

Einstellung eines Mitarbeiters - Hinweise für Arbeitgeber

Sie wollen erstmals Mitarbeiter beschäftigen? Wir wollen Ihnen mit diesem Merkblatt einen Überblick über Ihre Pflichten als Arbeitgeber verschaffen und informieren Sie u. a. über Meldepflicht, Arbeitsvertrag, Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen.

1. Meldepflicht

Sobald ein Arbeitgeber eine Person einstellt, benötigt er – unabhängig von der Höhe des Arbeitsentgeltes – eine so genannte Betriebsnummer. Unabhängig von der Beschäftigtenzahl wird nur eine Betriebsnummer je Unternehmen erteilt. Unter dieser Betriebsnummer sind alle Meldungen an die Krankenkasse (z. B. Anmeldung, Abmeldung, Meldung bei Unterbrechung der Beschäftigung, Jahresmeldung zum 31.12., Meldung geringfügig Beschäftigter etc.) vorzunehmen. Es sind alle Arbeitnehmer, einschließlich der zur Berufsausbildung Beschäftigten sowie kurzfristig und geringfügig Beschäftigte innerhalb von 14 Tagen auf einem von den Krankenkassen vorbereiteten Meldevordruck unter Angabe der jeweiligen Versicherungsnummer des Arbeitnehmers und der entsprechenden Tätigkeitsmerkmale zu melden (vgl. Ziffer 3.2).

Die Betriebsnummer kann in der Regel telefonisch bei der zuständigen Arbeitsagentur erfragt werden:

Arbeitsagentur Trier

Dasbachstr. 9
54293 Trier
Tel. 0651/205-0

2. Der Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag kann mündlich, sollte jedoch besser schriftlich abgeschlossen werden. Ist der Vertrag mündlich geschlossen, muss der Arbeitgeber spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsvertrages dem Arbeitnehmer eine Niederschrift über die wesentlichen Vertragsbedingungen aushändigen.

Die Befristung eines Arbeitsvertrages bedarf allerdings der Schriftform.

Den Inhalt des Arbeitsvertrages können die Vertragspartner grundsätzlich frei gestalten, ausgenommen davon sind gesetzliche Mindestvorgaben (z. B. Urlaubsanspruch, Entgeltfortzahlung an Feiertagen und im Krankheitsfall, maximale Arbeitszeit) sowie die vereinbarten Regelungen aus den gültigen und für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen oder aus betrieblichen Vereinbarungen.

Informationen zu den Tarifverträgen (Tarifregister) sind unter www.bmas.de (Bundesministerium für Arbeit und Soziales) einzusehen. Hier wird ein Tarifregister geführt, in das der Abschluss, die Änderung und die Aufhebung aller Tarifverträge eingetragen werden. Im Tarifregister Rheinland-Pfalz werden die Tarifverträge

registriert, die im Land Rheinland-Pfalz gültig sind. Das Tarifregister Rheinland-Pfalz wird geführt beim Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen, Bauhofstraße 9, 55116 Mainz. Dort haben Sie die Möglichkeit, unentgeltlich in die registrierten Tarifverträge Einsicht zu nehmen. Vor einem Besuch wird darum gebeten einen Termin unter folgender Telefonnummer zu vereinbaren: 06131/162324 (Mo-Fr: 8.30 – 12.00 Uhr). Telefonische Auskünfte können über das Bestehen oder Nichtbestehen einer Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen erteilt werden. Ferner kann telefonisch nur darüber informiert werden, welche Tarifverträge in das rheinland-pfälzische Tarifregister eingetragen wurden. Aufgrund der Vorschriften des Rechtsberatungsgesetzes sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jedoch nicht zur Rechtsberatung befugt. Das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen bittet um Verständnis, dass Tarifverträge und Kopien aus Tarifverträgen vom Tarifregister Rheinland-Pfalz nicht abgegeben werden können.

Nach § 8 Tarifvertragsgesetz (TVG) ist jeder tarifgebundene Arbeitgeber verpflichtet, die für seinen Betrieb maßgebenden Tarifverträge an geeigneter Stelle im Betrieb auszulegen. Tarifgebundene Arbeitnehmer erhalten den Tarifvertrag über ihre Gewerkschaft.

