



Rechte und Pflichten während des Einstellprozesses

Wir haben schon häufig über arbeitsrechtliche Themen berichtet, die den Arbeitsvertrag oder das Arbeitsverhältnis betreffen. Doch auch schon vor der Vertragsunterzeichnung gibt es einige arbeitsrechtlich relevante Punkte zu beachten. Da zu diesem Thema immer wieder Fragen an uns gerichtet werden, möchten wir heute im Jobletter ein paar Sachverhalte zusammentragen, die die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Bewerber während des Einstellprozesses betreffen. Obwohl noch kein Vertrag abgeschlossen wurde, entsteht zwischen dem Bewerber und dem Unternehmen ein sogenanntes Schuldverhältnis. Es verpflichtet die beiden potentiellen Vertragspartner zur gegenseitigen Rücksichtnahme in Bezug auf die jeweiligen Rechte und Interessen des anderen.

Darunter fällt unter anderem Folgendes:

1. Vorstellungskosten

Jeder Bewerber hat den Anspruch auf Ersatz der Fahrtkosten, die durch das Wahrnehmen der Einladung zu einem Vorstellungsgespräch entstehen.

Diesen Anspruch können Sie ausschließen, wenn Sie in der Einladung ausdrücklich darauf hinweisen, dass Sie diese Kosten nicht übernehmen.

Macht jedoch ein Bewerber diesen Anspruch nicht von sich bei Ihnen geltend, so sind Sie nicht verpflichtet, ihm seine Fahrtkosten zu ersetzen, auch wenn Sie die Kostenübernahme zuvor nicht ausgeschlossen haben.

2. Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen

Jeder Bewerber hat einen Anspruch auf sorgfältige Aufbewahrung seiner Bewerbungsunterlagen und Rücksendung dieser auf Kosten Ihres Unternehmens. Wenn Sie Kopien aufbewahren möchten, müssen Sie sich vorher die Zustimmung des Bewerbers einholen.

3. Aufklärungspflicht

Dazu ein Beispiel: Besteht die Möglichkeit, dass die vakante Position aufgrund von Umstrukturierungsmaßnahmen in den nächsten Monaten wegfällt, und Sie möglicherweise deshalb noch während der Probezeit kündigen, müssen Sie den Bewerber im Vorstellungsgespräch darauf hinweisen. Tun Sie nicht und kündigen dann, haben Sie gegen Ihre Aufklärungspflicht verstoßen. Daraus resultiert dann ein Schadensersatzanspruch des betroffenen Mitarbeiters Ihnen gegenüber.

Die Kündigung bleibt jedoch wirksam.

4. Offenbarungspflicht

Der Bewerber muss auf alle Umstände hinweisen, die für seinen Arbeitsplatz von Bedeutung sind. Beispiele hierfür wären eine Alkoholabhängigkeit bei der Position des Berufskraftfahrers oder eine fehlende Arbeitserlaubnis.



Anmerkung: Alkoholabhängigkeit gilt als Krankheit und muss somit nicht angegeben werden, wenn sie nicht, wie im oben genannten Fall, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten unmöglich macht. Eine Schwangerschaft muss dagegen angegeben werden, wenn die Tätigkeit die Gesundheit von Mutter und Kind gefährden könnte, wie zum Beispiel bei einer Arzthelferin, die Röntgenaufnahmen durchführt.

5. Wahrheitspflicht

Der Bewerber ist dazu verpflichtet, rechtlich zulässige Fragen wahrheitsgemäß zu beantworten. Verstößt er gegen diese Pflicht, so können Sie als Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nach Kenntniserlangung des Sachverhaltes entweder aus verhaltensbedingten Gründen kündigen oder das Arbeitsverhältnis wegen arglistiger Täuschung anfechten. Die Anfechtungserklärung müssen Sie dem Arbeitnehmer innerhalb einer Frist von einem Jahr ab Kenntniserlangung der Täuschung aushändigen. Außerdem zudem dürfen seit der wahrheitswidrigen Erklärung nicht mehr als 10 Jahre vergangen sein. Ab Zugang der schriftlichen Anfechtungserklärung ist das Arbeitsverhältnis nichtig, das heißt, Sie müssen weder eine Kündigungsfrist noch etwaige Sonderkündigungsschutzregeln beachten oder einhalten.

Unser Tipp: Führen Sie Gespräche immer zu zweit durch und fertigen Sie ein möglichst detailliertes Gesprächsprotokoll an, damit Sie genau belegen können, welche Absprachen und Aussagen während des Gespräches im einzelnen gemacht worden sind.

6. Auskünfte beim vorherigen Arbeitgeber einholen

Vielleicht haben Sie schon einmal bei einem früheren Arbeitgeber eines Bewerbers angerufen, um über die Person und deren Leistungen Auskünfte einzuholen. Bringt der Bewerber nicht zum Ausdruck, dass er dies nicht wünscht, können Sie bei einem ehemaligen (nicht dem aktuellen!) Arbeitgeber diese Auskünfte unbedenklich einholen. Das gleiche gilt, wenn der Bewerber aktuell in keinem Arbeitsverhältnis steht. Aber Achtung: Eine Rückfrage beim aktuellen Arbeitgeber ist ohne vorherige Zustimmung des Bewerbers unzulässig.

Anmerkung: Nach unserer Meinung sind solche Auskünfte durch ihre Subjektivität schwer zu werten. Da Sie nicht wissen, welchen Hintergrund Ihr Ansprechpartner für seine Einschätzung mitbringt, und wie hoch er seine Messlatte anlegt, empfehlen wir Ihnen, sich auf Ihre eigene Bewertung zu verlassen.

Wir hoffen, wir konnten Ihnen mit dieser Auflistung ein paar Punkte verdeutlichen, auf die Sie während des Einstellprozesses achten sollten. Bei Fragen oder in Zweifelsfällen ist es auf jeden Fall ratsam, externe Beratung hinzuzuziehen, um kosten- und zeitintensive Gerichtsprozesse zu vermeiden.