



ZEITSCHRIFT
FÜR **PHYSIO**
THERAPEUTEN

75. Jahrgang
November 2023



**WEG MIT DER
WEHMUT**

AUTORENABDRUCK

[physiotherapeuten.de](https://www.physiotherapeuten.de)

 tinana



Die kostenlose Physio-App
tinana-Shop entdecken
und kostenlos bestellen

Rechtliche Fallstricke beim Personalmanagement

Kenntnisse des Arbeitsrechts sind essenziell

Ein Beitrag von Julia Ruch

Wenn Sie Ihre Praxis erfolgreich führen wollen, sollten Sie neben fachlicher Expertise auch über vertiefte Kenntnisse im Arbeitsrecht verfügen. So können Sie für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein faires, transparentes und rechts-sicheres Arbeitsumfeld schaffen.



Foto: Happyphotons - stock.adobe.com

Das Personalmanagement spielt eine entscheidende Rolle für den Erfolg einer Praxis, da qualifizierte und motivierte Mitarbeiter maßgeblich dazu beitragen. Neben dem medizinischen Fachwissen und einer guten Portion Empathie braucht es daher auch solide Kenntnisse im Arbeitsrecht.

Arbeitsvertrag

Ein rechtskonformer Arbeitsvertrag legt den Grundstein für eine transparente Arbeitsbeziehung, minimiert das Risiko von Unklarheiten und Konflikten und trägt zur langfristigen Zufriedenheit der Mitarbeiter bei. Eine klare Beschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Arbeitnehmers ist wichtig, um Missverständnisse zu vermeiden. Weiter sollte die wöchentliche Arbeitszeit, einschließlich der Verteilung auf Arbeitstage und Pausen, klar definiert sein, ebenso der Umgang mit Überstunden. Sollte das Arbeitsverhältnis zeitlich befristet sein, muss dies unbedingt schriftlich festgehalten werden.

Für Eilige

Es reicht heutzutage nicht, nur fachlich top zu sein. Mitarbeiterführung und Kenntnisse zu arbeitsrechtlichen Bestimmungen sollten auch zu Ihren Kompetenzen als Praxisinhaber gehören, damit Sie eine erfolgreiche Personalstrategie entwickeln können.

Arbeitszeitregelungen

Das Arbeitszeitgesetz legt klare Begrenzungen für die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit fest und definiert auch Pausenregelungen. Diese Vorschriften sind nicht nur essenziell, um den Betrieb effizient zu planen und Überbelastungen der Mitarbeiter zu verhindern, sondern auch, um potenzielle Rechtsverstöße zu vermeiden, die zu rechtlichen und finanziellen Konsequenzen führen könnten. So ist zu beachten, dass eine Pause rechtlich erst als Pause zählt, wenn sie mindestens 15 Minuten am Stück lang ist.

Arbeitszeiterfassung und Überstunden

Nach wie vor ist jedoch unklar, wie die Zeiterfassung konkret auszusehen hat und was Arbeitgeber beachten müssen. Fest steht nur, dass die Arbeitszeit erfasst werden muss. Dazu zählen auch die Überstunden.

Aktuell ist es ausreichend, wenn es ein objektives, verlässliches und zugängliches System gibt, welches die geleistete tägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer erfassen kann. Die Aufzeichnungspflicht umfasst den Beginn, das Ende und die Dauer der gesamten Arbeitszeit für den einzelnen Tag. Weitere Vorgaben gibt es nicht. Daher kann dies sowohl das Blatt Papier sein als auch die Excel-Tabelle auf dem Praxisrechner oder eine extra Software für die Zeiterfassung.

Die Überstunden müssen im Arbeitsvertrag geregelt sein, ansonsten können sich die Mitarbeiter weigern, diese zu erbringen. Ebenso kann im Vertrag aber bereits festgelegt sein, dass eine bestimmte Anzahl an Überstunden mit dem Gehalt abgegolten ist. Dies sollte fünf Stunden pro Woche nicht überschreiten. Ebenso muss darauf geachtet werden, dass trotz Überstunden die maximale Arbeitszeit mit 48 Stunden pro Woche und 9,6 Stunden pro Tag (bei einer 5-Tage-Woche) bzw. acht Stunden pro Tag bei einer 6-Tage-Woche nicht überschritten wird. Erfolgt ein Freizeitausgleich, besteht daneben kein zusätzlicher Vergütungsanspruch. Bei einer Auszahlung erhält der Mitarbeiter genauso viel wie für eine reguläre Arbeitsstunde, außer es wurde ein extra Überstundenzuschlag vereinbart.

Mitarbeiterführung und Konfliktmanagement

Ein effektives Personalmanagement beinhaltet auch die Fähigkeit zur Mitarbeiterführung und Konfliktbewältigung. Insbesondere das Vorgehen bei Abmahnungen oder Kündigungen muss rechtssicher gestaltet sein, um mögliche arbeitsrechtliche Fallstricke zu vermeiden und den guten Ruf der Praxis zu wahren. So kann bei einem Fehlverhalten (in den meisten Fällen) nicht gleich gekündigt werden, sondern es muss zunächst eine Abmahnung ausgesprochen werden, um dem Mitarbeiter klarzumachen, dass er sich falsch verhalten hat. Die Abmahnung muss den Vorfall mit Datum und Uhrzeit klar benennen und mit der Androhung einer Kündigung bei Wiederholung enden. Ebenso darf es nicht an der Ernsthaftigkeit fehlen. Laden Sie daher zum Mitarbeitergespräch ein, statt in der Kaffeeküche den Mitarbeiter darauf anzusprechen.

