



Die Beauftragte der Bundesregierung
für Migration, Flüchtlinge und Integration
Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer

BEiA
Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Practical guide for EU workers in Germany

A guide to good working conditions and
equal treatment



Legal notice

Editor



Die Beauftragte der Bundesregierung
für Migration, Flüchtlinge und Integration
Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer



Gleichbehandlungsstelle

EU-Arbeitnehmer

www.eu-gleichbehandlungsstelle.de

Office for the Equal Treatment of EU Workers (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer)
at the Federal Government Commissioner for Migration, Refugees and Integration
Postal address: Federal Chancellery, 11012 Berlin

BEMA

Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Berlin Advisory Centre for Migration and Decent Work (Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit (BEMA)), Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V.
Postal address: Kapweg 4, 13405 Berlin

The BEMA is funded by the Senate Department for Integration, Labour and Social Affairs. The institution is Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB / VHS e.V., with support from the German Trade Union Confederation (DGB) District Berlin-Brandenburg.

**Arbeit und
Leben**
BERLIN-BRANDENBURG



Senatsverwaltung
für Integration, Arbeit
und Soziales

BERLIN



Authors

Monika Fijarczyk, Anja Smasal

Revised

April 2022

Design

Cee Cee Creative

Print

Zahrbock GmbH & Co KG
Sontraer Strasse 6
60386 Frankfurt am Main

Practical guide for EU workers in Germany

A guide to good working conditions and
equal treatment



Foreword

The free movement of workers is one of the four fundamental freedoms of the EU and therefore a central pillar of the European concept. Internal migration is associated with great opportunities for both the economy and the people themselves. Germany in particular benefits to a large extent from immigration from the EU. It is all the more important that labour migration to Germany takes place under fair conditions and in accordance with the law.

However, in practice, migrants are repeatedly exposed to labour exploitation and other labour law-related problems. What can EU citizens do themselves in such a situation?

The legal framework for employment (e.g. labour law, social security, tax law) is different in the EU Member States. It is therefore difficult, especially for new migrants who are active in the German labour market, to know and apply all regulations and rights in Germany. There is now a wider range of advice and support options that workers can use to find out about their obligations and rights and to receive help in obtaining their rights. However, workers can also take action themselves if their rights and claims are violated. This brochure is intended to help them do this. Typical cases of legal violations with corresponding options for action have been put together from the advisory office of the Berlin Advisory Centre for Migration and Decent Work (BEMA) at “Arbeit und Leben”. The brochure presents the rights i.e the entitlement to the minimum wage, as well as the individual steps that EU citizens must take in order to obtain their rights in the event of a dispute. So what must be done, in the example given here, in order to enforce the right to the minimum wage?

In addition to legal information, you will also find relevant links, documents and points of contact to follow up on your concerns. If you have any questions that are not included in the examples in this brochure, please do not hesitate to contact us. Together we want to implement fair working conditions for all workers!

Office for the Equal Treatment of EU Workers (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer (EU-GS))



According to Regulation (EU) 492/2011, EU citizens enjoy the right to free movement of workers within the European Union.

In May 2016, the German Federal Government set up the Office for the **Equal Treatment of EU Workers (EU-GS)** at the Federal Government Commissioner for Migration, Refugees and Integration on the basis of Directive 2014/54 EU. Its goal is to work against any restrictions and obstacles to the free movement of workers, the discrimination against EU workers and their families in Germany, and to ensure that they are treated equally with German citizens.

The Office for the Equal Treatment of EU Workers is active in three main areas: Information and advice, implementation of structural and institutional changes as well as the preparation of independent analyses and studies on specific topics of the EU free movement of workers. The multilingual website www.eu-gleichbehandlungsstelle.de is an essential tool for targeted public relations work. EU citizens can use this website to obtain information on questions relating to work and life.

With its offer, the Office for the Equal Treatment of EU Workers also addresses multipliers, social partners and non-governmental organisations, with whom it implements joint projects to enforce the rights of EU workers and their family members. In addition, the Office for the Equal Treatment of EU Workers promotes cooperation and the exchange of information within the existing advisory structures in Germany and is the point of contact at EU Member State level and for the European Commission.

Berlin Advisory Centre for Migration and Decent Work (Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit (BEMA))



The **Berlin Advisory Centre for Migration and Decent Work (BEMA)** supports migrants and mobile workers to get their labour and social rights. The aim of the BEMA is the equal treatment of all people in Berlin – regardless of origin and residence status, in particular with regard to their rights in the labour market and in the area of social security.

The BEMA offers advice on labour and social law in twelve languages and also supports victims of labour exploitation, forced labour and human trafficking. The educational work of the BEMA aims to strengthen migrant and mobile workers. To do this, the Advisory centre organises training courses in language schools, communal accommodation or neighbourhood shops. For multipliers in migration advice, job placement or volunteers, the BEMA does further training on labour rights, common forms of exploitation and options for action. In addition, the BEMA reflects its practical experience in trade unions, media, science, authorities and politics with the aim of contributing to the fight against exploitation and discrimination.

The BEMA is funded by the Senate Department for Integration, Labour and Social Affairs. The responsible office is Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V., with support from the DGB district Berlin-Brandenburg.

Contents

Foreword	4
Working without a registration address	12
1 Employer	13
2 Health insurance	13
3 Bank	13
4 Tax Office	14
5 Federal Employment Agency	14
6 Residents registration office	15
Non-payment of wage	18
1 Job centre/Federal Employment Agency	19
2 Health insurance	19
3 Employer	19
4 Advice centre	20
5 Labour court	20
6 Registration office/Commercial register	21
7 District court	22
8 Federal Employment Agency	22
9 Financial control of undeclared work unit	22
Minimum wage	24
1 Advice centre	25
2 Working hours	25
3 Labour court	26
4 Financial control of undeclared work unit	26
5 Occupational Health and Safety Authority	26
Standard wage	28
1 Advice centre	29
2 Trade unions	29
3 SOKA-BAU	30
4 Labour court	30
5 Financial control of undeclared work unit	30
Working hours/Occupational health and safety	32
1 Federal Office for Goods Transport	33
2 Police	33
3 Occupational health and safety authority	33
4 Trade unions	33
5 Advice centre/Labour court	34
6 Financial control of undeclared work unit	34

Work accident 36

- 1 Transit doctor 37
- 2 Employer 37
- 3 Lawyer/Labour Court 37
- 4 Trade associations 38
- 5 Works council 38
- 6 Occupational health and safety authority 38

Sick pay 40

- 1 Employer 41
- 2 Health insurance/Treatment in Germany 41
- 3 Job centre 42
- 4 Health insurance/Treatment abroad 42

Temporary work 44

- 1 Employer 45
- 2 Works council of the temporary employment agency/hirer 45
- 3 Conciliation services close to the employer 46
- 4 Federal Employment Agency 46
- 5 Financial control of undeclared work unit 47
- 6 Hirer 47

Bogus self-employment 50

- 1 Advice centres 51
- 2 Clearing location of the German pension insurance 51
- 3 Labour court 52
- 4 Health insurance 52
- 5 Tax Office 53
- 6 Trade office 53
- 7 Financial control of undeclared work unit 53

Illicit employment 56

- 1 Employer 57
- 2 Health insurance 57
- 3 Subcontracting 58
- 4 Tax Office 58
- 5 Financial control of undeclared work unit 58

Forced labour and labour exploitation 62

- 1 Specialist Advice centres for those affected by human trafficking and forced labour 63
- 2 Job centre 63
- 3 Police/Customs 64
- 4 Employer 64
- 5 Court: Criminal proceedings/adhesion proceedings 64

Stay of family members	66
1 Legal Advice centre	67
2 Entry	67
3 Residents registration office	67
4 Health insurance	67
5 Foreigners authority	68
6 Office for the Equal Treatment of EU Workers	68
7 SOLVIT	68
Recognition of foreign qualifications	70
1 Recognition advice	71
2 Recognition office	72
3 Language school	72
4 Financing options	72
Short-time work	76
1 Advice centre	77
2 Labour court	78
3 Federal Employment Agency	78
4 Financial control of undeclared work unit	78
Glossary	80
List of abbreviations	82
Index	83
Annex documents	86

Working without a registration address

- 1 Employer
- 2 Health insurance
- 3 Bank
- 4 Tax Office
- 5 Federal Employment Agency
- 6 Residents registration office



Working without a registration address

Example case

Ivan from Bulgaria is new in Berlin and is looking for a job. He is staying temporarily with a friend. The friend helps Ivan until he can find his own apartment. The search for an apartment is not going well because Ivan has no job yet and therefore cannot provide any proof of income. He cannot register at his friend's place because the landlord has not allowed subletting. Ivan tried to register with the Federal Employment Agency as a jobseeker. But he was sent away because he cannot provide any registration document. Ivan also wanted to open a bank account. He asked several banks, but was always turned down because he was not registered. He was offered a job in a takeaway shop by some acquaintances. However, the takeaway owner told Ivan that he was not allowed to employ him without registering with the police. He also asks for the tax identification number and social security number, which Ivan does not have. Ivan is desperate. He found a Bulgarian consulting office on the Internet where you can buy a registration address for € 100 per month and is considering taking advantage of the offer.

1

Employer

A purchased registration address is not a solution, because this is not a real registration and it is illegal. On the one hand, Ivan will violate the law if he presents this address to the authorities. On the other hand, he has no control over the receipt of important official letters, as he would never receive the mail in person.

A registration address is not a prerequisite for starting work. The employer is therefore not allowed to ask Ivan to provide a registration certificate. It is enough for Ivan to give the employer an up-to-date address at which he can be reached, for example at his friend's place.

If Ivan has difficulties convincing the takeaway owner, he can show him the information that the *Berlin Advisory Centre for Migration and Decent Work* has published together with the *Berlin Senate Department for Integration, Labour and Social Affairs*. The information sheet can be found here:

 https://bema.berlin/site/assets/files/1244/1_arbeiten_ohne_anmeldung_einer_wohnadresse_stand_28_2_2019_senias.pdf

2

Health insurance

The employer is allowed to ask Ivan to provide a certificate of registration with the health insurance company and a social security number.

Since Ivan has never been insured in Germany, he first has to choose a health insurance company. The employer must then register him with this health insurance company. A registration address is not necessary, Ivan only has to provide a contact address, e.g. that of his friend (Ivan Surname, staying with "first name, surname").

As soon as the employer reports Ivan to the health insurance company, he is covered by social insurance through the employer (this includes pension, accident, long-term care and unemployment insurance). Ivan is then automatically assigned a social security number that will be sent to him.

3

Bank

Like everyone who is legally resident in Germany, Ivan has the right to open a **basic account**. He may not encounter any disadvantages on the basis of his nationality or his place of residence. A registration address is not required to open an account.

The basic account (Basiskonto) can be used to make cash deposits, withdrawals, direct debits and transfers.

Ivan only has to present his identity card or passport to the bank and give a postal address. It is sufficient if he can be reached at his friend's place. Ivan can use the application he receives from the bank or the following application form:

 **Ivan can find the form for applying for a basic account in the Annex under Annex I on page 87.**

He must fill out the form himself or with the help of an Advice centre and submit it to the bank. Now things move quickly: The bank has a maximum of ten business days to open the account.

If the bank rejects his application, it must also notify him within ten business days. In that case, Ivan can contact the Federal Financial Supervisory Authority himself or with the help of an Advice centre. He can apply for the decision of the bank to be reviewed there.

 **Ivan can find the form for the request for review in the Annex under Annex II on page 90.**

Or online at:

 https://www.verbraucherzentrale.de/sites/default/files/migration_files/media241560A.pdf

If the request was rejected for no reason, opening the account will be ordered by law, i.e. the bank must open the account. Ivan will receive a written confirmation of the latter.



Alternatively, Ivan can contact any Anti-discrimination office:

 https://www.antidiskriminierungsstelle.de/DE/wir-beraten-sie/jetzt-kontakt-aufnehmen/kontaktformular/Seite_1/_node.html

The Anti-discrimination office can contact the bank and clarify the case for Ivan.

4

Tax Office (Finanzamt)

The employer needs a **tax identification number** (Bescheinigung für Lohnsteuerabzug) from Ivan in order to have access to the ELStAM data (wage tax deduction features) to make a payslip.

Since Ivan is not registered, the Tax Office does not automatically give him a tax identification number.

As a person who needs to pay taxes who is not registered in Germany, but who will earn money here, Ivan has to act himself and ask the responsible Tax Office for a tax identification number. The Tax Office requests this from the Federal Central Tax Office, which can take a while.

In the meantime, Ivan can apply for a **Certificate of income tax deduction** from the Tax Office where he lives. This option is allowed in § 39e para. 8 of the Income Tax Act (EStG). The certificate is issued for one calendar year and initially replaces the tax identification number required by the employer.

 **Ivan can find the application for a certificate in the Annex under Annex III on page 92.**

Ivan can fill out the application for this certificate himself or with the help of an Advice centre. Ivan's employer can also apply for the certificate for him if Ivan authorises him to do so.

As soon as Ivan registers with his own residence, the tax identification number will be sent to him by post. He must notify the employer of this. Then Ivan will no longer need the temporary certificate.

If Ivan does not provide the employer with a certificate, the takeaway owner, as Ivan's employer, still has to deduct tax from his wage. In this case, Ivan's income is accounted for with Filing status VI (§ 39 c para. 1 of the Income Tax Act (EStG)). If too much wage tax is deducted, Ivan can get it back by filing a tax return next year.

5

Federal Employment Agency (Bundesagentur für Arbeit)

Ivan can also register with the Employment agency as a jobseeker **without a registration address**. Ivan has this right because he has his habitual residence in Berlin. Ivan does not yet know how long he will stay in Berlin, but he plans to work and live there.

Ivan should contact the Employment agency where he is staying, i.e. in the district where his friend's apartment is located.

Ivan can easily find the address of the agency here:

 <https://www.arbeitsagentur.de/en/welcome>

It is important that Ivan can be reached **by post**, e.g. by means of additions to his address (e.g. "c/o", "at the house of Mr/Ms", etc.).

As an EU citizen, Ivan can use the services of the Employment agency even without any knowledge of the German language. If Ivan declares that he cannot bring anyone with him to translate for him, then the Federal agency has to take care of the translation, e.g. by their own employees or an interpreter hotline. Ivan does not have to pay anything for this.

Ivan can also register as a jobseeker **online**:

 <https://anmeldung.arbeitsagentur.de/portal>

The Employment agency can help Ivan find a job. It can advise him on how to find his way around the job market and help him create an applicant profile. At the Job information centre (BiZ) of the Federal Agency, Ivan can, for example use computer workstations to print out or scan his application documents.

6

Residents registration office (Einwohnermeldeamt)

As soon as Ivan rents his own apartment, he must register it. According to § 27 para. 2 sentence 3 of the Federal Registration Act (BMG), there is also an **obligation to register** for persons who otherwise have a registration address abroad. After three months in Germany, Ivan has to register his apartment with the Citizens registration office / Residents registration office within 14 days. An apartment is “any enclosed space that is used for living or sleeping” (§ 20 Federal Registration Act (BMG)).

Many of the claims that Ivan has in Germany as an EU citizen with the right to free movement can only be obtained if he proves his place of residence and habitual place of staying in Germany by submitting a registration certificate.



Non-payment of wage

- 1 Job centre/Federal Employment Agency
- 2 Health insurance
- 3 Employer
- 4 Advice centre
- 5 Labour court
- 6 Registration office
- 7 District court
- 8 Federal Employment Agency
- 9 Financial control of undeclared work unit



Non-payment of wage

Example case

Dimitros was happy when he found work for a subcontractor of a large logistics company through an Internet advert. He works as a courier and parcel deliverer in Berlin. He has been working for two months and he is now not so happy. Dimitros has not received any wage and has no more money to live on. He already asked his boss a few times about it. At first he was told that there had been an accounting error and that his money had accidentally been transferred to another colleague. Then the boss told him that he was also waiting for his money from the client himself. He could only pay Dimitros if he got paid himself. Recently, the boss no longer answers the phone when Dimitros calls him. Dimitrios does not know what to do in this situation and which institution he can ask for help.

1

Job centre/Federal Employment Agency (Bundesagentur für Arbeit)

Dimitros has no money and obtaining his rights can take some time. He should therefore immediately apply for Unemployment benefit I (Arbeitslosengeld I) at the local Employment agency or Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II) at the local Job centre.

Unemployment benefit I (Arbeitslosengeld I)

- **Even if the employment relationship still exists, but the employer does not pay the salary due, Dimitros can apply for Unemployment benefit I (Arbeitslosengeld I).** In this case, the unemployment benefit is an advance payment towards the employer's payment obligation. This is regulated in § 157 para. 3 Social Security Code (SGB) III and is called "**Gleichwohlgewährung (Nonetheless grant)**".
- If Dimitros does not meet the requirements for Unemployment benefit I (Arbeitslosengeld I), he can apply for Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II) at the Job centre.

Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II)

Dimitros can submit the application in writing or verbally. The Job centre must give him the required application forms. Dimitros has a legal right to have his application accepted and examined. After the examination, the authority must give him a written notification stating the reasons. Dimitros should expressly request that.

If Dimitros meets the requirements for Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II), he can also apply for an advance payment because of his difficult financial situation. This is advisable because it often takes several weeks to process the application.

Dimitros can find the addresses of the responsible local authorities online:

 <https://www.arbeitsagentur.de/en/consultation-and-job-placement>

2

Health insurance

Dimitros should inquire at his health insurance company whether the employer has reported him to the social security and paid contributions there.

When employers fail to pay wages, they often fail to pay social cover contributions too. This creates gaps in health insurance. In order to verify that, Dimitros has to contact his health insurance company.

If the employer has not registered Dimitros for social security, Dimitros should submit his employment contract and other work documents to the health insurance company in order to prove his employment relationship. The health insurance company is a **collection point**, i.e. it has to close the gap in social cover and demand social cover contributions from the employer.

3

Employer

Even if Dimitros has already verbally requested his claims from his employer, he should also contact the employer **in writing** and request his wage (request for payment). Sometimes the employment contract even states that pending wages must be requested in writing. Dimitros should set his employer a deadline for payment. He can write the letter himself or with the help of an Advice centre.

In the letter, Dimitros can declare a so-called "**Reservation of performance**". This means that he refuses to work as long as he does not get his wage. He has the right to do so after two months of work without wage.



4

Advice centre

Dimitros receives information about his rights at the Advice centre. The counsellors can help him to write a written request for payment or they can contact his employer directly to clarify the case.

Specific employment law Advice centres:

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/en>

Dimitros can find a Germany-wide overview of all Advice centres according to the subject focus and language at:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

If the employer still does not pay the wage, Dimitros has to take legal action against him in the Labour court can legally claim the wage for him. There is no authority in Germany that can do this for the claiming of the wages. Dimitros has to take legal action himself.

5

Labour court (Arbeitsgericht)

Without a lawyer

Dimitrios does not necessarily need a lawyer in the Labour court, he can also represent himself. The procedure is carried out in the Labour court at the place where Dimitrios worked or where the employer's company is based. Dimitrios can decide this himself.

The official language in the court is German, so the officials cannot for example speak English with Dimitrios. If Dimitrios does not speak German well, he should be accompanied by someone who will help him to communicate ("linguistic assistance"). It does not have to be an official interpreter. A friend who speaks good German can help Dimitrios.

In every Labour court in Germany there is a **Legal application office** where you can show all documents (employment contract, list of hours, identity card) and explain your claim verbally. The legal action is written down for Dimitrios. It does not cost any money. However, the Legal application office is not allowed to advise Dimitrios on legal issues.

Dimitrios can also fill out the claim form and send it to the Labour court by post or fax. The complaint forms can be found on the websites of many Labour courts:

 **Dimitrios can find an example of such a complaint form in the Annex under Annex IV on page 96.**

After he has filed the legal action, Dimitrios receives a written letter asking him to go to a **conciliation meeting**. The purpose of this appointment is to find out if Dimitrios and his employer can come to an agreement. Dimitrios can request the presence of an interpreter, but he has to pay for it himself. Usually the procedure before the Labour court ends with an agreement at this first appointment. In such a case, Dimitrios would not have to pay any costs (apart from the interpreting costs).

If things have to be done quickly, Dimitrios can claim his wage in court in **urgent proceedings**. However, he must then demonstrate that he is absolutely dependent on the wage.

If the case is not complicated, as with Dimitrios, he can alternatively make his claim in a **legal dunning procedure**.

 **Caution!** The form for the **Labour court** dunning procedure should not be confused with the form for the **Civil court** dunning procedure. The form "Dunning notice" can be ordered online or bought in shops selling office supplies. It costs around € 3 - 5 and is very easy to fill out.

 **Dimitrios can find the Dunning notice form of the Labour court in the Annex under Annex V on page 98.**

Dimitrios must submit the completed form to the responsible Labour court.

If the employer does not object to the dunning notice, the court sends Dimitrios the **enforcement order** by which it orders the payment of his wage.

With a lawyer

If Dimitros does not want to go to the Labour court alone, he can be represented by a lawyer. Dimitros can find a lawyer, for example, through the embassy or through a recommendation from his circle of friends. There are also search options on the website of the Bar Association, which can be used to find lawyers with different language skills and specialisations.

An example is the search engine of the German Lawyers' Association:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

An Advice centre can also help in the search for a lawyer.

However, he has to pay the costs for the lawyer himself. Dimitros will not be reimbursed for the costs even if he wins the case.

Since Dimitros has no money for a lawyer, the latter can apply for these costs to be paid for by the State (“**Legal aid**”). Certain requirements must be met for this: The legal action must have a chance of success and Dimitros must prove that he cannot pay for the legal costs himself. In addition, Dimitros is obliged, for a period of four years after the end of the legal proceedings, to notify the court immediately and without being asked if his financial situation has improved. **If his financial situation improves noticeably during this period, the court will order that Dimitros must repay the costs!** The application for legal aid is made using a form that can be obtained from the court or found online:

 **Dimitros can find the form for legal aid in the Annex under [Annex VI on page 99](#).**

The application for legal aid must be completed and submitted in German. The translation of the application and instructions for completing it in several languages can be found on the website of the Federal Justice Office:

 https://justiz.de/service/formular/f_allgemeines/index.php

Dimitros submits the application for legal aid to the Labour court. If the application is approved, the costs for the lawyer and the court costs will be covered.

If Dimitros is a member of a trade union, a union lawyer can represent him in court free of charge.

6

Registration office/ Commercial register

If the Labour court writes that the employer has moved to an unknown place, Dimitros must inform the court of the employer's new address. He can contact the registration authority or the commercial register to find out the new address.

At the Registration office you can get the registration information if you state that you have filed legal action against the employer (in form: “Intended use: Judicial enforcement of wage claims”).

 **Dimitros can find the form for the application for a simple registration information at the registration office in the Annex under [Annex VII on page 103](#).**

If the company is recorded in the commercial register, Dimitros can determine the address via the commercial register. The commercial register is run by the District court, the request for information can also be submitted online:

 https://www.online-handelsregister.de/?gclid=CjwKCAjw_JuGBhBkEiwA1xmbRSs6P8JJvTwclctetcgQHJsevhH0DqcET5E3Q48Ijz0PC0maPUcXLhoCGq0QAvD_BwE

 **Dimitros can find the form for the application for a simple registration information at the commercial register in the Annex under [Annex VIII on page 104](#).**

If Dimitros does not receive any information in this way, he can apply to the Labour court to have the complaint delivered by being publicly displayed in the court.

 **Dimitros can find the form for the application for public delivery if the address of the person is unknown in the Annex under [Annex IX on page 105](#).**

7

District court

If the employer does not pay voluntarily after a judgment or settlement by the court, Dimitros can turn to a bailiff to initiate a **compulsory enforcement procedure**. The bailiff is assigned by the District court where the employer has his place of residence/his place of business.

Dimitros can find the address of the responsible District court online:

 <https://www.gerichtsverzeichnis.de/>

8

Federal Employment Agency (Bundesagentur für Arbeit)

Sometimes the employer closes the company and moves. Sometimes the bailiff finds that the employer has already made an affidavit and has long ceased operations. Or you find out that the company has filed for bankruptcy. Then the bailiff cannot collect the money either.

In all these cases, Dimitros' wage is secured for a maximum of three months by the so-called **Insolvency benefits**. For this he has to submit an application to the Federal Employment Agency within two months after the company has filed for insolvency where the employer has his registered address.

The application for the Insolvency benefits can be found online:

 https://www.arbeitsagentur.de/datei/AntragInsolvenzgeld_ba013115.pdf

 Dimitros can find the form for applying for Insolvency benefits in the Annex under **Annex X on page 106**.

9

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

If the employer does not pay the wage, he violates the minimum wage law and can thereby make himself punishable. Therefore Dimitros can file a claim with the local Financial control of undeclared work unit (FKS). The Financial control of undeclared work unit is an authority that controls employers and, among other things, checks whether they are paying the minimum wage and correctly paying the social security contributions for the workers. The FKS in the region in which his employer is registered is responsible for examining Dimitros' case.

Dimitros can find the address of the responsible FKS on the following website:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

Dimitros can contact the FKS personally, file a complaint and make a statement. If that is not possible, he can also submit a message online:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/enquiries_node.html

The claim of Dimitros can lead to the Financial control of undeclared work unit (FKS) checking and determining the situation. This does not help Dimitros to get his wages, but the employer can then be punished. The employer can then be punished with a fine or even imprisonment for tax and social security fraud. The Financial control of undeclared work unit (FKS) needs as much information as possible for the efficient review and processing of the case. Therefore, Dimitros should provide information about the duration of the employment relationship, the daily working hours, the amounts received, witnesses, etc.

In principle, Dimitros should not suffer any disadvantages from the fact that his employer has not paid the social security contributions. The gaps in all branches of social insurance (pension, health, long-term care, unemployment and accident insurance) must be closed by the respective insurance company after the events become known. The insurance cover remains in full.

Minimum wage

- 1 Advice centre
- 2 Working hours
- 3 Labour court
- 4 Financial control of illegal employment
- 5 Occupational health and safety authority



Minimum wage

Example case

Lilia works for a German family where she looks after an elderly couple with dementia. Lilia has signed an employment contract with a German household services company through a Lithuanian private employment agency for 20 hours per week and earns € 9.50 per hour. She takes care of those in need of care around the clock. There is no one else in the house to help her. She is busy from early in the morning: She prepares meals, does the shopping, cleans the apartment, works in the garden, helps those in need of care with dressing and undressing, washing them, helping them to go to the toilet and giving them medication. She keeps them company while watching TV or when they have afternoon coffee and cake in the garden. Sometimes she has to get up at night to give them medication or take their blood pressure. The family installed the baby monitor in the grandparents' bedroom so that Lilia can come at night when she is needed. Lilia only has free time once a week on Sundays. Then the daughter of the persons in need of care comes to visit and Lilia can leave the house.

Lilia phoned her agent from Lithuania and asked whether the entire weekly time spent in the house counts as overtime which should be paid. She was told that watching television, relaxing on the terrace or sleeping was part of the so-called inactive work time, for which she was not entitled to any compensation.

1

Advice centre

Lilia can get information about her rights free of charge from an employment law Advice centre. There are several such Advice centres across Germany:

Specific employment law Advice centres

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/en>

Lilia can find an overview of all Advice centres by subject focus as well as by language at:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

The advisers speak different languages and can advise Lilia in her mother tongue and anonymously.

A personal visit to the Advice centre is not necessary. Lilia can also call or write an email and, in some places, even contact it via WhatsApp.

The advisers check Lilia's contract. She works in Germany, so the contract must meet the minimum conditions stipulated in German labour law, even if she got the job through a Lithuanian private placement agency.

Lilia has the right to receive the statutory minimum wage for every hour she works. From 1 July 2021, this amounts to € 9.60 gross. If Lilia's employer were a care company and not a family, Lilia would have a higher collective wage entitlement, the minimum care wage of € 11.80 (€ 12.00 from 01.09.2021). In the eastern German Federal States, the minimum wage for long-term care is € 11.50 (€ 12.00 from 01.09.2021).



2

Working hours

There is no subdivision into “active” or “inactive” working time according to the labour law regulations. Willingness to work, which was wrongly described as inactive by the agent, is also part of working hours.

According to these regulations, it is both regular working hours when Lilia carries out activities and when she is available on site to carry out the work. Lilia has to stay in the house and has no option to use this time freely or to devote herself to any other activity. Therefore it is her working hours. Every hour of this working time, whether active or inactive, has to be paid for.

In order to document her working hours, Lilia should write down the work processes and their duration daily if possible: **e.g. Tuesday 20.03**

7.30–8.00	Help the people requiring care to go to the toilet
8.00–8.20	Help getting dressed
8.20–9.00	Preparation of breakfast
9.00–9.40	Help at breakfast
9.40–10.15	Clearing up after breakfast
10.15–11.15	Accompanying them in the garden
11.15–12.00	Bake a cake for the people needing care

Writing this down makes it easier for Lilia to obtain her rights and justifies a notification to the responsible control authority (see step 5) if Lilia decides to take this step.

In Germany, working hours are regulated in the Working Hours Act. According to this, Lilia is generally not allowed to be employed for more than eight hours (in exceptional cases ten hours) per day. This requirement is aimed at her employer. The employer is obligated to organise her working hours in such a way that this legal framework is adhered to. After more than six hours of work, Lilia must be given a break of at least 30 minutes and after more than nine hours of work of at least 45 minutes. Lilia must have an uninterrupted rest period of at least eleven hours after completing her daily working hours. These rules also apply to home care.

After receiving the advice from the Advice centre, Lilia is determined to fight for her rights. She wants the minimum wage she is entitled to for all of her working hours. She also wants the employer to be punished and other care workers who are employed there to be paid properly. There is already a court judgment in Germany in which the right to remuneration for each hour of work (in the specific case 21 hours per day) was confirmed (LAG Berlin-Brandenburg, judgement of 17 August 2020, Ref: 21 Sa 1900/19).

