



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



Ghid practic pentru angajații UE în Germania

Ghid pentru condiții bune de muncă și egalitatea
de tratament



Casetă tehnică

Emitent



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



Gleichbehandlungsstelle

EU-Arbeitnehmer

www.eu-gleichbehandlungsstelle.de

Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE
de la Însărcinatul guvernului federal pentru migrație, refugiați și integrare
Adresă poștală: Bundeskanzleramt, 11012 Berlin



Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Centrul Berlinez de Consiliere pentru Migrație și Muncă Echitabilă/Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit BEMA, Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V.
Adresă poștală: Kapweg 4, 13405 Berlin

BEMA este finanțat de administrația senatului pentru integrare, muncă și afaceri sociale. Instituția competentă este Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V cu susținerea DGB Bezirk Berlin-Brandenburg.

**Arbeit und
Leben**
BERLIN-BRANDENBURG



Senatsverwaltung
für Integration, Arbeit
und Soziales

BERLIN



Autori

Monika Fijarczyk, Anja Smasal

Versiunea

Nov 2021

Realizare

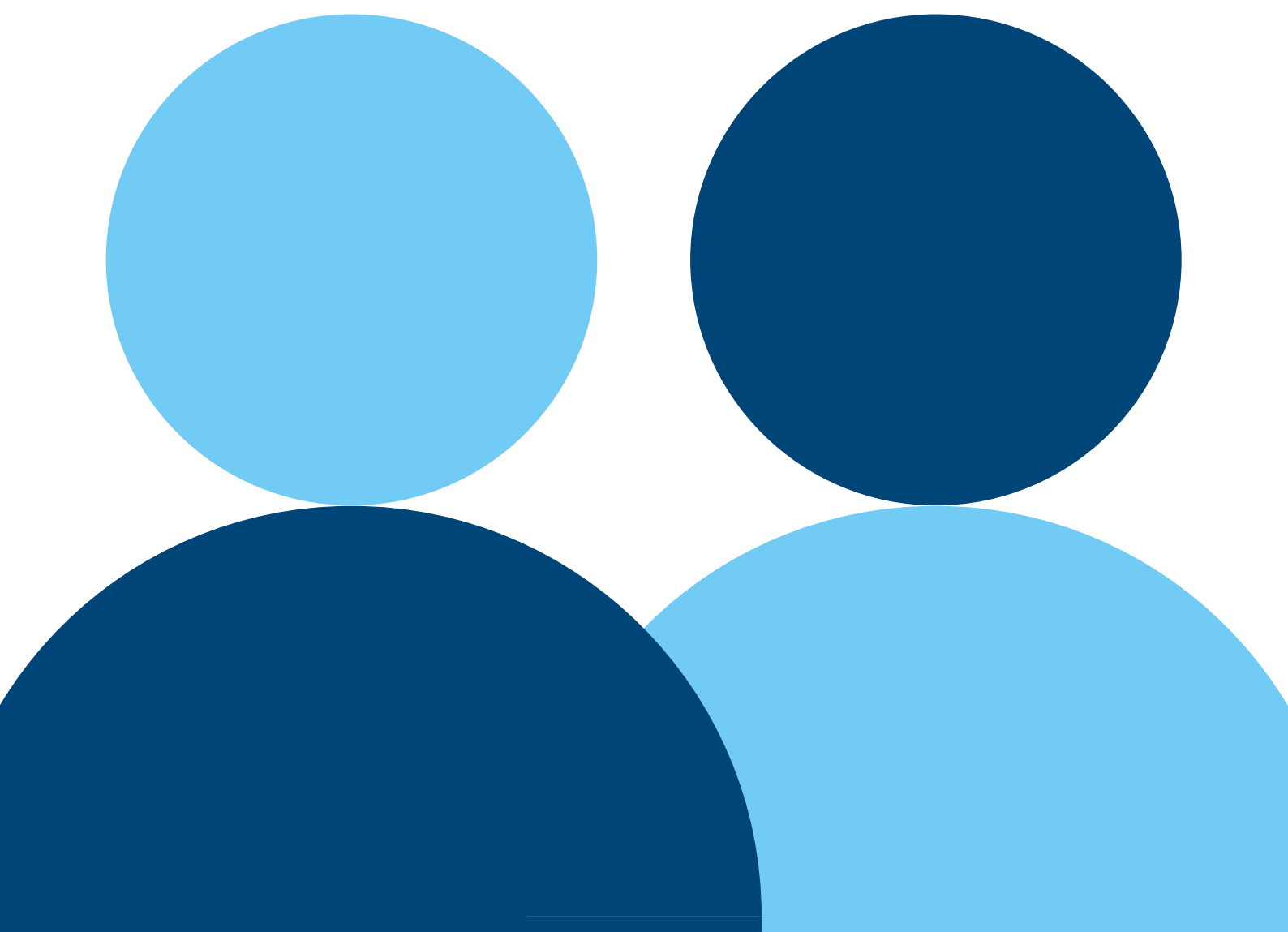
Cee Cee Creative

Imprimerie

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

Ghid practic pentru angajații UE în Germania

Ghid pentru condiții bune de muncă și egalitatea
de tratament



Cuvânt înainte

Libera circulație a lucrătorilor este una din cele patru libertăți de bază ale Uniunii Europene (UE) și reprezintă un element central al ideii europene. Migrația internă este asociată cu șanse mari atât pentru economie cât și pentru populație. Germania profită în prezent, într-o mare măsură de migrația din UE. Acest lucru este cu atât mai important cu cât migrația forței de muncă către Germania are loc în condiții echitabile și legale de muncă pentru angajați.

Cu toate acestea, practica ne arată că emigranții se confruntă constant cu exploatarea prin muncă și cu alte probleme legate de dreptul muncii. Ce pot face cetățenii Uniunii într-o astfel de situație?

Cadrul legal referitor la ocuparea forței de muncă (de ex. dreptul muncii, asigurarea socială, legislația fiscală) este diferit în statele membre UE. De aceea, pentru noii migranți care activează pe piața muncii din Germania este dificil să cunoască și să aplice toate reglementările și drepturile din Germania. În prezent, există o ofertă vastă de posibilități de consiliere și sprijinire prin care angajații pot obține informații referitoare la obligațiile și drepturile lor și pot fi consiliați cu privire la punerea în aplicare a drepturilor lor. Angajații pot lua măsuri în mod independent, dacă drepturile și revendicările lor au fost încălcate. În acest scop, trebuie să se familiarizeze cu această broșură. Centrul Berlinez de Consiliere pentru Migrație și Muncă Echitabilă (BEMA) a compilat din practica de consiliere cazuri tipice de încălcare a drepturilor cu posibilități de rezolvare corespunzătoare. Se prezintă atât drepturile, de ex. Dreptul la plata salariului minim, cât și pașii individuali pe care cetățenii Uniunii trebuie să îi parcurgă pentru a-și obține drepturile în caz de litigiu. Prin urmare, ce trebuie făcut concret – conform exemplului dat aici – pentru a impune dreptul la salariul minim?

Pe lângă informațiile legale, aici găsiți și link-uri, documente și puncte de contact relevante pentru a vă urma cauza. Dacă aveți alte întrebări în afara exemplurilor din această broșură, nu ezitați să ne contactați. Împreună dorim să oferim condiții de muncă echitabile pentru toți angajații!

Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer (EU-GS))



Conform Regulamentului (UE) 492/2011, cetățenii din Uniunea Europeană beneficiază de libera circulație a lucrătorilor. Pentru a-i sprijini, guvernul federal a înființat **Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE** pe baza directivei 2014/54/UE, în mai 2016 de la însărcinatul guvernului federal pentru migrație, refugiați și integrare. Scopul este de a contracara restricționările și limitările liberei circulații a lucrătorilor, discriminarea asociată împotriva lucrătorilor din UE și a familiilor acestora din Germania și de a se asigura că aceștia sunt tratați egal față de cetățenii germani.

Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE operează în trei domenii principale: Informații și consiliere, transpunerea modificărilor structurale și instituționale precum și redactarea analizelor și studiilor referitoare la teme specifice legate de libera circulație a lucrătorilor UE. Un instrument important pentru mijloace specifice de comunicare îl reprezintă pagina web disponibilă în mai multe limbi, www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro, unde cetățenii Uniunii pot obține informații referitoare la temele muncă și viață.

Prin oferta sa, Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE se adresează de asemenea multiplicatorilor, partenerilor sociali și organizațiilor non-guvernamentale cu care implementează proiecte comune de punere în aplicare a drepturilor cetățenilor UE și angajaților UE și ale membrilor familiilor lor. În plus Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE promovează cooperarea și schimbul de informații din cadrul structurilor de consiliere din Germania și este punct de contact la nivelul statelor membre UE precum și al Comisiei UE.

Centrul Berlinez de Consiliere pentru Migrație și Muncă Echitabilă (Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit (BEMA))



Centrul Berlinez de Consiliere pentru Migrație și Muncă Echitabilă (BEMA) susține persoanele migrante și lucrătorii mobili pentru a pune în aplicare dreptul muncii și dreptul social. Obiectivul BEMA este egalitatea de tratament a tuturor berlinezilor indiferent de origine și statutul de rezident, în special cu privire la drepturile de pe piața muncii și din domeniul asigurării sociale.

BEMA oferă consiliere privind dreptul muncii și dreptul social în douăsprezece limbi și sprijină, de asemenea, victimele exploatarei prin muncă, ale muncii forțate și ale traficului de persoane. Activitatea educațională a BEMA are ca obiectiv consolidarea angajaților imigranți și mobili. În acest scop, centrul de consiliere organizează cursuri de instruire în școli de limbi străine, centre comunitare sau magazine de cartier. Pentru multiplicatorii de consiliere în materie de migrație, plasare a forței de muncă sau voluntari, BEMA organizează sesiuni de perfecționare cu privire la drepturile muncii, formele comune de exploatare și posibilitățile de acțiune. În plus, BEMA reflectă experiența sa practică în sindicate, mass-media, știință, autorități și politică, cu scopul de a contribui la lupta împotriva exploatarei și discriminării.

BEMA este finanțat de către Departamentul Senatului din Berlin pentru Integrare, Muncă și Afaceri Sociale. Instituția competentă este Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V., cu susținerea DGB Bezirk Berlin-Brandenburg.

Cuprins

Cuvânt înainte	4
----------------	---

Munca fără adresa de înregistrare	12
-----------------------------------	----

1 Angajator	13
2 Casa de asigurări de sănătate	13
3 Banca	13
4 Administrația Financiară	14
5 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	14
6 Serviciul de Evidență a Persoanelor	15

Neplata salariului	18
--------------------	----

1 Jobcenter/Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	19
2 Casa de asigurări de sănătate	19
3 Angajator	19
4 Centru de consiliere	20
5 Tribunalul pentru litigii de muncă	20
6 Direcția de Evidență a Populației/Registrul comerțului	21
7 Tribunalul de primă instanță	22
8 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	22
9 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	22

Salariul minim	24
----------------	----

1 Centru de consiliere	25
2 Timpul de lucru	25
3 Tribunalul pentru litigii de muncă	26
4 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	26
5 Autoritatea Protecției Muncii	26

Salariul colectiv	28
-------------------	----

1 Centru de consiliere	29
2 Sindicate	29
3 SOKA-BAU	30
4 Tribunalul pentru litigii de muncă	30
5 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	30

Timpul de lucru/Protecția muncii	32
----------------------------------	----

1 Oficiul Federal pentru Transportul de Marfă	33
2 Poliție	33
3 Autoritatea Protecției Muncii	33
4 Sindicate	33
5 Centru de consiliere/Tribunalul pentru litigii de muncă	34
6 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	34

Accidentul de muncă 36

1	Medic specialist în accidente de muncă	37
2	Angajator	37
3	Avocat/Tribunalul pentru litigii de muncă	37
4	Asociația profesională	38
5	Comitet de întreprindere	38
6	Autoritatea Protecției Muncii	38

Indemnizația de boală 40

1	Angajator	41
2	Casa de asigurări de sănătate/Tratamentul în Germania	41
3	Jobcenter	42
4	Casa de asigurări de sănătate/Tratamentul în străinătate	42

Munca temporară 44

1	Angajator	45
2	Comitetul de întreprindere al creditorului/angajatorului	45
3	Organisme de arbitraj pentru angajator	46
4	Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	46
5	Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	47
6	Angajator	47

Activități fals independente 50

1	Centre de consiliere	51
2	Casa de Compensatie a Casei Germane de Asigurări de Pensie	51
3	Tribunalul pentru litigii de muncă	52
4	Casa de asigurări de sănătate	52
5	Administrația Financiară	53
6	Biroul de Autorizare a Activităților Comerciale	53
7	Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	53

Munca la negru 56

1	Angajator	57
2	Casa de asigurări de sănătate	57
3	Subcontractor	58
4	Administrația Financiară	58
5	Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	58

Munca forțată și exploatarea prin muncă 62

1	Centru de consiliere de specialitate pentru persoanele vizate de traficul de persoane și munca forțată	63
2	Jobcenter	63
3	Poliție/Vamă	64
4	Angajator	64
5	Tribunal: Procedură penală/procedură de adeziune	64

Șederea membrilor familiei	66
1 Centru de consiliere referitor la dreptul de ședere	67
2 Intrare	67
3 Serviciul de Evidență a Persoanelor	67
4 Casa de asigurări de sănătate	67
5 Autoritatea Competentă pentru Străini	68
6 Oficiul pentru Egalitatea de Tratatament a Lucrătorilor din UE	68
7 SOLVIT	68
Recunoașterea diplomelor din străinătate	70
1 Consiliere pentru recunoaștere	71
2 Organismul de recunoaștere	72
3 Școala de limbi străine	72
4 Posibilități de finanțare	72
Activitatea cu normă redusă	76
1 Centru de consiliere	77
2 Tribunalul pentru litigii de muncă	78
3 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	78
4 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru	78
Glosar	80
Index abrevieri	82
Index	83
Anexă documente	86

Munca fără adresa de înregistrare

- 1 Angajator
- 2 Casa de asigurări de sănătate
- 3 Banca
- 4 Administrația Financiară
- 5 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
- 6 Serviciul de Evidență a Persoanelor



Munca fără adresa de înregistrare

Studiu de caz

Ivan din Bulgaria este nou-venit la Berlin și caută un loc de muncă. Locuiește la un prieten. Acesta îl ajută pe Ivan până găsește o locuință proprie. Căutarea unui apartament nu este foarte promițătoare, deoarece Ivan nu are încă un loc de muncă și, prin urmare, nu poate oferi nicio dovadă a venitului. Nu se poate înregistra la prietenul său, deoarece proprietarul nu a permis subînchirierea. Ivan a încercat să se înregistreze la Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă ca fiind în căutarea unui loc de muncă. I s-a spus să plece deoarece nu poate prezenta o înregistrare. Ivan a vrut să își deschidă un cont bancar. El a întrebat la mai multe bănci, dar a fost întotdeauna refuzat pentru că nu era înregistrat. O cunoștință i-a oferit un loc de muncă la un magazin alimentar. Cu toate acestea, proprietarul magazinului alimentar i-a spus lui Ivan că nu îl poate angaja fără înregistrarea la poliție. El solicită și numărul de identificare fiscală și numărul de asigurare socială pe care Ivan nu le are. Ivan este confuz. El a găsit pe internet un birou bulgar de consultanță, de unde poate cumpăra o adresă de înregistrare pentru 100 € pe lună și se gândește să accepte oferta.

1

Angajator

O adresă de înregistrare cumpărată nu este o soluție deoarece aici este vorba de o înregistrare aparentă care nu este conform legii. Pe de o parte, Ivan încalcă legea dacă prezintă această adresă autorităților. Pe de altă parte, el nu poate verifica primirea corespondenței oficiale, deoarece nu ar primi niciodată scrisorile personal.

Adresa de înregistrare nu este o condiție pentru încadrarea în muncă. Angajatorul nu poate pretinde de la Ivan o adeverință de înregistrare. Este suficient ca Ivan să-i dea angajatorului o adresă actuală la care poate fi contactat, de ex. cea a prietenului său.

Dacă Ivan are dificultăți în a-l convinge pe proprietarul magazinului, el îi poate prezenta informațiile pe care *Centrul Berlinez de Consiliere pentru Migrație și Muncă Echitabilă* le-a publicat împreună cu *Administrația Berlineză a Senatului pentru Integrare, Muncă și Afaceri Sociale*. Broșura cu informații poate fi găsită aici:

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

2

Casa de asigurări de sănătate

Angajatorul îi poate solicita lui Ivan să prezinte o adeverință de înregistrare la Casa de asigurări de sănătate și un număr de asigurare socială.

Deoarece Ivan nu a fost niciodată asigurat în Germania, trebuie să aleagă o casă de asigurări. Angajatorul trebuie să se înregistreze la această casă de asigurări. O adresă de înregistrare nu este necesară, Ivan trebuie să menționeze doar o adresă de contact, de ex. cea a prietenului său (Ivan nume de familie, domiciliat la „prenume nume”).

După ce angajatorul îl înregistrează pe Ivan la Casa de asigurări de sănătate, acesta este asigurat social de către angajator (ceea ce include asigurarea de pensie, accident, îngrijire medicală și șomaj). Ivan primește automat un număr de asigurare socială, care îi va fi transmis.

3

Banca

La fel ca orice persoană care locuiește legal în Germania, Ivan are dreptul la deschiderea **unui cont de bază (Basiskonto)**. Nu are voie să fie discriminat pe motive de naționalitate sau de reședință. Pentru deschidere nu este necesară o adresă de înregistrare.

Cu acest cont de bază se pot realiza plăți în numerar, retrageri, debitări directe și transferuri bancare.

Ivan trebuie să prezinte la bancă doar cartea de identitate sau pașaportul și o adresă poștală. Este suficient ca acesta să poată fi contactat prin intermediul prietenului său. Ivan poate folosi cererea pe care o primește de la bancă sau următoarea cerere:

 **Ivan poate găsi formularul pentru solicitarea unui cont bancar atașat în anexa I de la pagina 87.**

Trebuie să completeze formularul singur sau cu ajutorul unui centru de consiliere și să îl trimită la bancă. Acum totul funcționează mai repede: Banca are timp zece zile calendaristice pentru a deschide contul.

Dacă banca îi respinge cererea, trebuie să îi comunice acest lucru în termen de zece zile calendaristice. Ivan poate contacta singur sau cu ajutorul unui centru de consiliere Autoritatea Federală de Supraveghere Financiară (Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht). Acolo poate solicita verificarea deciziei băncii.

 **Ivan poate găsi formularul pentru verificarea cererii atașat în anexa II de la pagina 90.**

Sau online la:

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



Dacă decizia de respingere a fost neîntemeiată, se solicită deschiderea contului, ceea ce înseamnă că banca trebuie să deschidă contul. Ivan primește o confirmare scrisă.

Ivan se poate adresa în mod alternativ oricărui organism de antidiscriminare:

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

Organismul de antidiscriminare poate contacta banca și îi poate explica cazul lui Ivan.

4

Administrația Financiară (Finanzamt)

Angajatorul necesită de la Ivan un **număr de identificare fiscală**, pentru a avea acces la statul de plată pentru datele ELStAM (specificații de deducere a impozitului pe salariu).

Deoarece Ivan nu este înregistrat, acestuia nu i se acordă automat un număr de identificare fiscală.

Ca persoană impozabilă care nu este înregistrată în Germania, dar care va câștiga bani aici, Ivan trebuie să fie angajat și să solicite biroului fiscal responsabil un număr de identificare fiscală. Administrația Financiară solicită acest lucru Oficiului Federal Central de Administrare Fiscală, ceea ce poate dura o perioadă.

Pentru perioada intermediară, Ivan poate solicita de la Administrația Financiară din districtul său o **adeverință pentru deducerea impozitului pe salariu**. Această posibilitate este prevăzută în art. 39e alineatul (8) din Codul privind impozitul pe venit (EStG). Adeverința este emisă pentru un an calendaristic și înlocuiește numărul de identificare fiscală solicitat de angajator.

 **Ivan poate găsi cererea pentru o adeverință atașată în anexa III de la pagina 92.**

Ivan poate completa cererea singur sau cu ajutorul unui centru de consiliere. Angajatorul lui Ivan poate solicita adeverința dacă Ivan îl împuternicește pentru acest lucru.

Dacă Ivan se înregistrează cu un domiciliu propriu, i se va transmite prin poștă numărul de identificare fiscală. Acest lucru trebuie transmis angajatorului. Ivan nu mai are nevoie de adeverință înlocuitoare.

Dacă Ivan nu prezintă angajatorului o adeverință, proprietarul magazinului trebuie să îi calculeze salariul impozabil. În acest caz, venitul lui Ivan este calculat cu clasa de impozitare VI (articolul 39 c alineatul 1 din Legea privind impozitul pe venit (EStG)). Dacă i se deduce prea mult impozit, Ivan îl poate primi înapoi anul viitor printr-o declarație de venit.

5

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (Bundesagentur für Arbeit)

Ivan se poate înregistra și fără adresă de înregistrare la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă (sau Agenția de Muncă) **ca fiind în căutarea unui loc de muncă**. Ivan are acest drept deoarece își are reședința obișnuită la Berlin. Ivan nu știe cât timp rămâne la Berlin, dar intenționează să muncească și să locuiască aici.

Ivan trebuie să se adreseze Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă, din cartierul unde locuiește și unde se află locuința prietenului său.

Ivan poate transmite adresa agenției aici:

 <https://www.arbeitsagentur.de/ueber-uns/ansprechpartner>

Este important ca Ivan să fie contactat **prin poștă** de ex. la adresa sa (de ex.: „c/o”, „la doamna/domnul”, etc.).

Ivan poate folosi serviciile Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă ca cetățean european fără cunoștințe lingvistice. Dacă Ivan declară că nu poate aduce o persoană care să îi fie traducător, atunci agenția federală trebuie să se ocupe de traducere, de ex. folosind proprii angajați sau un interpret printr-o linie telefonică. Ivan nu trebuie să plătească pentru acest lucru.

Ivan se poate înregistra și **online** ca fiind în căutarea unui loc de muncă:

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

Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă îl poate susține pe Ivan în căutarea unui loc de muncă. Aici poate primi sfaturi referitoare la modul de integrare pe piața forței de muncă și poate primi ajutor cu privire la realizarea unui profil de candidat. La Centrul de informare profesională (BiZ) al Agenției Federale, Ivan poate folosi computerele pentru a-și imprima sau pentru a scana documentele pentru depunerea candidaturii.

6

Serviciul de Evidență a Persoanelor (Einwohnermeldeamt)

După ce Ivan a închiriat o locuință proprie, el trebuie să se înregistreze. Conform art. 27 alineatul (2) pagina 3 din Legea federală privind înregistrarea (BMG) înregistrarea este obligatorie pentru persoanele **care au o adresă de domiciliu în străinătate**. După trei luni în Germania, Ivan trebuie să își înregistreze locuința în termen de 14 zile la Serviciul de Evidență a Persoanelor. O locuință este „orice spațiu închis care este folosit pentru a locui sau a dormi” (art. 20 BMG).

Multe dintre revendicările pe care Ivan le are în Germania, ca cetățean al Uniunii cu drept de liberă circulație, pot fi exercitate numai dacă face dovada locului de reședință și domiciliului obișnuit în Germania, prin depunerea unui certificat de înregistrare.



Neplata salariului

- 1 Jobcenter/Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
- 2 Casa de asigurări de sănătate
- 3 Angajator
- 4 Centru de consiliere
- 5 Tribunalul pentru litigii de muncă
- 6 Direcția de Evidență a Populației
- 7 Tribunalul de primă instanță
- 8 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
- 9 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru



Neplata salariului

Studiu de caz

Dimitros s-a bucurat când a găsit un loc de muncă în urma unui anunț pe internet la un subcontractor al unei companii mari de logistică. El ar trebui să fie curier și furnizor de pachete. Lucrează în prezent deja de două luni și este nemulțumit. Dimitrios nu a primit până acum niciun salariu și nu mai are bani să trăiască. L-a întrebat pe șeful lui de câteva ori de bani. La început i s-a spus că a existat o eroare în departamentul de contabilitate și că banii ar fi fost transferați din greșeală unui alt coleg. Apoi șeful i-ar fi spus că el așteaptă banii de la contractor. El ar putea să îl plătească pe Dimitrios numai, după ce ar fi plătit. În cele din urmă, șeful nu mai răspunde la telefon când îl sună Dimitrios. Dimitrios nu știe ce ar trebui să facă în această situație și cărei instituții ar trebui să i se adreseze.

1

Jobcenter/Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (Bundesagentur für Arbeit)

Dimitrios nu are bani și revendicarea drepturilor sale poate dura. Prin urmare, el ar trebui să solicite imediat indemnizația de șomaj I (Arbeitslosengeld I) la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă de la nivel local sau indemnizația de șomaj II (Arbeitslosengeld II) la Jobcenter.

