

## Arbeitsrecht in Russland

Auch in Russland hängt wirtschaftlicher Erfolg ganz entscheidend davon ab, qualifiziertes Personal zu finden und zu binden. Das Arbeitsrecht ist eine der ersten Rechtsmaterien, denen ein Investor auf seinem Weg nach Russland begegnet. Häufige Änderungen und eine selektive Anwendung durch die Behörden erschweren das Alltagsgeschäft. Nachfolgend wird ein Überblick über wichtige Grundlagen gegeben.

### Gesetzliche Grundlagen

Das russische Arbeitsrecht gilt für sämtliche Arbeitnehmer und Arbeitgeber (**auch für Ausländer**), die in Russland eine unselbständige Arbeitstätigkeit ausüben. Wichtigste Rechtsquelle ist das Arbeitsgesetzbuch (ArbGB). Es trat am 1. Februar 2002 in Kraft. Ende 2006 wurde es tiefgreifend geändert und ergänzt. Daneben gibt es weitere Gesetze, Präsidenten-erlasse, Verordnungen, untergesetzliche Vorschriften. Darüber hinaus kommt den Verordnungen des Plenums des Obersten Gerichts große Bedeutung zu.

Das russische Arbeitsrecht wird aus deutscher Sicht ausgesprochen formal ausgelegt. Daher muss man in der Praxis sorgfältig vorgehen und kann Konzepte aus dem deutschen Arbeitsrecht nicht ohne weiteres übertragen. Das russische Arbeitsrecht gilt zudem als relativ arbeitnehmerfreundlich; es unterliegt dem Günstigkeitsprinzip: Regelungen, die den Arbeitnehmer im Vergleich zum geltenden Recht begünstigen, sind demnach stets grundsätzlich wirksam; Regelungen, die den Arbeitnehmer schlechter stellen, sind unwirksam.

### Die Gestaltung der Arbeitsverhältnisse

#### 1. Betriebsinterne Dokumente

Jeder Arbeitgeber hat eine Vielzahl interner Dokumente zu erlassen. Dazu gehören u.a. eine Betriebsordnung, ein Stellenplan, der sämtliche Stellen und Positionen im Unternehmen aufführt, Bestimmungen zum Lohn- und Gehaltssystem, Regelungen über personenbezogene Daten der Mitarbeiter, Vorschriften zum Arbeitsschutz etc. Diese internen Dokumente gelten für die Arbeitsverhältnisse des Arbeitgebers. Er hat daher seine Arbeitnehmer mit sämtlichen betriebsinternen Dokumenten gegen Unterschrift vertraut zu machen.

#### 2. Abschluss des individuellen Arbeitsvertrages

Spätestens drei Tage nach der tatsächlichen Arbeitsaufnahme ist mit jedem Mitarbeiter zwingend ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen (ein Arbeitsvertrag in elektronischer Form ist für Fernarbeiter zusätzlich zur schriftlichen Form zulässig). Auch Änderungen bedürfen der Schriftform. Ungeachtet dessen entsteht ein faktisches Arbeitsverhältnis auch ohne den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages, wenn der Arbeitnehmer mit Wissen oder im Auftrag des Arbeitgebers oder seines hierzu ermächtigten Vertreters die Arbeit aufnimmt und Arbeitsleistungen erbringt.

Noch vor Unterzeichnung des Vertrages ist der zukünftige Arbeitnehmer mit allen vorhandenen internen Betriebsregelungen gegen Unterschrift vertraut zu machen. Der Arbeitgeber muss zudem die Einstellung durch einen sog. „Prikaz“ (Anordnung) dokumentieren.

Der Arbeitnehmer muss bei der Einstellung sein Arbeitsbuch vorlegen (Ausnahmen bestehen für Fernarbeiter und Mitarbeiter, die eine Nebenbeschäftigung ausüben oder die erstmalig eingestellt werden). Ein solches hat der Arbeitgeber grundsätzlich für jeden Arbeitnehmer, der länger als fünf Tage bei ihm beschäftigt ist, zu führen bzw. zu erstellen. Es enthält den gesamten beruflichen Werdegang des Arbeitnehmers und ist für die Berechnung seiner späteren Rente von Bedeutung. Das Arbeitsbuch wird bei Einstellung beim Arbeitgeber hinterlegt.

