

Практическо ръководство за работници от ЕС в Германия

Наръчник за добри работни условия и равно третиране



Издателско каре

Издател



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



Gleichbehandlungsstelle

EU-Arbeitnehmer

www.eu-gleichbehandlungsstelle.de

Бюро за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта при представителя на федералното правителство за миграция, бежанци и интеграция

Пощенски адрес: Федерална канцлерска служба, 11012 Берлин



Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Берлински консултации център „Миграция и достоен труд“ (БЕМА),
Организация с нестопанска цел към Германската конфедерация на профсъюзите (DGB) и Центрове за обучение на възрастни (VHS) “Работа и живот Берлин-Бранденбург”

Пощенски адрес: Karweg 4, 13405 Berlin

Берлински консултации център „Миграция и достоен труд“ (БЕМА) се подпомага от Сенатската служба за интеграция, труд и социални въпроси. Финансираща институция е организация с нестопанска цел към DGB/VHS “Работа и живот Берлин-Бранденбург”, с подкрепата на DGB на окръг Берлин-Бранденбург.

**Arbeit und
Leben**

BERLIN-BRANDENBURG



Senatsverwaltung
für Integration, Arbeit
und Soziales

BERLIN



Авторки

Monika Fijarczyk, Anja Smasal

Версия

м. юни 2021 г.