Indemnizația de șomaj I

- **Dimitrios poate solicita indemnizația de șomaj I, chiar dacă raportul de muncă există, dar angajatorul nu plătește salariul datorat.** Indemnizația de șomaj este, în acest caz, o prestație intermediară cu privire la obligația de plată a angajatorului. Aceasta este reglementată în art. 157 alineatul (3) SGB III și se numește „**Indemnizația necesară de șomaj**”.
- Dacă Dimitrios nu îndeplinește condițiile pentru indemnizația de șomaj I, acesta poate solicita indemnizația de șomaj II la Jobcenter.

Indemnizația de șomaj II

Dimitrios poate face cererea în scris sau verbal. Jobcenter trebuie să îi dea formularele necesare pentru cerere. Dimitrios are dreptul ca cererea să fie acceptată și verificată. După examinare, autoritatea trebuie să îi dea o notificare scrisă în care să expună motivele. Dimitrios trebuie să solicite acest lucru în mod explicit.

Dacă Dimitrios îndeplinește cerințele pentru indemnizația de șomaj II, poate solicita și o plată în avans din cauza situației sale financiare dificile. Se recomandă acest lucru, deoarece deseori durează câteva săptămâni până la procesarea cererii.

Dimitrios poate găsi online adresele autorităților responsabile locale:

 <https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/metasuche/suche/dienststellen>

2

Casa de asigurări de sănătate

Dimitrios trebuie să obțină informații de la Casa de asigurări de sănătate cu privire la faptul dacă angajatorul s-a înregistrat la asigurarea socială și i-a plătit contribuțiile.

Dacă angajatorul nu plătește salariile, atunci nu va plăti nici contribuțiile sociale. Astfel apar lacune în asigurarea de sănătate. Pentru a afla acest lucru, Dimitrios trebuie să se adreseze Casei de asigurări.

Dacă angajatorul nu l-a înregistrat pe Dimitrios la asigurările sociale, Dimitrios trebuie să își prezinte contractul individual de muncă și alte documente de muncă la Casa de asigurări de sănătate pentru a face dovada raportului de muncă. Casa de asigurări de sănătate este o **agenție de colectare**, ceea ce înseamnă că aceasta trebuie să acopere deficitul de asigurări sociale și să colecteze contribuțiile de asigurări sociale de la angajator.

3

Angajator

Chiar și atunci când Dimitrios și-a solicitat verbal drepturile de la angajator, acesta trebuie să se adreseze și în **scris** angajatorului și să își solicite salariul (solicitare de plată). Câteodată se menționează în contractul individual de muncă, că salariul care trebuie plătit trebuie solicitat în scris. Dimitrios trebuie să îi dea angajatorului un termen pentru plată. Scrisoarea o poate redacta singur sau cu ajutorul unui centru de consiliere.

În scrisoare Dimitrios poate declara așa-numita „**rezervarea performanței**”. Acest lucru înseamnă că el refuză să mai presteze serviciile de muncă până când nu își primește salariul. El are acest drept după două luni fără salariu.



4

Centru de consiliere

Prin intermediul centrului de consiliere, Dimitrios primește informații referitoare la drepturile sale. Consilierii îl pot ajuta să întocmească o solicitare de plată scrisă sau vor contacta direct angajatorul pentru a explica cazul.

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Dimitrios găsește prezentarea tuturor centrelor de consiliere din întreaga Germanie în funcție de tematică și de limbă la:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Dacă angajatorul nu îi plătește salariul, Dimitrios trebuie să îl denunțe la Tribunalul pentru litigii de muncă, pentru a-și primi banii. Pentru obținerea salariului în Germania nu există nicio autoritate care poate face asta pentru el. Dimitrios trebuie să depună singur plângerea.

5

Tribunalul pentru litigii de muncă (Arbeitsgericht)

Fără avocat

Dimitrios nu are nevoie neapărat de un avocat la tribunal, se poate reprezenta și singur. Procesul se va desfășura la Tribunalul pentru litigii de muncă în jurisdicția unde Dimitrios a lucrat sau unde este sediul angajatorului. Dimitrios poate decide acest lucru singur.

Limba oficială în fața instanței este germana, de aceea funcționarii nu pot vorbi de ex. limba engleză cu Dimitrios. Dacă Dimitrios nu vorbește bine germana, el ar trebui să fie însoțit de cineva care să-l ajute să comunice („asistență lingvistică”). Această persoană nu trebuie să fie interpret autorizat. Dimitrios poate fi ajutat de un prieten care vorbește bine germana.

În fiecare Tribunal pentru litigii de muncă din Germania există un **punct pentru solicitări legale** unde se pot arăta toate documentele (contractul de muncă, desfășurătorul cu ore, cartea de identitate) și se poate explica verbal cererea. Plângerea este scrisă acolo pentru Dimitrios. Nu costă bani. Dimitrios nu poate primi consiliere legală de la Biroul de solicitare a ajutorului juridic.

Dimitrios poate completa și formularul de plângere și îl poate trimite prin poștă sau prin fax Tribunalului pentru litigii de muncă. Formularele de acțiune juridică se regăsesc pe pagina web a multor tribunale pentru litigii de muncă:

 **Dimitrios poate găsi un exemplu de astfel de formular de acțiune atașat în anexa IV de la pagina 96.**

După ce a intentat procesul, Dimitrios primește o citație scrisă pentru o **audiere de conciliere**. Scopul acestei audieri de conciliere este de a afla dacă Dimitrios și angajatorul său pot ajunge la un acord. Dimitrios poate solicita prezența unui interpret pe care trebuie să îl plătească. De obicei, procedura în fața Tribunalului pentru litigii de muncă se încheie cu un acord la această primă audiere. Într-un astfel de caz, Dimitrios nu ar suporta niciun cost (în afară de costurile de interpretare).

Dacă procedura trebuie să decurgă rapid, Dimitrios poate intenta un proces în instanță, cu privire la salariile sale, într-o **procedură de urgență**. Cu toate acestea, el trebuie să demonstreze că depinde neapărat de salariile respective.

Dacă nu este vorba despre un caz complicat – la fel ca în cazul lui Dimitrios – el poate face **reclamația** într-o procedură scrisă.

 **Precauție!** Formularul de reclamație pentru procedura **instanței judecătorești a muncii** nu trebuie confundat cu formularul de **reclamație** pentru instanța judecătorească civilă. Puteți comanda formularul „Ordonanță de plată” online sau îl puteți cumpăra din magazinele cu papetărie. Costă cca. 3 – 5 € și se completează foarte simplu.

 **Dimitrios poate găsi formularul „Ordonanță de plată” pentru Tribunalul pentru litigii de muncă atașat în anexa V de la pagina 98.**

Dimitrios trebuie să transmită formularul Tribunalului pentru litigii de muncă responsabil.

În cazul în care angajatorul nu contestă ordonanța de plată, instanța îi trimite lui Dimitrios **ordinul de executare** prin care se dispune plata salariului său.

Cu avocat

Dacă Dimitrios nu dorește să apară singur în fața Tribunalului pentru litigii de muncă, el poate fi reprezentat de un avocat. Dimitrios poate găsi un avocat de ex. prin intermediul ambasadei sau printr-o recomandare venită din cercul de cunoștințe. Există și alte opțiuni de căutare pe site-ul web al Asociației Baroului care poate fi folosit pentru a găsi avocați cu diferite competențe lingvistice și specializări.

Un exemplu este motorul de căutare al Asociației Germane a Avocaților:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

În plus, și un centru de consiliere poate fi util în găsirea unui avocat.

Costurile pentru avocat trebuie suportate pe cont propriu. Lui Dimitrios nu i se vor rambursa cheltuielile chiar dacă va câștiga procesul.

Deoarece Dimitrios nu are bani pentru avocat, acesta poate solicita preluarea costurilor de către stat („**asistență judiciară/Prozesskostenhilfe**”). Pentru acest lucru trebuie îndeplinite anumite cerințe: Procesul trebuie să aibă șanse de succes, iar Dimitrios trebuie să demonstreze că nu poate suporta singur cheltuielile de judecată. În plus, pentru o perioadă de patru ani după încheierea procedurilor legale, Dimitrios are obligația să informeze instanța imediat și fără a i se fi solicitat, dacă situația sa financiară s-a îmbunătățit. **Dacă situația sa financiară se îmbunătățește considerabil în această perioadă, instanța va dispune ca Dimitrios să ramburseze costurile!** Cererea de asistență judiciară se face utilizând un formular care poate fi obținut de la instanță sau se poate găsi online:

 **Dimitrios poate găsi formularul pentru asistență judiciară atașat în anexa VI de la pagina 99.**

Cererea de asistență judiciară trebuie completată și transmisă în limba germană. Traducerea cererii și instrucțiunile pentru completarea acesteia în mai multe limbi pot fi găsite pe site-ul Oficiului Federal al Justiției:

 https://www.bundesjustizamt.de/DE/Themen/Buergerdienste/HKUE/Formulare/Formulare_node.html

Dimitrios transmite cererea de asistență judiciară Tribunalului pentru litigii de muncă. Dacă cererea este aprobată, costurile pentru avocat și cheltuielile de judecată vor fi acoperite.

Dacă Dimitrios este membru al sindicatului, un avocat al sindicatului îl poate reprezenta gratuit în instanță.

6

Direcția de Evidență a Populației/Registrul comerțului

Dacă Tribunalul pentru litigii de muncă constată că angajatorul s-a relocalizat la o adresă necunoscută, Dimitrios trebuie să informeze instanța cu privire la noua adresă a angajatorului. El poate contacta Direcția de Evidență a Populației sau Registrul Comerțului pentru a afla noua adresă.

De la Direcția de Evidență a Populației, se primesc informații din registrul de evidență a populației, dacă declarați că ați intentat un proces împotriva angajatorului (în formularul: „Scopul utilizării: Intentarea acțiunii pentru creanțele salariale”).

 **Dimitrios poate găsi formularul pentru solicitarea de informații din registrul de evidență a populației de la Direcția de Evidență a Populației atașat în anexa VII de la pagina 103.**

În cazul în care compania este înregistrată în Registrul Comerțului, Dimitrios poate afla adresa de la Registrul Comerțului. Registrul Comerțului este sub jurisdicția Tribunalului de primă instanță, cererea pentru informații poate fi depusă și online:

 https://www.online-handelsregister.de/?gclid=CjwKCAjw_JuGBhBkEiwA1xmbRSs6P8JJvTwclctetcgQHJsevhH0DqcET5E3Q48IJz0PC0maPUcXLhoCGq0QAvD_BwE

 **Dimitrios poate găsi formularul pentru solicitarea de informații din registrul de evidență a populației de la Registrul Comerțului atașat în anexa VIII de la pagina 104.**

În cazul în care Dimitrios nu primește nicio informație pe aceste căi, el poate solicita Tribunalului pentru litigii de muncă să primească plângerea prin afișarea publică în instanță.

 **Dimitrios poate găsi formularul pentru cererea de publicare dacă nu se cunoaște unde se află destinarul atașat în anexa IX la pagina 105.**

7

Tribunalul de primă instanță

Dacă angajatorul nu plătește în mod voluntar după o hotărâre sau o soluționare a instanței, Dimitrios apelează la un executor judecătoresc pentru a iniția **executarea silită**. Executorul judecătoresc este repartizat de tribunalul de primă instanță unde angajatorul își are domiciliul/sediul.

Dimitrios poate găsi adresa tribunalului de primă instanță online:

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

8

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (Bundesagentur für Arbeit)

Angajatorul câteodată încheie întreprinderea și se mută. Uneori executorul judecătoresc constată că angajatorul a făcut deja o declarație pe propria răspundere și și-a încetat de mult activitatea. Sau se află că firma a intrat în insolvență. Executorul silit nu poate colecta banii.

În toate aceste cazuri, salariul lui Dimitrios este garantat pentru maximum trei luni prin așa-numiții **bani pentru insolvență**. Pentru acest lucru, el trebuie să depună o cerere la Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, în termen de două luni de la depunerea cererii de intrare în insolvență a societății, unde își are sediul angajatorul.

Cererea pentru banii de insolvență poate fi găsită online:

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

 Dimitrios găsește formularul pentru cererea banilor pentru insolvență în atașamentul din **anexa X de la pagina 106**.

9

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Dacă angajatorul nu plătește salariul, încalcă legislația privind salariul minim și astfel poate fi pedepsit. Prin urmare, Dimitrios poate depune o plângere la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru/Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS). Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru este o autoritate care controlează și verifică angajatorul, verifică dacă acesta plătește salariul minim și depune în mod corect contribuțiile sociale pentru angajați. Pentru verificarea cazului lui Dimitrios, este responsabilă Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) din regiunea în care este înregistrat angajatorul.

Dimitrios poate găsi adresa Autorității de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) responsabile pe următoarea pagină de internet:

 http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html

Dimitrios se poate înregistra singur la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), poate depune o plângere și poate da o declarație. Dacă acest lucru nu este posibil, el poate transmite o comunicare și online:

 https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html

Plângerea lui Dimitrios poate avea drept consecință investigarea și examinarea de către Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS). Acest lucru nu îl ajută pe Dimitrios să își primească salariul, dar poate duce la sancționarea angajatorului. Angajatorul poate fi sancționat cu o amendă sau chiar cu pedeapsa cu închisoarea pentru fraudă fiscală și socială. Pentru verificarea eficientă și prelucrarea cazului, Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) are nevoie de cât mai multe informații. De aceea, Dimitrios trebuie să menționeze datele referitoare la durata contractului de muncă, programul zilnic de muncă, sumele primite, martori etc.

Dimitrios nu ar trebui să aibă dezavantaje din cauza faptului că angajatorul nu i-a plătit contribuțiile sociale. Neplata tuturor asigurărilor sociale conexe (asigurarea de pensie, de sănătate, de îngrijire medicală, de șomaj și împotriva accidentelor) trebuie rezolvată după ce aceste aspecte referitoare la asigurare au fost făcute cunoscute. Asigurarea rămâne valabilă în totalitate.

Salariul minim

- 1 Centru de consiliere
- 2 Timpul de lucru
- 3 Tribunalul pentru litigii de muncă
- 4 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru
- 5 Autoritatea de Protecție a Muncii



Salariul minim

Studiu de caz

Lilia lucrează pentru o familie germană, unde se ocupă de un cuplu în vârstă, cu demență. Lilia are un contract individual de muncă încheiat printr-o agenție de recrutare privată lituaniană cu o firmă germană de servicii de îngrijire de peste 20 de ore pe săptămână și câștigă 9,50 € pe oră. Ea îngrijește persoanele nevoiașе toată ziua. Nu mai există nimeni altcineva în casă care să o ajute. Ea este ocupată de dimineața devreme: Pregătește mesele, face cumpărăturile, curăță locuința, lucrează în grădină, ajută pacienții la îmbrăcat și dezbrăcat, la igiena corporală, la mersul la toaletă și le administrează medicamente. Le ține companie la televizor sau în grădină atunci când beau o cafea și mănâncă o prăjitură după-amiaza. Câteodată trebuie să se trezească și noaptea pentru a le administra medicamentele sau pentru a le lua tensiunea. Familia are un monitor în dormitorul bunicilor, pentru ca Lilia să poată veni noaptea atunci când este nevoie de ea. Lilia are timp liber doar o dată pe săptămână, duminica. Atunci vine în vizită fiica acestora și Lilia poate părăsi casa.

Lilia a telefonat agenției de recrutare din Lituania, întrebându-i dacă toată perioada petrecută în casă nu reprezintă ore suplimentare, care ar trebui plătite. I s-a comunicat că privitul la televizor, relaxarea pe verandă sau dormitul reprezintă o așa-numită perioadă de muncă inactivă pentru care nu este remunerată.

1

Centru de consiliere

Lilia poate obține informații referitoare la drepturile ei în mod gratuit de la un centru de consiliere privind dreptul muncii. Pe întreg teritoriul Germaniei există mai multe centre de consiliere:

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Lilia poate găsi prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă la:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Consilierii vorbesc diferite limbi și Lilia poate primi consiliere în limba maternă și în mod anonim.

Nu este necesară o vizită personală la centrul de consiliere. Lilia poate suna sau poate trimite un e-mail și multe centre pot fi contactate chiar pe WhatsApp.

Consilierii verifică contractul Liliei. Ea lucrează în Germania, astfel încât contractul trebuie să îndeplinească condițiile minime prevăzute de dreptul german al muncii, chiar dacă a primit acest loc de muncă de la o agenție de plasare de forță de muncă privată din Lituania.

Lilia are dreptul de a primi un salariu minim legal pentru fiecare oră. Începând cu 1 iulie 2021, acesta este 9,60 € brut. Dacă angajatorul Liliei ar fi o firmă de îngrijire și nu o familie, Lilia ar avea un drept salarial mai mare conform contractului colectiv de muncă de 11,80 € (începând cu 01.09.2021, 12,00 €). În landurile din estul Germaniei, salariul minim de îngrijire este de 11,50 € (începând cu 01.09.2021, 12,00 €).



2

Timpul de lucru

Conform reglementărilor dreptului muncii nu există o împărțire a timpului de lucru în durate „active” sau „inactive”. Chiar și disponibilitatea de muncă – care a fost descrisă în mod incorect de către agenția de plasare ca fiind inactivă – reprezintă tot timp de lucru.

Conform acestor reglementări, timpul de lucru normal este considerat atât atunci când Lilia își prestează activitatea, cât și atunci când este disponibilă la fața locului pentru a-și presta activitatea. Lilia trebuie să stea în casă și nu are posibilitatea de a avea acest timp liber sau a face o altă activitate. De aceea acesta este considerat timp de lucru. Fiecare oră din acest timp de lucru – indiferent dacă este activă sau inactivă – trebuie plătită.

Pentru a-și documenta timpul de lucru, Lilia trebuie să scrie în fiecare zi procesele de lucru și durata lor: **de ex. marți 20.03.**

7.30–8.00	Ajutarea persoanelor care necesită îngrijire la Mersul la toaletă
8.00–8.20	Ajutor la îmbrăcare
8.20–9.00	Pregătirea micului dejun
9.00–9.40	Ajutor la micul dejun
9.40–10.15	Curățarea după micul dejun
10.15–11.15	Însoțirea în grădină
11.15–12.00	Pregătirea unei prăjituri pentru persoanele care necesită îngrijire

Aceste notițe îi facilitează Liliei posibilitatea de a-și exercita drepturile și pot reprezenta o bază pentru o plângere depusă la autoritățile de control (vezi pasul 5), dacă Lilia se hotărăște să facă acest pas.

În Germania timpul de lucru este reglementat legal prin Legea privind timpul de muncă. Conform acestei legi, Lilia nu poate lucra mai mult de opt ore (în cazuri excepționale zece ore) pe zi. Această condiție se adresează angajatorului. El are obligația de a stabili timpul de lucru, astfel încât să se respecte cadrul legal. După peste șase ore de lucru, Lilia trebuie să facă o pauză de minimum 30 de minute și după peste nouă ore de muncă, o pauză de minimum 45 de minute. După terminarea unei zile de muncă, Lilia trebuie să respecte un program neîntreruptă de odihnă de minimum unsprezece ore. Aceste reguli sunt valabile și pentru îngrijirea la domiciliu.

După consilierea la centrul de consiliere, Lilia s-a decis să lupte pentru drepturile ei. Ea dorește salariul minim pentru întregul timp de lucru prestat. Dorește ca angajatorul să fie pedepsit și ca restul personalului de îngrijire angajat să fie plătit în mod corespunzător. În Germania există deja o hotărâre judecătorească prin

care s-a câștigat dreptul la plata pentru fiecare oră de muncă (în caz concret 21 de ore pe zi) (LAG Berlin-Brandenburg, decizia din 17 august 2020, nr. dosar: 21 Sa 1900/19).

3

Tribunalul pentru litigii de muncă (Arbeitsgericht)

Pentru a solicita salariul minim, Lilia trebuie să se adreseze Tribunalului pentru litigii de muncă. În Germania nu există o autoritate care poate face acest lucru pentru ea. Tribunalul pentru litigii de muncă competent se află în locul în care angajatorul își are sediul. Lilia se poate adresa și Tribunalului pentru litigii de muncă care se află în zona în care ea a lucrat. Lilia poate găsi adresa Tribunalului pentru litigii de muncă cu ajutorul acestui motor de căutare:

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

Pentru a depune plângerea, Lilia are nevoie de calculul salariului minim legal.

Cu ajutorul listelor cu timpii de lucru pe care ea le-a întocmit, trebuie să calculeze timpul de lucru și să îl multiplice cu suma de 9,35 € (valoarea salariului minim în momentul angajării în 2020). După deducerea salariului pe care l-a primit deja, ea are dreptul de a primi diferența.

Lilia se poate adresa avocatului care o reprezintă. Lilia poate găsi un avocat de ex. prin intermediul ambasadei sau printr-o recomandare venită din cercul de cunoștințe.

Există și alte opțiuni de căutare pe site-ul web al Asociației Baroului care poate fi folosit pentru a găsi avocați cu diferite competențe lingvistice și specializări. Un exemplu este motorul de căutare al Asociației Germane a Avocaților:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

În plus, și un centru de consiliere poate fi util în găsirea unui avocat.

Dacă Lilia este membru al sindicatului, un avocat al sindicatului o poate reprezenta gratuit în instanță.

Pașii pentru procedura juridică referitoare la dreptul muncii sunt descriși în **capitolul 2: „Neplata salariului”**.

4

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Neplata salariului minim reprezintă o infracțiune care este pedepsită. Lilia poate face o plângere referitoare la acest caz la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS). Cel mai bine este să menționeze în plângere date exacte referitoare la timpul de lucru, precum și la activități și să anexeze o copie a contractului individual de muncă și a statelor de plată. Lilia poate găsi organismul competent al Autorității de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) prin acest motor de căutare.

 https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html

Lilia se poate înregistra singură la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), poate depune o plângere și poate da o declarație. Dacă acest lucru nu este posibil, ea poate transmite o comunicare și online:

 https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html

Angajatorul poate primi o amendă de până la 500.000 €, dacă se confirmă plângerea formulată de Lilia.

5

Autoritatea Protecției Muncii (Arbeitsschutzbehörde)

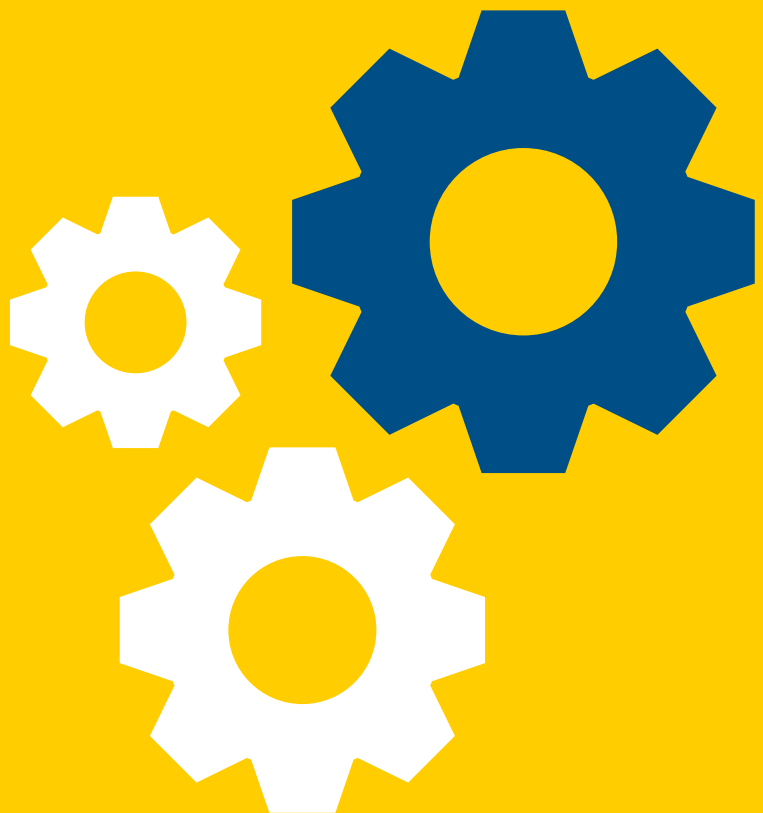
Munca non-stop reprezintă o încălcare a Legii privind timpul de muncă. Lilia se poate adresa și Autorității Protecției Muncii de la nivel local, care este o autoritate de monitorizare a timpului de lucru:

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

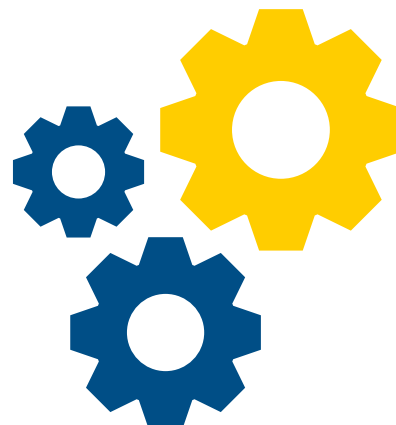
Angajatorul poate fi controlat și poate primi o amendă de până la 15.000 € pentru această infracțiune. Autoritățile nu o pot ajuta să își exercite dreptul salarial. Dar acestea pot verifica agenția de plasare și se pot asigura că alți angajați nu pătesc ceea ce i s-a întâmplat Lilliei.