Es gibt ein generelles Verbot der Leiharbeit, d. h. es ist untersagt, dass ein Arbeitnehmer im Auftrag seines Arbeitgebers, aber zu Gunsten sowie unter der Leitung und Aufsicht einer dritten natürlichen oder juristischen Person tätig ist. Hiervon gibt es jedoch einige Ausnahmefälle, in denen die Arbeitnehmerüberlassung zulässig ist.

### 3. Inhalt des Arbeitsvertrages

Abgesehen von personenbezogenen Daten des Mitarbeiters (Name, Passangaben, etc.) unterscheidet das russische Arbeitsrecht zwischen zwingenden und zusätzlichen Bedingungen des Arbeitsvertrages. Fehlen zwingende Bestimmungen, gilt der Vertrag als wirksam zustande gekommen, die fehlenden Klauseln müssen aber nachträglich in Form einer schriftlichen Zusatzvereinbarung festgehalten werden und bilden dann einen Bestandteil des Arbeitsvertrages.

Zu den zwingend erforderlichen Vertragsinhalten gehören:

- In der Regel sind die Räumlichkeiten des Arbeitgebers der **Arbeitsort**.
- Die **Arbeitsfunktion** stellt die genaue Bezeichnung der Dienstposition, der Fachrichtung unter Angabe der Qualifikation und des Berufs sowie der Art der konkret übertragenen Arbeitstätigkeit entsprechend dem Stellenplan des Unternehmens dar.
- Das **Datum der Arbeitsaufnahme** ist im Vertrag festzulegen; bei einem befristeten Arbeitsvertrag ist auch die Dauer des Vertrages unter Angabe des Befristungsgrunds anzugeben.
- Nach dem Gesetz muss ein Arbeitsvertrag Bestimmungen zur Dauer der Tages- und/oder Wochen**arbeitszeit**, zu Arbeitsbeginn und Arbeitsende, Pausenzeiten sowie der Reihenfolge von Arbeitstagen und arbeitsfreien Tagen enthalten, falls diese sich von den in der Betriebsordnung festgesetzten Bestimmungen unterscheiden.

Das ArbGB unterscheidet zwischen einer normierten und nicht normierten Arbeitszeit. Die wöchentliche Regelarbeitszeit beträgt 8 Stunden pro Tag, mithin 40 Stunden wöchentlich. Bei einer normierten Arbeitszeit sind maximal vier Überstunden an zwei aufeinander folgenden Tagen erlaubt, im gesamten Jahr nicht mehr als 120 Stunden. Erforderlich ist das Einverständnis des Arbeitnehmers (mit einigen Ausnahmen). Überstunden sind entweder durch Bezahlung oder durch Gewährung von Freizeit (das Letztere nur im Einklang mit dem Willen des Arbeitnehmers) auszugleichen. Im Detail werden Arbeitszeitregelungen im Arbeitsvertrag und in der Betriebsordnung des Unternehmens festgehalten.

Die nicht normierte Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag anzugeben. Der nicht normierte Arbeitstag ist ein besonderes Arbeitsregime, bei dem der Arbeitnehmer auf Anordnung des Arbeit-

gebers Überstunden leisten muss. Dafür bekommt er keine zusätzliche Vergütung, aber mindestens 3 Kalendertage zusätzlichen bezahlten Urlaubs. In der Praxis leisten insbesondere qualifizierte Mitarbeiter Überstunden im Rahmen einer nicht normierten Arbeitszeit.

