorteile und Nachteile eines Assessmentcenters dar.

Assessmentcenter

Vorteile	Nachteile
• Kennenlernen der Bewerber/-innen über einen längeren Zeitraum	• hoher Zeitaufwand in der Vorbereitung
• unterschiedliche Aufgabenstellungen vermitteln konkrete Einblicke in Kenntnisse und Fähigkeiten der Bewerber/-innen	• bei Falschwahl der Übungen und Aufgaben keine relevanten Ergebnisse
• sofortige Beobachtung der Bewerberreaktion in Stresssituationen möglich	• mangelnde Aussagekraft über Bewerberverhalten;
	• Bewerber/-innen können Verhalten bestimmen; kein authentisches Verhalten der Bewerber/-innen

Ausgangssituation 13

Die *Modewelt KG* in München hat in den letzten Monaten deutschlandweit einige dezentrale Lagerbereiche eröffnet und führt an diesen Standorten Werksverkäufe durch. An jedem Standort sind zwei Mitarbeiter/-innen für den Verkauf verantwortlich. Hier die Personalübersicht:

Mitarbeiter/-innen	Geburtsdatum	Konfession	Kinder	Steuerklasse	Bruttolohn	vermögenswirksame Leistungen	Standort Bundesland
Sepp Unterholzer	21.01.1974	römisch-katholisch	2	3	3.025,00 €	28,00 €	Bayern
Franz Gruber	03.06.1993	römisch-katholisch	-	1	2.680,00 €	24,00 €	Bayern
Maika Liebl	04.07.1974	-	1	2	2.200,00 €	24,00 €	Thüringen
Victor Kowalski	18.09.1979	römisch-katholisch	3	4	2.360,00 €	24,00 €	Thüringen
Sandra Illmann	30.08.1968	evangelisch	-	5	2.890,00 €	30,00 €	NRW
Beatrice Chalon	27.01.1976	römisch-katholisch	2	4	3.010,00 €	28,00 €	NRW
Tatjana Hummer	01.01.1972	-	2	2	2.700,00 €	28,00 €	Hessen
Nicole Holling	08.05.1994	-	1	1	2.840,00 €	24,00 €	Hessen
James Miller	21.12.1969	evangelisch	1	4	2.950,00 €	30,00 €	Brandenburg
Max Richter	26.10.1981	evangelisch	-	5	2.800,00 €	24,00 €	Brandenburg

Aufgabe 13 Entgeltabrechnung und Versicherungsleistungen

- a) Ermitteln Sie den Auszahlungsbetrag für die Mitarbeiterin Maika Liebl. Die Krankenkasse berechnet einen Zusatzbeitrag von 0,9 %. Die folgenden Beitragssätze bilden die Grundlage Ihrer Berechnungen:

Krankenversicherung: 14,6 % + Zusatzbeitrag 0,9 %
 Pflegeversicherung: 2,35 %
 Rentenversicherung: 18,7 %
 Arbeitslosenversicherung: 3,0 %

Die Lohnsteuer beläuft sich auf 221,83 €.

Die Kirchensteuer ist entsprechend der Konfessionszugehörigkeit zu entrichten.

Vergessen Sie den Solidaritätszuschlag nicht!

Vorlage Entgeltberechnung:

Bezeichnung	% - Faktor		Euro
Bruttoentgelt (anteilig)			2.200,00
+ vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers			24,00
= steuer- und sozialversicherungspflichtiges Bruttoentgelt			2.224,00
- Lohnsteuer			221,83
- Kirchensteuer	9,0 %		0,00
- Solidaritätszuschlag	5,50 %		12,20
- Krankenversicherung	14,60 %	0,90 %	182,37
- Rentenversicherung	18,70 %		207,94
- Arbeitslosenversicherung	3,0 %		33,36
- Pflegeversicherung	2,35 %		26,13
= Nettoentgelt			1.540,17
- vermögenswirksame Leistungen Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil			24,00
= Überweisungsbetrag			1.516,17

b) Welche Leistungen bieten die Krankenkassen ihren Versicherten? Nennen Sie fünf Maßnahmen/Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen, die Arbeitnehmer/-innen im Bedarfsfall in Anspruch nehmen können.

- Zahlung von Krankengeld
- ärztliche Behandlungen im Krankheitsfall
- Vorsorgeuntersuchungen und Schutzimpfungen
- zahnärztliche Behandlungen und Vorsorgeuntersuchungen
- Versorgung mit Arzneimitteln, Heil- und Hilfsmitteln
- Krankenhausbehandlung/Hospizleistungen
- Maßnahmen der Rehabilitation
- Zahlung von Mutterschaftsgeld
- und andere

c) Was gehört zum Leistungsspektrum der Arbeitslosenversicherung? Nennen Sie vier Maßnahmen/Leistungen für Arbeitnehmer/-innen, die zum Leistungskatalog der Arbeitslosenversicherung gehören.

- Beratung, Unterstützung und Vermittlung in den Arbeitsprozessen
- Maßnahmen zur Verbesserung der Eingliederungsaussichten
- Übernahme von Bewerbungs- und Reisekosten
- Förderung zur Aufnahme einer Beschäftigung (Übergangsbeihilfe, Ausrüstungsbeihilfe, Fahrkostenbeihilfe, Trennungskostenbeihilfe, Umzugskostenbeihilfe)
- Förderung der beruflichen Weiterbildung
- Entgeltersatzleistungen (Leistungen zum Lebensunterhalt: Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld bei Weiterbildung, Teilarbeitslosengeld, Übergangsgeld, Insolvenzgeld)
- Förderung der Berufsausbildung
- Ausbildungsbegleitende Hilfen
- Förderung zur Aufnahme selbstständiger Tätigkeiten
- Förderung der ganzjährigen Beschäftigung (z.B. Kurzarbeitergeld)
- und andere

LF8