Austritt und Arbeitszeugnis

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses müssen Sie ein Zeugnis ausstellen, das die Art und Dauer der Tätigkeit sowie eine Bewertung der Leistung und des Verhaltens beinhaltet. Dieses muss wohlwollend und karriereförderlich sein. Dies gilt unabhängig davon, ob Sie im Guten auseinandergegangen sind oder nicht. Die schlechteste Bewertung, die Sie vergeben können, ist die Schulnote 4 (ausreichend). Bei bestimmten Mitarbeitergruppen braucht es vertiefte Kenntnisse im Arbeitsrecht, um mit diesen rechtssicher umgehen zu können. In der Physio-Praxis betrifft dies insbesondere Auszubildende und freie Mitarbeiter.

Auszubildende

Auch Praxen, die schon lange Jahre ausbilden, stolpern hin und wieder über rechtliche Vorgaben. Während der Probezeit kann der Ausbildungsvertrag jederzeit ohne Angabe von Gründen fristlos gekündigt werden. Die Probezeit bei Azubis darf jedoch höchstens vier Monate betragen. Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Eine normale Kündigung ist nicht möglich. Bevor ein gerichtliches Verfahren, z. B. über die Wirksamkeit einer Kündigung eingeleitet werden kann, muss in vielen Bundesländern zuvor ein Schlichtungsverfahren durchlaufen werden.

Freie Mitarbeiter

Selbstständige Physiotherapeuten, die in einer fremden Praxis tätig werden, sind häufig dem Verdacht einer sogenannten Scheinselbstständigkeit ausgesetzt. Eine solche liegt immer dann vor, wenn der Therapeut zwar als Selbstständiger auftritt, aber die Art und Weise der ausgeübten Tätigkeit der eines Arbeitnehmers entspricht, für welchen Sozialversicherungsabgaben zu zahlen wären.

Bei einer behördlich festgestellten „abhängigen Beschäftigung“, der offizielle Begriff für Scheinselbstständigkeit, muss der Praxisinhaber alle „hinterzogenen“ Sozialversicherungsbeiträge nachzahlen plus Zinsen, und das rückwirkend bis zu fünf Jahren. Hinzukommen kann dann auch noch ein Strafverfahren.

Das ganze Thema ist hoch komplex und schwierig zu beurteilen, da es weder eine Definition für den Begriff „Scheinselbstständigkeit“ gibt noch verbindliche Kriterien, um eine abhängige Beschäftigung feststellen zu können. Bei einer Prüfung wird immer der Einzelfall betrachtet, und entscheidend ist das Zusammenspiel verschiedener Faktoren. Bis vor ein paar Jahren war es oftmals ausreichend, wenn man nachweisen konnte, dass der Therapeut nicht in die Praxisorganisation eingegliedert ist, keine Weisungen entgegennimmt, mehrere Auftraggeber hat und nur einen Teilbetrag der Umsätze in der Praxis erwirtschaftet. Dies reicht nun jedoch nicht mehr aus. Der Fokus liegt aktuell auf dem Merkmal, ob der Therapeut am Markt selbst unternehmerisch auftritt und ein unternehmerisches Risiko zu tragen hat. Dies ist unter anderem gegeben, wenn er eine eigene Website hat, Werbung für seine Dienstleistungen macht, Akquise betreibt, eine eigene Telefonnummer und E-Mail für Rückfragen verwendet, eigenes Material beschaffen muss et cetera. Bestenfalls verfügt er noch über eigene Behandlungsräume und nutzt eigene Ausstattung sowie Materialien.

Eine Scheinselbstständigkeit wird oftmals jedoch nur dann ausgeschlossen, wenn der Therapeut selbst Mitarbeiter beschäftigt und für diese Sozialabgaben leistet. Unbedingt zu beachten ist, dass im Honorarvertrag auf alle Vereinbarungen verzichtet wird, die auf ein abhängiges Arbeitsverhältnis, also eine Anstellung, hindeuten. So kann zwar eine Stundenanzahl im Vertrag eingetragen werden, es darf aber nicht bereits festgelegt werden, wann genau diese zu leisten sind. Ebenso darf der Vertrag keine Urlaubstage enthalten, da ein Honorartrainer, anders als ein Angestellter, keinen Urlaubsanspruch hat.

Fazit

Die erfolgreiche Führung einer Praxis erfordert nicht nur fachliche Expertise, sondern auch ein tiefes Verständnis des Arbeitsrechts, um ein faires, transparentes und rechtssicheres Arbeitsumfeld zu schaffen. Indem Sie sich mit den relevanten arbeitsrechtlichen Bestimmungen vertraut machen, legen Sie den Grundstein für eine erfolgreiche und nachhaltige Personalstrategie. ●