Оформление

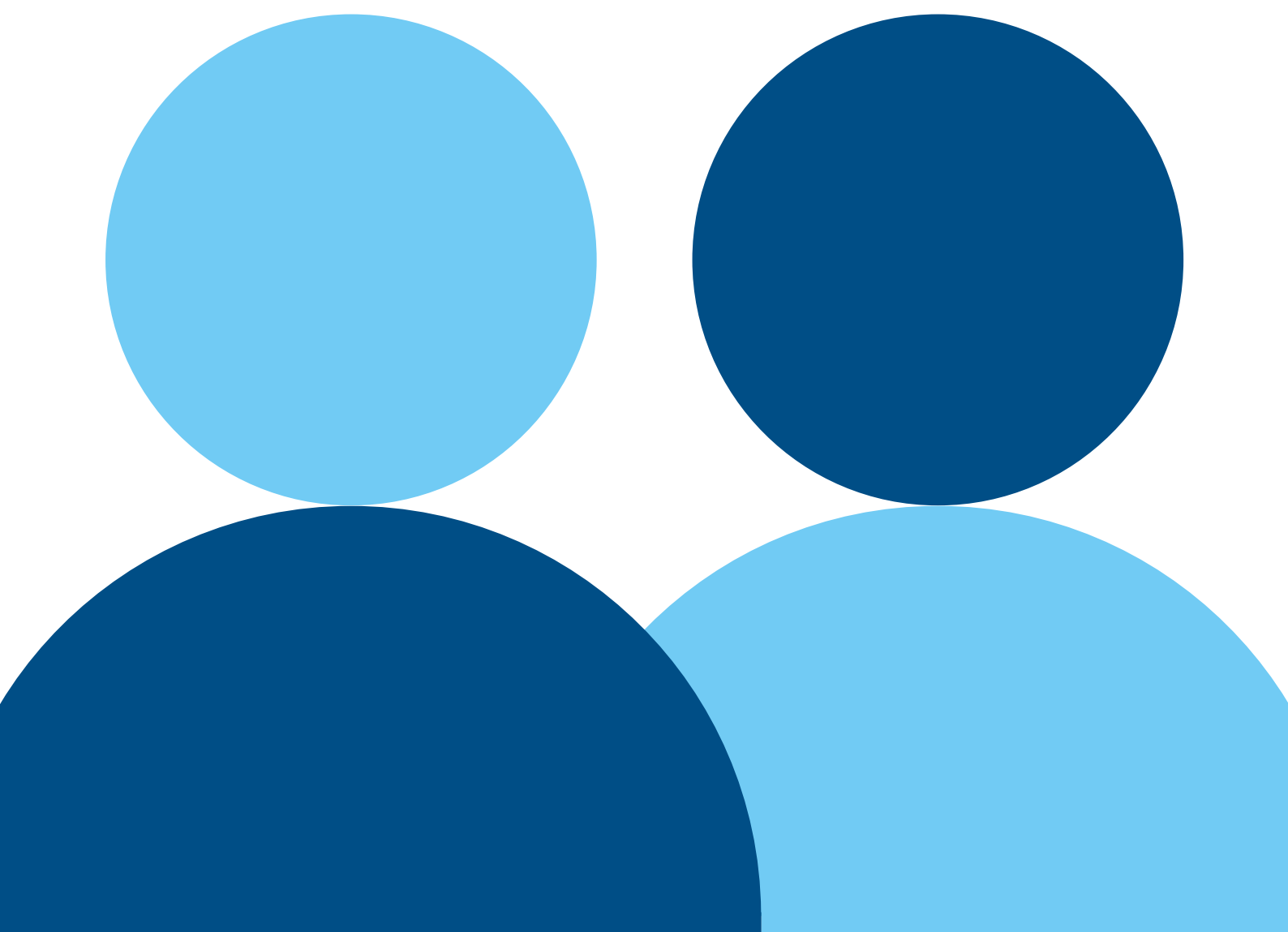
Cee Cee Creative

Печат

Zahrbock GmbH & Co KG
Sontraer Straße 6
60386 Франкфурт на Майн

Практическо ръководство за работници от ЕС в Германия

Наръчник за добри работни условия и равно третиране



Предговор

Свободното движение на работниците е една от четирите основни свободи на ЕС и централна опора на европейската идея. Както за икономиката, така също и за самите хора вътрешната миграция е свързана с много възможности. Особено Германия се облагодетелства в голяма степен от миграцията в ЕС. Поради това е много важно трудовата имиграция към Германия да се осъществява при на труд законите.

Практиката обаче показва, че при имигрантите често се стига до трудова експлоатация и до други трудовоправни проблеми. Какво могат да направят сами гражданите на съюза в такава ситуация?

Законодателните мерки за трудова заетост (напр. трудово право, социално осигуряване, данъчно право) са различни в страните членки на ЕС. По тази причина е трудно, особено за нови имигранти, навлизащи на немския трудов пазар, да познават всички разпоредби и упражняват правата си в Германия. Същевременно предоставянето на възможности за консултации и подкрепа е по-голямо, благодарение на което работниците се информират за своите задължения и права и могат да потърсят подкрепа при прилагането на правата си. Също така работниците могат да действат и сами, когато правата им са нарушени. Тази брошура има за цел да ги подготви за това. От практиката, свързана с труда и живота, на Берлинския консултационен център „Миграция и достоен труд“ (БЕМА) бяха обобщените типични случаи на правни нарушения със съответните възможности за действие. Представени са както правата, напр. правото на получаване на минимална работна заплата, така и отделните стъпки, които гражданите на съюза трябва да предприемат, за да могат да защитят правата си в случай на спор. Какво трябва да се предприеме конкретно при посочения тук пример, за да се приложи правото на минимална работна заплата?

Освен правната информация тук ще намерите също подходящи връзки, документи и адреси на институции, към които да отнесете Вашите проблеми. Ако имате въпроси извън примерните случаи в тази брошура, можете да се обърнете към нас. Защото ние искаме заедно да наложим справедливи работни условия за всички работници!

Бюро за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта (EU-GS)



Съгласно разпоредба (ЕС) 492/2011 гражданите на съюза имат право на свободно движение на работниците в рамките на Европейския съюз. Въз основа на Директива 2014/54 на ЕС през м. май 2016 г. федералното правителство е учредило за тяхна подкрепа **Бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта (EU-GS)** при представителя на федералното правителство за миграция, бежанци и интеграция. Неговата цел е да противодейства на ограниченията и спънките за свободното движение на работниците, на свързаната с това дискриминация на работниците от ЕС и техните семейства в Германия и да се погрижи за това, те да бъдат равнопоставени спрямо немските граждани.

Бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта работи в три ключови области: информация и консултация, прилагане на структурни и институционални промени, както и изготвяне на независими анализи и проучвания по специфични теми, свързани със свободното движение на работниците в ЕС. Важен инструмент за целенасочена обществена работа представлява многоезичният уеб сайт www.eu-gleichbehandlungsstelle.de, чрез който гражданите на съюза могат да се информират по въпроси, свързани с темите живот и работа.

Със своето предложение Бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта се обръща също към посредници, социални партньори и неправителствени организации, с които то осъществява общи проекти за прилагането на правата на работниците от ЕС и членовете на техните семейства. Освен това Бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта стимулира сътрудничеството и информационния обмен в рамките на наличните консултантски структури в Германия и е партньор за контакт с институциите на ниво страни членки на ЕС, както и Европейската комисия.

Берлински консултанционен център „Миграция и достоен труд“ (БЕМА)



Берлинският консултанционен център „Миграция и достоен труд“ (БЕМА) съдейства на мигранти и мобилни работници да се възползват от своите трудови и социални права. Целта на БЕМА е равното третиране на всички граждани на Берлин – независимо от произхода и статута на пребиваване, особено по отношение на техните права на пазара на труда и в областта на социалното осигуряване.

БЕМА предлага трудово и социално-трудово консултиране на дванадесет езика и освен това подкрепя жертвите на трудова експлоатация, принудителен труд и трафик на хора. Образователната работа на БЕМА е насочена към еманципирането на имигрантите и мобилните работници. За целта консултантският център организира обучения в езикови училища, обществени или социални центрове. За посредници при миграционните консултации, трудови посредници или доброволни активисти БЕМА провежда допълнителни квалификационни обучения за трудови права, често срещани форми на експлоатация и възможности за действие. Освен това БЕМА предава своя практически опит на профсъюзи, медии, научни организации, държавни органи и политически организации с цел да допринесе за борбата с експлоатацията и дискриминацията.

