Unsere Beratungsstellen Arbeit*

Diakonie Mark-Ruhr
Diakonie Mark-Ruhr
gemeinnützige GmbH

Beratungsstelle Arbeit Hagen im HALZ

Hagener Arbeitslosenzentrum | Rathausstr. 31 | 58095 Hagen
Fax 02331 2041944

Ansprechpartner:innen
Martina Pacyna, Dipl. Sozialarbeiterin | Einrichtungsleitung
Tel. 02331 3063051 | martina.pacyna@diakonie-mark-ruhr.de

Susanne Tiefensee, Dipl. Sozialarbeiterin
Tel. 02331 2041906 | susanne.tiefensee@diakonie-mark-ruhr.de

Olga Balci, Staatl. anerk. Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin
Tel. 02331 2049361 | olga.balci@diakonie-mark-ruhr.de

Beratungsstelle Arbeit Märkischer Kreis (MK) Standort Iserlohn

Bodelschwinghstraße 1 | 58638 Iserlohn
Tel. 02371 8180-300 | Fax 02371 8180-301

Ansprechpartner:innen
Rechtsanwältin Ina Thomas
Tel. 02371 8180-300 | ina.thomas@diakonie-mark-ruhr.de

Ronald Seidler
Tel. 02371 8180-300 | Mobil 0151 22161893
ronald.seidler@diakonie-mark-ruhr.de

Beratungsstelle Arbeit Schwelm im FAIR-Haus

Kaiserstraße 55, Eingang Markgrafenstraße
58332 Schwelm | Tel. 02336 15205

Ansprechpartnerin
Tanya Löber-Kämper, Dipl. Sozialpädagogin FH
Tel. 02336 15205 | Fax 02336 819997 | Mobil 0151 57626027
tanya.loeber-kaemper@diakonie-mark-ruhr.de

Beratungsstelle Arbeit Werdohl Märkischer Kreis (MK)

Schulstraße 2 | 58791 Werdohl
Tel. 02392 721868 | Fax 02392 721870

Ansprechpartner:innen
Emilia Tomkowicz-Aniol,Sozialpädagogin
Tel. 02392 7218-68 | Mobil 0151 15603808
emilia.tomkowicz-aniol@diakonie-mark-ruhr.de

*keine Rechtsberatung unter den Adressen der Beratungsstellen Arbeit

www.diakonie-mark-ruhr.de

BERATUNGSSTELLEN ARBEIT

Diakonie Mark-Ruhr

Beratungsstelle Arbeit

Wichtige Rechte von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union

Kofinanziert von der Europäischen Union

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

BERATUNGSSTELLEN
ARBEIT

Diakonie
Mark-Ruhr

Wichtige Rechte von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern

Arbeits-, Pausen- und Ruhezeiten

- Arbeitszeit: maximal 8 Stunden täglich
  (= Wochenarbeitszeit: 40 Stunden an 5 Tagen, 48 Stunden an 6 Tagen)
- in Ausnahmefällen: 10 Stunden täglich
  mit einer Pause von mind. 45 Minuten
- nach sechs Stunden Arbeitszeit:
  30 Minuten Pause, ab neun Stunden Arbeitszeit: 45 Minuten Pause
- Ruhezeit: vom Arbeitsende bis zum Arbeitsbeginn am
  nächsten Tag: 11 Stunden

Bezahlter Urlaub

- Urlaub wird nach den wöchentlichen Arbeitstagen berechnet
- Mindesturlaub bei einer 6-Tage-Woche:
  24 Tage, bei einer 5-Tage-Woche: 20 Tage
- Schwerbehinderte mit einem GDB ab 50 haben 5 Urlaubstage mehr,
  bei einer 5-Tage-Woche
- Jugendliche unter 17 Jahren: 27 Tage; 17 Jahre: 25 Tage
- Urlaubsanspruch: nach sechs Monaten im Unternehmen
- Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr genommen werden,
  wenn nicht anders vereinbart

Bezahlung bei Krankheit

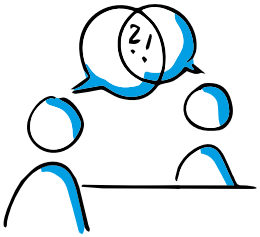
- Gehaltszahlung durch den Arbeitgeber bis zu 6 Wochen
  (nach vier Wochen Beschäftigungszeit; bei Krankheit in den ersten
  4 Wochen: Lohnersatzleistungen bei Krankenkasse beantragen)
- Bei Arbeitsunfähigkeit sofort, vor Arbeitsbeginn beim Arbeitgeber
  melden (Leiharbeiter bei der Verleihfirma und beim Einsatzbetrieb!)
- Spätestens am 3. Tag Krankmeldung beim Arbeitgeber vorlegen
  (je nach vertraglichen Bestimmungen, auch am 1. Tag)
  – elektronische Übermittlung (AG muss Krankmeldung bei
  Krankenkasse abrufen)
- Nach 6 Wochen für längstens 18 Monate:
  Krankengeldleistung der Krankenkasse
  (Achtung: lückenlose Krankschreibung!)

Mutterschutz und Jugendarbeitsschutz

- Mutterschutzgesetz: Arbeitsverbot 6 Wochen vor
  und 8 Wochen nach Entbindung
- Keine Kündigung während einer Schwangerschaft
  (besonderer Kündigungsschutz)
- Für Jugendliche unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz
  (geringere Arbeitszeiten, mehr Urlaubstage, keine Nachtarbeit, etc.)

Befristung

- Befristung aus sachlichem Grund:
  Bsp. vorübergehender Bedarf, z.B. bei Vertretung
- Ohne Sachgrund befristeter Arbeitsvertrag
- Ohne Sachgrund kann das Arbeitsverhältnis nur bis zu zwei Jahre
  befristet werden und muss danach bei Weiterbeschäftigung entfristet
  werden
- Befristung muss schriftlich erfolgen, sonst unwirksam
- Entfristungsklage bis spätestens drei Wochen nach Ende der
  Befristung beim Arbeitsgericht einreichen

Kündigung

- Kündigung muss schriftlich erfolgen, sonst ist sie unwirksam
- Betriebs- oder Personalrat (sofern vorhanden)
  muss beteiligt werden
- Ordentliche Kündigung: mit einer Frist von i.d.R. vier Wochen
  (wenn in Tarifverträgen nicht anderes geregelt) aus betrieblichen,
  personenbedingten oder verhaltensbedingten Gründen
- Kündigungsfrist verlängert sich ab 2jähriger Betriebszugehörigkeit
- Bei betriebsbedingter Kündigung müssen Dauer der
  Betriebszugehörigkeit, Alter, Schwerbehinderungen sowie
  Unterhaltspflichten berücksichtigt werden
- Bei verhaltensbedingten Gründen muss zuvor eine
  Abmahnung wegen ähnlicher Gründe erfolgt sein
- Außerordentliche Kündigung:
  fristlos wegen besonderer Gründe
  (meist verhaltensbedingt)
- Kündigungsschutzklage innerhalb von
  drei Wochen beim Arbeitsgericht einreichen,
  sonst wird die Kündigung wirksam
  (auch zuvor rechtswidrige Kündigungen)
- Recht auf ein (wohlwollendes)
  Arbeitszeugnis