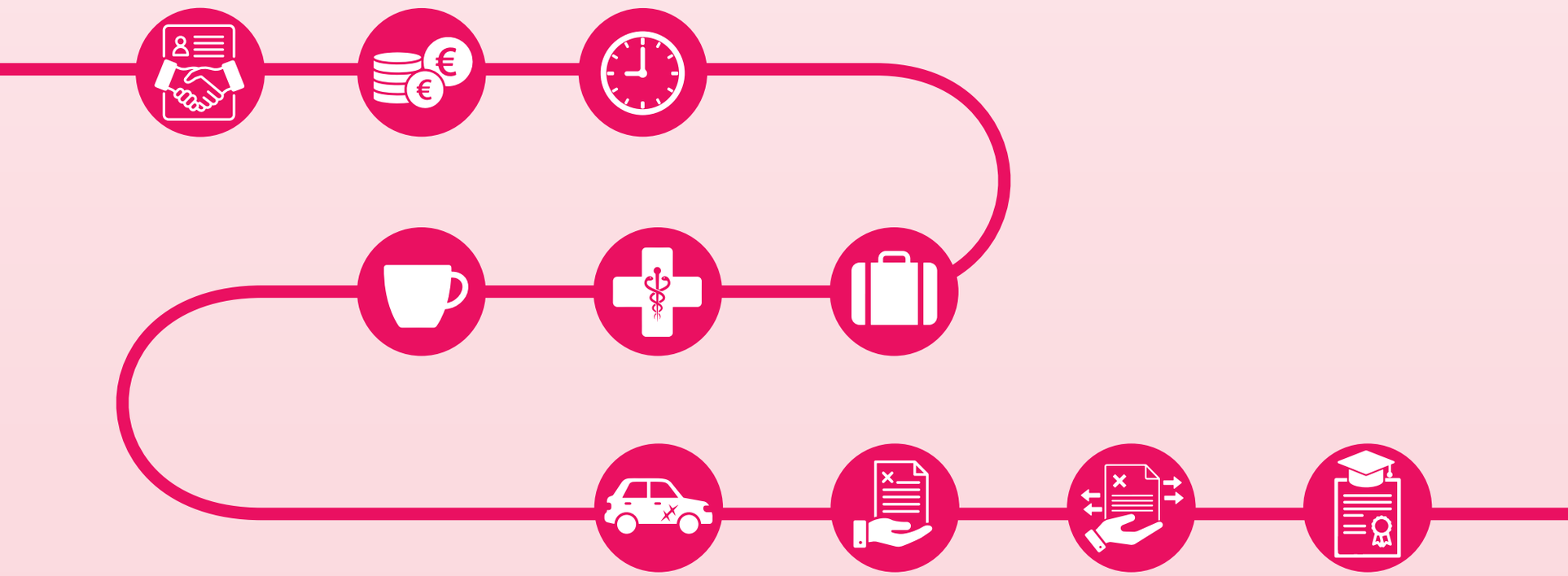
ARBEITSRECHT
für die Hosentasche

10 wichtige Regeln einfach erklärt



Impressum:

Verantwl.: Andreas Luttmer-Bensmann,
Matthias Blöcher
Übersetzung: Michi Schneider, Iva Milas

Layout/ Design: Friederike Schäfers

Fotos: Freepik.com
Hrsg.: KAB Deutschlands e.V.
Bernhard-Letterhaus-Straße 26
50670 Köln
0221/77 22-0
www.kab.de

Köln, März 2025

INHALT / CONTENTS

Vorwort / Preface Seite 4

Arbeitsvertrag und Nachweis / Employment contract and verification Seite 6

Arbeitslohn / Wages Seite 8

Arbeitszeit / Working hours Seite 10

Pausen / Breaks Seite 12

Urlaub / Holiday (Paid Leave) Seite 14

Krankheit / Illness Seite 16

Kündigung / Notice Seite 18

Bei Schäden / Damages Seite 20

Aufhebungsvertrag / Compromise Agreement Seite 22

Arbeitszeugnis / Reference Letter Seite 24

Info zur KAB / Information on KAB Seite 26

Arbeitsrecht für die Hosentasche

10 wichtige Regeln einfach erklärt

VORWORT

Wer seine Rechte am Arbeitsplatz kennt, ist im Konfliktfall klar im Vorteil. Oft helfen bereits grundlegende Informationen, um Schwierigkeiten besser einschätzen und meistern zu können. Arbeitsrecht ist dabei gar nicht so kompliziert, wie viele denken.

Mit diesem kleinen Heft „Arbeitsrecht für die Hosentasche“ möchte die Katholische Arbeitnehmer-Bewegung (KAB) erste verständliche Informationen zu zehn wichtigen arbeitsrechtlichen Themen anbieten.

Alle Inhalte sind bewusst in einfacher Sprache formuliert, um Orientierung zu geben. Im konkreten Konfliktfall ersetzt dieses Heft allerdings keine individuelle Beratung durch Experten.