Salariul colectiv

- 1 Centru de consiliere
- 2 Sindicate
- 3 SOKA-BAU
- 4 Tribunalul pentru litigii de muncă
- 5 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru



Salariul colectiv



Studiu de caz

Jaroslav lucrează de ani de zile pe șantiere din diferite țări. El este un muncitor calificat. Momentan a găsit de lucru în Hanovra la firma XYZ GmbH. Pe un portal de pe internet, firma oferea locuri de muncă în construcții. Jaroslav a semnat contractul individual de muncă în prima zi de lucru. A fost redactat în limba germană, pe care Jaroslav o înțelege doar limitat, și el nu a avut timp să se gândească sau să pună întrebări. Jaroslav a înțeles că firma XYZ GmbH îi va plăti 1.650 EUR brut lunar. Jaroslav se descurcă bine pe șantier, deoarece este familiarizat cu acest tip de muncă: lucrări cu gips carton, tencuială, montarea tavanelor și a pereților, montarea pardoselilor. Câteodată trebuie să facă și ore suplimentare, dar acest lucru este normal pentru el în construcții. Jaroslav dorea mai multe informații referitoare la conținutul contractului, la dreptul la concediu sau la remunerația pentru orele suplimentare. De aceea el a rugat un coleg care vorbește bine germana, să se uite peste contractul lui de muncă. A fost surprins când colegul i-a explicat că pe contract se află următoarea descriere a postului: „Îngrijitor: Întreținere, mici reparații în casă, comisioane”. Dar Jaroslav nu a realizat niciodată aceste sarcini. Jaroslav nu înțelege de ce în contract nu este trecut ca muncitor în construcții. Șeful îi spune că așa este în ordine.

1

Centru de consiliere

Pentru a primi mai multe informații referitoare la drepturile sale în limba sa, Jaroslav caută un centru de consiliere în dreptul muncii. Adresa centrului de consiliere din apropiere o poate găsi la:

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Dimitrios găsește prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă la:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bbeni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Jaroslav află că pentru muncitorii din Germania există condiții de muncă speciale dacă sunt angajați la firma de construcții. Acestea sunt reglementate în așa-numitele **contracte colective** care au fost încheiate între sindicate și asociațiile angajatorilor. Cele două contracte colective importante pentru Jaroslav sunt „Contractul colectiv federal pentru construcții” (BRTV) și „Contractul colectiv pentru reglementarea salariilor minime în construcții” (TV-salariul minim). În general, acestea sunt obligatorii, adică se aplică tuturor firmelor de construcții și tuturor lucrătorilor în construcții din Germania, chiar dacă, la fel ca Jaroslav, nu sunt membri ai sindicatelor. Angajații din industria construcțiilor au dreptul, printre altele, la un salariu minim mai mare, bonus pentru ore suplimentare și mai mult concediu decât alți angajați. Chiar dacă Jaroslav a semnat un contract ca îngrijitor: Pentru aplicarea contractului colectiv în construcții, nu este decisivă denumirea de pe hârtie, ci **munca prestată**. XYZ GmbH i-a dat, probabil, lui Jaroslav un contract de îngrijitor, astfel încât să nu fie nevoit să-l angajeze în condițiile mai bune de muncă ale contractelor colective menționate mai sus.

Prin urmare, Jaroslav ar trebui să își noteze sarcinile în fiecare zi pentru a putea dovedi că desfășoară lucrări de construcții. Contractul privind salariul minim pentru industria construcțiilor include două grupe de salarizare: Salariul minim 1 pentru așa-numita muncă necalificată și salariul minim 2 pentru munca de specialitate. Centrul de consiliere îi poate comunica lui Jaroslav, ce salariu trebuie să primească pentru activitățile sale. Jaroslav a efectuat lucrări tehnice, prin urmare are dreptul la salariul minim ca muncitor calificat din grupa de salarizare 2 din contractul colectiv în valoare de 15,40 € brut (muncitori calificați în Germania de Vest începând cu octombrie 2020). Este mult mai mult decât primesc acum.

În plus, contractul colectiv prevede că trebuie să primească un bonus de 25 % pentru orele sale suplimentare. De asemenea, are dreptul la 30 de zile de concediu pe an în loc de concediul minim legal de 24 de zile. Dar acest lucru este valabil numai dacă XYZ GmbH trebuie să aplice contractul colectiv. Acest lucru este valabil dacă este vorba despre o firmă de construcții. Conform observațiilor și discuțiilor lui Jaroslav cu colegii, XYZ GmbH lucrează doar pe șantierele de construcții.

Pe site-ul angajatorului, compania este descrisă ca fiind o firmă de construcții. Centrul de consiliere îl susține pe Jaroslav să evalueze dacă este vorba despre o firmă de construcții. Răspunsul este afirmativ atunci când firma construiește clădiri comerciale sau prestează servicii de construcții. Dacă o companie oferă atât servicii de construcții, cât și alte servicii, este necesar să verificați care dintre servicii sunt predominante. Dacă angajații prestează servicii de lucrări de construcții cu peste 50 % din timpul lor total de lucru în anul calendaristic, compania este o firmă de construcții și este supusă convențiilor colective din industrie. Jaroslav nu are aceste informații, dar dorește să fie sigur că XYZ GmbH intră sub incidența contractului colectiv înainte de a-și revendica drepturile.

2

Sindicate

Jaroslav se poate adresa sindicatelor locale. Sindicatele din Germania sunt organizate pe ramure. Responsabil pentru industria construcțiilor este Sindicatul Industrial Construcții-Agricultură-Mediu înconjurător (IG BAU). Persoanele de contact IG BAU locale se găsesc pe următoarele pagini web.

 <https://www.igbau.de/Bezirksverbaende.html>

Jaroslav nu este membru de sindicat și, prin urmare, nu poate obține sfaturi juridice din partea sindicatului și nici nu poate fi reprezentat de acesta în niciun litigiu. Dar poate informa sindicatul despre cazul său și poate obține informații despre firma la care lucrează. Companiile angajatorilor sunt adesea cunoscute de sindicate și pot ajuta la identificarea companiei ca fiind o firmă de construcții.

Dacă Jaroslav decide să adere la sindicat, după trei luni ca membru, el poate solicita protecția juridică a sindicatului. Apoi, el ar fi reprezentat în litigiile cu angajatorul de către un secretar de protecție juridică fără costuri suplimentare. Angajatorul nu a fost informat cu privire la calitatea de membru în sindicat.

 <https://igbau.de/Mitglied-werden.html>

Contribuția lunară la sindicatul IG BAU este de 1,15 % din salariul brut.

3

SOKA-BAU

Jaroslav poate raporta cazul la SOKA BAU. SOKA-BAU este casa de asigurări sociale pentru industria construcțiilor. Casa de asigurări sociale realizează, printre altele, pentru angajații din industria construcțiilor, procedurile pentru fondul de concediu pentru a asigura banii de concediu ai angajatului. Toate firmele de construcții sunt obligate să își înregistreze angajații la SOKA-BAU și să plătească contribuții pentru concediu. SOKA-BAU verifică dacă angajatorii respectă salariile minime convenite prin contract colectiv de muncă. SOKA-BAU poate verifica și profilul XYZ GmbH și poate spune dacă este o firmă de construcții care trebuie să plătească contribuții. Dacă da, aceasta trebuie să îi plătească lui Jaroslav contribuții pentru concediu. Jaroslav primește informații referitoare la rezultatul verificării.

Jaroslav poate pregăti, de asemenea, o cerere de examinare pentru SOKA-BAU cu ajutorul centrelor de consiliere de la nivel local. Este important ca acesta să-și descrie cu exactitate activitățile și informațiile despre șantierele de construcții și să anexeze contractul individual de muncă și statele de plată.

Contact SOKA-BAU:

Telefon: **0800 1000881**
Lu-Vi de la 8:00 până la 17:00
arbeitnehmer@soka-bau.de

SOKA-BAU
65179 Wiesbaden

Cazul poate fi raportat și prin intermediul unui formular de pe site-ul SOKA-BAU:

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

Cu toate acestea, SOKA-BAU nu solicită angajatorului salariul minim și plata orelor suplimentare convenite în mod colectiv pentru Jaroslav. Jaroslav trebuie să depună singur o plângere la tribunalul pentru litigii de muncă dacă angajatorul său nu plătește în mod voluntar salariile restante.

4

Tribunalul pentru litigii de muncă (Arbeitsgericht)

Tribunalul pentru litigii de muncă competent se află în locul în care angajatorul își are sediul. Jaroslav se poate adresa și tribunalului pentru litigii de muncă care se află în zona în care el a lucrat. Adresa tribunalului pentru litigii de muncă responsabil poate fi găsită cu ajutorul motorului de căutare.

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

La Tribunalul pentru litigii de muncă acesta poate face referire la aplicarea contractelor colective de muncă în construcții și poate utiliza informațiile pe care le-a primit, de exemplu, de la IG BAU sau SOKA-BAU. Procedura exactă pentru solicitarea salariilor neplătite este descrisă în capitolul 2: „Neplata salariului”.

5

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Este probabil ca angajatorul să fi reținut de la Jaroslav salariul minim și plata orelor suplimentare convenite în mod colectiv. Aceasta înseamnă că angajatorul nu a plătit integral contribuțiile de asigurări sociale. Aceasta este o infracțiune pe care Jaroslav poate să o raporteze la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), un departament al vămii germane.

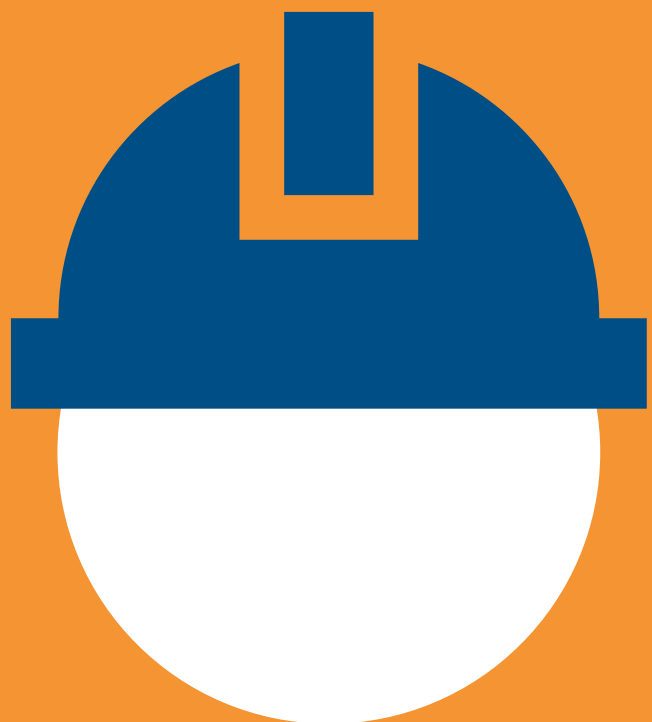
 https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html&ie=UTF-8&oe=UTF-8

Dacă acuzațiile lui Jaroslav sunt confirmate, Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) va deschide o anchetă împotriva XYZ GmbH. Angajatorul poate fi pedepsit pentru aceste infracțiuni.

Acest lucru nu înseamnă, însă, că Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) solicită pentru Jaroslav salariul minim și sporuri suplimentare de la angajator. Jaroslav nu are niciun beneficiu dacă face această reclamație, dar va ajuta ca firma de construcții să nu înșele pe viitor alți angajați în ceea ce privește salariul corect.

Timpul de lucru/ Protecția muncii

- 1 Oficiul Federal pentru Transportul de Marfă
- 2 Poliție
- 3 Autoritatea de Protecție a Muncii
- 4 Sindicate
- 5 Centru de consiliere/Tribunalul pentru litigii de muncă
- 6 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru



Timpul de lucru/ Protecția muncii

Studiu de caz

Miklos și-a pus mari speranțe în ceea ce privește munca în Germania. Pentru că în Ungaria câștiga mai prost, a renunțat la locul lui de muncă și a venit în Germania pentru a lucra ca șofer de camion pentru o firmă de transport. La firma de transport câștigă mai bine, dar trebuie să lucreze foarte mult. Miklos pleacă cu camionul la ora 7 de dimineață și este pe drum până la 1 sau 2 noaptea. Dimineața următoare trebuie să plece din nou la ora 7. Angajatorul l-a informat că trebuie să treacă tahograful pe „întreruperea timpului de lucru” atunci când este ocupat cu descărcarea, încărcarea sau curățarea camionului. Pentru orele suplimentare prestate și munca pe timp de noapte nu primește bani suplimentari.

Miklos nu reușește de fiecare dată să facă o pauză după o cursă de patru ore și jumătate. Deseori el ia o pauză după șase ore. Superiorul pune mare presiune pe el. Îl sună pe Miklos și îi spune că dacă nu reușește, trebuie să facă șmecheria cu tahograful pe care i-a arătat-o. L-a amenințat și cu concedierea directă, dacă Miklos refuză să respecte aceste instrucțiuni. Miklos se teme să urmeze instrucțiunile, dar și să nu-și piardă locul de muncă. Sfârșiturile de săptămână le petrece în camion în popasuri. Nu are bani pentru hoteluri. Și nu poate lăsa încărcătura camionului nesupravegheată. Perioada de pauză săptămânală între misiuni durează aproximativ 24 de ore. Miklos se simte epuizat. El nu cunoaște reglementările timpului de lucru din Germania și nu știe dacă orele suplimentare sunt corecte. El dorește să afle ce instituție îl poate ajuta în această situație.

1

Oficiul Federal pentru Transportul de Marfă (BAG)

Timpul de lucru, programul de condus și de odihnă pentru șoferii de camion din Germania trebuie respectate cu strictețe. Prin acestea trebuie să se asigure că persoana s-a odihnit suficient și nu este foarte obosită pe autostradă. După cel târziu patru ore și jumătate de condus, Miklos trebuie să facă o pauză de cel puțin 45 de minute. După șase ore de muncă, Miklos trebuie să facă o pauză de cel puțin 30 de minute. În mod normal, Miklos nu are voie să stea la volan mai mult de nouă ore pe zi. Programul zilnic de odihnă nu trebuie să fie mai mic de unsprezece ore. Aceste reglementări nu sunt respectate în cazul lui.

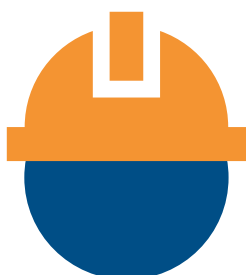
Programul săptămânal de odihnă trebuie să fie de 45 de ore. Poate fi scurtat la 24 de ore, cu toate acestea orele de odihnă lipsă trebuie adăugate la un program de odihnă de cel puțin nouă ore. Această compensare trebuie să realizată în următoarele trei săptămâni.

Pentru respectarea acestor dispoziții, în Germania sunt responsabile Poliția, Autoritatea de Protecție a Muncii și **Oficiul Federal pentru Transportul de Marfă (BAG)**.

Miklos îi poate întâlni pe oficialii BAG în timpul verificărilor rutiere. Dacă BAG constată infracțiuni, atât Miklos, cât și angajatorul său pot fi sancționați cu amenzi și, în cazul unor infracțiuni grave, chiar și cu închisoarea. BAG verifică dacă șoferul de camion și-a respectat programul de odihnă de minimum 45 de ore și dacă acestea au fost petrecute, așa cum este prevăzut, în afara cabinei șoferului. Chiar și în acest caz Miklos și angajatorul lui pot primi o amendă. Miklos se poate adresa BAG și poate face o plângere angajatorului.

Miklos poate obține informații în limba maghiară referitoare la condițiile de muncă în Germania de pe pagina Oficiului pentru Egalitatea de Tratat a Lucrătorilor din UE.

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bai-uniunii-europene/infotec%C4%83/condi%C8%9Bii-de-munc%C4%83>



2

Poliție

Poliția efectuează deseori controale rutiere împreună cu Oficiul Federal pentru Transportul Mărfurilor. De asemenea, este responsabilă pentru verificarea și penalizarea încălcărilor programului de condus și programului de odihnă. În acest fel, Poliția asigură siguranța rutieră. Miklos poate depune o plângere la poliție, deoarece angajatorul său a încercat să-l oblige să manipuleze tahograful. Comportamentul angajatorului este pedepsit prin lege.

3

Autoritatea Protecției Muncii (Arbeitsschutzbehörde)

Autoritatea Protecției Muncii este organizată în funcție de landurile federale. Monitorizează respectarea reglementărilor de protecție a muncii, printre care timpul de lucru, programul de condus și programul de odihnă, și realizează controale în întreprinderi. Miklos poate găsi autoritatea competentă: de Protecție a Muncii în acest document:

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

Miklos poate contacta Autoritatea Protecției Muncii de la nivel local și o poate informa cu privire la programul de lucru și amenințările angajatorului. Această raportare ar trebui să fie bine întemeiată și justificată. Miklos poate, de exemplu, să își prezinte propriile înregistrări ale timpului de lucru. La solicitarea sa, întreprinderea poate fi verificată. Numele lui Miklos nu va fi comunicat angajatorului, dacă Miklos nu dorește acest lucru. El trebuie să menționeze autorităților acest lucru atunci când raportează. Angajatorul va fi informat și dacă se constată infracțiuni, acesta poate fi pedepsit.

4

Sindicate

Sindicatele din Germania sunt organizate pe ramuri. Șoferii sunt consiliați de sindicatul ver.di. Miklos poate deveni membru de sindicat. Angajatorul nu va afla acest

lucru. Ca membru de sindicat, Miklos primește protecție legală: El poate obține consiliere în dreptul muncii. După trei luni de apartenență la sindicat poate fi reprezentat de sindicat și în fața tribunalului. Adresa locală ver.di poate fi găsită cu ajutorul acestui motor de căutare:

 <https://www.verdi.de/wegweiser/verdi-finden>

Miklos găsește declarațiile de aderare în mai multe limbi (și în limba maghiară) pe pagina web ver.di:

 <https://www.verdi.de/++co++a9c223c4-bcdf-11e0-53c5-00093d114afd>

Se recomandă ca Miklos și colegii de muncă să discute și să adere împreună la sindicat. Cu cât mai mulți salariați aderă la sindicat, cu atât mai bună este poziția lor de negociere. Cu ajutorul sindicatului, aceștia se pot apăra pentru probleme precum amenințări sau ore suplimentare nerecunoscute. Desigur, ver.di poate și să-i solicite angajatorului plata datorată lui Miklos.

5

Centru de consiliere/ Tribunalul pentru litigii de muncă

Dacă Miklos decide să nu adere la un sindicat pentru că, de exemplu, bariera lingvistică este prea mare sau dacă are nevoie imediat de ajutor, poate apela la un centru de consiliere pentru dreptul muncii aflat în apropierea sindicatului. În multe orașe din Germania există așa-numite centre de consiliere gestionate de Arbeit und Leben e.V. sau Faire Mobilität, care consiliază în mai multe limbi gratuit:

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Miklos găsește prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă pe:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Lui Miklos trebuie să i se plătească fiecare oră suplimentară. Orele între 23 și 6 reprezintă program de

noapte. Dacă Miklos a lucrat peste două ore pe tura de noapte, trebuie să primească un bonus de noapte. De regulă, aceasta este de 25 %. Niciuna dintre autoritățile de control menționate mai sus nu este responsabilă de asigurarea faptului că Miklos primește salariile legale pentru orele suplimentare și bonusurile de noapte. Doar el poate solicita acest lucru de la angajator.

Centrul de consiliere îl susține pe Miklos în pregătirea dovezilor pentru solicitarea salariului. În acest caz, ar fi de ajutor un extras din cardul de șofer. Pe baza acestuia, Miklos își poate nota programul zilnic de lucru. Cardul de șofer poate fi citit în fiecare punct DEKRA.

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

De asemenea, Miklos poate solicita gratuit citirea cardului de către Autoritatea Protecției Muncii:

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

Pe baza programului de muncă documentat, centrul de consiliere îl poate ajuta pe Miklos să calculeze banii la care are dreptul și să solicite plata de la angajator. Dacă angajatorul nu plătește creanțele în mod voluntar, Miklos poate face plângere la Tribunalul pentru litigii de muncă. Mai multe informații referitoare la acest proces se regăsesc în [capitolul 2](#).

6

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

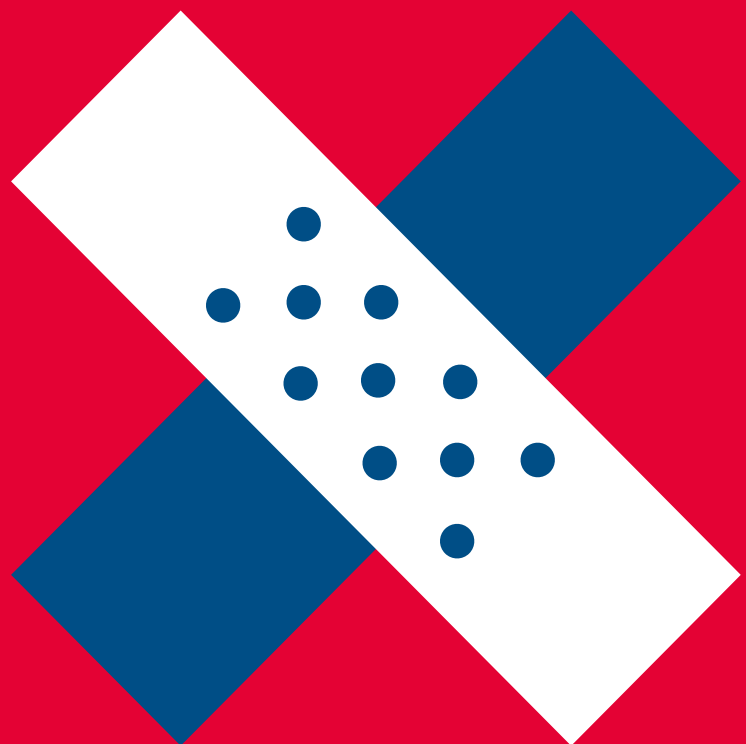
Dacă orele suplimentare nu sunt plătite, angajatorul nu a plătit nici contribuțiile de asigurări sociale în totalitate și a încălcat Legea privind salariul minim. De aceea Miklos poate face o plângere la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), un departament al vămii germane. Adresa locației o găsiți pe:

 https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/dienststellenfinder_node.html

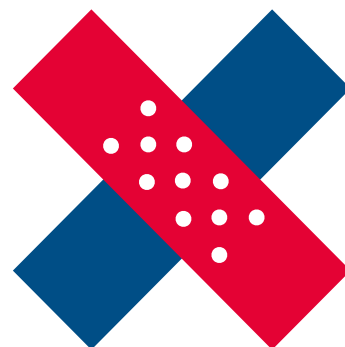
Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) poate începe ancheta și îl poate pedepsi pe angajator. Acest lucru poate descuraja angajatorul pe viitor să nu mai comită infracțiuni similare și poate proteja alți șoferi de camion.

Accidentul de muncă

- 1 Medic specialist în accidente de muncă
- 2 Angajator
- 3 Avocat/Tribunalul pentru litigii de muncă
- 4 Asociația profesională
- 5 Comitet de întreprindere
- 6 Autoritatea de Protecție a Muncii



Accidentul de muncă



Studiu de caz

Stipo are ghinion! El lucrează ca roomboy. Tocmai găsisse un nou loc de muncă în hotel și, la scurt timp după aceea, a avut un accident acolo care l-a făcut să nu mai poată lucra. Printre sarcinile sale se numără pe lângă curățarea camerei și pregătirea ustensilelor de lucru și cea a căruciorului de lucru. În fiecare zi a umplut sticle cu substanță de curățare foarte iritantă dintr-o canistră. Acum câteva zile a observat că furtunul canistrei are o gaură. Ieri, lui Stipo i-a intrat în ochi substanța iritantă. Chiar dacă și-a clătit ochii cu apă, este rănit și nu poate vedea bine. După ce proprietara hotelului a aflat de incident, el a primit o scrisoare de concediere. Stipo consideră că acest lucru este nedrept. Cum procedează Stipo în această situație?

