

Nr. 07 / Juli 2017



## ***Newsletter Arbeitsrecht***

### **In dieser Ausgabe:**

Einstellung von Mitarbeitern .....	2
BAG: Ordentliche Kündigung im Kleinbetrieb .....	4
Sozialauswahl bei älteren Arbeitnehmern .....	4
Abgekürzte Kündigungsfrist in der Probezeit nur bei eindeutiger Vertragsgestaltung .....	5
Entgelttransparenzgesetz in Kraft getreten .....	6
VERANSTALTUNGEN .....	8
Neues zur Arbeitnehmerüberlassung .....	8
Das neue Insolvenzanfechtungsrecht.....	8
Haben wir eine Wahl? - Demokratie heute .....	8
Krankheitsbedingte Kündigung.....	8

## Einstellung von Mitarbeitern

Viele Betriebe werden nach der Sommerpause Mitarbeiter neu einstellen. Gerade für Jungunternehmer stellt sich die Frage: Wie geht das?

### Stellenausschreibung

Die Personalplanung beginnt meist mit der **Erstellung eines Stellenprofils**, in dem der Unternehmer die erwarteten Anforderungen auflisten sollte: Qualifikation, Voll- oder Teilzeitkraft, Befristung der Stelle usw. Bei der Suche nach dem neuen Mitarbeiter kann die Stellenausschreibung in Jobbörsen, in Print und auch via Google AdWords, Facebook-Kampagnen oder auch per Twitter-Posts beworben werden. Neben der Darstellung des Unternehmens sollte die Stellenanzeige zielgruppengerecht, verständlich und übersichtlich dargestellt werden. Der Verantwortungsbereich sollte klar beschrieben, realistische Anforderungen an die Ausbildung des Bewerbers und dessen gewünschte bisherige berufliche Erfahrung aufgezeigt werden. Je präziser die Stelle beschrieben wird, umso eher „passen“ die Suchalgorithmen der Jobbörsen. **Achtung: Stellenausschreibungen dürfen nicht diskriminierend** formuliert sein, insbesondere sind die Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes zu berücksichtigen. Arbeitsplätze müssen auch als Teilzeitarbeitsplatz ausgeschrieben werden, wenn sie sich dafür eignen.

### Bewerbungsunterlagen

Nach einer sorgfältig formulierten Stellenausschreibung gehen dem Arbeitgeber Bewerbungsunterlagen zu. Die Kosten für die Erstellung und Zusendung der Bewerbungsunterlagen trägt der Arbeitnehmer. Nur dann, wenn in Stellenanzeigen ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass eingesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden, braucht der Arbeitgeber diese auch nicht zurückzusenden. Ansonsten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens die Bewerbungsunterlagen durch den Arbeitgeber auf dessen Kosten zurückgesandt.

### Vorstellungsgespräch

Hat das Bewerbungsschreiben das Interesse des Arbeitgebers erweckt, fordert er ihn zu einem Vorstellungsgespräch auf. Die Kosten für dieses Gespräch trägt der Arbeitgeber. Auf dieses Einstellungsgespräch sollte sich der künftige Arbeitgeber sorgfältig vorbereiten. Zulässig sind Fragen nach beruflichen und fachlichen Kenntnisse und Erfahrungen, unzulässig sind Fragen nach Familienstand, Erkrankung, Schwangerschaft oder Schwerbehinderung. Es empfiehlt sich, eine schriftliche Notiz über das Bewerbungsgespräch anzufertigen. Sollte im Nachhinein eine unzulässige oder diskriminierende Frage seitens des Bewerbers behauptet werden, kann der Arbeitgeber mit dieser schriftlichen Notiz diese Vorwürfe entkräften.