- Dem Arbeitnehmer stehen mindestens 28 Kalendertage (nicht Werktage!) bezahlter **Urlaub** pro Jahr zu. Davon ist mindestens die Hälfte am Stück zu nehmen. Der Urlaubsanspruch entsteht für den Arbeitnehmer in der Regel erst nach sechsmonatiger Tätigkeit im Unternehmen. Zusätzlich gibt es in Russland 14 gesetzliche Feiertage. Fällt ein Feiertag auf einen arbeitsfreien Tag, ist in der Regel der darauf folgende Werktag arbeitsfrei. Die Dauer des dem Feiertag vorhergehenden Arbeitstages ist gesetzlich um eine Stunde verkürzt.
- **Arbeitsentgelt:** Die Vereinbarung des Gehalts obliegt den Parteien. Zu beachten ist aber das interne Entlohnungssystem des Unternehmens. Eine Untergrenze bildet der gesetzliche Mindestlohn, der auf föderalem Niveau ab dem 1. Juli 2017 7.800 Rubel beträgt. Die Subjekte der Russischen Föderation können diesen Mindestlohn erhöhen. In Moskau etwa beträgt er seit dem 1. Oktober 2016 17.561 Rubel. Neben dem Gehalt können dem Arbeitnehmer Zusatzzahlungen zustehen. Per Gesetz hat die Auszahlung des Gehalts nicht seltener als halbmonatlich anteilig und ausschließlich in russischer Währung zu erfolgen. Bei Verzug ist der Arbeitgeber verpflichtet, die geschuldete Summe zu verzinsen.
- **Arbeitsbedingungen am Arbeitsplatz:** Im Arbeitsvertrag ist generell anzugeben, ob (und in welchem Maße) die Arbeitsbedingungen günstig, zulässig, gesundheitsschädlich oder gefährlich sind. Hierzu muss der Arbeitgeber seit dem 1. Januar 2014 eine spezielle Bewertung der Arbeitsbedingungen vornehmen. Die Frist für die Durchführung der speziellen Bewertung ist spätestens 12 Monate nach Inbetriebnahme eines Arbeitsplatzes.
- Je nach Ergebnis der Bewertung dürfen dem Arbeitnehmer bestimmte Begünstigungen gewährt werden (zusätzlicher Urlaub, Gehaltserhöhung, Reduzierung der Wochenarbeitszeit, Norm der Zuteilung von Waschmitteln), wenn die Arbeitsbedingungen gesundheitsschädlich oder gefährlich sind. Eine Liste dieser **Garantien** mit genauer **Charakterisierung** der gesundheitsschädlichen oder gefährlichen Arbeitsbedingungen ist im Vertrag festzulegen.
- Die **Arbeitsbedingungen** für die Arbeitsleistung (z. B. reisende Tätigkeit) gehören (sofern vorhanden) ebenfalls zu den zwingenden Vertragsinhalten.
- Die gesetzlichen Bestimmungen zur **Sozialpflichtversicherung** und andere gesetzlich festgesetzte Bedingungen sind auch in den Vertrag aufzunehmen.

### Zusätzliche Vertragsinhalte

Das Gesetz erlaubt es den Parteien, im Arbeitsvertrag weitere (zusätzliche) Bestimmungen zu vereinbaren:

- Es ist gesetzlich möglich, eine **Probezeit** von maximal drei Monaten (für Geschäftsführer, deren Stellvertreter und den Hauptbuchhalter bis zu 6 Monate) zu vereinbaren. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von drei Tagen bei-

derseitig beendet werden. Unzulässig ist die Vereinbarung einer Probezeit etwa bei schwangeren Frauen, u. U. Berufsanfängern und Minderjährigen sowie im Falle einer Versetzung des Arbeitnehmers. Eine arbeitgeberseitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses in der Probezeit verlangt eine schriftliche Begründung. Ohne vertragliche Vereinbarung zur Probezeit gilt der Arbeitnehmer als ohne Probezeit eingestellt.

- **Materielle Haftung** in vollem Umfang für den dem Arbeitgeber zugefügten Schaden kann im mit einem Hauptbuchhalter und einem stellvertretenden Geschäftsführer abzuschließenden Arbeitsvertrag festgelegt werden.
- Arbeitsverträge werden in Russland generell auf unbestimmte Zeit geschlossen; eine **Befristung** ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig und darf fünf Jahre nicht überschreiten. Das ArbGB enthält eine umfassende Liste von Befristungsgründen. Ohne entsprechende Vereinbarung gilt der Arbeitsvertrag als auf unbestimmte Zeit geschlossen. Eine Besonderheit des russischen Arbeitsrechts ist, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer über die Beendigung des befristeten Arbeitsvertrages 3 Kalendertage vor Ablauf der Frist benachrichtigen muss, andernfalls gilt er als unbefristet.
- Das ArbGB unterscheidet zwischen interner (bei demselben Arbeitgeber) und externer **Nebentätigkeit** (bei einem anderen Arbeitgeber). Ein vertragliches Verbot der Nebentätigkeit ohne Zustimmung des zuständigen Organs ist nur für Geschäftsführer zulässig. In der Regel darf die Nebentätigkeit nicht mehr als 4 Stunden täglich ausgeübt werden.
- Es ist zudem möglich, eine Regelung zur **Vertraulichkeit** zu treffen. Dies setzt ein sog. Regime des Geschäftsgeheimnisses voraus.

## Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

### 1. Kündigungsgründe

In Russland kann ein Arbeitsvertrag in der Regel nur unter Beachtung von Kündigungsgründen und Kündigungsfristen beendet werden.

