

# Basisqualifikationen Industriemeister

Das kompakte Wissen  
für eine erfolgreiche Prüfung

1. Auflage

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL  
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG  
Düsselberger Str. 23  
42781 Haan-Gruiten

**Europa-Nr. 80509**



**Autoren:**

Bartel, Sebastian	LL.M./Rechtsanwalt	Oberhausen
Gomeringer, Roland	Dipl.-Gwl./Studiendirektor	Meßstetten
Kurschildgen, Eugen	Dipl.-Ing./Dozent	Erkelenz
Marx, Guido	Industriemeister/Lehrbeauftragter	Köln
Menges, Volker	Dipl.-Ing./Oberstudienrat	Lichtenstein
Pasternak, Jörg	Industriemeister/Dozent	Swisttal
Rapp, Thomas	Dipl.-Ing./Geschäftsführer	Albstadt
Scholer, Claudius	Dipl.-Ing./Studiendirektor	Metzingen
Stenzel, Andreas	Dipl.-Ing./Studiendirektor	Balingen

**Lektorat:**

Schmidt-Dransfeld, Erich	Dipl.-Math., Dipl.-Päd.	Essen
--------------------------	-------------------------	-------

**Bildbearbeitung:**

Zeichenbüro des Verlages Europa-Lehrmittel, Ostfildern

1. Auflage 2022

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-8085-8050-9

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2022 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten  
[www.europa-lehrmittel.de](http://www.europa-lehrmittel.de)

Umschlaggestaltung, Satz und Layout: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf

Umschlagfoto: © Nicolas Herrbach – [stock.adobe.com](http://stock.adobe.com)

Umschlagkonzept: tiff.any Digitale Medienproduktion und -service GmbH & Co. KG, 10999 Berlin

Druck: FIRMENGRUPPE APPL, appl druck GmbH, 86650 Wermding

## Vorwort

„**Basisqualifikationen Industriemeister – Das kompakte Wissen für eine erfolgreiche Prüfung**“ vermittelt in einem Band und lerngerecht aufbereitet das Prüfungswissen.

Das Buch eignet sich gleichermaßen, den Stoff

- **lehrgangsbegleitend** zu bearbeiten
- **vor der Prüfung** intensiv zu wiederholen.

### Der Inhalt

- umfasst **alle fünf Handlungsfelder** nach **IHK-Rahmenplan**:
  - **Rechtsbewusstes Handeln**
  - **Betriebswirtschaftliches Handeln**
  - **Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung**
  - **Zusammenarbeit im Betrieb**
  - **Naturwissenschaften und technische Grundlagen**
- ist in allen Handlungsfeldern gezielt auf das notwendige **Prüfungswissen fokussiert**.

### Ein effizientes Lernen wird gefördert

- durch **verständliche Informationstexte** mit herausgehobenen **Merksätzen**,
- mit weiteren, das Verständnis und das Behalten unterstützenden Gestaltungselementen (z. B. Übersicht bietende **Tabellen, Visualisierungen, Beispiele, Berechnungen**) und
- ein **übersichtliches**, farblich gut strukturierendes **Layout**.

### Für die konkrete Prüfungsvorbereitung

- enthält das Buch eine große Anzahl von **Aufgaben zur Wiederholung** des Wissensstoffs und
- eine Auswahl von typischen **Aufgaben zur Prüfungsvorbereitung**. Damit können wichtige Themen geübt werden. Das Vorgehen bei der Lösung wird geschult, bei dem es darauf ankommt, die **sprachlichen Deskriptoren** (z. B. Nennen, Erklären, Berechnen, Anwenden usw.) in den Aufgabenstellungen sorgfältig zu beachten.
- Die Lösungen aller Aufgaben stehen online unter [www.europa-lehrmittel.de/80509](http://www.europa-lehrmittel.de/80509) zur Verfügung.
- Es ist ratsam, nach diesem Einstieg ins Prüfungstraining auch andere Aufgaben zu weiteren möglichen Prüfungsthemen durchzuarbeiten. Bei der Prüfungsvorbereitung wird die Arbeit in einer Lerngruppe empfohlen.

In das Buch ist die **praktische, langjährige Erfahrung der Autoren** eingeflossen, die alle als Lehrgangsleiter, Dozent, Lehrbeauftragter und/oder Prüfer tätig sind.

### Ihr Feedback ist uns wichtig

Wenn Sie mithelfen möchten, dieses Buch für die kommenden Auflagen zu verbessern, schreiben Sie uns unter [lektorat@europa-lehrmittel.de](mailto:lektorat@europa-lehrmittel.de).

Ihre Hinweise und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne auf.

Für Ihre Industriemeisterprüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Sommer 2022

Autoren und Verlag

## Handlungsfeld 1

<b>Rechtsbewusstes Handeln</b> .....	<b>13</b>	Warnstreik .....	46
<b>1.1 Arbeitsrechtliche Vorschriften und Bestimmungen, Arbeitsvertragsrecht und Tarifvertragsrecht</b> .....	<b>13</b>	Schlichtungsstellen .....	46
1.1.1 Rechtsgrundlagen .....	13	Betriebsrat und Beteiligungsrechte während des Arbeitskampfes .....	47
Begriff des Rechts, Funktionen von Recht und Unterteilung in Rechtsgebiete .....	13	<b>1.2 Berücksichtigung der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes</b> .....	<b>49</b>
Systematik des Rechts .....	14	1.2.1 Rechte und Pflichten des Betriebsrats aus dem Betriebsverfassungsgesetz .....	49
Weitere Rechtsquellen und Grundsätze .....	16	Regelungsbereiche des Betriebsverfassungsgesetzes .....	49
1.1.2 Wesen und Zustandekommen des Arbeitsvertrags .....	17	Geltungsbereich des Betriebsverfassungsgesetzes und allgemeine Grundsätze .....	49
Arbeitsvertrag, Arbeitnehmer und Arbeitgeber .....	18	Betriebsverfassungsorgane .....	50
Die Anbahnung von Arbeitsverhältnissen .....	19	1.2.2 Aufgaben und Stellung des Betriebsrats und das Wahlverfahren .....	54
Begründung von Arbeitsverhältnissen .....	20	Organe und die damit verbundenen Tätigkeiten des Betriebsrats .....	54
Mängel des Arbeitsvertrages und ihre Folgen ..	21	Besondere Rechtsstellung von Betriebsratsmitgliedern .....	56
Arten von Arbeitsverhältnissen .....	23	Sanktionen gegen den Arbeitgeber bei Verstößen gegen das BetrVG .....	57
1.1.3 Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis .....	23	Sanktionen gegen den Betriebsrat bei Pflichtverstößen .....	58
1.1.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	23	Kosten der Betriebsratstätigkeit .....	58
Übersicht über die Arten der Beendigung .....	23	Schulungsanspruch der Betriebsratsmitglieder .....	58
Aufhebungsvertrag .....	23	Sonstige Ansprüche des Betriebsrats/ der Betriebsratsmitglieder .....	58
Auslaufen einer Befristung .....	24	Das Wahlverfahren für den Betriebsrat .....	59
Anfechtung .....	24	Ziele und Aufgaben der Betriebsvereinbarung .....	60
Auflösung durch Gerichtsurteil .....	25	Betriebsrat und Datenschutz .....	60
Grundlegendes zur Kündigung .....	25	1.2.3 Grundlagen der Arbeitsgerichtsbarkeit .....	63
Ordentliche Kündigungsgründe und Kündigungsschutzgesetz .....	27	Verfahrensarten vor den Arbeitsgerichten .....	63
Abmahnung und Ermahnung .....	30	Gang des Arbeitsgerichtsverfahrens von Klage bis Kammertermin .....	64
Tod des Arbeitnehmers .....	31	Instanzenzug und Besetzung der Arbeitsgerichte .....	65
Änderungskündigung als weitere Kündigungsform .....	31	Rechtsmittel im arbeitsgerichtlichen Verfahren .....	66
Kündigungsschutz .....	32	Kosten arbeitsgerichtlicher Rechtsstreite .....	67
Außerordentliche Kündigung .....	34	1.2.4 Grundlagen der Sozialgerichtsbarkeit .....	67
Einschaltung der Arbeitnehmervertretung in das Kündigungsschutzverfahren .....	35	Verfahren und Klagearten vor dem Sozialgericht .....	67
Möglichkeiten des Arbeitnehmers zum Vorgehen gegen die Kündigung .....	36	Instanzenzug und Besetzung der Sozialgerichte .....	68
Art und Inhalt des einfachen und des qualifizierten Zeugnisses .....	36	Rechtsmittel im sozialgerichtlichen Verfahren ..	68
Rechte und Pflichten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	38	Kosten sozialrechtlicher Verfahren .....	69
1.1.5 Geltungsbereich und Rechtswirksamkeit von Tarifverträgen .....	41	<b>1.3 Sozialversicherung, Entgeltfindung, Arbeitsförderung</b> .....	<b>71</b>
Koalitionsfreiheit und Tarifautonomie .....	41	1.3.1 Sozialversicherung .....	71
Tarifverträge .....	41	Versicherungszweige .....	71
1.1.6 Rechtliche Rahmenbedingungen von Arbeitskämpfen .....	44	Sozialversicherungsträger .....	71
Ziele und Formen des Arbeitskampfes .....	45	Selbstverwaltung und ihre Organe .....	71
Rechtmäßigkeit und Rechtsfolgen des Arbeitskampfes .....	45	Finanzierung .....	72
		1.3.2 Gesetzliche Krankenversicherung .....	73
		Ziele der Krankenversicherung .....	73