БЕМА се финансира от Сенатската служба за интеграция, труд и социални въпроси на Берлин. Финансираща институция е Организация с нестопанска цел към DGB/VHS “Работа и живот Берлин-Бранденбург”, с подкрепата на DGB в окръг Берлин-Бранденбург.

Съдържание

Предговор	4
-----------	---

Работа без адресна регистрация	12
--------------------------------	----

1 Работодател	13
2 Здравна каса	13
3 Банка	13
4 Данъчна служба	14
5 Федерална агенция по заетостта	14
6 Служба за адресна регистрация	15

Неизплащане на заплатата	18
--------------------------	----

1 Бюро по труда/Федерална агенция по заетостта	19
2 Здравна каса	19
3 Работодател	19
4 Консултативен център	20
5 Съд по трудовоправни въпроси	20
6 Служба за адресна регистрация/Търговски регистър	21
7 Районен съд	22
8 Федерална агенция по заетостта	22
9 Финансов контрол работа на черно	22

Минимална работна заплата	24
---------------------------	----

1 Консултативен център	25
2 Работно време	25
3 Съд по трудовоправни въпроси	26
4 Финансов контрол работа на черно	26
5 Служба по безопасност на труда	26

Възнаграждение съгласно колективен договор	28
--	----

1 Консултативен център	29
2 Профсъюзи	29
3 СОКА-BAU	30
4 Съд по трудовоправни въпроси	30
5 Финансов контрол работа на черно	30

Работно време/Безопасност на труда	32
------------------------------------	----

1 Федерална служба за транспорт на стоки	33
2 Полиция	33
3 Служба по безопасност на труда	33
4 Профсъюзи	33
5 Консултативен център/Съд по трудовоправни въпроси	34
6 Финансов контрол работа на черно	34

Трудова злополука 36

1	Лекар по трудова медицина	37
2	Работодател	37
3	Адвокат/Съд по трудовоправни въпроси	37
4	Професионална каса	38
5	Работнически съвет	38
6	Служба по безопасност на труда	38

Парично обезщетение за временна неработоспособност(болничен) 40

1	Работодател	41
2	Здравна каса/лечение в Германия	41
3	Бюро по труда	42
4	Здравна каса/лечение в чужбина	42

Отдаване на персонал под наем 44

1	Работодател	45
2	Работнически съвет на отдаващата/взимащата под наем страна	45
3	Близки до работодателя арбитражни съвети	46
4	Федерална агенция по заетостта	46
5	Финансов контрол работа на черно	47
6	Взимаща под наем страна	47

Фалшива самонаетост 50

1	Консултативни центрове	51
2	Клирингов орган на Германското пенсионно обществено осигуряване	51
3	Съд по трудовоправни въпроси	52
4	Здравна каса	52
5	Данъчна служба	53
6	Служба за регистрация на фирми	53
7	Финансов контрол работа на черно	53

Работа на черно 56

1	Работодател	57
2	Здравна каса	57
3	Възложители	58
4	Данъчна служба	58
5	Финансов контрол работа на черно	58

Принудителен труд и трудова експлоатация 62

1	Специализирани консултативни центрове за засегнати от трафик на хора и принудителен труд	63
2	Бюро по труда	63
3	Полиция/митница	64
4	Работодател	64
5	Съд: Наказателно производство/спомагателно производство	64

Пребиваване на членове на семейството	66
1 Консултативен център по законодателството относно престоя	67
2 Пристигане	67
3 Служба за гражданска регистрация	67
4 Здравна каса	67
5 Служба за чужденци	68
6 Бюро за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта	68
7 SOLVIT	68
Признаване на чуждестранна квалификация	70
1 Консултация за признаване на квалификация	71
2 Орган за признаване на квалификации	72
3 Езиково училище	72
4 Възможности за финансиране	72
Намалено работно време	76
1 Консултативен център	77
2 Съд по трудовоправни въпроси	78
3 Федерална агенция по заетостта	78
4 Финансов контрол работа на черно	78
Речник	80
Списък на съкращенията	82
Индекс	83
Приложение Формуляри	86

Работа без адресна регистрация

- 1 Работодател
- 2 Здравна каса
- 3 Банка
- 4 Данъчна служба
- 5 Федерална агенция по заетостта
- 6 Служба за адресна регистрация



Работа без адресна регистрация

Типичен пример

Иван от България е новодошъл в Берлин и си търси работа. Той живее временно при свой приятел, който му помага, докато си намери собствено жилище. Търсенето на жилище е с малки изгледи за успех, защото Иван все още няма работа и по тази причина не може да представи доказателства за доходи. Той не може да се регистрира при своя приятел, защото наемодателят не позволява допълнителни наематели. Иван се е опитал да се регистрира като търсещо работа лице при Федералната агенция по заетостта. Той обаче е бил отпратен, защото не може да представи адресна регистрация. Иван е искал и да си открие банкова сметка. Той е проверил в няколко банки, но навсякъде е получил отказ, защото не е регистриран. Чрез познати му е предложена работа в магазин за закуски. Собственикът на магазина обаче е казал на Иван, че не може да го назначи на работа без адресна регистрация. Той изисква също данъчен идентификационен номер и социален осигурителен номер, които Иван няма. Иван е отчаян. В интернет той открива българско консултантско бюро, от което човек може да си купи адресна регистрация за 100 евро на месец, и обмисля, дали да не използва предложението.