### Abschluss eines Arbeitsvertrages

Die Einstellung des Mitarbeiters erfolgt durch den Abschluss eines Arbeitsvertrages. Für den Arbeitsvertrag gilt zwar grundsätzlich das Prinzip der Vertragsfreiheit, aber es gibt einige zwingende gesetzliche Regelungen zu beachten. Vor allem ist das Mindestlohngesetz einzuhalten. Daneben gibt das Nachweisgesetz vor, welche Inhalte ein Arbeitsvertrag haben sollte. Informationen zu der näheren Ausgestaltung des Arbeitsvertrages können Sie unserem Infoblatt → **A19** „Arbeitsvertrag: worauf Sie achten sollten“, → **A01** „Begründung eines Arbeitsverhältnisses von A bis Z“, → **A02** „Pflichten aus einem Arbeitsverhältnis von A bis Z“, alle unter der **Kennzahl 890** unter [www.saarland.ihk.de](http://www.saarland.ihk.de) einsehbar.

## **Arbeitspapiere und Anmeldungen**

Am ersten Arbeitstag muss der neue Mitarbeiter folgende Unterlagen vorlegen:

- Lohnsteuerkarte: Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (elstam)
- Steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum
- Sozialversicherungsausweis (Kopie anfertigen!)
- Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse: Legt der Arbeitnehmer (AN) nach Ablauf von zwei Wochen nach Arbeitsbeginn keine Mitgliedsbescheinigung seiner Krankenkasse vor, meldet der Arbeitgeber (AG) seinen Mitarbeiter bei der Krankenkasse an, bei der er zuletzt versichert war. Der AG muss einen neu eingestellten AN deshalb stets befragen, bei welcher Krankenkasse er zuletzt versichert war. Sein Mitarbeiter ist zur entsprechenden Auskunft verpflichtet. Bestand zuletzt keine Krankenversicherung, wählt der AG selbst eine Krankenkasse aus, wodurch der AN dieser Kasse zugewiesen wird. Über die gewählte Krankenkasse muss der AG den AN unterrichten
- ggfls. Aufenthaltserlaubnis und Arbeitserlaubnis bei ausländischen Arbeitnehmern
- ggfls. Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen
- bei ausländischen Arbeitnehmern: die Aufenthaltserlaubnis

## **Finanzamt**

Sofern der neue Mitarbeiter noch keine elektronische Lohnsteuerkarte besitzt, muss er zu seinem zuständigen Finanzamt gehen und sich dort eine Lohnsteuerbescheinigung besorgen. Eine Gehaltszahlung kann erst dann erfolgen, wenn die entsprechende Lohnsteuerbescheinigung vorliegt, da die Lohnsteuer direkt an das Finanzamt abgeführt werden muss. Die Lohnsteueranmeldung wird auf elektronischem Weg an das Finanzamt übermittelt. Voraussetzung für die elektronische Steuererklärung ist, dass der Arbeitgeber sich im Internet beim ELSTER-Portal registrieren lässt (siehe ELSTER-Portal <http://www.elsteronline.de>). Sollte nicht innerhalb von drei Tagen nach Einstellung des Mitarbeiters der Sozialversicherungsausweis vorgelegt werden, empfiehlt sich für den Arbeitgeber eine Rücksprache mit der Krankenkasse des Arbeitnehmers. Vom Krankenversicherungsnachweis sollte eine entsprechende Kopie der Chipkarte gemacht bzw. die Anschrift der Krankenkasse und die Krankenkassennummer notiert werden.

## **Meldepflichten des Arbeitgebers**

Der Arbeitgeber hat seinen neuen Mitarbeiter bei der Krankenkasse und der Sozialversicherung anzumelden. Mit der ersten Lohn- und Gehaltsabrechnung ist die Anmeldung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Beschäftigung, in elektronischer Form bei der Krankenkasse anzumelden. In einzelnen Branchen muss die Anmeldung sofort, d.h. spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme erfolgen. Dies gilt vor allem für das Baugewerbe, Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe sowie das Personenbeförderungsgewerbe. Mehr Informationen enthält unser Infoblatt → **A27** „elektronische Meldung von Sozialversicherungsdaten“, **Kennzahl 67**.