Aufgaben der Krankenversicherung .....	74	Rechtsfolgen bei Verstößen und Ordnungswidrigkeiten .....	96
Rahmenbedingungen der Krankenversicherung .....	74	1.4.3 Sonderschutzrechte für schutzbedürftige Personen .....	96
Krankengeld .....	75	Einrichtungen spezieller Arbeitsplätze für schutzbedürftige Personen .....	96
Pflichten des Arbeitgebers gegenüber der Krankenversicherung .....	77	Vorschriften für schutzbedürftige Personen .....	97
1.3.3 Pflegeversicherung .....	77	1.4.4 Bestimmungen des Arbeitssicherheitsgesetzes .....	99
Ziele, Aufgaben und Träger der gesetzlichen Pflegeversicherung .....	77	Grundlagen des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG) .....	99
Finanzierung .....	77	Bestellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit und ihre Aufgaben .....	99
Versicherte Personengruppe .....	77	Aufgaben des Arbeitsschutzausschusses .....	100
Leistungen der gesetzlichen Pflegeversicherung Pflegezeitgesetz, Pflegestärkungsgesetz und Familienpflegezeitgesetz .....	78	1.4.5 Ziel und wesentliche Inhalte der Arbeitsstättenverordnung .....	100
1.3.4 Rentenversicherung .....	80	Allgemeine Vorschriften und Anforderungen für Arbeitsstätten, Verkehrswege und Einrichtungen in Gebäuden .....	101
Ziele, Aufgaben und Träger der gesetzlichen Rentenversicherung .....	80	Konkretisierung der Arbeitsstättenverordnung durch die Arbeitsstättenrichtlinien .....	101
Finanzierung der Rentenversicherung .....	80	1.4.6 Bestimmungen des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG) .....	102
Versicherte Personengruppe .....	80	1.4.7 Grundlagen der Berufsgenossenschaften, des Staatlichen Amtes für Immissions- und Arbeitsschutzes und des Überwachungsvereins .....	103
Voraussetzungen für den Anspruch auf Altersrente (Versicherungsfall) .....	81	Berufsgenossenschaften .....	104
1.3.5 Arbeitslosenversicherung .....	82	Gewerbeaufsicht .....	105
Ziele, Aufgaben und Träger der gesetzlichen Arbeitslosenversicherung .....	82	Technische Überwachung durch Überwachungsvereine .....	106
Finanzierung .....	82	Sicherheitsbeauftragte .....	106
Versicherte Personengruppe .....	83	<b>1.5 Berücksichtigung der Vorschriften des Umweltschutzrechts .....</b>	<b>108</b>
Leistungen .....	84	1.5.1 Ziele und Aufgaben des Umweltschutzes .....	108
Insolvenzgeld und Kurzarbeitergeld .....	86	Umweltschutzrecht .....	108
1.3.6 Arbeitsförderung .....	86	Strafrechtliche Folgen bei Verstößen gegen den Umweltschutz .....	109
Ziele, Aufgaben und Leistungen der Arbeitsförderung .....	86	Prinzipien des Umweltschutzes .....	110
1.3.7 Unfallversicherung .....	87	1.5.2 Wichtige Gesetze und Verordnungen zum Umweltschutz .....	110
Ziele, Aufgaben und Träger der gesetzlichen Unfallversicherung .....	87	Wesentliche Bestimmungen des Wasserhaushaltsgesetzes (WHG) und der Abwasserverordnung (AbwV) .....	111
Finanzierung .....	87	Wassergefährdende Stoffe und ihre Gefährdungsklassen .....	111
Versicherte Personengruppe .....	88	Abwasserabgabengesetz (AbwAG) .....	112
Versicherungsfälle, Voraussetzungen und Leistungen .....	88	Bundesbodenschutzgesetz (BBodSchG) .....	112
<b>1.4 Arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtliche Vorschriften und Bestimmungen .....</b>	<b>92</b>	Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) .....	112
1.4.1 Ziele und Aufgaben des Arbeitsschutzrechtes und des Arbeitssicherheitsgesetzes .....	92	Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) .....	113
Bestimmungen des Sozialgesetzbuches und des Arbeitsschutzgesetzes .....	92	Notwendigkeit der Überwachung der Luftverunreinigung .....	114
Bedeutung weiterer Gesetze für den Arbeitsschutz und die Arbeitssicherheit .....	93		
Überwachung des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit .....	93		
1.4.2 Verantwortung für den Arbeitsschutz und die Arbeitssicherheit .....	94		
Verantwortung der Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Arbeitnehmervertreter für den Arbeitsschutz .....	94		

Auswirkungen von Arbeits- und Verkehrslärm auf den Menschen .....	114	Konzentrationsformen der Wirtschaft .....	137
Zweck, Geltungsbereich und Bestimmungen des Strahlenschutzgesetzes (StrlSchG) .....	115	Internationalisierung und Globalisierung .....	139
Zweck und Geltungsbereich von Bestimmungen zum Schutz vor gefährlichen Stoffen .....	115	2.1.2 Hauptfunktionen in Unternehmen .....	142
<b>1.6 Produktverantwortung, Produkthaftung und Datenschutz .....</b>	<b>117</b>	Die betrieblichen Funktionen im Einzelnen .....	143
1.6.1 Wesentliche Bestimmungen des Produkthaftungsgesetzes .....	117	Prozessbetrachtung für den Zusammenhang zwischen den Funktionen .....	148
Voraussetzungen für die Haftung für (Folge-) Schäden nach dem ProduktHaftG .....	117	Zusammenfassung zu den Produktionsfaktoren mit ihren wirtschaftlichen Aspekten .....	149
Umfang der Haftung, §§ 5 ff. ProdHaftG .....	118	2.1.3 Produktionsfaktor Arbeit .....	150
Sonstige Haftungsgrundlagen .....	119	Formen menschlicher Arbeit .....	150
Produktsicherheitsgesetz (ProdSG) .....	120	Bedingungen der menschlichen Arbeitsleistung .....	152
1.6.2 Notwendigkeit und Zielsetzung des Datenschutzes .....	120	Arbeitsysteme .....	153
Ziele des Datenschutzes und Rechtsquellen .....	120	Beurteilungsmerkmale menschlicher Arbeitsleistung .....	154
Personenbezogene Daten und ihre Schutzwürdigkeit .....	121	2.1.4 Bedeutung des Produktionsfaktors Betriebsmittel .....	156
Voraussetzungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) .....	122	Auswirkungen von Investitionen auf Mitarbeiter und Produktionsabläufe .....	157
Rechtsgrundlagen und Voraussetzungen zur Einwilligung .....	123	Notwendigkeit von Investitionen .....	158
Maßnahmen zur Datensicherheit .....	124	Bedeutung der Kapazitätsauslastung .....	158
Betroffenenrechte in der DSGVO und dem BDSG-neu .....	125	Aspekte der Substitution menschlicher Arbeit durch Betriebsmittel .....	159
Beauftragter für den Datenschutz .....	126	2.1.5 Bedeutung der Energie und der Werkstoffe als Kostenfaktor .....	160
		Energie als Wirtschaftsfaktor .....	160
		Werkstoffe als betriebswirtschaftlicher Faktor ..	161
		<b>2.2 Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation .....</b>	<b>164</b>
		2.2.1 Grundstrukturen betrieblicher Organisationen .....	164
		Stellenbildung .....	165
		Aufbaugestaltung .....	166
		2.2.2 Organisationsstruktur und Leistungsebenen .....	168
		Organisationsstrukturen .....	168
		Organisationssysteme mit Leitungsebenen .....	170
		Sonderformen der Organisation .....	172
		2.2.3 Entwicklung der Aufbauorganisation .....	173
		Wesen und Zweck der Tätigkeitsbeschreibung .....	174
		Wesen und Zweck von Stellenbeschreibungen .....	175
		2.2.4 Aufgaben der Unternehmensplanung .....	179
		Festlegung des Produktionsvolumens .....	180
		Produktionsprogramm und Produktionsablauf .....	181
		2.2.5 Grundlagen der Ablaufplanung .....	183
		Arbeitsplanung .....	184
		Zeitplanung .....	184
		Beeinflussung der Planung durch die Fertigungsarten/-verfahren .....	185
		Beeinflussung durch den Materialfluss und Transportvorgänge .....	186
		Weitere Planungsfaktoren .....	186
<b>Handlungsfeld 2</b>			
<b>Betriebswirtschaftliches Handeln .....</b>	<b>131</b>		
2.1 <b>Ökonomische Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher und sozialer Aspekte berücksichtigen .....</b>	<b>131</b>		
2.1.1 Unternehmensformen und deren Einbindung in volkswirtschaftliche Zusammenhänge .....	131		
Einzelunternehmen .....	132		
Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) .....	133		
Offene Handelsgesellschaft (OHG) .....	133		
Kommanditgesellschaft (KG) .....	133		
GmbH & Co. KG .....	133		
Kapitalgesellschaften und besondere Gesellschaftsformen .....	134		
Aktiengesellschaft (AG) .....	134		
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) .....	135		
Unternehmergesellschaft haftungsbeschränkt (UG) .....	136		
Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA) .....	136		
Eingetragene Genossenschaft (eG) .....	136		
Eingetragener Verein (e. V.) .....	136		