1

Работодател

Платената адресна регистрация не е решение, защото това всъщност е фалшива регистрация, която е незаконна. От една страна Иван нарушава закона, ако представи този адрес на властите, от друга страна той няма контрол над получаването на важни писма от институции, защото никога няма да получава пощата си лично.

Наличието на адресна регистрация не е предпоставка за започване на работа. Ето защо работодателят няма право да изисква от Иван адресна регистрация. Достатъчно е Иван да посочи на работодателя актуален адрес, на който той може да бъде намерен, напр. при неговия приятел.

Ако Иван се затруднява да убеди собственика на магазина за закуски, той може да му представи кратката информация, която е публикувал *Берлинският консултационен център „Миграция и достоен труд“* заедно със *Сенатската служба за интеграция, труд и социални въпроси на Берлин*. Информационната брошура може да бъде намерена тук:



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

2

Здравна каса

Работодателят може да изиска от Иван да представи удостоверение за регистрация в здравна каса и социален осигурителен номер.

Тъй като Иван никога не е бил осигуряван в Германия, първо трябва да си избере здравна каса. След това работодателят трябва да го регистрира при избраната здравна каса. Адресна регистрация не е необходима, но Иван трябва да посочи пощенски адрес, напр. този на неговия приятел (Иван Фамилия, живущ при „Име Фамилия“).

След като работодателят е регистрирал Иван при здравната каса, той вече е социално осигурен от работодателя (това включва пенсионна осигуровка, застраховка срещу трудова злополука, за осигуряване на грижи и за безработица). След това на Иван автоматично се издава номер на социална осигуровка, който му се изпраща по пощата.

3

Банка

Както и всеки друг пребиваващ законно в Германия, Иван има право на откриване на **платежна сметка за основни операции (т. нар. базисна сметка)**. Той не трябва да трябва да бъде поставян в неравностойно положение въз основа на своята националност или местоживееене. За откриването на базисна сметка не е необходима адресна регистрация.

Базисната сметка позволява извършването на вноски в брой, изплащания, директни дебити и банкови преводи.

Иван трябва да представи пред банката само своята лична карта или паспорт и да посочи пощенски адрес. Достатъчно е да може да получава кореспонденция при своя приятел. Иван може да използва формуляра за откриване на базисна сметка, който ще получи от банката, или следния формуляр:



Иван може да намери формуляра за заявление за откриване на базисна сметка в Приложение I на страница 87.

Той трябва да попълни формуляра сам или с помощта на консултативен център и да го подаде в банката. След това всичко става бързо: Банката трябва да открие сметката до максимум десет работни дни.

Ако банката откаже неговото искане, тя трябва да му съобщи за това в рамките на тези десет работни дни. След това Иван може сам или с помощта на консултативен център да се обърне към Федералната служба за надзор над финансовите услуги. Там той може да заяви проверка на решението на банката.



Иван може да намери в формуляра за заявяване на проверка Приложение II на страница 90.

Или онлайн на адрес:



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



Ако решението за отказ е било неоснователно, се разпорежда откриване на сметка, т.е. банката трябва да открие сметката. Иван трябва да получи писмено потвърждение за това.

Другият вариант е Иван да се обърне към Службата против дискриминация:

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

Службата против дискриминация може да се свърже с банката и да изясни случая на Иван.

4

Данъчна служба (Finanzamt)

Работодателят се нуждае от **данъчен идентификационен номер** на Иван, за да може да има достъп до данните за ELStAM (критерии за удържане на данък върху възнаграждението) за изготвяне на ведомостта за заплатите.

Тъй като Иван няма адресна регистрация, от данъчната служба не му се издава автоматично данъчен идентификационен номер.

Като данъчно задължено лице, което не е регистрирано в Германия, но има доходи тук, Иван трябва да сам да изиска от компетентната данъчна служба данъчен идентификационен номер. Данъчната служба го заявява при Федералната данъчна служба, което може да отнеме известно време.

Междувременно Иван може да заяви при данъчната служба в своя окръг по местоживее **удостоверение за удържане на данък върху възнаграждението**. Тази възможност е предвидена в § 39e пар. 8 на Закона за данък върху приходите (EStG). Удостоверението се издава за една календарна година и на първо време замества изисквания от работодателя данъчен идентификационен номер.

 **Иван може да намери заявлението за удостоверение в Приложение III на страница 92.**

Заявлението за това удостоверение Иван може да попълни сам или с помощта на консултативен център. Работодателят на Иван също може да заяви удостоверението за него, ако Иван го упълномощи за целта.