Einige Tarifverträge, zum Beispiel für den öffentlichen Dienst und das Baugewerbe, sind im Buchhandel erhältlich.

Für allgemein verbindlich erklärte Tarifverträge können von den betroffenen Arbeitgebern und Arbeitnehmern gegen Erstattung der Selbstkosten bei den Tarifvertragsparteien angefordert werden (§ 9 Durchführungsverordnung zum Tarifvertragsgesetz). Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales erstellt vierteljährlich ein Verzeichnis, in dem alle Tarifverträge, die für allgemeinverbindlich erklärt sind, gegliedert nach Branchen und Regionen, aufgeführt werden. Dieses Verzeichnis steht auf der Homepage des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales kostenlos als Download zur Verfügung (www.bmas.de auf dem Pfad "Arbeitsrecht" unter „Tarifverträge“).

Von den normativen Regelungen des Tarifvertrages kann nur abgewichen werden, wenn dies durch einen Tarifvertrag gestattet ist oder eine Änderung zugunsten des Arbeitnehmers vorgenommen werden soll. Wegen Allgemeinverbindlichkeit oder Verbands-/ Gewerkschaftszugehörigkeit anzuwendende Tarifverträge gelten auch in Kleinbetrieben

mit weniger als sechs Mitarbeitern.

Kommt auch ein Einsatz des Mitarbeiters an anderen Arbeitsorten in Betracht (z. B. Außendienst, andere Filiale etc.) sollte diese Möglichkeit des Einsatzes an jenen anderen Arbeitsorten im Arbeitsvertrag vereinbart werden.

Bei Vertragsabschluss muss Ihr Arbeitnehmer folgende Arbeitspapiere vorlegen:

- Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)
- steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum
- den Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- ggf. die Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen

- ggf. die Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers
- Bei ausländischen Arbeitnehmern: Arbeitserlaubnis

Weitere Einzelheiten zum Arbeitsvertrag können Sie bei der IHK Trier, Ansprechpartnerin Jennifer Schöpf (Telefon: 0651/9777-411) erfragen.

3. Abführung der Abgaben

Ein Arbeitgeber hat treuhänderisch für den Arbeitnehmer verschiedene Abgaben an die zuständigen Stellen abzuführen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann ihm die Gewerbetätigkeit ganz oder teilweise untersagt werden.

Bei Nichtzahlung der Beiträge zu den Sozialversicherungen und der Lohnsteuer haftet der Arbeitgeber, ggf. auch der Geschäftsführer einer GmbH.

a) Abführung der Steuern

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, von dem Lohn bzw. Gehalt, das er dem Arbeitnehmer zahlt, Lohnsteuer einzubehalten und an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Auch wenn der Arbeitnehmer Schuldner der Lohnsteuer ist, so ist der Arbeitgeber für die ordnungsgemäße Lohnsteuerabführung verantwortlich und haftet für die einzubehaltende Lohnsteuer (§ 38 EStG i. V. m. § 42d EStG).

Der Arbeitnehmer muss dem Arbeitgeber seine Lohnsteuerkarte vorlegen, aus der die persönlichen Daten, die Adresse, die ausstellende Gemeinde sowie die allgemeinen Besteuerungsmerkmale wie Kinderfreibeträge, Steuerklasse etc. hervorgehen.

Der Arbeitgeber richtet entsprechend dieser Informationen für jeden Arbeitnehmer ein Lohnkonto ein, in dem monatlich die Lohnabrechnung (Bruttolohn einschließlich steuerfreier Bezüge, Abzüge, Nettolohn) erfasst wird. Das Lohnkonto ist sechs Jahre lang nach der letzten Lohnzahlung aufzubewahren.

