

**Jugendarbeitsschutz**

Mit der Ausbildung eines Jugendlichen darf nur begonnen werden, wenn dieser innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist und eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung darüber vorliegt (Erstuntersuchung).

Die Handelskammer darf die Berufsausbildungsverträge in das Verzeichnis nur eintragen, wenn ihr mit den Berufsausbildungsverträgen zugleich eine Kopie der Bescheinigung über die Erstuntersuchung vorgelegt wird.

Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung hat sich der Arbeitgeber die Bescheinigung eines Arztes darüber vorlegen zu lassen, daß der Jugendliche nachuntersucht worden ist.

Auch die Kopie dieser Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung muß der Kammer auf Anforderung vorgelegt werden.

Der Auszubildende hat

- einen Abdruck des Jugendschutzgesetzes und die Anschrift der zuständigen Aufsichtsbehörde an geeigneter Stelle im Betrieb zur Einsicht auszulegen oder auszuhändigen;
- einen Aushang über Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit und der Pausen der Jugendlichen an geeigneter Stelle im Betrieb anzubringen, wenn regelmäßig mindestens drei Jugendliche beschäftigt werden;
- ein Verzeichnis der Jugendlichen unter Angabe von Name, Geburtsdatum und Wohnsitz zu führen und darin das Datum des Beginns der Beschäftigung zu vermerken.

**Auskunftspflicht des Auszubildenden**

Der Auszubildende hat der Kammer die für die Überwachung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen vorzulegen sowie die Besichtigung der Ausbildungsstätte zu gestatten.

**Ordnungswidrigkeiten**

Verstöße gegen das Berufsbildungsgesetz können mit einer Geldbuße geahndet werden bzw. die Untersagung des Einstellens und Auszubildens zur Folge haben.

**Sonstiges**

Zu Beginn der Berufsausbildung hat der Auszubildende folgende Unterlagen beizubringen:

1. Lohnsteuerkarte
2. Versicherungsnachweisheft

**Prüfliste für Betriebe, die ausbilden wollen**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Ausbildungsordnung | <input type="checkbox"/> Wurde ein sachlich und zeitlich gegliederter Ausbildungsplan aufgestellt?                                     |
| <input type="checkbox"/> Ist ein persönlich, fachlich und berufs- und arbeitspädagogisch geeigneter Ausbilder vorhanden?  | <input type="checkbox"/> Sind Vordrucke für Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise vorhanden?  |
| <input type="checkbox"/> Ist die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung sowie personeller Besetzung geeignet?   | <input type="checkbox"/> Wurde der Auszubildende bei der zuständigen Berufsschule angemeldet?  |
| <input type="checkbox"/> Können alle Fertigkeiten und Kenntnisse der Ausbildungsordnung vermittelt werden?  | <input type="checkbox"/> Wurden nachstehende Unterlagen vom Auszubildenden vorgelegt?  |
| <input type="checkbox"/> Liegt ein Berufsausbildungsvertrag vor?  | <input type="checkbox"/> Ärztliche Bescheinigung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (Vordrucke sind beim Einwohnermeldeamt erhältlich) |
| <input type="checkbox"/> Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse   | <input type="checkbox"/> Lohnsteuerkarte   |
| <input type="checkbox"/> <b>Ausbilderkarte</b>  | <input type="checkbox"/> Versicherungsnachweisheft   |
|   | <input type="checkbox"/> Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse   |

Bei einer erstmaligen Ausbildung in unserem Kammerbereich ist in jedem Fall der Besuch eines Ausbildungsberaters der Kammer in der Ausbildungsstätte erforderlich. Eine telefonische Terminabsprache (auch per Fax) ist zweckmäßig.

**Ihre Ansprechpartner bei der IHK Bonn/Rhein Sieg****Dipl.- Volkswirt  
Wolfgang Brunswig 2284-146**

brunswig@bonn.ihk.de

Grundsatzfragen und Koordinierung der Ausbildungsberatung

**Dipl.- Kaufmann  
Jürgen Hindenberg 2284-148**

hindenberg@bonn.ihk.de

Prüfungswesen (Zwischen-, Abschluß-, Fortbildungs- und Fremdsprachenprüfungen)