2.2.6	Elemente des Arbeitsplanes .....	186	Bilanz .....	235
2.2.7	Aspekte der Gestaltung des Arbeits- vorganges .....	187	Gewinn- und Verlustrechnung (G+V-Rechnung) .....	236
2.2.8	Aufgaben der Bedarfsplanung .....	190	Leasing .....	236
	Personalplanung .....	190	<b>2.7 Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung</b> .....	<b>238</b>
	Produktionsmittelplanung .....	193	2.7.1 Kostenartenrechnung .....	238
	Materialplanung und -disposition .....	193	Kostenarten nach Beeinflussbarkeit – Fixe-/variable Kosten .....	239
2.2.9	Produktionsplanung, Auftragsdisposition und deren Instrumente .....	194	Kostenarten nach Verrechenbarkeit – Einzel-/Gemeinkosten .....	239
	Grundlegender Ablauf der Produktions- planung .....	194	Kostenauflösung .....	240
	Terminplanung und Kapazitätsabgleich .....	196	Kostenarten nach Produktionsfaktoren .....	241
<b>2.3</b>	<b>Nutzen und Möglichkeiten der Organisationsentwicklung .....</b>	<b>207</b>	2.7.2 Kostenstellenrechnung .....	249
2.3.1	Organisationsentwicklung in betrieblichen Abläufen .....	207	Aufgaben der Kostenstellenrechnung .....	249
	Einflüsse, Gründe und Ziele zur Organisations- entwicklung .....	208	Bildung von Kostenstellen .....	249
	Verfahrensweisen und Vorgehen bei der Organisationsentwicklung .....	209	Stellung und Aufbau der Kostenstellen- rechnung .....	250
	Auswirkungen der Organisationsentwicklung auf die Prozessgestaltung und die Funktionsausübung .....	211	Ablauf der Kostenstellenrechnung .....	251
2.3.2	Organisationsentwicklung als Mittel für Veränderungsprozesse .....	212	2.7.3 Kostenträgerrechnung .....	259
<b>2.4</b>	<b>Anwenden der Methoden der Entgelt- findung und der kontinuierlichen Verbesserung .....</b>	<b>217</b>	Kostenträgerstückrechnung .....	259
2.4.1	Formen der Entgeltfindung .....	217	Divisionskalkulation .....	260
	Grundberechnung für Lohn .....	217	Einstufige Divisionskalkulation .....	260
	Lohnarten/Lohnformen .....	218	Zweistufige Divisionskalkulation .....	260
	Weitere Entlohnungsformen .....	221	Mehrstufige Divisionskalkulation .....	261
2.4.2	Innovationen und kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) .....	221	Äquivalenzzifferkalkulation .....	262
<b>2.5</b>	<b>Grundlagen des Rechnungswesens .....</b>	<b>229</b>	Zuschlagskalkulation .....	264
	Wichtige Begriffspaare .....	229	Zuschlagskalkulation ohne Maschinen- stundensatz .....	264
<b>2.6</b>	<b>Bereiche des Rechnungswesens .....</b>	<b>231</b>	Zuschlagskalkulation mit Maschinen- stundensatz .....	266
2.6.1	Externes Rechnungswesen .....	231	Bestimmung der Restgemeinkosten- zuschlagssätze .....	267
2.6.2	Internes Rechnungswesen .....	232	Kalkulationsschema Zuschlagskalkulation mit Maschinenstundensatz .....	268
	Vergleichsrechnung .....	232	2.7.4 Kostenträgerzeitrechnung .....	272
	Planungsrechnung .....	232	Umsatzkostenverfahren .....	273
	Grundlegender Ablauf der Planungsrechnung: Buchführung .....	233	Betriebsergebnisrechnung mittels Umsatz- kostenverfahren .....	273
	Inventur und Inventurverfahren .....	233	Gesamtkostenverfahren .....	274
	Inventur des Anlagevermögens .....	233	Betriebsergebnisrechnung mittels Gesamtkostenverfahren .....	274
	Inventurverfahren .....	234	2.7.5 Deckungsbeitragsrechnung .....	277
	Stichtagsinventur .....	234	Ablauf der Deckungsbeitragsrechnung .....	277
	Verlegte Inventur .....	234	Break-Even-Analyse .....	278
	Permanente Inventur .....	234	Break-Even-Analyse in der Einprodukt- betrachtung .....	278
	Stichprobeninventur .....	234	Break-Even-Analyse am Beispiel Kupplungsbolzen .....	280
	Methoden zur Verbrauchsbestimmung .....	235	Optimale Bestellmenge .....	283
			Optimales Produktionsprogramm .....	286
			2.7.6 Statische Investitionsrechnung .....	291
			Kostenvergleichsrechnung .....	291
			Periodenkostenvergleich .....	291
			Stückkostenvergleich .....	292
			Gewinnvergleichsrechnung .....	293

Rentabilitätsvergleichsrechnung ..... 294  
 Amortisationsrechnung ..... 294  
 2.7.7 Betriebliche Budgets ..... 296  
     Zielsetzung ..... 296  
     Soll-/Istvergleich ..... 296

**Handlungsfeld 3**

**Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung (MIKP) ..... 299**

**3.1 Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten ..... 299**

3.1.1 Informationsverarbeitung ..... 299  
 Von Informationen zu Daten ..... 300  
 Ziele, Aufgaben und Einsatzgebiete der EDV .... 301  
 Daten im Prozessverlauf ..... 302  
 Datensicherheit, Datensicherung und Datenschutz ..... 302  
 Organisationsstrukturen der EDV ..... 303  
 Prozessabläufe und betriebliche Problemstellungen ..... 305

3.1.2 Prozessaufbereitung ..... 306  
 Beschreibung und Analyse der Rahmenbedingungen von EDV-Systemen ..... 307

3.1.3 Daten eines Prozesses ..... 308

3.1.4 Betriebssysteme zur Prozessverarbeitung .... 308

3.1.5 Einteilung von Software ..... 309

3.1.6 Interpretation von Diagrammen ..... 310

**3.2 Bewertung von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten ..... 313**

3.2.1 Persönliche und sachliche Voraussetzungen zum optimalen Arbeiten ..... 313  
 Individueller Umgang mit der Zeit ..... 313  
 Persönliche Arbeitsmethodik ..... 315  
 Kontrolle im Arbeitsbereich ..... 316  
 Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes ..... 316  
 Technische Hilfen ..... 317

3.2.2 Methoden der Problemlösung und Entscheidungsfindung ..... 318  
 Formen betrieblicher Probleme und ihre unterschiedlichen Auswirkungen ..... 318  
 Ziel, Formen und Inhalte der Situationsbeschreibung ..... 319  
 Ziel, Formen und Inhalte der Problemanalyse .. 321  
 Ziele und Methoden der Ideenfindung ..... 323

3.2.3 Arten der Planung ..... 327  
 Strategische Planung ..... 327  
 Taktische Planung (Strukturplanung) ..... 328  
 Operative Planung ..... 328

3.2.4 Planungstechniken und Analysemethoden .. 328  
 Sechs-Stufen-Methode nach REFA ..... 328  
 Wertanalyse ..... 330

**3.3 Anwenden von Präsentationstechniken .... 332**

3.3.1 Aufgaben der Präsentation ..... 332

3.3.2 Planung und Vorbereitung einer Präsentation ..... 332

3.3.3 Durchführung einer Präsentation ..... 335

3.3.4 Nachbereitung einer Präsentation ..... 336

**3.4 Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen ..... 338**

3.4.1 Technische Unterlagen ..... 338  
 Lasten- und Pflichtenhefte ..... 338  
 Anleitungen ..... 339  
 Skizzen und technische Zeichnungen ..... 339  
 Stücklisten ..... 340  
 Berichte und Unterlagen bzw. Dokumentationen ..... 341  
 Skizzen und Entwürfe ..... 342

3.4.2 Tabellen und Statistiken ..... 344  
 Tabellen ..... 344  
 Statistiken ..... 345  
 Anwendungsbereich von Tabellen und Statistiken ..... 345

3.4.3 Diagramme ..... 345  
 Anwendungsgebiete ..... 346

**3.5 Anwenden von Projektmanagementmethoden ..... 351**

3.5.1 Einsatzgebiete des Projektmanagements .... 351  
 Begriff, Merkmale und Inhalte eines Projektes .. 351  
 Begriff, Merkmale und Inhalte des Managements ..... 351  
 Begriff, Merkmale und Inhalte des Projektmanagements ..... 352  
 Einsatzgebiete, Möglichkeiten und Grenzen des Projektmanagements ..... 352

3.5.2 Beteiligte und ihre Rollen in einem Projekt ... 354  
 Funktion und Rolle des Auftraggebers ..... 354  
 Funktion, Aufgaben und Rolle des Projektleiters 355  
 Aufgaben und Verantwortung der einzelnen Mitglieder im Projektteam ..... 355

3.5.3 Methoden der Projektplanung ..... 355  
 Vorgehensweise zur Planung eines Projektes ... 356  
 Projektstrukturplan ..... 356  
 Projektablaufplan ..... 356  
 Projektterminplan ..... 357  
 Kapazitätsplanung ..... 359  
 Kostenplanung ..... 359  
 Qualitätsplanung ..... 360  
 Informationsplanung ..... 360  
 Risikoanalyse ..... 360