Bei der ersten Einstellung eines Arbeitnehmers muss der Arbeitgeber bei der Bundesagentur für Arbeit eine Betriebsnummer beantragen. Die Sozialversicherungsbeiträge (für Arbeitslosen-, Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung) sind unter dieser Betriebsnummer an die Krankenkasse abzuführen, bei der der Arbeitnehmer versichert ist.

Daneben muss der Arbeitgeber seine Mitarbeiter bei der Berufsgenossenschaft anmelden

**Praxistipp:** Noch mehr Informationen rund um die Einstellung von Mitarbeitern enthält unser Infoblatt → **A37** „Einstellung von Mitarbeitern“, **Kennzahl 890**.

### **BAG: Ordentliche Kündigung im Kleinbetrieb**

Liegt ein Kleinbetrieb vor, dann muss der Arbeitgeber bei einer Kündigung nur die speziellen Kündigungsschutzgesetze und die Kündigungsfristen beachten. Fällt dagegen ein Unternehmen in den Anwendungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes muss zusätzlich ein personen-, verhaltens- oder eine betriebsbedingter Kündigungsgrund vorliegen. Das KSchG gilt, wenn der Betrieb mehr als zehn Arbeitnehmer außer den Auszubildenden beschäftigt und der zu kündigende Mitarbeiter länger als sechs Monate ohne Unterbrechung im Betrieb beschäftigt war. Entscheidend für die Beurteilung der Frage, ob eine wirksame Kündigung vorliegt, ist also, ob das Unternehmen ein Kleinbetrieb ist oder nicht.

Im vorliegenden Fall stritten die Parteien um die Wirksamkeit einer ordentlichen Kündigung. Der Kläger war Vertriebsleiter einer Fondsgesellschaft, die zwei Betriebsstätten unterhält. Der Kläger war der Ansicht, dass die Kündigung sozial ungerechtfertigt sei. Das Bundesarbeitsgerichts (BAG) sah die ordentliche Kündigung als wirksam an. Der Kläger habe nicht in erforderlicher Weise dargelegt, dass die beiden Betriebsstätten einen einheitlichen Betrieb i.S.d. § 23 I KSchG bildeten. Für das Überschreiten des Schwellenwertes trägt der Arbeitnehmer im Falle einer Kündigung die Beweislast. Das BAG stellte klar, dass der Begriff des „Betriebs“ nicht mit dem des „Unternehmens“ gleichzusetzen ist. Umstände, die eine verfassungskonforme Auslegung des Betriebsbegriffes erforderlich machen, sind nicht schon dann geboten, wenn sich das Unternehmen zwar in mehrere kleine, organisatorisch verselbstständige Einheiten gliedert, insgesamt aber mehr als 10 Arbeitnehmer beschäftigt.

BAG, Urteil vom 02.03.2017, 2 AZR/16

**Praxistipp:** Weitere Informationen zum Thema Kündigung finden Sie in unseren Infoblättern → **A03** „Beendigung, Kündigung, Aufhebung des Arbeitsverhältnisses“ und → **A20** „Kündigungsschutz und Kündigungsgründe“ unter der **Kennzahl 890** unter [www.saarland.ihk.de](http://www.saarland.ihk.de).

### **Sozialauswahl bei älteren Arbeitnehmern**

Ist das Kündigungsschutzgesetz anwendbar, kann nur verhaltens-, personen- oder betriebsbedingt gekündigt werden. Im Falle einer betriebsbedingten Kündigung muss der Arbeitgeber eine Sozialauswahl durchführen. Ein regelaltersrentenberechtigter Arbeitnehmer ist in einer Sozialauswahl hinsichtlich des Kriteriums „Lebensalter“ deutlich weniger schutzbedürftig als ein Arbeitnehmer, der noch keine Altersrente beanspruchen kann.