- **Einvernehmliche Beendigung:** Die Parteien sind berechtigt, das Arbeitsverhältnis jederzeit einvernehmlich aufzulösen. Dies geschieht in der Praxis sehr häufig, indem eine schriftliche Aufhebungsvereinbarung zum Arbeitsvertrag abgeschlossen wird. Dabei sind weder eine Kündigungsfrist noch eine Abfindung gesetzlich vorgesehen. In der Praxis wird dem Arbeitnehmer aber häufig eine Abfindung gezahlt.
- **Arbeitnehmerseitige Beendigung:** Der Arbeitnehmer ist berechtigt, den Arbeitsvertrag mit einer Frist von mindestens zwei Wochen (einem Monat für den Geschäftsführer, mindestens drei Tage während der Probezeit) schriftlich zu kündigen. Eines Grundes bedarf es nicht. Diese kurze Kündigungsfrist kann arbeitgeberseitig nicht verlängert werden und erschwert eine langfristige Personalplanung. Innerhalb der Frist kann der Arbeitnehmer in der Regel sogar seine Kündigung widerrufen und eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses verlangen (mit einigen Ausnahmen).
- **Arbeitgeberseitige Kündigung:** Eine Kündigung durch den Arbeitgeber ist schwierig, da sehr viele formale Voraussetzungen zu erfüllen sind. Bestimmten Arbeitneh-

mergruppen, beispielsweise Schwangeren, Müttern mit kleinen Kindern oder Gewerkschaftsmitgliedern, kann nur erschwert oder gar nicht gekündigt werden (s.u.). Grundsätzlich ist für die Kündigung eines Mitarbeiters ein Grund erforderlich. Es gibt im russischen Arbeitsrecht einen abschließenden Katalog solcher Gründe:

- Ein Fehlverhalten des Mitarbeiters kann die Kündigung rechtfertigen (verhaltensbedingte Kündigung). Dazu zählen u.a. die wiederholte Nichterfüllung von Arbeitspflichten ohne triftige Gründe durch den Arbeitnehmer, sofern gegen ihn schon eine Disziplinarmaßnahme verhängt wurde; eine grobe Pflichtverletzung (etwa Nichterscheinen oder Trunkenheit bei der Arbeit, vorsätzliche Zerstörung oder Entwendung von Firmeneigentum), die Verletzung eines gesetzlich geschützten Geheimnisses (Staats-, Geschäfts-, Dienstgeheimnis) oder bestimmte Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften.
- Zu den personenbezogenen Kündigungsgründen gehört u.a. die mangelnde Eignung des Mitarbeiters aus gesundheitlichen Gründen oder wegen mangelhafter Qualifikation. Ist der Arbeitnehmer aufgrund unzureichender Qualifikation für seine Arbeitsposition nicht geeignet, kann eine Beendigung nach dem besonderen Verfahren der Attestierung erfolgen.
- Eine Kündigung aus wirtschaftlichen/organisatorischen Gründen (betriebsbedingte Kündigung) ist bei Liquidation bzw. Personal- oder Stellenabbau zulässig. Der Arbeitgeber muss zunächst u. a. versuchen, die betroffenen Arbeitnehmer auf andere Arbeitsplätze (falls vorhanden) zu versetzen und die betroffenen Mitarbeiter, die Arbeitsvermittlung sowie die Gewerkschaftsvertretung (falls vorhanden) zwei Monate im Voraus über die bevorstehende Entlassung informieren (bei Massenentlassungen hat der Arbeitgeber die Gewerkschaftsvertretung und die Arbeitsvermittlung (TsZN) drei Monate im Voraus zu benachrichtigen).

Das Unternehmen darf nach Kündigung die freie Position innerhalb einer bestimmten Frist nicht wieder neu einrichten. Den zu entlassenden Arbeitnehmern steht grundsätzlich für ein bis fünf Monate eine Abfindung zu.

Um die Rechte und Interessen des Arbeitnehmers zu schützen, gilt ein relativ kompliziertes formelles Kündigungsverfahren. Die umfassenden Vorschriften sind zu beachten, um sich für den Fall einer gerichtlichen Streitigkeit abzusichern.