3

Labour court (Arbeitsgericht)

To claim the minimum wage, Lilia has to go to the Labour court. There is no authority in Germany that can do this for her. The Labour court responsible is located where the employer is based. Lilia can also go to the Labour court in the place where she worked. Lilia finds the address of the Labour court using this search engine:

 <https://www.justizadressen.nrw.de/de/justiz/gericht?ang=arbeit&plz=&ort=>

To file the legal action, Lilia needs the calculation of the statutory minimum wage:

With the help of the time sheets that she has kept, she has to add up her working hours and multiply by the amount of € 9.35 (amount of the minimum wage at the time of employment in 2020). After deducting the wages that she has already received, she is still entitled to the difference.

Lilia can ask a lawyer to represent her. Lilia can hire a lawyer, for example via the embassy or through a recommendation from friends.

There are also search options on the website of the Bar Association, which can be used to find lawyers with different language skills and specialisations. An example is the search engine of the German Lawyers' Association:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

An Advice centre can also help her to find a lawyer.

If Lilia is a member of a trade union, a union lawyer can represent her in court free of charge.

The steps of the Labour court procedure are described in **Chapter 2: "Non-payment of wage"**.

4

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

If the minimum wage is not paid, it is an administrative offence that will be punished. Lilia can therefore report the case to the Financial control of undeclared work unit.

It is best if she gives precise details of her working hours and activities in her claim and attaches a copy of the employment contract with the pay slips.

Lilia uses this search engine to find the office responsible for the Financial control of undeclared work unit:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

Lilia can report personally to the financial control any undeclared work, file a complaint and make a statement. If that is not possible, she can also submit a message online:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

The employer can be fined up to € 500,000 if the investigation confirms Lilia's allegations.

5

Occupational Health and Safety Authority

Working around the clock violates the Working Time Act. Lilia can therefore also contact the local Occupational health and safety authority, which is a supervisory authority, among other things, for working hours:

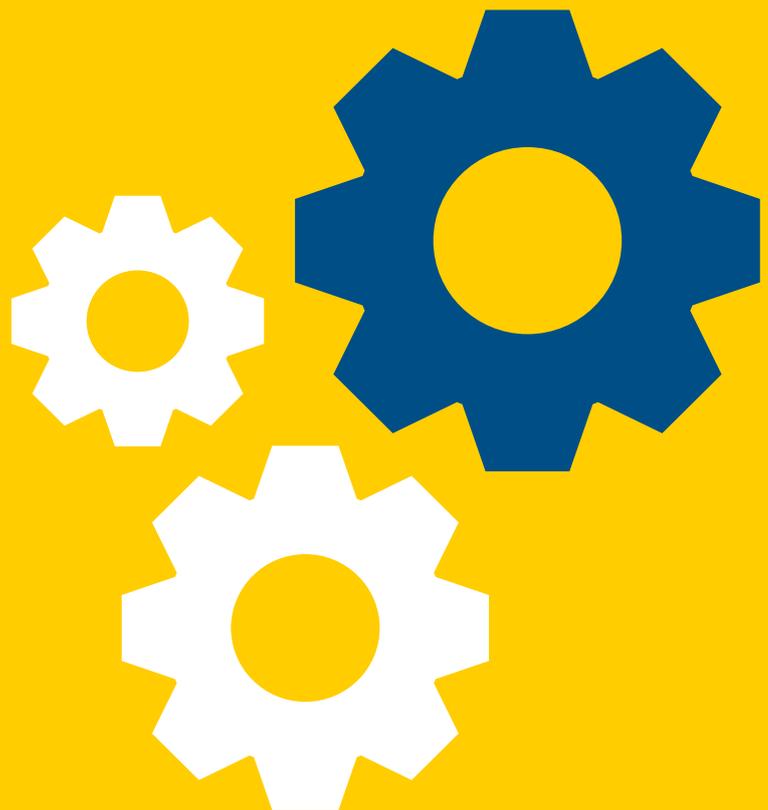
 <https://lasi-info.com/ueber-den-lasi/arbeitsschutzbehoerden-der-laender>

The employer can be checked and fined up to € 15,000 for the violation.

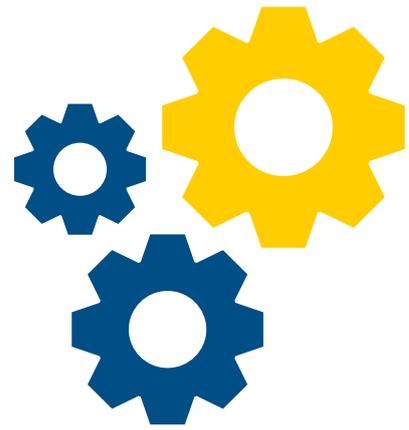
These authorities cannot help to claim the wages. But they can check the placement company and make sure that the same thing does not happen to other workers as it did to Lilia.

Standard wage

- 1 Advice centre
- 2 Trade unions
- 3 SOKA-BAU
- 4 Labour court
- 5 Financial control of illegal employment



Standard wage



Example case

Jaroslav has been working on construction sites in various countries for years. He is a trained specialist. Most recently he found work in Hanover, at the company XYZ GmbH. The company offered jobs in construction on a Slovakian Internet portal. Jaroslav signed the employment contract on the first day of work. It was written in German, which Jaroslav understands only to a limited extent, but there was no time to think about it or ask questions. Jaroslav understood that XYZ GmbH would pay him 1,650 Euro gross per month. Jaroslav immediately found his way around the construction site because he is familiar with the work assigned to him: Drywall work, plastering, installing ceilings and walls, laying floor coverings. Sometimes he has to work overtime, but that is common in construction. Jaroslav wanted more information about the contents of his contract, such as his holiday entitlement or additional payments for overtime. That is why he asked a colleague who speaks good German to look at the employment contract. He was very surprised when his colleague explained to him that the contract contained the following job description: “Caretaker: Maintenance, small repairs to the building services, running errands”. Jaroslav has never carried out such tasks. Jaroslav does not understand why his contract does not simply say construction worker. His boss tells him that it is okay.

1

Advice centre

To get more information about his rights in his language, Jaroslav can go to an employment law Advice centre. He can find the address of an Advice centre near him online at:

Specific employment law Advice centres

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Jaroslav can find an overview of all Advice centres according to subject as well as by language at:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

There Jaroslav learns that special working conditions apply to construction workers in Germany if they are employed by a construction company. They are regulated in so-called **Collective agreements** which have been negotiated between trade unions and employers' associations. The two most important collective agreements for Jaroslav are the "Federal Framework Collective Agreement for the Construction Industry" (BRTV) and the "Collective Agreement for the Regulation of Minimum Wages in the Construction Industry" (TV minimum wage). They are generally binding, i.e. they apply to all construction companies and all construction workers in Germany, even if, like Jaroslav, they are not trade union members. Workers in the construction industry are entitled, among other things, to a higher minimum wage, overtime allowance and more holiday than other workers. Even if Jaroslav has signed a contract as a caretaker: For the application of the construction collective agreement, it is not the designation on the paper that is decisive, but the **work actually done**. XYZ GmbH has probably given Jaroslav a contract as a caretaker in order not to have to employ him under the better working conditions of the above mentioned collective agreements.

Jaroslav should therefore write down his tasks every day in order to be able to prove that he is doing construction work. The minimum wage agreement for the construction industry provides for two wage groups: Minimum wage 1 for so-called unskilled work and minimum wage 2 for specialist work. The Advice centre can tell Jaroslav what wage he should get for his work: Jaroslav has carried out specialist work, therefore he has the right to the minimum wage of the specialist workers in Wage group 2 of the collective bargaining

agreement in the amount of currently 15.40 € gross (skilled workers in West Germany as at October 2020). That is much more than he is getting now.

In addition, the collective agreement stipulates that he must get an allowance for his overtime of 25%. He is also entitled to 30 days holiday per year instead of the statutory minimum of 24 days. But that only applies if XYZ GmbH has to apply the collective agreement. This is the case if it is a construction company. According to Jaroslav's observations and discussions with colleagues, XYZ GmbH only works on construction sites.

On the employer's website, the company describes itself as a construction company. The Advice centre supports Jaroslav in assessing whether it is a construction company. This is the case when it constructs buildings or provides structural services. If a company provides both structural and other services, it is necessary to check which of the services predominate. If the workers provide construction work with more than 50% of their total working time in the calendar year, the company is a construction company and is subject to the collective bargaining agreements of the industry. Jaroslav does not have this information, but wants to be sure that XYZ GmbH falls under the collective agreement before he claims his rights.

Trade unions

Jaroslav can contact the local trade unions about this. The trade unions in Germany are organised according to industry. The Industrial union Construction-Agricultural-Environment (IG BAU) is responsible for the construction industry. The IG BAU contacts on site can be found on the following website:

 <https://igbau.de/en.html>

Jaroslav is not a union member and can therefore neither obtain legal advice from the union nor be represented by it in any legal dispute. But he can inform the union about his case and get information about his company. The employer companies are often known to the unions and they can help identify the company as a construction company.

If Jaroslav decides to join the union, after three months of membership he can claim union legal protection: He would then be represented in disputes with the employer by a legal protection secretary at no additional cost. His employer would not be informed of his union membership.

 <https://igbau.de/en.html>

The monthly membership fee of IG BAU is 1.15 % of the gross wage.

3

SOKA-BAU

Jaroslav can report his case to SOKA-BAU. The SOKA-BAU is the social security fund of the construction industry. The social security fund carries out, among other things, so-called holiday fund procedures to secure the holiday pay of the workers for those employed in the construction industry. All construction companies are obliged to report their workers to SOKA-BAU and to pay holiday contributions for them. SOKA-BAU checks whether employers are complying with the minimum wage stipulated by the collective agreement. SOKA-BAU can also check the profile of XYZ GmbH and say whether it is a construction company that has to pay contributions. If that is the case, it has to pay holiday contributions for Jaroslav. Jaroslav receives information about the result of the test.

Jaroslav can also prepare an application for examination for SOKA-BAU with the help of the local Advice centres. It is important that he describes his activities precisely and information about the construction sites and that he encloses his employment contract and pay slips.

Contact details of SOKA-BAU:

Telephone: **0800 1000881**
Mo-Fr 8:00 to 17:00
arbeitnehmer@soka-bau.de

SOKA-BAU
65179 Wiesbaden

The case can also be reported using a form on the SOKA-BAU website:

 <https://www.soka-bau.de/arbeitsnehmer/leistungen/mindestlohn/meldeformular/>

However, SOKA-BAU does not demand the minimum wage and overtime allowances for Jaroslav from the employer. Jaroslav has to file legal action with the Labour court himself if his employer does not voluntarily pay the outstanding wages.

4

Labour court (Arbeitsgericht)

The Labour court responsible is located where the employer is based. Jaroslav can also go to the Labour court located in the place where he worked. The address of the Labour court responsible can be found using the search engine:

 <https://www.justizadressen.nrw.de/de/justiz/gericht?ang=arbeit&plz=&ort=>

At the Labour court he can invoke the application of the collective agreements in construction and use the information that he receives from IG BAU or SOKA-BAU for example.

The exact procedure for claiming unpaid wages can be found in **Chapter 2: “Non-payment of wage”**.

5

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

It is likely that Jaroslav’s employer withheld the minimum wage and overtime bonuses agreed in the collective agreement. This means that the employer has not paid the social security contributions in full either. This is a criminal offence that Jaroslav can report to the Financial control of undeclared work unit, a department of the German customs:

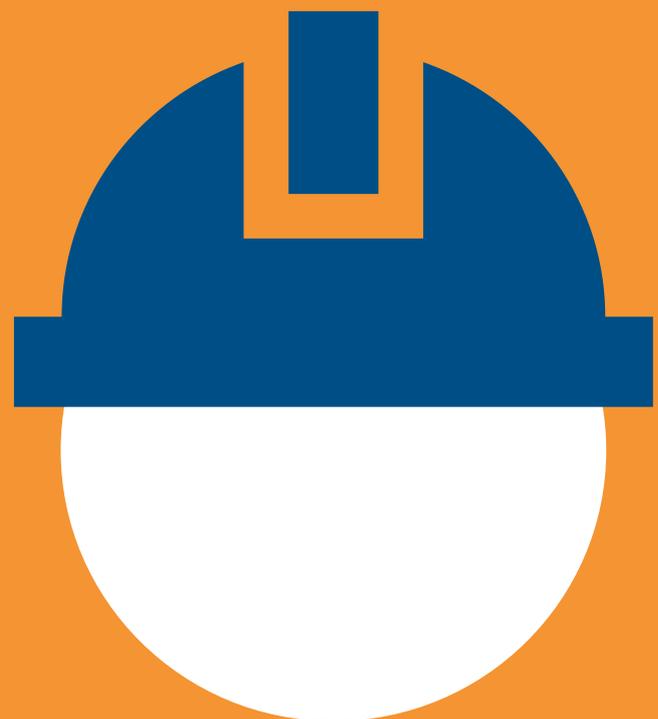
 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

If Jaroslav’s allegations are confirmed, the Financial control of undeclared work unit will open an investigation against XYZ GmbH. The employer can be punished for such violations.

This does not mean, however, that the Financial control of undeclared work unit demands for Jaroslav the minimum wage and overtime allowances from the employer. Jaroslav does not benefit from his report, but it helps ensure that the construction company does not cheat other workers out of their legitimate wage in the future.

Working hours/ Occupational health and safety

- 1 Federal Office for Goods Transport
- 2 Police
- 3 Occupational health and safety authority
- 4 Trade unions
- 5 Advice centre/Labour court
- 6 Financial control of undeclared work unit



Working hours/ Occupational health and safety

Example case

Miklos expects a lot from his work in Germany. As he did not earn much in Hungary, he gave up his job and came to Germany to work as a truck driver for a transport company. He gets better pay at the transport company, but he has to work a lot. Miklos is on the road with his truck from 07:00 to 01:00 or 02:00. The next morning he has to leave at 07:00. His employer has instructed him to set the tachometer to “work time break” when he is busy unloading, loading or cleaning the truck. He does not receive any additional money for the work in the additional hours and at night.

Miklos does not always manage to take a break after driving for four and a half hours. He can often only do so after six hours. His supervisor puts a lot of pressure on him: He calls Miklos and says if he does not make it, he should just do the trick with the tachometer that he showed him. He has also threatened him with immediate dismissal if Miklos refuses to follow these instructions. Miklos is afraid of following the instructions, but also of losing his job. He spends his weekends in the truck at rest stops. He has no money for hotels. In addition, he is not allowed to leave the truck's load unattended. The weekly break between the routes lasts for him only 24 hours. Miklos feels exhausted. He does not know the German working time regulations and does not know whether his overtime is okay. He wants to know which institution can help him in this situation.

1

Federal Office for Goods Transport (BAG)

The working, driving and rest times for truck drivers in Germany must be strictly adhered to. This is to ensure that they get enough rest and are not overtired on the motorways. After four and a half hours driving time at the latest, Miklos must take a break of at least 45 minutes. After six hours of work, Miklos has to take another break of at least 30 minutes. Miklos is not allowed to sit behind the wheel regularly for more than nine hours a day. His daily rest time should not be shorter than eleven hours. In his case, these regulations are not adhered to.

The weekly rest period should last 45 hours. It can be shortened to 24 hours, however, the missing hours of rest must be added to a rest period of at least nine hours. The settlement must take place within the next three weeks.

In Germany, the police, the Occupational health and safety authorities and the **Federal Office for Goods Transport (BAG)** are responsible for monitoring these regulations.

Miklos can meet the BAG officials mainly at roadside checks. If the BAG detects violations, both Miklos and his employer can be punished with fines and, in the case of serious violations, even with imprisonment. The BAG also checks whether the truck drivers observe the weekly rest period of at least 45 hours and whether they spend it outside the driver's cab as intended. In this case, too, Miklos and his employer face fines. Miklos can contact the BAG and report the employer.

Miklos can also find information about working conditions in Germany in Hungarian on the website of the Office for the Equal Treatment of EU Workers:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/information-center/working-conditions>

2

Police

The police often carry out joint road checks with the Federal Office for Goods Transport. It is also responsible for checking and punishing violations of the driving and rest times. In this way, the police protect road safety. Miklos can file a complaint with the police because his employer tried to force him to manipulate the tachometer. The behaviour of the employer may be punishable by law.

3

Occupational health and safety authority (Arbeitsschutzbehörde)

The Occupational health and safety authorities are organised according to Federal States. They monitor compliance with occupational health and safety regulations, including working hours, driving times and rest times. They also carry out their controls in workplaces. Miklos can find the responsible Occupational health and safety authority in this document:

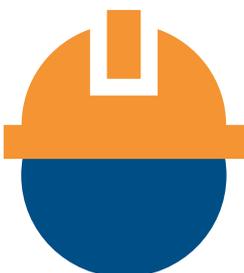
 https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile

Miklos can contact the responsible Occupational health and safety authority on site and provide information about working hours and threats from the employer. This report should be well justified and with proof. Miklos can submit his own time records for example. The company can be checked because of his report. The name of Miklos is not given to the employer if Miklos does not want it. He must tell the authority this when reporting. His employer is then contacted and if the violations are confirmed, and can be punished.

4

Trade unions

The trade unions in Germany are organised according to industry. Drivers are looked after by the union



ver.di. Miklos can join the union. His employer will not find out about this. As a trade union member, Miklos will receive trade union legal protection: He can get advice on labour law. After three months of membership in a union, he can also be represented in court by the union. The local ver.di address can be found using this search engine:

 <https://www.verdi.de/ueber-uns/verdi-international/++co++0da83724-a114-11e2-9997-52540059119e>

Miklos can find the membership declarations in several languages (including Hungarian) on the ver.di website:

 <https://www.verdi.de/++file++5b3a03baf1b4cd768fedcd0e/download/Beitrittserklaerung-englische-Sprache.pdf>

It is advisable that Miklos speak to his work colleagues and that they join the union together. The more workers in the company are represented by the union, the better their negotiating position. With the help of the union, they can then defend themselves against some problems such as threats or inadmissible overtime. Of course, ver.di can also demand payment from the employer to Miklos.

5

Advice centre/Labour court

If Miklos decides not to join a union because, for example, the language barrier is too great or he needs help immediately, he can turn to a union-related Advice centre for labour law. In many German cities there are Advice centres from Arbeit und Leben e.V. or Faire Mobility that offer advice in several languages and free of charge:

Specific employment law Advice centres:

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Miklos can find an overview of all Advice centres according to subject and language here:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

Every overtime hour has to be paid to Miklos. The hours between 23:00 and 06:00 count as night time. If Miklos has worked night time for more than two hours, he must receive the night allowance. It is usually 25%. None of the above-mentioned control authorities is responsible for ensuring that Miklos receives the rightful wage for overtime and night allowances. Only he can demand this from the employer himself.

The Advice centre supports Miklos in preparing evidence for the wage claim. An extract from the driver card is helpful here. On this basis, Miklos can write down his daily working hours. The driver card can be read out at any DEKRA point:

 <https://www.dekra.de/de/standorte/>

Miklos can also have the card read out free of charge by the Occupational health and safety authorities:

 https://www.baua.de/EN/Home/Home_node.html

On the basis of the documented working hours, the Advice centre can help Miklos to calculate the money he is entitled to and ask the employer to pay. If the employer does not pay the claims voluntarily, Miklos has to taken legal action against the employer in the Labour court. Further information on this procedure can be found in **Chapter 2**.

6

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

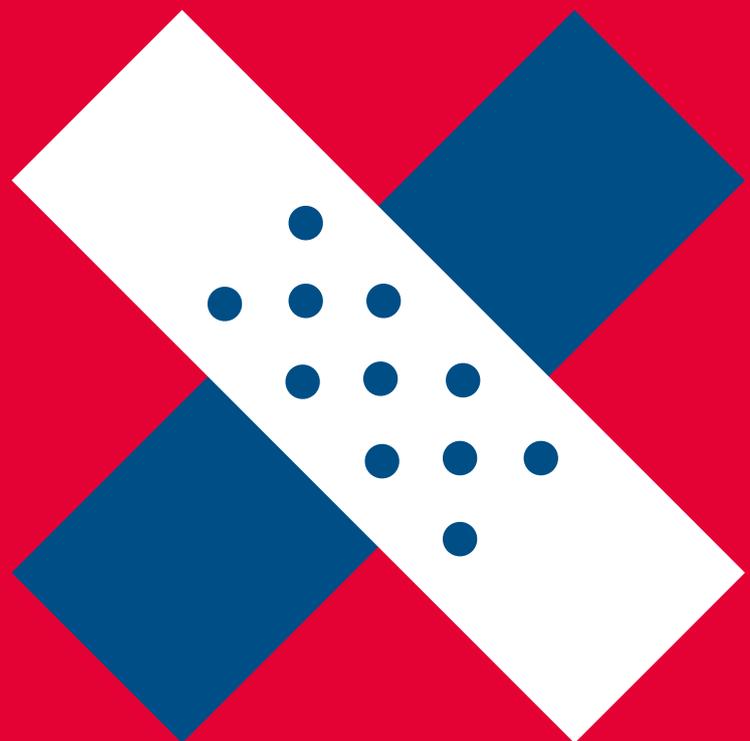
If overtime is not paid, the employer has usually not paid social security contributions in full and has violated the minimum wage law. Therefore, Miklos can report the case to the Financial control of undeclared work unit (FKS), a department of the German customs. The address of the office can be found at:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

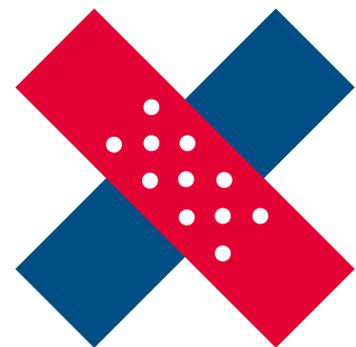
The FKS can start the investigation and punish the employer. This can deter employers from similar legal violations in the future and protect other truck drivers.

Work accident

- 1 Transit doctor
- 2 Employer
- 3 Lawyer/Labour Court
- 4 Trade association
- 5 Works council
- 6 Occupational health and safety authority



Work accident



Example case

Stipo is unlucky! He works as a Room boy. He had just found a new job at the hotel and shortly afterwards he had an accident there that made him no longer able to work. In addition to cleaning the rooms, his tasks also include preparing his work utensils and equipping the work trolleys. Every day he filled bottles with a very aggressive detergent from a canister. A few days ago he noticed that the hose of the canister had a hole in it. That is why Stipo got some of the irritating substance in his eyes yesterday. Although he immediately rinsed his eyes with water, he is injured and can barely see. After the hotel supervisor found out about the incident, he received a letter of dismissal. Stipo feels that this is not fair. What should Stipo do in this situation?

1

Transit doctor (Durchgangsarzt)

Above all, Stipo must receive immediate medical attention. He should therefore consult a doctor or alert the emergency services. Accidents in and during work are **accidents at work**. A special doctor is responsible for accidents at work in Germany: The so-called transit doctor. Stipo should see this doctor. Stipo can find the nearest transit doctor here:

 <https://lviweb.dguv.de/faces/adf.task-flow?VerzeichnisTyp=D&adf.tfDoc=%2FWEB-INF%2Fpartner-task-flow.xml&adf.tfId=partner-task-flow>

Or he can ask his employer where the nearest transit doctor can be found. He can also drive to a hospital and say that he had an accident at work. As a rule, every hospital has a transit doctor.

If Stipo goes to another doctor instead of a transit doctor, he must definitely mention that he has had an accident at work. Stipo must show his health insurance card to the doctor.

2

Employer

It is important that Stipo write down all the details of the accident: Date, time, occurrence and witnesses. This information can be important later, e.g. for queries from the insurance company. Stipo must inform his employer immediately about the accident at work. The employer is obligated to record all accidents at work in the company. If Stipo is unable to work for more than three days as a result of the accident at work, the employer is obligated to report the accident to the responsible trade association within three days. Stipo must receive a copy of the accident report from the employer, he is entitled to it.

If Stipo does not receive a copy of the accident report from the employer and also no information about which trade association the report was reported to, then he should check whether the employer has actually reported the accident at work. He can get this information from the trade association by telephone, in person or with the support of an Advice centre for migrants. The employer of Stipo is not liable for the damage to health and its consequences. He does not have to pay Stipo damages or compensation for pain and suffering. It would be different if the employer had

intentionally caused Stipo's accident at work, which is not the case here. Stipo has claims against the statutory accident insurance because of the accident at work

3

Lawyer/Labour Court

The fact that Stipo was dismissed immediately after the accident at work was a particularly hard blow for him. Unfortunately, Stipo has only recently been employed in the hotel. Workers can easily be terminated in the first six months of a new employment relationship. For this reason, there is no special protection against dismissal even after an accident at work.

A dismissal may, however, neither be unfaithful nor immoral. In order to be able to judge whether this was the case in the case of Stipo, he should seek the advice of a lawyer specialising in labour law. Then he can decide whether he wants to proceed against the dismissal at the labor court. He has three weeks to do this.

For this advice, Stipo can apply to a lawyer for **Advisory cost assistance**. Stipo can submit the following application to the District court at his place of residence:

 http://www.bmjv.de/SharedDocs/Downloads/DE/Service/Formulare/Antrag_auf_Bewilligung_von_Beratungshilfe.pdf?__blob=publicationFile

 **Stipo can find the form for advisory cost assistance in the Annex under Annex XI on page 111.**

If the advisory cost assistance is approved, Stipo does not have to pay the legal fees for the consultation.

The jurisdiction of the Labour courts is based on the respective company headquarters or place of work. This means for Stipo: He has to see which Labour court is responsible for the place where the hotel is located and file his complaint there. If the hotel operator has a different address than that of his place of work, Stipo can also file an action with the local Labour court.

4

Trade associations

Stipo is insured as an employee in the statutory accident insurance. The statutory accident insurance providers are the trade associations and accident insurance funds. The trade associations are divided into sectors:

 **Stipo can find a list of trade associations in the Annex under Annex XII on page 114.**

In addition to the trade association, there are also accident insurance funds in which public service employees are insured against accidents:

 <https://www.dguv.de/en/bg-uk-lv/public-sector-insurers/index.jsp>

 **Stipo can find a list of the accident insurance funds in the Annex under Annex XIII on page 116.**

Stipo is employed in a hotel. The trade association for food and hospitality is responsible for him. When his report is received there, the trade association checks whether his accident was an accident at work. Stipo receives the result in the form of a written notification. If the accident is recognised as an accident at work, it receives benefits from accident insurance. If it turns out that the employer has not reported the accident, Stipo must report the accident to the trade association using this form. A Migrant advice centre can help him fill out the form:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

In the event of an accident at work, Stipo is entitled to the following benefits:

medical treatment and rehabilitation; Injury benefit: 80% of the regular remuneration and a maximum of 78 weeks is paid out via the health insurance; care allowance: It will be paid if Stipo needs significant outside help after the accident; reduced ability to work: Should Stipo no longer be able to work as before as a result of the accident, he can apply for a pension or a severance payment; Return to working life: The trade association helps Stipo for example through professional adaptation, qualification and job placement.

The treatment and rehabilitation of Stipo can take a long time. He can do it in Germany, but also has the right to return to his home country Croatia and continue the treatment there. In this case, the German accident insurance will pay the costs of further treatment. In order to be treated in Croatia on this basis, Stipo needs the DA 1 certificate, which is issued by the trade association and

which is sent either to Stipo personally or to a liaison office in Croatia.

Stipo can also continue to receive injury benefits from Germany in Croatia. Before leaving, Stipo should inform the trade association and health insurance company that he is giving up his place of residence in Germany and inform them of the new address in Croatia.

5

Works council

The works councils are also important points of contact for problems related to occupational health and safety law. Stipo should find out whether the hotel has a works council. The works council ensures, among other things the occupational health and safety and should therefore know about the circumstances of the accident. This can lead to precautions being taken in the company to prevent such accidents at work in the future.

6

Occupational health and safety authority (Arbeitsschutzbehörde)

The Occupational health and safety authorities in Germany together with the trade association are responsible for the monitoring of occupational health and safety regulations and the avoidance of accidents at work.

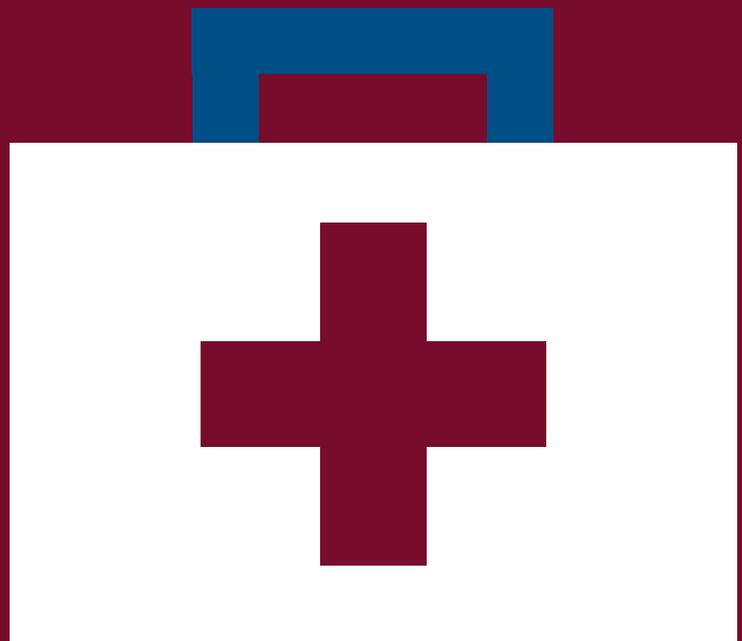
The Occupational health and safety authority is automatically informed in the event of an occupational accident if the employer reports the accident. If the employer does not do this, Stipo can notify the Occupational health and safety authorities himself about the circumstances of the accident so that they can check the company, the condition of the equipment and the safety of the workplace and complain about any safety deficiencies. Stipo can find the addresses of the Occupational health and safety authorities here:

 https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile&v=2

 **Stipo can find the accident report form in the Annex under Annex XIV on page 120.**

Sick pay

- ① Employer
- ② Health insurance/Treatment in Germany
- ③ Job centre
- ④ Health insurance/Treatment abroad



Sick pay

Example case

On 01.05 **Ewa** started work as a warehouse assistant in a supermarket. A trial period of three months was agreed with her. On 16.05 Ewa had very bad back pain and therefore did not go to work, rather she went to the hospital to the emergency room. Ewa was hospitalised there. During the stay in the hospital, it turned out that an operation on the spine and months of rehabilitation would be necessary. This means that Ewa would be unable to work for a long time. She will be happy to return to Poland and continue treatment there to have the support of her family. After four weeks of sick leave, she receives notice of dismissal from her employer with effect from 30 June.

