Multiple Choice-Fragen digital(Fachpraktiker\*innen)

 **Grundlagen des Arbeitsrechts: „Einzelarbeitsvertrag“

1. Manuela Kunze will sich als Kosmetikerin um eine ausgeschriebene Stelle bewerben. Welche Pflichten hat sie beim Vorstellungsgespräch? (3/5)**

[ ]  Mitteilung, welche Anforderungen sie nicht erfüllen kann, z.B. Allergien

[ ]  Mitteilung von Lohnpfändungen

[ ]  Wahrheitsgemäße Auskunft über ihre Qualifikationen und Abschlüsse

[ ]  Genaue Auskunft über ihren Gesundheitszustand

[ ]  Mitteilung einer Gewerkschaftszugehörigkeit oder Zugehörigkeit zu einer Partei

**2. Ein Arbeitnehmer wird zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Es kommt jedoch
 nicht zum Abschluss eines Arbeitsvertrags.
 Worauf kann der Bewerber bestehen? (1/5)**

[ ]  Nennung der Gründe für die Nichteinstellung

[ ]  Mitteilung des Namens des Bewerbers, der eingestellt wurde

[ ]  Erstattung der Reisekosten

[ ]  Klage vor dem Arbeitsgericht wegen Nichteinstellung

[ ]  Durchführung eines zweiten Vorstellungsgesprächs mit Betriebsratsvorsitzendem

**3. Welche Pflichten hat der Einstellende beim Vorstellungsgespräch? (4/5)**

[ ]  Ausreichende Information über den Arbeitsplatz

[ ]  Diskreter Umgang mit den Bewerbungsunterlagen

[ ]  Ausführliche Schilderung der finanziellen Situation der Firma

[ ]  Verbot bestimmter Fragen

[ ]  Kostenersatz, wenn der Bewerber zum Vorstellungsgespräch eingeladen wurde

**4. Welche der genannten Fragen darf ein Arbeitgeber beim Vorstellungsgespräch
 stellen?** (1/5)

[ ]  Sind Sie schwanger?

[ ]  Beabsichtigen Sie in nächster Zeit eine Ehe zu schließen?

[ ]  Welche Prüfungen haben Sie abgelegt und welche Noten haben Sie dabei erreicht?

[ ]  Welche Krankheiten haben Sie bisher gehabt?

[ ]  Gehören Sie einer politischen Partei an?

**5. Welche Pflicht hat der Arbeitgeber im Rahmen des Arbeitsverhältnisses nicht? (1/5)**

[ ]  Auf Wunsch dem Arbeitgeber unbezahlten Urlaub zu geben

[ ]  Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen

[ ]  Die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten

[ ]  Sanitäre Einrichtungen zur Verfügung zu stellen

[ ]  Die Arbeitsvergütung pünktlich zu bezahlen

**6. Eine Arbeitnehmerin ist unverschuldet arbeitsunfähig erkrankt.**

 **Wozu ist sie nicht verpflichtet? (1/5)**

[ ]  Die ärztlichen Weisungen zu beachten

[ ]  Dem Arbeitgeber den Namen der Krankheit zu nennen

[ ]  Nach Ablauf des dritten Tages eine ärztliche Bescheinigung einzureichen

[ ]  Dem Arbeitgeber unverzüglich die Arbeitsunfähigkeit zu melden

[ ]  Den Arbeitgeber über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu informieren

**7. Bei Antritt einer neuen Stelle sind Sie verpflichtet, Ihrem neuen Arbeitgeber
 verschiedene Unterlagen vorzulegen.**

 **Nenne Sie diese. (4/5)**

[ ]  Mitgliedsbescheinigung der gewählten Krankenkasse [ ]  Personalausweis

[ ]  Sozialversicherungsausweis [ ]  Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers

[ ]  Lohnsteuerkarte

**8. Ein Arbeitsvertrag regelt Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer.**

 **Ordnen Sie den hier genannten Pflichten die jeweils verantwortliche Vertragspartei
 zu.**

\_\_\_\_: Sorgfaltspflicht

\_\_\_\_: Wettbewerbsverbot

\_\_\_\_: Zeugnisausstellen

\_\_\_\_: Schweigepflicht

\_\_\_\_: Gehorsamspflicht
\_\_\_\_: Beschäftigung

\_\_\_\_: Fürsorgepflicht

1: Arbeitgeber 2: Arbeitnehmer

**9. Ein Mechatroniker repariert heimlich Autos der Stammkunden seines Chefs zum halben Preis.
Welche Vertragspflicht aus dem Arbeitsvertrag wurde verletzt? (1/5)**

[ ]  Sorgfaltspflicht

[ ]  Fürsorgepflicht

[ ]  Gehorsamspflicht

[ ]  Schweigepflicht

[ ]  Wettbewerbsverbot

**10. Was gehört nicht zu den Pflichten eines Arbeitgebers aus dem Arbeitsvertrag? (1/5)**

[ ]  Für die Unfallsicherheit am Arbeitsplatz sorgen

[ ]  Für die Beschäftigung Sozialräume zur Verfügung stellen

[ ]  Sozialversicherungsbeiträge und Lohnsteuer abführen

[ ]  Für das persönliche Eigentum der Arbeitgeber im Betrieb Sorge tragen

[ ]  Allen beschäftigten den gleichen Lohn zu zahlen

**11. Ein Arbeitnehmer möchte wissen, was in seiner Personalakte steht
 Welche Aussage ist richtig? (1/5)**

[ ]  Der Arbeitnehmer darf die Personalakte nur in Gegenwart eines Betriebsratsmitglieds

 einsehen.

[ ]  Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer die Einsichtnahme gestatten.

[ ]  Der Arbeitgeber darf vor der Einsichtnahme Unterlagen aus der Personalakte entfernen.

[ ]  Der Arbeitnehmer muss die Einsichtnahme mindestens vier Wochen vorher beim

 Arbeitgeber beantragen.

[ ]  Der Arbeitgeber kann die Einsichtnahme verweigern.