Dies entschied das Bundesarbeitsgericht (BAG) mit Urteil vom 24.04.2017. Die Parteien stritten über die Wirksamkeit einer ordentlichen Kündigung. 2014 kündigte der beklagte Arbeitgeberverband dem Kläger aus betriebsbedingten Gründen. Der Kläger war seit 33 Jahren als juristischer Mitarbeiter angestellt. Zum Zeitpunkt der Kündigung war der Jurist 66 Jahre, bei Ablauf der siebenmonatigen Kündigungsfrist 67 Jahre alt. Die Kündigungsschutzklage hatte keinen Erfolg.

Das Gericht sah die Kündigung nicht als sozialwidrig an, verwies aber zur weiteren Klärung der Wirksamkeit der Kündigung zurück an die Vorinstanz. Nach Ansicht des BAG trifft den Arbeitnehmer den Verlust des Arbeitsverhältnisses weniger hart, wenn er Regelaltersrente beziehen kann. Im Rahmen der Sozialauswahl kann auf das Auswahlkriterium „Lebensalter“ zurückgegriffen werden. Dadurch soll die Rechtsstellung solcher Arbeitnehmer gestärkt werden, deren Chancen typischerweise schlechter stehen, nach dem Verlust des Arbeitsverhältnisses überhaupt oder zeitnah ein dauerhaftes „Ersatzeinkommen“ zu erzielen.

BAG, Urteil vom 27.04.2017, 2 AZR 67/16

**Praxistipp:** Das Kündigungsschutzgesetz selbst gibt die Kriterien für die Sozialauswahl vor: die Dauer der Betriebszugehörigkeit, das Lebensalter, die Unterhaltspflichten und eine ggf. bestehende Schwerbehinderung. Es existiert eine Vielzahl von Urteilen, die diese vier Kriterien näher beleuchten.

### **Abgekürzte Kündigungsfrist in der Probezeit nur bei eindeutiger Vertragsgestaltung**

Sieht der Arbeitsvertrag eine Probezeit von längstens sechs Monaten vor, kann das Arbeitsverhältnis gemäß § 622 Abs. 3 BGB ohne weitere Vereinbarung von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Ist jedoch in einem vom Arbeitgeber vorformulierten Arbeitsvertrag in einer weiteren Klausel eine längere Kündigungsfrist festgelegt, ohne unmissverständlich deutlich zu machen, dass diese längere Frist erst nach dem Ende der Probezeit gelten soll, ist dies vom Arbeitnehmer regelmäßig dahin zu verstehen, dass der Arbeitgeber schon während der Probezeit nur mit der vereinbarten längeren Frist kündigen kann.

Der Kläger war ab April 2014 bei der Beklagten als Flugbegleiter beschäftigt. Im schriftlichen Arbeitsvertrag, den die Beklagte vorformuliert hatte, war in § 1 pauschal bestimmt, dass sich die Rechte und Pflichten der Parteien nach einem Manteltarifvertrag richten; dieser sah während der Probezeit besondere Kündigungsfristen vor. In § 3 des Arbeitsvertrags war unter der Überschrift „Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses“ vorgesehen, dass die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses als Probezeit gelten. In § 8 des Vertrags, der mit „Beendigung des Arbeitsverhältnisses“ überschrieben war, war ohne Bezugnahme auf § 1 oder § 3 des Vertrags festgelegt, dass eine Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Monatsende gelte. Am 05.09.2014 erhielt der Kläger eine Kündigung zum 20.09.2014. Er begehrt die Feststellung, das Arbeitsverhältnis habe erst mit Ablauf der in § 8 des Arbeitsvertrags vereinbarten Frist und damit zum 31.10.2014 geendet. Aus dem Vertrag ergebe sich nicht, dass innerhalb der ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses eine kürzere Kündigungsfrist gelten solle.