Ewa is worried about paying for her living, health insurance and medical treatment. She has only been in Germany for a short time, working in the supermarket is her first job here and she has read that you only have social rights in Germany after five years. She does not know if she is entitled to anything in the event of illness.

1

Employer

Ewa has to inform the employer on 16.05 that she is sick and cannot come to work. As soon as she finds out how long she is likely to be unable to work, she must also inform the employer of this. Companies regulate differently how the notification is to be made (e.g. by telephone, fax). It is often expressly stated in the employment contract, Ewa should look there. If there is nothing about this in her contract, it is best for Ewa to send the notification by means of which she can simply prove receipt, for example to the official fax number or to the email address of the employer.

Ewa has to prove that she is unable to work. For this she receives either a certificate of incapacity for work or a certificate of incapacity, which she has to hand over to the employer as an original. Ewa should make a copy of the certificate and keep it in her records.

The employer is obligated to continue to pay the full wage (continued payment) that Ewa would have earned if she had been healthy during the first 6 weeks of the illness. However, this obligation only arises after the first month of employment and only exists as long as the employment contract lasts. This means that her employer will only have to start paying **continued wages** from the second month of her employment, i.e. from 01.06. Ewa's contract lasts until 30.06 and the employer therefore only has to continue to pay the wage until 30.06. From 16.05 until 31.05 Ewa is entitled to sick pay from her health insurance company. As long as Ewa has not submitted the original certificate of incapacity to the employer, he does not have to continue paying her wages. However, if Ewa submits the certificate of incapacity for work late, this is no reason to refuse continued payment of wages. The employer dismissed Ewa during the probationary period with a notice period of two weeks. Dismissal during illness is fundamentally permissible in Germany, unless it is **immoral** and therefore inadmissible. However, there is no evidence of this in this case.



2

Health insurance/ Treatment in Germany

From the beginning of treatment in the hospital, i.e. from 16.05, Ewa is entitled to sick pay from the health insurance company. Sick pay is 70% of Ewa's gross income. Sick pay is not automatically calculated and paid to Ewa. Ewa must submit an application for sick pay to her health insurance company. The application is informal, so it is sufficient for Ewa to send an email to the health insurance company, for example. She will receive the sick pay until 31.05. From 01.06. she receives the continued payment of wages from the employer, during this time her sick pay is suspended. From 01.07 she does not receive any continued wages from the employer and is then still entitled to sick pay from the health insurance company.

Ewa can receive sick pay as long as she is unable to work. Sick pay is paid for a maximum of one and a half years. The prerequisite for receiving it is that Ewa has the leave from the doctor extended in time and submits it to the health insurance company. In time means that Ewa must have her sick leave extended by her doctor at the latest on the working day following the last day of the first certificate of incapacity for work: If the first sick leave ends on Friday, the follow-up certificate must be issued on Monday. In this case, Saturday does not count as a working day. There must be no gaps between certificates.

If Ewa misses the deadline after the end of her employment on 30.06, she still has a month to go to the doctor and get the certificate of incapacity for work. This is a regulation for the protection of Ewa, so that she does not lose the basis for her health insurance.

The sick leave must be received by the health insurance company within seven days. In order to meet this deadline, it is sufficient to send the certificate to the health insurance company by email or fax. The original must be submitted later. If necessary, Ewa must be able to prove that the certificate of incapacity for work was received in time. She should therefore make sure that she has proof of this, for example the transmission report of the fax.

As long as Ewa is receiving sick pay, she remains insured in the health insurance company free of charge.

3

Job centre

Due to the illness, Ewa does not have a life-sustaining income. Her money is probably not enough for a dignified life. It may therefore be that Ewa is entitled to supplementary **Unemployment benefit II** (ALG II) in this situation.

She was only employed in Germany for two months, but involuntarily lost her job. Ewa has to obtain confirmation of involuntary unemployment from the Federal Employment Agency and submit it to the Job centre. She is therefore entitled to freedom of movement for six months, i.e. her stay in Germany is legal. During this time, she can receive Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II), provided she meets the benefit requirements (e.g. need for help, no creditable assets). In this case, a permanent residence of five years is not necessary in order to receive benefits from the Job centre.

Ewa can apply for Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II) at the Job centre in her residential district. The application forms are given to Ewa when the application is submitted. They can also be found under the following link:

 https://www.arbeitsagentur.de/datei/ausfuellhinweise-zum-antragsvordruck-arbeitslosengeld-ii-englisch_ba147466.pdf

The Job centre must decide on Ewa's application with a written notice in which the reasons for the decision must be explained.

An Advice centre for migrants can help Ewa fill out the forms that are necessary for the application. Ewa can find the nearest Advice centre using this search engine:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

In her case, the entitlement to Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II) is limited to six months. After the six months have elapsed, she can contact the authorities responsible in her home country and check whether she is entitled to social benefits there.

4

Health insurance/ Treatment abroad

Ewa can also go back to Poland and receive sick pay from Germany there. While receiving sickness benefit, she remains insured with her health insurance company, even though she has given up her place of residence in Germany. Ewa can continue medical treatment and rehabilitation in Poland. The medical certificates from Poland are equivalent to the certificates issued in Germany and the original can be submitted to the German health insurance company. The health insurance company is not allowed to require Ewa to translate the certificates of incapacity for work. They have to be translated by the health insurance company at its own expense.

 **Note!** The deadline of seven days from the date of issue must also be observed for submitting the certificate of incapacity from abroad. Any delays, even if they are due to the post, are at Ewa's expense. In order for Ewa to be able to take full advantage of medical treatment in Poland, her European health insurance card is not sufficient.

Ewa must therefore apply for an S1 form (former 106 form) from her health insurance company before leaving. This gives her extended insurance cover and can be treated medically in Poland as if she had health insurance there.

Before leaving, Ewa should also remember to apply to the health insurance company for approval to receive sickness benefit abroad. It is legally not clear whether EU citizens are obligated to do so. However, in order to avoid any difficulties and delays in payment, Ewa should submit the application with a reason.

 **Ewa can find an example of such an application in the Annex under Annex XV on page 121.**

Without a residence in Germany, Ewa is not entitled to Unemployment benefit II (Arbeitslosengeld II). This service cannot be transferred to another country.

Temporary work

- ① Employer
- ② Works council of the temporary employment agency/hirer
- ③ Conciliation services close to the employer
- ④ Federal Employment Agency
- ⑤ Financial control of undeclared work unit
- ⑥ Hirer



Temporary work

Example case

Marisa has been working for a temporary employment agency for a year and a half. Like 60 other Portuguese people, she has worked in a logistics centre right from the start, where she is responsible for preparing the parcels for dispatch. She likes her job. The only thing she worries about is the payment. Even though she works full time according to her contract, she never knows how many hours she will be allocated in a month and therefore cannot plan her expenses. In some months she gets so little wages that she even has to borrow the rent from her family. Now there is also the fact that the employer presented Marisa and all workers who have been with Marisa for as long as her, a termination agreement to be signed. He has promised that he will hire her again after three months. Marisa does not know what to do. She has heard that if she terminates the employment contract herself, she will not receive unemployment benefits.

1

Employer

As far as her working hours and her wage are concerned, according to her employment contract, Marisa is obligated to be available for the employer 40 hours per week. The employer has committed to employ and pay Marisa for 40 hours a week. If he does not have a job for Marisa, Marisa is still entitled to the full wage even though she has not worked. This is the so-called **guaranteed wage**. If the employer does not pay Marisa for 40 hours but only for the hours she actually worked, he is violating his obligations under labour law.

In order for Marisa to receive her guaranteed wage, she has to claim it from the employer herself. No authority does that for her. However, she can turn to a union Advice centre for labour law, where she can get more information about wage claims.

Marisa can find the addresses of the local Advice centres online at:

Specific employment law Advice centres

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Marisa can find an overview of all Advice centres according to subject focus as well as by language at:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

How to claim wages from the employer is in **Chapter 2 “Non-payment of wage”**.

Marisa does not have to and should not sign the termination agreement for two reasons:

(1) After 18 months of employment, Marisa has to be taken over permanently by the logistics centre. Her employer (the temporary employment agency) tries to get around this by suspending the contract for three months.

(2) If Marisa signs the termination agreement, she not only loses the opportunity to be taken over at the logistics centre, but also has to reckon with the fact that she is not entitled to unemployment benefits from the Federal Employment Agency for up to three months.

2

Works council of the temporary employment agency/hirer

Individual workers like Marisa find it difficult to make claims against the employer on their own. Accordingly, many companies have a works council elected by the employees, which represents the interests of the entire workforce in the company. If there is no works council in the temporary employment agency, Marisa can also contact the works council of the hirer, i.e. the logistics company. The works council of the logistics company is mainly responsible for Marisa for questions about the workplace, e.g. on occupational health and safety or on the distribution of working hours. The logistics centre also has a **duty of care** towards Marisa and other temporary workers. The works council of the logistics centre has no direct influence on the leasing company (the temporary employment agency) when, for example, it concerns paying out the guaranteed wage. However, with reference to the duty of care, it can influence its own employer to ensure that the temporary employment agency ensures the correct remuneration of temporary workers.



3

Conciliation services close to the employer

Most temporary work agencies in Germany are members of one of the two largest employers' associations in the industry: the Federal Employers' Association of Personnel Service Providers. (BAP) or the Association of German Temporary Employment Companies (iGZ). The associations represent the interests of their members, negotiate the collective terms of employment in temporary work and are committed to fair working conditions, compliance with laws and occupational health and safety and ethical standards. These principles of action are set out in the code of conduct and ethics. Marisa can check her employment contract to see whether her employer belongs to one of the two associations. If this is the case, Marisa can contact the responsible association and describe her case there. The employers' association can then mediate and reach an agreement and prevent the employer from further breaches of contract.

If the temporary employment agency is a member of the iGZ, Marisa can contact the Contact and arbitration board (KuSS) at:

kontakt@kuss-zeitarbeit.de
or telephone: **030 25762847**

No arbitration board has been set up at the BAP, but it is advisable to contact the association in writing in such cases:

Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e.V. (BAP)
Universitätsstrasse 2-3a
10117 Berlin

4

Federal Employment Agency (Bundesagentur für Arbeit)

The withholding of the guaranteed wage is a violation of § 615 of the German Civil Code (BGB) and the Act on Temporary Employment Businesses (AÜG) (§ 11, para. 4, clause 2). The attempt to prevent the company who receives the temporary worker from taking over Marisa and other workers violates the objective of § 1 para. 1b Temporary Employment Act (AÜG).

Marisa can report these violations to the employment agency, which has given the employer permission for the supply of temporary workers. There are three employment agencies in Germany that are responsible for issuing the Temporary Employment Act (AÜG) permit: in Nuremberg, Kiel and Düsseldorf. Which office is responsible depends on where the temporary employment agency's head office is located:

Agency	responsible for:	Contact
Employment Agency Nuremberg 90300 Nuremberg	Baden-Württemberg, Bayern, Rheinland-Pfalz, Saarland	Telephone: 0911 529-4343 Fax: 0911 529-4004343 Nuernberg.091-ANUE@arbeitsagentur.de Mon-Fri: 08:00-13:00 / and additionally Thu: 13:00-16:00
Employment Agency Kiel 24131 Kiel	Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg- Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen	Telephone: 0431 709-1010 Fax: 0431 709-1011 Kiel.091-ANUE@arbeitsagentur.de Mon-Fri: 08:00-13:00 / and additionally Thu: 13:00-16:00
Employment Agency Düsseldorf 40180 Düsseldorf	Hessen, Nordrhein-Westfalen	Telephone: 0211 692-4500 Fax: 0211 692-4501 Duesseldorf.091-ANUE@arbeitsagentur.de Mon-Fri: 08:00-13:00 / and additionally Thu: 13:00-16:00

The responsible employment agency can check the employer based on Marisa's complaint. If violations of the law are found, the temporary employment company must expect fines or it can even be prohibited from continuing to work as a temporary employment agency. It is important that Marisa describe the situation in detail in the letter of complaint and include evidence, e.g. the employment contract and pay slips.

Employment law Advice centres can help prepare such a complaint (see step 1). The chances of a punishment of the employer increase, if other victims also join the complaint. After submitting the complaint, Marisa usually does not receive any information about the result of the examination by the Employment Agency.

5

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

By withholding the guaranteed wage, on the one hand, the obligation to pay the minimum wage is violated and, on the other hand, the social security contributions are withheld. For this reason Marisa can also file a report with the Financial control of undeclared work unit, which can lead to the company being checked and punished for misconduct:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

6

Hirer

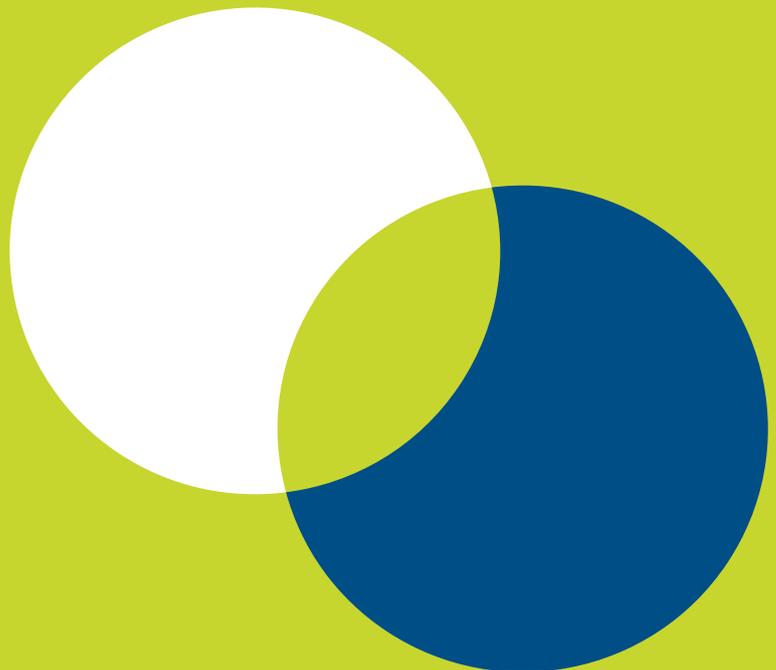
If Marisa works for more than 18 months at the logistics centre, the employment contract between her and the temporary employment agency becomes ineffective. At this point, a permanent employment relationship is automatically created between Marisa and the logistics centre.

 **Caution!** In the new employment relationship, certain time periods are reset to zero. For example, Marisa is only granted legal protection against dismissal at the logistics centre 6 months after the takeover. The working times in the logistics centre from previous employment with the temporary employment agency are not taken into account.



Bogus self-employment

- 1 Advice centres
- 2 Clearing location of the German pension insurance
- 3 Labour court
- 4 Health insurance
- 5 Tax Office
- 6 Trade office
- 7 Financial control of illegal employment



Bogus self-employment

Example case

Ricardo from Italy is a trained drywall worker. Despite his qualifications and many years of professional experience, it is difficult for him to find a permanent full-time position. Most recently, he had signed a trial contract with a construction company. After a month, his boss told him that in future he would only be able to employ him “with business”, i.e. as a self-employed person. That is why the boss has already registered a trade for Ricardo. Ricardo works as before from 07:00 to 16:00, gets € 8 per hour in cash and his boss tells him exactly what to do every day. He also checks that Ricardo is doing his job well. Ricardo caught the flu a few days ago. His boss told him on the phone that he would not pay him for the days not worked. What is even worse: During the visit to the doctor it turned out that Ricardo is no longer insured. Ricardo spoke to friends about his work situation. These have warned Ricardo that working as a business could cause problems during controls on the construction site. Ricardo thought that he was fully legally employed. He does not understand his situation and wants to clarify his rights.

1

Advice centres

With the business registration, Ricardo has become formally self-employed (and a trader). As a trader, he would have to apply for a tax number at the Tax Office and bill his boss for his work. He would also have had to get his own health insurance. His boss has not paid health or pension insurance contributions for Ricardo. Traders are not entitled to this, nor to continued payment of wages in the event of illness, standard wages and holiday. In Ricardo's case, however, there is some evidence that it is not a real independence but rather a so-called **"Bogus-self employment"**, so really he is still an employee in the construction company. Otherwise, as a self-employed person, he would have to be free to decide who he carries out assignments for. He should be able to determine for himself when to come to the construction site and when to leave it. His boss is not allowed to give him instructions on how to do his job. Normally Ricardo would also have to have his own tools to carry out the work. None of this is true in the case of Ricardo. In addition, you are not allowed to do the same work with the same employer first with an employment contract and then as a trader. It is therefore very likely that Ricardo was only supposed to be in a pretend business and that he is in fact an employee.

To make an initial assessment of his status, Ricardo can use one of the many checklists on the subject of bogus self-employment that can be found online:

 <https://www.handwerk-magazin.de/scheinselbststaendigkeit/383/95/download>

To get the basic information about his status, Ricardo can contact an employment law Advice centre:

Specific employment law Advice centres:

 <https://bema.berlin/en/>
<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>
<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Ricardo can find an overview of all Advice centres by subject focus as well as by language here:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

There he also learns what rights he has as a bogus self-employed person. However, an Advice centre cannot make a binding determination of whether Ricardo is a bogus self-employed person - i.e. an employee according to objective criteria. Certain institutions are authorised to do this, such as the German pension insurance, tax offices and Labour courts.

2

Clearing location of the German pension insurance

Ricardo can have his status as an employee subject to social security contributions determined by the clearing location of the German Pension Insurance. It is the checking centre for questions relating to the social security status of people. To do this, Ricardo has to fill out a form that he can download from the German Pension Insurance website:

 **Ricardo can find the form for the determination as a socially insured worker in the Annex under Annex XVI on page 122.**

When completing the form, an Advice centre:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

or a contact point of the German Pension Insurance can help. Then Ricardo must submit the application to the following address:

Deutsche Rentenversicherung
 Bund Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche Statusfragen
 10704 Berlin

The clearing location of the German Pension Insurance needs about four weeks to check the status. Ricardo then receives a written notification.

If the clearing location confirms that Ricardo was actually employed as an employee and not as a self-employed person, his employer must pay all contributions (both the employer and the employee share) for all social insurance, i.e. for health, long-term care, unemployment and pension insurance. This is important for Ricardo's entitlement to old-age pension or unemployment benefit for example. The basis for calculating the contributions is the minimum construction wage.

If Ricardo remains employed by his employer, the employer may deduct part of the social security contributions from wages, but only for the three monthly wage payments after the pension insurance has determined his status as an employee. And the employer may only deduct social security contributions in the amount that exceeds the monthly seizure exemption limit (€ 1,179.99 as at 2020) The seizure exemption limit is an amount which Ricardo may not be deducted from the wages, namely this sum is needed to secure his existence. For example, if Ricardo earns € 1,800 net, € 1,179.99 will remain protected. The employer may therefore withhold a maximum of € 620.01.

If Ricardo no longer works in the construction company, the employer cannot demand these contributions from him. In this case he has to pay the entire insurance contribution to the social security, i.e. both the employer's and the employee's share.

3

Labour court (Arbeitsgericht)

As an actual employee who only appears to be self-employed, Ricardo had all the rights of a “normal” employee at the beginning of the employment relationship, including the right to the collectively agreed minimum wage for skilled workers of € 15.40 gross (West, as at October 2020) as well as the right to continued payment of wages in the event of illness.

His boss does not recognise the decision of the clearing location and the resulting rights and does not want to grant them to Ricardo as an independent trader. In order to obtain his rights, Ricardo can take legal action at the Labour court to determine the employment relationship. Only in this way can he enforce his rights Information on this procedure can be found in Chapter 2.

4

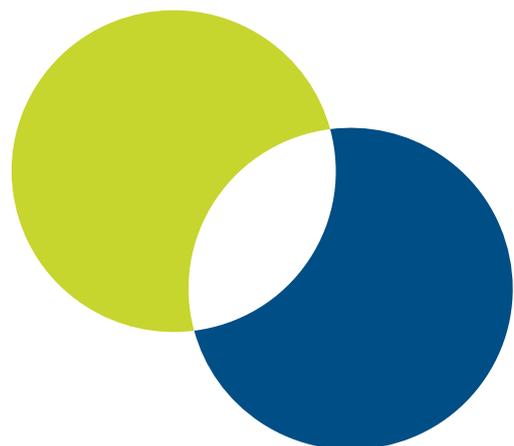
Health insurance

As a presumably bogus self-employed person, and therefore as an employee, Ricardo has the right to have health insurance through his employer. However, clarifying his status can take several weeks. Ricardo would not have health insurance during this time. The health insurance company can charge him contributions and high late payment surcharges for this period due to the unclear health insurance status. For this reason, it is recommended that Ricardo informs the health insurance company about the start of self-employment and joins the voluntary health insurance for the self-employed. The lowest health insurance contribution is currently around € 150 per month.

There are places throughout Germany that provide medical care to people without health insurance in acute cases. However, this care is limited to a minimum and is in no way preferable to registering with the health insurance company. Ricardo can get the exact information about such places from the social Advice centres:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

If the health insurance company determines that Ricardo was actually bogus self-employed, his employer has to pay the contributions to the health insurance. Ricardo would then be reimbursed for the contributions he has already paid.



5

Tax Office (Finanzamt)

In any case, Ricardo must report his income to the Tax Office. He should subsequently apply for a tax number and issue invoices to his employer for his work.

By registering a business, as a formally self-employed person, he is obliged to submit a tax return in the next year. If Ricardo does not do this (on time), he faces a penalty for being late or even a fine. For this, the tax that Ricardo has to pay would be estimated. That can be unfavourable for him.

If the Tax Office of Ricardo's employer could prove that he consciously or recklessly did not pay the tax for his wages, the employer would have to pay the tax for Ricardo. For this, Ricardo should seek advice from a specialised office, a tax adviser or a lawyer specialising in tax law.

6

Trade office

As soon as the clearing location has established that Ricardo was bogus self-employed, his commercial activity also ends. This means that Ricardo must then also deregister his business at the latest then. The best way to do this is using this form:

 **Ricardo can find the application for business registration in the Annex under Annex XVII on page 129.**

7

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Bogus self-employment is a criminal offence. The boss of Ricardo could have committed a criminal offence because he did not pay any contributions to health, pension and social insurance. Ricardo can therefore report him to the office responsible for the Financial control of undeclared work unit for the headquarters of the construction company. The Financial control of undeclared work unit is an authority that controls employers and, among other things, checks whether they are correctly paying the social security contributions for the employees.

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

The boss can be punished with a fine or even imprisonment.

Prior to this, Ricardo should seek advice from a lawyer because there is a risk that the Financial control of undeclared work unit could also review his actions and prosecute them.

Ricardo can report personally to the Financial control of undeclared work unit, file a complaint and make a statement. If that is not possible, he can also submit a message online:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

For efficient review and processing of the case, the FKS needs as much information as possible. Therefore, Ricardo should provide information about the length of the employment relationship, daily working hours, the amounts received, witnesses, etc.

Illicit employment

- 1 Employer
- 2 Health insurance
- 3 Subcontracting
- 4 Tax Office
- 5 Financial control of undeclared work unit



Illicit employment

Example case

Dona Victoria travelled to Germany from a village near Cluj (Romania). The job offer Florin made her was worth the long journey: Work with papers in a meat factory in Germany, organised travel, accommodation with the employer and, last but not least, € 1,200 per month in cash. On site it turned out that she will work for a large meat producer whose canned meat is even sold in Romania.

Florin met her in her home village, where he was looking for workers through her parish. In Germany, Florin gave Dona Victoria her work card, showed her the accommodation and explained the work. It was also he who always handed Dona Victoria the wages in cash in an envelope at the end of the month. However, Dona Victoria did not receive a written employment contract. Nor does she ever get pay slips or other documents from Florin. She does not know if she is insured and can see a doctor. She asked Florin about the contract and health insurance, but he did not respond. She wonders if she is legally employed.

1

Employer

In Germany, the employer is obliged to confirm the employment conditions of the employee (including remuneration, working hours, duration of the contract, etc.) in writing. This is usually done in an employment contract. The employer has one month from the start of work to do this.

Usually all employees receive a written employment contract. The fact that Dona Victoria did not get it does not mean she is illegally employed. Whether a job is legal or not depends on whether the employer has registered it for social security and pays social security contributions. The social security contributions must be deducted from the gross amount of the wages.

Calculation of social security contributions:

€ 1,200 net = approx. € 1,650.63 gross
Florin should pay the social security contributions of the gross amount € 1,650.63.

An employment relationship without a written employment contract is not typical and could be a sign that Florin has not properly reported her to social security. Nor is it forbidden in itself that he pays her the wages in cash. However, it rarely occurs in practice and could also be a sign of illicit work for Dona Victoria.

To clarify the situation, Dona Victoria should ask Florin to give her the written employment contract. She should also ask him for the registration certificate for social insurance. The employer must register her for social security with the first wage payment, but no later than six weeks after starting work.

The notification for social insurance takes place in Germany via the health insurance company. Florin has to report all insurance-relevant data from Dona Victoria to the health insurance company. If she has never worked in Germany, Florin has to ask Dona which health insurance company she wants to be insured with. When foreign workers take up work in Germany for the first time, their employers often choose the health insurance for them without asking. This is not correct, but often happens. In this case, Florin would have to tell Dona Victoria which health insurance company he insured her with.

2

Health insurance

After registering, the health insurance company will send Dona Victoria the insurance card with which she can go to the doctor. If she does not receive an insurance card, although she has chosen an insurance, she can contact the health insurance company and ask whether she has actually been registered. She can get this information by phone or in person. An Advice centre for migrants can help clarify this question:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-de/eu-buerger/beratungsstellen-suche>

If Dona Victoria was not insured by Florin, she has to choose a health insurance for herself. It is sufficient that she informs the health insurance company that she has taken up employment that is subject to social security contributions.

The list of all health insurance companies can be found among others on this website:

 <https://www.krankenkassen.de/gesetzliche-krankenkassen/krankenkassen-liste/>

The offers of the health insurance companies are different. The companies have various bonus programs and additional services. They also differ in the forms of advice (in person on site, by telephone, by email). Some health insurance companies offer advice in different foreign languages. Dona Victoria cannot simply change the health insurance company she joins at any time. For this reason, she should thoroughly inform herself about the offer before choosing her health insurance company. Advice centres for migrants can support her in this.

Dona Victoria has to inform Florin about the choice of her health insurance company. If Florin does not pay the social security contributions with the chosen health insurance company, the health insurance company will ask Florin for them. If Dona Victoria can prove that she has an employment relationship with Florin, the gap in health insurance must be closed by the health insurance company. She should therefore give the health insurance company information about her employment, especially when she started work, how much salary she received and submit evidence of this.

3

Subcontracting

If Dona Victoria, after consulting Florin and the health insurance company, finds that Florin has not paid any social security contributions for her, she can contact the canned meat producer where she does the work.

In Germany, workers in the meat processing, construction and parcel and courier sectors are protected if the employer has not paid any social security contributions. Although the meat factory is not Dona Victoria's direct employer, it will have to pay social security contributions if Florin fails to do so. As a client of Florin, it is legally obligated to do so (the so-called **subcontractor liability**).

Dona Victoria can turn to a trade union advice centre for foreign workers. There she can get support to ask the factory to pay the social security contributions.

Specific employment law Advice centres:

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/beratungsstellen>

Dona Victoria can find an overview of all Advice centres according to subject as well as by language at:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

The factory should then pay the social security contributions itself or influence Florin so that he pays the outstanding contributions. The factory is not liable, however, if Florin can prove that he has properly registered his workers for social insurance. This document is called the clearance certificate. In that case, however, Florin still has to pay the contributions himself. There is no subcontractor liability for social security contributions for workers in many industries (apart from meat processing, construction and the parcel and courier industries). It is best to ask your employer to pay your social security contributions with the help of a lawyer.

4

Tax Office (Finanzamt)

Florin is also obligated to register Dona Victoria with the Tax Office and to pay the wage tax for her. Dona Victoria can ask the Tax Office responsible whether she has been registered. If it turns out that the employer has failed to do this, the wage tax must be paid later. For this, Dona Victoria and Florin are jointly liable. The Tax Office can decide from whom it demands the subsequent payment of wage tax. Dona Victoria did not know that Florin did not report the wage tax. Under such circumstances the Tax Office will normally ask Florin for the income tax first. The assessment basis for the wage tax due is the gross wage of € 1,650.63 (calculated on the basis of the net wage payment of € 1,200.00).

5

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

The Financial control of undeclared work unit is an authority that controls employers and, among other things, checks whether they are correctly paying the social security contributions for the employees. The FKS in the region in which Florin has registered his company is responsible for examining the case of Dona Victoria.

