

---

# ARBEITSRECHT IN RUSSLAND



**BEITEN  
BURKHARDT**



---

# INHALT

---

Rechtsgrundlagen	4
Die Gestaltung der Arbeitsverhältnisse	4
1. Betriebsinterne Dokumente	4
2. Abschluss des individuellen Arbeitsvertrages	5
3. Inhalt des Arbeitsvertrages	6
4. Zusätzliche Vertragsinhalte	8
Beendigung eines Arbeitsverhältnisses	9
1. Kündigungsgründe	9
2. Kündigung des Generaldirektors	11
3. Kündigungsformalitäten	11
4. Kündigungsschutz	12
Beschäftigung ausländischer Mitarbeiter	12
Autoren	14

---

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.

## Rechtsgrundlagen

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)**, das am 1. Februar 2002 in Kraft getreten ist. Daneben gibt es weitere Gesetze, Präsidentenerlasse, Verordnungen und untergesetzliche Vorschriften. Darüber hinaus kommt den Verordnungen des Plenums des Obersten Gerichts große Bedeutung zu.

Das russische Arbeitsrecht wird ausgesprochen **formal** ausgelegt. Daher muss man in der Praxis sorgfältig vorgehen. Konzepte aus dem deutschen Arbeitsrecht kann man 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 hingegen 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. Diese internen Dokumente gelten für alle 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 grundsätzlich bei der Einstellung sein **Arbeitsbuch** vorlegen (Ausnahmen können für Fernarbeiter und Mitarbeiter gelten, die eine Nebenbeschäftigung ausüben oder die erstmals ein Arbeitsverhältnis beginnen). 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.

Zum 1. Januar 2020 hat Russland ein sog. „elektronisches Arbeitsbuch“ eingeführt. Der Übergang zu ausschließlich „elektronischen Arbeitsbüchern“ ist bisher freiwillig. Arbeitnehmer, die ihre Arbeitstätigkeit vor 2021 begonnen haben, können wählen, ob sie auch ein Papierarbeitsbuch behalten möchten. Dazu müssen sie bis zum 31. Dezember 2020 gegenüber dem Arbeitgeber eine Wahl treffen.

In Russland gilt 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 wird. Hiervon gibt es jedoch einige Ausnahmefälle.

## 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** bezeichnet die Dienstposition, die Fachrichtung unter Angabe der Qualifikation und des Berufs oder der Art der konkret übertragenen Arbeitstätigkeit entsprechend dem Stellenplan des Unternehmens.
- 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 normierter und nicht normierter Arbeitszeit. Die tägliche Regelarbeitszeit beträgt 8 Stunden pro Werktag, 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 Arbeitnehmer) auszugleichen. Im Detail werden Arbeitszeitregelungen im Arbeitsvertrag und in der Betriebsordnung des Unternehmens festgehalten.

Die nicht normierte Arbeitszeit kann im Arbeitsvertrag vereinbart werden. Der nicht normierte Arbeitstag ist ein besonderes Arbeitsregime, bei dem der Arbeitnehmer auf Anordnung des Arbeitgebers Überstunden leisten muss. Dafür bekommt er keine zusätzliche Vergütung, aber mindestens 3 Kalendertage zusätzlichen bezahlten Urlaub. In der Praxis leisten insbesondere qualifizierte Mitarbeiter Überstunden im Rahmen einer nicht normierten Arbeitszeit.

- Dem Arbeitnehmer stehen mindestens 28 Kalendertage bezahlter **Urlaub** pro Jahr zu. Davon sind mindestens 14 Kalendertage 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 seit dem 1. Januar 2020 RUB 12.130 beträgt. Die Subjekte der Russischen Föderation können diesen Mindestlohn erhöhen. In Moskau etwa beträgt der regionale Mindestlohn seit dem 1. Januar 2020 RUB 20.195. 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 eine spezielle Bewertung der Arbeitsbedingungen vornehmen. Diese muss spätestens 12 Monate nach Inbetriebnahme des neuen Arbeitsplatzes erfolgen.
- Je nach Ergebnis der Bewertung müssen dem Arbeitnehmer bestimmte Vergünstigungen gewährt werden (zusätzlicher Urlaub, Gehaltserhöhung, Reduzierung der Wochenarbeitszeit), wenn die Arbeitsbedingungen gesundheitsschädlich oder gefährlich sind. Eine Liste dieser **Garantien** mit genauer **Charakterisierung** der gesundheitsschädlichen oder gefährlichen Arbeitsbedingungen ist in den Vertrag aufzunehmen.
- Besondere **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.
- Das ArbGB unterscheidet zwischen interner (bei demselben Arbeitgeber) und externer **Nebentätigkeit** (bei einem anderen Arbeitgeber). Ein vertragliches Verbot der Nebentätigkeit ohne Zustimmung des zuständigen Gesellschaftsorgans ist nur für Geschäftsführer zulässig. In der Regel darf die Nebentätigkeit bei einem Arbeitgeber nicht mehr als 4 Stunden täglich ausgeübt werden. Eine Klausel über die Nebentätigkeit (falls vorhanden) muss in den Vertrag aufgenommen werden.