Anpassung der Projektplanung .....	361	4.2.1	Unternehmensphilosophie und Unternehmenskultur .....	390	
3.5.4	Ziele und Inhalte der Projektsteuerung .....	361	4.2.2	Wechselwirkung zwischen industrieller Arbeit und Verhalten des Menschen .....	393
3.5.5	Projektabschluss .....	363		Arbeitsleistung und Rahmenbedingungen der Arbeit .....	394
	Ursachen für das Projektende .....	363		Arbeitsorganisation und Arbeitsbedingungen ..	395
	Maßnahmen zum Projektabschluss und Abschlussbericht .....	363		Arbeitsbedingungen und Betriebsklima .....	396
<b>3.6</b>	<b>Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen und Einsatz von Informations- und Kommunikationsmitteln .....</b>	<b>365</b>	4.2.3	Gestaltung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsbedingungen .....	397
3.6.1	Kommunikation und Information .....	365		Veränderung der einzelnen Arbeitsplätze .....	398
	Grundlagen zu Formen der Information und Kommunikation .....	366		Veränderung des Organisationsgefüges .....	398
	Grundlagen zu Kommunikationstechniken .....	367	<b>4.3</b>	<b>Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit .....</b>	<b>401</b>
	Wesentliche Frageformen .....	368	4.3.1	Wirkung von Gruppen und Beziehungen in Gruppen .....	401
3.6.2	Betriebliche Kommunikation .....	368		Die Entstehung einer Gruppe in Phasen .....	401
	Anlassbezogene Kommunikation .....	368		Formelle und Informelle Gruppen im Betrieb ...	402
	Schriftliche Kommunikation .....	369		Informelle Gruppen und ihr Einfluss im Betrieb	403
	Adressatengerecht und verständlich kommunizieren .....	370		Autonomie von Arbeitsgruppen .....	404
	Mündliche Kommunikation .....	371		Ursachen und Folgen von Konflikten in Gruppen .....	406
	Zielgruppengerechtes Auswählen und Verdichten von Informationen .....	371	4.3.2	Veränderung von Gruppenstruktur und -verhalten .....	406
<b>Handlungsfeld 4</b>				Grundbedingungen erfolgreicher Arbeit der Gruppe .....	406
<b>Zusammenarbeit im Betrieb .....</b>		<b>377</b>		Einflüsse auf die Gruppenmitglieder .....	407
4.1	<b>Beurteilen und Fördern der Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung persönlicher und sozialer Gegebenheiten .....</b>	<b>377</b>		Der Einfluss des Industriemeisters auf die Gruppe und bei Konflikten .....	409
4.1.1	Zusammenhang von Persönlichkeitsentwicklung und beruflicher Entwicklung ....	377	<b>4.4</b>	<b>Auseinandersetzen mit eigenem und fremden Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen .....</b>	<b>411</b>
	Verlauf der persönlichen Entwicklung .....	378	4.4.1	Die Rolle des Industriemeisters .....	411
	Lernen und Kompetenzerwerb .....	381		Stellung, Funktionen und Aufgaben des Industriemeisters .....	412
4.1.2	Entwicklung des Sozialverhaltens .....	382		Anforderungen des Unternehmens und Erwartungen der Mitarbeiter .....	413
	Grundlagen des Sozialverhaltens des Menschen .....	383	4.4.2	Führung im Verantwortungsbereich des Industriemeisters .....	414
	Mögliche Einflüsse auf das Sozialverhalten im Verlauf der Entwicklungsphasen .....	383		Grundvoraussetzungen von Führung .....	414
	Einflussmöglichkeiten auf das Sozialverhalten im Betrieb .....	384		Grundlagen der Autorität .....	415
4.1.3	Kooperation und Integration im Betrieb .....	385		Führungsstile .....	417
	Kooperation mit Jugendlichen .....	385		Zielorientiertes Führungsverhalten .....	420
	Zusammenarbeit von Frauen und Männern .....	385	<b>4.5</b>	<b>Anwenden von Führungsmethoden und -techniken zur Förderung von Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit .....</b>	<b>424</b>
	Ältere Mitarbeiter .....	386	4.5.1	Motivation .....	424
	Mitarbeiter mit Migrationshintergrund/ ausländische Mitarbeiter .....	387		Arbeitsleistung .....	424
	Behinderte Mitarbeiter .....	387		Arten der Motivation .....	425
4.2	<b>Der Einfluss von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Maßnahmen zur Verbesserung .....</b>	<b>390</b>		Bekannte Motivationstheorien .....	426

4.5.2	Mitarbeitereinsatz, Delegieren von Aufgaben und Kontrolle .....	427	Fallbeschleunigung, freier Fall und senkrechter Wurf nach oben .....	467
	Mitarbeitereinsatz .....	427	5.1.2 Kinetik .....	471
	Delegieren von Aufgaben .....	428	Vektoren und Skalare .....	471
	Arbeitsanweisungen .....	429	Grundsatz der Unabhängigkeit .....	471
	Zielvereinbarungen .....	430	Beschleunigende Wirkung einer Kraft .....	471
	Erfolgskontrolle durchführen .....	431	Erstes Newton'sches Axiom .....	472
4.5.3	Qualifizierungsbedarf und Qualifizierungsmaßnahmen .....	431	Zweites Newton'sches Axiom .....	472
	Qualifizierungsbedarf konkret ermitteln und Maßnahmen wählen .....	432	Krafteinheit und Gewichtskraft .....	473
4.5.4	Mitarbeiterbeurteilung und Arbeitszeugnis .	432	Drittes Newton'sches Axiom .....	474
	Mitarbeiterbeurteilungen .....	433	Verformende Wirkung der Kraft .....	474
	Arbeitszeugnisse .....	436	Gesetz von Hooke .....	475
4.5.5	Einführung und Unterweisung von Mitarbeitern (Onboarding) .....	437	Messung von Kräften .....	476
	Ziele der Einführung und Einarbeitung .....	437	5.1.3 Kraft und Kraftkomponenten .....	480
	Grundsätze und Methoden von Arbeitsunterweisungen .....	440	Darstellung von Kräften .....	480
4.6	<b>Förderung der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte .....</b>	<b>443</b>	Zentrales Kräftesystem .....	481
4.6.1	Betriebliche Probleme und soziale Konflikte	444	Darstellung von Kräften .....	481
	Arten von Konflikten .....	444	Berechnung von Kräften .....	482
	Ebenen von Konflikten .....	446	5.1.4 Allgemeines Kräftesystem .....	485
	Einflüsse des Industriemeisters bei der Vermeidung und Lösung von Konflikten .....	447	Das Kraftmoment .....	485
	Eskalation von Konflikten nach Glasl .....	447	Hebelarten .....	486
	Möglichkeiten zur Unterstützung im Konfliktmanagement .....	449	Einfache Maschinen .....	487
4.6.2	Mitarbeitergespräche und betriebliche Besprechungen .....	449	Kraftübersetzungsverhältnis am Hebel .....	487
	Anlässe und Ziele von Mitarbeitergesprächen .	450	5.1.5 Reibung .....	490
	Mitarbeitergespräche vorbereiten und durchführen .....	451	Reibungsgesetz nach Coulomb .....	490
	Besprechungen (engl. Meetings) .....	455	Reibung auf der Schiefen Ebene .....	491
			5.1.6 Arbeit, Leistung, Wirkungsgrad .....	494
			Mechanische Arbeit .....	494
			Hubarbeit und potenzielle Energie .....	495
			Beschleunigungsarbeit und kinetische Energie .	496
			Mechanische Leistung .....	497
			Der Mechanische Wirkungsgrad .....	499
			5.1.7 Kreisförmige Bewegung .....	504
			Drehzahl und Umfangsgeschwindigkeit .....	504
			Drehleistung .....	505
			Winkelgeschwindigkeit und Drehwinkel .....	506
			5.1.8 Mechanik der ruhenden Flüssigkeiten .....	511
			Hydrostatischer Druck .....	511
			Druckkraft auf Flächen .....	513
			Hydraulische Kraftübersetzung .....	514
			5.1.9 Fluide in Hydraulik und Pneumatik .....	515
			Kolbenkraft in Zylindern .....	515
			Luftverbrauch von Pneumatikzylindern .....	517
			5.1.10 Strömung inkompressibler Fluide .....	520
			Kontinuitätsgleichung (Durchflussgleichung) ..	520
			Energiegleichung von Bernoulli .....	521
			Energieerhaltungssatz .....	523
			Kolbengeschwindigkeit und hydraulische Leistung .....	524
			Strömungsverluste .....	526
			5.1.11 Temperatur als Zustandsgröße .....	529
			Temperaturskalen .....	529
			Die absolute Temperatur .....	531

## Handlungsfeld 5

### Naturwissenschaften und technische Grundlagen .....

461

5.1	<b>Physik .....</b>	<b>461</b>
5.1.1	Kinematik .....	461
	Gleichförmige geradlinige Bewegung .....	461
	Begriff Geschwindigkeit .....	461
	Momentan- und Durchschnittsgeschwindigkeit .....	464
	Ungleichförmige geradlinige Bewegung .....	464
	Gleichmäßig beschleunigte geradlinige Bewegungen .....	465
	Gleichmäßig verzögerte geradlinige Bewegung .....	466