Dona Victoria does not know where Florin's company is registered, so she should contact the FKS at her place of work. She can find the address on the Internet:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

Dona Victoria can contact the FKS personally, file a complaint and make a statement. If that is not possible, she can also submit a message online:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

For efficient review and processing of the case, the FKS needs as much information as possible. Therefore, Dona Victoria should provide information about the duration of the employment relationship, the daily working hours, the amounts received, witnesses, etc.

The claim of Dona Victoria can lead to the Financial control of undeclared work unit (FKS) checking and determining the situation. Florin can then be punished with a fine or even imprisonment for tax and social security fraud. This can also prevent Florin from employing people illegally again in the future. Since Florin evaded the social security contributions without Dona Victoria knowing about it, she does not have to be worried about being charged too with helping social security fraud. Unfortunately, after the complaint, Dona Victoria did not receive any further information on the results of the investigation.

In principle, Dona Victoria should not suffer any disadvantages from the fact that Florin has not paid her social security contributions. The gaps in all branches of social insurance (pension, health, long-term care, unemployment and accident insurance) must be closed by the respective insurance company after the events become known. The insurance cover remains in full.



Forced labour and labour exploitation

- 1 Specialist Advice centres for those affected by human trafficking and forced labour
- 2 Job centre
- 3 Police/Customs
- 4 Employer
- 5 Court: Criminal proceedings/adhesion proceedings



Forced labour and labour exploitation

Example case

Daniel found an agency in his home country Romania through an internet ad that will find him work in Germany. He has to pay € 500 for this. Since he does not have that much money, the agency tells him that he can pay off the fee later. In Germany, his new employer picks him up from the bus station and takes him to a small apartment where other men are already staying overnight. The employer persuades Daniel to give him his documents because they are more secure with him. Daniel has to pay € 300 per month for the accommodation. The employer shows him documents in German that Daniel does not understand and says it is his employment contract. After Daniel has signed, the employer takes the documents away from him. He starts to work: An average of twelve hours, seven days a week. The employer drives him to different construction sites every day and brings him back so that Daniel does not really know where he is or where he works. He only knows the way from the accommodation to the supermarket. At the end of the first month he does not get any money on the grounds that he has to pay off his debts first. At the end of the second month he is put off again. He gets € 200 once to buy food. He befriends two other men from his accommodation, who tell him they get just enough money to survive. He wants to quit and move out and demands his documents back. The employer refuses and threatens him with the fact that he still owes him money. He also knows where Daniel's family lives, who would get "visitors" if he did not continue to work. At the same time, he again promises to give him money soon. Daniel does not know anyone in Germany, does not speak German, has no money, does not know his rights and is afraid. He sees no other option but to keep working.

Daniel finds himself in a situation from which he cannot easily get out. He was lured into an exploitative employment relationship by the pretence of fake facts. He gets next to no money. He is also told that he has debts. The employer has threatened him with harming his family back home. In addition, he has taken all the documents from him, so that Daniel cannot simply leave his employer.

These are typical signs of human trafficking, forced labour, or labour exploitation. A checklist from the service office against labour exploitation, forced labour and human trafficking helps to identify and classify signs of forced labour

 <https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/arbeitshilfen/indikatorenliste/>

1

Specialist Advice centres for those affected by human trafficking and forced labour

As a victim of forced labour, Daniel has special rights. In particular, the German authorities are obligated to identify the coercive situation as such and to free him from it. At the same time, he also has a right to information and advice.

It is very important that Daniel is recognised as a victim and referred to a specialised Advice centre or goes to such an Advice centre himself.

The specialised Advice centre can, among other things, advise him on questions of residence and social law, provide crisis intervention and psychosocial advice, and arrange legal counsel. It helps with existential emergencies, knows how to access medical care and, if necessary, can also provide information on offers of help in the countries of origin. A specialised Advice centre can also help Daniel find accommodation. This applies to EU citizens as well as people from third countries.

You can find an overview of all Advice centres that specialise in labour exploitation and forced labour here, for example:

 <https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/beratungsstellen/>

Employment law Advice centres are also generally made aware of how to recognise signs of forced labour and exploitation and to help those affected in their precarious situation.

In addition, there are other materials that are intended, in particular, to make it easier for Advice centres and authorities to recognise signs of forced labour (e.g. “Visual Language”):

 https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/wp-content/uploads/2018/material/praxismaterialien/0_Visual-language_Broschu%CC%88re_web.pdf

2

Job centre

Daniel is an EU citizen and therefore has the right to freedom of movement. The specialised Advice centres for those affected by forced labour can help Daniel with questions about livelihood security. EU citizens who are affected by forced labour are entitled to subsistence benefits according to Social Security Code (SGB) II.

In order to assert a claim at the Job centre, a certificate from the police, customs or public prosecutor is usually required, confirming the suspicion of labour exploitation/forced labour/human trafficking. The specialised Advice centre will help Daniel obtain this certificate.



3

Police/Customs

Daniel can also contact a law enforcement agency directly, such as the police or customs. However, it is always advisable to contact a specialised Advice centre beforehand in order to find out about the possibilities of cooperation with the responsible law enforcement authorities. The Advice centre usually has a competent contact person at the police or customs who is familiar with the subject of forced labour.

Daniel should be aware that all people who work in Germany must notify the authorities in good time and, if they receive wages, have to pay taxes and social security contributions. Daniel was not enrolled in the Social Security and neither taxes nor social security contributions were paid on his behalf. This is illegal in Germany.

However, the risk of being punished for such an offense is low for Daniel. If a victim of human trafficking reports a crime he has committed, the public prosecutor may refrain from prosecuting him. The office of the public prosecutor will only have to take action against the victim himself in the case of particularly serious crimes. If only an administrative offence has been committed, it is at the discretion of the competent authority whether an act is prosecuted or a fine is imposed.

Even if Daniel, as a potential victim of human trafficking, is generally not obliged to cooperate with the police or customs, it offers more advantages than disadvantages for him. He also helps to ensure that the criminal masterminds can be processed with the full severity of the law.

4

Employer

Daniel has worked and is entitled to receive his wages. An employment law Advice centre can help Daniel get paid for his work. To do so, it will contact the employer and support Daniel in finding a lawyer if he has to go to a Labour court. The exact steps were described in **Chapter 2: Non-payment of wage.**

5

Court: Criminal proceedings/adhesion proceedings

A specialised Advice centre for forced labour can explain to Daniel what options and support options he has in the event of criminal proceedings against the employer. It can also help him find a suitable lawyer. It can also check whether he has a right to compensation for material or immaterial damage.

Stay of family members

- 1 Legal Advice centre
- 2 Entry
- 3 Residents registration office
- 4 Health insurance
- 5 Foreigners authority
- 6 Office for the Equal Treatment of EU Workers
- 7 SOLVIT



Stay of family members

Example case

Alba comes from Spain. She has been in Germany for two months and has a part-time employment contract. She earns 600 Euro a month. Her husband, who stayed in Spain, has Colombian nationality and an EU long-term residence permit in Spain. Alba wants him to come to her in Germany to build a new life here together. Alba's husband already has a job offer from Germany. The employer wants to hire him immediately and is now asking for his residence and work permit. Alba called the local Foreigners authority. She was told there that she needed sufficient income and a large apartment so that her husband could come to Germany. He should apply for the residence permit from Spain. The employer who wants to employ her husband puts pressure on: If her husband does not start the job within the next few weeks, he will have to hire someone else. Alba is overwhelmed and wonders whether her husband should start working without papers.

1

Legal Advice centre

As an EU citizen with the right to free movement, Alba has the same rights as German citizens. This also includes the right to live with their family.

In order to get accurate and reliable information about their status, Alba can contact an Advice centre that advises on the subject of residence law. The advice is free of charge. In order to find a native-speaking Advice centre in her area, Alba researched here:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

If Alba's husband moves with her, as a family member of an EU citizen he has the same rights as his wife: He is allowed to stay and work in Germany without the need for a further permit. Contrary to the information given by the local Foreigners authority over the phone, Alba's income and the size of her apartment are irrelevant.

Family members who are entitled to free movement and who are not EU citizens receive a certificate of residence permit upon request (**Residence card**). Alba's husband can, however, start his work before the residence card from is issued. The right to work arises from the law and the residence card only has a "declaratory" character, i.e. only certifies the existing right of residence. So Alba's husband has nothing to fear and should ask for an employment contract in the regular way.



2

Entry

Since Alba's husband has the permanent residence card from Spain, he does not need a visa to enter Germany. A valid passport is sufficient.

If he did not have this residence document, he would generally have to present an entry visa when entering the country. What would happen if he showed up at the border without an entry visa? In this case, the entry visa could also be issued by the border authorities if he can prove that he is married to an EU citizen who is already in Germany. As proof he has to present a marriage certificate, which was either issued in a European country or recognised and authenticated.

3

Residents registration office (Einwohnermeldeamt)

Alba's husband is obliged to register his place of residence with the Registration office within two weeks of moving into the new apartment. If her husband has kept his address in Spain, this period does not start until three months after he has moved into the apartment in Germany.

Any difficulties with registering the place of residence do not affect his ability to take up a job (see here in [Chapter 1: Working without a registration address](#)).

4

Health insurance

If Alba's husband starts work immediately, he will usually be insured by the employer. He only has to inform the employer with which health insurance company he wants to be insured.

If he does not start work immediately, he should be included in the family insurance through Alba in order to avoid staying in Germany without health insurance.

5

Foreigners authority (Ausländerbehörde)

In order to get the residence card, Alba's husband has to contact the Foreigners authority.

Alba and her husband need their marriage certificate for the Foreigners authority. Alba may have to prove her right to freedom of movement. She can do this in the form of a written confirmation of employment from the employer for example. The Foreigners authority issues the residence card for Alba's husband. It is valid for 5 years.

 **The example of an EU residence card can be found in the Annex under Annex XVIII on page 130.**

Sometimes it takes several months to issue this Residence card. During this time it can be difficult for Alba's husband to prove his rights (e.g. starting a job).

He should therefore go to the local Foreigners authority immediately after entering the country and registering with the Population registration office. There he immediately receives a certificate that confirms his application for the residence card. The certificate also contains the information that Alba's husband is entitled to take up a job. He can show this certificate to his employer for example.

6

Office for the Equal Treatment of EU Workers (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer (EU-GS))

When Alba and her husband have difficulties with the enforcement of their rights while completing the formalities, they can find information in their national language on the website of the Office for the Equal Treatment of EU Workers and look specifically for a suitable Advice centre in their area:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/service/contact-us/contact-us>

The Equal Treatment Office has the task of supporting workers from the EU in exercising their rights to which they are entitled based on the free movement of workers in Germany. As part of its mandate, it offers EU workers and their family members independent legal or other support through advice and referral advice.

The process can be reported using the following online form:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-de/fachleute/beratungsanfrage>

7

SOLVIT

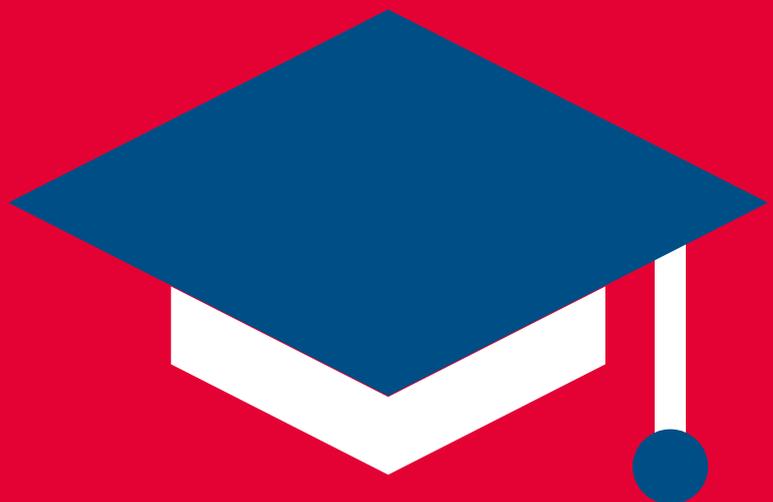
Alba and her husband may experience difficulties with an authority (e.g. with the Foreigners authority or the health insurance company) and/or feel discriminated. Then they can also contact SOLVIT using the following form:

 https://ec.europa.eu/solvit/problems-solved/discrimination/index_en.htm

SOLVIT is a European network of national Advice centres that has set itself the task of solving cross-border problems within the EU with authorities as quickly as possible (within ten weeks).

Recognition of foreign qualifications

- 1 Recognition advice
- 2 Recognition office
- 3 Language school
- 4 Financing options



Recognition of foreign qualifications

Example case

Beata is a qualified nurse. After working in a hospital in Poland for 14 years, she became unemployed and decided to come to Germany to work as a domestic helper. She thought that this would be the best option, as there are many offers in Germany for people who are willing to look after old people in their household even without German language skills and a German diploma.

Beata found work with a family by means of a care company. She looks after an elderly woman who also suffers from numerous other diseases. She prepares and serves meals, keeps her company, and helps with dressing. For this work she receives approx. € 1,600 gross per month. Beata would like to return to her real job. On the one hand, she feels bad because she is working below her completed qualification, on the other hand, she knows that she could earn a lot more as a nurse.

1

Recognition advice

To get more information about the opportunities Beata has to work in the profession she has learned, she visits one of the many Advice centres that can advise her on the recognition of her qualifications.

The Advice centres of the support program “**Integration through qualification (IQ)**” provide information about the requirements for practicing a profession in Germany and the recognition procedure. The advice is free of charge and is available in several languages. Beata can find the addresses of the local Advice centres on the following website:

 <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/en/index.php>

Beata can also contact the German-Polish Chamber of Commerce, which is implementing the **Pro Recognition** project. Pro Recognition offers free advice on the recognition of professional qualifications in numerous national languages of the EU. In addition to Poland, Italy is also taking part in the project. The contact details are:

- for Poland: <https://ahk.pl/pl/hr-i-szkolenia/uznawanie-kwalifikacji/>
- for Italy: <https://www.ahk-italien.it/bildung-und-personal/projekte-und-initiativen/prorecognition-anerkennungsberatung>

There are also many other advisory institutions for migrants who advise on the subject of “Recognition of foreign professional qualifications”. Beata can find the addresses via the database at the Office for the Equal Treatment of EU Workers:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

Beata can also get the initial advice on recognition through the hotline “**Working and living in Germany**”, but questions are only answered in German and English. The hotline can be reached Monday to Friday from 09:00 to 15:00 on the following number:
+49 30 1815-1111

Beata’s profession as a trained nurse is “regulated” in Germany, which means that official recognition is required in order to practice it.

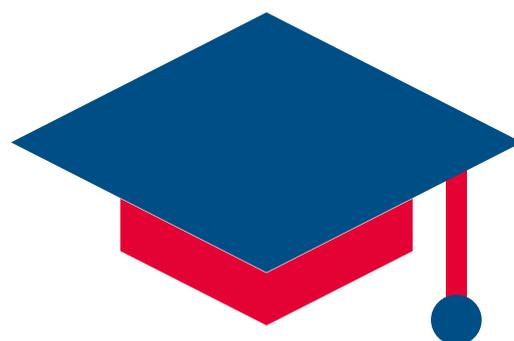
In Beata’s case, her qualification is automatically recognised in Germany due to European regulations. Beata got her diploma after 01.05.2004 (date of EU accession and entry into force of EU regulations for Poland). Her situation would be different if she had received the diploma before this date. In that case, her qualification would only be automatically recognised if she could submit a certificate from the competent authority in Poland that the training completed before accession complied with European minimum standards.

Automatic recognition means that you do not have to test your qualifications individually. Nevertheless, Beata has to go through the recognition process.

If Beata wants to work as a nurse in Germany without restrictions, she needs a **State permit**. With this permission, she can use the professional title of nurse and practice the profession. Then she can also carry out the activities that are reserved for a nurse under the direction of a doctor, such as giving injections.

For this purpose, Beata must submit an **application to the competent recognition office for “Permission to use the job title nurse”**. The recognition Advice centre provides Beata with the address of the recognition office as well as further information about the financing options for the procedure.

Beata finds out that good German language skills are essential for practising the profession of a nurse.



2

Recognition office

Beata can find the responsible Recognition office using the following search engine:

 <https://www.anererkennung-in-deutschland.de/html/en/counselling-search.php>

There Beata finds out which documents are required for her application. This differs from State to State. As a rule, these are:

- Proof of identity (ID card or passport)
- Curriculum vitae in table form
- Proof of training and, if applicable, further certificates of proficiency
- Certificates of relevant professional experience
- Medical certificate of suitability for health
- Official certificate of good conduct
- Proof of knowledge of German
- Current certificate that there are no criminal proceedings

The documents must be submitted as originals and with a certified translation.

As a nurse from an EU country, Beata could also apply for the **European Professional Card**:

 https://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/european-professional-card/index_en.htm

The ID is an electronic certificate that can be printed out as a PDF document. The professional card simplifies the recognition process, but cannot replace it. Beata still has to apply for permission to work in Germany. Applying for the European Professional Card is particularly worthwhile if Beata decides to work as a nurse in other EU countries as well as in Germany.

3

Language school

In order to be able to work as a nurse, Beata has to prove that she has the language level B2. Beata can obtain information on vocational and integration language courses from the Federal Office for Migration and Refugees (BAMF):

 <https://www.bamf.de/EN/Themen/Integration/ZugewanderteTeilnehmende/zugewanderteteilnehmende-node.html>

For her questions about the language courses, e.g. where and when the next course takes place or what it will cost, Beata can also email the BAMF in her Federal State:

- For Berlin, Brandenburg, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen: deufoe.berlin@bamf.bund.de
- For Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz, Saarland: deufoe.stuttgart@bamf.bund.de
- For Bavaria: deufoe.nuernberg@bamf.bund.de
- For Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Schleswig-Holstein: deufoe.hamburg@bamf.bund.de
- For Hessen, Nordrhein-Westfalen: deufoe.koeln@bamf.bund.de

4

Financing options

The costs for the procedure are different in the individual Federal States. In addition to the costs of the actual recognition procedure there are costs for example for translations and certifications. That can quickly become too much for Beata financially.

Beata works and has her own income. She can therefore cover her needs and is not dependent on supplementary services from the Job center. However, this also means that she has no way of receiving financial support from the Federal Employment Agency.

For Beata, however, an application for a **recognition grant** can be considered. With this support e.g. costs for fees and expenses of the recognition procedure, costs for translations and certification of certificates up to a maximum of € 600 will be covered. Application requirements include a minimum stay in Germany of three months and an annual income of a maximum of € 26,000 (gross). The application must be sent to the following address:

Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH
Mühlenstr. 34/36
09111 Chemnitz

 **The application form is in the Annex under Annex XIX on page 131.**

Any IQ or other Migration advice centre will help you fill out the form.

There are additional financing options in the Federal States of Hamburg and Berlin: “**Hardship Fund for Professional Recognition Berlin**“ and “**Hamburg Scholarship Program**”.

More information about the “Hardship Fund for Professional Recognition Berlin” can be obtained from the office of the Berlin Senate Commissioner for Integration and Migration:

Willkommenszentrum Berlin
Potsdamer Strasse 65
10785 Berlin

Telephone: **(030) 9017-2326**
Fax: **(030) 9017-2320**
haertefallfonds@intmig.berlin.de

and about the Hamburg scholarship program at Diaconia Hamburg:

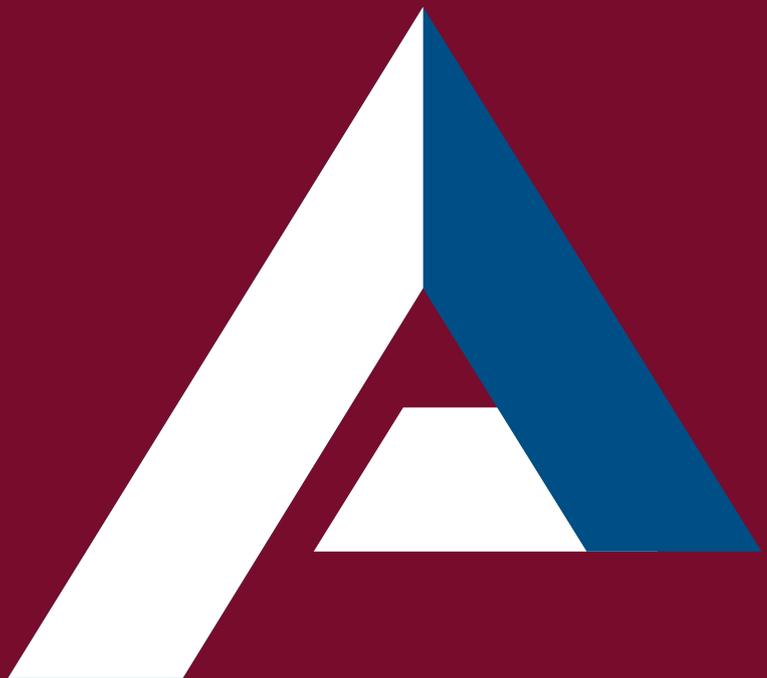
Central point of contact for recognition (ZAA)
Schauenburgerstrasse 49
20095 Hamburg

Telephone: **(040) 30620-396**
zaa@diakonie-hamburg.de



Short-time work

- 1 Advice centre
- 2 Labour court
- 3 Federal Employment Agency
- 4 Financial control of undeclared work unit



Short-time work

Example case

Jiří has been working as a customer advisor for a tour operator for a year and was put on short-time work by his employer at the end of March because of the corona pandemic. The boss gave him an agreement to sign and said that he had to go on short-time work. If Jiří did not sign the agreement, he would be dismissed, he was told. The agreement was not at all clear to Jiří: It said that he would work between 0 and 40 hours a week; it was not agreed for how long the short-time work would apply. Jiří signed the agreement anyway, like all other colleagues. In the following months Jiří worked for different lengths of time: Sometimes only two hours a day, but on other days he had to work eight or more hours. In May he took a week off, with holidays in between. Jiří only received € 1,200 per month instead of the usual € 2,000. Jiří does not understand his pay slips: The contributions in addition to the items short-time allowance, holiday and public holiday are incomprehensible to him. After three months something happened that Jiří had not expected: He was given notice of dismissal. The reason given for the dismissal is “for operational reasons”. Jiří is very disappointed because he thinks that his boss has not kept his promises: Jiří’s job should have been maintained. Jiří finds the dismissal unfair and wants to do something about it. He now wants his entire wage and also wants to report that the boss paid him too little money. But who should he report it to?

1

Advice centre

Jiří goes straight to an Advice centre for foreign workers, which has also helped many of his friends with problems with employers. There are several such Advice centres across Germany:

Specific employment law Advice centres:

 <https://bema.berlin/en/>

<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungsnetzwerk>

<https://www.faire-mobilitaet.de/en>

An overview of all Advice centres according to subject focus and language can be found here:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-en/eu-citizens/searching-for-an-advice-centre>

This advice service is free of charge. The advisers speak several languages and can examine Jiří's working documents from a legal perspective and suggest specific possible solutions.

During the consultation, Jiří finds out more about short-time work: It is a measure to help avoid being dismissed. Employers who temporarily have not many orders coming in, such as Jiří's employer currently because of the Corona restrictions, do not have to dismiss their staff immediately. Instead, they can temporarily reduce the working hours of the workers. When the order situation has improved again, the working hours can be increased immediately.

If an employer wants to introduce short-time working, he/she needs the consent of the employee. Most of the time, consent is confirmed by a written agreement. Such agreements must be clearly worded so that there are no misunderstandings. The beginning and end of short-time work should be expressly specified. The agreement that Jiří has signed does not meet these requirements and it could be ineffective. One consequence would be that Jiří would have the full wage entitlement, also for the lost working hours. But that would have to be examined more closely from a legal point of view, for example by a specialist lawyer for labour law.

For the lost working hours, workers receive 60% of the lost wages (if they have children, 67%). This wage is also called short-time work allowance. In return, the employer receives a subsidy from the Federal Employment Agency. Jiří's employer reports to the employment agency at the end of the month how many hours have actually been

lost. This information must be truthful. During the holiday, Jiří must receive his usual full holiday pay. Jiří's employer also has to pay for the holidays himself, but only in the amount of the short-time work allowance.

By comparing the timesheets and the pay slips, the advisers determine that Jiří received too little money. They advise Jiří to take legal action for back payment. The exact steps were described in **Chapter 2: Non-payment of wage**.

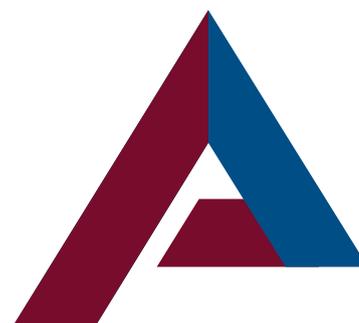
Regarding Jiří's dismissal: There is no prohibition on giving notice of dismissal during short-time work.

If the economic situation of the employer does not improve despite the application of short-time work and Jiří's job is permanently lost, the employer can dismiss Jiří subject to certain conditions:

Jiří works more than six months in the company that has more than ten employees. He would then be covered by the statutory protection against dismissal. The Labour court can examine whether the employer's dismissal is justified and social. If Jiří so wishes, he can take legal action against this dismissal in the Labour court. The advisers can prepare Jiří to take legal action against the dismissal.

Short-time work ends with the dismissal. The employer then still has to pay Jiří. According to the official statement of the **BMAS**, Jiří is entitled to full wages from the day of dismissal until the end of the notice period, regardless of whether he is still employed full-time or not. Jiří should definitely continue to offer his labour after the dismissal, as agreed in the contract!

When receiving Unemployment benefit I (Arbeitslosengeld I), Jiří has no disadvantages due to short-time work; the unemployment benefit is calculated as if Jiří had worked full time.



2

Labour court (Arbeitsgericht)

Jiří can submit the complaint orally to the Legal application office of the Labour court responsible. The jurisdiction of the court is generally based on the registered office of the employer. If Jiří worked in a place other than the registered office of the employer, he can also take legal action at the Labour court there. That is his choice. Jiří can find the locally responsible Labour court online:

 <https://www.gerichtsverzeichnis.de/verzeichnis.php>

Jiří can fill out the claim forms and send them to the Labour court by post or fax. The complaint forms can be found on the websites of many Labour courts:

 **Jiří can find a sample of a protection against dismissal legal action in Annex XX on page 137.**

The advisers at the labour law Advice centres can help you fill out the complaint form.

 **Important!** Jiří must submit the complaint to the court within three weeks from the date on which he received the letter of dismissal. After that, this is no longer possible.

If the Labour court finds that the dismissal was legally unfounded or socially unjustified, Jiří can keep his job.

3

Federal Employment Agency (Bundesagentur für Arbeit)

Since the advisers have found extensive discrepancies between the work timesheets and pay slips and therefore very likely an abuse of short-time work benefits, they advise Jiří to inform the Employment Agency about the facts and provide further evidence, e.g. to submit real timesheets. Preferably in writing by email or by post. Jiří can find the contact details of the local employment agency online:

 <https://www.arbeitsagentur.de/en/consultation-and-job-placement>

This does not help Jiří to get the full salary, but it can lead to the employer being punished and counteracting similar behaviour in the future.

If the circumstances indicate fraud, the Employment agency will forward the information to the public prosecutor. The investigators will initiate criminal proceedings if short-time work benefits have been wrongly drawn and a criminal offence has been committed. Jiří and his colleagues can then appear as witnesses in the proceedings.

If more hours have been worked than stated, the employer must expect a fine or even imprisonment. Further consequences can for example also be the future exclusion from public tenders. The employer is then no longer considered reliable under trade law.

As a rule, there is only a risk of criminal liability for the employer. There are exceptions, however, where the employees could be accused of being a helper in the offences. But that rarely happens in practice.

4

Financial control of undeclared work unit (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

In Jiří's case, there may also be a violation of the Minimum Wage Act, which can be punished as an administrative offence with a fine of up to € 500,000.

Jiří can therefore also forward the matter to the Financial control of undeclared work unit. The FKS is an authority that controls employers and, among other things, checks whether they are paying the social security contributions for the employees correctly. Jiří can find the address of the locally responsible FKS on the following website. All he needs is the postcode of the place where the employer has his company:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

Jiří can contact the FKS personally, file a complaint and make a statement. If that is not possible, he can also submit a message online:

 https://www.zoll.de/EN/Contact/Enquiries/General-enquiries/general-enquiries_node.html

Glossary

List of abbreviations

Index

Glossary

Accident at work

This is an accident that happens during work or on the way to and from work (there or back). Accidents are events that suddenly have an external impact on the body and can cause injuries.

Basic account

This is an account at the bank that anyone can open, including homeless people or people without a registration address in Germany. With the basic account you can deposit, withdraw and transfer money (including direct debits or standing orders). You get an EC card with which you can also pay electronically.

Urgent proceedings before the Labour court

If things have to be done quickly, workers can take legal action in an urgent procedure. This applies among other things also for the payment of wages. They just have to show that they are absolutely dependent on the wages.

ELSTAM

ELSTAM is the abbreviation for **Elektronische Lohn-SteuerAbzugsMerkmale** which means Electronic income tax deduction features. The tax is calculated electronically by the Tax Office. For this, the Tax Office needs information such as tax class, allowances, church affiliation. These are ELSTAM data. This information is in every pay slip. You can also view them online, you have to register on the Internet at www.elster.de (online Tax Office).

Duty of care of the employer

The employer has a duty of care for his workers: He is responsible for the health and protection of the interests of his workers. Among other things, he has to protect them from bullying and is obliged to give them important information.

Guaranteed wage (default wage)

When workers show up for work but the employer says he has no work for them, this is called default of acceptance. Even then, the workers must continue to be paid. They do not have to work these times afterwards. The wages you get for this time are called guarantee or default wages.

