

Hinweise für Arbeitgeber: Einstellung, Meldefristen und finanzielle Förderung von Arbeitnehmern

Ein Merkblatt der Industrie- und Handelskammer Hannover

1. Anbahnung

Die Einstellung von Personal beginnt grundsätzlich mit einer Stellenausschreibung. Diese muss der Arbeitgeber geschlechtsneutral formulieren. Weiterhin muss die Ausschreibung auch als Teilzeitarbeitsplatz erfolgen, sofern sich der vorgesehene Arbeitsplatz dafür eignet.

Nach der Stellenausschreibung folgen die Sichtung der Bewerbungsunterlagen und die anschließende Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. Im Rahmen des Vorstellungsgesprächs kann der Arbeitgeber sämtliche für ihn entscheidenden Fragen an den Bewerber stellen. Als zulässig sind insbesondere Fragen nach dem beruflichen Werdegang, der fachlichen Qualifikationen und von nachvertraglichen Wettbewerbsverboten aus früheren Arbeitsverhältnissen anzusehen. Unzulässig sind Fragen betreffend einer Schwangerschaft, der Gewerkschafts- oder Parteizugehörigkeit und über eine beabsichtigte Eheschließung oder Familienplanung.

Nach Durchführung der Vorstellungsgespräche endet die Anbahnung des Arbeitsverhältnisses entweder mit Abschluss eines Arbeitsvertrages oder mit einer Absage. Die Absage sollte möglichst neutral, kurz und ohne Angaben von Gründen erfolgen. Höflich gemeinte Ablehnungsschreiben, dass trotz der Qualifikationen einem anderen Bewerber der Vorzug gegeben wurde, können sich im Hinblick auf das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz nachteilig auswirken. Auch wenn das Arbeitsverhältnis mit dem Bewerber nicht zustande kommt, sind die Vorstellungskosten (grundsätzlich Hin- und Rückfahrt mit der Bahn 2. Klasse) zu erstatten, wenn die Vorstellung auf Einladung des Arbeitgebers erfolgte. Der Arbeitgeber kann auf seiner Einladung zu einem Vorstellungsgespräch diesen Anspruch des Bewerbers jedoch ausdrücklich ausschließen (z.B. „Auslagen können leider nicht übernommen werden“).

2. Nach Abschluss des Arbeitsvertrages

Nach Abschluss des Arbeitsvertrages sollte sich der Arbeitgeber folgende Unterlagen vorlegen lassen:

- Lohnsteuerkarte,
- Sozialversicherungsausweis (Kopie anfertigen),
- Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers,
- Mitteilung darüber, in welcher Krankenkasse der Arbeitnehmer versichert ist,
- Wichtig: Sonderregeln für ausländische Arbeitnehmer.

Stellt der Arbeitgeber erstmals Mitarbeiter ein, muss er zunächst eine sogenannte Betriebsnummer anfordern. Pro Unternehmen wird nur eine Betriebsnummer erteilt. In der Regel kann die Betriebsnummer bei dem dafür bundesweit eingerichteten



Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit in Saarbrücken telefonisch angefordert werden.

Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit:

Eschberger Weg 68
66121 Saarbrücken
Tel.: 0800 / 45555 20
Fax: 0681/988 429-1300
E-Mail: betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de

Unter dieser Betriebsnummer hat der Arbeitgeber dann die Meldungen an die Krankenkasse vorzunehmen (die Meldepflicht resultiert aus § 28a SGB IV). Bei geringfügig Beschäftigten hat die Meldung an die Minijob-Zentrale zu erfolgen. Neben dem Beginn einer versicherungspflichtigen Beschäftigung ist auch das Ende einer Beschäftigung zu melden. Weitere Meldetatbestände finden sich unter [§ 28a SGB IV](#). Der Beginn einer versicherungspflichtigen Beschäftigung ist nach [§ 6 der DEÜV](#) (Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung) mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Beschäftigung, zu melden. Seit dem 1. Januar 2006 dürfen die Meldungen zur Sozialversicherung nur durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen abgegeben werden. Unternehmen, welche bereits ein Programm zur Meldung der Sozialversicherung einsetzen, müssen überprüfen, ob das jeweilige Programm das Zertifikat „Systemuntersucht“ von der ITSG erhalten hat. Die ITSG (Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH) übernimmt im Auftrag aller Spitzenverbände der Krankenkassen Aufgaben zur Vorbereitung, Realisierung und Optimierung der Datenaustauschverfahren. Allen anderen Arbeitgeber, die entweder kein systemgeprüftes Programm verwenden oder ihre Meldungen bislang in Papierform einreichen, steht die Alternative mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen zur Verfügung. Arbeitgeber erhalten hierzu die Software sv.net bei der ITSG unter folgender Adresse: www.itsg.de.