Wärmeausdehnung fester und flüssiger Stoffe .	533	5.2.3 Chemische Bindungen .....	631
Längenausdehnung fester Stoffe .....	533	Primäre chemische Bindungen .....	631
Wärmeausdehnung von Flüssigkeiten .....	535	Sekundäre chemische Bindungen .....	638
5.1.12 Die Gasgesetze .....	538	5.2.4 Chemische Reaktionswärme .....	640
Luftdruck und absoluter Druck .....	538	Exotherme und endotherme Reaktionen .....	640
Die Zustandsgrößen der Gase .....	539	5.2.5 Grundlagen der Elektrochemie .....	642
Wärme als Energie .....	541	Oxidation und Reduktion .....	642
Die Mischungsregel .....	543	Oxidation von Metallen .....	643
5.1.13 Festigkeitslehre .....	550	Oxidation von Nichtmetallen .....	644
Grundlagen .....	550	Verallgemeinerung der Begriffe „Oxidation“ und „Reduktion“ .....	644
Zug und Druck .....	552	Redoxsysteme .....	646
Sicherheitsbegriff .....	557	Elektrolyse .....	647
Flächenpressung und Lochleibung .....	559	Elektrochemische Stromerzeugung .....	647
Querkontraktion .....	563	5.2.6 Säuren, Basen und pH-Wert .....	651
Abscherung .....	564	Säure-Base-Theorien .....	651
Biegung .....	568	Säure-Base-Reaktionen in wässrigen Lösungen .	653
Die Biegespannung .....	569	pH-Wert .....	653
Torsion .....	577	Technisch wichtige Säuren – Erzeugung, Eigenschaften und Anwendungen .....	655
Die Torsionsspannung .....	577	Technisch wichtige Basen – Erzeugung, Eigenschaften und Anwendungen .....	661
5.1.14 Die elektrischen Grundgrößen .....	581	Indikatoren .....	662
Elektrische Stromstärke .....	581	Neutralisation .....	662
Stromarten .....	583	Regeln zum sicheren Umgang mit Säuren und Laugen .....	663
Elektrische Spannung .....	585	5.2.7 Luft, Sauerstoff und Wasserstoff .....	665
Definition und Messung der elektrischen Spannung .....	585	Luft .....	665
Spannungsarten .....	586	Sauerstoff .....	665
Spannungserzeugung .....	587	Wasserstoff .....	668
Elektrischer Widerstand und Leitwert .....	590	5.2.8 Wasser als Lösungsmittel .....	671
5.1.15 Gesetzmäßigkeiten im elektrischen		5.2.9 Wasserhärte und Wasserenthärtung .....	673
Stromkreis .....	592	Wasserhärte .....	673
Das Ohm'sche Gesetz .....	592	Nachteile von hartem Wasser .....	674
Reihenschaltung von Widerständen .....	593	Nachteile von weichem Wasser .....	675
Parallelschaltung von Widerständen .....	596	Einheit der Wasserhärte und Wasserhärte- bereiche .....	675
Kombinierte Schaltungen .....	598	Möglichkeiten der Wasserenthärtung .....	675
Wheatstone'sche Messbrücke .....	600	5.2.10 Korrosion und Korrosionsschutz .....	678
5.1.16 Elektrische Arbeit, Leistung und		Elektrochemische Spannungsreihe .....	678
Wirkungsgrad .....	603	Korrosionsprozesse .....	679
Elektrische Arbeit .....	603	Korrosionsschutz .....	683
Elektrische Leistung .....	604	<b>5.3 Statistik .....</b>	<b>693</b>
Wirkungsgrad .....	606	5.3.1 Statistische Kenngrößen .....	693
<b>5.2 Chemie .....</b>	<b>611</b>	Kenngrößenbildung .....	693
5.2.1 Grundbegriffe der Chemie .....	611	Kenngrößen der Lage .....	693
Der Stoffbegriff .....	612	Kenngrößen der Streuung .....	694
Gemische (Mischungen) .....	613	5.3.2 Histogramme .....	698
Phasen .....	614	Absolute und relative Häufigkeit, Häufigkeitssumme .....	698
Atome, Moleküle und Ionen .....	615	Erstellung von Histogrammen (Balkendiagrammen) .....	698
Gesetz von Avogadro, molares Volumen und ideales Gasgesetz .....	617	Summenkurven .....	702
5.2.2 Atombau und Periodensystem der Elemente	621		
Atommodelle und Elementarteilchen .....	621		
Elektronenhülle .....	623		
Periodensystem der Elemente (PSE) .....	626		
Isotope .....	629		

5.3.3	Wahrscheinlichkeitsverteilungen .....	705		Prozessfähigkeitskennwerte .....	714
	Histogramm und Verteilungsfunktion .....	705	5.3.5	Qualitätsregelkarten .....	718
	Normalverteilung .....	706		Sinn und Zweck der Qualitätsregelkarte .....	718
5.3.4	Qualitätskennzahlen für Maschine und			Aufbau einer Qualitätsregelkarte .....	718
	Prozess .....	711		Gebräuchliche Qualitätsregelkarten .....	719
	Maschinen- und Prozessfähigkeits-			Bewertung von Prozessverläufen .....	722
	untersuchung .....	711		<b>Sachwortverzeichnis .....</b>	<b>728</b>
	Maschinenfähigkeitskennwerte .....	711			

## Rechtsbewusstes Handeln

Jedes betriebliche Handeln muss die Gesetze und die sonstigen rechtlichen Vorschriften beachten und anwenden. Dies erfordert, die Grundprinzipien und den Aufbau des Rechts zu kennen und im Grundsatz zu verstehen. Dazu gehört ein Überblick über die verschiedenen Kategorien der Rechtsquellen, die in einer Rangfolge stehen. Betreffendes Wissen ist in Abschnitt 1.1.1 als Rechtsgrundlagen zusammengefasst. Die weiteren Teilkapitel des Handlungsfelds behandeln die im Industriebetrieb hauptsächlich bedeutsamen Rechtsbereiche im Detail: Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Sozialrecht, Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsrecht, Umweltrecht, Produktverantwortung und Datenschutzrecht.

## 1.1 Arbeitsrechtliche Vorschriften und Bestimmungen, Arbeitsvertragsrecht und Tarifvertragsrecht

### 1.1.1 Rechtsgrundlagen

#### Begriff des Rechts, Funktionen von Recht und Unterteilung in Rechtsgebiete

Recht ist ein Sammelbegriff für die Gesamtheit der Rechtsnormen, deren Ziel es ist, das Zusammenleben in einer Gesellschaft verbindlich und auf Dauer zu regeln bzw. soziale Konflikte zu vermeiden.

Solche Verhaltensnormen entstehen entweder als **Gewohnheitsrecht** oder als **gesetztes Recht**. Gewohnheitsrecht sind Regeln, die sich in der Gemeinschaft ausbilden und von ihr als verbindlich akzeptiert werden und fort-dauernd befolgt werden. **Gesetztes Recht** wird von staatlichen oder überstaatlichen Gesetzgebungsorganen oder von satzunggebenden Körperschaften geschaffen und in Kraft gesetzt.

Das Recht soll den **Frieden** sichern und – trotz verbindlicher Regeln – **Freiheit** gewährleisten. Weitere Funktionen des Rechts sind die **Ordnungs-/Garantiefunktion**, sowie die **Steuerungsfunktion**.

Merke!

In Deutschland wird das Recht grob in die zwei **großen Bereiche** „**Öffentliches Recht**“ und „**Privatrecht**“ unterteilt.

Die beiden grundsätzlichen Bereiche im deutschen Recht	
Öffentliches Recht: Verhältnis von Staat zu Bürger	Privatrecht: Verhältnis von Bürger zu Bürger
<p>Das öffentliche Recht regelt die Rechtsbeziehungen des Einzelnen zur öffentlichen Gewalt (Staat, Land, Gemeinde, öffentliche Körperschaft) und die Beziehungen der öffentlichen Gewalten zueinander, z. B. zwischen Bund und Ländern.</p> <p>Beispiele sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Staats- und Verfassungsrecht</li><li>■ Verwaltungsrecht</li><li>■ Sozialrecht</li><li>■ Steuerrecht</li><li>■ Strafrecht</li></ul>	<p>Das Privatrecht regelt die Rechtsbeziehungen der einzelnen – rechtlich gleichgestellten – Bürger zueinander, aber auch die Verhältnisse von privatrechtlichen Gesellschaften und Verbänden.</p> <p>Beispiele sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Bürgerliches Recht (BGB)</li><li>■ Handelsrecht (HGB)</li><li>■ Arbeitsrecht</li></ul>

Grundsätzlich können fast alle Rechtsgebiete für einen Betrieb eine Rolle spielen, wobei dem **Arbeitsrecht** eine herausragende Bedeutung innerhalb des Betriebes zukommt.

### Überblick über das Arbeitsrecht

Das Arbeitsrecht ist Teil des Privatrechts und regelt das Recht der Arbeitsverhältnisse. Es beinhaltet die Gesamtheit aller Rechtsnormen, die sich mit der unselbstständigen, abhängigen Arbeit befassen (s. Seite 18).

Es gliedert sich in

- das Individualarbeitsrecht (Verhältnis Arbeitgeber und Arbeitnehmer) und
- das Kollektivarbeitsrecht (Verhältnis Arbeitgeber und Betriebsrat bzw. Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften).

Aufgrund des Über-/Unterordnungsverhältnisses zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer und des damit einhergehenden Ungleichgewichts, gewährt das Arbeitsrecht dem Arbeitnehmer i. d. R. einen besonderen Schutz („Arbeitnehmerschutzrecht“).