Die Bestimmungen des von der Beklagten vorformulierten Arbeitsvertrags sind als Allgemeine Geschäftsbedingungen so auszulegen, wie sie ein durchschnittlicher, regelmäßig nicht rechtskundiger Arbeitnehmer versteht. Aus Sicht eines solchen Arbeitnehmers lässt eine Vertragsgestaltung wie die im Arbeitsvertrag der Parteien nicht erkennen, dass dem Verweis auf den Manteltarifvertrag und der Vereinbarung einer Probezeit eine Bedeutung für Kündigungsfristen zukommt. Nach Wortlaut und Systematik des Vertrags ist vielmehr allein die Bestimmung einer sechswöchigen Kündigungsfrist maßgeblich. Diese Frist gilt auch für Kündigungen in der vereinbarten Probezeit.

BAG, Urteil vom 23.03.2017, 6 AZR 705/15

**Praxistipp:** Bei der Ausarbeitung von vorformulierten Arbeitsverträgen ist Vorsicht geboten. Werden die Arbeitsverträge für eine Vielzahl von Fällen verwendet, unterliegt der Vertrag der AGB-Kontrolle. Bei widersprüchlichen Vereinbarungen zu den Kündigungsfristen ist dann die aus Sicht des Arbeitnehmers günstigere Regelung anzuwenden.

Quelle: BAG, PM vom 23.03.2017

### **Entgelttransparenzgesetz in Kraft getreten**

Das Entgelttransparenzgesetz (Gesetz zur Förderung der Transparenz von Entgeltstrukturen) trat am 06.07.2017 in Kraft. Das Gesetz regelt einen individuellen Auskunftsanspruch, die Durchführung freiwilliger Prüfverfahren sowie Berichtspflichten.

Das Bundesfamilienministerium hat einen Leitfaden sowie einen Quick-Check auf seiner Homepage veröffentlicht:

<https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/publikationen/dasentgelttransparenzgesetz>

Das Gesetz sieht insbesondere folgende Punkte vor:

#### **1. Individueller Auskunftsanspruch für Beschäftigte in Betrieben mit mehr als 200 Beschäftigten (ab 06.01.2018)**

Beschäftigte können Auskunft über Kriterien zur Festlegung des eigenen Entgelts sowie Informationen über das Entgelt einer vergleichbaren Tätigkeit verlangen. Unter „Entgelt“ sind im Rahmen des Entgelttransparenzgesetzes alle Geld- und Sachleistungen zu verstehen, die der Arbeitgeber den Beschäftigten unmittelbar oder mittelbar aufgrund des Beschäftigungsverhältnisses zahlt. Neben dem Lohn als solchem können also auch Sachleistungen darunter fallen, wie etwa ein Dienstwagen. Darüber hinaus können Mitarbeiter das Medianeinkommen von mindestens sechs Beschäftigten des jeweils anderen Geschlechts in vergleichbarer Tätigkeit erfragen. Das Medianeinkommen bzw. Mittlere Einkommen ist bezogen auf eine Menge von Personen genau das Einkommen, welches in der Mitte steht, wenn man alle Einkommen jener Personen der Größe nach ordnet. Bei tarifgebundenen oder -anwendenden Betrieben kann der Auskunftsanspruch auch kollektivrechtlich wahrgenommen werden - durch den Betriebsrat oder einen Vertreter.

Beschäftigte im Sinne des EntgTranspG können den Anspruch grundsätzlich alle zwei Jahre stellen. Der Auskunftsanspruch kann erstmalig ab dem

06.01.2018 gestellt werden. Wird der Auskunftsanspruch dann in der Zeit zwischen dem 06.01.2018 und dem 05.01.2021 gestellt, gilt abweichend zur eigentlichen Zweijahresfrist eine Wartefrist von drei Jahren. Haben sich die Voraussetzungen wesentlich geändert, ist eine vorzeitige Nachfrage möglich.

Wer die Auskunft erteilt, hängt davon ab, ob der Arbeitgeber tarifgebunden oder tarifyanwendend ist, d. h. einen Tarifvertrag verbindlich und inhaltsgleich für alle Beschäftigten anwendet, und ob es einen Betriebsrat gibt. Für nicht tarifgebundene und nicht tarifyanwendende Arbeitgeber muss ein Auskunftsverlangen innerhalb von drei Monaten in Textform beantworten. Kommt der Arbeitgeber dieser Pflicht nicht nach, trägt er im Streitfall die Beweislast dafür, dass kein Verstoß gegen das Entgeltgleichheitsgebot vorliegt.