General contractor liability

If employers do not pay wages, workers can claim the wages. The law states that the general contractor must ensure the payment of wages, at least the minimum wage, even when subcontracting is used.

Trade union legal protection

Every member of a trade union receives help and support with legal problems in all questions of labour and social law. If you have to go to court, the trade union lawyer will represent trade union members. You do not have to pay anything for this.

Conciliation meeting

This is the first appointment in the Labour court. Before the oral hearing begins, the dispute can be settled in a conciliation meeting. Workers and employers try to come to an agreement during the conciliation meeting. If the dispute ends in the conciliation meeting, you have to make a compromise and partially forego your rights, but you save money and time.

Insolvency benefits

When employers have a lot of debts and cannot pay the bills, they are bankrupt. In this case, the Employment Agency pays a compensation for the missing wages on application by the workers, the so-called Insolvency benefits. Insolvency benefit is paid for the last three months prior to bankruptcy. Insolvency benefit is paid even if the company of the employer is permanently closed.

Holding back of services

If workers do not receive their wages for a longer period of time, they can refuse to work. However, they must explain to the employer that they will not do any work until they receive their wages. This is called Holding back of services. The workers must also be paid for this time even though they do not come to work.

Dunning procedure

A dunning procedure is a quick and easy judicial procedure that aims to enforce the right to payment of wages. There is no oral hearing. The dunning procedure ends with the enforcement order. An enforcement order is like a judgment.

Notification obligation

It is a legal requirement that you register at the Population registration office at your new place of residence and provide your home address. For example, you have to take your rental agreement with you as proof.

Public delivery

It can happen that the employer has moved, i.e. you do not know where he or she now lives. However, the letters from the court must be sent to him or her in order for them to have legal effect. If you do not know the new address and cannot find it out, you can post the letter in the judicial building. This replaces sending by post.

Legal aid

If you do not have much money, you can get legal aid. This means that the State pays the lawyer. However, the legal aid must be applied for. You apply for it at the Labour court. The Labour court checks whether you have a chance of winning the case. If so, legal aid can be obtained under certain conditions.

Legal application office of a Labour court

This is an office at the Labour court. If someone does not have a lawyer, they can show the employment contract and the notice of dismissal and explain what they want from the employer. The worker will summarise the facts in writing. But he or she cannot calculate how much money you have to get and cannot give legal advice either. How to get to the Legal application offices and the opening times can be found on the website of the relevant Labour court. The help of the Legal application office is free of charge.

Bogus self-employment

Someone has registered a business and officially calls themselves a company. In reality, however, you are an employee and not a company. That means you only have one boss. You do not advertise yourself and do not look for additional jobs. The boss determines from what time to what time you have to work, gives you tools, pays per hour, controls the work and says how to do it. If that is the case, then you are bogus self-employed.

The collective agreement

A contract always needs two parties. In the case of a collective agreement, these are a Trade union and an Employers' association. The State does not participate. The collective agreement improves working conditions. The collective agreement determines how much money the workers receive. Other working conditions are also specified in the collective agreement e.g. working hours, holiday days or Christmas bonus are regulated. Since prices are rising steadily (inflation), the existing collective agreements are regularly renegotiated.

Compulsory enforcement

If there is a court ruling, the employer must do what is in the court ruling, e.g. pay the wages. If the employer does not do this voluntarily, that decision is transferred to a bailiff. He carries out a compulsory enforcement, i.e. he looks for money and other valuables from the employer, which are then used to pay the debts of the employer.

List of abbreviations

ALG	Arbeitslosengeld / Unemployment benefit
AÜG	Arbeitnehmerüberlassungsgesetz / Act on Temporary Employment Businesses
BAG	Bundesamt für Güterverkehr / Federal Office for Goods Transport
BAP	Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e.V. / XXXXXXXX
BEMA	Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit / Berlin Advisory Centre for Migration Decent Work
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch / German Civil Code
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales / Federal Ministry of Labour and Social Affairs
BMG	Bundsmeldegesetz / Federal Registration Act
DEKRA	Deutscher Kraftfahrzeug-Überwachungs-Verein / German Motor Vehicle Monitoring Association
ELSTAM	Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale / Electronic income tax deduction features
EStG	Einkommenssteuergesetz / Income Tax Act
EU	Europäische Union / European Union
EU-GS	Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer / Office for the Equal Treatment of EU Workers
FKS	Finanzkontrolle Schwarzarbeit / Financial control of undeclared work unit
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung / Limited liability company
iGZ	Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. / XXXXXXXX
SGB	Sozialgesetzbuch / Social Security Code
SOKA-BAU	Sozialkasse des Baugewerbes / Social security fund of the construction industry

Fehlende Übersetzung

Fehlende Übersetzung

Index

Accident at work	36, 37, 38
Accident Insurance	22, 37, 38, 59
Accident report	37
Trade association	38
Address for registration	12, 13, 14, 15
Commercial register	21
Notification obligation	15
Registration certificate	13, 15
Registration information	21
Registration office	21, 67
Residents registration office	15
Advice centres	
Employment law advice centres	20
Overview of all Advice centres	20
Anti-discrimination agency	14
Basic account	13
Business registration	51, 53
Bogus self-employment	51
Self-employment	51
Clearing location of the German pension insurance	51
Court	22
Assertion	21
Bailiff	22
Compulsory enforcement	22
District court	21, 37
Labour court	20, 21, 26, 34, 37, 52, 64
Legal aid	21
Legal application office	20
DEKRA	34
Duty of care	45
European professional card	72
Federal Employment Agency	
.....	14, 19, 22, 42, 45, 46, 72
Insolvency benefits	22
Job centre	19, 42, 63
Nonetheless grant	19
register jobseeker	14
Federal Office for Goods Transport	33
Driving and rest periods	33
Financial control of illegal employment	
.....	17, 22, 26, 30, 34, 47, 53, 58
Health insurance	13, 19, 38, 41, 52, 57, 67, 68
Certificate of registration with the health insurance company	13
Collection point	19
Human trafficking and forced labour	63
Adhesion process	64
Labour exploitation	63
Illegal work	57
Lawyer	
Advisory cost assistance	37
Lawyer	21
Police	33
Pro Recognition	71
Recognition of foreign qualifications	
Recognition advice	71
Recognition grant	73
Recognition procedure	71
Request for review	13
Right of residence	67
Family member	67
Permanent residence card	67
Residence card	67
Salary	
Advance	19
Collective agreements	29, 30
Continued payment of wages	41
Minimum wage	24
Sick pay	40
Social security	19, 52, 53, 57, 58
Social security number	13
SOKA BAU	30
SOLVIT	68
Subcontractor liability	58
Supply of temporary workers	46
Tax	
Certificate for the wage tax deduction	14
Filing status	14
Tax identification number	14
Tax return	14, 53
Trade association	37, 38
Trade unions	21, 26, 29, 33
Transit doctor	37
Work	
Assertion	20, 25
Conciliation meeting	20
Dunning procedure	20
Employment contract	19, 20, 26, 41, 45, 47, 51, 57
Enforcement order	20
Guaranteed wage	45
Holding back of services	19
Inability to work	41
Inability to work certificate	41, 42
Occupational health and safety	32
Occupational health and safety authority	26, 38
Order for payment	20
Urgent procedure	20
Working hours	25, 26, 29, 32, 33, 34, 45, 57
Working Hours Act	25, 26
Works council	38

Annex documents

Annex documents

- I.** Application for making a basic account contract
- II.** Application for administrative procedure in the event of rejection, making a basic account
- III.** Application for the issuance of a certificate for wage tax deduction
- IV.** Labour court legal action procedure form
- V.** Form payment order Labour court
- VI.** Application for Legal aid
- VII.** Application for information from the Register of residents
- VIII.** Application for information from the Commercial register
- IX.** Request for public delivery if the whereabouts of the addressee are unknown
- X.** Application for Insolvency benefits
- XI.** Application for advisory cost assistance at the court
- XII.** List of trade associations
- XIII.** List of accident insurance companies
- XIV.** Accident report form
- XV.** Example: Application for consent to receive sickness benefit abroad
- XVI.** Application for determination of the employee status by the clearing location of the German pension insurance
- XVII.** Business de-registration
- XVIII.** Example: Residence card
- XIX.** Application for recognition grant
- XX.** Model protection against dismissal

Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags

(§ 33 des Zahlungskontengesetzes)

Antrag eingegangen am (Datum)

..... (Stempel des Kreditinstituts)

..... (Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters)

1. Antrag:

Hiermit beantrage ich den Abschluss eines Basiskontovertrags.

- Das Basiskonto soll als Pfändungsschutzkonto (§ 850k der Zivilprozessordnung) geführt werden. Ich versichere, dass ich zurzeit kein Pfändungsschutzkonto habe.

2. Angaben zu meiner Person:

Frau / Herr:
(Vorname(n) und Nachname)

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Anschrift:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

3. Angaben zur beabsichtigten Nutzung meines Basiskontos:

Ich beabsichtige, für Ein- und Auszahlungen von Bargeld sowie für Zahlungen (z. B. per Überweisung) vorwiegend

- den Schalter in einer Filiale meines kontoführenden Kreditinstituts zu nutzen.
- Online-Banking, Telefon-Banking, Geldautomaten, SB-Terminals oder Ähnliches zu nutzen.

Hinweis: Wie hoch die anfallenden Kosten und Entgelte für Ihr Basiskonto sind, kann davon abhängen, welche der beiden Varianten Sie vorwiegend nutzen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem kontoführenden Kreditinstitut.

4. Hinweise zum Basiskonto:

- a) Sie sind nicht verpflichtet, zusätzliche Dienstleistungen zu erwerben, um ein Basiskonto eröffnen zu können. Eine zusätzliche Dienstleistung ist zum Beispiel, wenn Ihnen die Möglichkeit eingeräumt wird, das Konto zu überziehen.
- b) Nach dem Zahlungskontengesetz haben Sie keinen Anspruch auf Abschluss eines Basiskontovertrags, wenn Sie Ihr Basiskonto überwiegend für gewerbliche Zwecke oder für eine hauptberufliche selbständige Tätigkeit nutzen.

5. Angaben zu gegebenenfalls vorhandenen weiteren Zahlungskonten

Die folgenden Angaben werden benötigt, um zu prüfen, ob Sie berechtigt sind, ein Basiskonto zu eröffnen.

- Ich habe bislang kein Zahlungskonto (z. B. Girokonto) in Deutschland.
- Ich habe bereits ein Zahlungskonto (z. B. Girokonto) in Deutschland.

Falls Sie bereits ein Zahlungskonto in Deutschland haben, machen Sie bitte die folgenden Angaben, soweit für Sie zutreffend. Falls Sie mehrere Zahlungskonten haben, machen Sie die entsprechenden Angaben bitte auf einem Zusatzblatt.

Dieses Zahlungskonto habe ich bei:

.....(Name des kontoführenden Instituts)

Dieses Zahlungskonto hat folgende IBAN-Nummer:

Dieses Zahlungskonto wird als Pfändungsschutzkonto geführt:

- ja nein

- Das kontoführende Institut hat dieses Zahlungskonto gekündigt beziehungsweise hat mir mitgeteilt, dass es dieses Zahlungskonto schließen wird.

- Ich habe dieses Zahlungskonto gekündigt.

- Obwohl ich bereits ein Zahlungskonto habe, kann ich dieses aus folgenden Gründen* nicht tatsächlich für die Ausführung von Zahlungsvorgängen nutzen:
 - Das Guthaben auf meinem Konto wird gepfändet und es handelt sich bei dem Konto nicht um ein Pfändungsschutzkonto.

 - Sonstiges: -----

*Wenn Sie dieses Konto zum Beispiel nicht für Überweisungen nutzen können, weil Ihnen kein Kredit eingeräumt worden ist, gilt dies nicht als Grund.

6. Datum und Unterschrift:

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift

7. Übergabevermerk:

Eine Kopie des ausgefüllten Formulars wurde der Antragstellerin / dem Antragsteller übergeben

am _____ (Datum)

von

(Vorname(n) und Name

sowie Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters des Kreditinstituts)



Antrag auf Durchführung eines Verwaltungsverfahrens bei Ablehnung eines Antrags auf Abschluss eines Basiskontovertrags
(§ 48 des Zahlungskontengesetzes)

An die
Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
Postfach 1253
53002 Bonn

Hiermit beantrage ich wegen der Ablehnung meines Antrags auf Abschluss eines Basiskontovertrags die Durchführung eines Verwaltungsverfahrens gegen

..... (Name des Kreditinstituts)

Angaben zu meiner Person:

Frau / Herr:

Vorname(n), Nachname

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Anschrift:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl, Ort:

Telefon(optional)

E-Mail(optional)

* Falls Wohnanschrift nicht vorhanden, etwa bei Obdachlosigkeit, postalische Anschrift.

Ich habe beim oben genannten Kreditinstitut einen Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags gestellt.

Dieser Antrag

- * liegt in Kopie bei
- ** wurde von mir am.....(bitte Datum einsetzen) gestellt.

Mein Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags wurde vom Kreditinstitut abgelehnt.

Diese Ablehnung

- * liegt in Kopie bei
- ** wurde mir am(bitte Datum einsetzen) mitgeteilt.

Die Ablehnung wurde wie folgt begründet:

.....
.....

bitte ergänzen, soweit eine Begründung mitgeteilt wurde

** Ich habe zu dieser Ablehnung das Folgende zu erklären:

.....
.....
.....

Hier können Sie eine Begründung Ihres Antrags erklären. Wenn Sie hier keine Erklärung abgeben möchten, wird die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht Sie im Verlaufe des Verfahrens um weitere Informationen bitten, soweit erforderlich).

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Anmerkung:

*: Bei Nichtzutreffen bitte streichen

**: Bei Zutreffen bitte ankreuzen

Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug 20__ für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer

Zur Beachtung:

Für Arbeitnehmer, die in der Bundesrepublik Deutschland (Inland) weder einen Wohnsitz noch ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben (beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer), hat der Arbeitgeber die Lohnsteuerabzugsmerkmale ab 2020 elektronisch über das ELStAM-Verfahren abzurufen. Dieser Antrag ist daher nur dann zu verwenden, wenn Sie einen Freibetrag (Abschnitt B), die Begrenzung des Steuerabzugs (Abschnitt C) oder eine Steuerbefreiung (Abschnitte D, E oder F) beantragen möchten. In diesen Fällen stellt Ihnen das Betriebsstättenfinanzamt zur Vorlage bei Ihrem Arbeitgeber weiterhin eine Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug aus, die für den vermerkten Gültigkeitszeitraum an die Stelle der ggf. bereits abgerufenen ELStAM tritt.

Wenn Sie keinen Antrag nach den Abschnitten B, C, D, E oder F stellen möchten, benötigt Ihr Arbeitgeber zum Abruf der Lohnsteuerabzugsmerkmale Ihre steuerliche Identifikationsnummer. Sofern Ihnen diese noch nicht erteilt wurde, können Sie oder der von Ihnen bevollmächtigte Arbeitgeber die Zuteilung mit dem „Antrag auf Vergabe einer steuerlichen Identifikationsnummer für nicht meldepflichtige Personen durch das Finanzamt“ beim Betriebsstättenfinanzamt des Arbeitgebers beantragen [www.formulare-bfinv.de unter Formularcenter/Steuerformulare/Lohnsteuer (Arbeitnehmer)]. Wurde Ihnen bereits eine Identifikationsnummer zugeteilt, teilt das Betriebsstättenfinanzamt diese auf Anfrage mit.

Der Antrag auf Erteilung oder Änderung der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug kann nur bis zum Ablauf des Kalenderjahres gestellt werden, für das die Bescheinigung gilt. Bei beschränkt einkommensteuerpflichtigen Arbeitnehmern gilt die Einkommensteuer mit der Durchführung des Lohnsteuerabzugs grundsätzlich als abgegolten.

Insbesondere wenn Ihnen aufgrund der Angaben in Abschnitt B dieses Antrags ein Freibetrag in der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug eingetragen wird und der im Kalenderjahr insgesamt erzielte Arbeitslohn 11.900 € übersteigt, sind Sie verpflichtet, nach Ablauf des Kalenderjahres eine Einkommensteuererklärung beim zuständigen Betriebsstättenfinanzamt abzugeben.

Nach dem Doppelbesteuerungsabkommen mit Belgien wird die einzubehaltende Lohnsteuer grundsätzlich um 8 % gemindert, wenn Sie in Belgien ansässig sind und Ihre Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit in der Bundesrepublik Deutschland besteuert werden. Soweit diese Voraussetzungen vorliegen, enthält die von Ihnen beantragte Bescheinigung einen entsprechenden Hinweis für Ihren Arbeitgeber.

Wenn Sie eine Bescheinigung nach Abschnitt C, D, E oder F beantragen, ist außer diesem Abschnitt nur noch Abschnitt A auszufüllen. Bitte fügen Sie dem Antrag für dasselbe Kalenderjahr bereits erteilte Bescheinigungen bei.

Nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze wird darauf hingewiesen, dass die Angabe der Telefonnummer freiwillig im Sinne dieser Gesetze ist und im Übrigen die mit diesem Antrag angeforderten Daten auf Grund der §§ 149, 150 der Abgabenordnung und der §§ 1 Abs. 4, 39 Abs. 2 und 3 des Einkommensteuergesetzes - EStG - erhoben werden. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung.

Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik „Datenschutz“) oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

A Angaben zur Person

Weißer Felder bitte ausfüllen oder ankreuzen.

Identifikationsnummer -soweit erhalten-	<input type="text"/>	Identifikationsnummer nicht vorhanden	<input type="checkbox"/>
Name, Vorname	<input type="text"/>	Geburtsdatum	Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>
Verheiratet/Lebensp. begründet seit <input type="text"/>	Verwitwet seit <input type="text"/>	Geschieden/Lebensp. aufgehoben seit <input type="text"/>	Dauernd getrennt lebend seit <input type="text"/>
Aufenthalt im Inland (ggf. jahresübergreifend)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	vom <input type="text"/> (vorauss.) bis <input type="text"/>	überwiegend tägliche Rückkehr an Wohnsitz im Ausland <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort im Inland			
Wohnsitz im Ausland	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort, Staat			
Geburtsort		Staatsangehörigkeit	
Bei Verheirateten/bei Lebenspartnerschaften: Der Ehegatte/Lebenspartner hat im Inland	einen Wohnsitz <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	ein Arbeitsverhältnis	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Aufenthalt des Ehegatten/Lebenspartners im Inland	<input type="checkbox"/> Nein	Ja, vom <input type="text"/>	(voraussichtlich) bis <input type="text"/>
(inländischer) Arbeitgeber der antragstellenden Person (Name, Anschrift)			
			Steuernummer
Beschäftigt als	seit <input type="text"/>	(voraussichtlich) bis	<input type="text"/>
voraussichtlicher inländischer Jahresarbeitslohn			€
Weitere Arbeitgeber im laufenden Kalenderjahr (Name, Anschrift, Steuernummer)		vom - bis	
Bescheinigungen für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer für das laufende Kalenderjahr sind mir bereits erteilt worden		<input type="checkbox"/> Nein	Ja, vom Finanzamt

B Berücksichtigung von Freibeträgen

I. Werbungskosten Nur ausfüllen, wenn die Werbungskosten höher sind als der (ggf. zeitanteilige) maßgebende Pauschbetrag von 1000 €/102 €.							Erläuterungen
1. Wege zwischen Wohnung und erste Tätigkeitsstätte (Entfernungspauschale)						Fahrtkostenersatz des Arbeitgebers ¹⁾	1) Nur Fahrtkostenersatz eintragen, der pauschal besteuert oder steuerfrei gewährt wird
Die Wege werden ganz oder teilweise zurückgelegt mit einem eigenen oder zur Nutzung überlassenen <input type="checkbox"/> privaten Kfz <input type="checkbox"/> Firmenwagen						€	
erste Tätigkeitsstätte in (Ort und Straße) - ggf. nach besonderer Aufstellung -			Arbeitsstage je Woche	Urlaubs- und Krankheitstage		Behinderungsgrad mind. 70 oder mind. 50 und Merkzeichen „G“	2) Die Entfernungspauschale beträgt 0,30 € je Entfernungskilometer; bei anderen Verkehrsmitteln als eigenem oder zur Nutzung überlassenen Pkw höchstens 4.500 €.
1.							
2.						<input type="checkbox"/> Ja	3) Erhöhter Kilometersatz wegen Behinderung: 0,60 € je Entfernungskilometer
Tätigkeitsstätte Nr.	aufgesucht an Tagen	einfache Entfernung (km)	davon zurückgelegte km mit eigenem oder zur Nutzung überlassenen Pkw ^{2) 3)}	Sammelbeförderung des Arbeitgebers	öffentl. Verkehrsmitteln, Motorrad, Fahrrad o.ä., als Fußgänger, als Mitfahrer einer Fahrgemeinschaft ²⁾	Aufwendungen für öffentl. Verkehrsmittel ⁴⁾	
2. Beiträge zu Berufsverbänden (Bezeichnung der Verbände)							4) Die tatsächlichen Aufwendungen für öffentliche Verkehrsmittel (ohne Flug- und Fahrtkosten) werden nur angesetzt, wenn sie höher sind als die Entfernungspauschale.
3. Aufwendungen für Arbeitsmittel (Art der Arbeitsmittel) ⁵⁾ - soweit nicht steuerfrei ersetzt -							
4. Weitere Werbungskosten (z.B. Fortbildungskosten, Fahrt-/Übernachungskosten bei Auswärtstätigkeit) ⁵⁾ - soweit nicht steuerfrei ersetzt -							5) Ggf. auf besonderem Blatt erläutern
5. Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung bei Auswärtstätigkeit ⁷⁾							
An-/Abreisetag (bei auswärtiger Übernachtung)			Abwesenheitsdauer 24 Std.		Summe Pauschbeträge		7) nur für die ersten drei Monate an der selben Tätigkeitsstätte/demselben Tätigkeitsort
Zahl der Tage <input type="text"/> x 14 € 0			Zahl der Tage <input type="text"/> x 28 € 0		0,00 €		
Kürzungsbeträge wegen Mahlzeitengestellung ⁸⁾ (eigene Zuzahlungen sind ggf. gegenzurechnen) ⁹⁾			- €	steuerfreier Arbeitgeberersatz € =	- 0,00 € =		8) je Mahlzeit: Frühstück: 5,60 € Mittagessen: 11,20 € Abendessen: 11,20 €
					0,00		
6. Mehraufwendungen für doppelte Haushaltsführung Der doppelte Haushalt ist aus beruflichem Anlass begründet worden							9) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar
Grund ⁵⁾			Beschäftigungsort		am <input type="text"/> besteht voraussichtlich bis <input type="text"/>		
Eigener Hausstand am Lebensmittelpunkt:							10) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, in <input type="text"/>			Beschäftigungsort		seit <input type="text"/>		
Kosten der ersten Fahrt zum Beschäftigungsort und der letzten Fahrt zum eigenen Hausstand							11) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar
<input type="checkbox"/> mit öffentlichen Verkehrsmitteln <input type="checkbox"/> mit privatem Kfz			Entfernung <input type="text"/> km x <input type="text"/> €		steuerfreier Arbeitgeberersatz € =		
					0,00		
Fahrtkosten für Heimfahrten (nicht bei Firmenwagennutzung) ^{3) 4) 6)}							12) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar
<input type="checkbox"/> einfache Entfernung ohne Flugstrecken			km x Anzahl <input type="text"/> x 0,30 €		= 0,00 € - € =		
					0,00		
Kosten der Unterkunft am Beschäftigungsort (lt. Nachweis) höchstens 1.000 € im Monat							13) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar
<input type="checkbox"/> mit öffentlichen Verkehrsmitteln			€ -		€ =		
					0,00		
Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung ^{5) 7)}							14) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar
An-/Abreisetag (bei auswärtiger Übernachtung)			Abwesenheitsdauer 24 Std.		Summe Pauschbeträge		
Zahl der Tage <input type="text"/> x 14 € 0			Zahl der Tage <input type="text"/> x 28 € 0		0,00 €		
Kürzungsbeträge wegen Mahlzeitengestellung ⁸⁾ (eigene Zuzahlungen sind ggf. gegenzurechnen) ⁹⁾			- €	steuerfreier Arbeitgeberersatz € =	- 0,00 € =		
					0,00		
Summe							Se.: €
abzüglich - ggf. zeitanteiligen - maßgebenden Pauschbetrags von 1000 €/102 €							Übertragen in Vfg.

Bitte Belege beifügen !

II. Sonderausgaben		EUR	Vermerke des Finanzamts
Spenden und Mitgliedsbeiträge Bitte jeweils Bescheinigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck beifügen			Summe _____ € abzüglich – ggf. zeitanteiligen – Sonderausgaben-Pauschbetrag von 36 € _____ € Se.: _____ €
a) Spenden und Mitgliedsbeiträge zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke			
b) Spenden in das zu erhaltende Vermögen (Vermögensstock) einer Stiftung			
c) Spenden und Mitgliedsbeiträge an politische Parteien			
Summe			Übertragen in Vfg. _____ €
III. Freibetrag wegen Förderung des Wohneigentums <input type="checkbox"/> wie im Vorjahr <input type="checkbox"/> Erstmaler Antrag oder Änderung gegenüber dem Vorjahr (Ermittlung bitte auf gesondertem Blatt erläutern)			Übertragen in Vfg. _____ €
IV. Übertragung Freibetrag/Hinzurechnungsbetrag <input type="checkbox"/> Der Jahresarbeitslohn aus meinem ersten Dienstverhältnis beträgt bei Steuerklasse I in 2020 voraussichtlich nicht mehr als 12.974 €.			
Bitte tragen Sie auf der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für mein zweites Dienstverhältnis einen Freibetrag in Höhe von _____ €, für ein drittes oder weiteres Dienstverhältnis einen Freibetrag in Höhe von _____ € und einen entsprechenden Hinzurechnungsbetrag auf der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für das erste Dienstverhältnis ein. Die Bescheinigung(en) für den Lohnsteuerabzug habe ich beigelegt.			
C Begrenzung des Steuerabzugs bei beschränkt einkommensteuerpflichtigen Versorgungsempfängern Ich bin Empfänger von Versorgungsleistungen i.S.d. § 19 EStG <input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Besteuerung der Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 1 DBA Norwegen auf 15 % der Bruttozahlung zu begrenzen. <input type="checkbox"/> Es liegen Versorgungsleistungen nach Artikel 17 Abs. 3 i.V.m. Abs. 2 DBA Spanien vor, die erstmals nach dem 31.12.2014 zufließen. Die Besteuerung ist auf 5 % des Bruttobetrag zu begrenzen.			
D Steuerbefreiung von beschränkt einkommensteuerpflichtigen Studenten Ich bin Student einer Lehranstalt außerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Eine Bescheinigung der Lehranstalt über die Studenteneigenschaft und ggf. über die Notwendigkeit einer praktischen Ausbildung ist beigelegt. Bezeichnung der Lehranstalt _____ Ort, Staat _____ Studienfach _____ Art der Tätigkeit, für die eine Steuerbefreiung beantragt wird _____ Höhe des monatlichen Arbeitslohns _____ €			
E Steuerbefreiung von beschränkt einkommensteuerpflichtigen Versorgungsempfängern Ich bin Empfänger von Versorgungsleistungen i. S. d. § 19 EStG, die nach § 39 Abs. 4 Nr. 5 EStG und dem Abkommen zur Vermeidung der Doppelbesteuerung zwischen der Bundesrepublik Deutschland und Staat _____ Artikel/Absatz _____ nicht dem Steuerabzug unterliegen. Eine Ansässigkeitsbescheinigung des Wohnsitzfinanzamts ist beigelegt. <input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 2 DBA Türkei bis zur Höhe von 10.000 € von der Besteuerung freizustellen und die Besteuerung auf 10 % zu begrenzen. <input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Versorgungsleistungen nach Artikel 17 Abs. 2 DBA Niederlande von der Besteuerung freizustellen. Meine gesamten Alterseinkünfte überschreiten nicht den Betrag von 15.000 € im Kalenderjahr. Ein Nachweis ist beigelegt.			
F Steuerbefreiung aus anderen Gründen Der von mir bezogene inländische Arbeitslohn unterliegt nach dem Abkommen zur Vermeidung der Doppelbesteuerung zwischen der Bundesrepublik Deutschland und Staat _____ Artikel/Absatz _____ nicht der Besteuerung im Inland. Gründe bitte auf gesondertem Blatt erläutern.			

IV. Labour court legal action procedure form

An das Arbeitsgericht _____

Ich
Herr/Frau _____

Tel. _____
-Kläger/in-

erhebe hiermit gegen

_____ -Beklagte/r-

Zahlungsklage

und beantrage:

1. d. Beklagte/n zu verurteilen, an d. Kläger/in _____ EUR netto/brutto*
 abzüglich bereits gezahlter _____ EUR
 nebst Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz
 seit dem _____ (oder) ab Klagezustellung zu zahlen.

2. _____

Hinweis:

*Unzutreffendes bitte durchstreichen
Zutreffendes bitte ankreuzen

V. Form payment order Labour court

Der Antrag wird gerichtet
an das

Arbeitsgericht

PLZ, Ort

①

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Die dunklen Felder bitte freilassen.
Diese werden vom zuständigen Gericht ausgefüllt.

②

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

③

Antragsteller/Antragstellerin; gesetzl. Vertr., Prozessbevollm.; Bankverbindung

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

④

macht gegen Sie

und

als Gesamtschuldner

⑤

folgenden Anspruch geltend (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe, brutto oder netto):

⑥

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass der Anspruch nicht von einer Gegenleistung abhängt oder die Gegenleistung bereits erbracht wurde.

