

Frau Dietlinde Birgel ist seit über 20 Jahren selbstständige Altenpflegerin und Inhaberin von „Dietlindes Ambulante Pflege – DAMPF e. K.“.

In den letzten Jahren liefen die Geschäfte so gut, dass Frau Birgel nun darüber nachdenkt, erstmalig eine Mitarbeiterin einzustellen, die sie bei den Abrechnungen mit den Krankenkassen unterstützt.



Als Ihre Nachbarin weiß Frau Birgel, dass Sie als Fachoberschüler eine fundierte Ausbildung auch in arbeitsrechtlichen Problemstellungen erhielten. Sie bittet Sie deshalb um Ihre kompetente Unterstützung.

Aufgaben

1. Informieren Sie Frau Birgel über die Pflichten und Rechte, die sie als künftige Arbeitgeberin gegenüber ihrer Angestellten haben wird. Erstellen Sie dazu eine Übersicht, die Sie ihr anschließend in einem persönlichen Gespräch erklären. Als Grundlage Ihrer Ausführungen hat Frau Birgel ein paar Gesetzestexte zusammengestellt, die sie „auf die Schnelle mal so gegoogelt hat“.
2. Zusätzlich möchte sie von Ihnen noch folgende Fragen beantwortet haben:
 - 2.1 Darf sie die Mitarbeiterin einfach so in ihrem Büro im eigenen Privathaus arbeiten lassen?
 - 2.2 Darf sie die Mitarbeiterin auch verpflichten, die Firmen-Website zu pflegen, wenn gerade keine Abrechnungen zu erledigen sind?
 - 2.3 Wie viel Urlaub hat sie der Mitarbeiterin zu gewähren.
 - 2.4 Besteht nicht die Gefahr, dass die Mitarbeiterin nebenberuflich oder nach einer Kündigung für konkurrierende Pflegedienste arbeiten wird, wenn sie die Softwareprogramme zur Kostenabrechnung beherrschen gelernt hat?
 - 2.5 Was, wenn die Mitarbeiterin Gegenstände des Unternehmens (z. B. den Kopierer) beschädigt?
 - 2.6 Was versteht man unter einem „qualifizierten Arbeitszeugnis“ und unter welchen Voraussetzungen kann der Arbeitnehmer dies verlangen?