1

Medic specialist în accidente de muncă

Stipo trebuie să primească imediat îngrijire medicală. De aceea trebuie să contacteze medicul sau să apeleze serviciul de salvare. Accidentele în și în timpul perioadei de muncă sunt considerate **accidente de muncă**. Pentru accidentele de muncă din Germania este responsabil un medic special: Așa-numitul medic specialist în accidente de muncă. Stipo trebuie să îl caute pe acest medic. Stipo poate găsi următorul medic specialist în accidente de muncă aici:

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

Sau îl poate întreba pe angajator unde poate găsi următorul medic specialist în accidente de muncă. Poate să meargă la spital și să spună că a avut un accident de muncă. Fiecare spital are, de regulă, un medic specialist în accidente de muncă.

Dacă Stipo nu merge la un medic specialist în accidente de muncă, ci la un alt medic, trebuie să menționeze neapărat că a avut un accident de muncă. La medic, Stipo trebuie să prezinte un card de asigurare de sănătate.

2

Angajator

Este important ca Stipo să descrie toate detaliile accidentului: Data, ora, circumstanțele și martorii. Aceste informații pot fi importante ulterior de ex. pentru întrebările legate de asigurare. Stipo trebuie să își informeze angajatorul cu privire la accidentul de muncă. Angajatorul are obligația de a înregistra toate accidentele de muncă din întreținere. Dacă Stipo este incapabil de muncă în urma accidentului de muncă mai mult de trei zile, atunci angajatorul are obligația de a raporta accidentul la asociația profesională în termen de trei zile. Stipo trebuie să primească o copie a certificatului de accident de la angajator, are dreptul la aceasta.

Dacă Stipo nu primește de la angajator nicio copie a certificatului de accident și nicio informație cu privire la ce asociație profesională a fost notificată despre incident, atunci trebuie să verifice dacă angajatorul a raportat într-adevăr accidentul de muncă. Această informație o poate primi de la asociația profesională prin telefon, personal sau cu sprijinul unui centru de consiliere

pentru migranți. Angajatorul lui Stipo nu își asumă răspunderea pentru daunele cauzate sănătății și pentru consecințele acestora. Acesta trebuie să îi plătească lui Stipo compensația pentru daune și banii pentru tratament. Situația ar fi diferită dacă angajatorul ar fi cauzat intenționat accidentul de muncă lui Stipo, ceea ce nu este cazul aici. Stipo are dreptul, în urma accidentului de muncă, la asigurarea legală împotriva accidentelor.

3

Avocat/Tribunalul pentru litigii de muncă

Faptul că Stipo a fost concediat imediat după accidentul de muncă a fost o lovitură deosebit de grea pentru el. Din păcate, Stipo este angajat de scurt timp la hotel. Angajații pot fi concediați cu ușurință în primele șase luni ale unui nou contract de muncă. Chiar și după un astfel de accident de muncă, nu există o protecție împotriva concedierii din acest motiv.

Concedierea nu poate fi nici imorală nici infidelă. Pentru a putea judeca dacă acest lucru s-a întâmplat în cazul lui Stipo, Stipo ar trebui să solicite sfatul unui avocat specializat în dreptul muncii. Apoi poate decide dacă dorește să acționeze împotriva concedierii la Tribunalul pentru litigii în muncă. Pentru acest lucru are timp trei săptămâni.

Stipo poate solicita **ajutor pentru costurile de consiliere** pentru această consiliere cu un avocat. Stipo poate depune cererea la Tribunalul de primă instanță din localitatea sa:

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

 **Stipo poate găsi formularul pentru subvenția pentru costurile de consiliere atașat în anexa XI de la pagina 111.**

Dacă ajutorul pentru costurile de consiliere a fost aprobat, Stipo nu trebuie să plătească onorariul avocatului pentru consiliere.

Competența tribunalelor pentru litigii de muncă este în funcție de sediul firmei sau locul de muncă. Pentru Stipo acest lucru înseamnă: că trebuie să vadă ce Tribunal pentru litigii de muncă este responsabil pentru locația în care se află hotelul și să depună o plângere. Dacă proprietarul hotelului are o altă adresă decât cea a locului de muncă, Stipo poate depune o plângere și la Tribunalul pentru litigii de muncă din acea locație.

4

Asociația profesională

Stipo, ca angajat, este asigurat prin asigurarea împotriva accidentelor. Instituțiile pentru asigurarea împotriva accidentelor sunt asociațiile profesionale și casele de asigurări de accidente. Asociațiile profesionale sunt clasificate în funcție de domenii:



Stipo poate găsi o listă cu asociațiile profesionale atașată în anexa XII de la pagina 114.

Pe lângă asociațiile profesionale mai există și casele de asigurare de accidente în care angajații din serviciul public sunt asigurați împotriva accidentelor.



www.dguv.de/de/bg-uk-lv/unfallkassen/index.jsp



Stipo poate găsi o listă cu casele de asigurări de accidente atașată în anexa XIII de la pagina 116.

Stipo este angajat la hotel. Asociația profesională pentru industria alimentară și ospitalitate este responsabilă pentru el. Dacă reclamația lui a ajuns acolo, asociația profesională verifică dacă accidentul lui a fost un accident de muncă. Stipo primește rezultatul sub forma unei decizii scrise. Dacă accidentul este recunoscut ca accident de muncă, el primește servicii din asigurarea împotriva accidentelor. Dacă se constată că angajatorul nu a anunțat accidentul, Stipo trebuie să raporteze singur accidentul la asociația profesională cu ajutorul acestui formular. La completarea formularului poate primi ajutor de la centrul de consiliere pentru migranți:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

În urma unui accident de muncă, Stipo are dreptul la următoarele servicii:

tratament medical și reabilitare; bani pentru plata vătămarilor: Se plătește valoarea de 80 % din salariul de bază și timp de maximum 78 de săptămâni prin Casa de asigurări de sănătate; bani pentru îngrijire: Se plătesc dacă Stipo are nevoie de ajutor semnificativ după accident; capacitate redusă de lucru: Dacă Stipo nu mai poate lucra în urma accidentului, poate primi o pensie sau o compensație unică, pentru revenirea în viața profesională: Asociația profesională îl ajută pe Stipo de ex. prin adaptare profesională, calificare și găsirea unui loc de muncă.

Tratamentul și reabilitarea lui Stipo pot dura mai mult timp. El le poate efectua în Germania, dar are și dreptul de a se întoarce în țara sa de origine, Croația, și de a continua tratamentul acolo. Costurile unui tratament ulterior le suportă în acest caz casa de asigurări împotriva accidentelor din Germania. Pentru a putea obține

tratament în Croația pe această bază, Stipo are nevoie de certificatul DA 1, care este eliberat de asociația profesională și trimis fie la Stipo personal, fie la un birou de legătură din Croația.

Stipo poate obține și banii pentru plata vătămarilor din Germania. Înainte de plecare, Stipo trebuie să notifice asociația profesională și Casa de asigurări de sănătate că renunță la domiciliul din Germania și să transmită noua adresă din Croația.

5

Comitet de întreprindere

Comitetul de întreprindere este un contact important în cazul problemelor legate de dreptul muncii. Stipo trebuie să se informeze dacă hotelul are un comitet de întreprindere. Comitetul de întreprindere asigură protecția muncii și a sănătății și, prin urmare, ar trebui să fie informat cu privire la circumstanțele accidentului. Acest lucru poate duce la luarea măsurilor de precauție în cadrul întreprinderii pentru a preveni astfel de accidente de muncă în viitor.

6

Autoritatea Protecției Muncii (Arbeitsschutzbehörde)

Autoritățile Protecției Muncii din Germania sunt responsabile împreună cu asociațiile profesionale de monitorizarea reglementărilor privind dreptul muncii și evitarea accidentelor de muncă.

Autoritățile Protecției Muncii este informată automat de un accident de muncă dacă angajatorul anunță accidentul. Dacă angajatul nu face acest lucru, Stipo poate informa singur Autoritățile Protecției Muncii cu privire la condițiile accidentului, astfel încât aceasta poate verifica întreprinderea, starea dotărilor și siguranța locului de muncă și poate anunța eventualele deficiențe de siguranță. Stipo poate găsi adresele autorităților de protecție a muncii aici:



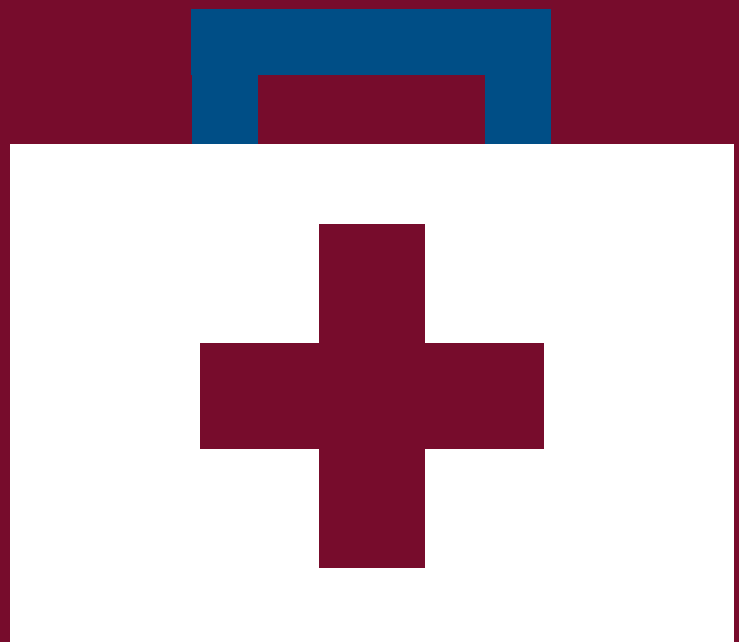
www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile



Stipo poate găsi formularul pentru asistență judiciară atașat în anexa XIV de la pagina 120.

Indemnizația de boală

- 1 Angajator
- 2 Casa de asigurări de sănătate/Tratamentul în Germania
- 3 Jobcenter
- 4 Casa de asigurări de sănătate/Tratamentul în străinătate



Indemnizația de boală

Studiu de caz

Pe 01.05. **Ewa** a început munca ca ajutor în depozit pentru un supermarket. S-a convenit cu ea o perioadă de probă de trei luni. Pe 16.05, Ewa a avut dureri puternice de spate și de aceea nu a venit la muncă, ci a mers la urgență în spital. Ewa a fost internată. În timpul șederii în spital a aflat că are nevoie de o operație la coloana vertebrală și de o reabilitare de luni de zile. Acest lucru înseamnă că Ewa nu va fi capabilă de muncă o perioadă îndelungată. Ea ar dori să se întoarcă în Polonia și să își continue tratamentul pentru a avea susținerea familiei. După patru săptămâni de certificat medical, ea primește un preaviz de la angajator, începând cu 30 iunie.

Ewa își face griji cu privire la finanțarea nivelului de trai, asigurarea medicală și tratamentul medical. Este de scurt timp în Germania, munca în supermarket este primul ei job aici și a citit că în Germania ai drepturi sociale doar după cinci ani. Nu știe dacă în caz de boală are vreun drept.

1

Angajator

Ewa trebuie să îl informeze imediat pe angajator la data de 16.05 că este bolnavă și că nu poate veni la muncă. Imediat după ce a aflat care este durata probabilă a incapacității de muncă, trebuie să comunice acest lucru angajatorului. Modul de transmitere al acestei comunicări este reglementat de fiecare firmă în parte (de ex. prin telefon, fax). Contractul individual de muncă include aceste informații, Ewa trebuie să îl consulte. Dacă nu există nimic referitor la acest lucru în contractul ei, cel mai bine este ca Ewa să trimită notificarea pe o cale prin care să poată dovedi cu ușurință că a primit-o, la numărul oficial de fax sau la adresa de e-mail a angajatorului.

Ewa trebuie să dovedească incapacitatea de muncă. De aceea ea primește în spital un certificat de incapacitate de muncă sau o adeverință de spitalizare, pe care trebuie să o transmită angajatorului în original. Ewa trebuia să facă o copie a adeverinței și să o păstreze în documentația ei.

Angajatorul are obligația de a continua, în primele 6 săptămâni de boală, plata salariului integral (continuarea plății salariului) pe care Ewa l-ar fi câștigat dacă ar fi fost sănătoasă. Această obligație apare după prima lună de angajare și există pe perioada contractului individual de muncă. Acest lucru înseamnă că angajatorul continuă **plata salariului** începând cu a doua lună a angajării, începând cu 01.06. Contractul Ewei durează până la 30.06 și angajatorul trebuie să continue plata până pe 30.06. Începând cu 16.05 până pe 31.05, Ewa are dreptul la banii pentru concediul medical de la Casa de asigurări de sănătate. Dacă Ewa nu a prezentat angajatorului certificatul original de incapacitate de muncă, acesta nu trebuie să-i continue plata salariului. Cu toate acestea, dacă Ewa depune certificatul de incapacitate de muncă târziu, acesta nu este un motiv pentru a refuza continuarea plății salariului. Angajatorul a concediat-o pe Ewa în perioada de probă cu un preaviz dedouă săptămâni. Concedierea în timpul perioadei de boală este permisă în Germania doar dacă nu este **imorală** și, prin urmare, este inadmisibilă. Cu toate acestea, în acest caz nu există dovezi.



2

Casa de asigurări de sănătate/Tratamentul în Germania

La începutul tratamentului din spital – deci începând cu 16.05 – Ewa are dreptul la indemnizația de boală de la Casa de asigurări de sănătate. Indemnizația de boală reprezintă 70 % din venitul brut al Ewei. Indemnizația de boală nu este calculată și plătită automat Ewei. Ewa trebuie să facă o cerere pentru indemnizația de boală la Casa de asigurări de sănătate. Cererea este fără formular, este suficient dacă Ewa trimite un email la Casa de asigurări de sănătate. Indemnizația de bază o va primi până pe 31.05. Începând cu 01.06 ea primește continuarea plății salariului de la angajator, în această perioadă dispare dreptul la indemnizația de boală. Începând cu 01.07 nu mai primește nicio continuare a plății salariului de la angajator și după aceea are din nou drept la indemnizația de boală de la Casa de asigurări de sănătate.

Ewa poate primi indemnizația de boală atât timp cât este în incapacitate de muncă. Indemnizația de boală este plătită timp de maximum un an și jumătate. Condiția pentru plată este ca Ewa să obțină o prelungire a certificatului medical de la medic și să o transmită Casei de asigurări de sănătate. La timp înseamnă că Ewa trebuie să prelungească certificatul medical cel târziu în ziua lucrătoare următoare după ultima zi din certificatul de incapacitate de muncă: Dacă primul certificat medical se încheie vineri, următorul certificat trebuie eliberat luni. Sâmbăta nu se numără ca zi lucrătoare. Certificatele nu trebuie să conțină lacune.

Dacă Ewa nu respectă termenul limită după încheierea contractului de muncă pe 30.06, mai are la dispoziție o lună să meargă la medic și să obțină certificatul de incapacitate de muncă. Aceasta este o reglementare pentru protecția Ewei pentru a nu-și pierde baza pentru asigurarea medicală.

Certificatul medical trebuie să fie transmis în termen de șapte zile la Casa de asigurări de sănătate. Pentru a respecta acest termen, este suficientă trimiterea certificatului prin e-mail sau prin fax la Casa de asigurări de sănătate. Originalul trebuie transmis ulterior. Ewa trebuie să dovedească în caz de nevoie că certificatul de incapacitate de muncă a fost primit la termen. Trebuie să se asigure ca are o dovadă pentru acest lucru, de ex. raportul de expediere al faxului.

Atât timp cât Ewa primește indemnizația de boală, ea rămâne asigurată la casa de asigurări de sănătate fără a plăti contribuții.

3

Jobcenter

Din cauza bolii, Ewa nu are un venit care îi asigure existența. Probabil banii nu îi ajung pentru un trai decent. De aceea, Ewa are dreptul de a primi în această situație **indemnizația de șomaj II (ALG II)**.

A fost angajată doar două luni în Germania, dar și-a pierdut locul de muncă în mod involuntar. Ewa trebuie să obțină de la Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă confirmare pentru șomaj involuntar și să o prezinte la Jobcenter. Prin urmare, ea are dreptul la libera circulație timp de șase luni, adică șederea sa în Germania este legală. În acest timp poate primi indemnizație de șomaj II, în măsura în care condițiile de acordare a prestațiilor sunt îndeplinite (printre care nevoia de ajutor, fără bunuri impozabile). În acest caz, nu este necesară o ședere permanentă de cinci ani pentru a beneficia de serviciile Jobcenter.

Ewa poate face o cerere la Jobcenter din districtul său cu privire la indemnizația de șomaj II. Ewa primește formularele de cerere în momentul redactării cererii. Acestea pot fi găsite la următorul link:

 https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/ct/dam/download/documents/Antrag-ALGII_ba015207.pdf

Jobcenter trebuie să ia o decizie referitoare la cererea Ewei printr-o decizie scrisă, în care trebuie să prezinte motivele deciziei.

Centrul de consiliere pentru migranți o poate ajuta pe Ewa la completarea formularelor care sunt necesare pentru cerere. Ewa poate găsi centrul de consiliere cel mai apropiat cu ajutorul acestui motor de căutare:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

În acest caz, dreptul la ALG II este limitat la șase luni. După cele șase luni, ea se poate adresa autorităților competente din țara de origine și poate verifica dacă are dreptul la prestații sociale în țara respectivă.

4

Casa de asigurări de sănătate/Tratamentul în străinătate

Ewa se poate întoarce în Polonia și poate solicita de acolo indemnizația de boală. În timpul primirii indemnizației de boală, rămâne asigurată la Casa de asigurări de sănătate, chiar dacă a renunțat la domiciliul din Germania. Ewa poate continua tratamentul și reabilitarea în Polonia. Certificatele medicale din Polonia sunt echivalente celor emise din Germania și pot fi transmise în original la Casa de asigurări de sănătate din Germania. Casa de asigurări de sănătate îi poate solicita Ewei o traducere a certificatelor de incapacitate de muncă. Acestea trebuie să fie traduse chiar de către Casa de asigurări de sănătate, pe propria cheltuială.

 **Atenție!** Pentru transmiterea certificatului de incapacitate de muncă din străinătate trebuie respectat un termen de șapte zile de la eliberare. Eventualele întârzieri, chiar dacă sunt din cauza poștei, sunt responsabilitatea Ewei. Pentru ca Ewa să poată profita pe deplin de tratamentele medicale din Polonia, cardul ei european de asigurare de sănătate nu este suficient.

Prin urmare, Ewa trebuie să solicite un formular S1 (fost formular 106) de la compania sa de asigurări de sănătate înainte de a pleca. Acest lucru îi oferă o asigurare extinsă și poate fi tratată medical în Polonia ca și când ar fi asigurată acolo.

Înainte de plecare, Ewa ar trebui să-și amintească, de asemenea, să solicite la compania de asigurări de sănătate aprobarea pentru a primi indemnizația de boală în străinătate. Este controversat din punct de vedere legal dacă cetățenii Uniunii sunt obligați să facă acest lucru. Cu toate acestea, pentru a evita posibile dificultăți și întârzieri în achiziționare, Ewa ar trebui să depună cererea însoțită de o motivare.

 **Un exemplu al unei astfel de cereri îl găsește Ewa atașat în anexa XV de la pagina 121.**

Ewa nu are dreptul la indemnizația de șomaj II, dacă nu are domiciliul în Germania. Acest serviciu nu poate fi transferat în străinătate.

Munca temporară

- 1 Angajator
- 2 Comitetul de întreprindere al creditorului/angajatorului
- 3 Organisme de arbitraj pentru angajator
- 4 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
- 5 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru
- 6 Angajator



Munca temporară

Studiu de caz

Marisa lucrează deja de un an și jumătate pentru o agenție de muncă temporară. De la început, ea și alți 60 de portughezi au fost încadrați într-un centru de logistică, unde sunt responsabili pentru pregătirea expedierii pachetelor. Ei îi place munca. Singurul lucru pentru care își face griji este plata. Chiar dacă conform contractului lucrează cu normă întreagă, nu știe niciodată câte ore i-au fost alocate într-o lună și de aceea nu își poate planifica cheltuielile. În anumite luni primește un salariu atât de mic încât este nevoită să împrumute bani pentru chirie de la familie. Iar acum Marisa, la fel ca și ceilalți lucrători care sunt tot de mult timp ca și Marisa angajați, au primit de la angajator un acord pentru încheierea contractului pe care trebuie să îl semneze. El a promis că după trei luni o va angaja din nou. Marisa nu știe ce să facă. A auzit că nu primește o indemnizație de șomaj, dacă ea singură își anulează contractul.

1

Angajator

Referitor la orele de muncă și la salariu, Marisa are obligația conform contractului individual de muncă să fie disponibilă timp de 40 de ore pe săptămână pentru angajator. Angajatorul are obligația de a-i da Marisei activități pentru 40 de ore săptămânal și de a le plăti. Dacă nu are de lucru pentru Marisa, Marisa are dreptul la salariul întreg chiar dacă ea nu a lucrat. Acesta este așa-numitul **salariu garantat**. Dacă Marisa nu este plătită de angajator pentru 40 de ore, ci doar pentru orele pe care le-a lucrat, el încalcă obligațiile dreptului muncii.

Pentru ca Marisa să își primească salariul garantat, ea trebuie să îl solicite de la angajator. Nicio autoritate nu face acest lucru pentru ea. Ea se poate adresa unui centru de consiliere sindical specializat în dreptul muncii, de unde primește informații mai detaliate referitoare la solicitarea salariului.

Marisa găsește adresele centrului de consiliere local pe:

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Marisa poate găsi prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă pe:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Modul în care se solicită salariul de la angajator este prezentat în **capitolul 2 „Neplata salariului”**.

Marisa nu trebuie să semneze contractul de reziliere din două motive:

(1) După 18 luni de angajare, Marisa trebuie angajată în centrul de logistică pe perioadă nedeterminată. Angajatorul ei (agenția de muncă temporară) încearcă să evite acest lucru, oferind un contract pentru trei luni.

(2) Dacă Marisa semnează contractul de reziliere, ea pierde nu doar posibilitatea de angajare în centrul de logistică ci trebuie să ia în calcul și că nu are dreptul la indemnizația de șomaj a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (Bundesagentur für Arbeit).

2

Comitetul de întreprindere al creditorului/angajatorului

Lucrătorii individuali ca Marisa pot acționa foarte greu pe cont propriu împotriva angajatorului. În acest sens există multe firme care sunt reprezentate de un comitet de întreprindere ales de angajați, care reprezintă interesele întregii comunități din întreprindere. Dacă agenția de muncă temporară nu are niciun comitet de întreprindere, Marisa se poate adresa comitetului de întreprindere al angajatorului, de exemplu, compania de logistică. Comitetul de întreprindere al centrului de logistică este responsabil pentru Marisa în special în cazul în care există întrebări referitoare la locul de muncă, ca de ex. pentru protecția muncii și a sănătății sau pentru distribuția timpului de muncă. Centrul de logistică are față de Marisa și față de ceilalți angajați o **obligație de îngrijire**. Comitetul de întreprindere al centrului de logistică nu are o influență directă asupra angajatorului (agenția de muncă temporară) dacă de exemplu trebuie să plătească salariul garantat. Acesta poate acționa cu indicația referitoare la obligația de îngrijire asupra angajatorului, astfel încât acesta să asigure o salarizare corectă a personalului temporar plătit de agenția de muncă temporară.



3

Organisme de arbitraj pentru angajator

Majoritatea agențiilor de muncă temporară din Germania sunt membre a două dintre cele mai mari asociații profesionale ale angajatorilor din ramură: Bundesarbeitsgeberverband der Personaldienstleister e.V. (BAP) sau dem Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. (iGZ). Asociațiile reprezintă interesele membrilor lor, negociază condițiile colective de angajare pentru muncă temporară și se angajează să asigure condiții de muncă corecte, respectarea legilor și a standardelor de securitate și etică în muncă. Aceste principii de acțiune sunt stabilite în codul de conduită și etică. Marisa își poate verifica contractul de muncă pentru a vedea dacă angajatorul său aparține uneia dintre cele două asociații. În acest caz, Marisa poate contacta asociația responsabilă și îi poate descrie cazul. Asociația angajatorilor poate media și ajunge la un acord și poate împiedica angajatorul să încalce în continuare condițiile contractuale.

Dacă agenția de muncă temporară este membră a iGZ, Marisa poate contacta Organismul de Contact și Arbitraj (KuSS) la:

kontakt@kuss-zeitarbeit.de
sau telefonic: **+49 30 25762847**

Nu a fost instituit niciun organism de arbitraj la BAP, dar în astfel de cazuri se recomandă să contactați în scris asociația.