⑦

Hauptforderung

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

EUR

⑧

Nebenforderung

EUR

⑨

Auslagen für dieses Verfahren

EUR

⑩

Gesamtbetrag

EUR

zuzügl. der oben
genannten Zinsen

Die Gerichtskosten werden vom Gericht erst nach Beendigung des Mahnverfahrens
eingezogen.

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller/der Antragstellerin der Anspruch zusteht.

Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von **einer Woche** seit der Zustellung dieses Bescheids **entweder** die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen **oder** dem Gericht auf dem beigefügten Vordruck mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.

Wenn Sie die geforderten Beträge nicht begleichen und wenn Sie auch nicht Widerspruch erheben, kann der Antragsteller/die Antragstellerin nach Ablauf der Frist einen **Vollstreckungsbescheid** erwirken und aus diesem die Zwangsvollstreckung betreiben.

Rechtspfleger/Rechtspflegerin

Antrag

Ort, Datum

Anschrift Antragst./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

⑪

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben einen Mahnbescheid zu erlassen.

⑫ Im Falle des Widerspruchs wird Termin zur mündlichen Verhandlung beantragt.

⑬ Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

⑭ Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls sich der Antrag gegen mehrere Personen richtet.

VI. Application for Legal aid

Bezeichnung, Ort und Geschäftsnummer des Gerichts:

Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse bei Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe

– Belege sind in Kopie durchnummeriert beizufügen–

A Angaben zu Ihrer Person			
Name, Vorname, ggf. Geburtsname	Beruf, Erwerbstätigkeit	Geburtsdatum	Familienstand
Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort)		Tagsüber tel. erreichbar unter Nummer	
Sofern vorhanden: Gesetzlicher Vertreter (Name, Vorname, Anschrift, Telefon)			

B Rechtsschutzversicherung/Mitgliedschaft		
1. Trägt eine Rechtsschutzversicherung oder eine andere Stelle/Person (z. B. Gewerkschaft, Mieterverein, Sozialverband) die Kosten Ihrer Prozess- oder Verfahrensführung?		Beleg Nummer
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>In welcher Höhe? Wenn die Kosten in voller Höhe von einer Versicherung oder anderen Stelle/Person getragen werden, ist die Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe nicht möglich und damit die Beantwortung der weiteren Fragen nicht erforderlich.</small>	
2. Wenn nein: Besteht eine Rechtsschutzversicherung oder die Mitgliedschaft in einem Verein/einer Organisation (z. B. Gewerkschaft, Mieterverein, Sozialverband), der/die die Kosten der beabsichtigten Prozess- oder Verfahrensführung tragen oder einen Prozessbevollmächtigten stellen könnte?		Beleg Nummer
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>Bezeichnung der Versicherung/des Vereins/der Organisation. Klären Sie möglichst vorab, ob die Kosten getragen werden. Bereits vorhandene Belege über eine (Teil-)Ablehnung seitens der Versicherung/des Vereins/der Organisation fügen Sie dem Antrag bei.</small>	

C Unterhaltsanspruch gegenüber anderen Personen		
Haben Sie Angehörige, die Ihnen gegenüber gesetzlich zur Leistung von Unterhalt verpflichtet sind (auch wenn tatsächlich keine Leistungen erfolgen)? z. B. Mutter, Vater, Ehegatte/Ehegattin, eingetragene(r) Lebenspartner/Lebenspartnerin		Beleg Nummer
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>Name des Unterhaltsverpflichteten. Bitte geben Sie auf einem weiteren Exemplar dieses Formulars seine persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse an, sofern diese nicht bereits vollständig aus den folgenden Abschnitten ersichtlich sind.</small>	

D Angehörige, denen Sie Bar- oder Naturalunterhalt gewähren						
Name, Vorname, Anschrift (sofern sie von Ihrer Anschrift abweicht)	Geburts- datum	Verhältnis (z. B. Ehe- gatte, Kind, Mutter)	Monatsbetrag in EUR, soweit Sie den Unterhalt nur durch Zahlung gewähren	Haben diese Angehörigen eigene Einnahmen? z. B. Ausbildungsvergütung, Unterhalts- zahlung vom anderen Elternteil usw.		Beleg Nummer
1 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
2				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
3				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
4				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
5				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	

Wenn Sie laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (Sozialhilfe) beziehen und den aktuellen Bescheid einschließlich des Berechnungsbogens vollständig beifügen, müssen Sie die Abschnitte E bis J nicht ausfüllen, es sei denn, das Gericht ordnet dies an.

E Bruttoeinnahmen

Belege (z. B. Lohnbescheinigung, Steuerbescheid, Bewilligungsbescheid mit Berechnungsbogen) müssen in Kopie beigelegt werden.

1. Haben Sie Einnahmen aus (bitte die monatlichen Bruttobeträge in EUR angeben)

			Beleg Nummer				Beleg Nummer
Nichtselbständiger Arbeit?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Unterhalt?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Selbständiger Arbeit/ Gewerbebetrieb/ Land- und Forstwirtschaft?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Rente/Pension?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Vermietung und Verpachtung?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Arbeitslosengeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Kapitalvermögen?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Arbeitslosengeld II?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Kindergeld/ Kinderzuschlag?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Krankengeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Wohngeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Elterngeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	

2. Haben Sie andere Einnahmen? auch einmalige oder unregelmäßige

Wenn Ja, bitte Art, Bezugszeitraum und Höhe angeben

z.B. Weihnachts-/Urlaubsgeld jährlich, Steuererstattung jährlich, BAföG mtl.

Nein Ja Beleg Nummer

	EUR brutto	
	EUR brutto	

3. Hat Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin Einnahmen aus (bitte die monatlichen Bruttobeträge in EUR angeben)

			Beleg Nummer				Beleg Nummer
Nichtselbständiger Arbeit?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Unterhalt?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Selbständiger Arbeit/ Gewerbebetrieb/Land- und Forstwirtschaft?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Rente/Pension?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Vermietung und Verpachtung?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Arbeitslosengeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Kapitalvermögen?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Arbeitslosengeld II?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Kindergeld/ Kinderzuschlag?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Krankengeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	
Wohngeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>		Elterngeld?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR brutto</small>	

4. Hat Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin andere Einnahmen? auch einmalige oder unregelmäßige

Wenn Ja, bitte Art, Bezugszeitraum und Höhe angeben

z.B. Weihnachts-/Urlaubsgeld jährlich, Steuererstattung jährlich, BAföG mtl.

Nein Ja Beleg Nummer

	EUR brutto	
	EUR brutto	

5. Falls zu den Einnahmen alle Fragen verneint werden: Auf welche Umstände ist dies zurückzuführen? Wie bestreiten Sie Ihren Lebensunterhalt? Angaben hierzu sind auf einem gesonderten Blatt beizufügen!

F Abzüge Art der Abzüge bitte kurz bezeichnen (z. B. Lohnsteuer, Pflichtbeiträge, Lebensversicherung). Belege müssen in Kopie beigelegt werden.					
1. Welche Abzüge haben Sie?			2. Welche Abzüge hat Ihr Ehegatte/eing. Lebenspartner		
		Beleg			Beleg
Steuern/Solidaritätszuschlag	EUR mtl.		Steuern/Solidaritätszuschlag	EUR mtl.	
Sozialversicherungsbeiträge	EUR mtl.		Sozialversicherungsbeiträge	EUR mtl.	
Sonstige Versicherungen	EUR mtl.		Sonstige Versicherungen	EUR mtl.	
Fahrt zur Arbeit (Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder einfache Entfernung bei KFZ-Nutzung)	EUR mtl./KM		Fahrt zur Arbeit (Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder einfache Entfernung bei KFZ-Nutzung)	EUR mtl./KM	
Sonstige Werbungskosten/Betriebsausgaben	EUR mtl.		Sonstige Werbungskosten/Betriebsausgaben	EUR mtl.	

G Bankkonten/Grundeigentum/Kraftfahrzeuge/Bargeld/Vermögenswerte					
Verfügen Sie oder Ihr Ehegatte/Ihre Ehegattin bzw. Ihr eingetragener Lebenspartner/Ihre eingetragene Lebenspartnerin allein oder gemeinsam über ...					Beleg
1. Bank-, Giro-, Sparkonten oder dergleichen? Angaben zu allen Konten sind auch bei fehlendem Guthaben erforderlich.					Beleg
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja:				
Art des Kontos, Kontoinhaber, Kreditinstitut				Kontostand in EUR	
2. Grundeigentum? z. B. Grundstück, Haus, Eigentumswohnung, Erbbaurecht					Beleg
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja:				
Größe, Anschrift/Grundbuchbezeichnung, Allein- oder Miteigentum, Zahl der Wohneinheiten				Verkehrswert in EUR	
3. Kraftfahrzeuge?					Beleg
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja:				
Marke, Typ, Baujahr, Anschaffungsjahr, Allein- oder Miteigentum, Kilometerstand				Verkehrswert in EUR	
4. Bargeld oder Wertgegenstände? z. B. wertvoller Schmuck, Antiquitäten, hochwertige elektronische Geräte					Beleg
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja:				
Bargeldbetrag in EUR, Bezeichnung der Wertgegenstände, Allein- oder Miteigentum				Verkehrswert in EUR	
5. Lebens- oder Rentenversicherungen?					Beleg
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja:				
Versicherung, Versicherungsnehmer, Datum des Vertrages/Handelt es sich um eine zusätzliche Altersvorsorge gem. Einkommensteuergesetz, die staatlich gefördert wurde („Riester-Rente“)?				Rückkaufwert in EUR	
6. sonstige Vermögenswerte? z. B. Bausparverträge, Wertpapiere, Beteiligungen, Forderungen					Beleg
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja:				
Bezeichnung, Allein- oder Miteigentum				Verkehrswert in EUR	

H Wohnkosten Belege sind in Kopie beizufügen (z. B. Mietvertrag, Heizkostenabrechnung, Kontoauszüge)					Beleg
1. Gesamtgröße des Wohnraums, den Sie allein oder gemeinsam mit anderen Personen bewohnen: (Angabe in Quadratmeter)					
2. Zahl der Zimmer:		3. Anzahl der Personen, die den Wohnraum			
4. Nutzen Sie den Raum als Mieter oder in einem ähnlichen Nutzungsverhältnis? Wenn ja, bitte die nachfolgenden Angaben in EUR pro Monat ergänzen				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Miete ohne Nebenkosten	Heizungskosten	Übrige Nebenkosten	Gesamtbetrag	Ich allein zahle davon	
5. Nutzen Sie den Raum als Eigentümer, Miteigentümer oder Erbbauberechtigter? Wenn ja, bitte die nachfolgenden Angaben in EUR pro Monat ergänzen				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Zinsen und Tilgung	Heizungskosten	Übrige Nebenkosten	Gesamtbetrag	Ich allein zahle davon	
6. Genaue Einzelangaben zu der Belastung aus Fremdmitteln bei Nutzung als (Mit-)Eigentümer usw. z. B. Datum des Darlehensvertrages, Darlehensnehmer, Kreditinstitut, Darlehensrate pro Monat, Zahlungen laufen bis ...					Beleg Nummer
			Restschuld in EUR	Zinsen und Tilgung mtl.	
			Restschuld in EUR	Zinsen und Tilgung mtl.	

I Sonstige Zahlungsverpflichtungen Angabe, an wen, wofür, seit wann und bis wann die Zahlungen geleistet werden z. B. Ratenkredit der ... Bank vom ... für ..., Raten laufen bis ... / Belege (z. B. Darlehensvertrag, Zahlungsnachweise) sind in Kopie beizufügen					Beleg Nummer
			Restschuld in EUR	Gesamtbelastung mtl.	Ich allein zahle davon
			Restschuld in EUR	Gesamtbelastung mtl.	Ich allein zahle davon
			Restschuld in EUR	Gesamtbelastung mtl.	Ich allein zahle davon

J Besondere Belastungen Angaben sind zu belegen, z. B. Mehrausgaben für körperbehinderten Angehörigen und Angabe des GdB/Mehrbedarfe gemäß § 21 SGB II und § 30 SGB XII					Beleg Nummer
				Ich allein zahle davon	
				Ich allein zahle davon	

K Ich versichere hiermit, dass meine Angaben vollständig und wahr sind. Das Hinweisblatt zu diesem Formular habe ich erhalten und gelesen.		
<p>Mir ist bekannt, dass unvollständige oder unrichtige Angaben die Aufhebung der Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe und eine Strafverfolgung nach sich ziehen können. Das Gericht kann mich auffordern, fehlende Belege nachzureichen und meine Angaben an Eides statt zu versichern.</p> <p>Mir ist auch bekannt, dass ich während des Gerichtsverfahrens und innerhalb eines Zeitraums von vier Jahren seit der rechtskräftigen Entscheidung oder der sonstigen Beendigung des Verfahrens verpflichtet bin, dem Gericht wesentliche Verbesserungen meiner wirtschaftlichen Lage oder eine Änderung meiner Anschrift unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Bei laufenden Einkünften ist jede nicht nur einmalige Verbesserung von mehr als 100 Euro (brutto) im Monat mitzuteilen. Reduzieren sich geltend gemachte Abzüge, muss ich dies ebenfalls unaufgefordert und unverzüglich mitteilen, wenn die Entlastung nicht nur einmalig 100 Euro im Monat übersteigt. Ich weiß, dass die Bewilligung der Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe bei einem Verstoß gegen diese Pflicht aufgehoben werden kann, und ich dann die gesamten Kosten nachzahlen muss.</p>		
Anzahl der beigelegten Belege:		
Ort, Datum	Unterschrift der Partei oder Person, die sie gesetzlich vertritt	Aufgenommen: Unterschrift/Amtsbezeichnung

Antrag auf Erteilung einer einfachen Melderegisterauskunft

Antragsteller/in

Name (oder Firmenname)
Vorname
Straße, Hausnummer, PLZ, Ort

Ich bitte, mir eine einfache Melderegisterauskunft gemäß § 44 Bundesmeldegesetz zu erteilen. Die Daten werden benötigt für

- private Zwecke (**nicht** für Zwecke der Werbung und / oder des Adresshandels).
- gewerbliche Zwecke (weitere Angaben erforderlich, siehe unten).

Angaben bei Melderegisterauskünften für **gewerbliche Zwecke**

Angabe des Geschäftszeichens oder sonstige Vorgangsbezeichnung
--

- Die Daten werden **nicht** für Zwecke der Werbung und / oder des Adresshandels verwendet.
- Die Daten werden für Zwecke der Werbung und / oder des Adresshandels verwendet.
- Die dazu erforderliche Einwilligung des Betroffenen gemäß § 44 Abs. 3 Bundesmeldegesetz liegt mir vor.

Art des gewerblichen Zwecks (Mehrfachnennung möglich)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Werbung | <input type="checkbox"/> Adresshandel |
| <input type="checkbox"/> Forderungsmanagement | <input type="checkbox"/> Bonitätsrisikoprüfungen |
| <input type="checkbox"/> Aktualisierung eigener Bestandsdaten | <input type="checkbox"/> Adressabgleich |
| <input type="checkbox"/> Speicherung und Nutzung zum Adressabgleich für Dritte | <input type="checkbox"/> Speicherung und Nutzung zur Adresshistorisierung |
| <input type="checkbox"/> Markt-, Meinungs- oder Sozialforschung | |
| <input type="checkbox"/> Adressermittlung und -weitergabe an _____ | |
| <input type="checkbox"/> weiterer gewerblicher Zweck sowie ggf. weitere Empfänger der Daten: | |

Die Daten dürfen gemäß § 47 Bundesmeldegesetz nur für den angegebenen gewerblichen Zweck verwendet werden. Soweit die Daten zum Zwecke der geschäftsmäßigen Anschriftenermittlung für Dritte erhoben werden, dürfen diese nicht wiederverwendet werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Namenswiederholung in Blockbuchstaben

Angaben zur gesuchten Person

Familiename	
Vorname(n)	Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Geburtsdatum und ggf. Geburtsort	
letzte bekannte Anschrift	
Weitere Angaben (z.B. früherer Familienname, Daten des Ehe- oder Lebenspartners etc.)	

VIII. Application for information from the Commercial register

MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das

Amtsgericht _____

– Handelsregister/Grundbuchamt –

Auskunft aus dem Handelsregister

Betr.: _____

GmbH HR _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bitte um Übersendung eines unbeglaubigten Handelsregisterauszuges betreffend die oben genannte _____ GmbH.

Des weiteren bitten wir um Übersendung des letzten zum Handelsregister eingereichten Jahresabschlusses sowie der letzten Gesellschafterliste der Gesellschaft.

Mit freundlichen Grüßen

[Rechtsanwalt]

Das Originalformular muss unter

<https://www.handelsregisterauszug-deutschland.de/handelsregisterauskunft.html>

bestellt oder online ausgefüllt werden. Für die Auskunft fallen Gebühren an.

Antrag auf öffentliche Zustellung bei unbekanntem Aufenthalt gem. § 185 Nr. 1 ZPO

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das

... gericht ...

Az....

In Sachen

... ./... ..

beantrage ich,

die öffentliche Zustellung der Klage an den Beklagten zu bewilligen.

Begründung:

Der Aufenthalt des Beklagten ist seit dem ... unbekannt.

Die von uns angeschriebenen Verwandten und Bekannten des Beklagten haben entweder gar nicht geantwortet oder sie wissen nichts über den derzeitigen Aufenthaltsort des Beklagten.

Beweis:	1. Unser Schreiben vom, als Kopie in Anlage K 1
	2. Schreiben des Herrn ... vom ..., als Kopie in Anlage K 2
	3. Schreiben der Frau ... vom ..., als Kopie in Anlage K 3

Erfolglos geblieben sind auch Anfragen bei dem früheren Arbeitgeber des Beklagten

Beweis:	Schreiben des Arbeitgebers vom ..., als Kopie in Anlage K 4
----------------	--

sowie bei seinem früheren Vermieter.

Beweis:	Schreiben des Vermieters vom ..., als Kopie in Anlage K 5
----------------	--

Schließlich ist auch eine Anfrage bei dem Einwohnermeldeamt ergebnislos geblieben.

Beweis:	Bescheinigung des Einwohnermeldeamts der Stadt ... vom ...,
	als Kopie in Anlage K 6

Aus Vorstehendem ist ersichtlich, dass der Aufenthaltsort des Beklagten niemandem bekannt ist und die öffentliche Zustellung notwendig ist, § 185 Nr. 1 ZPO.

...

Rechtsanwalt

Antrag auf Insolvenzgeld
(Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)



Bundesagentur für Arbeit

Eintragung erfolgt durch die Agentur für Arbeit

Tag der Antragstellung / Nz. Agentur / Team

Eingangsstempel der Agentur für Arbeit

Kunden-Nr. Insolvenzgeld: **Insg** _____

Hinweise: Die Agentur für Arbeit benötigt die nachstehenden Angaben für die Beurteilung Ihres Anspruchs auf Insolvenzgeld (Insg) nach §§ 165 ff Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III); Ihre Mitwirkungspflicht ergibt sich aus § 60 Erstes Buch Sozialgesetzbuch. Beachten Sie bitte die beiliegenden Ausfüllhinweise des Merkblattes 10 "Insolvenzgeld". Informationen, Vordrucke und Merkblätter erhalten Sie bei der Agentur für Arbeit oder auch im Internet unter www.arbeitsagentur.de.



3

Angaben zur Person

1. Name, Vorname

2. Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

3. Kundennummer (Arbeitslosengeld)

Versicherungsnummer (Rentenversicherung)

4. Anschrift (Straße, Hausnummer)

Anschriftenzusatz (wohnhaft bei)

Postleitzahl, Wohnort

5. Telefon

E-Mail

6. Name des Geldinstitutes

BIC

IBAN

Ist die Antragstellerin/der Antragsteller mit der Kontoinhaberin/dem Kontoinhaber identisch?

Ja

Nein

Wenn nein: Name und Vorname

der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers

Angaben zur zahlungsunfähigen Arbeitgeberin/zum zahlungsunfähigen Arbeitgeber

7. Name und Anschrift (Hauptsitz)

Anschrift der Lohnabrechnungsstelle, wenn diese von der o.a. Anschrift abweicht

8. Name und Anschrift Geschäftsführer/in / Inhaber/in oder sonst für die Firma Verantwortliche/n

Name Arbeitgeber/in _____

Name, Vorname Arbeitnehmer/in _____ Kunden-Nr. Insg _____

Angaben zum Insolvenzereignis

9. Falls bekannt, bitte angeben:

Tag der Eröffnung des Insolvenzverfahrens _____

Tag der Abweisung des Insolvenzantrages mangels Masse _____

Tag der vollständigen Beendigung der Betriebstätigkeit _____

Hinweis: Falls sich die Antragstellung um mehr als 2 Monate seit dem Insolvenzereignis verzögert hat, bitte **auf einem gesonderten Blatt** ausführlich die Gründe der Verzögerung darlegen und dabei insbesondere angeben, wann und wodurch Sie von dem Insolvenzereignis Kenntnis erlangt haben und was Sie bis zu diesem Zeitpunkt unternommen haben, um Ihre Ansprüche durchzusetzen.

Verfahren beantragt am _____ beim Insolvenzgericht _____

AZ: _____

10. Haben Sie in Unkenntnis des Insolvenzereignisses

- weitergearbeitet oder

Ja Nein

- die Arbeit aufgenommen?

Ja Nein

Wenn ja: letzter Arbeits-/Urlaubs-/Krankheitstag _____

Wann und wodurch haben Sie von dem Insolvenzereignis Kenntnis erlangt?

Angaben zum Arbeitsverhältnis

11. Beschäftigt gewesen als _____

12. Sind Sie in der Zeit, für die Sie Insolvenzgeld beantragen,

- geschäftsführende/r Gesellschafter/in oder nur Gesellschafter/in gewesen?

Ja Nein

- Vorstandsmitglied der Aktiengesellschaft gewesen?

Ja Nein

- mitarbeitende/r Angehörige/r (z.B. Ehegattin/Ehegatte, eingetragene/r Lebenspartner/in, geschiedene/r Ehegattin/Ehegatte, Lebensgefährtin/Lebensgefährte, Verwandte/r, sonst. Familienangehörige/r) der zahlungsunfähigen Arbeitgeberin/des zahlungsunfähigen Arbeitgebers gewesen?

Ja Nein

Wenn ja: wurde die Beschäftigung mit Bescheid der Krankenkasse oder - im Rahmen eines Antragsverfahrens nach § 7a Abs. 1 Sozialgesetzbuch Viertes Buch - der Clearingstelle der DRV-Bund festgestellt?

Ja Nein

Wenn ja: bitte Kopie beifügen.

Wenn nein: bitte das entsprechende Zusatzblatt zur Beurteilung beifügen. Sie erhalten es bei der Agentur für Arbeit oder über das Internet (www.arbeitsagentur.de).

13. Ist Ihr Arbeitsverhältnis mit vorgenannter Arbeitgeberin/vorgenanntem Arbeitgeber unter Einhaltung der Schriftform (§ 623 BGB) gelöst?

Ja Nein

Wenn ja:

durch Kündigung der/des Insolvenzverwalterin/
Insolvenzverwalters / Arbeitgeberin/Arbeitgebers zum _____

Haben Sie gegen die Kündigung Klage erhoben oder beabsichtigen Sie Klage zu erheben?

Ja Nein

Wenn ja: beim Arbeitsgericht _____ Az. _____

Hinweis: bitte Klageschrift sowie ein bereits ergangenes Urteil in Kopie beifügen.

durch eigene Kündigung zum _____

durch _____ zum _____

Haben Sie nach dem oben genannten Ende des Arbeitsverhältnisses nochmals eine Beschäftigung (ggf. auch geringfügig) bei dieser Arbeitgeberin/diesem Arbeitgeber aufgenommen?

Ja Nein

Wenn ja: bitte Beschäftigungszeiten angeben _____

Name Arbeitgeber/in _____

Name, Vorname Arbeitnehmer/in _____ Kunden-Nr. Insg _____

Angaben zum Arbeitsentgelt

14. Für welchen Monat wurde erstmalig kein Arbeitsentgelt gezahlt (auch teilweise)?

Wurde die Nichtzahlung des Arbeitsentgelts mit **Zahlungsunfähigkeit** begründet? Ja Nein

15. Haben Sie wegen des Arbeitsentgelts, für das Sie Insolvenzgeld beantragen, Klage beim Arbeitsgericht erhoben? Ja Nein

Wenn ja: beim Arbeitsgericht _____ Az. _____

Hinweis: bitte Klageschrift sowie ein bereits ergangenes Urteil in Kopie beifügen.

16. Haben Sie Arbeitsentgelt zugunsten einer betrieblichen Altersversorgung nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 des Betriebsrentengesetzes in den Durchführungswegen Pensionsfonds, Pensionskasse oder Direktversicherung umgewandelt? Ja Nein

Hinweis: Entgeltumwandlungen zugunsten einer Unterstützungskasse bzw. im Rahmen einer Direktzusage werden im Rahmen des Insolvenzgeldes nicht berücksichtigt.

Wenn ja: Versorgungsträger/in _____

monatlicher Betrag der Entgeltumwandlung _____

Die umgewandelten Entgelteile unterliegen (auf Grund der gesetzlichen Regelung des § 165 Abs. 2 Satz 3 SGB III) **für die Berechnung des Insolvenzgeldes** grundsätzlich der Steuer- und Beitragspflicht und sind daher dem Brutto-Arbeitsentgelt (vgl. Zeile A2 der Seite 5) hinzuzurechnen.

Angaben zum Bezug von anderen Sozialleistungen / zu neuem Arbeitsverhältnis

17. Haben Sie für den Zeitraum, für den Sie Insolvenzgeld beantragen, Arbeitslosengeld, Teilarbeitslosengeld, Arbeitslosenbeihilfe, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld II, Krankengeld oder eine vergleichbare Entgeltersatzleistung beantragt oder bezogen? Ja Nein

Wenn ja:

bei der Agentur für Arbeit/Geschäftsstelle _____

Leistung _____ ab _____

beim zuständigen Träger der Grundsicherung (Jobcenter) _____

Arbeitslosengeld II ab _____ BG-Nummer _____

bei _____

Leistung _____ ab _____ Geschäftszeichen _____

18. Sind Sie in der Zeit, für die Sie Insolvenzgeld beantragen, ein neues Arbeitsverhältnis eingegangen oder haben Sie eine selbständige Tätigkeit aufgenommen? Ja Nein

Wenn ja: ab _____ Name und Anschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers:

Das Netto-Arbeitsentgelt/Entgelt hieraus beträgt wöchentlich monatlich

_____ €. Bitte Nachweis beifügen.

19. Beziehen Sie eine der unten genannten Renten oder haben Sie eine solche Rente beantragt? Ja Nein

Wenn ja:

Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung wegen Berufsunfähigkeit für Bergleute

bei dem Rententräger _____

ab _____ Geschäftszeichen _____

Name Arbeitgeber/in _____

Name, Vorname Arbeitnehmer/in _____ Kunden-Nr. Insg _____

Angaben zur Sozialversicherung

20. Welcher Krankenkasse haben Sie während Ihrer letzten Beschäftigung angehört?

Name der Krankenkasse _____

Ich war pflichtversichert. freiwillig/privat versichert.

21. Besteht Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung? Ja Nein

Wenn nein: Ich bin privat freiwillig rentenversichert bei: _____

22. Zahlen Sie in der gesetzlichen Pflegeversicherung den Beitragszuschlag für Kinderlose? Ja Nein

Lohnsteuermerkmale

23. Steuerklasse _____ Zahl der Kinderfreibeträge _____

24. monatlicher Freibetrag _____ gültig seit _____

25. Kirchensteuerabzug Ja Nein

26. Steuer-Identifikationsnummer _____

Vorschuss

27. Ich beantrage einen angemessenen Vorschuss auf das zu erwartende Insolvenzgeld.

Bitte folgende Unterlagen beifügen:

- Letzte vollständige Arbeitsentgeltabrechnung oder eine gleichwertige Bescheinigung sowie
- eine schriftliche Erklärung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, der/des (vorläufigen) Insolvenzverwalterin/Insolvenzverwalters, einer für die Lohnabrechnung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers zuständigen Person (z.B. Lohnbuchhalter/in) oder des Betriebsrates, **für welchen Zeitraum und in welchem Umfang** die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber Ihnen Arbeitsentgelt schuldet.

Mir ist bekannt, dass der Vorschuss auf das Insolvenzgeld angerechnet wird und zurückgezahlt werden muss, soweit Insolvenzgeld nicht oder nur in geringerer Höhe zusteht. Die Voraussetzungen für die Gewährung eines Vorschusses entnehmen Sie bitte dem Merkblatt 10 "Insolvenzgeld".

Erklärung

Ich versichere, sämtliche Angaben (einschließlich der Seite 5) vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Mir ist bekannt, dass meine Ansprüche auf Arbeitsentgelt, die den Anspruch auf Insolvenzgeld begründen, mit Stellung dieses Antrages auf die Bundesagentur für Arbeit übergehen. Etwaige Änderungen (z.B. Adresse, Bankverbindung, Arbeitsaufnahme, Beantragung/Bezug von Arbeitslosengeld oder anderen Entgeltersatzleistungen), die sich auf den Zeitraum beziehen, für den Insolvenzgeld geltend gemacht wird, werde ich der Agentur für Arbeit unverzüglich mitteilen. Das Merkblatt 10 "Insolvenzgeld" habe ich erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Die Richtigkeit der Änderung/Ergänzung wird bescheinigt:

Unterschrift Antragsannehmer/-in Agentur/Team

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Hinweise zu den Ansprüchen auf Arbeitsentgelt (siehe nachfolgende Seite 5):

In den nachfolgenden Fragen A 1 bis A 7 der Seite 5 des Antrages sind die ganz oder teilweise ausstehenden Ansprüche auf Arbeitsentgelt der letzten drei Monate vor dem Insolvenzereignis anzugeben. Falls das Arbeitsverhältnis vor diesem Zeitpunkt beendet worden ist, sind die letzten **drei** Monate des Arbeitsverhältnisses maßgebend. Bei Weiterarbeit (auch Urlaub, Krankheit) oder Arbeitsaufnahme in Unkenntnis des Insolvenzereignisses gelten Besonderheiten, die Sie bitte dem Merkblatt 10 entnehmen.