След като Иван си направи собствена адресна регистрация, данъчният идентификационен номер му се изпраща по пощата. Той трябва да го съобщи на

работодателя. След това Иван повече не се нуждае от заместващото удостоверение.

Ако Иван не представи на работодателя удостоверение, собственикът на магазина за закуски трябва въпреки това да отчислява данъци от работната заплата като работодател на Иван. В този случай приходите на Иван се облагат с данъчен клас VI (§ 39 с пар.1 на Закона за данък върху приходите (EStG)). Ако в такъв случай данъкът върху възнаграждението е бил по-висок, Иван може да получи обратно разликата през следващата година чрез данъчна декларация.

5

Федерална агенция по заетостта (Bundesagentur für Arbeit)

Иван може да се регистрира и без адресна регистрация в Агенцията по заетостта (или трудова агенция) **като търсещо работа лице**. Иван има това право, защото има обичайно място на пребиваване в Берлин. Иван все още не знае колко дълго ще остане в Берлин, но планира да работи и да живее тук.

Иван трябва да се обърне към Агенцията по заетостта там, където пребивава, т.е. в общината, в която се намира жилището на неговия приятел.

Адресът на Агенцията Иван може да намери лесно тук:

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

Важно е Иван да може да получава кореспонденция **по пощата**, напр. чрез уточнения към адреса (напр. „с/о“, „при г-н/г-жа“, и т.н.).

Като гражданин на ЕС Иван може да използва услугите на Агенцията по заетостта и без да има немски езикови познания. Ако Иван заяви, че не може да доведе някого, който да му превежда, то тогава Федералната агенция трябва да се погрижи за превода, напр. чрез собствени служители или гореща линия за преводачи. Иван не трябва да плаща за това.

Иван може да се регистрира като търсещо работа лице **и онлайн**:

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

Агенцията по заетостта може да подпомогне Иван при търсенето на работа. Тя може да го посъветва как да

се ориентира на трудовия пазар и да му помогне да си изготви профил за кандидатстване. В Професионалния информационен център (BiZ) на Федералната агенция Иван може да използва например работно място с компютър, за да отпечата или сканира своите документи за кандидатстване.

6

Служба за адресна регистрация (Einwohnermeldeamt)

След като Иван наеме собствено жилище, той трябва задължително да се регистрира. Съгласно § 27 пар. 2 т. 3 на Федералния закон за регистрация (BMG) **задължение за регистрация съществува и за лица**, които иначе имат адресна регистрация в чужбина. След три месеца в Германия Иван трябва да регистрира своето жилище в рамките на 14 дни в Гражданската служба/Службата за адресна регистрация. Жилище е „всяко затворено помещение, което се използва за живеене или спане“ (§ 20 BMG).

Много права, които Иван има в Германия като гражданин на ЕС, имащ право на свободно движение, могат да бъдат използвани от него само тогава, когато докаже местоживеене и обичайно пребиваване в Германия чрез представянето на удостоверение за адресна регистрация.



Неизплащане на заплатата

- 1 Бюро по труда/Федерална агенция по заетостта
- 2 Здравна каса
- 3 Работодател
- 4 Консултативен център
- 5 Съд по трудовоправни въпроси
- 6 Служба за адресна регистрация
- 7 Районен съд
- 8 Федерална агенция по заетостта
- 9 Финансов контрол работа на черно



Неизплащане на заплатата

Типичен пример

Димитрос се зарадвал много, когато намерил работа при подизпълнител на голяма логистична компания чрез обява в интернет. Той трябва да работи като куриер и доставчик на пратки в Берлин. Работи вече два месеца, но радостта му е изчезнала. Всъщност Димитрос все още не е получил трудово възнаграждение и вече няма средства за препитание. Питал е няколко пъти своя началник. Първо му било казано, че имало грешка в счетоводството и неговите пари по грешка са били преведени на друг колега. След това началникът му казал, че самият той чака своите пари от възложителя. Той можел да плати на Димитрос едва тогава, когато бъде платено на него самия. В крайна сметка началникът вече не си вдига телефона, когато Димитрос му се обаждат. Димитрос не знае какво да прави в тази ситуация и към коя институция може да се обърне.

1

Бюро по труда/ Федерална агенция по заетостта (Bundesagentur für Arbeit)

Димитрос няма пари и прилагането на неговите права може да отнеме известно време. Поради това той трябва да заяви незабавно Обезщетение за безработица I при местната Агенция по заетостта или Обезщетение за безработица II при местното Бюро по труда.

Обезщетение за безработица I

- Димитрос може да заяви **Обезщетение за безработица I** и когато трудовото отношение все още не е прекратено,, но работодателят не изплаща дължимото трудово възнаграждение. Обезщетението за безработица в този случай е предварителна помощ спрямо задължението за плащане на работодателя. Това е уредено в § 157 пар. 3 SGB III и се казва „**независимо отпускане на средства**“.
- Ако Димитрос не изпълнява условията за Обезщетение за безработица I, той може да заяви Обезщетение за безработица II при Бюрото по труда.