Die zu zahlende **Lohnsteuer** kann mit Hilfe der Lohnsteuertabellen, die Sie über den Buchhandel von verschiedenen Fachverlagen beziehen können, und/oder entsprechenden EDV-Programmen berechnet werden. In einer so genannten Lohnsteueranmeldung werden die einbehaltenen Lohnsteuern auf amtlichem Vordruck dem Finanzamt gemeldet. Die Anmeldungs- und Zahlungsmodalitäten (monatlich, vierteljährlich, jährlich) richten sich nach der Höhe der abzuführenden Lohnsteuer. Im Einzelnen gilt Folgendes:

- **Monatlich** bis zum 10. des Folgemonats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr mehr als 5.000 Euro betrug.
- **Vierteljährlich** bis zum 10. des auf das jeweilige Vierteljahr folgenden Monats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr über 1080 Euro aber nicht mehr als 5.000 Euro betrug.

- **Jährlich** bis zum 10. Januar des Folgejahres, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 1080 Euro betrug.

Der Arbeitgeber hat neben der Lohnsteuer auch den **Solidaritätszuschlag** einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen. Der Solidaritätszuschlag beträgt seit dem 5,5 % der zu zahlenden Lohnsteuer. Ist der Arbeitnehmer Mitglied einer kirchlichen Körperschaft des öffentlichen Rechts, ist der Arbeitgeber verpflichtet, **Kirchensteuer** einzubehalten und zusammen mit der Lohnsteuer und dem Solidaritätszuschlag an das Finanzamt abzuführen. In Rheinland-Pfalz beträgt die Kirchensteuer in der Regel 9 % der zu zahlenden Lohnsteuer.

Der Arbeitgeber kann von dem zuständigen Finanzamt über Fragen des Lohnsteuerabzugsverfahren verbindliche Auskünfte einholen (Lohnsteueranrufungsauskunft nach § 42 e EStG).

b) Abführung der Sozialversicherungsbeiträge

Alle beschäftigten Arbeitnehmer sind mit wenigen Ausnahmen (z. B. kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer mit einer Beschäftigung von längstens zwei Monaten oder höchstens 50 Arbeitstagen im Jahr) sozialversicherungspflichtig. Auch für geringfügig entlohnte und beschäftigte Personen, die bis zu 400 € monatlich verdienen, sind pauschal Sozialversicherungsbeiträge abzuführen. In Deutschland tätige Ausländer unterliegen der Sozialversicherungspflicht, wenn sie nach deutschem Recht in einem Beschäftigungsverhältnis stehen. Der Arbeitgeber muss die Sozialversicherungspflicht bzw. -freiheit des einzelnen Arbeitnehmers überprüfen.

Die Beiträge für die gesetzliche Sozialversicherung bringen in der Regel Arbeitnehmer und Arbeitgeber je zur Hälfte auf. Den Arbeitnehmeranteil behält der Arbeitgeber in der Regel direkt vom Arbeitsentgelt ein. In der Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung wird der jeweilige Beitragssatz gesetzlich festgelegt.

Es gelten folgende Beitragssätze:

- Beitrag zur Pflegeversicherung 2,55 % (Kinderlose 0,25 %)
- Beitrag zur Rentenversicherung 18,6 %
- Beitrag zur Arbeitslosenversicherung 3 %
- Krankenversicherung: 14,6 % (und ein Zusatzbeitrag, dessen Höhe die jeweiligen Krankenkassen festlegen dürfen)

Der Arbeitgeber hat die gesetzlichen Beiträge zu den unterschiedlichen Zweigen der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) **an die jeweilige Krankenkasse als zuständige Einzugsstelle abzuführen**. Dazu meldet der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bei der vom Arbeitnehmer gewünschten Krankenkasse auf einem Formblatt an. Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber dazu mit Beginn der Beschäftigung seine Krankenkasse und Versicherungsnummer mitzuteilen und den Sozialversicherungsausweis vorzulegen. Sollte im Ausnahmefall der Arbeitnehmer keine Krankenkasse innerhalb einer Frist von 14 Tagen benennen, kann der Arbeitgeber eine Krankenkasse aussuchen.

Zur Wahl stehen:

- AOK des Beschäftigungsortes,
- jede Ersatzkasse, deren örtliche Zuständigkeit sich nach der Satzung auf den Beschäftigungs- oder Wohnort des Beschäftigten bezieht,
- jede zuständige Betriebs- oder Innungskrankenkasse,
- die Krankenkassen, bei der vor Beginn der Beschäftigung zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestand,
- die Krankenkasse, bei der der Ehegatte versichert ist.