Name Arbeitgeber/in _____

Name, Vorname Arbeitnehmer/in _____ Kunden-Nr. Insg _____

A1 Für welche Zeiträume machen Sie ausstehendes Arbeitsentgelt geltend?

A2 Höhe des laufenden Brutto-Arbeitsentgeltsanspruchs
 monatlich gleichbleibend in Höhe von _____ € monatlich unterschiedlich

Auf welcher Grundlage erfolgte die Berechnung:

Hinweis: Sofern Sie bei den nachfolgenden Fragen mit **Ja** antworten, füllen Sie bitte die jeweilige Tabelle aus.

A3 Machen Sie für den Insolvenzgeldzeitraum Sonderzahlungen (wiederkehrende oder einmalige Zuwendungen wie z. B. Weihnachtsgeld, zusätzliches Urlaubsgeld, Provision, Boni o. ä.) und / oder Sachbezüge (z. B. Dienstwagen, Dienstwohnung) geltend? Ja Nein

Art der Bezüge	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

A4 Haben Sie Entgeltumwandlung zur Finanzierung betrieblicher Altersvorsorge vereinbart? Ja Nein

Wenn ja: Bitte geben Sie nur die Abrechnungszeiträume an, für die der Arbeitgeber Beiträge nicht mehr abgeführt hat.

Versorgungsträger	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____

A5 Haben Sie Anspruch auf einen Arbeitgeber-Beitragszuschuss zur freiwilligen/privaten Kranken-/Pflege-/Rentenversicherung? Ja Nein

Versicherung	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

A6 Hat Ihr Arbeitgeber auf hier unter A2 bis A7 genannte Ansprüche ganz oder teilweise Zahlungen an Sie oder Dritte (z. B. Pfändungsgläubiger) geleistet? Ja Nein

Empfänger	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

A7 Sind Abzweigungen an Dritte noch nicht durchgeführt worden? Ja Nein

Empfänger	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ort, Datum

Formular drucken

Formular speichern

Formular zurücksetzen

Unterschrift

XI. Application for advisory cost assistance at the court

An das

Amtsgericht

.....
Postleitzahl, Ort

.....
Geschäftsnummer des Amtsgerichts

Diese Felder sind nicht vom Antragsteller auszufüllen.

Eingangsstempel des Amtsgerichts:

Antrag auf Bewilligung von Beratungshilfe

Antragsteller (Name, Vorname, ggf. Geburtsname)	Beruf, Erwerbstätigkeit	Geburtsdatum	Familienstand
Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort)		Tagsüber telefonisch erreichbar unter Nummer	

A Ich beantrage Beratungshilfe in folgender Angelegenheit (bitte Sachverhalt kurz erläutern):

B

In der vorliegenden Angelegenheit tritt keine Rechtsschutzversicherung ein.

In dieser Angelegenheit besteht für mich nach meiner Kenntnis keine andere Möglichkeit, kostenlose Beratung und Vertretung in Anspruch zu nehmen.

In dieser Angelegenheit ist mir bisher Beratungshilfe weder bewilligt noch versagt worden.

In dieser Angelegenheit wird oder wurde von mir bisher kein gerichtliches Verfahren geführt.

Wichtig: Wenn Sie nicht alle diese Kästchen ankreuzen können, kann Beratungshilfe nicht bewilligt werden. Eine Beantwortung der weiteren Fragen ist dann nicht erforderlich.

Wenn Sie laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch („Sozialhilfe“) beziehen und den derzeit gültigen Bescheid einschließlich des Berechnungsbogens des Sozialamtes beifügen, müssen Sie keine Angaben zu den Feldern C bis G machen, es sei denn, das Gericht ordnet dies ganz oder teilweise an. Wenn Sie dagegen Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch („Arbeitslosengeld II“) beziehen, müssen Sie die Felder ausfüllen.

C Ich habe monatliche Einkünfte in Höhe von bruttoEUR, netto EUR.

Mein Ehegatte/meine Ehegattin bzw. mein eingetragener Lebenspartner/meine eingetragene Lebenspartnerin hat monatliche Einkünfte von nettoEUR.

D Meine Wohnung hat eine Größe von m². Die Wohnkosten betragen monatlich insgesamtEUR. Ich zahle davon EUR.

Ich bewohne diese Wohnung allein / mit weiteren Person(en).

E	Welchen Angehörigen gewähren Sie Unterhalt? Unterhalt kann in Form von Geldzahlungen, aber auch durch Gewährung von Unterkunft, Verpflegung etc. erfolgen. Bitte nennen Sie hier Name, Vorname dieser Angehörigen (Anschrift nur, wenn sie von Ihrer Anschrift abweicht)	Geburtsdatum	Familienverhältnis des Angehörigen zu Ihnen (z. B. Ehegatte, Kind)	Wenn Sie den Unterhalt ausschließlich durch Zahlung leisten Ich zahle mtl. EUR:	Hat dieser Angehörige eigene Einnahmen? (z. B. Ausbildungsvergütung, Unterhaltszahlung vom anderen Elternteil)	
					nein <input type="checkbox"/>	ja, mtl. EUR netto:
1					nein <input type="checkbox"/>	ja, mtl. EUR netto:
2					nein <input type="checkbox"/>	ja, mtl. EUR netto:
3					nein <input type="checkbox"/>	ja, mtl. EUR netto:
4					nein <input type="checkbox"/>	ja, mtl. EUR netto:

F			
Bankkonten/Grundeigentum/Kraftfahrzeuge/Bargeld/Vermögenswerte			
Bitte geben Sie unter „Eigentümer/Inhaber“ an, wem dieser Gegenstand gehört: A = mir allein, B = meinem Ehegatten/eingetragenen Lebenspartner allein bzw. meiner Ehegattin/meiner eingetragenen Lebenspartnerin allein, C = meinem Ehegatten/eingetragenen Lebenspartner bzw. meiner Ehegattin/eingetragenen Lebenspartnerin und mir gemeinsam			
Giro-, Sparkonten und andere Bankkonten, Bausparkonten, Wertpapiere <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Inhaber: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Bezeichnung der Bank, Sparkasse/des sonstigen Kreditinstituts; bei Bausparkonten Auszahlungstermin und Verwendungszweck:	Kontostand in EUR:
Grundeigentum (zum Beispiel Grundstück, Familienheim, Wohnungseigentum, Erbbaurecht) <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Eigentümer: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Bezeichnung nach Lage, Größe, Nutzungsart:	Verkehrswert in EUR:
Kraftfahrzeuge <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Eigentümer: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Fahrzeugart, Marke, Typ, Bau-, Anschaffungsjahr, km-Stand:	Verkehrswert in EUR:
Sonstige Vermögenswerte (zum Beispiel Kapitallebensversicherung, Bargeld, Wertgegenstände, Forderungen, Anspruch aus Zugewinnausgleich) <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Inhaber: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Bezeichnung des Gegenstands:	Rückkaufwert oder Verkehrswert in EUR:

G						
Zahlungsverpflichtungen und sonstige besondere Belastungen						
Haben Sie oder Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin Zahlungsverpflichtungen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja						
Verbindlichkeit (z. B. „Kredit“)	Gläubiger (z.B. „Sparkasse“)	Verwendungszweck:	Raten laufen bis:	Restschuld EUR:	Ich zahle darauf mit. EUR:	Ehegatte/ingetr. Lebenspartner bzw. Ehegattin/ingetr. Lebenspartnerin zahlt darauf mit.. EUR :

Haben Sie oder Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin sonstige besondere Belastungen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		
Art der Belastung und Begründung dafür:	Ich zahle dafür mtl. EUR:	Ehegatte/ingetr. Lebenspartner bzw. Ehegattin/ingetr. Lebenspartnerin zahlt mtl. EUR:

Ich habe mich unmittelbar an eine Beratungsperson gewandt. Die Beratung und/oder Vertretung hat erstmals amstattgefunden.

Name und Anschrift der Beratungsperson (ggf. Stempel):

.....

Ich versichere, dass mir in derselben Angelegenheit Beratungshilfe weder gewährt noch durch das Gericht versagt worden ist und dass in derselben Angelegenheit kein gerichtliches Verfahren anhängig ist oder war.

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und wahr sind. Die Allgemeinen Hinweise und die Ausfüllhinweise zu diesem Formular habe ich erhalten.

Mir ist bekannt, dass das Gericht verlangen kann, dass ich meine Angaben glaubhaft mache und insbesondere auch die Abgabe einer Versicherung an Eides statt fordern kann.

Mir ist bekannt, dass unvollständige oder unrichtige Angaben die Aufhebung der Bewilligung von Beratungshilfe und ggf. auch eine Strafverfolgung nach sich ziehen können.

Ort, Datum	Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin
------------	---

Dieses Feld ist nicht vom Antragsteller auszufüllen.

Belege zu folgenden Angaben haben mir vorgelegen:

- Bewilligungsbescheid für laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach SGB XII
- Einkünfte
- Wohnkosten
- Sonstiges:

Ort, Datum	Unterschrift des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin
------------	---

XII. List of trade associations

Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI)

Kurfürsten-Anlage 62
69115 Heidelberg
Telefon: 06221 5108-0
www.bgrci.de
info@bgrci.de

Berufsgenossenschaft Holz und Metall

Isaac-Fulda-Allee 18
55124 Mainz
kostenfreie Service-Nummern:
0800 999 0080-0 Allgemeine Fragen
0800 999 0080-1 Mitglieder und Beitrag
0800 999 0080-2 Arbeitsschutz
0800 999 0080-3 Heilbehandlung und Rehabilitation
Telefax: 06131 802-20800
www.bghm.de
servicehotline@bghm.de

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse (BG ETEM)

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
Notfall-Hotline: 0211 30180531
Telefax: 0221 3778-1199
www.bgetem.de
info@bgetem.de

Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe

Dynamostraße 7 - 11
68165 Mannheim
Telefon: 0621 4456-0
Telefax: 0621 4456-1554
www.bgn.de
info@bgn.de

Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft - BG BAU

Hildegardstraße 28 - 30
10715 Berlin
Telefon: 030 85781-0
Telefax: 030 85781-500
www.bgbau.de
info@bgbau.de

Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik

M 5, 7
68161 Mannheim
Telefon: 0621 183-0
Telefax: 0621 183-5191
www.bghw.de

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)

Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
Telefon: 040 5146-0
Telefax: 040 5146-2146
www.vbg.de
kundendialog@vbg.de

Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation (BG Verkehr)

Ottenser Hauptstraße 54
22765 Hamburg
Telefon: 040 3980-0
Telefax: 040 3980-1666
www.bg-verkehr.de
info@bg-verkehr.de

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Pappelallee 33/35/37
22089 Hamburg
Telefon: 040 20207-0
Telefax: 040 20207-2495
www.bgw-online.de
online-redaktion@bgw-online.de

XIII. List of accident insurance companies

Bundesweite Träger

Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB)

Am 1. Januar 2015 haben die Unfallkasse des Bundes und die Eisenbahn-Unfallkasse zur neuen Unfallversicherung Bund und Bahn fusioniert.

www.uv-bund-bahn.de

Bereich Bund	Bereich Bahn
Weserstraße 47 26382 Wilhelmshaven Postfach 180 26380 Wilhelmshaven Tel.: 04421 407-4007 Fax: 04421 407-4070 E-Mail: info@uv-bund-bahn.de	Salvador-Allende-Straße 9 60487 Frankfurt Tel.: 069 47863-0 Fax: 069 47863-2901 E-Mail: info@uv-bund-bahn.de

Fusion zum 01.01.2016: Aus der UK PT wird die BG Verkehr

Zum 1. Januar 2016 haben die Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft und die Unfallkasse Post und Telekom fusioniert. Die neue Berufsgenossenschaft führt den Namen "Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation". Das Service-Center wird weiterhin für alle Fragen der Sparte Post, Postbank, Telekom in der BG Verkehr zur Verfügung stehen.

Europaplatz 2
72072 Tübingen
Tel.: 07071 933-0
Fax: 07071 933-4398
E-Mail: tuebingen@bg-verkehr.de

Baden-Württemberg

Unfallkasse Baden-Württemberg

Augsburger Straße 700
70329 Stuttgart

Postanschrift:
70324 Stuttgart
Tel.: 0711 9321-0
Fax: 0711 9321-9500
E-Mail: info@ukbw.de
<http://www.ukbw.de>

Bayern

Kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB) & Bayerische Landesunfallkasse (Bayer.LUK)

Ungererstraße 71
80805 München

Postanschrift:
80791 München
Tel.: 089 36093-0
Fax: 089 36093-135
E-Mail: post@kuvb.de
E-Mail: post@bayerluk.de
www.kuvb.de

Berlin

Unfallkasse Berlin

Culemeyerstraße 2
12277 Berlin-Marienfelde
Tel.: 030 7624-0
Fax: 030 7624-1109
E-Mail: unfallkasse@unfallkasse-berlin.de
<http://www.unfallkasse-berlin.de>

Brandenburg

Unfallkasse Brandenburg

Müllroser Chaussee 75
15236 Frankfurt (Oder)
Postfach 1113
15201 Frankfurt (Oder)
Tel.: 0335 5216-0
Fax: 0335 5216-222
E-Mail: info@ukbb.de
<http://www.ukbb.de>

Feuerwehr-Unfallkasse Brandenburg

Müllroser Chaussee 75
15236 Frankfurt (Oder)
Postfach 1113
15201 Frankfurt (Oder)
Tel.: 0335 5216-0
Fax: 0335 5216-222
E-Mail: info@ukbb.de
<http://www.ukbb.de>

Bremen

Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen

Konsul-Smidt-Straße 76 a
28217 Bremen
Tel.: 0421 35012-0
Fax: 0421 35012-14
E-Mail: office@ukbremen.de
<http://www.ukbremen.de>

Hamburg

Unfallkasse Nord

Standort Hamburg:
Spohrstraße 2
22083 Hamburg
Tel.: 040 27153-0
Fax: 040 27153-1000
E-Mail: ukn@uk-nord.de
<http://www.uk-nord.de/>

Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord

Mönckebergstraße 5
20095 Hamburg
Tel.: 040 253280 - 66
Fax: 040 253280 - 73
E-Mail: info@hfuk-nord.de
<http://www.hfuk-nord.de>

Hessen

Unfallkasse Hessen

Leonardo-da-Vinci-Allee 20
60486 Frankfurt am Main
Postfach 101042
60010 Frankfurt
Tel.: 069 29972-440 (Servicetelefon 7:30 -
18:00 Uhr)
Fax: 069 29972-133
E-Mail: ukh@ukh.de
<http://www.unfallkasse-hessen.de>

Mecklenburg-Vorpommern

Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern

Wismarsche Straße 199
19053 Schwerin
Postfach 110232
19002 Schwerin
Tel.: 0385 5181-0
Fax: 0385 5181-111
E-Mail: postfach@uk-mv.de
<http://www.uk-mv.de>

Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord

Bertha-von-Suttner-Straße 5
19061 Schwerin
Tel.: 0385 3031-700
Fax: 0385 3031-706
E-Mail: info@hfuk-nord.de
<http://www.hfuk-nord.de>

Niedersachsen

Braunschweigischer Gemeinde- Unfallversicherungsverband

Berliner Platz 1 C (Ring-Center)
38102 Braunschweig
Postfach 1542
38005 Braunschweig
Tel.: 0531 27374-0
Fax: 0531 27374-30
E-Mail: info@bs-guv.de
<http://www.bs-guv.de>

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover

Am Mittelfelde 169
30519 Hannover
Postfach 810361
30503 Hannover
Tel.: 0511 8707-0
Fax: 0511 8707-188
E-Mail: info@guvh.de
<http://www.guvh.de>

Landesunfallkasse Niedersachsen

Am Mittelfelde 169
30519 Hannover
Postfach 810361
30503 Hannover
Tel.: 0511 8707-0
Fax: 0511 8707-188
E-Mail: info@lukn.de
<http://www.lukn.de>

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Oldenburg

Gartenstraße 9
26122 Oldenburg
Postfach 2761
26017 Oldenburg
Tel.: 0441 779090
Fax: 0441 779095-0
E-Mail: info@guv-oldenburg.de
<http://www.guv-oldenburg.de>

Feuerwehr-Unfallkasse Niedersachsen

Bertastraße 5
30159 Hannover
Tel.: 0511 9895-555
Fax: 0511 9895-433
E-Mail: info@fuk.de
<http://www.fuk.de>

Nordrhein-Westfalen

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen

Moskauer Straße 18
40227 Düsseldorf
Tel.: 0211 9024-0
Fax: 0211 9024-180
E-Mail: info@unfallkasse-nrw.de
<http://www.unfallkasse-nrw.de>

Rheinland-Pfalz

Unfallkasse Rheinland-Pfalz

Orensteinstraße 10
56626 Andernach

Postanschrift:
56624 Andernach
Tel.: 02632 960-0
Fax: 02632 960-100
E-Mail: info@ukrlp.de
<http://www.ukrlp.de>

Saarland

Unfallkasse Saarland

Beethovenstraße 41
66125 Saarbrücken
Postfach 200280
66043 Saarbrücken
Tel.: 06897 9733-0
Fax: 06897 9733-37
E-Mail: poststelle@uks.de
<http://www.uks.de>

Sachsen

Unfallkasse Sachsen

Rosa-Luxemburg-Straße 17a
01662 Meißen
Postfach 42
01651 Meißen
Tel.: 03521 724-0
Fax: 03521 724-222
E-Mail: sekretariat@unfallkassesachsen.com
<http://www.unfallkassesachsen.de>

Sachsen-Anhalt

Unfallkasse Sachsen-Anhalt

Käspersstraße 31
39261 Zerbst/Anhalt
Tel.: 03923 751-0
Fax: 03923 751-333
E-Mail: info@ukst.de
<http://www.ukst.de>

Feuerwehr-Unfallkasse Mitte

Geschäftsstelle Magdeburg
Carl-Miller-Straße 7
39112 Magdeburg
Tel.: 0391 6224873 und 0391 54459-0
Fax: 0391 54459-22
E-Mail: sachsen-anhalt@fuk-mitte.de
www.fuk-mitte.de

Schleswig-Holstein

Unfallkasse Nord

Seekoppelweg 5 a
24113 Kiel
Tel.: 0431 6407-0
Fax: 0431 6407-250
E-Mail: ukn@uk-nord.de
<http://www.uk-nord.de/>

Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord

Hopfenstraße 2d
24114 Kiel
Tel.: 0431 990748-0
Fax: 0431 990748-50
E-Mail: info@hfuk-nord.de
<http://www.hfuk-nord.de>

Thüringen

Unfallkasse Thüringen

Humboldtstraße 111
99867 Gotha
Postfach 100302
99853 Gotha
Tel.: 03621 777-0
Fax: 03621 777-111
E-Mail: info@ukt.de
<http://www.ukt.de>

Feuerwehr-Unfallkasse Mitte

Geschäftsstelle Thüringen
Magdeburger Allee 4
99086 Erfurt
Tel.: 0361 5518-201
Fax: 0361 5518-221
E-Mail: thueringen@fuk-mitte.de
<http://www.fuk-mitte.de>

XIV. Accident report form

UNFALLANZEIGE			
1 Name und Anschrift des Unternehmens		2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers	
3 Empfänger/-in			
4 Name, Vorname der versicherten Person		5 Geburtsdatum	
		Tag	Monat
		Jahr	
6 Straße, Hausnummer		Postleitzahl	
		Ort	
7 Geschlecht		8 Staatsangehörigkeit	
<input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
9 Leiharbeiter/-in		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
10 Auszubildende/-r		11 Die versicherte Person ist	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Unternehmer/-in <input type="checkbox"/> mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer:	
		<input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in <input type="checkbox"/> verheiratet	
		<input type="checkbox"/> Geschäftsführer/-in <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend	
		<input type="checkbox"/> verwandt	
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für		13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)	
[] [] Wochen			
14 Tödlicher Unfall?		15 Unfallzeitpunkt	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Tag	
		Monat	
		Jahr	
		Stunde	
		Minute	
16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)			
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)			
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen			
18 Verletzte Körperteile		19 Art der Verletzung	
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)		War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls?	
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
21 Erstbehandlung: Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses		22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person	
		Beginn	
		Stunde	Minute
		Ende	
		Stunde	Minute
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als		24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?	
		Monat	
		Jahr	
25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?			
26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt?		<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sofort	
		Später, am	
		Tag	Monat
		Stunde	
27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen?		<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, am	
		Tag	
		Monat	
		Jahr	
28 Datum			
Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r)		Betriebsrat (Personalrat)	
Telefon-Nr. für Rückfragen			

XV. Example: Application for consent to receive sickness benefit abroad

Ewa Nowak
Ul. Niepodległości 30
Warszawa
Polen

**AOK Die Gesundheitskasse
Berlin**

Berlin, 15 July 2019

**Antrag auf Zustimmung nach § 16 Abs. 4 SGB V ab dem 01.08.2019
Versichertennummer: XXXXX**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich Ihre Zustimmung ab dem 01.08.2019 zu meinem Aufenthalt in Polen während der Arbeitsunfähigkeit und des Krankengeldbezugs.

Zum 01.08.2019 werde ich meinen Wohnsitz in Deutschland aufgeben und nach Polen ziehen. Mein Arbeitsverhältnis wurde beendet und ich bin gezwungen, mich in weitere medizinische Behandlung zu begeben.

In meinem gesundheitlichen Zustand kann ich mich während der Arbeitsunfähigkeit nicht in Deutschland aufhalten, weil die Pflege meiner Familie, die in Polen lebt, für mich unerlässlich ist und meinen Genesungsprozess unterstützt. Darüber hinaus ist Kontakt mit den Ärzten in Polen für mich sprachlich einfacher, was leider in Deutschland wegen meiner eingeschränkten Deutschkenntnisse nicht der Fall ist. Damit verläuft auch die Therapie effektiver.

Für eine baldige schriftliche Antwort bedanke ich mich.

*Mit freundlichen Grüßen
Ewa Nowak*



Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9

Eingangsstempel

Antrag auf Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status V0027

Hinweis: Das Statusfeststellungsverfahren dient der Klärung der Frage, ob eine Beschäftigung vorliegt, die zur Versicherungspflicht in den einzelnen Zweigen der Sozialversicherung führt. Um über diese Frage entscheiden zu können, benötigen wir aufgrund des Vierten Buches des Sozialgesetzbuches - Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung (SGB IV) - von Ihnen einige wichtige Informationen und Unterlagen. Wir möchten Sie deshalb bitten, die gestellten Fragen vollständig zu beantworten und uns die erbetenen Unterlagen möglichst umgehend zu überlassen. Ihre Mithilfe erleichtert uns eine rasche Erledigung Ihrer Angelegenheiten.

In welchem Umfang Ihre Mithilfe benötigt wird, ergibt sich aus § 280 Absatz 2 SGB IV, § 196 Absatz 1 des Sechsten Buches des Sozialgesetzbuches - Gesetzliche Rentenversicherung - und § 98 Absatz 1 des Zehnten Buches des Sozialgesetzbuches - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz -. Danach sind Sie verpflichtet, alle Tatsachen anzugeben und uns die notwendigen Urkunden und sonstigen Beweismittel zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen können Sie den Erläuterungen zum Antrag auf Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status entnehmen.

1 Angaben zum Auftragnehmer

1.1 Persönliche Angaben		
Name		Vorname (Rufname)
Geburtsname		frühere Namen
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	Staatsangehörigkeit (ggf. frühere Staatsangehörigkeit bis)
Geburtsort (Kreis, Land)		
Straße, Hausnummer		telefonisch tagsüber zu erreichen (Angabe freiwillig)
Postleitzahl	Wohnort	Telefax (Angabe freiwillig)
E-Mail (Angabe freiwillig)		
1.2 Sind Sie bzw. waren Sie bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert?		
bitte Namen und Anschrift der gesetzlichen Krankenkasse angeben, bei der Sie versichert sind bzw. zuletzt versichert waren		
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		
1.3 Haben Sie zur Ausübung Ihrer Tätigkeit eine Gesellschaft gegründet oder sind Sie an einer Gesellschaft beteiligt?		
bitte Namen und Gesellschaftsform (z. B. GmbH, Limited, KG, Praxisgemeinschaft, Partnerschaftsgesellschaft, GbR) angeben		
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		
Bitte Gesellschaftsvertrag in Kopie beifügen. Sofern Sie Gesellschafter-Geschäftsführer, Fremdgeschäftsführer oder mitarbeitender Gesellschafter einer GmbH oder Geschäftsführer einer Familien-GmbH sind, bitte die "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH" (Vordruck C0032) beifügen.		



Versicherungsnummer

Kennzeichen
4 8 7 9

<p>1.4 Sind Sie Mitglied des Vorstandes einer Aktiengesellschaft?</p> <p>bitte Namen der Aktiengesellschaft angeben</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>1.5 Beschäftigen Sie im Zusammenhang mit der zu beurteilenden Tätigkeit eigene Arbeitnehmer / Auszubildende?</p> <p>bitte Betriebsnummer angeben und Arbeitsverträge in Kopie beifügen</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>1.6 Beziehen oder bezogen Sie für die zu beurteilende Tätigkeit einen Existenzgründungszuschuss oder einen Gründungszuschuss von der Agentur für Arbeit?</p> <p>bitte Zeitraum angeben und sämtliche Bescheide der Agentur für Arbeit in Kopie beifügen</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>1.7 Sind Sie mit Ihrem Auftraggeber verheiratet, verwandt oder verschwägert oder besteht eine Eingetragene Lebenspartnerschaft oder eine sonstige Familienzugehörigkeit (siehe Erläuterungen)?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte die "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige" (Vordruck C0033) beifügen</p>
<p>1.8 Sind Sie für mehrere Auftraggeber tätig?</p> <p>bitte Namen und Adressen der Auftraggeber angeben</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>1.9 Sind Sie neben dem zu beurteilenden Vertragsverhältnis selbständig tätig und stellt das Arbeitseinkommen aus dieser Tätigkeit den überwiegenden Teil Ihres Gesamteinkommens dar?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>1.10 Waren Sie am 31.12.1991 im Beitrittsgebiet versicherungspflichtig selbständig tätig und sind Sie nach § 20 des Gesetzes über die Sozialversicherung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit worden?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>1.11 Sind Sie einschließlich der zu beurteilenden Tätigkeit im Kalenderjahr mehr als 50 Arbeitstage bzw. mehr als 2 Monate bis 31.12.2014, ab 1.1.2015 mehr als 70 Arbeitstage bzw. mehr als 3 Monate abhängig beschäftigt oder ist bereits heute abzusehen, dass Sie dies in diesem Umfang sein werden?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte weiter bei Ziffer 1.13</p>
<p>1.12 Sind Sie als Arbeitsuchender bei der Bundesagentur für Arbeit gemeldet?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja</p>
<p>1.13 Übersteigt das monatliche Arbeitsentgelt / Arbeitseinkommen aus der zu beurteilenden Tätigkeit regelmäßig 450 EUR?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte weiter bei Ziffer 1.17</p>
<p>1.14 Sofern Sie Ihre zu beurteilende Tätigkeit bis zum 31.12.2012 aufgenommen haben: Übersteigt das monatliche Arbeitsentgelt / Arbeitseinkommen aus der zu beurteilenden Tätigkeit regelmäßig 400 EUR?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte weiter bei Ziffer 1.17</p>



Versicherungsnummer

Kennzeichen

4 8 7 9

1.15 Üben Sie neben der zu beurteilenden Tätigkeit weitere abhängige Beschäftigungen aus?

nein, bitte weiter bei Ziffer 1.21

ja, bitte machen Sie zu jeder weiteren Beschäftigung Angaben zur Höhe des monatlichen Arbeitsentgelts. Sofern Sie in einer der weiteren Beschäftigungen wegen Geringfügigkeit auf die Rentenversicherungsfreiheit wegen Geringfügigkeit verzichtet haben oder aufgrund einer geringfügig entlohnten Beschäftigung von der Rentenversicherungspflicht befreit sind, bitten wir ebenfalls um Angaben.

Angaben zu Beschäftigungen mit einem Beschäftigungsbeginn **bis** zum 31.12.2012

1. Beschäftigung bis 400 EUR mehr als 400 EUR Verzicht liegt vor

2. Beschäftigung bis 400 EUR mehr als 400 EUR Verzicht liegt vor

Angaben zu Beschäftigungen mit einem Beschäftigungsbeginn **ab** dem 1.1.2013

1. Beschäftigung bis 450 EUR mehr als 450 EUR Befreiung liegt vor

2. Beschäftigung bis 450 EUR mehr als 450 EUR Befreiung liegt vor

1.16 Bitte geben Sie die Summe Ihrer Arbeitsentgelte aus der / den unter Ziffer 1.15 angegebenen Beschäftigung / Beschäftigungen und der zu beurteilenden Tätigkeit an:

bis 400 EUR, bitte weiter bei Ziffer 1.21

über 400 EUR und nicht mehr als 450 EUR, bitte weiter bei Ziffer 1.21

über 450 EUR

1.17 Wird Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt aus der zu beurteilenden Tätigkeit und / oder weiteren abhängigen Beschäftigungen die **allgemeine Jahresarbeitsentgeltgrenze - JAEG** - (2017: 57.600 EUR) übersteigen?

nein ja, machen Sie bitte Angaben seit Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit.

