

Empfehlungen für ein gutes Volontariat

Das Volontariat in Buchverlagen ist weder gesetzlich noch tariflich geregelt. Unternehmen sind frei, ein Volontariat individuell mit dem Bewerber auszugestalten und an die betrieblichen Gegebenheiten anzupassen. Folgende Empfehlungen können der sinnvollen Ausgestaltung dienen. Sie sind nicht allgemeingültig, spiegeln aber einen Großteil der Praxis wider.

1. Alle arbeitsrechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen zur Beschäftigung von Volontären werden eingehalten
2. Das Volontariat dauert mindestens 12 Monate und maximal 24 Monate.
3. Der Arbeitsvertrag soll einen individuellen Volontariatsplan enthalten.
4. Das Volontariat beginnt mit einer systematischen Einführung in den Verlag. Das bedeutet:
 - Kennenlernen des Verlags bzw. Verwaltung
 - Aufbau und Abgrenzung der Schwerpunktabteilung gegenüber anderen Abteilungen
 - Einführung in die Verlagsprodukte, Verlagspolitik und Ausrichtung
 - Einführung in Corporate Identity (Corporate Design und Corporate Communication)
 - Einführung in die rechtlichen Bedingungen von verlegerischer Arbeit (Urheberrecht, Preisbindung)
 - Einführung in die interne und externe Kommunikation
 - Einführung in die speziellen Arbeitsbereiche der Schwerpunktabteilung
5. Der Volontär erhält detaillierten Einblick in verschiedene Abteilungen.
6. Dem Volontär steht ein berufserfahrener Mitarbeiter als Betreuer zur Seite. Die Zahl der Volontäre zu den beschäftigten Mitarbeitern soll im Verhältnis zu einer ordnungsgemäßen Betreuung stehen.
7. Der zuständige Ansprechpartner beruft in regelmäßigen Abständen Besprechungen ein. Sie dienen zur Abgleichung des Ausbildungsplans, zur Vermittlung vertiefender Kenntnisse und zur Besprechung der anstehenden Aufgaben oder auch Probleme.
8. Im Verlauf des Volontariats nimmt der Volontär nach Möglichkeit an geeigneten, gegebenenfalls außerbetrieblichen Bildungsmaßnahmen teil.
9. In Form von z. B. Kurzhospitationen lernt der Volontär Hauptgeschäftspartner und Dienstleister kennen.
10. Zum Abschluss erhält der Volontär ein qualifiziertes Zeugnis, das von der Verlagsleitung unterzeichnet ist. Das Zeugnis soll Angaben über Art, Dauer, Inhalt und Ziel des Volontariats sowie die erworbenen Fertigkeiten und Fähigkeiten enthalten.
11. Volontäre sollen nicht als billige Arbeitskräfte missbraucht werden.

Weitere Tipps für den Volontariatsvertrag

Da es sich bei dem Volontariatsvertrag um einen befristeten Vertrag handelt, muss dieser vorher, also vor Beginn des Volontariates, schriftlich abgeschlossen werden, sonst liegt eine unwirksame Befristung vor, die nicht zur Unwirksamkeit des Vertrages führt, sondern einen unbefristeten Vertrag zur Folge hat, § 16 TzBfG.

Probezeit und Kündigungsfrist

Die Probezeit für Volontäre beträgt zwischen 1 und maximal 4 Monaten. Diese wird vertraglich festgehalten.

Innerhalb der Probezeit kann eine Kündigung sofort erfolgen. Nach der Probezeit ist der Volontär nur aus besonderem Grund kündbar.

Mindestlohn für Volontäre?

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales auf Anfrage des Börsenvereins:

„Der Begriff des Volontariats ist gesetzlich nicht definiert. Die Abgrenzung zwischen Arbeits-, Ausbildungs-, Praktikums- und Volontariatsverhältnissen im eigentlichen Sinn findet nach den bislang geltenden, allgemeinen Grundsätzen statt. Es ist im jeweiligen Einzelfall zu prüfen, welches Rechtsverhältnis sich hinter dem von den Vertragspartnern gewählten Begriff des Volontariats verbirgt. Ein Volontär im eigentlichen Sinn ist nach überwiegender Auffassung nur derjenige, der zum Zwecke der Ausbildung tätig wird, ohne dass mit der Ausbildung eine vollständig abgeschlossene Fachausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf beabsichtigt ist. In diesem Fall stellt das Volontariat ein Rechtsverhältnis im Sinne von § 26 des Berufsausbildungsgesetzes dar, dessen Vergütung nicht durch das Mindestlohngesetz, sondern durch § 17 des Berufsbildungsgesetzes geregelt wird.“

Urlaub

Jeder Arbeitnehmer, also auch der Volontär, hat Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub, § 1 BUrlG, dabei hat der ArbN Anspruch auf mindestens 24 Werktage, § 3 BUrlG.