#### 4. ZUSÄTZLICHE VERTRAGSINHALTE

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

- Es ist möglich, eine **Probezeit** von maximal drei Monaten (u. a. für Geschäftsführer; deren Stellvertreter und den Hauptbuchhalter sogar bis zu 6 Monate) zu vereinbaren. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von drei Tagen beiderseitig beendet werden. Unzulässig ist die Vereinbarung einer Probezeit bei schwangeren Frauen, in einigen Fällen bei 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.
- Eine **materielle Haftung** in vollem Umfang für den dem Arbeitgeber zugefügten Schaden kann im Arbeitsvertrag mit einem Hauptbuchhalter und einem stellvertretenden Geschäftsführer 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.
- 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 Arbeitnehmergruppen, 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; im russischen Arbeitsrecht gibt es 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 fehlende 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, das Arbeitsamt sowie die Gewerkschaftsvertretung (falls vorhanden) zwei Monate im Voraus über die bevorstehende Entlassung informieren (bei Massentlassungen hat der Arbeitgeber die Gewerkschaftsvertretung und das Arbeitsamt 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 eine Abfindung in Höhe von einem bis fünf Monatsgehältern zu.

- **Externe Gründe:** Ein Arbeitsverhältnis kann aus Gründen beendet werden, die keine Partei des Arbeitsvertrages zu vertreten hat. Ein Arbeitsverhältnis endet z. B., wenn der Vorgänger aufgrund der Entscheidung eines Gerichts oder der staatlichen Arbeitsinspektion wiedereingestellt 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 des Arbeitnehmers (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 die Haupttätigkeit darstellt. Davon hat der Arbeitgeber den betroffenen Arbeitnehmer mindestens zwei Wochen vorher schriftlich zu unterrichten.

Gesondert zu betrachten ist der Fall, dass die von den Parteien festgelegten Vertragsbedingungen aufgrund einer Änderung der organisatorischen oder technologischen Arbeitsbedingungen (Änderung der Verfahrensabläufe, Umstrukturierung des Betriebs, sonstige Gründe) nicht beibehalten werden können. In diesem Fall ist die Änderung der Vertragsbedingungen, 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 Arbeit anzubieten. Sollte es keine solche Arbeit geben oder sollte der Arbeitnehmer die angebotene Arbeit verweigern, wird der Arbeitsvertrag mit einer zweimonatigen Frist aufgehoben.

## **2. KÜNDIGUNG DES GENERALDIREKTORS**

Der Generaldirektor kann grundsätzlich jederzeit ohne Verschulden durch einen Beschluss des zuständigen Gesellschaftsorgans (z.B. Gesellschafterversammlung oder Direktorenrat einer OOO (GmbH)) gekündigt werden. Im Vertrag muss für diesen Fall eine Abfindung von mindestens 3 durchschnittlichen Monatsgehältern vorgesehen 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**

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.

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 zuständigen 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 auszuhändigen.

#### 4. KÜNDIGUNGSSCHUTZ

Nach allgemeinen Regeln darf ein Arbeitnehmer während einer vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit oder im Urlaub nicht auf Initiative des Arbeitgebers entlassen 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 (das jüngste unter drei Jahren und das älteste 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.

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 Prozent. Für Ausländer, die sich weniger als 183 Tage in Russland aufhalten, gilt eine Einkommenssteuer in Höhe von 30 Prozent. Ein wesentlicher steuerlicher Vorteil gilt für hochqualifizierte Spezialisten (s.u.) und Staatsbürger aus Mitgliedsstaaten der Eurasischen Wirtschaftsunion (derzeit außer Russland noch Weißrussland, Kasachstan, Armenien und Kirgistan). Für sie gilt in der Regel ungeachtet der Aufenthaltsdauer in Russland eine Einkommenssteuer in Höhe von 13 Prozent.

Es empfiehlt sich, 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, wie z. B. für Staatsangehörige der Mitgliedsstaaten der Eurasische Wirtschaftsunion) eine **Genehmigung** für den Arbeitgeber und eine **Arbeitserlaubnis** für Ausländer, die mit Visa nach Russland eingereist sind, oder ein Arbeitspatent für die ausländischen Staatsbürger, die im visafreien Verfahren eingereist sind. Hochqualifizierte Spezialisten erhalten die Arbeitserlaubnis unter deutlich erleichterten Bedingungen. Dauer und Komplexität der Prozesse zur Beschaffung aller erforderlichen Dokumente werden (besonders, wenn es sich um mehrere Personen aus verschiedenen Staaten handelt) oftmals unterschätzt.

## Autoren



### **Falk Tischendorf**

Rechtsanwalt | Partner  
Leiter des Moskauer Büros  
BEITEN BURKHARDT Moskau  
Tel.: +7 495 2329635  
Falk.Tischendorf@bblaw.com



### **Andrey Slepov**

Diplom-Jurist | Partner  
BEITEN BURKHARDT Moskau  
Tel.: +7 495 2329635  
Andrey.Slepov@bblaw.com

BEITEN BURKHARDT  
Turchaninov Per. 6/2  
119034 Moskau  
Russland  
Telefon: +7 495 2329635  
[www.beitenburkhardt.com](http://www.beitenburkhardt.com)





BEIJING | BERLIN | BRÜSSEL | DÜSSELDORF | FRANKFURT AM MAIN  
HAMBURG | MOSKAU | MÜNCHEN | ST. PETERSBURG

**WWW.BEITENBURKHARDT.COM**

02/2020