Bundesarbeitsgeberverband der Personaldienstleister e.V. (BAP)
Universitätsstraße 2-3a
10117 Berlin

4

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (Bundesagentur für Arbeit)

Reținerea salariului garantat este o încălcare a art. 615 din Codul civil german (BGB) și a Legii privind ocuparea forței de muncă temporară (AÜG) (art.11, alineatul (4), teza 2). Încercarea de a împiedica angajarea directă a Marisei și a altor angajați încalcă obiectivul articolului 1 alineatul (1b) a legii privind ocuparea forței de muncă temporară (AÜG).

Marisa poate raporta aceste încălcări Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă, care a acordat angajatorului permisiunea pentru ocuparea forței de muncă temporare. În Germania există trei Agenții pentru Ocuparea Forței de Muncă care sunt responsabile pentru eliberarea autorizației AÜG: la Nürnberg, Kiel și Düsseldorf. Agenția responsabilă depinde de sediul firmei de plasament:

Agenția	responsabilă pentru	Contact
Agentur für Arbeit (Agenția de muncă) Nürnberg 90300 Nürnberg	Baden-Württemberg, Bayern, Rheinland-Pfalz, Saarland	Telefon: 0911 529-4343 Fax: 0911 529-4004343 Nuernberg.091-ANUE@arbeitsagentur.de Lu-Vi: orele 8-13 / și Jo.: orele 13-16
Agentur für Arbeit (Agenția de muncă) Kiel 24131 Kiel	Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen	Telefon: 0431 709-1010 Fax: 0431 709-1011 Kiel.091-ANUE@arbeitsagentur.de Lu-Vi: orele 8-13 / și Jo.: orele 13-16
Agentur für Arbeit (Agenția de muncă) Düsseldorf 40180 Düsseldorf	Hessen, Nordrhein-Westfalen	Telefon: 0211 692-4500 Fax: 0211 692-4501 Duesseldorf.091-ANUE@arbeitsagentur.de Lu-Vi: orele 8-13 / și Jo.: orele 13-16

Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă responsabilă poate verifica angajatorul în urma plângerii Marisei. Dacă se constată încălcări ale legii, agenția pentru ocuparea forței de muncă temporară va fi amendată sau chiar i se poate interzice continuarea activității ca agenție de muncă temporară. Important este ca Marisa să prezinte în plângere situația cât mai exact și să anexeze dovezi cum ar fi de ex. contractul individual de muncă și statele de plată.

Centrele de consiliere în dreptul muncii pot fi de ajutor în pregătirea pentru astfel de plângeri (vezi pasul 1). Șansele ca angajatorul să fie pedepsit cresc, dacă și alte victime se alătură plângerii. După depunerea plângerii Marisa nu primește informații referitoare la rezultatul verificării de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă.

5

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Reținerea salariului garantat, pe de o parte, încalcă obligația de a plăti salariul minim și, pe de altă parte, reține contribuțiile de asigurări sociale. Din acest motiv, Marisa poate depune o plângere și la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru, ceea ce poate duce la verificarea și pedepsirea companiei pentru infracțiuni:

 http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html

6

Angajator

Dacă Marisa lucrează la centrul logistic peste 18 luni, contractul individual de muncă dintre ea și agenția de muncă temporară va deveni nul. În locul acestuia apare automat un raport de muncă pe perioadă nedeterminată între Marisa și centrul de logistică.

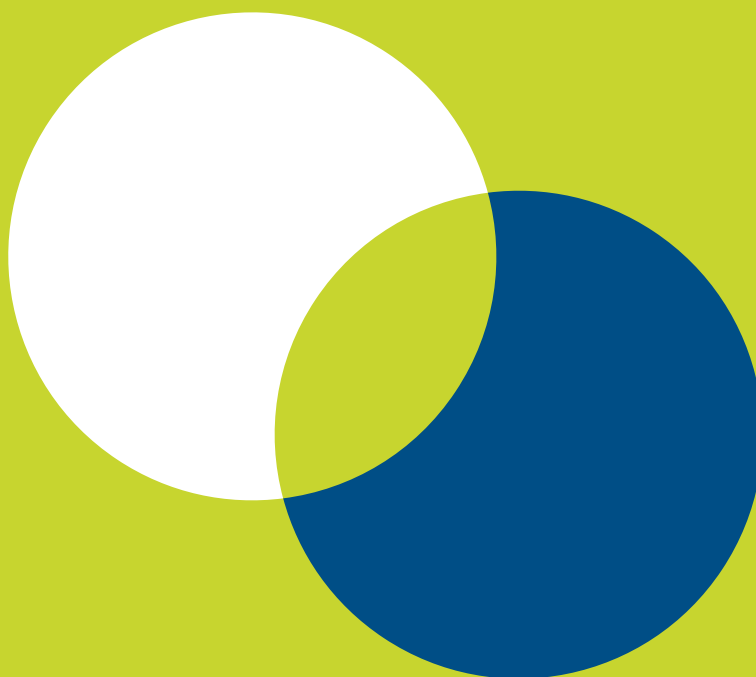


Precauție! În noul raport de muncă se stabilesc termeni noi de la zero. De exemplu, Marisa va beneficia de o protecție împotriva concedierii de la centrul de logistică după 6 luni de la preluare. Nu se iau în considerare perioadele de lucru din centrul de logistică de la angajarea anterioară la agenția de muncă temporară.



Activități fals independente

- 1 Centre de consiliere
- 2 Casa de Compensatie a Casei Germane de Asigurări de Pensie
- 3 Tribunalul pentru litigii de muncă
- 4 Casa de asigurări de sănătate
- 5 Administrația Financiară
- 6 Biroul de Autorizare a Activităților Comerciale
- 7 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru



Activități fals independente

Studiu de caz

Ricardo din Italia este un muncitor calificat în construcții. În ciuda calificărilor și a experienței îndelungate îi este dificil să găsească un loc de muncă cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată. Ultima oară a avut un contract de probă cu o firmă de construcții. După o lună, șeful i-a spus că pe viitor îl poate angaja doar „cu înregistrare la registrul comerțului” (Gewerbe), deci persoană fizică independentă. De aceea șeful l-a înscris deja pe Ricardo ca persoană fizică independentă. Ricardo lucrează ca și înainte de la ora 7 până la ora 16, primește 8 € pe oră în mână și șeful îi spune în fiecare zi ce trebuie să facă. El verifică și dacă Ricardo își face bine treaba. De câteva zile Ricardo a făcut gripă. Șeful i-a spus la telefon că nu îl va plăti pentru zilele în care lipsește. Și mai rău: La vizita medicală Ricardo a constatat că nu mai este asigurat. Ricardo a discutat cu prietenii despre situația lui de lucru. Aceștia l-au avertizat pe Ricardo munca ca persoană fizică independentă poate atrage controale pe șantier care pot cauza probleme. Ricardo a crezut că este angajat legal. El nu înțelege situația și dorește să își lămurească drepturile.

1

Centre de consiliere

Prin înregistrarea la registrul comerțului, Ricardo a devenit persoană independentă în mod formal (și comerciant). Ca atare, el ar fi trebuit să solicite un cod de înregistrare fiscală de la Administrația Financiară și să emită o factură pentru șeful său. El ar fi trebuit să își plătească singur asigurarea de sănătate. Șeful lui nu a plătit pentru Ricardo nici contribuții de sănătate și nici de pensie. Comercianții nu au dreptul la continuarea plății salariului în caz de boală, la salariul standard și la concediu. În cazul lui Ricardo, totuși, există unele indicii că acesta nu este un lucrător independent, ci mai degrabă desfășoară așa-numitele „**activități fals independente**”, astfel încât el este, de fapt, angajat în continuare al firmei de construcții. În caz contrar, ca lucrător independent, el ar trebui să fie liber să decidă pentru cine să preia comenzi. Ar trebui să poată decide când vine pe șantier și când părăsește șantierul. Șeful lui nu ar trebui să îi dea indicații referitoare la cum ar trebui să își desfășoare activitatea. În mod normal, Ricardo ar trebui să aibă propriile scule pentru a presta activitatea. Dar acesta nu este cazul lui Ricardo. În plus, nu este voie să se presteze aceeași muncă la același angajator mai întâi cu un contract individual de muncă și apoi în calitate de comerciant. Prin urmare, este foarte probabil că Ricardo trebuia doar să pretindă că este persoană fizică independentă și el este, de fapt, un angajat.

Pentru o evaluare inițială a statutului său, Ricardo poate folosi una dintre numeroasele liste de verificare referitoare la tema activități fals independente, pe care le poate găsi online:

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

Pentru a primi informații de bază referitoare la statutul său, Ricardo se poate adresa centrului de consiliere în dreptul muncii:

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>
<https://www.arbeitundleben.de/arbeitsfelder/beratungnetzwerk>

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

Ricardo poate găsi prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă pe:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Acolo află ce drepturi are ca persoană fals independentă. Cu toate acestea, un centru de consiliere nu poate stabili dacă Ricardo este persoană fals independentă – adică angajat conform unor criterii obiective. Pentru acest lucru există anumite instituții cum ar fi Casa Germană de Pensii, Administrația Financiară și Tribunalul privind litigiile de muncă.

2

Casa de Compensație a Casei Germane de Asigurări de Pensie

Statutul de salariat al lui Ricardo poate fi supus contribuțiilor de securitate socială de la Casa de Compensație a Casei Germane de Asigurări de Pensie. Aceasta este un organism de verificare pentru întrebări legate de statutul persoanelor în ceea ce privește asigurările sociale. Ricardo trebuie să completeze un formular pe care îl poate descărca de pe pagina web a Casei Germane de Asigurări de Pensie:

 **Ricardo poate găsi formularul pentru constatarea statutului de angajat asigurat social atașat în anexa XVI de la pagina 122.**

Poate primi ajutor pentru completare de la un centru de consiliere:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

sau un punct de contact al Casei Germane de Asigurări de Pensie. Ricardo trebuie să transmită cererea la următoarea adresă:

Deutsche Rentenversicherung
Bund Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche Statusfragen
10704 Berlin

Pentru verificarea statutului, Casa de Compensație a Casei Germane de Pensii are nevoie de aproximativ patru săptămâni. După aceea Ricardo primește o decizie scrisă.

În cazul în care Casa de Compensație a Casei Germane de Asigurări de Pensie confirmă că Ricardo a fost angajat și nu persoană independentă, angajatorul lui trebuie să plătească toate contribuțiile (atât partea angajatului, cât și partea angajatorului) pentru toate asigurările sociale, deci pentru asigurarea de sănătate, îngrijire, șomaj și pensie. Acest lucru este important pentru drepturile lui Ricardo la pensie sau la indemnizația de șomaj. Baza de calcul pentru contribuții este salariul minim în construcții.

Dacă Ricardo rămâne la angajatorul său, angajatorul poate deduce o parte din contribuțiile de asigurări sociale din salarii, dar numai pentru cele trei plăți salariale lunare după ce asigurarea de pensie i-a stabilit statutul de angajat. Și angajatorul poate deduce contribuțiile de asigurări sociale doar pentru suma care depășește limita lunară de scutire a popririlor (1.179,99 € începând din 2020). Limita de poprire este o sumă pe care Ricardo nu o poate deduce din salariu, deoarece această sumă este necesară pentru asigurarea existenței. Dacă Ricardo câștigă de exemplu 1.800 € net, mai rămân 1.179,99 €. Angajatorul poate primi maximum 620,01 €.

Dacă Ricardo nu mai lucrează la firma de construcții, angajatorul nu îi mai poate plăti contribuțiile. În acest caz, trebuie să plătească întreaga sumă de asigurare la asigurările sociale, atât partea angajatorului, cât și partea angajatului.

3

Tribunalul pentru litigii de muncă (Arbeitsgericht)

În calitate de angajat, care este doar în aparență un lucrător independent, Ricardo avea toate drepturile unui angajat „normal” la începutul raportului de muncă, inclusiv dreptul la salariul minim, convenit colectiv pentru lucrătorii calificați, în valoare de 15,40 € brut (Vest, începând din octombrie 2020), precum și dreptul la continuarea plății salariului în caz de boală.

Șeful său, însă, nu recunoaște decizia Casei de Compensare și drepturile rezultate și nu vrea să i le acorde lui Ricardo ca persoană independentă. Pentru a-și revendica drepturile, Ricardo poate da în judecată Tribunalul pentru litigii de muncă pentru a constata raportul de muncă. Doar în acest fel își poate pune drepturile în aplicare. Mai multe informații referitoare la acest proces se regăsesc în capitolul 2.

4

Casa de asigurări de sănătate

În calitate de presupusă falsă persoană independentă – și deci ca angajat – Ricardo are dreptul de a avea asigurări de sănătate plătite de angajatorul său. Lămurirea statutului său poate dura mai multe săptămâni. În acest timp, Ricardo nu va avea asigurare de sănătate. Casa de asigurări de sănătate îi poate percepe contribuții și penalități pentru întârzierea plății pentru această perioadă din cauza statutului neclar al asigurării de sănătate. Din acest motiv, se recomandă ca Ricardo să informeze Casa de asigurări de sănătate despre începerea activității independente și să facă o asigurare voluntară de sănătate pentru lucrătorii independenți. Cea mai ieftină asigurare de sănătate este de aprox. 150 € pe lună.

Pe întreg teritoriul Germaniei există locații în care persoanele primesc îngrijire medicală în cazuri acute și fără asigurare medicală. Îngrijirea însă este limitată la minimum și nu se compară cu statutul de înregistrat la Casa de asigurări de sănătate. Ricardo poate obține informații exacte referitoare la aceste locații de la centrele de consiliere sociale:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Beni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

În cazul în care Casa de asigurări de sănătate constată că Ricardo a fost persoană fals independentă angajatorul trebuie să plătească contribuțiile la asigurarea de sănătate din urmă. Ricardo va primi înapoi contribuțiile pe care le-a plătit deja.



5

Administrația Financiară (Finanzamt)

Ricardo trebuie să declare în fiecare caz veniturile la Administrația Financiară. El trebuie să solicite ulterior un cod de înregistrare fiscală și trebuie să emită angajatorului facturi pentru serviciile prestate.

Prin înregistrarea la registrul comerțului el are obligația formală ca persoană independentă să dea o declarație de venit în următorul an. Dacă Ricardo nu face acest lucru (la timp), va trebui să plătească penalități de întârziere sau penalități cu titlu cominatoriu. Se va estima impozitul pe care Ricardo trebuie să îl plătească. Acesta poate fi nefavorabil pentru el.

Dacă Administrația Financiară ar putea demonstra angajatorului lui Ricardo că el nu și-a plătit impozitul în mod deliberat sau din neglijență, atunci angajatorul ar trebui să plătească retrospectiv impozitul pentru Ricardo. Pentru acest lucru Ricardo ar trebui să se adreseze unui birou specializat, unui consilier financiar sau unui avocat specializat în drept financiar.

6

Biroul de Autorizare a Activităților Comerciale (Gewerbeamt)

După ce Casa de Compensatie a constatat că Ricardo era persoană fals independentă, activitatea sa comercială se încheie. Acest lucru înseamnă că Ricardo trebuie să își radieze afacerea. Poate face acest lucru cu ajutorul unui formular:



Ricardo poate găsi cererea de radieră a afacerii atașată în anexa XVII de la pagina 129.

7

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Activitatea fals independentă reprezintă o infracțiune. Șeful lui Ricardo ar putea fi găsit vinovat, deoarece el nu a plătit nicio contribuție către asigurarea de sănătate, de pensie și socială. Ricardo îi poate face o plângere la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) din locația sediului firmei de construcții. Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) este o autoritate care controlează și verifică, printre altele, dacă angajatorul plătește în mod corect contribuțiile sociale pentru angajați.



https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/dienststellenfinder_node.html

Șeful poate fi amendat sau poate fi pedepsit chiar și cu închisoarea.

Ricardo ar trebui să solicite consilierea unui avocat, în prealabil, deoarece există riscul ca Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) să îl verifice și pentru acțiunile sale și să îl penalizeze.

Ricardo se poate înregistra singur la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), poate depune o plângere și poate da o declarație. Dacă acest lucru nu este posibil, el poate transmite o comunicare și online:



https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html

Pentru verificarea eficientă și prelucrarea cazului, Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) are nevoie de cât mai multe informații. De aceea, Ricardo trebuie să menționeze datele referitoare la durata contractului de muncă, programul zilnic de muncă, sumele primite, martori etc.

Munca la negru

- 1 Angajator
- 2 Casa de asigurări de sănătate
- 3 Subcontractor
- 4 Administrația Financiară
- 5 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru



Munca la negru

Studiu de caz

Dona Victoria a venit dintr-un sat din apropierea Clujului (România) în Germania. Oferta de muncă pe care i-a făcut-o Florin a meritat călătoria lungă: Lucru cu acte într-o fabrică de carne din Germania, plecare organizată, cazare la angajator și, nu în ultimul rând, 1.200 € lunar în mână. La fața locului s-a constatat că ea lucrează pentru un mare producător de carne, care vinde conserve de carne chiar și în România.

Florin a cunoscut-o în satul ei natal unde el căuta muncitori prin intermediul comunității locale a bisericii. Dona Victoria a primit de la Florin în Germania legitimația de lucru, acesta i-a arătat cazarea și i-a explicat ce face la muncă. Dona Victoria primea întotdeauna la finalul lunii salariul în numerar într-un plic. Dona Victoria nu a primit niciun contract individual de muncă scris. Ea nu primește niciodată statul de plată sau alte documente de la Florin. Nu știe dacă este asigurată și dacă poate merge la medic. L-a întrebat pe Florin de contract și de asigurarea medicală, dar fără succes. Ea l-a întrebat dacă este angajată legal.

1

Angajator

În Germania, angajatorul are obligația de a-i confirma în scris angajatului condițiile de muncă (printre care și salariul, timpul de lucru, durata contractului etc.). Acestea apar în mod normal într-un contract individual de muncă. Pentru a face acest lucru, angajatorul are la dispoziție o lună de la începerea muncii.

În mod normal toți angajații primesc un contract individual de muncă. Faptul că Dona Victoria nu a primit unul, nu înseamnă că este angajată ilegal. Munca este legală dacă angajatorul a înregistrat-o la asigurarea socială și îi plătește contribuțiile sociale. Contribuțiile sociale se deduc din suma brută a salariului.

Calculul contribuțiilor sociale:

1.200 € net = aprox. 1.650,63 € brut
Florin ar trebui să plătească contribuțiile sociale din suma brută 1.650,63 €.

Un raport de încadrare în muncă fără un contract individual de muncă în formă scrisă nu este o situație tipică și ar putea fi un semn că Florin nu a înregistrat-o pentru asigurarea socială. Faptul că îi plătește salariul în numerar nu este, de asemenea, interzis în sine. Dar acest lucru se întâmplă foarte rar și ar putea fi pentru Dona Victoria un semn de muncă la negru.

Pentru a lămuri situația, Dona Victoria ar trebui să îi solicite lui Florin să îi dea un contract individual de muncă. Ea ar trebui să îl întrebe și de certificatul de înregistrare pentru asigurarea socială. Angajatorul trebuie să o înregistreze la asigurarea socială cu prima plată a salariului, cel târziu la șase săptămâni după începerea muncii.

Înregistrarea la asigurarea socială are loc în Germania prin Casa de asigurări de sănătate. Florin trebuie să înregistreze toate datele relevante ale Donei Victoria pentru Casa de asigurări de sănătate. Dacă nu a mai lucrat în Germania, Florin trebuie să o întrebe pe Dona la ce casă de asigurări dorește să se înregistreze. Când angajații străini încep să lucreze în Germania pentru prima dată, deseori angajatorii lor aleg asigurarea de sănătate în locul lor fără să întrebe. Acest lucru nu este corect, dar se întâmplă frecvent. Florin trebuie să îi spună Donei Victoria în acest caz la ce casă de asigurări a asigurat-o.

2

Casa de asigurări de sănătate

După înregistrare, Casa de asigurări de sănătate îi transmite Donei Victoria cardul de asigurat cu care poate merge la medic. Dacă nu primește un card de asigurat, deși a ales o asigurare, poate contacta Casa de asigurări de sănătate și îi poate întreba dacă a fost înregistrată. Poate obține informații prin telefon sau personal. Pentru lămurirea acestor întrebări se poate adresa unui centru de consiliere pentru migranți.

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

Dacă Dona Victoria nu a fost asigurată de Florin, atunci ea trebuie să își aleagă singură o casă de asigurări. Este suficient să informeze Casa de asigurări de sănătate că a început să presteze o activitate care face obiectul contribuțiilor de asigurări sociale.

Poate găsi lista tuturor caselor de asigurări de sănătate pe această pagină web:

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

Ofertele caselor de asigurări de sănătate sunt diferite. Casele au diferite programe cu bonusuri și servicii suplimentare. Ele sunt diferite și în funcție de formele de consiliere (personal la fața locului, prin telefon sau pe email). Multe case de asigurări de sănătate oferă consiliere în diferite limbi străine. Dona Victoria nu poate schimba oricând casa de asigurări de sănătate la care aderă. Din acest motiv ar trebui să se informeze înainte de alegerea casei de asigurări de sănătate cu privire la ofertă. În acest sens o pot ajuta centrele de consiliere pentru migranți.

Dona Victoria trebuie să informeze Casa de asigurări de sănătate cu privire la alegerea ei. Dacă Florin nu plătește contribuțiile sociale la Casa de asigurări de sănătate aleasă, Casa de asigurări de sănătate le va solicita de la Florin. Dacă Dona Victoria poate dovedi că are un raport de muncă cu Florin, decalajul din asigurarea de sănătate trebuie rezolvat de către Casa de asigurări de sănătate. Ea trebuie să menționeze la Casa de asigurări de sănătate datele referitoare la locul de muncă, când a început lucrul, ce salariu a primit și să prezinte dovezi.

3

Subcontractor

Dacă Dona Victoria constată după discuția cu Florin și cu Casa de asigurări de sănătate că Florin nu a plătit contribuțiile sociale, ea se poate adresa producătorului de conserve de carne unde își desfășoară activitatea.

În Germania, angajații din domeniul prelucrării cărnii, din construcții și din curierat au o protecție specială dacă angajatorul nu le-a plătit contribuțiile sociale. Chiar dacă fabrica de carne nu este angajatorul direct al Nonei Victoria, aceasta trebuie să îi plătească contribuțiile sociale, dacă Florin nu a făcut acest lucru. În calitate de contractor al lui Florin, are această obligație legală (așa-numita **răspunderea subcontractantului**).

Dona Victoria se poate adresa centrelor de consiliere pentru angajați străini. Acolo primește susținere pentru a solicita fabricii plata contribuțiilor sociale.

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Dona Victoria poate găsi prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă pe:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Fabrica trebuie să plătească contribuțiile sociale sau să îl convingă pe Florin să plătească contribuțiile restante. Fabrica nu își asumă responsabilitatea dacă Florin poate dovedi că el și-a înregistrat angajații în mod legal la asigurarea socială. Acest document se numește certificat de atestare fiscală. În acest caz Florin trebuie să plătească contribuțiile. Pentru angajații din multe branșe (cu excepția prelucrării cărnii, a construcțiilor și a curieratului) nu există o răspundere a subcontractantului pentru contribuțiile sociale. Aceștia trebuie să solicite angajatorului prin intermediul unui avocat, să plătească contribuțiile sociale.

4

Administrația Financiară (Finanzamt)

Florin are obligația de a o înregistra pe Dona Victoria la Administrația Financiară și să îi plătească impozitul pe salariu. Dona Victoria poate întreba la Administrația Financiară competentă dacă a fost înregistrată. Dacă se constată că angajatorul a omis să facă acest lucru, impozitul pe salariu trebuie plătit retrospectiv. Dona Victoria și Florin își asumă împreună răspunderea pentru acest lucru. Administrația Financiară poate decide de la cine poate pretinde plata retrospectivă a impozitului pe salariu. Dona Victoria nu a știut că Florin nu i-a înregistrat impozitul pe salariu. În aceste condiții Administrația Financiară îi va solicita mai întâi lui Florin plata impozitului pe salariu. Baza de calcul pentru impozitul pe salariu restant este salariul brut în valoare de 1.650,63 € (calculat pe baza plății salariului net în valoare de 1.200,00 €).

5

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) este o autoritate care controlează și verifică, printre altele, dacă angajatorul plătește în mod corect contribuțiile sociale pentru angajați. Pentru verificarea cazului Nonei Victoria este responsabilă Administrația Financiară din regiunea în care Florin și-a înregistrat firma.

