

21.06.2024

online

[jetzt anmelden](#)

# Grundlagen des Arbeitsrechts im Zeitalter von Digitalisierung und KI

Arbeit 4.0 | Digitale Personalakte | Einsatz von KI | Vertragsgestaltung | Personalrat 4.0



Jean-Martin Jünger

Rechtsanwalt  
LB Wirtschafts- und Arbeitsrecht  
Hochschule Heidelberg und DHBW Mannheim

**Der Arbeitgeber muss bei der Digitalisierung in der Arbeitswelt sowie der Thematik künstliche Intelligenz (KI) eine Vielzahl an Vorschriften und Gesetzen des Arbeitsrechts beachten. Schon bei einer kleinen Unachtsamkeit kann in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten ein hoher Schaden die Folge sein.**

**In diesem Seminar erfahren Sie, wie Digitalisierung und KI das Arbeitsrecht verändert und welche rechtlichen Neuerungen dabei zu beachten sind.**

**Nach dem Seminar wissen Sie, was Sie tun sollten, was gesetzlich erlaubt ist und wie Sie sich effektiv vor arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen schützen können. Während und nach dem Seminar wird es ausreichend Raum für Fragen aus Ihrem Arbeitsgebiet geben.**

## Inhaltsübersicht:

- Arbeit 4.0, Mobiles Arbeiten und Home Office
- Arbeitgeberhaftung
- Digitale Personalakte und Datenschutz
- Informations- und Dokumentationspflichten
- Mitarbeiterkontrolle
- Künstliche Intelligenz in der Arbeitswelt
- Erstellung arbeitsrechtlicher Dokumente
- Kontrolle der Arbeitsergebnisse
- Urheberrecht
- Arbeitsschutz und KI
- Gestaltung von flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortmodellen
- Vertragsgestaltung
- Aktuelle Rechtsprechung bei Kündigungen
- Personalrat 4.0
- Rechte und Pflichten des Personalrats bei Einführung technischer Einrichtungen
- Personalvereinbarungen zum Thema Arbeitswelt 4.0



08:45

### Login

09:00

### Begrüßung und Vorstellungsrunde

- Gemeinsame Vorstellungsrunde
- Erwartungen und Zielsetzung

09:15

### Arbeit 4.0, Mobiles Arbeiten und Home Office

- Veränderung von Arbeitswelt und Arbeitsplatz
- Digitale Arbeitsformen und -prozesse
- Zusatzvereinbarungen Home Office und mobiles Arbeiten
- Arbeitgeberhaftung

10:00

### Digitale Personalakte und Datenschutz

- Digitale Personalakte
- Informations- und Dokumentationspflichten

10:45

### Kaffeepause

11:15

### Mitarbeiterkontrolle

- Internet
- E-mail
- Videokonferenzen
- Smartphone
- Keylogger
- Chat GPT
- RFID und GPS



12:00

### Künstliche Intelligenz in der Arbeitswelt

- Erstellung arbeitsrechtlicher Dokumente wie u.a. Kündigungen oder Zeugnisse anhand digitaler Assistenten wie Chat GPT
- Weisungsrecht und Verbot
- Kontrolle der Arbeitsergebnisse
- Urheberrecht und Datenschutz
- Arbeitsschutz und KI
- Diskriminierungsgefahr bei KI im Einstellungspraxis
- KI und Personalrat

13:00

### Mittagspause

14:00

### Gestaltung von flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortmodellen und Vertragsgestaltung

- Höchst Arbeitszeit, Reisezeit, Ruhezeit, Überstunden und Vertrauensarbeitszeit
- Schichtpläne (Lean Management und Just-in-time)
- Vergütungsordnung und variable Vergütung
- Überstundenregelungen
- Erweiterung Direktionsrecht Ort, Zeit und Tätigkeit
- Aktuelle Rechtsprechung bei Kündigungen

14:45

### Personalrat 4.0

- Rechte und Pflichten des Personalrats bei Einführung technischer Einrichtungen
- Personalvereinbarungen zum Thema Arbeitswelt 4.0

15:30

### Ende des Seminars



## Jean-Martin Jünger

Herr Jean-Martin Jünger ist als Rechtsanwalt in der renommierten Bürogemeinschaft Wissman Law und Kollegen in Mannheim tätig. Der Schwerpunkt seiner beruflichen Tätigkeit liegt auf dem Gebiet des Arbeitsrechts. So steht er Arbeitgebern, Betriebsräten sowie Arbeitnehmern als Rechtsberater in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten zur Verfügung und vertritt diese in allen Bereichen gerichtlich. Er ist als Autor durch zahlreiche arbeitsrechtliche Veröffentlichungen bei den Verlagen Deubner, Dashöfer, C.F. Müller, Forum und Weka hervorgetreten. Seit 2004 ist er als Lehrbeauftragter für das Fach Arbeitsrecht im Studiengang Wirtschafts- und Arbeitsrecht an der Hochschule Heidelberg sowie DHBW Mannheim tätig. Im Bereich der Referententätigkeit mit dem Schwerpunkt Arbeitsrecht verfügt er über mehrjährige Erfahrung.