Der Arbeitgeber muss bei einem Verstoß gegen das Entgeltgleichheitsgebot das Entgelt zahlen, das der/dem Beschäftigten zugestanden hätte, wenn sie/er nicht wegen des Geschlechts benachteiligt worden wäre. Will der Arbeitgeber nicht zahlen, muss das Gebot durch die Betroffenen gerichtlich durchgesetzt werden und müssen Erfüllungs-, Schadensersatz- oder auch Entschädigungsansprüche eingeklagt werden

## **2. Aufforderung zur Durchführung betrieblicher Verfahren für Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten**

Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten werden dazu aufgefordert, Verfahren zur Überprüfung und Herstellung von Entgeltgleichheit durchzuführen. Das Gesetz enthält keine Verpflichtung zur Durchführung. Die Arbeitgeber sind auch grundsätzlich frei in der Wahl der Instrumente. Das Gesetz definiert dabei Mindestanforderungen.

## **3. Berichtspflicht für Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten**

Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten, die nach HGB lageberichts-pflichtig sind, müssen künftig alle drei Jahre über Maßnahmen zu Gleichstellung und Entgeltgleichheit berichten. Tarifgebundene- und anwendende Unternehmen müssen dieser Pflicht nur alle fünf Jahre nachkommen.

## VERANSTALTUNGEN

### **Neues zur Arbeitnehmerüberlassung**

**Dienstag, 22.08.2017, 09.00 - 13.00 Uhr**, Raum 1, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Referenten: Dr. jur. Martin Dreyer und Clemens von Kleinsorgen, Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V., Hans Karmann, Arbeitgeberservice, Agentur für Arbeit Saarland

Anmeldungen bis **21.08.2017** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **Das neue Insolvenzanfechtungsrecht**

**Mittwoch, 30.08.2017, 18.00 - 20.00 Uhr**, Raum 1, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Referent: Rechtsanwalt Dr. Michael Bach, Rechtsanwälte Heimes & Müller, Saarbrücken

Anmeldungen bis **29.08.2017** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **Haben wir eine Wahl? - Demokratie heute**

**Dienstag, 20.09.2017, 19.00 - 20.30 Uhr**, Veranstalter: Saarbrücker Rechtsforum e.V., Raum 3, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken

Referent: Dr. Reinhard Müller, FAZ

Anmeldungen bis **19.09.2017** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **Krankheitsbedingte Kündigung**

**Dienstag, 07.11.2017, 18.00 - 20.00 Uhr**, Raum 1 - 3, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Referent: Rechtsanwalt Eric Schulien, Rechtsanwaltskanzlei Eric Schulien GmbH Rechtsanwaltsgesellschaft, Saarbrücken

Anmeldungen bis **06.11.2017** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)



## **Impressum:**

Verantwortlich und Redaktion:

Ass. Heike Cloß, Tel.: (0681) 9520-600, Fax: (0681) 9520-690  
E-Mail: [heike.closs@saarland.ihk.de](mailto:heike.closs@saarland.ihk.de)  
IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken

### **Ihre Ansprechpartnerinnen:**

Ass. Heike Cloß  
Tel.: (0681) 9520-600  
Fax: (0681) 9520-690  
E-Mail: [heike.closs@saarland.ihk.de](mailto:heike.closs@saarland.ihk.de)

Ass. Kim Pleines  
Tel.: (0681) 9520-640  
Fax: (0681) 9520-690  
E-Mail: [kim.pleines@saarland.ihk.de](mailto:kim.pleines@saarland.ihk.de)

*Die in dem Newsletter Arbeitsrecht enthaltenen Angaben sind mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt worden. Dennoch kann für Vollständigkeit, Richtigkeit sowie für zwischenzeitliche Änderungen keine Gewähr übernommen werden.*