**Michael Gerlach 2284-154**

gerlach@bonn.ihk.de

- Automobilkaufleute
- Buchhändler
- Drogerien
- Einzelhandel
- Floristen
- Kosmetiker/in
- Musikalienhändler
- Schauwerbegestalter
- Tankstellen
- Betreuung des Vereins
- Gemeinschaftslehrwerkstatt

**Dario Thomas 2284-156**

thomas@bonn.ihk.de

- Bürokaufleute (alle Branchen)
- Fachkraft für Lagerwirtschaft
- Groß- und Außenhandelskaufleute
- Grundstücks- und Wohnungswirtschaftskaufleute

**Anfragen richten Sie bitte an die:  
Industrie- und Handelskammer  
Bonn/Rhein Sieg  
Bonner Talweg 17 - 53113 Bonn  
Tel.: 0228/2284-0**

- Reiseverkehrskaufleute
- Sport- und Fitnesskaufleute
- Veranstaltungskaufleute
- Verlagskaufleute
- Werbekaufleute
- Begabtenförderung
- AK Personalentwicklung
- Qualitätszirkel AEVO

**Rainer Sodogé 2284-155**

sodoge@bonn.ihk.de

- Bankkaufleute
- Gesundheitskaufleute
- Hotel- und Gaststättengewerbe
- Industriekaufleute
- Speditionskaufleute
- Versicherungskaufleute
- Befreiung von der Ausbildungsprüfung
- Fragen zur Ausbildereignungsprüfung

**Wichard Stegemann 2284-153**

stegemann@bonn.ihk.de

- Architekten
- Baugewerbe
- Grafik + Design (Foto/Druck)
- Holz- und Kunststoffindustrie
- IT-Branche
- Medien (Fernsehen/Werbung)
- Metall-, Elektro- und Chemieindustrie
- Nahrungsmittelindustrie
- Veranstaltungstechnik
- Weiterbildung im technischen Bereich

**e-mail: [ihkbonn@bonn.ihk.de](mailto:ihkbonn@bonn.ihk.de)  
www.ihk-bonn.de  
Abt. Berufsbildung:  
Fax: 0228/2284-224**

# Service-Information der IHK Bonn/Rhein-Sieg



## Wann darf man ausbilden?

## Was ist zu beachten?

- **Eignung der Ausbildungsstätte, des Auszubildenden und des Ausbilders**
- **Berufsausbildungsvertrag**
- **Zwischen- und Abschlußprüfungen**
- **Berufsschulpflicht, Jugendarbeitsschutz**
- **Prüfliste**
- **Ausbildungsberater**

**Die Bereitstellung von Ausbildungsstellen gehört zu den vordringlichen gesellschaftspolitischen Aufgaben der Wirtschaft.**

**Nachfolgend hat die Kammer die wichtigsten gesetzlichen Regelungen der Berufsausbildung zusammengestellt.**

**Die Ausbildungsberater stehen in allen Fragen der Ausbildung mit Rat und Tat zur Verfügung.**

## Was ist das?

**Ausbildungsstätte**

ist der Ort an dem die Ausbildung tatsächlich durchgeführt wird.

**Ausbildender**

ist, wer einen anderen zur Berufsausbildung einstellt und mit ihm einen Berufsausbildungsvertrag schließt.

**Ausbilder**

ist, wer die Ausbildung durchführt. Das kann der Auszubildende in eigener Person oder ein von ihm bestellter Ausbilder sein.

**Auszubildender**

ist, wer ausgebildet wird.

**Ausbildungsordnung**

Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung erläßt der zuständige Bundesminister für jeden Ausbildungsberuf eine Ausbildungsordnung. Sie enthält die Bezeichnung des Ausbildungsberufes, die Dauer, den Inhalt und das Ziel der Berufsausbildung, das Ausbildungsberufsbild, den Ausbildungsrahmenplan sowie die Prüfungsanforderungen. Jugendliche dürfen nur in anerkannten Berufen ausgebildet werden.

## Wer darf ausbilden?

Die Ausbildungsstätte muß nach Art, Einrichtung und personeller Besetzung für die Berufsausbildung geeignet sein. Das ist der Fall, wenn

- der Betrieb über alle Einrichtungen verfügt, die für die Berufsausbildung benötigt werden. Ausbildungsplätze, geeignet ausgestattete Büroräume bzw. Werkstätten sowie soziale Einrichtungen müssen vorhanden sein. Art und Umfang der Produktion, des Sortiments und der Dienstleistungen sowie der Produktions- bzw. Arbeitsverfahren sollen gewährleisten, daß die Kenntnisse und Fertigkeiten entsprechend der Ausbildungsordnung vermittelt werden können;



Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

Foto

- die Zahl der Fachkräfte in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Auszubildenden steht.