Tipps für den Volontariatsplan

Worauf ist zu achten?

Zu einem Arbeitsvertrag gehört ein individueller Volontariatsplan. Dieser wird zum Bestandteil des Vertrages von beiden Vertragspartnern erklärt. Damit ist u. a. sichergestellt, dass die einzelnen Ausbildungsinhalte in den jeweiligen Fachabteilungen vermittelt werden, konkrete Ansprechpartner/ Ausbilder benannt und damit verantwortlich sind und darüber hinaus ist sichergestellt, dass der jeweilige Fachabteilungswechsel keine Versetzung i. S. d. § 99 BetrVG ist.

- Der Volontariatsplan hält die Bereiche, in denen das Volontariat erfolgt, sowie die Dauer der Ausbildung in den einzelnen Bereichen fest.
- Der Plan ist so zu erstellen, dass er den inhaltlichen Aufbau und die zeitliche Abfolge des Volontariats darstellt und auf die individuellen betrieblichen Gegebenheiten zugeschnitten ist.
- Der Plan sollte nicht nur dem Volontär zu Beginn des Volontariats ausgehändigt und erläutert werden, sondern in jeder beteiligten Abteilung zur Verfügung stehen.
- Es bestehen keine gesetzlichen Vorschriften zur Gestaltung der betrieblichen Ausbildungspläne. Daher können sie in jedem Verlag anders aussehen.

Der Volontariatsplan sollte folgende Angaben enthalten:

- Volontariatsziel
- Dauer der jeweiligen Station oder Arbeitseinheit
- Dauer, Form und Inhalt der Einführung
- Form und Inhalt der betrieblichen systematischen Vermittlung von Kenntnissen
- zuständige Ansprechpartner in den jeweiligen Arbeitsabschnitten
- Umfang und Art der gegebenenfalls außerbetrieblichen Ausbildung (Workshop, Seminar, Fortbildung)

Weiterbildungsmaßnahmen

Im Verlauf des Volontariats nimmt der Volontär nach Möglichkeit an geeigneten, gegebenenfalls außerbetrieblichen Bildungsmaßnahmen teil. Die Kosten dafür übernimmt der Arbeitgeber, dazu gehören Teilnahmegebühren, Fahrt- und Aufenthaltskosten. Stationen der überbetrieblichen Ausbildung sind in den Ausbildungsplan einzufügen. Die Vergütung wird in der Zeit weitergezahlt.

Überprüfung des Volontariatsplans

In regelmäßigen Abständen werden Zusammenkünfte eingeplant. Sie dienen zur Abgleichung des Volontariatsplans, zur Vermittlung vertiefender Kenntnisse und zur Besprechung der anstehenden Aufgaben oder ggf. Probleme. Der Stand des Volontariats wird anhand des Volontariatsplans und einem mündlichen Feedback festgestellt. Mit einem Vermerk „erledigt plus Datum“ wird eingetragen, dass die Aufgaben als inhaltlich vermittelt anerkannt werden.

Volontariatsvertrag

zwischen

_____ (Verlagsname, Verlagsadresse)

- nachstehend „Verlag“ genannt –

und

Herrn/Frau _____ (Name des/r Volontärs/Volontärin)

- nachstehend „Volontär/in“ genannt –

1. Ziel des Volontariats und Tätigkeit

1.1. Herr/Frau _____ wird als Volontär/in beschäftigt.

1.2. Das Volontariat hat zum Ziel, auf eine qualifizierte Tätigkeit im Bereich _____ vorzubereiten.

Der Verlag erstellt hierfür einen Ausbildungsplan, der als Anlage Bestandteil dieses Vertrages ist. *

* (Tätigkeitsfelder, zeitliche Gliederung)

2. Vertragsdauer

2.1. Das Volontariat beginnt am _____ und endet am _____, ohne, dass es einer Kündigung bedarf.

2.2. Es wird eine Probezeit von 2 Monaten vereinbart. Innerhalb dieser Probezeit kann das Arbeitsverhältnis fristlos ohne Angabe von Gründen zu gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

2.3. Der Verlag teilt dem/r Volontär/in _____ Monate vor Ende der Ausbildung mit, ob er in ein anderes Arbeitsverhältnis innerhalb des Hauses übernommen werden kann.