- **Externe Gründe:** Ein Arbeitsverhältnis kann aus Gründen beendet werden, die keine Partei des Arbeitsvertrages zu vertreten hat. Ein Arbeitsverhältnis endet z. B., wenn der Arbeitnehmer zum Wehrdienst einberufen wird, der Vorgänger aufgrund der Entscheidung eines Gerichts oder der staatlichen Arbeitsinspektion wiederingestellt wird (falls erforderlich); beim Eintritt höherer Gewalt, die die Fortsetzung der Arbeitsverhältnisse unmöglich macht; mit Fristablauf, bei einer Unterbrechung für die Dauer von mehr als 2 Monaten oder beim Entzug eines speziellen Rechts (z.B. einer Lizenz, eines Führerscheins, eines Rechts auf Waffenbesitz).

Ein unbefristeter Arbeitsvertrag über eine Nebentätigkeit kann auch beendet werden, wenn ein anderer Mitarbeiter angestellt wird, für den dieselbe Arbeit eine Haupttätigkeit darstellt. Davon hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer mindestens zwei Wochen vorher schriftlich zu unterrichten.

Gesondert zu betrachten ist der Fall, dass die von den Parteien festgelegten Bedingungen des Arbeitsvertrags aufgrund einer Änderung der organisatorischen oder technologischen Arbeitsbedingungen (Änderung der Verfahrenstechnik, Umstrukturierung des Betriebs, sonstige Gründe) nicht beibehalten werden können. In diesem Fall ist ihre Änderung, abgesehen von einer Änderung der Arbeitsfunktion des Arbeitnehmers, auf Veranlassung des Arbeitgebers zulässig. Stimmt der Arbeitnehmer nicht zu, unter den neuen Bedingungen zu arbeiten, ist der Arbeitgeber verpflichtet, ihm eine andere vorhandene Arbeit anzubieten. Sollte es keine solche Arbeit geben oder sollte der Arbeitnehmer die angebotene Arbeit verweigern, wird der Arbeitsvertrag beendet.

## **2. Kündigung des Generaldirektors**

Der Generaldirektor kann grundsätzlich jederzeit ohne Verschulden durch einen Beschluss des zuständigen Organs des Unternehmens (z.B. Gesellschafterversammlung oder Direktorienrat einer OOO (GmbH)) gekündigt werden. Im Vertrag muss für diesen Fall eine Abfindung von mindestens 3 durchschnittlichen Monatsgehältern vorgesehen werden. Ist die Höhe der Abfindung vertraglich nicht vereinbart, muss im Falle einer Streitigkeit die Entscheidung über die Höhe der dem Generaldirektor zustehenden Abfindung auf gerichtlichem Wege getroffen werden. Dabei gelten für den Generaldirektor die für Arbeitnehmer vorgesehenen allgemeinen Garantien bei der Entlassung (zum Beispiel Verbot der Entlassung von Schwangeren auf Veranlassung des Arbeitgebers).

## **3. Kündigungsformalitäten**

Unabhängig vom Kündigungsgrund ist der Arbeitgeber verpflichtet, u. a. folgende wichtige Formalitäten einer Kündigung einzuhalten:

- Es ist eine Anordnung über die Entlassung des Arbeitnehmers zu erlassen und dem Arbeitnehmer gegen Unterschrift bekannt zu machen (für die Entlassung bzw. Abberufung des Generaldirektors ist zudem in der Regel ein Beschluss des bevollmächtigten Gesellschaftsorgans erforderlich);
- In der Regel ist am Tag der Entlassung die Endabrechnung (einschließlich der Ausgleichszahlung für nicht in Anspruch genommenen Urlaub) mit dem Arbeitnehmer durchzuführen;
- Im Arbeitsbuch (falls vorhanden) des Arbeitnehmers ist eine entsprechende Eintragung vorzunehmen und das Buch dem Arbeitnehmer gegen Unterschrift im Arbeitsbuch und im Register auszuhändigen.

## **4. Kündigungsschutz**

Nach allgemeinen Regeln darf ein Arbeitnehmer während einer vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit oder im Urlaub nicht gekündigt werden. Frauen dürfen während der Schwangerschaft arbeitgeberseitig nicht gekündigt werden – außer bei Liquidation. Kündigungsschutz genießen weiterhin Frauen mit Kindern bis zu drei Jahren, alleinerziehende Mütter mit einem Kind bis 14 Jahre bzw. einem behinderten Kind bis 18 Jahre (oder andere Personen, die Kinder ohne Mutter erziehen), ein Elternteil (gesetzlicher Vertreter), der Alleinverdiener in einer Familie mit einem behinderten Kind bis 18 Jahre oder in einer Familie mit einem Kind bis zu drei Jahren ist, wenn drei oder mehr minderjährige Kinder (unter 14 Jahren) in einer

solchen Familie erzogen werden (falls der andere Elternteil (gesetzlicher Vertreter) nicht beschäftigt ist).

