

❖ Arbeitsverträge schließen, Arbeitsverträge beenden:
Schriftlich oder mündlich?

1. Müssen Arbeitsverträge schriftlich abgeschlossen werden?

Theorie:

- * Arbeitsverträge müssen nur schriftlich abgeschlossen werden, wenn es gesetzlich vorgeschrieben ist.
Beispiele:
Befristeter Arbeitsvertrag, Leiharbeitnehmervertrag zwischen Verleiher und Entleiher, Ausbildungsvertrag
- * Es kann sein, dass Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen, die beim Arbeitgeber gelten, für bestimmte Vereinbarungen Schriftform vorschreiben. Ob in diesem Falle Vereinbarungen unwirksam sind, wenn sie nur mündlich geschlossen wurden, kann leider nicht allgemein beantwortet und muss geprüft werden.
- * Es kann auch in Arbeitsverträgen vereinbart werden, dass Vertragsänderungen nur schriftlich abgeschlossen werden können. Auch hier gilt, dass man sich die Vereinbarung genau ansehen muss.

Im Übrigen sind mündliche Arbeitsverträge wirksam.

2. Es gibt eine allgemeine gesetzliche Verpflichtung des Arbeitgebers, spätestens 1 Monat nach dem Beginn eines Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich festzulegen. Ist das kein Widerspruch? Ist es nicht! Verstößt der Arbeitgeber gegen diese Verpflichtung, ist ein mündlicher Vertrag deshalb nicht unwirksam. Daraus können sich aber Schadensersatzansprüche für Arbeitnehmer ergeben (wenn sie z.B. Pflichten nicht einhalten, die sie nicht kannten, weil nur ein mündlicher Vertrag geschlossen wurde).

Praxis:

- * Mündliche Verträge bringen nicht viel, wenn es Streit gibt:
Wer aus einem Arbeitsvertrag Ansprüche geltend machen will, muss beweisen, dass diese bestehen.
Das wird regelmäßig nur mit einem schriftlichen Vertrag gelingen.
2. Muss die Beendigung eines Arbeitsvertrages schriftlich erfolgen?
Die Kündigung eines Arbeitsvertrages oder die Beendigung durch einen Vertrag (Aufhebungs-, Auflösungsvertrag) müssen schriftlich erfolgen.
3. Was heißt schriftlich?
Wie der Text entstanden ist, ist gleichgültig (PC, Kopie ...), aber es müssen eigenhändige Unterschriften unter dem Text vorhanden sein.
Für die Unterschrift reichen keine Kürzel oder Initialen, der Name muss ausgeschrieben sein.
Fax und Email reichen nicht.