Auch hinsichtlich der Berufsgenossenschaft besteht für den Arbeitgeber eine Meldepflicht. Die Zuständigkeit einer Berufsgenossenschaft tritt dann ein, wenn ein Unternehmen entstanden ist. Hier hat der Arbeitgeber innerhalb einer Frist von einer Woche nach Beginn des Unternehmens der zuständigen Berufsgenossenschaft Mitteilung über Art und Gegenstand des Unternehmens, die Zahl der Versicherten, den Tag der Eröffnung des Unternehmens und den Unternehmenssitz zu machen. Die Verpflichtung zur Meldung besteht selbst dann, wenn der Unternehmer keine Arbeitnehmer beschäftigt oder der Unternehmer versicherungsfrei ist.

3. Finanzielle Fördermöglichkeiten bei der Einstellung von Arbeitnehmern

Seitens der Agenturen für Arbeit können die Arbeitgeber zur Eingliederung von Arbeitnehmern mit Vermittlungshemmnissen Zuschüsse zu den Arbeitsentgelten erhalten.

Bei den Eingliederungszuschüssen zum Arbeitsentgelt unterscheidet das Gesetz drei Arten:

- Eingliederungszuschuss für Arbeitnehmer mit Vermittlungshemmnissen (geringqualifizierte Arbeitnehmer, jüngere Arbeitnehmer nach außerbetrieblicher Ausbildung oder Berufsrückkehrer),
- Eingliederungszuschuss für behinderte und schwerbehinderte Menschen und
- Eingliederungszuschuss für Ältere (Arbeitnehmer die das 50. Lebensjahr vollendet haben).

Die jeweilige Höhe und die Dauer der Zuschüsse richten sich nach dem individuellen Eingliederungserfordernis und der Minderleistung des Arbeitnehmers. **Die entsprechenden Zuschüsse müssen seitens des Arbeitgebers vor Abschluss des Arbeitsvertrages bei der zuständigen Agentur für Arbeit beantragt werden.** Weitergehende Auskünfte erhalten die Arbeitgeber bei der für sie zuständigen Agentur für Arbeit.

Zudem können Unternehmen einen **Lohnkostenzuschuss** für maximal fünf Jahre erhalten, wenn sie Langzeitarbeitslose sozialversichert einstellen. Dazu gehören Personen, die mindestens 25 Jahre alt sind und seit mindestens sechs Jahren Leistungen des Jobcenters erhalten. Der Lohnkostenzuschuss beträgt in den ersten zwei Jahren 100 Prozent des gesetzlichen Mindestlohns. Danach sinkt er um zehn Prozentpunkte pro Jahr. Ist das Unternehmen durch einen Tarifvertrag zur Zahlung eines höheren Entgelts verpflichtet, bemisst sich der Zuschuss auf der Basis des zu zahlenden Arbeitsentgelts. Auch Weiterbildung ist in einem bestimmten Umfang möglich. Lohnkostenzuschüsse gibt es auch, wenn Menschen beschäftigt werden, die mindestens zwei Jahre Leistungen des Jobcenters beziehen. Ihre Arbeitslosigkeit soll sich nicht noch weiter verfestigen. Das Arbeitsverhältnis wird maximal zwei Jahre gefördert. Der Zuschuss beträgt im ersten Jahr 75 Prozent, im zweiten Jahr 50 Prozent des Arbeitsentgelts. Weiterführende Informationen zum Lohnkostenzuschuss erhalten Sie bei dem Jobcenter in Ihrer Region.

Hinweis:

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK Hannover - nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung auf die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Stand: Januar 2020

Ihr Ansprechpartner bei der IHK Hannover:

Daniel Tänzer, IHK Hannover, Schiffgraben 49, 30175 Hannover

Tel. (0511) 3107-3 38

Fax (0511) 3107-4 00

E-Mail: taenzer@hannover.ihk.de