### **Beschäftigung ausländischer Mitarbeiter**

Für deutsche und andere ausländische Investoren ist die Beschäftigung ausländischer Mitarbeiter mit ihrem Know-how und der internationalen Business-Erfahrung in Russland oft von großer Bedeutung.

In der Regel ist mit dem ausländischen Mitarbeiter ein russischer Arbeitsvertrag abzuschließen.

Die Frage, welchem Staat das Besteuerungsrecht zusteht, richtet sich nach dem deutsch-russischen Doppelbesteuerungsabkommen (DBS) vom 29. Mai 1996. Es weist das Besteuerungsrecht für Einkünfte aus unselbstständiger Arbeit grundsätzlich dem Tätigkeitsstaat zu.

Ausländer, die sich mindestens 183 Tage innerhalb von 12 aufeinander folgenden Monaten in Russland aufhalten, gelten als russische Steuerresidenten und zahlen Einkommenssteuer in Höhe von 13%. Für Ausländer, die sich weniger als 183 Tage in Russland aufhalten, gilt eine Einkommenssteuer in Höhe von 30%. Ein wesentlicher steuerlicher Vorteil gilt für hochqualifizierte Spezialisten (s.u.) und Staatsbürger der Teilnehmerstaaten des Vertrages über die Eurasische Wirtschaftsunion vom 29. Mai 2014 (zum Stand von Juni 2017: Weißrussland, Kasachstan, Armenien, Kirgistan). Für sie gilt in der Regel ungeachtet der Aufenthaltsdauer in Russland eine Einkommenssteuer in Höhe von 13%.

Der Sozialversicherungsschutz in Russland ist im Vergleich zu deutschen Verhältnissen unzureichend und lückenhaft. Es empfiehlt sich deshalb, frühzeitig eine Versicherungsstrategie für den Aufenthalt in Russland zu erarbeiten. Wichtig ist, dass ausländische Arbeitnehmer, die sich vorübergehend in Russland aufhalten (mit Ausnahme von hochqualifizierten Spezialisten), der Beitragspflicht zur russischen Rentenversicherung unterliegen. In der Praxis werden für deutsche Mitarbeiter zusätzlich Beiträge zur deutschen Sozialversicherung entrichtet, um dort Ansprüche zu erhalten.

Die Beschäftigung ausländischer Arbeitskräfte in Russland erfordert in der Regel (mit einigen Ausnahmen, einschließlich der Staatsangehörigen der Teilnehmerstaaten des Vertrages über die Eurasische Wirtschaftsunion vom 29. Mai 2014), eine Genehmigung für den Arbeitnehmer: eine Arbeitserlaubnis für Ausländer, die mit Visa nach Russland eingereist sind, oder ein Arbeitspatent für die ausländischen Staatsbürger, die im visafreien Verfahren eingereist sind. Dauer und Komplexität der Prozesse zur Beschaffung aller erforderlichen Dokumente werden (besonders, wenn es sich um mehrere Personen aus verschiedenen Staaten handelt) oftmals unterschätzt.

Die Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer, die mit Visa eingereist sind, ist für den Arbeitgeber oft im Rahmen der vom Gesetzgeber festgelegten Quoten zulässig. Diese geben an, wie viele Arbeitnehmer und in welchen Positionen tätig werden dürfen. Sie werden jedes Jahr neu festgelegt. Für bestimmte Berufsfelder können ausländische Mitarbeiter unabhängig von der Quote beschäftigt werden. Für die Beschäftigung von Ausländern, die im visafreien Verfahren eingereist sind, hochqualifizierten ausländischen Spezialisten und Schlüsselpersonal gilt keine Quote (s.u.).

Die Arbeitserlaubnis wird in einem mehrstufigen Verfahren (mit Ausnahme von hochqualifizierten Spezialisten) erteilt. Insgesamt kann die Einholung aller erforderlichen Dokumente für die Arbeitstätigkeit eines ausländischen Arbeitnehmers 2,5 bis 3 Monate (in Einzelfällen sogar noch mehr) in Anspruch nehmen.