Als angemessen gilt in der Regel ein bis zwei Fachkräfte = ein Auszubildender drei bis fünf Fachkräfte = zwei Auszubildende je weitere drei Fachkräfte = ein weiterer Auszubildender

Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, kann dennoch geeignet sein, wenn diese durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte ergänzt werden, im kaufmännischen Bereich z.B. durch überbetriebliche Ausbildung im Lagerwesen und in der Datenverarbeitung; im gewerblichen Bereich z.B. durch Werkstattausbildung für Technische Zeichner in Gemeinschaftslehrwerkstätten.

Einzelne Ausbildungsabschnitte können auch in einem anderen Ausbildungsbetrieb vermittelt werden (Ausbildungsverbund).

## Eignung des Auszubildenden bzw. Ausbilders

**Eignung des Auszubildenden**

Auszubildende darf nur einstellen, wer persönlich geeignet ist. Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer

- Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder
- wiederholt oder schwer gegen das Berufsbildungsgesetz oder die auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat

Die nach Landesrecht zuständige Behörde kann die Ausbildungsberechtigung entziehen.

**Eignung des Ausbilders**

Zum Ausbilden ist neben der persönlichen auch die fachliche Eignung erforderlich.

Zur fachlichen Eignung gehören die Beherrschung der für den Ausbildungsberuf einschlägigen Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die Fähigkeit zur berufs- und arbeitspädagogisch einwandfreien Vermittlung.

Fachlich geeignet ist in der Regel, wer

- das 24. Lebensjahr vollendet hat.
- eine Abschlußprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung (z.B. Facharbeiterprüfung, Kaufmannsgehilfenprüfung) erfolgreich abgelegt hat. Das Gesetz hat Ausnahmeregelungen genereller Art, so z.B. für Absolventen deutscher Hoch- und Fachhochschulen, die mindestens drei Jahre in ihrem Beruf praktisch tätig gewesen sind sowie Sonderregelungen für bestimmte Wirtschaftszweige (z.B. grafisches Gewerbe) vorgesehen.

- über berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung verfügt. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Kammer Personen von der Ausbilderprüfung freistellen.

**Die Ausbilderkarte**

Der Ausbildende kann selbst ausbilden oder einen verantwortlichen Ausbilder bestellen. Dieser wird der Kammer mit der Ausbilderkarte benannt.

## Wie muß der Vertrag aussehen?

Der Ausbildende schließt vor Beginn der Berufsausbildung mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag ab.

Die Vertragsniederschrift wird in dreifacher Ausfertigung unter der Verwendung der Vertragsvordrucke der Kammer ausgefertigt. **Alle Exemplare** sind mit dem Antrag auf Eintragung und bei erstmaliger Ausbildung auch der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan **sowie eine Ausbilderkarte** vor Beginn der Ausbildung zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse **einzureichen**. Der Berufsausbildungsvertrag ist auch als CD-ROM erhältlich.

**Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan**

Der Ausbildende stellt auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes bzw. des Berufsbildes einen Ausbildungsplan auf. Dieser soll sowohl den sachlichen Aufbau als auch den zeitlichen Ablauf der Berufsausbildung ausweisen.

Bei der Vertragsniederschrift sind besonders zu beachten:

**Ausbildungszeit**

Die Ausbildungszeit ist der Ausbildungsordnung zu entnehmen. Sie beträgt in der Regel drei bzw. dreieinhalb Jahre. Der erfolgreiche Besuch des Berufsgrundbildungsjahres bzw. einer Berufsfachschule ist auf die Ausbildungszeit in einem Ausbildungsberuf des jeweiligen Berufsfeldes anzurechnen. Folgende Voraussetzungen können z.B. zur Verkürzung führen:

- Fachoberschulreife: um ein halbes Jahr
- Abitur: bis zu einem Jahr
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem anderen Beruf: um ein Jahr

Auf Grund schulischer Vorbildung oder beruflicher Vorkenntnisse verkürzt die Kammer auf Antrag die Ausbildungszeit, wenn zu erwarten ist, daß der Auszubildende das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht. Dieser Antrag ist spätestens ein Jahr vor Ende der vertraglichen Ausbildungszeit zu stellen. In Ausnahmefällen kann die Kammer auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die

Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen, z.B. bei einer Gefährdung des Ausbildungszieles durch längere Krankheit, bei nicht ausreichender Leistung oder Nichtversetzung in der Berufsschule.