Labour law for your pocket

A simple explanation of 10 important rules

PREFACE

Knowing your rights at the workplace, gives you an advantage in conflicts. Being aware of the basics helps to evaluate and to master difficult situations. Labour law, contrary to popular belief, is not too complicated.

The Catholic Workers Movement of Germany (KAB) wants to provide a first overview on ten important Labour law issues with this flyer.

All content is deliberately written in plain language to provide guidance. However, in the case of a specific conflict, this booklet is not a substitute for individual advice from experts.

ARBEITSVERTRAG UND NACHWEIS

Ein Arbeitsvertrag kann unterschiedlich sein. **Ein Handschlag reicht**. Gibt es keinen schriftlichen Vertrag, muss es einen Arbeitsnachweis geben. Die Firma muss den Nachweis nach vier Wochen geben. Der **Nachweis** muss diese Infos haben: Name und Adresse der Firma, Vertragsbeginn, Aufgaben, Lohn, Urlaub und weitere wichtige Infos.

Ein schriftlicher Vertrag ist nötig, wenn die Arbeit befristet ist oder in Teilzeit erfolgt.

EMPLOYMENT CONTRACT AND VERIFICATION

Employment contracts can vary in their form. **Shaking hands is enough**. If there is no written contract, the employer has to provide an employment verification. The company must provide the verification within four weeks. The **verification** must include the following information: name and address of the company, start date, work tasks, wage, your holiday (paid leave) and further important information.

Fixed-term contracts and part-time contracts have to be provided in a written form.

ARBEITSLOHN

In Deutschland gibt es einen **Mindestlohn**.
Der Mindestlohn beträgt **12,82 Euro** pro Stunde.
Das gilt ab Januar 2025. Alle Arbeitsstunden
müssen bezahlt werden, auch die Extra-Stunden.

WAGES

In Germany, there is a **minimum-wage**. Since 1 January 2025, the minimum-wage has been **EUR 12,82** per hour. All working hours, including over-time, must be paid.

ARBEITSZEIT

Im Arbeitsvertrag steht die **vereinbarte Arbeitszeit**. Die Arbeitszeit darf normalerweise höchstens **8 Stunden am Tag** betragen. 10 Stunden Arbeitszeit sind nur erlaubt, wenn sie ausgeglichen werden.
Zur **Arbeitszeit** gehören auch das **Beladen** des Fahrzeugs, **Fahrten** vom Lager und zurück sowie **Besprechungen**.
Arbeitgeber müssen die Arbeitszeit aufschreiben. Es ist gut, wenn man Anfang und Ende der Arbeitszeit selbst aufschreibt.

WORKING HOURS

Employment contracts include the **agreed working hours**. Usually, the average working hours is **8 hours per day (max.)**. An extension to 10 hours is only allowed, if the overtime is compensated. **Working hours** include **loading** the vehicle, **driving** back and forth to the warehouse as well as **meetings**.
Employers have to note the working hours. One should note beginning and end of the workday themselves.

PAUSEN

Nach **6 Stunden Arbeit** muss man eine Pause machen. Die Pause dauert **30 Minuten**. Nach **9 Stunden Arbeit** ist die Pause **45 Minuten** lang.
Diese Pausen werden von der Arbeitszeit abgezogen. Zwischen zwei Arbeitstagen muss eine Ruhezeit von 11 Stunden sein.

BREAKS

Employees have to take a break of **30 minutes** after **6 hours of work**. After **9 hours**, the break is **45 minutes** long. Breaks are not considered working time. Employees have to take a rest period of 11 hours between two workdays.

URLAUB

In Deutschland haben alle Arbeitnehmer **Urlaub**. Das sind mindestens **20 Tage** im Jahr. Das gilt, wenn man 5 Tage pro Woche arbeitet. Manchmal gibt es mehr Urlaub. Das steht dann im Tarifvertrag oder im Arbeitsvertrag. Der Urlaub gilt für ein Jahr. Man muss ihn meistens in diesem Jahr nehmen. Wichtig: Den vollen Urlaub bekommt man erst nach 6 Monaten. Wenn man früher aufhört, bekommt man nur einen Teil des Urlaubs.

HOLIDAY (PAID LEAVE)

All employees have **holidays** in Germany. They have at least **20 days** of holiday per year, if they work 5 days a week. Sometimes they are granted more holiday. The number of days is set in the employment contract. Leave is valid for one calendar year. Employees usually have to use it up during that year. They are only entitled to the full amount of holidays after 6 months. If the job ends earlier, only part of the leave is granted.

KRANKHEIT

Wenn man krank ist, bekommt man weiter Geld. Die Firma muss man **sofort informieren**. Sie muss wissen, dass man krank ist. Sie muss auch wissen, wie lange man fehlen wird. Meistens muss man am dritten Tag zum Arzt. Die Firma kann die Bescheinigung auch am ersten Tag verlangen. Der **Arzt stellt die Krankheit fest**. Er stellt dann eine Bescheinigung aus.
Wenn man im Urlaub krank wird, zählt das als Krankheit. Das gilt auch, wenn man im Ausland ist.