- Vor der Erlaubnis für einen konkreten Arbeitnehmer muss der Arbeitgeber eine Genehmigung einholen, um überhaupt ausländische Mitarbeiter beschäftigen zu dürfen.
- Auf der Grundlage der Genehmigung für den Arbeitgeber wird bei der zuständigen territorialen Migrationsbehörde eine individuelle Arbeitserlaubnis für den konkreten Mitarbeiter beantragt. Es sind umfangreiche Unterlagen, einschließlich eines medizinischen Tests und eines Versicherungsvertrags, vorzulegen.
- Ein Ausländer ist verpflichtet seine Kenntnisse der russischen Sprache, der russischen Geschichte und der Grundlagen des russischen Rechts nachzuweisen. Ein Ausländer muss das entsprechende Zertifikat oder andere gesetzlich vorgesehene Dokumente innerhalb von 30 Kalendertagen nach Erteilung der Arbeitserlaubnis vorlegen. Andernfalls wird die erteilte Arbeitserlaubnis widerrufen.

Viele Ausländer benötigen für die Einreise und die Arbeitsaufnahme in Russland ein Arbeitsvisum. Dieses unterscheidet sich von einem Geschäftsvisum, das nur zur Einreise für Geschäftsreisen, nicht aber zur Arbeitsaufnahme in Russland berechtigt.

Ausländische Staatsbürger, die im visafreien Verfahren eingereist sind, erhalten anstelle einer Arbeitserlaubnis ein Arbeitspatent, das sie bei der im entsprechenden Subjekt, in dem das Dokument ausgestellt wird, zuständigen Migrationsbehörde innerhalb von 30 Kalendertagen nach Einreise in die Russische Föderation beantragen. Das Arbeitspatent wird schneller als die Arbeitserlaubnis ausgestellt (innerhalb von 10 Werktagen), wobei die Teilnahme des Arbeitgebers am Verfahren fast gar nicht erforderlich ist. Ein ausländischer Staatsbürger muss das entsprechende Zertifikat über Kenntnisse der russischen Sprache, der russischen Geschichte und der Grundlagen des russischen Rechts oder andere gesetzlich vorgesehene Dokumente vor der Erteilung des Patentes vorlegen. Die Arbeitspatente werden für die Dauer von 1 Monat bis zu 1 Jahr ausgestellt. Innerhalb eines Jahres kann ein Arbeitspatent mehrfach für die Dauer, für die die Einkommenssteuer in Form einer festen Vorauszahlung entrichtet wurde, verlängert werden. Diese feste Vorauszahlung wird nach der speziellen Formel berechnet (in Moskau beträgt die monatliche Vorauszahlung zum Beispiel RUB 4.200 im Jahre 2017).

Ein vereinfachtes Verfahren der Arbeitsgenehmigung gilt für hochqualifizierte ausländische Spezialisten. Dazu zählen ausländische Bürger mit Arbeitserfahrung, Fähigkeiten und Leistungen in bestimmten Tätigkeitsbereichen, denen für ihre Tätigkeiten in Russland in der Regel ein Monatsgehalt in Höhe von mindestens 167.000 Rubel gezahlt wird (jedenfalls nicht weniger als 501.000 Rubel pro Kalenderquartal). Sie erhalten ein Arbeitsvisum (falls notwendig) und eine Arbeitserlaubnis für die Frist von bis zu drei Jahren und müssen bei der Beantragung weniger Unterlagen vorlegen. Die Frist zur Bearbeitung der eingereichten Unterlagen beträgt maximal 14 Werktage. Der Arbeitgeber muss keine Genehmigung zur Beschäftigung von hochqualifizierten ausländischen Mitarbeitern beantragen. Das Verfahren der Einstellung von hochqualifizierten ausländischen Spezialisten gilt für russische juristische Personen und Filialen/Repräsentanzen ausländischer juristischer Personen.



Bei der Einstellung muss der ausländische Staatsbürger dem Arbeitgeber neben den sonstigen gesetzlich vorgesehenen Dokumenten, die in Abschnitt 2 oben aufgelistet sind, folgende Dokumente vorlegen:

- Vertrag bzw. Police der freiwilligen Krankenversicherung, die für das Gebiet der Russischen Föderation gilt, mit Ausnahme der Fälle, in denen der Arbeitgeber mit einer medizinischen Einrichtung einen Vertrag über die Erbringung entgeltlicher medizinischer Dienstleistungen für den Arbeitnehmer abschließt (gilt für Personen, die sich vorübergehend in Russland aufhalten);
- Arbeitserlaubnis oder Patent oder befristete Aufenthaltserlaubnis oder Niederlassungserlaubnis (abhängig davon, zu welcher Kategorie der ausländische Staatsbürger gehört).

Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die Vorlage der Genehmigungsunterlagen bei Abschluss des Arbeitsvertrags nicht erforderlich ist, wenn der abgeschlossene Arbeitsvertrag für die Einholung der Arbeitserlaubnis vorgelegt werden muss (wie im Falle von hochqualifizierten Spezialisten). Der Arbeitsvertrag mit einem ausländischen Staatsbürger muss außer den in Abschnitt 3 oben angeführten Angaben Folgendes beinhalten:

- Informationen über Arbeitserlaubnis, Arbeitspatent, befristete Aufenthaltserlaubnis oder Niederlassungserlaubnis (mit Ausnahme der Fälle, in denen der Vertrag vor der Erlangung der Arbeitserlaubnis, zum Beispiel mit einem hochqualifizierten Spezialisten, abgeschlossen wird; in diesem Fall sind im Wortlaut jeder Ausfertigung des Arbeitsvertrags leere Zeilen für die spätere händische Ergänzung der Angaben zu lassen);
- Grundlagen für die medizinische Versorgung des ausländischen Arbeitnehmers während der Gültigkeitsdauer des Arbeitsvertrags: in den Arbeitsvertrag sind die Angaben des Vertrages (der Police) der freiwilligen Krankenversicherung oder des vom Arbeitgeber mit einer medizinischen Einrichtung abgeschlossenen Vertrages über die Erbringung entgeltlicher medizinischer Leistungen für den Arbeitnehmer aufzunehmen, die die medizinische Grundversorgung des Arbeitnehmers und spezialisierte medizinische Hilfe in Form der medizinischen Notfallversorgung sicherstellen (gilt für Personen, die sich vorübergehend in Russland aufhalten).

In Bezug auf ausländische Staatsbürger gelten neben den allgemeinen Kündigungsgründen auch Sonderfälle: im Fall des Ablaufs der Arbeitserlaubnis / des Arbeitspatents / der befristeten Aufenthaltserlaubnis / der Niederlassungserlaubnis ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitnehmer von der Arbeit freizustellen. Sollte einen Monat nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der jeweiligen Genehmigung keine neue Genehmigung vorliegen, muss der Arbeitsvertrag mit diesem Arbeitnehmer aufgehoben werden (nach den allgemeinen Regeln ohne Abfindung). Weitere Kündigungsgründe sind zum Beispiel der Ablauf der Gültigkeitsdauer des Vertrages (der Police) der freiwilligen Krankenversicherung oder des vom Arbeitgeber abgeschlossenen Vertrages über die Erbringung entgeltlicher medizinischer Leistungen für den Arbeitnehmer (findet Anwendung auf Ausländer oder auf Staatenlose, die sich vorübergehend in Russland aufhalten). Sollte keine neue Police eingeholt werden oder kein neuer Vertrag abgeschlossen werden, wird der Arbeitsvertrag nach Ablauf eines Monats beendet.

**Ihr Ansprechpartner bei der IHK Düsseldorf:**

Dr. Andrea Gebauer  
Leiterin des Russland Kompetenzzentrums Düsseldorf  
Tel.: 0211 3557 329  
Fax: 0211 3557 9397  
E-Mail: [gebauer@duesseldorf.ihk.de](mailto:gebauer@duesseldorf.ihk.de)  
Postfachadresse: Postfach 101017, 40001 Düsseldorf  
Hausadresse: Ernst-Schneider-Platz 1, 40212 Düsseldorf

**Autoren:**

Falk Tischendorf, Rechtsanwalt, Partner, Leiter des Moskauer Büros  
Andrey Slepov, Dipl.-Jurist, Partner  
Beiten Burkhardt Moskau  
Tel.: +7 495 232 96 35  
Fax: +7 495 232 96 33  
[Falk.Tischendorf@bblaw.com](mailto:Falk.Tischendorf@bblaw.com)  
[Andrey.Slepov@bblaw.com](mailto:Andrey.Slepov@bblaw.com)  
[www.beitenburkhardt.com](http://www.beitenburkhardt.com)

**Hinweis:** Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer Kammer – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit und stellt keine Empfehlung oder Wertung dar. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Stand: Juni 2017