**Probezeit**

Die Probezeit muß mindestens einen Monat und darf höchstens drei Monate betragen.

**Ort der Ausbildung**

Der Ort der Ausbildung ist im Berufsausbildungsvertrag einzutragen.

**Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte**

Ergänzende Ausbildungsmaßnahmen sind im Vertragsvordruck aufzunehmen. Inwieweit eine nicht ausreichende Eignung der Ausbildungsstätte hierdurch behoben wird, entscheidet die Kammer.

**Vergütung**

Die Ausbildungsvergütung ist für jedes Ausbildungsjahr einzutragen. Sie muß angemessen sein und mit fortschreitender Berufsausbildung mindestens jährlich ansteigen. Die Höhe der Vergütung ist in dem jeweils gültigen Tarifvertrag geregelt. Sofern eine Tarifbindung nicht vorliegt, ist zu empfehlen, sich an einen branchenüblichen bzw. vergleichbaren Tarif anzulehnen.

**Tägliche Ausbildungszeit**

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit ist ausdrücklich im Vertrag festzulegen.

Sie hat ihre obere Grenze in den gesetzlichen Bestimmungen (nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz beträgt die höchstzulässige Arbeitszeit acht Stunden).

**Urlaubsanspruch**

Der Urlaubsanspruch ergibt sich aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz, dem betreffenden Tarifvertrag oder dem Bundesurlaubsgesetz. Der Urlaubsanspruch ist für jedes Kalenderjahr (nicht Ausbildungsjahr) ggfs. auch anteilig in den Vertrag einzutragen.

**Sonstige Vereinbarungen**

Der Vertrag darf keine Vereinbarungen enthalten, die dem Sinn und Zweck der Berufsausbildung widersprechen oder zu Ungunsten des Auszubildenden von den gesetzlichen Vorschriften abweichen. Änderungen des wesentlichen Vertragsinhalts sind unverzüglich der Kammer anzuzeigen.

Nichtig sind u.a. die Vereinbarungen über Vertragsstrafen sowie der Ausschluß oder die Beschränkung von Schadenersatzansprüchen. Im übrigen enthält der Vertragsvordruck alle dem Gesetz entsprechenden unabdingbaren Vorschriften. Änderungen im Vertragsmuster sind deshalb unzulässig.

## Wie werden die Prüfungen abgenommen?

Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit bzw. mit dem Bestehen der Abschlußprüfung. Inhalt und Durchführung der Zwischen- und Abschlußprüfung werden durch die Ausbildungsordnung bzw. Prüfungsordnung geregelt. Der Auszubildende hat den Auszubildenden zu den Prüfungen anzumelden.

**Zwischenprüfung**

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes wird während der Ausbildungszeit mindestens eine Zwischenprüfung durchgeführt.

**Abschlußprüfung**

Zur Abschlußprüfung wird zugelassen, wer

- die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet und
- an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie den vorgeschriebenen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweis geführt hat.

Bei nicht bestandener Abschlußprüfung verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf Verlangen des Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein Jahr.

Eine nicht bestandene Abschlußprüfung kann zweimal wiederholt werden.

## Was ist sonst noch zu beachten?

**Berufsschulbesuch**

Die Berufsschulpflicht dauert in der Regel solange ein Berufsausbildungsverhältnis besteht, das vor Vollendung des 21. Lebensjahres begonnen worden ist.

Der Auszubildende ist verpflichtet, den Auszubildenden vor Beginn der Berufsausbildung bei der zuständigen Berufsschule anzumelden, ihn während der Ausbildung zur Erfüllung der Schulpflicht anzuhalten und freizustellen.

Die Zeit in der Berufsschule ist als Arbeitszeit anzurechnen.

**Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweis**

Der Auszubildende hat einen Ausbildungsnachweis zu führen. Der Auszubildende hat die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßiges Abzeichnen zu überwachen. Vordrucke sind in der Kammer erhältlich bzw. werden mit der Eintragungsbestätigung zugesandt.