Dona Victoria nu știe unde și-a înregistrat Florin firma, de aceea trebuie să se adreseze Administrației Financiare din zona locului ei de muncă. Adresa o poate găsi pe internet:

 https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html

Dona Victoria se poate înregistra singură la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), poate depune o plângere și poate da o declarație. Dacă acest lucru nu este posibil, ea poate transmite o comunicare și online:

 https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html

Pentru verificarea eficientă și prelucrarea cazului, Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) are nevoie de cât mai multe informații. De aceea, Dona Victoria trebuie să menționeze datele referitoare la durata contractului de muncă, programul zilnic de muncă, sumele primite, martori etc.

Plângerea Donei Victoria poate avea drept consecință investigarea și examinarea de către Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS). Florin poate fi sancționat cu o amendă sau chiar cu pedeapsa cu închisoarea pentru fraudă fiscală și socială. Acest lucru în poate opri pe Florin să angajeze pe viitor oameni în mod ilegal. Întrucât Florin nu a plătit contribuțiile de asigurări sociale, fără ca Dona Victoria să știe despre acest lucru, ea nu trebuie să se îngrijoreze că va fi acuzată de complice la infracțiunea de neplată a contribuțiilor sociale. Din păcate, Dona Victoria nu mai primește după plângere mai multe informații referitoare la rezultatele deciziei.

Dona Victoria nu ar trebui să aibă dezavantaje din cauza faptului că Florin nu i-a plătit contribuțiile sociale. Neplata tuturor asigurărilor sociale conexe (asigurarea de pensie, de sănătate, de îngrijire medicală, de șomaj și împotriva accidentelor) trebuie rezolvată după ce aceste aspecte referitoare la asigurare au fost făcute cunoscute. Asigurarea rămâne valabilă în totalitate.



Munca forțată și exploatarea prin muncă

- 1 Centru de consiliere de specialitate pentru persoanele vizate de traficul de persoane și munca forțată
- 2 Jobcenter
- 3 Poliție/vamă
- 4 Angajator
- 5 Tribunal: Procedură penală/procedură de adeziune



Munca forțată și exploatarea prin muncă

Studiu de caz

Daniel a găsit printr-un anunț pe internet o agenție în țara sa natală, România, care oferă muncă în Germania. Pentru aceasta, el trebuie să plătească 500 €. Pentru că el nu are bani, agenția i-a comunicat că poate plăti mai târziu comisionul. În Germania, noul angajator îl preia de la autogară și îl duce într-o locuință mică în care sunt cazați deja alți bărbați. Angajatorul îl convinge pe Daniel să îi dea documentele, deoarece el le păstrează în siguranță. Pentru cazare Daniel trebuie să plătească 300 € pe lună. Angajatorul îi arată documentele în limba germană, Daniel nu înțelege și crede că ar fi contractul individual de muncă. După ce Daniel a semnat, angajatorul îi ia din nou documentele. El începe să lucreze: În medie, douăsprezece ore, șapte zile pe săptămână. Angajatorul îl transportă zilnic către diferite șantiere și îl aduce înapoi, astfel încât Daniel nu știe deloc unde este sau unde lucrează. Nu știe drumul de la cazare la supermarket. La finalul primei luni nu primește bani pe motiv că mai întâi trebuie să își plătească datoriile. La finalul celei de-a doua luni este din nou înșelat. El primește o dată 200 €, pentru a își cumpăra mâncare. El se împrietenește cu doi alți bărbați de la cazare care îi povestesc că ei ar fi primit suficienți bani pentru a supraviețui. El vrea să rezilieze contractul și să se mute și își solicită documentele înapoi. Angajatorul refuză și îl amenință că îi datorează bani. În plus, el știe unde locuiește familia lui Daniel, care ar primi o „vizită” dacă el nu ar lucra în continuare. În același timp el îi promite din nou că îi va da banii. Daniel nu cunoaște pe nimeni în Germania, nu vorbește limba germană, nu își cunoaște drepturile și îi este frică. El nu vede o altă posibilitate decât cea de a munci în continuare.

Daniel se află într-o situație din care nu poate ieși singur. El a fost ademenit într-un raport de muncă fals care îl exploatează. El nu primește bani. În plus i se spune că el ar avea datorii. Angajatorul l-a amenințat că îi va face rău familiei din țara natală. În plus, i-a luat toate documentele astfel încât Daniel nu își poate părăsi angajatorul.

Acestea sunt semne tipice pentru traficul cu persoane, munca forțată sau exploatarea prin muncă. O listă de verificare de la punctul de servicii împotriva exploatarei prin muncă, munca forțată și traficul de persoane ajută la identificarea și clasificarea semnelor de muncă forțată:

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

1

Centru de consiliere de specialitate pentru persoanele vizate de traficul de persoane și munca forțată

Ca persoană vizată de munca forțată, Daniel are drepturi speciale. Autoritățile germane sunt obligate să identifice situația de muncă forțată și să o rezolve. În același timp, el are dreptul la informații și consiliere.

Este foarte important ca Daniel să fie recunoscut ca persoană vizată și să se adreseze unui centru de consiliere specializat sau să caute un astfel de centru de consiliere.

Centrul de consiliere specializat îl poate consilia, printre altele, referitor la chestiuni privind dreptul de ședere și social, poate interveni în situații de criză și poate oferi consiliere psihosocială și asistență juridică. Acesta oferă ajutor în caz de urgență, știe cum să acceseze asistența medicală și, dacă este necesar, poate oferi și informații despre ofertele de ajutor din țările de origine. Un centru specializat de consiliere îl poate ajuta pe Daniel să-și găsească cazare. Acest lucru este valabil atât pentru cetățenii din Uniunea Europeană cât și pentru persoanele din statele terțe.

O vedere de ansamblu asupra temelor referitoare la exploatarea prin muncă și la munca forțată o oferă centrele specializate de consiliere pe care le găsiți aici:

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

Centrele de consiliere specializate în dreptul muncii sunt, de regulă, specializate în recunoașterea semnelor de muncă forțată și exploatarea și ajutarea persoanelor vizate, aflate în condiții precare.

În plus, există și alte materiale pe care centrele de consiliere și autoritățile le pot folosi pentru a le facilita recunoașterea semnelor de muncă forțată (ca de ex. „Visual Language”):

 https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/arbeitshilfen/0_visual-language_broschuere_web/

2

Jobcenter

Daniel este cetățean al Uniunii Europene și persoană cu drept de liberă circulație. Pentru întrebări referitoare la asigurarea nivelului de trai, Daniel poate fi ajutat de centrele de consiliere specializate pentru persoanele vizate de munca forțată. În principiu, cetățenii Uniunii Europene care sunt vizați de munca forțată au dreptul la servicii care să le asigure existența conform SGB II.

Pentru depunerea unei cereri la Jobcenter, este de obicei necesară o adeverință de la poliție, vamă sau parchet, care să confirme suspiciunea de exploatare prin muncă/muncă forțată/trafic de persoane. Centrul de consiliere specializat îl ajută pe Daniel să primească această adeverință.



3

Poliție/Vamă

Daniel se poate adresa direct autorității de urmărire penală, de exemplu, poliția sau vama. Este mai rezonabil să de contacteze înainteun centru specializat de consiliere pentru a obține informații cu privire la posibilitățile de colaborare cu autoritățile de urmărire penală competente. Centrul de consiliere are, de regulă, o persoană de contact responsabilă la poliție sau la vamă care este familiarizată cu subiectul muncii forțate.

Daniel trebuie să fie conștient că toate persoanele care lucrează în Germania trebuie să anunțe autoritățile la timp și – dacă primesc salariu – trebuie să plătească impozit și contribuții de asigurări sociale. Daniel nu a fost înregistrat pentru asigurarea socială și nu au fost plătite nici impozite și nici contribuții de asigurări speciale pentru el. Acest lucru este ilegal în Germania.

Riscul de a fi pedepsit pentru un astfel de comportament este foarte redus pentru Daniel. Dacă o victimă a traficului de persoane raportează o infracțiune pe care a comis-o, procurorul poate omite urmărirea penală. Numai în cazul unor infracțiuni deosebit de grave, procuratura trebuie să ia măsuri și împotriva victimei. Dacă s-a comis doar o infracțiune administrativă, este la latitudinea autorității competente dacă acțiunea este urmărită penal sau se impune o amendă.

Chiar dacă Daniel, ca potențială victimă a traficului de persoane, nu este, în general, obligat să coopereze cu poliția sau cu vama, acest lucru îi oferă mai multe avantaje decât dezavantaje. În plus, contribuie la faptul că infractorii vor fi tratați cu toată severitatea legii.

4

Angajator

Daniel a lucrat și are dreptul la salariu. Un centrul de consiliere în dreptul muncii îl poate susține pe Daniel să își primească salariul pentru munca sa. Acesta ar contacta angajatorul și l-ar susține pe Daniel în căutarea unui avocat, dacă trebuie să se prezinte în fața Tribunalului pentru litigii de muncă. Pașii exacti au fost descriși în **capitolul 2: Neplata salariului.**

5

Tribunal: Procedură penală/procedură de adeziune

Un centru de consiliere specializat în munca forțată îi poate explica lui Daniel ce opțiuni de negociere și posibilități de susținere are, dacă se ajunge la o procedură penală împotriva angajatorului. Îl poate susține în găsirea unui avocat adecvat. Poate verifica dacă are dreptul să fie despăgubit pentru daunele materiale sau imateriale.

Șederea membrilor familiei

- 1 Centrul de consiliere referitor la dreptul de ședere
- 2 Intrare
- 3 Serviciul de Evidență a Persoanelor
- 4 Casa de asigurări de sănătate
- 5 Autoritatea Competentă pentru Străini
- 6 Oficiul pentru Egalitatea de Tratatament a Lucrătorilor din UE
- 7 SOLVIT



Șederea membrilor familiei

Studiu de caz

Alba provine din Spania. Ea este de două luni în Germania și are un contract cu jumătate de normă. Câștigă 600 Euro lunar. Soțul ei, care a rămas în Spania, are cetățenie columbiană și permis de ședere permanentă în Spania. Alba vrea ca el să vină la ea în Germania și să își construiască o viață nouă aici. Soțul Albei a primit deja o ofertă de muncă din Germania. Angajatorul vrea să îl angajeze imediat și îl întreabă acum de permisul de ședere și de permisul de muncă. Alba a sunat la Autoritatea Competentă pentru Străini de la nivel local. Acolo i s-a spus că ea are nevoie de un venit suficient și o locuință mare pentru ca soțul ei să poată veni în Germania. Documentele pentru permisul de ședere trebuie solicitate din Spania. Angajatorul care dorește să îl angajeze pe soț face presiune: Dacă soțul tău nu vine la muncă în săptămânile următoare, va trebui să angajez pe altcineva. Alba este suprasolicitată și se gândește dacă soțul ei nu ar trebui să înceapă să muncească fără acte.

1

Centrul de consiliere referitor la dreptul de ședere

Alba, ca cetățean al Uniunii Europene cu drept de liberă circulație, are aceleași drepturi ca un cetățean german. Printre acestea se numără și dreptul de a locui împreună cu familia.

Pentru a primi informații mai exacte și de încredere referitoare la statutul ei, Alba poate contacta centrul de consiliere care îi oferă consultanță cu privire la dreptul de ședere. Consilierea este gratuită. Pentru a primi o ofertă de consiliere în apropiere, Alba se informează de aici:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/beratungsstellensuche>

Dacă soțul Albei se mută, el are, ca aparținător al familiei unui cetățean european, aceleași drepturi ca și soția sa: Are drept de ședere și de muncă în Germania fără a avea nevoie de un alt permis. Contrar informațiilor de la Autoritatea Competentă pentru Străini, venitul Albei, precum și dimensiunea locuinței Albei nu joacă niciun rol.

Aparținătorii familiei, persoane cu drept de liberă circulație, care nu sunt cetățeni europeni, primesc la cerere o adeverință cu privire la dreptul de ședere (**card de ședere**). Soțul Albei poate începe lucrul înainte de a i se elibera cardul de ședere. Dreptul la muncă reiese deja din lege și cardul de ședere are doar un caracter „declarativ”, certifică doar dreptul de ședere existent. Soțul Albei nu trebuie să se teamă de nimic și trebuie să solicite un contract individual de muncă.



2

Intrare

Deoarece soțul Albei are un permis de ședere permanent din Spania nu are nevoie de viză pentru călătoria în Germania. Este suficient un pașaport valabil.

Dacă nu ar avea documentul de ședere, ar trebui să prezinte înainte de intrare o viză de intrare. Ce s-ar întâmpla dacă ar apărea la graniță fără viza de intrare? În acest caz, viza de intrare ar putea fi emisă de autoritățile vamale, dacă se poate dovedi că este căsătorit cu un cetățean al Uniunii Europene care se află deja în Germania. Dovada pe care trebuie să o prezinte este certificatul de căsătorie care este emis într-o țară europeană sau a fost recunoscut și legalizat.

3

Serviciul de Evidență a Persoanelor (Einwohnermeldeamt)

În principiu, soțul Albei are obligația de a-și înregistra domiciliul la Direcția de Evidență a Populației în termen de două săptămâni mutarea în locuința nouă. Dacă soțul ei și-a păstrat adresa din Spania, acest termen începe în trei luni după ce s-a mutat în locuința din Germania.

Dificultățile de înregistrare a domiciliului nu îi influențează posibilitatea de a-și începe munca (vezi aici în **capitolul 1: Munca fără adresa de înregistrare**).

4

Casa de asigurări de sănătate

Dacă soțul Albei începe imediat munca, el este asigurat medical de către angajator. El trebuie să comunice angajatorului la ce casă de asigurări de sănătate vrea să fie asigurat.

Dacă nu începe imediat munca, trebuie să fie trecut pe asigurarea de familie de către Alba pentru a evita șederea în Germania fără asigurare de sănătate.

5

Autoritatea Competentă pentru Străini (Ausländerbehörde)

Pentru a primi cardul de ședere, soțul Albei trebuie să se adreseze Autorității Competente pentru Străini.

Pentru Autoritatea Competentă pentru Străini, Alba și soțul ei au nevoie de certificatul de căsătorie. Alba va trebui să își demonstreze dreptul la libera circulație. Poate face acest lucru sub forma unei adeverințe scrise de la angajator. Autoritatea Competentă pentru Străini emite cardul de ședere pentru soțul Albei. Acesta are o valabilitate de 5 ani.

 **Exemplul unui card de ședere UE se regăsește atașat în anexa XVIII de la pagina 130.**

Emiterea acestui card de ședere poate dura mai multe luni. În acest timp poate fi dificil pentru soțul Albei să își dovedească drepturile (de ex. să obțină un loc de muncă).

De aceea, imediat după sosire și după înregistrarea la Serviciul de Evidență a Persoanelor trebuie să meargă la Autoritatea Competentă pentru Străini. De acolo primește imediat o adeverință care certifică cererea depusă pentru cardul de ședere. Adeverința specifică și că soțul Albei are dreptul de a munci. El poate prezenta această adeverință angajatorului.

6

Oficiul pentru Egalitatea de Tratatament a Lucrătorilor din UE (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer (EU-GS))

Dacă Alba și soțul ei au dificultăți în rezolvarea formalităților referitoare la punerea în aplicare a drepturilor lor pot obține informații de pe pagina Oficiul pentru Egalitatea de Tratatament a Lucrătorilor (EU-GS) din UE în limba lor și pot căuta un centru de consiliere potrivit în apropierea lor:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/beratungsstellensuche>

Oficiul pentru Egalitatea de Tratatament (EU-GS) are sarcina de a susține angajații din UE, de a le îndeplini drepturile la libera circulație a lucrătorilor în Germania. În cadrul serviciilor lor, acesta le oferă angajaților din UE și familiilor acestora asistență juridică și/sau specială prin consiliere și îndrumare.

Procesul poate fi înregistrat prin următorul formular online:

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

7

SOLVIT

Alba și soțul ei pot avea dificultăți cu autoritatea (de ex. Autoritatea Competentă pentru Străini sau cu Casa de asigurări de sănătate) sau/și se simt discriminați. În acest caz se pot adresa prin formularul următor către SOLVIT:

 <https://ec.europa.eu/eu-rights/enquiry-complaint-form/home?languageCode=de&origin=solvit-web>

SOLVIT este o rețea europeană de centre de consiliere naționale a cărei sarcină este de a rezolva problemele de peste granițe din interiorul UE cu autoritățile cât mai rapid (în termen de zece săptămâni).

Recunoașterea diplomelor din străinătate

- 1 Consiliere pentru recunoaștere
- 2 Organismul de recunoaștere
- 3 Școala de limbi străine
- 4 Posibilități de finanțare



Recunoașterea diplomelor din străinătate

Studiu de caz

Beata este asistentă medicală calificată. După 14 ani de experiență într-un spital din Polonia a devenit șomeră și s-a decis să vină în Germania pentru a lucra ca îngrijitoare la domiciliu. Credea că aceasta ar fi cea mai bună opțiune, deoarece chiar și fără cunoștințe de limba germană și o diplomă germană, există multe oferte în Germania pentru persoanele care sunt dispuse să îngrijească persoane în vârstă la domiciliu.

Beata a găsit de lucru la o familie printr-o firmă de plasare a îngrijitorilor. Ea îngrijește o femeie în vârstă care suferă de multe boli. Pregătește și servește mesele, îi ține companie și o ajută la îmbrăcat. Pentru această muncă primește aprox. 1.600 € brut pe lună. Beata s-ar întoarce la locul ei de muncă anterior.

Pe de o parte se simte prost, deoarece lucrează sub nivelul de calificare absolvit, pe de altă parte știe că ar putea câștiga mai mult ca asistent medical.

1

Consiliere pentru recunoaștere

Pentru a putea obține mai multe informații despre posibilitățile pe care Beata le are pentru a presta meseria pe care a învățat-o, ea caută multe centre de consiliere care ar putea-o consilia cu privire la recunoașterea calificărilor ei.

Centrele de consiliere ale programului de sprijin „**Integrare prin calificare (IQ)**” oferă informații despre condițiile exercitării profesiei în Germania și procedura de recunoaștere. Consilierea este gratuită și poate fi realizată în mai multe limbi. Beata poate găsi adresele centrelor de consiliere locale pe următoarea pagină:

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

Beata poate contacta, de asemenea, Camera de Comerț germano-poloneză care implementează proiectul **Pro Recognition**. Pro Recognition oferă consiliere gratuită pe tema recunoașterii calificărilor profesionale în numeroase limbi UE. Pe lângă Polonia, la acest proiect participă și Italia. Datele de contact sunt:

- pentru Polonia: <https://ahk.pl/pl/hr-i-szkolenia/uznawanie-kwalifikacji/>
- pentru Italia: <https://www.ahk.de/wir-foerdern/berufsanerkennung>

Pe lângă acestea există mai multe organisme de consiliere pentru migranți care pot consilia pe tema „Recunoașterea calificărilor profesionale obținute în străinătate”. Beata poate găsi adresele în baza de date de la Oficiul pentru Egalitatea de Tratat a Lucrătorilor din UE:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/beratungsstellensuche>

Beate poate solicita o primă consiliere pentru recunoaștere și prin hotline-ul „**Munca și viața în Germania**” dar doar în limba germană și în limba engleză. Linia hotline poate fi accesată de luni până vineri, între orele 9 și 15, la numărul: **+49 30 1815-1111**

Profesia Beatei de asistent medical este „reglementată” în Germania ceea ce înseamnă că este necesară o recunoaștere oficială pentru a o putea exercita.

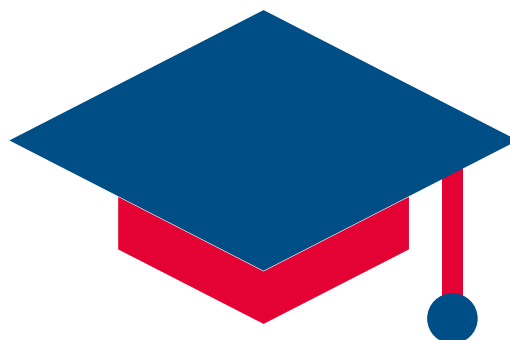
În cazul Beatei, diploma ei este recunoscută automat în Germania datorită reglementărilor europene. Beata a primit diploma după data de 01.05.2004 (Data aderării la UE și a intrării în vigoare a reglementărilor UE pentru Polonia). Situația ei ar fi alta dacă ar fi primit diploma la o altă dată. În acest caz, diploma ar fi recunoscută automat, dacă ar putea să prezinte o adeverință de la autoritățile competente din Polonia care să ateste că profesia absolvită înainte de aderare corespunde standardelor europene minime.

Recunoașterea automată înseamnă că nu se mai dă un examen de calificare. Cu toate acestea, Beata trebuie să treacă prin procedura de recunoaștere.

Dacă Beata dorește să lucreze în Germania fără limitări, are nevoie de un **permis de la stat**. Cu acest permis ea poate fi asistent medical și își poate exercita profesia. După aceea, își poate desfășura și activitățile de asistent medical care se efectuează sub supravegherea medicului, cum ar fi de ex. administrarea injecțiilor.

De aceea Beata trebuie să depună o cerere la organismul de recunoaștere competent **cu privire la „Permisiunea de exercitare a profesiei de asistent medical”**. Organismul de consiliere pentru recunoaștere îi pune Beatei la dispoziție adresa organismului de recunoaștere, precum și alte informații referitoare la posibilitățile de finanțare ale procesului.

Beata află că pentru exercitarea meseriei sunt necesare cunoștințe bune de limba germană.



2

Organismul de recunoaștere

Beata poate afla organismele responsabile de recunoaștere cu ajutorul următorului motor de căutare:

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

Beata află ce documente sunt necesare pentru cererea ei. Acestea pot fi diferite în funcție de fiecare land federal. De regulă, acestea sunt:

- Dovada identității (carte de identitate sau pașaport)
- CV tabelar
- Certificate de calificare și alte titluri oficiale de calificare, după caz
- Adeverințe referitoare la experiența profesională relevantă
- Adeverință medicală referitoare la starea de sănătate
- Cazier judiciar
- Dovada cunoștințelor de limba germană
- Adeverință actuală, potrivit căreia nu există nicio procedură penală

Documentele trebuie prezentate în original și cu traducere legalizată.

Beata ar putea solicita **Cardul Profesional European** ca asistent medical și dintr-un stat UE:

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

Dovada este un certificat electronic care poate fi imprimat ca document PDF. Cardul Profesional European simplifică procedura de recunoaștere profesională, dar nu o poate înlocui. Beata trebuie să solicite permisul pentru exercitarea profesiei în Germania. Cererea pentru Cardul Profesional European este necesară, în special, dacă Beata se decide să lucreze ca asistent medical și în alte țări UE în afara Germaniei.

3

Școala de limbi străine

Pentru a putea exercita profesia de asistent medical, Beata trebuie să demonstreze că are un nivel de limbă B2. Informații referitoare la cursurile de limbă și de integrare le poate obține de la Oficiul Federal pentru Migrație și Refugiați (BAMF):

 <http://www.bamf.de/DE/Willkommen/DeutschLernen/deutschlernen-node.html>

Beata poate adresa întrebări referitoare la cursurile de limbă, de ex. unde și când are loc următorul curs sau care sunt costurile la BAMF din landul federal de care aparține și pe email:

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

4

Posibilități de finanțare

Costurile pentru proces sunt diferite în funcție de fiecare land federal. Pe lângă costurile procedurii de recunoaștere mai sunt și costurile pentru traducere și legalizare. Aceste costuri pot fi prea mari pentru Beata.

Beata lucrează și are un venit propriu. Ea și poate acoperi necesarul cu această sumă și nu depinde de prestațiile suplimentare de la Jobcenter. Cu toate acestea, nu are posibilitatea de a obține susținere financiară de la Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Beata poate fi eligibilă pentru o solicitare de **subvenție pentru recunoaștere**. Prin această subvenție se pot acoperi costurile pentru taxele și cheltuielile procedurii de recunoaștere, costurile pentru traduceri și legalizările diplomelor în valoare de max. 600 €. Condițiile de aplicare sunt, printre altele, o perioadă minimă de ședere în Germania de trei luni, precum și un venit anual

de maximum 26.000 € (brut). Cererea trebuie transmisă următorului organism:

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

 **Formularul pentru cerere se găsește atașat în anexa XIX de la pagina 131.**

Pentru completare poate oferi asistență orice centru IQ sau centru de consiliere pentru migranți.

În landurile federale Hamburg și Berlin există posibilități suplimentare de finanțare: „**Fondul de ajutorare pentru recunoașterea profesională Berlin**” și „**Programul de burse Hamburg**”.