2017 wird JAEG (57.600 EUR) voraussichtlich überschritten nein ja

2016 JAEG (56.250 EUR) überschritten nein ja

2015 JAEG (54.900 EUR) überschritten nein ja

2014 JAEG (53.550 EUR) überschritten nein ja

2013 JAEG (52.200 EUR) überschritten nein ja

Sofern Sie die zu beurteilende Tätigkeit im Zeitraum vom 2.2.2007 bis zum 30.12.2010 aufgenommen haben, machen Sie bitte zusätzlich auf einem Extrablatt Angaben, ob Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt in den letzten 3 Kalenderjahren vor Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit die allgemeine Jahresarbeitsentgeltgrenze überschritten hat.

1.18 Waren Sie am 31.12.2002 wegen Überschreitens der JAEG privat krankenversichert?

nein, bitte weiter bei Ziffer 1.20

ja



Versicherungsnummer

Kennzeichen

4 8 7 9

1.19 Wird Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt aus der zu beurteilenden Tätigkeit und / oder weiteren abhängigen Beschäftigungen die **besondere JAEG** (2017: 52.200 EUR) übersteigen?

nein ja, machen Sie bitte Angaben seit Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit.

2017 wird JAEG (52.200 EUR) voraussichtlich überschritten nein ja

2016 JAEG (50.850 EUR) überschritten nein ja

2015 JAEG (49.500 EUR) überschritten nein ja

2014 JAEG (48.600 EUR) überschritten nein ja

2013 JAEG (47.250 EUR) überschritten nein ja

Sofern Sie die zu beurteilende Tätigkeit im Zeitraum vom 2.2.2007 bis zum 30.12.2010 aufgenommen haben, machen Sie bitte zusätzlich auf einem Extrablatt Angaben, ob Ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt in den letzten 3 Kalenderjahren vor Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit die besondere Jahresarbeitsentgeltgrenze überschritten hat.

1.20 Sind Sie im Zusammenhang mit der Änderung der JAEG oder aus sonstigen Gründen von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung befreit worden?

nein ja, bitte Befreiungsbescheid in Kopie beifügen

1.21 Sind Sie Schüler an einer allgemeinbildenden Schule?

nein ja, bitte weiter bei Ziffer 2

1.22 Sind Sie als ordentlich Studierender an einer Hochschule oder einer Fachschule immatrikuliert?

bitte derzeitiges Fachsemester angeben

nein ja
bitte weiter bei Ziffer 1.27

Bitte nur ausfüllen, wenn Sie das 55. Lebensjahr vollendet haben, sonst weiter bei Ziffer 1.27:

1.23 Waren Sie in den letzten 5 Jahren vor Aufnahme der zu beurteilenden Tätigkeit in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert, freiwillig versichert oder familienversichert?

nein ja, bitte weiter bei Ziffer 1.26

1.24 Waren Sie innerhalb dieser 5 Jahre mindestens die Hälfte der Zeit (2 Jahre und 6 Monate) krankenversicherungsfrei, von der Krankenversicherung befreit oder hauptberuflich selbständig tätig?

nein ja, bitte weiter bei Ziffer 1.26

1.25 Erfüllt Ihr Ehegatte / Lebenspartner die in Ziffer 1.24 genannten Voraussetzungen?

nein ja

Bitte nur ausfüllen, wenn Sie das Lebensjahr für den Anspruch auf Regelaltersrente vollendet haben:

1.26 Waren Sie bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung nicht versichert oder - wenn Sie versichert waren - haben Sie nach Erreichen der Regelaltersgrenze eine Beitragserstattung aus Ihrer Versicherung erhalten?

nein ja

1.27 Üben Sie neben der zu beurteilenden Tätigkeit eine Beschäftigung aus, in der nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen bei Krankheit Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge und auf Beihilfe oder Heilfürsorge besteht?

nein ja



Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9

1.28 Beziehen Sie eine der nachfolgenden Leistungen?	nein	ja
Rente wegen voller Erwerbsminderung aus der gesetzlichen Rentenversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versorgung nach beamtenrechtlichen Grundsätzen mit beamtenrechtlichem Beihilfeanspruch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altersvollrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung, Rentenbeginn:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze nach beamtenrechtlichen Vorschriften bzw. kirchenrechtlichen Regelungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze aus einer berufsständischen Versorgungseinrichtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gemeinschaftsübliche Altersversorgung als satzungsmäßiges Mitglied einer geistlichen Genossenschaft, als Diakonisse oder als Angehöriger einer ähnlichen Gemeinschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitslosengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 Angaben zum Auftraggeber, zu dem das zu klärende Auftragsverhältnis besteht

2.1 Angaben zum Auftraggeber	
Firmenname, Name, Vorname des Inhabers	Betriebsnummer
Firmenadresse (Straße, Hausnummer)	Telefon (Angabe freiwillig)
Postleitzahl Ort	Telefax (Angabe freiwillig)
E-Mail (Angabe freiwillig)	
2.2 Wurde eine Betriebsprüfung durchgeführt bzw. ist eine Betriebsprüfung terminiert (beachte Erläuterungen)?	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Datum der Prüfung Prüfungszeitraum
Sozialversicherungsträger	
2.3 Sofern der Auftragnehmer angegeben hat, dass er Mitglied des Vorstandes einer Aktiengesellschaft ist (siehe Ziffer 1.4): Sind Ihr Unternehmen und die Aktiengesellschaft, in der der Auftragnehmer Mitglied des Vorstandes ist, Konzernunternehmen im Sinne von § 18 Aktiengesetz?	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	

3 Angaben zur Tätigkeit, für die der sozialversicherungsrechtliche Status festgestellt werden soll

3.1 Ausgeübte Tätigkeit (bitte sämtliche Verträge und Unterlagen über die Tätigkeit in Kopie beifügen)
Bezeichnung der Tätigkeit für den Auftraggeber, für den ein Statusfeststellungsverfahren durchgeführt werden soll
Beginn und ggf. Ende der Tätigkeit
3.2 Wurde bereits durch eine Krankenkasse / einen Rentenversicherungsträger oder die Künstlersozialkasse für diese Tätigkeit ein Feststellungsverfahren eingeleitet oder eine Feststellung getroffen, dass eine selbständige Tätigkeit vorliegt bzw. ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis besteht (beachte Erläuterungen)?
Datum (bitte Bescheid der Krankenkasse / des Rentenversicherungsträgers bzw. der Künstlersozialkasse in Kopie beifügen)
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja



Versicherungsnummer

Kennzeichen
4 8 7 9

3.3 Wurde vor der jetzigen Tätigkeit eine abhängige Beschäftigung bei diesem Auftraggeber ausgeübt?

bitte den Unterschied zur vorherigen Tätigkeit beschreiben

nein ja

4 Anlagen zum Statusfeststellungsantrag

Bitte beschreiben Sie das zu beurteilende Auftragsverhältnis auf der "Anlage zum Statusfeststellungsantrag zur Beschreibung des Auftragsverhältnisses" (Vordruck C0031).

Sind Sie Gesellschafter-Geschäftsführer, Fremdgeschäftsführer oder mitarbeitender Gesellschafter einer GmbH oder Geschäftsführer einer Familien-GmbH (siehe Ziffer 1.3), beschreiben Sie das Auftragsverhältnis bitte auf der "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH" (Vordruck C0032).

Sind Sie Angehöriger des Auftraggebers (siehe Ziffer 1.7), beschreiben Sie das Auftragsverhältnis bitte auf der "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige" (Vordruck C0033).

Ohne Beschreibung des zu beurteilenden Auftragsverhältnisses kann eine Statusfeststellung **nicht** erfolgen.

5 Dokumentenzugang

5.1 Per De-Mail

Ich bitte ausschließlich um Übermittlung der Dokumente in elektronischer Form an mein De-Mail-Postfach. Damit entfällt eine Übersendung der Dokumente in Papierform. Meine De-Mail-Adresse lautet:

5.2 Für sehbehinderte Menschen

Menschen mit einer Behinderung (z. B. blinde oder sehbehinderte Menschen) haben Anspruch darauf, Dokumente in einer für sie wahrnehmbaren Form zu erhalten.

Aufgrund meiner Behinderung bitte ich darum, mir Dokumente zusätzlich in **einer** für mich wahrnehmbaren Form zuzusenden, und zwar

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> als Großdruck | <input type="checkbox"/> als CD (Schriftdatei / Textdatei im ".doc"-Format) |
| <input type="checkbox"/> in Braille (Kurzschrift) | <input type="checkbox"/> als Hörmedium (CD-DAISY Format) |
| <input type="checkbox"/> in Braille (Vollschrift) | |

6 Antrag / Erklärung des Auftragnehmers

Hiermit beantrage ich nach § 7a Absatz 1 SGB IV festzustellen, dass eine Beschäftigung

nicht vorliegt. vorliegt.

Ich versichere, dass meine Angaben der Wahrheit und die Vereinbarungen in den übersandten Verträgen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen.

Für den Fall, dass Krankenversicherungspflicht als Arbeitnehmer festgestellt wird, werde ich mich bei folgender gesetzlichen Krankenkasse versichern (Eine Krankenkassenwahl ist nur möglich, wenn in den letzten 18 Monaten keine Mitgliedschaft bei einer gesetzlichen Krankenkasse bestanden hat.):



Versicherungsnummer

Kennzeichen
4 8 7 9

noch Ziffer **6**

bitte Namen und Anschrift der Krankenkasse angeben
--

Ort, Datum

Unterschrift der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers

7 Antrag / Erklärung des Auftraggebers

Hiermit beantrage ich nach § 7a Absatz 1 SGB IV festzustellen, dass eine Beschäftigung

nicht vorliegt. vorliegt.

Ich versichere, dass die Angaben der Wahrheit und die Vereinbarungen in den übersandten Verträgen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen.

Wenn der Auftragnehmer nicht in der **gesetzlichen** Krankenversicherung versichert ist bzw. war (siehe Ziffer 1.2) und von seinem Wahlrecht nach Ziffer 6 keinen Gebrauch gemacht hat, welche **gesetzliche** Krankenkasse wählen Sie als Einzugsstelle?

bitte Namen und Anschrift der Krankenkasse angeben
--

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel der Auftraggeberin / des Auftraggebers

8 Anlagen

Anlage zum Statusfeststellungsantrag zur Beschreibung des Auftragsverhältnisses (Vordruck C0031)

Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH (Vordruck C0032)

Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige (Vordruck C0033)

Anlagen bitte in Kopie beifügen

Arbeitsvertrag

Unterlagen über die Tätigkeit (z. B. Dienstvereinbarungen, Niederschrift mündlicher Absprachen)

Gesellschaftsvertrag

Urschriftlich

--

Deutsche Rentenversicherung Bund
Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche
Statusfragen
10704 Berlin



XVII. Business de-registration

Name der entgegennehmenden Gemeinde		Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz)	GewA 3	
Gewerbe-Abmeldung nach § 14 GewO oder § 55 c GewO		Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen		
Angaben zum Betriebsinhaber Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.				
1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)		2	Ort
			Nr. des Registerintrags	
Angaben zur Person				
3	Name		4	Vornamen
			4a	Geschlecht <input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/> weiblich
5	Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)			
6	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	7	Geburtsort	Geburtsland
8	Staatsangehörigkeit/en <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere:			
9	Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
Angaben zum Betrieb				
10	Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften)			
	Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen)			
11	Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen)			
	Name	Vorname		
Anschriften (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)				
12	Betriebsstätte		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
13	Hauptniederlassung		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
14	Künftige Betriebsstätte, falls an einem anderen Ort eine Neuerrichtung beabsichtigt ist		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
15	Abgemeldete Tätigkeit - ggf. ein Beiblatt verwenden (genauer angeben: z.B. Herstellung von Möbeln, Elektroinstallationen und Elektro Einzelhandel, Großhandel mit Lebensmitteln usw.; bei mehreren Tätigkeiten bitte Schwerpunkt unterstreichen)			
16	Wurde die Tätigkeit (zuletzt) im Nebenerwerb betrieben?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	17
			Datum der Betriebsaufgabe	
18	Art des abgemeldeten Betriebes: <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Handel <input type="checkbox"/> Sonstiges			
19	Zahl der bei Geschäftsaufgabe/übergabe tätigen Personen (ohne Inhaber)		Vollzeit	Teilzeit <input type="checkbox"/> Keine
Die Abmeldung wird erstattet für	20	<input type="checkbox"/> Eine Hauptniederlassung <input type="checkbox"/> eine Zweigniederlassung <input type="checkbox"/> eine unselbständige Zweigstelle		
	21	<input type="checkbox"/> ein Automatenaufstellungsgewerbe <input type="checkbox"/> ein Reisegewerbe		
Grund	23	24	25	
	Aufgabe/Übergabe	<input type="checkbox"/> Vollständige Aufgabe	<input type="checkbox"/> Verlegung in einen anderen Meldebezirk	<input type="checkbox"/> Gründung nach Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung, Spaltung)
		<input type="checkbox"/> Wechsel der Rechtsform	<input type="checkbox"/> Gesellschafteraustritt	<input type="checkbox"/> Erbfolge/Verkauf/Verpachtung
26	Name des künftigen Gewerbetreibenden oder Firmenname			
27	Gründe für die Betriebsaufgabe (z.B. Alter, wirtschaftliche Schwierigkeiten, Insolvenzverfahren usw.)			

Hinweis: Bitte auf der Rückseite die Unterrichtung nach § 17 des Bundesstatistikgesetzes beachten. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Wiederaufnahme der abgemeldeten Tätigkeit erneut anzeigepflichtig ist.

32 Ort, Datum 33 Unterschrift

Antrag auf Anerkennungszuschuss

Stand: 26.11.2019

Eingangsstempel zentrale Förderstelle



Forschungsinstitut Betriebliche Bildung
(f-bb) gGmbH
Mühlenstr. 34
09111 Chemnitz

Mit dem „Anerkennungszuschuss“ können spezifische Kosten gefördert werden, die bei der beruflichen Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse oder der Bewertung ausländischer Hochschulabschlüsse entstehen.

HINWEIS: Vor der Antragstellung zum „Anerkennungszuschuss“ sollten Sie das Anerkennungsverfahren nicht beginnen. In jedem Fall können nur Kosten gefördert werden, die nach der Stellung des Antrags auf Anerkennungszuschuss anfallen.

BITTE DIGITAL ODER GUT LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Angaben zur Person

1 Name (Familiename) Vorname(n)

2 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) Geschlecht weiblich männlich

3 Geburtsort Geburtsland

4 Staatsangehörigkeiten

5 Einreise nach Deutschland (TT.MM.JJJJ)

6 Straße Hausnummer

7 Postleitzahl Wohnort Bundesland

8 Telefonnummer (für Rückfragen)
Vorwahl - Rufnummer

9 E-Mail @

10 Familienstand ledig geschieden im Trennungsjahr verwitwet
 verheiratet/eingetragene Lebenspartnerschaft

Angaben zur beruflichen Situation

Zeitpunkt des Berufs-/Studienabschlusses (TT.MM.JJJJ, Datum Abschlussprüfung oder Zeugnis)

11 | |

Erwerbsland des Berufs-/Studienabschlusses (Land, in dem der Abschluss erworben wurde)

12

Wenn Sie die Anerkennung Ihres ausländischen Berufsabschlusses anstreben:

Angestrebter Referenzberuf (Beruf, der anerkannt werden soll)

13a

Wenn Sie die Zeugnisbewertung Ihres ausländischen Hochschulabschlusses bei der ZAB anstreben:

Fachrichtung des Studienabschlusses, der bewertet werden soll

13b

Derzeitige Erwerbstätigkeit als

14

Umfang der Erwerbstätigkeit

15 Vollzeit Teilzeit selbstständig erwerbslos (keine Arbeit)

Minijob (max. 450 Euro/Monat; 5.400 Euro/Jahr) in Elternzeit

Angaben zur sonstigen Kostenübernahme

Ich bin bei einer Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter gemeldet.

16 nein ja, dann **Anlage B** ausfüllen lassen!

Ich wohne in den Bundesländern Berlin oder Hamburg.

17 nein ja, dann **Anlage C** ausfüllen lassen!

Ich kann weitere Institutionen zur Kostenübernahme im Rahmen der Anerkennung hinzuziehen (z. B. Migrantenorganisationen, zuständige Asylstelle).

18 nein ja, dann **Anlage C** ausfüllen lassen!

Verpflichtung auf wahrheitsgemäße und vollständige Daten

Ich habe den Antrag zum „Anerkennungszuspruch“ wahrheitsgemäß und vollständig ausgefüllt. Wenn ich unrichtige und/oder unvollständige Angaben mache, bekomme ich die Förderung unter Umständen nicht bzw. muss die Förderung zurückzahlen. **Wenn sich meine Angaben ändern, informiere ich die zentrale Förderstelle sofort.** Ich habe keinen Rechtsanspruch auf den „Anerkennungszuspruch“.

Ort

19

Datum (TT.MM.JJJJ)

| |

Unterschrift Antragsteller*in

20

Einschätzung über die Aufnahme in die Förderung durch die zuleitende Stelle

VON DER ZULEITENDEN STELLE AUSZUFÜLLEN!

Hiermit wird bestätigt, dass sich der/die Antragsteller/in bei der zuleitenden Stelle zum Anerkennungsverfahren beraten ließ und die Aufnahme des Anerkennungsverfahrens für den im Mantelbogen angegebenen Referenzberuf bzw. die Bewertung des ausländischen Hochschulabschlusses bei der ZAB als zweckmäßig unterstützt/betrachtet wird.

Weitere Anmerkungen:

21

HINWEIS: Durch die Einschätzung entstehen für zuleitende Stellen keinerlei Rechtsfolgen. Ihre in diesem Formular hinterlegten Daten werden durch die zentrale Förderstelle allein zum Zweck der Antragsbearbeitung sowie zur nachfolgenden Befragung gespeichert und verarbeitet.

Kontakt zuleitende Stelle Teil des IQ-Netzwerkes

Institution

22

Straße

23

Hausnummer

Postleitzahl

24

Ort

zuständige/r Ansprechpartner/in (Frau/Herr Nachname, Vorname)

25

Telefonnummer (für Rückfragen, bitte keine Hotline)

Vorwahl

26

Rufnummer

E-Mail

27

@

Ort

28

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift der/des Ansprechpartnerin/s der zuleitenden Stelle; Stempel

29

Alle Antragsunterlagen auf einen Blick

Folgende Unterlagen und Nachweise sind dem Antrag beizufügen, da der Antrag sonst nicht bearbeitet werden kann!

30 **Anlage A: Einwilligungs- und Verpflichtungserklärung**

31 **Identitätsnachweis mit Lichtbild**

(z.B. Kopie Reisepass, Personalausweis, Aufenthaltstitel)

32 **Nachweis über mindestens 3-monatigen gewöhnlichen Aufenthalt bzw. Hauptwohnsitz in Deutschland**

(nachzuweisen z. B. durch Identitätsnachweis, Aufenthaltstitel, Meldebescheinigung; es ist die einfachste Alternative zu wählen)

Einkommensnachweise

Antragsteller/in

33 Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres

Falls kein Einkommensteuerbescheid vorhanden:

34 Beschäftigte:
Jahreslohnsteuerbescheinigung oder 3 aktuelle Gehaltsnachweise

35 Selbstständige:
Betriebswirtschaftliche Auswertung

36 Erwerbslose mit Sozialleistungen:
Nachweise der jeweiligen Stelle (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialhilfeträger, Elterngeldstelle)

37 Erwerbslose ohne Sozialleistungen:
Nachweis über sonstiges Einkommen (z. B. Taschengeld BFD/FSJ/Au-Pair, Stipendium), falls nicht vorhanden:

Anlage D: Selbstauskunft zum Lebensunterhalt

Ehepartner/eingetragener Lebenspartner (soweit vorhanden)

38 Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres

Falls kein Einkommensteuerbescheid vorhanden:

39 Beschäftigte:
Jahreslohnsteuerbescheinigung oder 3 aktuelle Gehaltsnachweise

40 Selbstständige:
Betriebswirtschaftliche Auswertung

41 Erwerbslose mit Sozialleistungen:
Nachweise der jeweiligen Stelle (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialhilfeträger, Elterngeldstelle)

42 Erwerbslose ohne Sozialleistungen:
Nachweis über sonstiges Einkommen (z. B. Taschengeld BFD/FSJ/Au-Pair, Stipendium), falls nicht vorhanden:

Anlage D: Selbstauskunft zum Lebensunterhalt

Folgende Anlage ist einzureichen, wenn der/die Antragsteller/in bei der Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter gemeldet ist. Hinweise, in welchen weiteren Fällen Anlage B einzureichen ist, entnehmen Sie bitte der Anleitung zum Antrag.

43 **Anlage B: Auskunft zur Übernahme von Kosten im Anerkennungsverfahren durch die Agentur für Arbeit/Jobcenter**

Folgende Anlage ist nur einzureichen, wenn der/die Antragsteller/in grundsätzlich die Möglichkeit hat, anderen Förderungen in Anspruch zu nehmen.

44 **Anlage C: Auskunft zur Übernahme von Kosten im Anerkennungsverfahren durch weitere Fördermöglichkeiten**

(z. B. Stipendienprogramme Berlin oder Hamburg, zuständige Asylstelle, Migrantenorganisationen)

Anlage A: Einwilligungserklärung

BITTE DIGITAL ODER GUT LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Angaben zur Person

1

2

I Speicherung und Weitergabe der persönlichen Daten

Erlaubnis/Zustimmung. Meine Daten werden an die Zentrale Förderstelle weitergegeben. Die Zentrale Förderstelle darf meine Daten speichern und nutzen.

Die zentrale Förderstelle braucht meine Daten und Dokumente für den „Anerkennungszuschluss“. Dazu darf die zuleitende Stelle (Institution, die mich berät und mich in der Antragstellung unterstützt) meine Daten im Rahmen der Antragstellung bekommen und an die zentrale Förderstelle weiterleiten.

3 *entfällt*

Die zentrale Förderstelle darf bei der Agentur für Arbeit/Jobcenter, bei sonstigen Förderstellen (Anlage C), bei Übersetzern oder der für mich zuständigen Anerkennungsstelle bzw. der ZAB Daten einholen, die für die Bearbeitung des Antrags notwendig sind. Die zentrale Förderstelle darf meine Daten für die Bearbeitung der Förderung speichern und verarbeiten.

Die zentrale Förderstelle wird meine Daten nur für den „Anerkennungszuschluss“ nutzen. Die zentrale Förderstelle wird einen Teil der Daten – anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse) – für die Statistik weitergeben an diese Stellen:

- ✓ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
- ✓ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Diese Einwilligung kann ich später widerrufen (absagen/zurückziehen). Dann dürfen die Daten nicht mehr genutzt werden. Dann kann die Förderung „Anerkennungszuschluss“ nicht an mich ausgezahlt werden.

- 4 **Ja, ich bin einverstanden.**
- 5 **Nein, ich bin nicht einverstanden.**

II Einwilligung zur Befragung zum weiteren Verlauf/zur beruflichen Weiterentwicklung

Erlaubnis/Zustimmung. Die zentrale Förderstelle wird mich später fragen.

Die zentrale Förderstelle darf mich später z. B. fragen: Wie viel habe ich für das Anerkennungsverfahren bzw. das Verfahren bei der ZAB insgesamt bezahlt? Was habe ich gemacht, nachdem ich das Anerkennungsverfahren bzw. das Verfahren bei der ZAB durchlaufen habe? Habe ich eine volle Anerkennung? Welchen Beruf habe ich jetzt?

Die zentrale Förderstelle darf mich hierfür ca. 6 Monate nach der Förderung per E-Mail bzw. Post fragen. Die zentrale Förderstelle kann meine Daten – anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse) – für die Statistik weitergeben an diese Stellen:

✓ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

✓ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Die Befragung ist freiwillig und anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse). Diese Einwilligung kann ich später widerrufen (absagen/zurückziehen). Dann darf die zentrale Förderstelle mich nicht mehr kontaktieren (fragen).

6 **Ja, ich bin einverstanden.**

7 **Nein, ich bin nicht einverstanden.**

Ort

8

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift Antragsteller*in

9

Stand: 26.11.2019

Zentrale Förderstelle im Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH

Mühlenstraße 34/36, 09111 Chemnitz

E-Mail: anerkennungszuspruch@f-bb.de

Telefon: 0371 / 433 11 222

www.anerkennungszuspruch.de

MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das Arbeitsgericht _____

Klage

des _____ (Vorname, Nachname, Adresse)

– Kläger –

Prozessbevollmächtigte: _____

gegen

_____ (Bezeichnung des Arbeitgebers, Name und Vorname der Vertretungsberechtigten, Adresse)

– Beklagte –

Prozessbevollmächtigte: _____

Wir bestellen uns für den Kläger.

Wir beantragen:

- festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis des Klägers durch schriftliche Kündigung der Beklagten vom
1. _____, zugegangen am _____, zum _____ nicht aufgelöst worden ist;
 2. festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis auch nicht durch andere Beendigungstatbestände endet, sondern zu unveränderten Bedingungen über den Beendigungszeitpunkt hinaus fortbesteht;
 3. die Beklagte trägt die Kosten des Rechtsstreits.

Sollte die Beklagte im Gütetermin nicht zu Protokoll des Gerichtes erklären, dass sie den Kläger weiterbeschäftigen wird, sofern ein der Klage stattgebendes Urteil ergeht, wird weiter beantragt,

- die Beklagte zu verurteilen, den Kläger für den Fall des Obsiegens mit dem Feststellungsantrag zu 1) zu den im Arbeitsvertrag vom _____ geregelten Arbeitsbedingungen als
4. _____ zu einem Bruttogehalt von _____ EUR bis zu einer rechtskräftigen Entscheidung über den Feststellungsantrag weiter zu beschäftigen;

Begründung:

Der Kläger ist am _____ geboren. Er ist verheiratet und hat folgende Unterhaltsverpflichtungen: _____. Der Kläger ist seit dem _____ bei der Beklagten als _____ beschäftigt. Die durchschnittliche Vergütung des Klägers beträgt monatlich _____ EUR.

Beweis: 1. Arbeitsvertrag vom _____ (Anlage K 1)

2. Gehaltsabrechnung des Klägers vom _____ (Anlage K 2)

Mit Schreiben vom _____ hat die Beklagte das Arbeitsverhältnis zum _____ gekündigt. Die Kündigung ist dem Kläger am _____ zugegangen.

Beweis: Schreiben der Beklagten vom _____ (Anlage K 3)

Es wird bestritten, dass der Betriebsrat zu dieser Kündigung ordnungsgemäß angehört wurde.

Die streitgegenständliche Kündigung ist rechtsunwirksam. Sie beendet das zwischen den Parteien bestehende Arbeitsverhältnis nicht. Die Kündigung ist nach [§ 1 KSchG](#) sozial ungerechtfertigt. Der Kläger ist länger als 6 Monate bei der Beklagten tätig. Die Beklagte beschäftigt ständig mehr als 10 Arbeitnehmer ([§§ 1, 23 KSchG](#)). Die Kündigung ist weder durch betriebsbedingte Gründe noch durch Gründe, die in der Person oder im Verhalten des Klägers liegen, gerechtfertigt. Eine verhaltensbedingte Kündigung wäre auch deshalb unwirksam, weil die Beklagte den Kläger nicht abgemahnt hat (vgl. BAG AP Nr. 3 zu § 1 KSchG 1969 – Verhaltensbedingte Kündigung). Das Vorliegen von betriebs- und personenbedingten Kündigungsgründen wird bestritten. Hierzu wird weiterer Sach- und Rechtsvortrag erfolgen, wenn die Beklagte eine konkrete Kündigungsbegründung vorgelegt hat.

Es wird bestritten, dass die Beklagte die Sozialauswahl gem. [§ 1 Abs. 3 S. 1 KSchG](#) ordnungsgemäß durchgeführt hat. Soweit die Beklagte die Kündigung auf betriebsbedingte Gründe stützt, mag sie die Namen und sozialen Daten der Mitarbeiter bekannt geben, die sie in die soziale Auswahl einbezogen hat.

Im Hinblick auf die Entscheidungen des [BAG \(NZA 1994, 812; NZA 1994, 860\)](#) wird klargestellt, dass der Klageantrag auch eine selbstständige allgemeine Feststellungsklage nach [§ 256 ZPO](#) enthält. Dem Kläger sind derzeit keine anderen Beendigungstatbestände außer der streitgegenständlichen Kündigung bekannt. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die Beklagte im Verlaufe des Verfahrens weitere Kündigungen ausspricht. Der vorliegende Klageantrag ist zur Absicherung des Klägers und aus haftungsrechtlichen Gründen erforderlich.

Die Beklagte ist zur Weiterbeschäftigung des Klägers verpflichtet. Nach der Rechtsprechung des BAG (AP Nr. 14 zu § 611 BGB Beschäftigungspflicht) steht dem Arbeitnehmer ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung zu unveränderten Arbeitsbedingungen zu, wenn ein obsiegendes erstinstanzliches Urteil vorliegt. Das Weiterbeschäftigungsinteresse des Arbeitnehmers überwiegt das Gegeninteresse des Arbeitgebers an der Nichtbeschäftigung des Arbeitnehmers. Sofern die Beklagte im Gutetermin nicht erklärt, sie werde den Kläger weiter beschäftigen, ist davon auszugehen, dass die Beklagte den Weiterbeschäftigungsanspruch nicht freiwillig erfüllt. Daher ist dem Antrag stattzugeben.

Vorsorglich bietet der Kläger hiermit der Beklagten die weitere Arbeitsleistung an.

Weiterer Sach- und Rechtsvortrag bleibt ausdrücklich vorbehalten, bis die Beklagte ihrer Darlegungs- und Beweispflicht ...

Für die Umsetzung der Kündigungsschutzklage sollte ein Rechtsanwalt kontaktiert werden.