Обезщетение за безработица II

Димитрос може да направи заявлението писмено или устно. Бюрото по труда трябва да му предостави необходимите формуляри за заявление. Димитрос има законно право на това, неговото заявление да бъде прието и проверено. Институцията трябва да му връчи писмено решение с обосновка след проверката. Димитрос трябва да поиска това изрично.

Ако Димитрос изпълнява условията за Обезщетение за безработица II, той може също така да подаде молба за аванс поради неговото тежко финансово положение. Това е препоръчително, защото често обработката на заявлението отнема няколко седмици.

Димитрос може да намери адресите на съответните институции на място онлайн:

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

2

Здравна каса

Димитрос трябва да се информира при неговата здравна каса, дали работодателят го е регистрирал за социално осигуряване и е заплащал вноски там.

Ако работодатели не изплащат заплати, те често също така не заплащат вноските за социално осигуряване. В резултат на това възникват пропуски в здравното осигуряване. За да установи това, Димитрос трябва да се свърже със своята здравна каса.

Ако работодателят не е регистрирал Димитрос за социално осигуряване, Димитрос би трябвало да представи своя трудов договор и други трудови документи пред здравната каса, за да докаже своето трудово правоотношение. Здравната каса е **орган, отговарящ за събирането**, т.е. тя трябва да затвори пропуска в социалното осигуряване и да изиска вноските за социално осигуряване от работодателя.

3

Работодател

Дори ако Димитрос вече устно е заявил претенциите си към своя работодател, той трябва да ги заяви и **писмено** към работодателя и да поиска своето възнаграждение (искане за заплащане). Понякога в трудовия договор дори е посочено, че неплатена заплата трябва да бъде поискана писмено. Димитрос трябва да постави на своя работодател срок за плащане. Той може да напише писмото сам или с помощта на консултативен център.

В писмото Димитрос може да декларира т. нар. „**Отказ да извършва работа**“ **Leistungsvorbehalt**. Това означава, че той отказва да извършва работа, докато не получи работната си заплата. Той има право на това след два месеца без заплата.



4

Консултативен център

В консултативния център Димитрос получава информация за своите права. Съветниците могат да му помогнат да напише писмено искане за заплащане или могат да осъществят директен контакт с неговия работодател, за да изяснят случая.

Специфични трудовоправни консултативни центрове:

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

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

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

Димитрос може да намери преглед на всички консултативни центрове в цяла Германия според насочеността, както и според езика, на адрес:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Ако работодателят въпреки това не изплати работната заплата, Димитрос трябва да внесе искова молба пред съда по трудовоправни въпроси, за да получи своите пари. В Германия няма институция, която може да внесе искова молба за заплата вместо него. По тази причина Димитрос трябва да внесе исквата молба сам.

5

Съд по трудовоправни въпроси (Arbeitsgericht)

Без адвокат

Не е задължително Димитрос да има адвокат пред съда по трудовоправни въпроси; той може да се представлява и сам. Процесът се води пред съда по трудовоправни въпроси в населеното място, където е работил Димитрос или където е седалището на фирмата работодател. Димитрос може да избере сам, в кой съд да подаде исквата молба.

Официалният език пред съда е немски, поради това служителите не могат да говорят с Димитрос напр. на английски. Ако Димитрос не говори добре немски, той трябва да си намери придружител, който да му помогне („езиков придружител“). Това не трябва да е заклет преводач. Приятел, който говори добре немски, може да помогне на Димитрос.

Във всеки съд по трудовоправни въпроси в Германия има **правна служба за заявления**, където човек може да представи всички документи (трудов договор, график с часове, документ за самоличност) и да заяви устно своите искания. Там ще помогнат на Димитрос за изготвянето на писмена искова молба. Това е безплатно. Правната служба за заявления обаче не може да направи юридическа консултация на Димитрос.

Димитрос може да попълни също така формуляр за искова молба и да го изпрати по пощата или по факс на съда по трудовоправни въпроси. Формулярите могат да бъдат намерени на уеб страниците на много от съдилищата по трудовоправни въпроси.



Димитрос може да намери пример за такъв формуляр за искова молба в **Приложение IV на страница 96**.

След като е предявил иска, Димитрос получава писмена покана за **помирително изслушване**. Целта на това изслушване е да установи дали Димитрос и неговият работодател могат да се споразумеят. За целта Димитрос може да изиска присъствието на преводач, за когото обаче трябва да заплати сам. Най-често процедурата пред съда за трудовоправни въпроси свършва със споразумение още при това първо изслушване. В такъв случай за Димитрос не биха възникнали разходи (освен разходите за преводач).

Ако трябва да стане бързо, Димитрос може да предяви иск пред съда за своята заплата по **бърза процедура**. Тогава обаче той трябва да докаже, че се намира в изключително трудна финансова ситуация.