Mai multe informații referitoare la „Fondul de ajutorare pentru recunoașterea profesională Berlin” pot fi obținute din biroul reprezentantului senatului din Berlin pentru integrare și migrație:

Willkommenszentrum Berlin
Potsdamer Straße 65
10785 Berlin

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

și despre bursele din Hamburg de la Diaconia Hamburg:

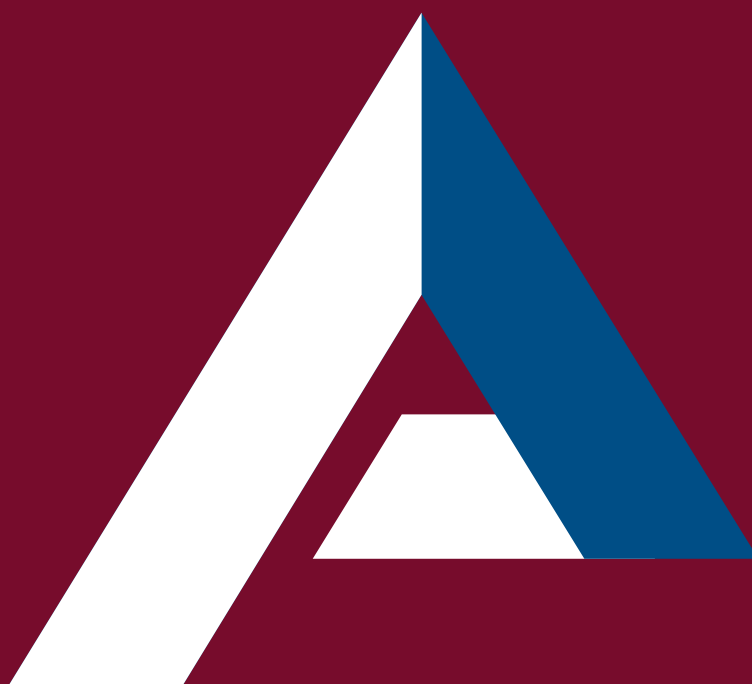
Zentrale Anlaufstelle Anerkennung (ZAA)
Schauenburgerstraße 49
20095 Hamburg

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



Activitatea cu normă redusă

- 1 Centru de consiliere
- 2 Tribunalul pentru litigii de muncă
- 3 Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
- 4 Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru



Activitatea cu normă redusă

Studiu de caz

Jiří lucrează de un an drept ca consilier pentru clienți pentru o firmă de turism. Din cauza pandemiei a fost trecut, de la finalul lui martie, de către angajator la activitatea cu normă redusă. Dacă Jiří nu semnează contractul, ar fi concediat. Contractul nu era clar pentru Jiří: Era menționat că ar lucra între 0 și 40 de ore pe săptămână, dar nu era menționat cât timp ar lucra pentru activitatea cu normă redusă. Jiří a semnat contractul în ciuda acestor mențiuni la fel ca toți ceilalți colegi. În următoarele luni Jiří a lucrat în mod diferit: Câteodată două ore pe zi, în alte zi trebuia să lucreze opt sau mai multe ore. În mai a avut o săptămână de concediu, între timp au fost și sărbători. Jiří a primit lunar în loc de 2.000 € doar 1.200 €. Jiří nu înțelege statul de plată: El nu înțelege contribuțiile de lângă rubrica de salariu pentru activitatea cu normă redusă, concediu și sărbători legale. După trei luni s-a întâmplat ceva la care Jiří nu se aștepta deloc: A primit rezilierea contractului. Motivul rezilierii este „din motive legate de companie”. Jiří este foarte dezamăgit, deoarece crede că șeful lui nu și-a ținut promisiunea: Jiří ar fi trebuit să își păstreze locul de muncă. Jiří consideră concedierea nedreaptă și vrea să facă ceva în acest sens. El își dorește salariul integral și vrea să declare că șeful i-a plătit prea puțini bani. Dar unde să facă acest lucru?

1

Centru de consiliere

Jiří merge direct la un centru de consiliere pentru angajați străini care a ajutat deja mulți prieteni în problemele cu angajatorii. Pe întreg teritoriul Germaniei există mai multe centre de consiliere:

Centre de consiliere specifice pentru dreptul muncii:

 <https://www.bema.berlin/ro/>

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

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

Jiří poate găsi prezentarea tuturor centrelor de consiliere în funcție de tematică și de limbă pe:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-ro/cet%C4%83%C8%9Bni-ai-uniunii-europene/c%C4%83utare-centre-de-consiliere>

Consilierea este gratuită. Consilierii vorbesc mai multe limbi și îi pot verifica documentele de muncă ale lui Jiří dintr-o perspectivă juridică și îi pot propune soluții concrete de rezolvare.

La consiliere Jiří află mai multe despre activitatea cu normă redusă: Este o măsură care ar trebui să contribuie la evitarea concedierilor. Angajatorii care au o situație economică precară, cum ar fi de exemplu angajatorul lui Jiří din cauza restricțiilor cauzate de coronavirus, nu ar trebui să își concedieze imediat personalul. Ei ar trebui să reducă timpul de lucru. După îmbunătățirea situației economice, timpul de lucru poate fi crescut imediat.

Dacă un angajator dorește să introducă activitatea cu normă redusă, el are nevoie de acordul angajatorului. Acest acord este confirmat printr-un contract scris. Aceste contracte trebuie formulate în mod clar și explicit. Începutul și finalul activității cu normă redusă trebuie stabilite în mod explicit. Contractul pe care Jiří l-a semnat nu îndeplinește aceste condiții și s-ar putea să fie nul. Consecința ar fi că Jiří are dreptul la salariul complet pentru orele de muncă prestate. Acest lucru trebuie verificat din punct de vedere juridic de ex. de către un avocat de specialitate în litigii de muncă.

Pentru orele nelucrate angajații primesc 60 % din salariu (iar dacă au copii, 67 %). Acest salariu se numește salariu pentru activitatea cu normă redusă. Pentru acest lucru angajatorul primește o subvenție de la Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă. Angajatorul lui Jiří a anunțat Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă la finalul lunii câte ore nu au fost lucrate. Aceste date

trebuie să fie adevărate. În timpul concediului Jiří trebuie să își primească suma totală pentru banii de concediu. Angajatorul lui Jiří trebuie să plătească și zilele de sâmbătoare dar în cuantumul salariului pentru activitatea cu normă redusă.

Consilierii au constatat, în urma comparării listelor cu timpii de muncă și a statului de plată, că Jiří a primit prea puțini bani. Ei îl sfătuiesc pe Jiří să facă o plângere pentru salariile restante. Pașii exacți au fost descriși în **capitolul 2: Neplata salariului**.

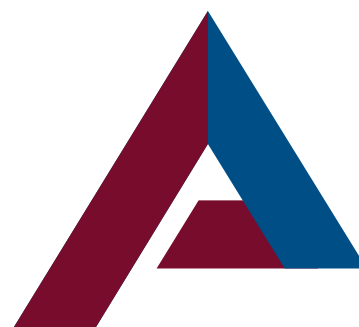
Referitor la concedierea lui Jiří: În timpul activității cu normă redusă nu există, în principiu, nicio interdicție de a da un preaviz.

Dacă situația economică a angajatorului nu se îmbunătățește în ciuda activității cu normă redusă și Jiří nu beneficiază de locul de muncă pe o durată lungă de timp, angajatorul lui Jiří poate rezilia contractul cu respectarea anumitor condiții:

Jiří lucrează de peste șase luni în compania care are peste zece angajați. De aceea beneficiază de protecție împotriva concedierii. Tribunalul pentru litigii de muncă poate verifica dacă a fost motivată și socială concedierea de către angajator. Dacă Jiří dorește, poate depune o plângere împotriva concedierii la Tribunalul pentru litigii de muncă. Consilierii îl pot pregăti pe Jiří să facă o plângere împotriva concedierii.

Odată cu rezilierea se încheie activitatea cu normă redusă. Angajatorul trebuie să îl plătească pe Jiří. Conform prezentării oficiale a Ministerul Federal German al Muncii și Afacerilor Sociale **BMAS**, Jiří are dreptul, începând cu ziua concedierii și până la expirarea termenului de preaviz pentru încetarea contractului, la plata integrală a salariului, indiferent dacă a fost angajat cu normă întreagă sau nu. Jiří ar trebui să își solicite drepturile de muncă, așa cum este stipulat în contract, după concediere!

Jiří nu are niciun dezavantaj la primirea indemnizației de șomaj I (Arbeitslosengeld I), iar Indemnizație de șomaj este calculată ca și cum Jiří ar fi lucrat cu normă întreagă.



2

Tribunalul pentru litigii de muncă (Arbeitsgericht)

Jiří poate transmite plângerea pe cale orală la Biroul de solicitare a ajutorului juridic al tribunalului competent pentru litigii de muncă. Competența tribunalului este în funcție de sediul angajatorului. Dacă Jiří a lucrat într-un loc diferit față de sediul angajatorului, poate depune plângerea și la acel Tribunal pentru litigii de muncă. Aceasta este alegerea lui. Jiří poate găsi online Tribunalul competent pentru litigii de muncă.



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

Jiří poate completa și formularul de plângere și îl poate trimite prin poștă sau prin fax Tribunalului pentru litigii de muncă. Formularele de acțiune juridică se regăsesc pe pagina web a multor tribunale pentru litigii de muncă.



Jiří poate găsi un model de plângere pentru protecția împotriva concedierii atașat în anexa XX de la pagina 137.

La completarea formularului de plângere îl pot ajuta consilierii de la centrul de consiliere în dreptul muncii.



Important! Jiří trebuie să depună plângerea la tribunal în termen de trei săptămâni din ziua în care a primit concedierea în formă scrisă. După acest termen nu mai este posibilă depunerea plângerii.

Dacă Tribunalul pentru litigii de muncă constată că concedierea a fost nejustificată din punct de vedere juridic sau incorectă din punct de vedere social, Jiří își poate păstra locul de muncă.

3

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (Bundesagentur für Arbeit)

Deoarece consilierii au constatat discrepanțe între listele cu timpii de lucru și calculele salariale și astfel un abuz probabil de activitate cu normă redusă îl sfătuiesc pe Jiří să informeze Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă referitor la acest aspect și să prezinte alte dovezi cum ar fi listele cu timpii de lucru prestați. Cel mai bine pe email sau prin poștă. Jiří poate găsi datele de contact ale Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă online:



<https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/metasuche/suche/dienststellen>

Deși acest lucru nu îl ajută pe Jiří să primească salariul integral, poate duce la pedepsirea angajatorului și poate descuraja un comportament similar pe tor. Dacă circumstanțele indică fraude, Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă va transmite informațiile procurorului. Anchetatorii inițiază o procedură penală dacă salariul pentru activitatea cu timp redus a fost acordat în mod incorect și astfel a fost comisă o infracțiune. Jiří, precum și colegii săi, se pot prezenta ca martori în cadrul procesului.

Dacă aceștia au lucrat mai multe ore decât cele menționate, angajatorul va fi pedepsit cu amenda sau chiar cu închisoarea. Alte consecințe ar fi excluderea pe viitor de la licitațiile publice. Angajatorul nu mai este de încredere din punct de vedere juridic-comercial. În mod normal, pentru angajator există doar riscul de amendă. Dar sunt și excepții în care angajații ar putea fi acuzați că au fost complici la infracțiuni. Acest lucru se întâmplă însă foarte rar.

4

Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

În cazul lui Jiří, poate exista și o încălcare a Legii salariului minim, care poate fi pedepsită cu o infracțiune administrativă cu o amendă de până la 500.000 €.

Jiří poate înainta cauza și la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru. Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) este o autoritate care controlează și verifică angajatorul, verifică dacă acesta depune în mod corect contribuțiile sociale pentru angajați. Jiří poate găsi adresa Autorității de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS) și pe următoarele pagini de internet. Acesta are nevoie de codul poștal al localității unde angajatorul își are sediul:



http://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html

Jiří se poate înregistra singur la Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS), poate depune o plângere și poate da o declarație. Dacă acest lucru nu este posibil, el poate transmite o comunicare și online:



https://www.zoll.de/DE/Kontakt/Meldung_FKS/kontakt_node.html

Glosar

Index abrevieri

Index

Glosar

Accidentul de muncă

Acesta este un accident care se întâmplă în timpul muncii sau pe drumul către muncă (dus sau întors). Accidentul include evenimentele care acționează brusc din exterior asupra corpului și pot cauza răni.

Cont de bază

Acesta este un cont la bancă pe care fiecare persoană îl poate deschide chiar și persoanele fără adăpost sau fără adresă de înregistrare în Germania. Cu acest cont de bază se pot depune, plăti și transfera bani (chiar și debit direct sau ordin de plată). Se primește și un card EC cu care se poate plăti electronic.

Procedura de urgență în fața tribunalului pentru litigii de muncă

Dacă situația trebuie să se rezolve rapid, angajații pot face o plângere în cadrul procedurii de urgență. Acest lucru este valabil și pentru plata salariului. Aceștia trebuie doar să demonstreze că sunt în mod obligatoriu dependenți de acest salariu.

ELSTAM

ELSTAM este abrevierea pentru **Specificații Electronice de deducere a impozitului pe salariu**. Salariul este calculat în mod electronic de către Administrația Financiară. Pentru acest lucru Administrația Financiară are nevoie de date cum ar fi clasa de impozitare, contribuții libere, apartenența religioasă. Acestea sunt date ELSTAM. Aceste informații se află pe fiecare stat de plată. Pot fi vizualizate și online, vă înregistrați pe internet la www.elster.de (Administrația Financiară online).

Obligația de îngrijire a angajatorului

Angajatorul are obligația de îngrijire față de angajații săi: El poartă răspunderea pentru sănătatea și protecția intereselor angajaților. Trebuie să îi protejeze de hărțuire și are obligația de a le transmite informații importante.

Salariul garantat (salariul de bază)

Dacă angajații se prezintă la muncă, dar angajatorul spune că nu are de lucru pentru ei, aceasta se numește acceptare întârziată. Chiar și în acest caz angajații trebuie plătiți în continuare. Nu trebuie să lucreze ulterior pentru acest perioadă. Salariul care este primit pentru acest timp, se numește salariu garantat sau salariu de bază.

Răspunderea generală a companiei

Dacă angajatorul nu plătește salariul, angajații pot solicita plata salariului. Este stipulat în lege că la folosirea unui subcontractor, compania generală trebuie să asigure plata salariului, cel puțin a salariului minim.

Protecție juridică sindicală

Fiecare membru de sindicat primește susținere și ajutor în cazul problemelor juridice pentru toate aspectele legate de dreptul muncii și dreptul social. Dacă trebuie să meargă la tribunal, avocatul sindicatului îl poate reprezenta pe membrul de sindicat. Pentru acest lucru nu se percepe nicio taxă.

Audierea de conciliere

Acesta este primul termen în Tribunalul pentru litigii de muncă. Înainte de negocierile orale, litigiul poate fi lămurit într-o audiere de conciliere. La audierea de conciliere angajații și angajatorul încearcă să ajungă la un acord. Dacă litigiul se finalizează cu o audiere de conciliere, trebuie să se facă compromisuri și să se renunțe parțial la drepturi, dar se face economie de timp și bani.

Bani în caz de insolvență

Dacă angajatorul are multe datorii și nu își mai poate plăti facturile, acesta este insolvent. În acest caz, Agenția pentru ocuparea Forței de Muncă plătește angajaților la cerere, suma pentru salariul datorat – așa-numiții bani în caz de insolvență. Bani în caz de insolvență se plătesc pentru ultimele trei luni dinainte de insolvență. Bani în caz de insolvență se plătesc și dacă firma angajatorului este închisă definitiv.

Rezervarea dreptului de prestare servicii

Dacă angajații nu și-au mai primit salariu de mult timp, pot refuza munca. Cu toate acestea, ei trebuie să-i explice angajatorului că nu vor munci până nu vor fi plătiți. Acest lucru se numește rezervarea dreptului de prestare servicii. Angajații trebuie să fie plătiți și pentru acest timp deși nu vin la muncă.

Procedura de somație

Procedura de somație este o procedură juridică rapidă și simplă, care are ca scop punerea în aplicare a dreptului de plată a salariului. Nu are loc o negociere verbală. Procedura de somație se finalizează cu mandatul de executare. Mandatul de executare este ca o decizie.

Obligația de înregistrare

Se prevede prin lege înregistrarea noului domiciliu la Serviciul de Evidență a Persoanelor și menționarea adresei. Pentru acest lucru trebuie prezentat și contractul de închiriere ca dovadă.

Publicare

Se poate întâmpla ca angajatorul să se fi mutat, ceea ce înseamnă că nu se știe unde locuiește acum. Scrisorile de la tribunal îi trebuie trimise pentru a avea un efect juridic. Dacă nu se cunoaște această adresă și nu se poate afla, scrisoarea se afișează în clădirea tribunalului. Acest lucru înlocuiește trimiterea prin poștă.

Asistență judiciară

Dacă cineva are puțini bani poate solicita asistență judiciară. Acest lucru înseamnă că statul plătește avocatul. Asistența judiciară trebuie solicitată. Se solicită de la Tribunalul pentru litigii de muncă. Tribunalul pentru litigii de muncă verifică dacă există o șansă pentru câștigarea procesului. Dacă da, se poate obține asistența judiciară în anumite condiții.

Biroul de solicitare a ajutorului juridic al tribunalului pentru litigii de muncă.

Acesta este un birou al Tribunalului pentru litigii de muncă. Dacă cineva nu are avocat, poate prezenta contractul individual de muncă și concedierea și i se poate explica ce poate solicita de la angajator. Angajații vor rezuma litigiul în scris. Aceștia nu pot calcula câți bani trebuie acordați și nu pot consilia legal. Drumul către birourile consiliere juridică și orele de deschidere pot fi găsite pe site-ul Tribunalului competent pentru litigii de muncă. Asistența oferită de Biroul de solicitare a ajutorului juridic este gratuită.

Activități fals independente

Cineva s-a înregistrat ca persoană independentă și se numește oficial companie. În realitate, este angajat și nu este o companie. Acest lucru înseamnă că are doar un șef. Nu are nevoie de publicitate și nu caută comenzi suplimentare. Șeful stabilește de când până când trebuie să de lucreze, oferă uneltele necesare, plătește cu ora, controlează munca și spune cum trebuie făcută. Dacă există aceste condiții, atunci este vorba de o persoană fals independentă.

Contract colectiv de muncă

Pentru un contract este întotdeauna nevoie de două părți. În cazul unui contract colectiv de muncă, acestea sunt sindicatul și asociația angajatorilor. Statul nu este implicat. Contractul colectiv de muncă îmbunătățește condițiile de muncă. În contractul colectiv de muncă se stabilește câți bani primesc angajații. În contractul colectiv de muncă se reglementează și alte condiții de muncă, de exemplu, timpul de lucru, zilele de concediu sau primele de Crăciun. Deoarece prețurile cresc continuu (inflație) contractele colective se negociază constant.

Executarea silită

Dacă există o decizie a tribunalului, angajatorul trebuie să acționeze conform deciziei, de ex. să plătească salariul. Dacă angajatorul nu face acest lucru în mod voluntar, această decizie va fi transmisă executorului judecătoresc. El dispune executarea silită, mai precis, caută bani și alte obiecte la angajator cu care poate plăti datoriile angajatului.

Index abrevieri

ALG	Arbeitslosengeld / Indemnizație de șomaj
AÜG	Arbeitnehmerüberlassungsgesetz / Legea privind ocuparea forței de muncă temporară
BAG	Bundesamt für Güterverkehr / Oficiul Federal pentru Transportul de Marfă
BAP	Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e.V. / Asociația Patronală Federală a Furnizorilor de Servicii de Personal
BEMA	Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit / Centrul Berlinez de Consiliere pentru Migrație și Muncă Echitabilă
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch / Codul civil german
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales / Ministerul Federal al Muncii și Afacerilor Sociale
BMG	Bundesmeldegesetz / Legea federală privind înregistrarea
DEKRA	Deutscher Kraftfahrzeug-Überwachungs-Verein / Asociația Germană pentru Inspecția Autovehiculelor
ELStAM	Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale / Specificații electronice de deducere a impozitului pe salariu
EStG	Einkommenssteuergesetz / Legea privind venitul
EU/UE	Europäische Union / Uniunea Europeană
EU-GS	Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer / Oficiul pentru Egalitatea de Tratamente a Lucrătorilor din UE
FKS	Finanzkontrolle Schwarzarbeit / Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung / Societate cu răspundere limitată
iGZ	Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. / Asociația Agențiilor Germane de Muncă Temporară
SGB	Sozialgesetzbuch / Codul social
SOKA-BAU	Sozialkasse des Baugewerbes / Casa de asigurări sociale pentru industria construcțiilor

Index

Accidentul de muncă	37, 38
Asigurarea împotriva accidentelor ..	22, 37, 38, 59
Asociație profesională	38
Notificarea accidentului	37
Adresă de înregistrare	12, 13, 14, 15
Adeverință de înregistrare	13, 15
Direcția de Evidență a Populației	21, 67
Informații din registrul populației	21
Obligația de înregistrare	15
Registrul comerțului	21
Serviciul de Evidență a Persoanelor	11, 15
Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă ..	11, 14, 19, 22, 42, 45, 46, 72
Acordarea statutului de șomer	19
Bani în caz de insolvență	22
Înregistrare căutarea unui loc de muncă	14
Jobcenter	19, 42, 63
Asigurări sociale	19, 52, 53, 57, 58
Număr de asigurare socială	13
Asociație profesională	37
Autoritatea de Control Financiar al Muncii la Negru (FKS)	22, 26, 30, 34, 43, 47, 53, 58
Avocat	
Ajutor pentru costuri de consiliere	37
Avocat	21
Card Profesional European	72
Casa de asigurări de sănătate	13, 19, 38, 41, 52, 57, 67, 68
Adeverință de înregistrare la Casa de asigurări de sănătate	13
Agencie de colectare	19
Casa de Compensație a Casei Germane de Asigurări de Pensie	51
Centre de consiliere	
Centre de consiliere pentru dreptul muncii	20
Prezentarea tuturor centrelor de consiliere	20
Cererea de verificare	13
Comitet de întreprindere	38
Cont de bază	13
DEKRA	34
Drept de ședere	67
Aparținător	67
Card de ședere	67
Card de ședere permanentă	67
Indemnizația de boală	40
Înregistrare persoană independentă	51, 53
Persoană fals independentă	51
Persoană independentă	51
Medic specialist în accidente de muncă	37
Muncă	
Audierea de conciliere	20
Autoritatea de Protecție a Muncii	26, 38
Certificat de incapacitate de muncă	41, 42
Contract individual de muncă	19, 20, 26, 41, 45, 47, 51, 57
Incapacitatea de muncă	41
Invocarea	20, 25
Legea privind timpul de muncă	25, 26
Mandat de executare	20
Ordonanță de plată	20
Procedura de somație	20
Procedura de urgență	20
Protecția muncii	32
Salariul garantat	45
Timpul de lucru	25, 26, 29, 32, 33, 34, 45, 57
Munca la negru	57
Obligația de îngrijire	45
Ocuparea forței de muncă temporară	46
Oficiul Federal pentru Transportul de Marfă (BAG) ..	33
Program de condus și program de odihnă	33
Organismul de antidiscriminare	14
Poliție	33
Pro Recognition	71
Răspunderea subcontractantului	58
Recunoașterea calificărilor obținute în străinătate	
Consiliere pentru recunoaștere	71
Procedura de recunoaștere	71
Subvenție pentru recunoaștere	72
Salariu	
Avans	19
Continuarea plății salariului	41
Contracte colective	29, 30
Salariul minim	24
Sindicate	21, 26, 29, 33
SOKA BAU	30
SOLVIT	68
Taxă	
Adeverință pentru deducerea impozitului pe salariu ..	14
Clasa de impozitare	14
Declarație de venit	14, 53
Număr de identificare fiscală	14
Trafic de persoane și munca forțată	63
Centre de consiliere specializate	63
Exploatarea prin muncă	63
Procedura de adeziune	64
Tribunal	22
Asistență judiciară	21
Biroul de solicitare a ajutorului juridic	20
Executarea silită	22
Executor judecătoresc	22
Invocarea	21
Tribunalul de primă instanță	21, 37
Tribunalul pentru litigii de muncă	20, 21, 26, 34, 37, 52, 64

Anexă documente

Anexă documente

- I.** Cerere de semnare a unui contract pentru un cont de bază
- II.** Cerere procedură administrativă de refuz încheiere cont de bază
- III.** Cerere de acordare a adeverinței pentru deducerea impozitului pe salariu
- IV.** Formular acțiune directă Tribunalul pentru litigii de muncă
- V.** Formularul „Ordonanță de plată” pentru Tribunalul pentru litigii de muncă
- VI.** Cerere de asistență judiciară
- VII.** Cerere de acordare informații din registrul populației
- VIII.** Cerere de acordare informații din registrul comerțului
- IX.** Cerere de publicare în cazul unei adrese necunoscute a destinatarului
- X.** Cerere bani în caz de insolvență
- XI.** Cerere ajutor costuri de consiliere la tribunal
- XII.** Lista asociațiilor profesionale
- XIII.** Lista caselor de asigurare accidente
- XIV.** Formular notificare accident
- XV.** Exemplu: Cerere de acordare a indemnizației de boală în străinătate
- XVI.** Cerere de constatare a statutului de angajat de către Casa de Compensare a Casei Germane de Asigurări de Pensie
- XVII.** Radierea persoană independentă
- XVIII.** Exemplu: Card de ședere
- XIX.** Cerere de subvenție pentru recunoaștere
- XX.** Model protecție împotriva concedierii

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 Verwaltungsverfahrens 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-											Identifikationsnummer nicht vorhanden	☐					
Name, Vorname											Geburtsdatum	Tag	Monat	Jahr			
Verheiratet/Lebensp. begründet seit				Verwitwet seit				Geschieden/Lebensp. aufgehoben seit				Dauernd getrennt lebend seit					
Aufenthalt im Inland (ggf. jahresübergreifend)				☐ Nein ☐ Ja				vom				(vorauss.) bis					
								überwiegend tägliche Rückkehr an Wohnsitz im Ausland				☐ Nein ☐ Ja					
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort im Inland																	
Wohnsitz im Ausland				☐ Nein ☐ Ja				Straße, Hausnummer									
Postleitzahl, Ort, Staat																	
Geburtsort										Staatsangehörigkeit							
Bei Verheirateten/bei Lebenspartnerschaften: Der Ehegatte/Lebenspartner hat im Inland										einen Wohnsitz				☐ Nein ☐ Ja			
										ein Arbeitsverhältnis				☐ Nein ☐ Ja			
Aufenthalt des Ehegatten/Lebenspartners im Inland										☐ Nein				Ja, vom			
														(voraussichtlich) bis			
(inländischer) Arbeitgeber der antragstellenden Person (Name, Anschrift)																	
Steuernummer																	
Beschäftigt als										seit				(voraussichtlich) bis			
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										☐ 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)

Die Wege werden ganz oder teilweise zurückgelegt mit einem eigenen oder zur Nutzung überlassenen ☐ privaten Kfz ☐ Firmenwagen

Fahrtkostenersatz des Arbeitgebers ¹⁾

€

erste Tätigkeitsstätte in (Ort und Straße) - ggf. nach besonderer Aufstellung - 1.