Individualarbeitsrecht	
<b>regelt z. B.</b>	<b>Wichtige Gesetze sind z. B.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Abschluss von Arbeitsverträgen</li> <li>■ Arbeitszeit</li> <li>■ Vergütung</li> <li>■ Urlaub</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)</li> <li>■ Kündigungsschutzgesetz (KSchG)</li> <li>■ Arbeitszeitgesetz (ArbZG)</li> <li>■ Teilzeitbeschäftigungsgesetz (TzBfG)</li> </ul>
Kollektivarbeitsrecht	
<b>regelt z. B.</b>	<b>Wichtige Gesetze sind z. B.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mitbestimmung</li> <li>■ Tarifverträge</li> <li>■ Arbeitskampf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)</li> <li>■ Tarifvertragsgesetz (TVG)</li> </ul>

### Systematik des Rechts

Die verschiedenen **Quellen des Rechts** wie Rechtsvorschriften der EU, nationale Gesetze, Verordnungen usw. sind in einer Systematik zu sehen und ordnen sich zu einer **Normenpyramide**. Sie ist eine bildliche Darstellung, die das Verhältnis der Rechtsquellen zueinander wiedergibt. Abb. 1 zeigt dies am Beispiel der Rechtsquellen des Arbeitsrechts. Das Verhältnis der einzelnen Stufen der Pyramide folgt drei Prinzipien:

- Rangprinzip
- Günstigkeitsprinzip
- Ordnungs- und Spezialitätsprinzip

Welche Rechtsquelle im jeweiligen Fall zur Anwendung kommt, richtet sich in erster Linie nach der Rangfolge. Die ranghöhere Rechtsquelle verdrängt die rangniedrigere Rechtsquelle (**Rangprinzip**). So geht beispielsweise dem Grunde nach eine gesetzliche Regelung den Vereinbarungen in einem Arbeitsvertrag vor.

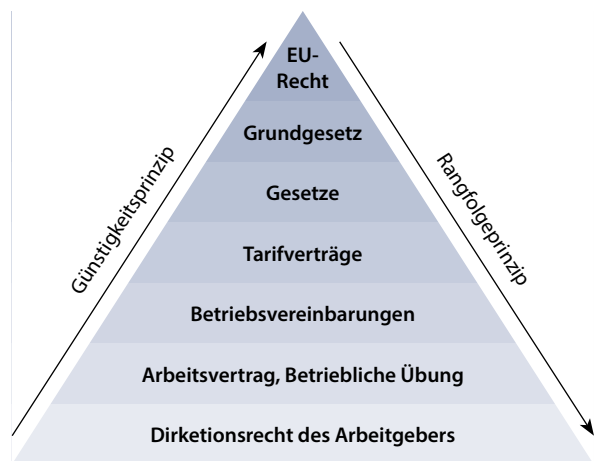


Bild 1: Normenpyramide des Arbeitsrechts

Von diesem Grundsatz wird lediglich dann abgewichen, wenn die rangniedrigere Rechtsquelle die günstigere Rechtsfolge bietet (**Günstigkeitsprinzip**). Sofern auf derselben Rangstufe zwei unterschiedliche Regelungen Anwendung finden, erhält die neuere vor der älteren Regelung (**Ordnungsprinzip**) oder die speziellere vor der allgemeineren Regelung den Vorrang (**Spezialitätenprinzip**).

### Bedeutung des EU-Rechts für die Systematik

Das EU-Recht steht an der Spitze der Pyramide. Ein nationales Gesetz darf deshalb nicht nur nicht gegen das Grundgesetz (GG) verstoßen, sondern auch nicht gegen das EU-Recht. Seit Jahren gewinnt das **Europarecht** in Form von **EU-Richtlinien** und **EU-Verordnungen** sowie über die **Rechtsprechung des Europäischen Gerichts-**

**hofs** (EuGH) stärker an **Bedeutung**. Dies hat zur Folge, dass das EU-Recht dem Grunde nach Vorrang vor den nationalen Regelungen hat.

## Bedeutung des Grundgesetzes im Arbeitsrecht

Die im Grundgesetz verbrieften Grundrechte können nicht über Arbeitsgesetze außer Kraft gesetzt werden, da das Grundgesetz das ranghöchste nationale Recht darstellt. Die folgende Übersicht führt die für das Arbeitsrecht bedeutsamsten Grundrechte auf. Sie gelten zum einen unmittelbar im Betrieb. Zum anderen müssen sie bei der Erarbeitung rangniedrigerer Rechtsquellen beachtet werden, da diese nicht gegen das höherrangige Grundgesetz verstoßen dürfen.

Für das Arbeitsrecht bedeutsame Grundrechte	
Art. 1 Abs. 1 GG	<b>Schutz der Menschenwürde:</b> Die Würde des Menschen ist unantastbar.
Art. 2 Abs. 1 GG	Jeder hat das Recht auf <b>freie Entfaltung</b> seiner <b>Persönlichkeit</b> .
Art. 3 Abs. 1 GG	<b>Allgemeiner Gleichbehandlungsgrundsatz:</b> Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich.
Art. 3 Abs. 2 GG	<b>Gleichberechtigung</b> von Männern und Frauen.
Art. 4 GG	<b>Religionsfreiheit:</b> Die Freiheit des Glaubens, des Gewissens und die Freiheit des religiösen und weltanschaulichen Bekenntnisses sind unverletzlich.
Art. 9 Abs. 3 GG	<b>Vereinigungsfreiheit</b> (= Koalitionsfreiheit): Jeder hat das Recht, eine Vereinigung zu gründen oder einer bestehenden Vereinigung beizutreten.
Art. 12 Abs. 1 GG	<b>Berufsfreiheit:</b> Alle Deutschen haben das Recht, Beruf, Arbeitsplatz und Ausbildungsstätte frei zu wählen.
Art. 12 Abs. 2 GG	<b>Verbot der Zwangsarbeit:</b> Niemand darf zu einer Arbeit gezwungen werden.

## Beispiele für die Wirkungsweise der Prinzipien im Arbeitsrecht

BEISPIEL

### Rangfolgeprinzip

Konkurrieren zwei Regelungen auf verschiedenen Rangstufen, gilt das Rangprinzip. Hiernach geht die ranghöhere Rechtsquelle der rangniedrigeren Rechtsquelle vor. Das bedeutet: Eine Regelung im Arbeitsvertrag, bei der der gesetzliche Mindestlohn aus dem Mindestlohngesetz (MiLoG) unterschritten wird, kann/darf nicht gegen eine zwingende (nicht dispositive) Regelung eines Gesetzes verstoßen. Denn das Gesetz stellt im Vergleich zum Arbeitsvertrag die höherrangige Rechtsquelle dar, weshalb in diesem Beispiel der Mindestlohn und nicht der im Arbeitsvertrag stehende Lohn gelten würde.

Ebenso dürfen Tarifverträge nicht gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen und Betriebsvereinbarungen dürfen wiederum keine Regelungen aus Tarifverträgen verletzen.

BEISPIEL

### Günstigkeitsprinzip

Als **Ausnahme** zum Rangprinzip besagt das Günstigkeitsprinzip, dass beim **gleichzeitigen Vorliegen** einer **ranghöheren** und einer **rangniedrigeren Rechtsnorm**, stets die **für den betroffenen Arbeitnehmer objektiv vorteilhaftere Regelung** Anwendung findet. Das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) sieht einen Mindesturlaubsanspruch in Höhe von 24 Werktagen vor. Wenn in einem Arbeitsvertrag – welcher dem Grunde nach die rangniedrigere Rechtsquelle darstellt – aber 30 Tage vereinbart sind, geht diese Regelung gleichwohl als die günstigere Regelung, dem ranghöheren Gesetz vor.

Hiervon gibt es allerdings **Ausnahmen**. Treffen Regelungen eines anwendbaren Tarifvertrages und einer Betriebsvereinbarung zusammen, und regelt die Betriebsvereinbarung Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch Tarifvertrag (TV) geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, gehen diese

Regelungen – wengleich sie objektiv womöglich günstiger sind – **nicht** den Regelungen des Tarifvertrages vor (§ 4 Abs. 3 TVG und § 77 Abs. 3 BetrVG). Denn:

**Betriebsvereinbarungen** dürfen nur Regelungen treffen, die **nicht bereits durch Tarifvertrag** geregelt sind oder üblicherweise durch einen solchen geregelt werden. Auch wenn die Betriebsvereinbarung für den Arbeitnehmer günstiger wäre, gilt diese Regelung rechtlich nicht, da in diesem Punkt die Betriebsvereinbarung unwirksam ist.

Merke!

Die Ausnahme hat wiederum eine Ausnahme. Sofern der anwendbare **Tarifvertrag** über eine Öffnungsklausel verfügt, er also ausdrücklich eine abweichende Regelung von eigentlich tarifvertraglich geregelten Aspekten durch eine Betriebsvereinbarung zulässt, geht die entsprechend günstigere Regelung aus einer Betriebsvereinbarung dem Tarifvertrag ausnahmsweise vor.

BEISPIEL

### Ordnungs-/Spezialitätsprinzip

Dieses bezieht sich auf Rechtsquellen, die nach dem **Rangprinzip auf der gleichen Stufe** stehen. Bei solchen Rechtsquellen gleichen Rangs, gilt **das Günstigkeitsprinzip nicht**. So verlieren alte Tarifverträge mit Inkrafttreten eines neuen Tarifvertrags ihre Gültigkeit (neue Regelung geht vor alter Regelung). Ein Haustarifvertrag geht einem Flächen- oder Branchentarifvertrag vor, da der Anwendungsbereich des Haustarifvertrags spezieller ist.

## Weitere Rechtsquellen und Grundsätze

### Richterrecht

Als **Richterrecht** wird ein **faktisches Recht** bezeichnet, welches durch die Rechtsprechung der meist oberinstanzlichen Gerichte entsteht und fortentwickelt wird.