Wie auch gegenüber dem Finanzamt sind Sie als Arbeitgeber gegenüber den Trägern der Rentenversicherung verpflichtet, für jeden Beschäftigten Lohnunterlagen zu führen, und zwar unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer einer Versicherungspflicht der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung unterliegt oder nicht. Lohnunterlagen müssen Sie daher z. B. auch für Arbeitnehmer führen, die wegen der Geringfügigkeit ihrer Beschäftigung versicherungsfrei sind. Diese Lohnunterlagen sind zusammen mit sonstigen Geschäftsbüchern, Listen, Prüfberichte und Bescheide der Finanzämter im Rahmen der regelmäßigen Betriebsprüfungen durch die Träger der Rentenversicherung zur Einsicht vorzulegen.

Wird ganz oder teilweise der Abzug und/oder die Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung versäumt, so darf dieser unterbliebene Abzug nur bei den drei nächsten Lohn- oder Gehaltszahlungen nachgeholt werden. In Höhe des darüber hinaus gehenden Betrages entsteht dem Arbeitgeber also ein Schaden. Nach diesem Drei-Monats-Zeitraum ist ein Abzug nur dann möglich, wenn entweder den Arbeitgeber kein Verschulden an dem Versäumnis trifft oder wenn der Arbeitnehmer die für Abzug und Abführung erforderlichen Angaben nicht gemacht und/oder die betreffenden Unterlagen nicht vorgelegt hat.

Weitere Informationen zu den Sozialversicherungsabgaben:

Zum sozialversicherungspflichtigen Status des Arbeitnehmers im Einzelfall oder zur Berechnung der Höhe der abzuführenden Sozialversicherungsbeiträge sowie zu den Anforderungen an die Lohnunterlagen:

- bei den zuständigen Krankenkassen oder
- bei der Deutschen Rentenversicherung, Telefon: 0800/1000 4800
(www.deutsche-rentenversicherung-bund.de)

c) Abführung der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung

Alle Arbeitnehmer sind in der gesetzlichen Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft) pflichtversichert. Die Beiträge für die gesetzliche Unfallversicherung hat der Arbeitgeber allein zu zahlen. Regelmäßig bemisst sich die Höhe der Beiträge nach der jährlichen Lohn- und Gehaltssumme der Versicherten und der Gefahrenklasse, welche Ihrem Unternehmen zugeordnet wird. Diese wiederum ist abhängig von der Anzahl und Schwere der in den einzelnen Gewerbebranchen vorkommenden Arbeitsunfälle. Jeder Arbeitsunfall ist auf einem entsprechenden Formblatt (Unfallanzeige) unverzüglich der Berufsgenossenschaft mitzuteilen. Das Formblatt erhalten Sie bei der zuständigen Berufsgenossenschaft oder im Schreibwarenhandel.

Falls Sie nicht wissen, welche der insgesamt 35 Berufsgenossenschaften für Ihren Betrieb zuständig ist, wenden Sie sich bitte an den Landesverband Rheinland-Westfalen der gewerblichen Berufsgenossenschaften, Kreuzstraße 45, 40210 Düsseldorf, Telefon: 0 211/82 24-637, Internet: www.lvbg.de.

4. Urlaubsanspruch

Jeder Arbeitnehmer, also auch ein geringfügig oder befristet beschäftigter Arbeitnehmer, hat Anspruch auf Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub beträgt 24 Werktagen im Jahr. Die Arbeitnehmer erlangen den vollen Urlaubsanspruch regelmäßig nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten. Bei einer kürzeren Beschäftigungsdauer haben die Arbeitnehmer Anspruch auf Teilurlaub.

5. Kündigungsrecht

Während der vertraglich vereinbarten Probezeit (max. sechs Monate) besteht kein normaler Kündigungsschutz. In dieser Zeit können sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen kündigen. In dieser Zeit genießen ausschließlich werdende Mütter einen Sonderkündigungsschutz.

