

Weisungs- und Direktionsrecht – Inhalt, Wirkung und Grenzen

Jeder der in seiner Position als Führungskraft tätig ist, hat ein entsprechendes Direktions- und Weisungsrecht und somit die Verantwortung für die in seinem Bereich tätigen Angestellten und Beamten, bei Letzteren eingeschränkt. Das Weisungs- und Direktionsrecht ist für den Arbeitgeber gesetzlich im § 106 der Gewerbeordnung (GWO) geregelt und gilt für alle Beschäftigten. Die allgemeine Rechtsgrundlage ist jedoch der abgeschlossene Arbeitsvertrag, zu dessen wesentlichem Inhalt auch das Weisungsrecht ohne ausdrückliche Vereinbarung gehört.

Folgende Themen sollen besprochen werden:

- Begriffsbestimmung
- Weisungs- und Direktionsrecht nach § 106 Gewerbeordnung und andere Normen/tangierend aus dem Tarifvertrag (TVöD) und Beamtenrecht (§ 35 S. 2 BeamStG)
- Umfang des Direktionsrechtes, z. B. Arbeitszeiten, Bereitschaftsdienste, äußeres Erscheinungsbild, Kleidung, andere Aufgaben des Arbeitnehmers, Arbeitsort, Versetzung, Veränderung der Tätigkeiten, außerdienstliches Verhalten,...
- Grenzen
- Durchsetzung des Weisungs-/Direktionsrechtes
- Mitbestimmung und Mitwirkungsrechte des Personalrates
- Reaktion auf Verstöße und Nichtbeachten des Weisungsrechtes
- Aktuelle Fragen aufgrund Corona
- Aktuelles aus der Rechtsprechung
- Fragen und Probleme der TeilnehmerInnen

Zielgruppe: Führungskräfte aller Verwaltungsebenen, LeiterInnen von Betrieben und Einrichtungen, Mitglieder der Personalvertretung und weitere Interessenten an diesem Thema

Ihre Dozentin: Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht Julia Dehnhardt Frankfurt am Main

Das Web-Seminar findet jeweils statt:

am 13. Juni 2022 um 09:30 Uhr Seminarnummer: 130622/WebWDR/JD

am 09. Dezember 2022 um 09:30 Uhr Seminarnummer: 091222/WebWDR/JD
die Zugangsdaten erhalten Sie mit der Teilnahmebestätigung und Rechnung

Dauer des Seminars: ca. 2,5 Stunden

Seminargebühren je Teilnehmer: 115,00 € zzgl. der gesetzl. MwSt.

(Darin enthalten sind Seminarunterlagen und Fortbildungsnachweis per Email nach dem Web-Seminar.)

Es erfolgt eine schriftliche Teilnahmebestätigung inkl. Rechnung über die Seminargebühren per Email **damit verbunden auch die Zugangsdaten zum Web-Seminar**. Seminarstornierungen bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn sind kostenfrei, danach werden 30,00 € Bearbeitungsgebühr, ab 3 Arbeitstage vor dem Web-Seminartermin und bei Nichtbesuch des Web-Seminars wird die volle Gebühr fällig, da aufgrund Ihrer Anmeldung die TN Anzahl nicht erweitert wurde. Im Weiteren gelten analog die Seminarbedingungen des BTK sowie die beiliegenden Hinweise. Gutscheineinlösung und Newsletter- Rabatte sind bei Web-Seminaren nicht möglich.

Beachten Sie die nachfolgenden Bedingungen (Folgeseite) zum Web-Seminar.



Anmeldung zum Web-Seminar per E-Mail seminare@beraterteamkommunal.de oder über die Homepage ggf. auch per Fax an 03 64 21 /2 47 25 oder 03 64 21/3 21 19 o. per Brief möglich

Hiermit melden wir, verbindlich, unter Anerkennung der Seminarbedingungen,

zum Seminar am: _____ Seminarnummer: _____
folgende MitarbeiterInnen an (Name, Vorname, Tätigkeit): _____

Ergänzende Bedingungen zum Web-Seminar:

Das Web-Seminar wird über ZOOM *oder ein vom Dozenten genutztes anderes Programm* angeboten. Wie das Ganze (Anmeldung) geht, erläutern wir nachfolgend.

Sie benötigen entweder einen Laptop oder einen Rechner mit Kamera (optional) und Lautsprechern oder ein Handy bzw. ein Tablet sowie einen vernünftigen Internet Zugang.

Eine Anleitung (Das Video ist in Englisch aber mit deutschen Untertiteln) findet man unter [https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Wie-nehme-ich-an-einem-Meeting-teil-](https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Wie-nehme-ich-an-einem-Meeting-teil)

Über Laptop/PC ist es am einfachsten auf die Seite von ZOOM zu gehen und den Menüpunkt

"Einem Meeting beitreten" auszuwählen. Link dazu : <https://zoom.us/join>

Sie müssen dann das Programm /Plugin installieren und danach mit der Meeting Nummer sowie dem Passwort dem Seminar beitreten.

Möglich ist auch, dass Sie einfach den Ihnen mitgeteilten Link verwenden.

Beim Handy ist die Installation einer APP erforderlich.

Bedingungen bzw. Datenschutz für die Teilnahme

Unser Meeting wird offen gestaltet. Das heißt, dass die Teilnehmer sich untereinander mit dem Teilnehmernamen erkennen können. Ob man sich mit dem Video zeigt und/oder spricht (statt eine schriftliche Frage über den Chat zu stellen) beeinflusst der Teilnehmer selbst.

Das Meeting wird von uns nicht aufgezeichnet. Daten zu dem Meeting (Teilnehmer, Adressen und Beiträge) werden von uns nicht gespeichert bzw. sofort nach dem Meeting (Chat) gelöscht.

Wir können interne Aufzeichnungen/Mitschnitte der Teilnehmer (Screenshots, Audioaufzeichnungen etc.) leider nicht unterbinden. Für den Schutz seiner Daten und Beiträge ist insofern jeder Teilnehmer selbst verantwortlich.

Probleme und Rechtsverstöße können an die BTK UG und den Gastgeber/Host des Meetings gemeldet werden. Schadensersatzansprüche aller Art sind gegen die BTK UG und den HOST mit Ausnahme von Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Wir haften nicht für die technischen Dienste über die das Meeting abgewickelt wird.

Da Verbindungen über Onlinedienste gehackt werden können, ist jeder Teilnehmer für den Schutz seiner Systeme selbst verantwortlich (Firewall etc.).

Für den Inhalt der Beiträge der Teilnehmer sind wir nicht verantwortlich. Teilnehmer können vom Host jederzeit ausgeschlossen werden (Hausrecht).

Wir behalten uns vor, ein Web-Seminar bei zu geringer Teilnehmerzahl oder aus anderen Gründen abzusagen. Über die Erstattung von bereits entrichteten Teilnehmergebühren hinaus sind weitere Ansprüche ausgeschlossen. In den Web-Seminar Gebühren sind Kosten (zum Beispiel Telefon, Internet) nicht enthalten und müssen vom Teilnehmer selber getragen werden.

Bei nicht fristgerechter Begleichung der Gebühren erheben wir eine Mahngebühr von 5,00 € u. ggf. weitere Ansprüche gem. § 288 BGB.