Когато случаят не е сложен – както при Димитрос – той може да изпрати писмена призовка за плащане чрез „**Mahnverfahren**“.



Внимание! Формулярът за **трудоваправно** производство за призовка за плащане не трябва да се бърка с формуляра за **гражданско** производство за призовка за плащане. Формулярът „Призовка за плащане“ (Mahnbescheid) може да се поръча онлайн или да бъде закупен в магазините за офис консумативи. Той струва ок. 3 – 5 евро и се попълва много лесно.



Димитрос може да намери формуляра „**Призовка за плащане**“ за съда по трудовоправни въпроси в **Приложение V на страница 98**.

Димитрос трябва да подаде попълнения формуляр при съответния съд по трудовоправни въпроси.

Ако работодателят не оспорва призовката за плащане, съдът изпраща на Димитрос **решението за изпълнение**, чрез което разпорежда изплащането на неговите заплати.

С адвокат

Ако Димитрос не иска да се изправи сам пред съда по трудовоправни въпроси, той може да бъде

представяван от адвокат. Димитрос може да намери адвокат напр. чрез посолството или чрез препоръка от познати. Също така на уеб страниците на адвокатската камара има възможности за търсене, чрез които човек може да намери адвокати с различни езикови познания и специализации.

Пример е търсачката на Германското сдружение на адвокатите:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

Консултативен център също може да помогне при търсенето на адвокат.

При всички случаи той трябва сам да заплати разходите за адвокат. Разходите ще бъдат възстановени на Димитрос, ако той спечели процеса.

Тъй като Димитрос няма пари за адвокат, той може да поиска разходите да бъдат поети от държавата („Помощ за покриване на разходите по делото“). За целта трябва да са изпълнени определени изисквания: Обвинението трябва да има изгледи за успех и Димитрос трябва да докаже, че той сам не може да покрие разходите за процеса. Освен това за период от четири години след края на съдебния процес Димитрос е длъжен да съобщи на съда, без да е допълнително изискано, ако неговите финансови възможности се подобрят. **Ако в този период неговото финансово състояние се подобри значително, съдът ще разпорежи, че Димитрос трябва да възстанови разходите.** Заявлението за помощ за покриване на разходи по дело се подава с помощта на формуляр, който може да бъде получен от съда или може да бъде намерен и онлайн:

 **Димитрос може да намери формуляра за помощ за покриване на разходи по дело в Приложение VI на страница 99.**

Заявлението за помощ за покриване на разходи по дело трябва да бъде попълнено и подадено на немски език. Преводът на заявлението и указания за попълването на няколко езика могат да бъдат намерени на уеб страницата на Федералната правосъдна служба.

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

Заявлението за помощ за покриване на разходи по дело Димитрос подава при съда по трудовоправни въпроси. Ако заявлението бъде одобрено, разходите за адвоката и съдебните разходи ще бъдат поети.

Ако Димитрос е член на профсъюз, профсъюзен адвокат може да го представлява безплатно пред съда.

6

Служба за адресна регистрация/Търговски регистър

Ако съдът по трудовоправни въпроси напише, че работодателят се е преместил на неизвестно място, Димитрос трябва да посочи на съда новия адрес на работодателя. Той може да се обърне към службата за адресна регистрация или към търговския регистър, за да намери новия адрес.

В службата за адресна регистрация се получава информация от адресния регистър, ако бъде посочено, че е повдигнато обвинение срещу работодателя (във формуляра: „Предназначение: Съдебно предявяване на иск за възнаграждение“).

 **Димитрос може да намери формуляра за заявление за предоставяне на информация от адресния регистър в Приложение VII на страница 103.**

Ако фирмата е записана в търговския регистър, Димитрос може да намери адреса чрез търговския регистър. Търговският регистър се води от районния съд, като заявлението за информация може да се подаде онлайн:

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

 **Димитрос може да намери формуляра за заявление за предоставяне на еднократна информация от адресния регистър при търговския регистър в Приложение VIII на страница 104.**

Ако Димитрос не получи информация по този начин, той може да подаде заявление в съда по трудовоправни въпроси обвинението да се счита за връчено, като бъде обществено изложено в съда.

 **Димитрос може да намери формуляра за заявление за обществено оповестяване при неизвестно местоположение на адресата в Приложение IX на страница 105.**

7

Районен съд

Ако след присъда или споразумение на съда работодателят не заплати доброволно, Димитрос трябва да се обърне към съдебен изпълнител, за да задейства **принудително изпълнение**. Съдебният изпълнител се определя от районния съд по местоживее/адрес на представителството на работодателя.

Димитрос може да намери адреса на съответния районен съд онлайн:

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

8

Федерална агенция по заетостта (Bundesagentur für Arbeit)

Понякога работодателят закрива предприятието и се премества. Понякога съдебният изпълнител установява, че работодателят вече е направил клетвена декларация и отдавна е прекратил дейността си. Или се установява, че фирмата е обявила несъстоятелност. При това положение и изпълняващият принудителното производство не може да събере парите.