Nach Ablauf der Probezeit muss der Arbeitgeber für eine ordentliche (fristgemäße) Kündigung die Kündigungsfrist einhalten. Diese beträgt in der Regel vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats. Ist der Arbeitnehmer bereits mehr als zwei Jahre bei dem Arbeitgeber beschäftigt, gelten längere Kündigungsfristen.

Sobald Sie als Arbeitgeber mehr als zehn Arbeitnehmer beschäftigen, fallen Sie unter den Geltungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes (bei „Altverträgen“, die bis zum 31.12.2003 abgeschlossen wurden, gilt die Grenze von fünf Arbeitnehmern). Aber auch in Betrieben mit weniger als sechs Arbeitnehmern darf eine Kündigung nicht willkürlich sein. Bei betriebsbedingten Kündigungen darf nicht willkürlich ein Mitarbeiter ausgewählt werden, im Zweifel ist bei gleichem Tätigkeitsfeld der Mitarbeiter mit den geringsten Unterhaltungspflichten und kürzerer Betriebszugehörigkeit zu kündigen.

6. Einstellung eines Ausländers oder EU-Arbeitnehmers

Nicht-EU-Angehörige benötigen zur Aufnahme einer Arbeitnehmertätigkeit grundsätzlich außer einem gültigen Pass und einer Aufenthaltserlaubnis (wird von der zuständigen Ausländerbehörde ausgestellt) eine Arbeitserlaubnis. Diese wird in der Regel von der zuständigen Arbeitsagentur meist nur befristet ausgestellt. Deshalb sollte auch der Arbeitsvertrag auf diese Zeit befristet werden.

Asylberechtigte dürfen, solange sie die Pflicht haben, in einer Aufnahmeeinrichtung zu wohnen, keiner Erwerbstätigkeit nachgehen. Erst wenn sie durch das Bundesamt für die Anerkennung ausländischer Flüchtlinge als Asylberechtigte anerkannt sind, ist eine Arbeitsaufnahme grundsätzlich möglich, vorausgesetzt, es liegt eine Arbeitserlaubnis vom zuständigen Arbeitsamt vor.

Staatsangehörige der EU-Staaten dürfen bei der Begründung von Arbeitsverhältnissen nicht benachteiligt werden und sind deutschen Staatsbürgern grundsätzlich gleichgestellt. Ausnahmen gelten zurzeit noch für die am 01.01.2007 der EU beigetretenen Mitgliedsstaaten.

7. Teilzeitananspruch und befristete Einstellung

Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter ist seit 01.01.2001 durch das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) gesetzlich vorgeschrieben, dass Vollzeitstellen auch als Teilzeitstellen ausgeschrieben werden müssen, wenn nicht dringende betriebliche Interessen dagegen sprechen.

Einen gesetzlichen Anspruch auf Teilzeit haben Arbeitnehmer (auch der geringfügig beschäftigte bzw. befristet beschäftigte Arbeitnehmer) jedoch nur, wenn

- der Arbeitgeber mehr als 15 Arbeitnehmer (einschließlich Teilzeitkräfte) beschäftigt,
- das Beschäftigungsverhältnis bereits mehr als sechs Monate besteht,
- der Arbeitnehmer die beabsichtigte Verringerung der Arbeitszeit sowie den Umfang der Verringerung drei Monate vorher beantragt.

Der Arbeitgeber kann den Wunsch auf Arbeitszeitverkürzung ablehnen, wenn betriebliche Gründe entgegenstehen. Allerdings hat der Gesetzgeber die Messlatte für die Anerkennung von betrieblichen

Gründen sehr hochgelegt (z. B. wesentliche Beeinträchtigung des Arbeitsablaufes, unverhältnismäßige Kosten für die Neubesetzung) weshalb für die Unternehmen in diesen Fragen hohe Rechtsunsicherheit besteht.

Als Arbeitgeber mit maximal 15 Arbeitnehmern gelten für Sie die neuen Regelungen für die Befristung von Arbeitsverträgen nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz nicht.