ILLNESS

Employees get paid when they are sick. They have to **inform** the company **immediately**. The company has to know that the employee is sick. The company also has to know the length of the sick leave. After the third day, the employee has to provide a sick note of a doctor. The company is allowed to demand the sick note on the first day. **A doctor makes a diagnosis** and then issues a sick note.

If someone becomes sick during paid leave, those days count as sick days. That is also the case, if the employee is in another country.

KÜNDIGUNG

Eine Kündigung beendet einen Arbeitsvertrag. Eine Kündigung muss **auf Papier** sein. Eine Kündigung per E-Mail ist nicht gültig. Eine Kündigung per Nachrichten-App ist nicht gültig. Eine Kündigung per Telefon ist nicht gültig. Eine mündliche Kündigung ist nicht gültig. Für Kündigungen gibt es **Fristen**.
Wenn die Kündigung unfair ist, kann man klagen. Das muss man innerhalb von 3 Wochen machen. Es ist wichtig, schnell einen Anwalt zu fragen.

NOTICE

A notice terminates the employment contract. The notice has to be handed in **on paper**. Any other form (i. e. Email, messenger app, phone, oral) is invalid. There are notice **periods** that must be followed.
Both parties can take legal action within 3 weeks if the notice is unfair. It is important to contact a lawyer in a timely manner.

BEI SCHÄDEN

Schäden sind kaputte Arbeitsgeräte, kaputte Lieferungen oder wenn jemand verletzt wird. Arbeitnehmer müssen für Schäden zahlen, wenn **absichtlich** etwas kaputt gemacht wird. Das gilt auch, wenn man sehr **unvorsichtig** ist.
Der **Arbeitgeber muss beweisen**, dass man unvorsichtig war. Bei einem Streit braucht man Hilfe von einem Anwalt.

DAMAGES

Damages are broken working tools, broken deliveries or if someone gets hurt. Employees have to pay for damages, they caused **intentionally** or as a result of **carelessness**.
The **employer must prove** the employee's fault.
In an argument, employees need legal aid.

AUFHEBUNGSVERTRAG

Ein Aufhebungsvertrag beendet die Arbeit sofort. Vorsicht bei solchen Verträgen! Ein Aufhebungsvertrag kann **große Nachteile** haben. Deshalb: Eine Beratung ist notwendig.

COMPROMISE AGREEMENT

In Germany, a compromise agreement terminates the employment contract immediately. Be cautious about those agreements! Compromise agreements can have **serious consequences**. That is why legal advice is necessary.

ARBEITSZEUGNIS

Wenn die Arbeit endet, bekommt man ein Arbeitszeugnis. Darin steht was man gearbeitet hat und wie lange. Auf Wunsch kann es auch Bewertungen enthalten.

Tipp: In vielen rechtlichen Fragen kommt man selbst nicht weiter. Hier helfen arbeitsrechtliche Beratungsstellen, das DGB-Beratungsnetzwerk Faire Mobilität, die Gewerkschaften oder die Rechtsberatung der KAB weiter.

Diese Informationen stellen nur eine erste Information dar.
Für die Richtigkeit wird keine Haftung übernommen.

REFERENCE LETTER

When employment ends, a reference letter must be provided. It must include information about the tasks performed and the length of employment
If requested, it can also include a performance review.

Note: You will need legal aid in most cases. You can consult services that advice you on Labour law issues such as the DGB-network “Faire Mobilität”, trade union or the legal services of KAB.

Disclaimer: This booklet provides basic information only.
No liability is accepted for the accuracy of the content.

Info zur KAB

„*Arbeiten und Leben in Würde und Solidarität*“ – das ist das Leitmotiv der Katholischen Arbeitnehmer-Bewegung (KAB). Rund 60.000 Frauen und Männer in vielen Teilen Deutschlands engagieren sich in dieser großen sozialen Bewegung für soziale Gerechtigkeit, solidarisches Handeln und christliche Werte in der Arbeitswelt.

Die KAB setzt sich politisch für gute Arbeitsbedingungen ein. In Gruppen vor Ort gestalten die Mitglieder gemeinsame Aktivitäten und Aktionen. Zudem bietet die KAB ihren Mitgliedern Rechtsschutz im Arbeits- und Sozialrecht.

Weitere Informationen zur KAB finden Sie unter: **kab.de**.

Übrigens: In der KAB kann man Mitglied werden – herzlich willkommen!

Information on KAB

"*Working and living with dignity and solidarity*" – that is the guiding principle of the catholic Labour movement (KAB). Nearly 60.000 women and men around Germany are part of this large social movement for social justice, solidarity and Christian values in the Labour world.

The KAB advocates politically for fair working conditions. Members come together in groups to discuss and organize activities. Additionally, KAB offers its members legal protection in social and labour laws.

Further information about the KAB: **kab.de**.

By the way: You can sign up as a member for the KAB! New members are always welcome.

KATHOLISCHE ARBEITNEHMER-BEWEGUNG

In einfacher Sprache! Deutsch English