## Zielgruppe – An wen richtet sich dieses Seminar?

Das Intensiv-Praxisseminar richtet sich nicht nur Personalverantwortliche, sondern auch an Führungskräfte, MitarbeiterInnen und SachbearbeiterInnen, die an rechtlichen Aspekten interessiert sind, insbesondere aus den folgenden Bereichen:

- HR / Personal
- Recruiting
- Personalmarketing
- Behördenleitung, Geschäftsführung, Führungskräfte
- Personalrat
- Informationssicherheit und Datenschutz
- IT
- Rechtsabteilungen, Justizariate
- Compliance
- Risikomanagement
- Corporate Governance
- Revision, Innenrevision
- Zentrale Dienste
- Verwaltung

Die Inhalte des Seminars sind relevant für öffentliche Institutionen und öffentlichen Unternehmen wie:

Städte, Landkreise, Kommunen und Verbandsgemeinden, Ministerien auf Bundes- und Landesebene, nachgeordnete Behörden und Betriebe von Bund und Ländern, Unternehmen der öffentlichen Hand und Betriebe gewerblicher Art (BgA), gemeinnützige und kirchliche Einrichtungen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, Universitäten, Universitätskliniken, Fachhochschulen sowie Forschungseinrichtungen, Finanz- und Prüfbehörden, öffentliche Versicherer, Verbände, Vereine und Stiftungen, Verbandsgemeinschaften, Kammern, Landesförderbanken, Staatskanzleien sowie Einrichtungen und Organisationen der öffentlichen Hand.



## Termine:

**21.06.2024**

**online**

### **TEILNAHMEGEBÜHR:**

Online-Teilnahme: 399,- Euro zzgl. MwSt.

Details zur Anmeldung unter [www.fortbildungskampagne.de/anmeldung](http://www.fortbildungskampagne.de/anmeldung)

### **DIE TEILNAHMEGEBÜHR BEINHALTET:**

- Schulungsunterlagen (digital)
- Teilnahmezertifikat

### **ANMELDUNG:**

Bitte verwenden Sie zur Anmeldung unser Online-Anmeldeformular unter: [www.fortbildungskampagne.de/anmeldung](http://www.fortbildungskampagne.de/anmeldung)

### **KONTAKT FÜR RESERVIERUNGEN UND BUCHUNGEN:**

Haben Sie Fragen zum Seminar oder zu Reservierungen und Buchungen?

Schreiben Sie uns einfach eine Email oder rufen Sie uns unter der folgenden Rufnummer an:

Email: [team@fortbildungskampagne.de](mailto:team@fortbildungskampagne.de) | Telefon: +49 (0) 30 89 56 27 16

### **TEILNAHME- UND STORNIERUNGSKONDITION (AUSZUG):**

Die verbindliche Anmeldung erfolgt über unser Online-Anmeldeformular und wird durch Zusendung einer Anmeldebestätigung sowie der Rechnung bestätigt. Stornierungen sind bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, bereits gezahlte Beträge werden erstattet. Bei kurzfristiger Stornierung oder beispielsweise krankheitsbedingter Abwesenheit ist die Benennung eines Ersatzteilnehmers jederzeit möglich. Sofern sich kein Ersatzteilnehmer findet, kann nach Absprache ein Gutschein ausgestellt werden, der zur Teilnahme an einem Nachfolgetermin oder einem ähnlichen Seminar berechtigt. Bitte beachten Sie unsere AGB, die unter dem folgenden Link aufgerufen werden können:

[www.fortbildungskampagne.de/agb](http://www.fortbildungskampagne.de/agb)

### **DATENSCHUTZHINWEISE:**

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen durch eine Nachricht an [datenschutz@fortbildungskampagne.de](mailto:datenschutz@fortbildungskampagne.de) selbstverständlich jederzeit widerrufen können. Bitte beachten Sie unsere Datenschutzbestimmungen, die unter dem folgenden Link aufgerufen werden können:

[www.fortbildungskampagne.de/privacy](http://www.fortbildungskampagne.de/privacy)

### **HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ BEI ONLINE-TEILNAHME:**

Details zur technischen Umsetzung der Online-Teilnahme erhalten Sie im Anschluss an Ihre Anmeldung. Ein wirksamer Auftragsverarbeitungsvertrag mit dem technischen Dienstleister liegt vor. Durch die Fortbildungskampagne als Veranstalter erfolgt während der Online-Teilnahme keine Speicherung von schriftlichen, akustischen oder visuellen Daten der Teilnehmenden. Eine temporäre Protokollierung des Chat-Verlaufes einer Online-Veranstaltung wird binnen zwei Arbeitstagen nach der Veranstaltung gelöscht. Bitte beachten Sie, dass Sie im Rahmen Ihrer Online-Teilnahme möglicherweise unfreiwillig Daten und Informationen übertragen, etwa durch weitere Personen in Ihrem Raum. Eine mögliche Übertragung derartiger Informationen liegt in Ihrem Verantwortungsbereich.