Fallen Sie jedoch unter den Geltungsbereich des Gesetzes, so ist folgendes zu beachten:

- Die Befristung eines Arbeitsvertrages ist grundsätzlich nur bei Vorliegen eines sachlichen Grundes zulässig.
- Eine Befristung ohne sachlichen Grund ist nur bei erstmaliger Einstellung eines Arbeitnehmers möglich. Die Befristung ohne sachlichen Grund darf eine Gesamtdauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Der Arbeitsvertrag darf dabei innerhalb dieses Zeitraumes bis zu dreimal verlängert werden. Tarifliche Abweichungen können vereinbart werden.
- Arbeitnehmer, die das 52. vollendet haben, dürfen nur bis zur Dauer von 5 Jahren befristet beschäftigt werden. Außerdem müssen Arbeitnehmer zusätzlich entweder zuvor vier Monate beschäftigungslos gewesen sein, Transferkurzarbeitergeld erhalten haben oder an einer öffentlich geförderten Beschäftigungsmaßnahme teilgenommen haben.

8. Finanzielle Förderung bei der Einstellung eines Mitarbeiters

Die Arbeitsagenturen können dem Arbeitgeber zur Eingliederung von Arbeitnehmern mit Vermittlungshemmnissen Zuschüsse zu den Arbeitsentgelten gewähren, wenn deren Vermittlung wegen in ihrer Person liegenden Umständen erschwert ist. Die Förderhöhe und die Förderdauer richten sich nach den jeweiligen Eingliederungserfordernissen; ein Rechtsanspruch besteht nicht. Für Schwerbehinderte, sonstige behinderte Menschen und für ältere Arbeitnehmer gibt es Sonderregelungen.

Arbeitgeber, die vor nicht mehr als zwei Jahren eine selbständige Tätigkeit aufgenommen haben, können für die unbefristete Beschäftigung eines zuvor arbeitslosen Arbeitnehmers auf einem neu geschaffenen Arbeitsplatz einen Einstellungszuschuss bei Neugründung erhalten.

Informationen z. B. über Fördervoraussetzungen und Antragsbearbeitung sind im Internet unter www.arbeitsagentur.de abrufbar.

9. Entgeltfortzahlung bei Krankheit und Lohnfortzahlungsversicherung

Grundsätzlich haben alle Arbeitnehmer - unabhängig vom Umfang der wöchentlich oder monatlich zu leistenden Arbeitszeit – bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber bis zu einer Dauer von sechs Wochen. Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht aber erst, wenn das Arbeitsverhältnis vier Wochen lang ununterbrochen bestanden hat.

Arbeitgeber können sich im Rahmen einer Lohnfortzahlungsversicherung die Aufwendungen für Arbeitsunfähigkeit und Mutterschaft ihrer Beschäftigten teilweise erstatten lassen. Arbeitgeber mit bis zu 20 Arbeitnehmern gehören kraft Gesetz der Lohnfortzahlungsversicherung an. Die Satzung der jeweiligen Krankenkasse kann bestimmen, dass dies auch für Betriebe mit bis zu 30 Arbeitnehmern gilt. Die Lohnfortzahlungsversicherung ist ein Ausgleichsverfahren. Hierfür zahlen Sie als Arbeitgeber einen bestimmten Prozentsatz des Bruttogehaltes der Arbeitnehmer als Umlagebetrag.

HINWEIS | TIPP

Informationen hierzu erteilt die zuständige Krankenkasse.

10. Mindestlohngesetz (MiLoG)

Seit dem 01. Januar 2018 gilt in Deutschland der neue flächendeckende Mindestlohn von 8,84 € brutto je Zeitstunde. Dieser Mindestlohn ist im „Gesetz zur Stärkung der Tarifautonomie“ geregelt. Grundsätzlich erhält jeder Arbeitnehmer ab 18 Jahren den gesetzlichen Mindestlohn. Dies gilt unabhängig davon, ob er in Voll- oder Teilzeit angestellt ist oder welche Position er bekleidet.

Weiterführende Informationen und Spezialfallregelungen finden Sie unter folgendem Link:

<http://bit.ly/1KFieMc>

Rechtshinweis

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Trier für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der rechtlichen Grundlagen, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Eine anwaltliche Beratung im Einzelfall kann dadurch nicht ersetzt werden. Obwohl dieses Merkblatt mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.