2.4. Ein Anspruch auf Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis nach Abschluss des Volontariats besteht nicht.

3. Vergütung

Das Volontariat wird mit einem monatlichen Bruttogehalt von _____ € vergütet.

Beim Formular dieses Volontariatsvertrags handelt es sich um einen MUSTER-VERTRAG. Zum Mustervertrag wurden ergänzende Hinweise veröffentlicht.

4. Arbeitszeit und Urlaub

- 4.1. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.
- 4.2. Der Urlaubsanspruch beträgt _____ Arbeitstage im Jahr.
- 4.3. Der Anspruch auf den **vollen** Urlaub wird erstmalig nach einer ununterbrochenen Volontariatszeit von sechs Monaten erworben.

5. Dienstverhinderung

Im Falle einer Dienstverhinderung ist der/die Volontär/in verpflichtet, den Verlag unverzüglich zu unterrichten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.

6. Nebenberufliche Tätigkeit

Nebenberufliche Erwerbstätigkeit ist mit diesem Vertrag unvereinbar. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Verlages.

7. Urheberrechte

- 7.1. Soweit den Arbeitsergebnissen Urheberrechtsschutz zukommt, räumt der der/die Volontär/in dem Verlag das ausschließliche, unbefristete, übertragbare und in jeder Hinsicht unbeschränkte Nutzungsrecht für alle jetzt oder in Zukunft bekannten Nutzungsarten ein. Darin eingeschlossen sind die Rechte zur Vervielfältigung und Verbreitung in gedruckter Form für alle Ausgaben und Auflagen ohne Stückzahlbegrenzung sowie zur Vervielfältigung und Verbreitung und öffentlicher Wiedergabe in elektronischer Form (Online, Offline). Im Übrigen gelten die Rechtseinräumungen gemäß dem Autorennormvertrag.
- 7.2. Das Nutzungsrecht schließt auch das Recht zur Erteilung von Unterlizenzen ohne die Zustimmung des/der Volontärs/in ein. Es wird vereinbart, dass der Verlag das Recht hat, die Arbeitsergebnisse unbeschränkt und in jeder denkbaren Weise zu ändern und in gleicher Weise die Änderung zu veröffentlichen bzw. zu verwerten, soweit durch die Änderung keine Entstellung des Werkes erfolgt, die gegen die berechtigten Interessen des/der Volontär/in verstößt. Das Gleiche gilt für etwaige Rechtsnachfolger. Die vorstehend genannten Nutzungsrechte bestehen über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus zeitlich unbegrenzt fort.
- 7.3. Das Eigentum an Manuskripten und Bildern einschließlich der Negative geht mit Ablieferung an den Verlag über.
- 7.4. Der/die Volontär/in wird von einem etwaigen Recht auf Autorennennung keinen Gebrauch machen.
- 7.5. Alle Rechtseinräumungen sind mit den in diesem Vertrag unter Punkt 3. vereinbarten Bezügen abgegolten.

Beim Formular dieses Volontariatsvertrags handelt es sich um einen MUSTER-VERTRAG. Zum Mustervertrag wurden ergänzende Hinweise veröffentlicht.

8. Verschwiegenheitspflicht

Der/die Volontär/in verpflichtet sich, sämtliche ihm/ihr zur Kenntnis gelangenden und als vertraulich deklarierten Informationen über das Unternehmen vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere für _____

_____ (hier konkrete Beschreibung der vertraulich zu behandelnden Informationen, mit denen der / die Volontär/in ggf. in Verbindung kommt).

Die Verpflichtungen zur Geheimhaltung gelten nicht für Informationen, die der Volontärin / dem Volontär nachweislich bereits vor Mitteilung durch das Unternehmen bekannt waren, die er/sie rechtmäßig von Dritten erhalten hat oder erhält, die allgemein bekannt sind oder ohne Verstoß gegen diese Geheimhaltungsvereinbarung allgemein bekannt werden.

9. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nichtig sein oder nichtig werden, so wird die Gültigkeit der Vereinbarung ansonsten nicht berührt.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Dieser Vertrag ist doppelt ausgefertigt und gegenseitig unterzeichnet jeder Vertragspartei ausgehändigt worden.

Ort, Datum

Unterschrift (Verlag)

Unterschrift (Volontär/in)

Beim Formular dieses Volontariatsvertrags handelt es sich um einen MUSTER-VERTRAG. Zum Mustervertrag wurden ergänzende Hinweise veröffentlicht.