Durch die Rechtsprechung der Gerichte werden:

- unbestimmte Rechtsbegriffe und Generalklauseln konkretisiert,
- lückenhafte oder unregelte gesetzliche Sachverhalte mit allgemeinverbindlicher Rechtsprechung gefüllt,
- bestehende Regelungen, die durch technische oder gesellschaftliche Entwicklung veraltet waren, fortentwickelt.

### Arbeitsrechtlicher Gleichbehandlungsgrundsatz

Der arbeitsrechtliche Gleichbehandlungsgrundsatz besagt, dass der Arbeitgeber bei begünstigenden Maßnahmen gegenüber seinen Arbeitnehmern, **keinen einzelnen Arbeitnehmer aus willkürlichen Gründen schlechter als andere**, mit diesen **vergleichbare Arbeitnehmer** behandeln darf. Sofern ein objektiv sachlicher Grund besteht, können allerdings durchaus Ungleichbehandlungen gerechtfertigt sein.

Rechtsfolge einer ungerechtfertigten Ungleichbehandlung ist, dass der benachteiligte Arbeitnehmer einen Anspruch (Gleichbehandlung) gegenüber dem Arbeitgeber in Bezug auf die begehrte Leistung erhält.

Merke!

### Direktionsrecht des Arbeitgebers

Das Direktionsrecht (Weisungsrecht) des Arbeitgebers beinhaltet gemäß § 106 GewO das Recht, die Tätigkeit des Arbeitnehmers nach billigem Ermessen näher zu bestimmen, soweit arbeitsvertraglich nicht anderweitig etwas geregelt ist. Je detaillierter die Angaben im Arbeitsvertrag gefasst sind, umso geringer ist der Spielraum des Arbeitgebers in Bezug auf das Direktionsrecht, da er sich bezüglich der arbeitsvertraglichen Regelungen gebunden hat. Weisungstypisch sind u. a. die Kriterien „Inhalt“, „Ort“, „Zeitpunkt“.



Bereiche der Weisungsbefugnis		
Inhalt (inhaltliche Ausgestaltung) der Arbeit „Wie“	Ort an dem die Arbeitsleistung zu erbringen ist „Wo“	Zeitpunkt der zu erbringenden Arbeit „Wann“
Der Arbeitgeber ist befugt, dem Arbeitnehmer inhaltliche Anweisungen zu geben, wie er die Arbeit beispielsweise in Bezug auf die Reihenfolge, die Qualität, Quantität und sonstiger Rahmenbedingungen zu erledigen hat.	Der Arbeitgeber ist befugt, den Arbeitnehmer innerhalb des Betriebes, aber auch an unterschiedlichen Standorten örtlich wechselnd einzusetzen.	Der Arbeitgeber kann nicht einseitig die Länge der Arbeitszeit verändern, er kann aber Einfluss auf die Lage der Arbeitszeiten und die Pausenregelungen nehmen.

## Billiges Ermessen

Sämtliche Zuweisungen, welche der Arbeitgeber über das Direktionsrecht vornimmt, müssen stets nach billigem Ermessen erfolgen. Dieses ist nur gewahrt, wenn die Anweisung zumutbar ist und eine Abwägung der beiderseitigen Interessen vorgenommen wurde.

## Betriebliche Übung

Als **betriebliche Übung** wird im Arbeitsrecht die regelmäßige und gleichförmige Wiederholung bestimmter Verhaltensweisen des Arbeitgebers bezeichnet, aus denen ein Arbeitnehmer schließen kann, dass ihm eine bestimmte Leistung oder Vergünstigung auf Dauer eingeräumt wird.

Eine umfassende, für alle Fälle geltende Regel dazu, wie oft und über welchen Zeitraum der Arbeitgeber sein Verhalten wiederholen muss, bis eine betriebliche Übung entsteht, existiert nicht. Meist wird als Orientierung die dreimalige Wiederholung als Richtwert herangezogen.

Die betriebliche Übung ist eine **ungeschriebene Ergänzung des Arbeitsvertrages** durch ein (konkludentes) Verhalten des Arbeitgebers, was den Rückschluss auf den Willen zur Vertragsänderung beim Arbeitnehmer erweckt. Durch die betriebliche Übung besteht für Arbeitnehmer die Möglichkeit, allein aufgrund des Verhaltens des Arbeitgebers in verbindlicher Art und Weise Rechte für sich herzuleiten. Diese Rechte können – sobald sie wirksam als betriebliche Übung entstanden sind – zukünftig einseitig nicht mehr verweigert werden.

Bezüglich der Rechtsnatur der betrieblichen Übung wird vom Bundesarbeitsgericht (BAG) die sog. Vertragstheorie vertreten. Hiernach macht der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer durch sein Verhalten ein konkludentes, also ein nicht ausdrücklich erklärtes, Angebot auf Anpassung seines Arbeitsvertrages. Dieses kann der Arbeitnehmer auch stillschweigend annehmen. Bildlich gesprochen, werden die Anpassungen des Arbeitsvertrages mit „unsichtbarer Tinte“ in den Vertrag geschrieben.

### BEISPIEL

Im Hinblick auf den häufigen Anwendungsfall jährlicher Sonderzahlungen wie des Weihnachtsgeldes, hat das BAG in ständiger Rechtsprechung einen Grundsatz festgelegt: Bei mindestens dreimaliger, vorbehaltloser und gleichbleibender Gewährung, wird vom Entstehen einer betrieblichen Übung ausgegangen. Eine allgemeingültige Regel folgt hieraus zwar nicht, allerdings entstehen regelmäßig betriebliche Übungen nach dem vorbenannten Muster.

Eine einmal wirksam entstandene betriebliche Übung kann vom Arbeitgeber einseitig nicht mehr rückgängig gemacht werden. Dies wäre lediglich durch eine einvernehmliche Absprache oder durch eine Änderungskündigung möglich.

Merke!

## 1.1.2 Wesen und Zustandekommen des Arbeitsvertrags

Der Arbeitsvertrag wurde ursprünglich als Unterfall des Dienstvertrags im Sinne des § 611 BGB behandelt. Seit dem 01.04.2017 ist der Arbeitsvertrag als eigener Vertragstyp in einem separaten Paragraphen (**§ 611a BGB**) geregelt und dort auch erstmals gesetzlich definiert. Die vormals zu § 611 BGB ergangene Rechtsprechung bleibt hiervon allerdings unberührt.

## Arbeitsvertrag, Arbeitnehmer und Arbeitgeber

Durch den **Arbeitsvertrag** wird der **Arbeitnehmer** im Dienst eines anderen (dem **Arbeitgeber**) zur Leistung weisungsgebundener, fremdbestimmter Arbeit in persönlicher Abhängigkeit verpflichtet (§ 611 a Abs. 1 S. 1 BGB).

Die Vertragsparteien eines Arbeitsvertrages werden Arbeitnehmer (gängige Abkürzung AN) und Arbeitgeber (gängige Abkürzung AG) genannt.

### Arbeitnehmer

Ob tatsächlich ein Arbeitsvertrag vorliegt, richtet sich nicht nach seiner Überschrift oder geschriebenen Inhalts, sondern nach der tatsächlichen Umsetzung, also danach, wie das Vertragsverhältnis im Rahmen einer Gesamtbetrachtung „gelebt“ wird. Im Zweifel ist auf die tatsächliche Umsetzung abzustellen.

Die Kennzeichen, nach denen die Arbeit geleistet werden muss, sind im Gesetz näher umrissen:

Kennzeichen von Arbeit nach einem Arbeitsvertrag	
<p><b>Weisungsgebundenheit</b> Weisungsgebunden arbeitet derjenige, dessen Tätigkeit nach Inhalt, Art der Durchführung, Ort, Zeit und Dauer von einem anderen – dem Arbeitgeber – bestimmt wird (Direktionsrecht).</p>	<p><b>Fremdbestimmtheit</b> Fremdbestimmt arbeitet, wer in einer persönlichen Abhängigkeit zum anderen steht.</p>
<p><b>Entgeltlichkeit</b> Die Zahlung eines Entgeltes für die geleistete Arbeit ist das Abgrenzungskriterium des Arbeitsvertrages vom unentgeltlichen Auftrag im Sinne des § 662 BGB und des ebenfalls unentgeltlichen Geschäftsbesorgungsvertrages im Sinne des § 675 BGB.</p>	<p><b>Im Dienste</b> Es wird lediglich der „Dienst“, also die Arbeit an sich und nicht ein bestimmter Erfolg vom Arbeitnehmer geschuldet.</p>

Nicht als Arbeitnehmer anzusehen sind beispielsweise

- der Geschäftsführer einer GmbH oder
- der Vorstand eines Vereins bzw. der Vorstand einer Aktiengesellschaft (generell Organe von juristischen Personen).

Die Definition des Arbeitnehmers ist vor dem Hintergrund besonders bedeutsam, dass sie den Schlüssel für die Anwendung des Arbeitsrechts und dessen Schutzvorschriften darstellt. Ihr Zweck ist, den abhängigen Arbeitsvertrag von dem unabhängigen (freien) Dienstvertrag abzugrenzen.