Arbeitstage je Woche

Urlaubs- und Krankheitstage

Behinderungsgrad mind. 70 oder mind. 50 und Merkzeichen „G“

2.

☐ Ja

Tätigkeits-
stätte
Nr.

aufgesucht
an Tagen

einfache
Entfernung
(km)

davon zurückgelegte km mit
eigenem oder zur
Nutzung überlassenen
Pkw 2) 3)

Sammelbe-
förderung des
Arbeitgebers

öffentl. Verkehrsmitteln, Motorrad,
Fahrrad o.ä., als Fußgänger, als
Mitfahrer einer Fahrgemeinschaft 2)

Aufwendungen
für öffentl.
Verkehrsmittel 4)

EUR

2) Die Entfernungspauschale beträgt 0,30 € je Entfernungskilometer; bei anderen Verkehrsmitteln als eigenem oder zur Nutzung überlassenen Pkw höchstens 4.500 €.

3) Erhöhter Kilometersatz wegen Behinderung: 0,60 € je Entfernungskilometer

4) Die tatsächlichen Aufwendungen für öffentliche Verkehrsmittel (ohne Flug- und Fahrtkosten) werden nur angesetzt, wenn sie höher sind als die Entfernungspauschale.

5) Ggf. auf besonderem Blatt erläutern

6) Die Aufwendungen für Heimflüge oder die anstelle der Aufwendungen für Heimfahrten entstehenden Telefonkosten bitte auf besonderem Blatt erläutern

7) nur für die ersten drei Monate an der selben Tätigkeitsstätte/demselben Tätigkeitsort

8) je Mahlzeit:
Frühstück: 5,60 €
Mittagessen: 11,20 €
Abendessen: 11,20 €

9) max. in Höhe des jeweiligen Kürzungsbetrags anrechenbar

2. Beiträge zu Berufsverbänden (Bezeichnung der Verbände)

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. Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung bei Auswärtstätigkeit ⁷⁾

Abwesenheitsdauer mehr als 8 Std.

Zahl der Tage x 14 € 0

An-/Abreisetag (bei auswärtiger Übernachtung)

Abwesenheitsdauer 24 Std.

Zahl der Tage x 14 € 0

Zahl der Tage x 28 € 0

Summe Pauschbeträge

0,00 €

Kürzungsbeträge wegen Mahlzeitengestellung ⁸⁾
(eigene Zuzahlungen sind ggf. gegenzurechnen) ⁹⁾

- €

steuerfreier Arbeitgeberersatz
- € =

- 0,00 € =

0,00

6. Mehraufwendungen für doppelte Haushaltsführung

Der doppelte Haushalt ist aus beruflichem Anlass begründet worden

Beschäftigungsort

Grund ⁵⁾

am

besteht voraussichtlich bis

Eigener Hausstand am Lebensmittelpunkt:

☐ Nein

☐ Ja, in

seit

Kosten der ersten Fahrt zum Beschäftigungsort und der letzten Fahrt zum eigenen Hausstand

☐ mit öffentlichen Verkehrsmitteln

☐ mit privatem Kfz

Entfernung km x

€

0,00 €

steuerfreier Arbeitgeberersatz
€ =

0,00

Fahrtkosten für Heimfahrten (nicht bei Firmenwagennutzung) ^{3) 4) 6)}

☐ einfache Entfernung ohne Flugstrecken

km x Anzahl

x 0,30 €

=

0,00 €

- € =

0,00

Kosten der Unterkunft am Beschäftigungsort (lt. Nachweis)

höchstens 1.000 € im Monat

€

- € =

0,00

☐ mit öffentlichen Verkehrsmitteln

=

€

- € =

0,00

Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung ^{5) 7)}

An-/Abreisetag (bei auswärtiger Übernachtung)

Abwesenheitsdauer 24 Std.

Zahl der Tage x 14 € 0

Zahl der Tage x 28 € 0

Summe Pauschbeträge

0,00 €

Kürzungsbeträge wegen Mahlzeitengestellung ⁸⁾
(eigene Zuzahlungen sind ggf. gegenzurechnen) ⁹⁾

- €

steuerfreier Arbeitgeberersatz
- € =

- 0,00 € =

0,00

Summe

➔ Summe €

abzüglich - ggf. zeitanteiligen - maßgebenden Pauschbetrags von 1000 €/102 €

Se.: €

Übertragen in Vfg.

Bitte Belege beifügen !

Bitte Belege beifügen !

3

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 ☐ wie im Vorjahr ☐ Erstmaler Antrag oder Änderung gegenüber dem Vorjahr (Ermittlung bitte auf gesondertem Blatt erläutern)			Übertragen in Vfg. €
IV. Übertragung Freibetrag/Hinzurechnungsbetrag ☐ 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			
☐ Ich beantrage, die Besteuerung der Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 1 DBA Norwegen auf 15 % der Bruttozahlung zu begrenzen.			
☐ 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 Bruttobetrags 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.			
☐ 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.			
☐ 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.			

Bei der Ausfertigung des Antrags hat mitgewirkt Herr/Frau/Firma	in	Telefonnummer
Ich nehme zur Kenntnis, dass ich verpflichtet bin, unverzüglich die Änderung der Bescheinigung zu beantragen, wenn – ich einen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland begründe; – im Fall eines Antrags nach Abschnitt D meine Tätigkeit in der Bundesrepublik Deutschland über 183 Tage im Kalenderjahr hinausgeht.		
Vollmacht		
Die Bescheinigung soll nicht mir zugesandt werden, sondern an (z.B. an den Arbeitgeber)		
Name		
Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
(Datum)	(Unterschrift der antragstellenden Person)	

**- Nur vom Finanzamt auszufüllen -
Verfügung**

1. ☐ Bescheinigung für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer ist zu erteilen;
ggf. nach Vergabe der Identifikationsnummer

a) maßgebliche Steuerklasse ☐ eins ☐ sechs

b) Freibeträge:

Werbungskosten.....

Sonderausgaben - § 10b EStG.....

- Förderung des Wohneigentums.....

Freibetrag insgesamt.....

Hinzurechnungsbetrag.....

zu bescheinigender Jahresbetrag.....

bisher berücksichtigt.....

verbleibender Freibetrag.....

Monatsbetrag

Wochenbetrag

Tagesbetrag

Gültig vom - bis

Gültig vom - bis

2. ☐ Hinzurechnungsbetrag auf der ersten Lohnsteuerabzugsbescheinigung

Jahresbetrag	Monatsbetrag	Wochenbetrag	Tagesbetrag	Gültig vom - bis
€	€	€	€	

3. ☐ Minderung der Lohnsteuer nach dem DBA Belgien in der Bescheinigung aufnehmen
(nicht bei Geschäftsführern und Vorständen i.S.d. Art. 16 Abs. 2 DBA Belgien).....

Gültig vom - bis

4. ☐ Begrenzung auf 15 % nach Art. 18 Abs. 1 DBA Norwegen in der Bescheinigung aufnehmen...

Gültig vom - bis

5. ☐ Begrenzung auf 5 % nach Art. 17 Abs. 3 i.V.m. Abs. 2 DBA Spanien
in der Bescheinigung aufnehmen.....

Gültig vom - bis

6. ☐ Freistellung der Versorgungsleistungen bis 10.000 €/Begrenzung auf 10 % nach Art. 18
Abs. 2 DBA Türkei in der Bescheinigung.....

Gültig vom - bis

7. ☐ Freistellungsbescheinigung nach § 39 Abs. 4 Nr. 5 EStG ist zu erteilen.....

Gültig vom - bis

8. ☐ Belege an Antragsteller zurück am.....

9. ☐ Bescheinigung(en) zur Post am.....

10. ☐ Vormerken für ESt-Veranlagung

11. Z.d.A.

(Sachgebietsleiter)

(Datum)

(Sachbearbeiter)

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

Begründung:

Ich bin geboren am _____ und seit dem _____ bei d. Beklagten
in _____ als _____ beschäftigt.
Das Arbeitsverhältnis endete am _____.

Die regelmäßige wöchentliche/monatliche* Arbeitszeit betrug _____ Stunden bei _____ Arbeitstagen in der Woche. Das Monatsgehalt/Der Stundenlohn* betrug zuletzt _____ Euro brutto.

☐ Ein schriftlicher Arbeitsvertrag ist abgeschlossen worden und beigelegt/wird nachgereicht*.

D. Beklagte schuldet mir den Betrag aus folgenden Gründen:

[illegible]

_____, den _____

Ort Datum

Unterschrift Kläger/in

Anlagen: Kopie der Gehaltsabrechnung, Kopie des Arbeitsvertrages
ggfs. weitere Angaben zum Sachverhalt auf zusätzlichem Blatt beifügen

Hinweis:

*Unzutreffendes bitte durchstreichen
Zutreffendes bitte ankreuzen

V. Formular „Ordonanță de plată” pentru Tribunalul pentru litigii de muncă

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 **e i n e r W o c h e** seit der Zustellung dieses Bescheids **e n t w e d e r** die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen **o d e r** 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.

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
☐ Nein 	☐ Ja: 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.	
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
☐ Nein 	☐ Ja: 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.	

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
☐ Nein 	☐ Ja: 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.	

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				☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR netto	
2				☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR netto	
3				☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR netto	
4				☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR netto	
5				☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR netto	

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?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Unterhalt?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Selbständiger Arbeit/ Gewerbebetrieb/ Land- und Forstwirtschaft?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Rente/Pension?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Vermietung und Verpachtung?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Arbeitslosengeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Kapitalvermögen?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Arbeitslosengeld II?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Kindergeld/ Kinderzuschlag?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Krankengeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Wohngeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Elterngeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	

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?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Unterhalt?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Selbständiger Arbeit/ Gewerbebetrieb/Land- und Forstwirtschaft?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Rente/Pension?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Vermietung und Verpachtung?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Arbeitslosengeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Kapitalvermögen?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Arbeitslosengeld II?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Kindergeld/ Kinderzuschlag?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Krankengeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	
Wohngeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto		Elterngeld?	☐ Nein	☐ Ja: mtl. EUR brutto	

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?

Beleg

2. Welche Abzüge hat Ihr Ehegatte/ing. Lebenspartner

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 ...

1. Bank-, Giro-, Sparkonten oder dergleichen? Angaben zu allen Konten sind auch bei fehlendem Guthaben erforderlich.

Beleg

☐ Nein	☐ Ja:		
	Art des Kontos, Kontoinhaber, Kreditinstitut	Kontostand in EUR	

2. Grundeigentum? z. B. Grundstück, Haus, Eigentumswohnung, Erbbaurecht

Beleg

☐ Nein	☐ Ja:		
	Größe, Anschrift/Grundbuchbezeichnung, Allein- oder Miteigentum, Zahl der Wohneinheiten	Verkehrswert in EUR	

3. Kraftfahrzeuge?

Beleg

☐ Nein	☐ 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

☐ Nein	☐ Ja:		
	Bargeldbetrag in EUR, Bezeichnung der Wertgegenstände, Allein- oder Miteigentum	Verkehrswert in EUR	

5. Lebens- oder Rentenversicherungen?

Beleg

☐ Nein	☐ Ja:		
	Versicherung, Versicherungsnehmer, Datum des Vertrages/Handelt es sich um eine zusätzliche Altersvorsorge gem. Einkommensteuergesetz, die staatlich gefördert wurde („Riester-Rente“)?	Rückkaufswert in EUR	

6. sonstige Vermögenswerte? z. B. Bausparverträge, Wertpapiere, Beteiligungen, Forderungen

Beleg

☐ Nein	☐ 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				☐ Nein	☐ 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				☐ Nein	☐ 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.		
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. 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.		
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)

- | | |
|--|---|
| ☐ Werbung | ☐ Adresshandel |
| ☐ Forderungsmanagement | ☐ Bonitätsrisikoprüfungen |
| ☐ Aktualisierung eigener Bestandsdaten | ☐ Adressabgleich |
| ☐ Speicherung und Nutzung zum Adressabgleich für Dritte | ☐ Speicherung und Nutzung zur Adresshistorisierung |
| ☐ Markt-, Meinungs- oder Sozialforschung | |
| ☐ Adressermittlung und -weitergabe an _____ | |
| ☐ 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

Familienname	
Vorname(n)	Geschlecht ☐ weiblich ☐ männlich
Geburtsdatum und ggf. Geburtsort	
letzte bekannte Anschrift	
Weitere Angaben (z.B. früherer Familienname, Daten des Ehe- oder Lebenspartners etc.)	

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 Handelsregistrauszuges
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.handelsregistrauszug-
deutschland.de/handelsregistrauskunft.html](https://www.handelsregistrauszug-deutschland.de/handelsregistrauskunft.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 (wohhaft 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 Anfrageverfahrens 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

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)	Geburts- datum	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 ☐	ja, mtl. EUR netto:
1					nein ☐	ja, mtl. EUR netto:
2					nein ☐	ja, mtl. EUR netto:
3					nein ☐	ja, mtl. EUR netto:
4					nein ☐	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 ☐ Nein ☐ Ja	Inhaber: ☐ A ☐ B ☐ C	Bezeichnung der Bank, Sparkasse/des sonstigen Kreditinstituts; bei Bausparkonten Auszahlungstermin und Verwendungszweck:	Kontostand in EUR:
	Grundeigentum (zum Beispiel Grundstück, Familienheim, Wohnungseigentum, Erbbaurecht) ☐ Nein ☐ Ja	Eigentümer: ☐ A ☐ B ☐ C	Bezeichnung nach Lage, Größe, Nutzungsart:	Verkehrswert in EUR:
	Kraftfahrzeuge ☐ Nein ☐ Ja	Eigentümer: ☐ A ☐ B ☐ C	Fahrzeugart, Marke, Typ, Bau-, Anschaffungsjahr, km-Stand:	Verkehrswert in EUR:
Sonstige Vermögenswerte (zum Beispiel Kapitallebensversicherung, Bargeld, Wertgegenstände, Forderungen, Anspruch aus Zugewinnausgleich) ☐ Nein ☐ Ja	Inhaber: ☐ A ☐ B ☐ C	Bezeichnung des Gegenstands:	Rückkaufswert oder Verkehrswert in EUR:	

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

Haben Sie oder Ihr Ehegatte/eingetragener Lebenspartner bzw. Ihre Ehegattin/eingetragene Lebenspartnerin sonstige besondere Belastungen? ☐ Nein ☐ Ja		
Art der Belastung und Begründung dafür:	Ich zahle dafür mtl. EUR:	Ehegatte/eingetr. Lebenspartner bzw. Ehegattin/ eingetr. 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
------------	---

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. Lista caselor de asigurare accidente

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

Käsperstraße 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>

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	
☐ Männlich ☐ Weiblich		☐ Ja ☐ Nein	
10 Auszubildende/-r		11 Die versicherte Person ist	
☐ Ja ☐ Nein		☐ Unternehmer/-in ☐ mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer:	
		☐ Gesellschafter/-in ☐ verheiratet	
		☐ Geschäftsführer/-in ☐ in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend	
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung		13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)	
besteht für Wochen			
14 Tödlicher Unfall?		15 Unfallzeitpunkt	
☐ Ja ☐ 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 ☐ der versicherten Person ☐ 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?	
		☐ Ja ☐ 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? ☐ Nein ☐ Sofort ☐ Später, am			
Tag			
Monat			
Stunde			
27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen? ☐ Nein ☐ Ja, am			
Tag			
Monat			
Jahr			
28 Datum		Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r)	
		Betriebsrat (Personalrat)	
		Telefon-Nr. für Rückfragen	

Ewa Nowak
Ul. Niepodległości 30
Warszawa
Polen

**AOK Die Gesundheitskasse
Berlin**

Berlin, den 15. Juli 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	Eingangsstempel
	4 8 7 9	

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 § 28o 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 ☐ männlich ☐ 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 <u>gesetzlichen</u> Krankenkasse versichert? bitte Namen und Anschrift der gesetzlichen Krankenkasse angeben, bei der Sie versichert sind bzw. zuletzt versichert waren ☐ nein ☐ 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 ☐ nein ☐ 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

1.4 Sind Sie Mitglied des Vorstandes einer Aktiengesellschaft? bitte Namen der Aktiengesellschaft angeben ☐ nein ☐ ja
1.5 Beschäftigen Sie im Zusammenhang mit der zu beurteilenden Tätigkeit eigene Arbeitnehmer / Auszubildende? bitte Betriebsnummer angeben und Arbeitsverträge in Kopie beifügen ☐ nein ☐ ja
1.6 Beziehen oder bezogen Sie für die zu beurteilende Tätigkeit einen Existenzgründungszuschuss oder einen Gründungszuschuss von der Agentur für Arbeit? bitte Zeitraum angeben und sämtliche Bescheide der Agentur für Arbeit in Kopie beifügen ☐ nein ☐ ja
1.7 Sind Sie mit Ihrem Auftraggeber verheiratet, verwandt oder verschwägert oder besteht eine Eingetragene Lebenspartnerschaft oder eine sonstige Familienzugehörigkeit (siehe Erläuterungen)? ☐ nein ☐ ja, bitte die "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige" (Vordruck C0033) beifügen
1.8 Sind Sie für mehrere Auftraggeber tätig? bitte Namen und Adressen der Auftraggeber angeben ☐ nein ☐ ja _____ _____
1.9 Sind Sie neben dem zu beurteilenden Vertragsverhältnis selbständig tätig und stellt das Arbeitseinkommen aus dieser Tätigkeit den überwiegenden Teil Ihres Gesamteinkommens dar? ☐ nein ☐ ja
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? ☐ nein ☐ ja
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? ☐ nein ☐ ja, bitte weiter bei Ziffer 1.13
1.12 Sind Sie als Arbeitsuchender bei der Bundesagentur für Arbeit gemeldet? ☐ nein ☐ ja
1.13 Übersteigt das monatliche Arbeitsentgelt / Arbeitseinkommen aus der zu beurteilenden Tätigkeit regelmäßig 450 EUR? ☐ nein ☐ ja, bitte weiter bei Ziffer 1.17
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? ☐ nein ☐ ja, bitte weiter bei Ziffer 1.17



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 entlohten 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	☐	☐
Versorgung nach beamtenrechtlichen Grundsätzen mit beamtenrechtlichem Beihilfeanspruch	☐	☐
Altersvollrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung, Rentenbeginn:	☐	☐
Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze nach beamtenrechtlichen Vorschriften bzw. kirchenrechtlichen Regelungen	☐	☐
Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze aus einer berufsständischen Versorgungseinrichtung	☐	☐
gemeinschaftsübliche Altersversorgung als satzungsmäßiges Mitglied einer geistlichen Genossenschaft, als Diakonisse oder als Angehöriger einer ähnlichen Gemeinschaft	☐	☐
Arbeitslosengeld	☐	☐

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)?		
Datum der Prüfung Prüfungszeitraum		
☐ nein	☐ ja	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?		
☐ nein	☐ 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)
☐ nein ☐ 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

- | | |
|---|---|
| ☐ als Großdruck | ☐ als CD (Schriftdatei / Textdatei im ".doc"-Format) |
| ☐ in Braille (Kurzschrift) | ☐ als Hörmedium (CD-DAISY Format) |
| ☐ 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. Radierea persoană independentă

Name der entgegennehmenden Gemeinde		Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz)		GewA 3	
Gewerbe-Abmeldung nach § 14 GewO oder § 55 c GewO 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.		Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen			
1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)			2	Ort Nr. des Registereintrags
Angaben zur Person					
3	Name		4	Vornamen	
			4a	Geschlecht ☐ männl. ☐ weiblich	
5	Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)				
6	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	7	Geburtsort	Geburtsland	
8	Staatsangehörigkeit/en ☐ deutsch ☐ 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 Elektroeinzelhandel, Großhandel mit Lebensmitteln usw.; bei mehreren Tätigkeiten bitte Schwerpunkt unterstreichen)				
16	Wurde die Tätigkeit (zuletzt) im Nebenerwerb betrieben?		☐ ja ☐ nein	17	Datum der Betriebsaufgabe
18	Art des abgemeldeten Betriebes:		☐ Industrie ☐ Handwerk ☐ Handel ☐ Sonstiges		
19	Zahl der bei Geschäftsaufgabe/übergabe tätigen Personen (ohne Inhaber)			Vollzeit	Teilzeit ☐ Keine
Die Abmeldung wird erstattet für		20	☐ Eine Hauptniederlassung ☐ eine Zweigniederlassung ☐ eine unselbständige Zweigstelle		
		21	☐ ein Automatenaufstellungsgewerbe ☐ ein Reisegewerbe		
Grund		23	24 Aufgabe/Übergabe ☐ Vollständige Aufgabe ☐ Verlegung in einen anderen Meldebezirk ☐ Gründung nach Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung, Spaltung)		
		25	☐ Wechsel der Rechtsform ☐ Gesellschafteraustritt ☐ 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	

[illegible]

Antrag auf Anerkennungszuschuss

Stand: 26.11.2019

Eingangsstempel zentrale Förderstelle

 Deutsche Post
 ANTWORT

 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

Name (Familiename)

1

Vorname(n)

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

2

Geschlecht

☐

weiblich

☐

männlich

Geburtsort

3

Geburtsland

Staatsangehörigkeiten

4

Einreise nach Deutschland (TT.MM.JJJJ)

5

Straße

6

Hausnummer

Postleitzahl

7

Wohnort

Bundesland

Telefonnummer (für Rückfragen)

Vorwahl

8

Rufnummer

E-Mail

9

@

Familienstand

10

☐ 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 „Anerkennungszuschuss“ 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 „Anerkennungszuschuss“.

Ort

Datum (TT.MM.JJJJ)

19

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

Ort

24

zuständige/r Ansprechpartner/in (Frau/Herr Nachname, Vorname)

25

Telefonnummer (für Rückfragen, bitte keine Hotline)

Vorwahl

Rufnummer

26

E-Mail

27

@

Ort

Datum (TT.MM.JJJJ)

28

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 „Anerkennungszuschuss“. 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 „Anerkennungszuschuss“ 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 „Anerkennungszuschuss“ nicht an mich ausbezahlt 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;
- festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis auch nicht durch andere Beendigungstatbestände endet, sondern zu unveränderten Bedingungen über den Beendigungszeitpunkt hinaus fortbesteht;
- die Beklagte trägt die Kosten des Rechtsstreits.

Sollte die Beklagte im Gutetermin 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.