### Scheinselbstständigkeit

Die Definition des Arbeitnehmers bildet auch eine Abgrenzung zur sog. Scheinselbstständigkeit. Eine Scheinselbstständigkeit liegt bei einer Person vor, die zwar im Hinblick auf die Vereinbarungen im gegenseitigen Vertrag selbstständige Dienst- oder Werkleistungen für ein fremdes Unternehmen erbringt, bei tatsächlicher Bewertung allerdings abhängig und gerade nicht frei beschäftigt ist. Ob Scheinselbstständigkeit vorliegt, kann im Rahmen eines sog. „Statusfeststellungsverfahrens“ geklärt werden. Dieses dient dazu, den Status von Personen als abhängig Beschäftigte oder selbstständig Tätige festzustellen. Hierbei werden speziell die Kriterien der Arbeitnehmerdefinition herangezogen. Weitere Kriterien sind:

- Weisungsgebundenheit (Zeit, Ort und Umfang der Tätigkeit)
- Eingliederung in die Arbeitsorganisation
- Arbeiten mit gestellten Betriebsmitteln des Auftraggebers
- Tätigkeit exklusiv für einen oder mehrere Auftraggeber
- Auftreten und Werben am Markt im Rahmen der unternehmerischen Tätigkeit

Scheinselbstständige sind im Ergebnis Arbeitnehmer. Dies hat zur Folge, dass

- auf diese Personen sämtliche Rechte und Pflichten eines normalen Arbeitnehmers Anwendung finden (z. B. Kündigungsschutz, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaubsansprüche, Arbeitszeitgesetz usw.) und
- von beiden Arbeitsvertragsparteien beim Vorliegen einer Scheinselbstständigkeit sämtliche Sozialversicherungsabgaben bis maximal vier Jahre in die Vergangenheit nachbezahlt werden müssen.

Die Folgen einer Scheinselbstständigkeit treffen regelmäßig den Arbeitgeber härter als den scheinselfständigen Arbeitnehmer.

## Arbeitgeber

Die Person des Arbeitgebers findet in unterschiedlichen Arbeitsgesetzen, wie z. B. in § 2 Abs. 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) oder in § 6 Abs. 2 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) leicht variierende Definitionen.

Der Begriff des Arbeitgebers wird mittelbar über den Arbeitnehmerbegriff des § 611 a BGB definiert.

Arbeitgeber ist somit jeder (jede natürliche und juristische Person), der (mindestens) einen anderen, auch vorübergehend, als Arbeitnehmer im Rahmen von weisungsgebundener Arbeit beschäftigt.

Das Bundesarbeitsgericht (BAG) definiert den Arbeitgeber wie folgt: „Arbeitgeber ist derjenige Teil des Arbeitsverhältnisses, der die Dienstleistung vom Arbeitnehmer kraft des Arbeitsvertrags fordern kann und damit die wirtschaftliche und organisatorische Dispositionsbefugnis über die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers und den Nutzen aus ihr hat. Insoweit kommt es auf den im Einzelfall erkennbaren Parteiwillen an.“ (BAG, Urteil vom 27.09.2012 – 2 AZR 838/11).

## Die Anbahnung von Arbeitsverhältnissen

Sofern auf Seiten des Arbeitgebers Personalbedarf besteht, wird er eine Neu- oder Nachbesetzung der vakanten Stellen vornehmen. Dazu gilt es, geeignete Arbeitnehmer zu finden, mit denen entsprechende Arbeitsverträge abgeschlossen werden können. Das Vorgehen bis zum Angebot eines Arbeitsvertrags umfasst die nebenstehenden Schritte.

Das angesprochene Diskriminierungsverbot muss auch in Bewerbungsgesprächen beachtet werden. Das hat zur Folge, dass eine Reihe von Fragen unzulässig sind. Darüber müssen Sie als Industriemeister informiert sein, wenn Sie mit an Bewerbungsgesprächen als zukünftiger Vorgesetzter teilnehmen.

### Grundlegender Ablauf einer Stellenbesetzung

- Ausschreibung der Stelle(n), wobei es zu beachten gilt, dass im Ausschreibungstext mittelbare oder unmittelbare Diskriminierungen vermieden werden müssen
- Kontaktaufnahme von interessierten Arbeitnehmern mit dem Arbeitgeber über eine Bewerbung
- Durchführung eines Auswahlverfahrens unter den eingegangenen Bewerbungen mithilfe z. B. von
  - Auswahl nach den Unterlagen über bestimmte Kriterien
  - Bewerbungsgespräche
  - Einstellungstest, Eignungstest, Assessment Center
  - Einstellungsuntersuchung
- Entscheidung für Bewerber
- Angebot und Abschluss des Arbeitsvertrags

### Im Wesentlichen unzulässig ist die Frage nach ...

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Krankheiten</li> <li>■ einer HIV-/AIDS-Infektion</li> <li>■ dem Vorliegen einer Schwangerschaft</li> <li>■ einer Behinderung (mit Ausnahmen, wenn diese die Ausübung der vorgesehenen Tätigkeit unmöglich macht),</li> <li>■ den Vermögensverhältnissen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vorstrafen</li> <li>■ Gewerkschaftsmitgliedschaft</li> <li>■ Religion und Weltanschauung</li> <li>■ Parteizugehörigkeit</li> <li>■ vorheriger Vergütungshöhe</li> </ul> |
|---|--|

## Begründung von Arbeitsverhältnissen

### Vertragsschluss

Wie alle sonstigen Verträge, kommen auch Arbeitsverträge durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen, namentlich Angebot und Annahme, zustande. Die Vertragsparteien sind frei darin, zu entscheiden, ob sie einen Arbeitsvertrag schließen und mit wem sie diesen Arbeitsvertrag schließen (sog. Abschlussfreiheit). Ferner sind sie – im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben – frei darin, den Inhalt des Arbeitsvertrages bis zur Grenze der Sittenwidrigkeit zu gestalten (sog. Inhaltsfreiheit).

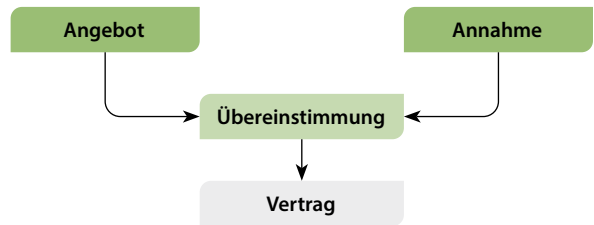


Bild 1: Zustandekommen eines Vertrags

Als zwingend einzuhaltende gesetzliche Vorschriften gelten die im Arbeitsrecht in vielen Bereichen (z. B. Arbeitszeit, Urlaub, Lohnfortzahlung) geregelten Arbeitnehmerschutzvorschriften. Diese sind für die Arbeitsvertragsparteien in der Regel nicht frei verhandelbar (nicht dispositiv). Sie können auch nicht durch Zustimmung des Arbeitnehmers umgangen werden. Die Beachtung dieser Vorschriften grenzt die Vertragsfreiheit ein. Etwaige Umgehungen sind unwirksam. Der Mindestinhalt eines Arbeitsvertrages ergibt sich aus § 2 Nachweisgesetz (NachwG). Das Arbeitsrecht sieht noch weitere Eingrenzungen der Vertragsfreiheit vor. Das gilt für Fälle, zu denen es Verbote oder Gebote gibt.

**BEISPIEL**

- Abschlussverbot: Kinder dürfen im Sinne des § 5 JArbSchG gar nicht beschäftigt werden.
- Beschäftigungsverbot: Jugendliche dürfen im Sinne des § 8 JArbSchG, der Höchstarbeitszeiten festlegt, nicht länger als acht Stunden täglich/40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.
- Diskriminierungsverbot: Ist im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) festgeschrieben.
- Einstellungsgebot: Auszubildende, die der Jugend- und Auszubildendenvertretung oder dem Betriebsrat angehören, haben einen Einstellungsanspruch in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, § 78a BetrVG.

### Beteiligung des Betriebsrats

Sofern in einem Betrieb in der Regel mindestens fünf ständig wahlberechtigte Arbeitnehmer beschäftigt werden, von denen drei wählbar sind, besteht die Möglichkeit für die Mitarbeiter, einen Betriebsrat zu wählen. Eine solche Wahl ist freiwillig (siehe Kapitel 1.2 Seite 59).

Sofern ein Betriebsrat gebildet wurde, hat dieser bei der Anbahnung von Arbeitsverträgen und bei deren tatsächlichem Vertragsabschluss sog. Beteiligungsrechte.

**Merke!**

Beteiligungsrechte des Betriebsrats	
Personalfragebogen, § 94 BetrVG	Personelle Einzelmaßnahme, § 99 BetrVG
Sofern der Arbeitgeber für die Erhebung von Daten der Bewerber bzw. Mitarbeiter einen sog. Personalfragebogen verwendet, hat der Betriebsrat hinsichtlich dessen Verwendung und Inhalt ein Mitbestimmungsrecht. Darüber hinaus besteht im Hinblick auf standardisierte Fragen im Einstellungsgespräch eine Zustimmungserfordernis des Betriebsrats.	Will der Arbeitgeber ab einer Betriebsgröße von mehr als 20 Arbeitnehmern einen neuen Arbeitsvertrag abschließen, bedarf dies der vorherigen Zustimmung durch den Betriebsrat. Sofern der Betriebsrat seine Zustimmung zur geplanten Einstellung verweigern möchte, kann er dies nur unter Angabe von den in § 99 BetrVG abschließend genannten Gründen tun.

### Form des Arbeitsvertrages

Grundsätzlich ist der Abschluss von Arbeitsverträgen formfrei möglich. Da somit keine Schriftformerfordernis einzuhalten ist, ist der Abschluss auch mündlich oder per Handschlag möglich. Auch ist ein Vertragsschluss