Във всички тези случаи работната заплата на Димитрос за най-много три месеца е осигурена чрез така нареченото **Обезщетение при несъстоятелност**. За целта той трябва в рамките на два месеца, след като фирмата е обявила несъстоятелност, да подаде заявление във Федералната агенция по заетостта там, където се намира седалището на работодателя.

Заявлението за обезщетение при несъстоятелност може да бъде намерено онлайн:

 https://www.arbeitsagentur.de/datei/Antraginsolvenzgeld_ba013115.pdf

 Димитрос може да намери формуляра за заявление за обезщетение при несъстоятелност в Приложение X на страница 106.

9

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Ако работодателят не изплаща работната заплата, той нарушава закона за минималното възнаграждение и в резултат на това може да бъде наказан. За тази цел Димитрос може да направи оплакване при обществената Финансов контрол работа на черно (FKS). Финансовият контрол работа на черно е институция, която контролира работодателите и наред с другото проверява дали те заплащат минималната работна заплата и отчисляват правилно социалните вноски за служителите. За проверката на случая на Димитрос отговаря FKS в региона, където е регистриран неговият работодател.

Димитрос може да намери адреса на съответното FKS на следната интернет страница:

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

Димитрос може да се регистрира лично при FKS, да подаде оплакване и да направи заявление. Ако това не е възможно, той може да подаде съобщение и онлайн.

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

Оплакването на Димитрос може да доведе до това, FKS да направи проверка и да установи положението. Това наистина не помага на Димитрос да получи работната си заплата, но тогава неговият работодател може да бъде наказан. Работодателят може да бъде наказан с парична глоба или дори лишаване от свобода за измама с данъци и социални осигуровки. За ефективна проверка и обработка на случая FKS се нуждае от възможно най-много информация. За тази цел Димитрос трябва да посочи данни за продължителността на трудовото отношение, за работното време, за получените суми, свидетели и др.

По принцип за Димитрос не трябва да възникнат негативни последици поради това, че неговият работодател не е плащал социалноосигурителните вноски. Пропуските при всички клонове на социалното осигуряване (пенсионна и здравна осигуровка, за осигуряване на грижи, осигуровка за безработица и застраховка трудова злополука) трябва да бъдат попълнени от съответната застрахователна служба, след като събитията станат известни. Застрахователното покритие остава в пълен размер.

Минимална работна заплата

- 1 Консултативен център
- 2 Работно време
- 3 Съд по трудовоправни въпроси
- 4 Финансов контрол работа на черно
- 5 Служба по безопасност на труда



Минимална работна заплата

Типичен пример

Лилия работи за немско семейство, при което се грижи за по-възрастна семейна двойка с деменция. Лилия е сключила трудов договор с немска фирма за домакински услуги посредством литовска частна фирма за трудово посредничество за 20 часа седмично и изкарва 9,50 евро на час. Тя се грижи денонощно за нуждаещите се от грижи хора. Освен нея няма никой друг в къщата, който да ѝ помага с това. Тя е заета от рано сутрин: Приготвя храна, пазарува, чисти жилището, работи в градината, помага на нуждаещите се от помощ хора при обличане и събличане, при миене на тялото, при ходене до тоалетната и им дава лекарства. Тя им прави компания при гледане на телевизия или на следобедното кафе със сладкиш в градината. Понякога тя трябва да става също нощем, за да им дава лекарства или да им измерва кръвното налягане. Семейството е монтирало бейбифон в спалнята на бабата и дядото, за да може Лилия да ходи и през нощта, ако те имат нужда от нея. Свободно време Лилия има само веднъж седмично в неделя. Тогава дъщерята на имащите нужда от грижи хора идва на гости и Лилия може да напусне къщата.

Лилия е говорила по телефона с нейния посредник от Литва и е попитала дали цялото седмично време, прекарвано в къщата, не се счита за извънредни часове, които трябва да бъдат заплатени. Отговорили са ѝ, че гледането на телевизия, почивката на верандата или спането спадат към така нареченото неактивно работно време, за което не се полага заплащане.

1

Консултативен център

Информация за своите права Лилия може да получи безплатно при трудовоправен консултативен център. В цяла Германия има много такива консултативни центрове.

Специфични трудовоправни консултативни центрове



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

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

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

Лилия може да намери преглед на всички консултативни центрове според насочеността, както и според езика, на адрес:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Консултантите говорят различни езици и могат да консултират Лилия на майчиния ѝ език, както и анонимно.

Личното посещение на консултативния център в този случай не е необходимо. Лилия може да се обади или да напише имейл, а при някои центрове може да осъществи контакт дори чрез WhatsApp.

Консултантите ще проверят договора на Лилия. Тя работи в Германия, поради което договорът трябва да отговаря на предвидените в немското трудово право минимални условия дори ако работата е била получена чрез литовска частна посредническа агенция.

Лилия има правото да получава минималната законова работна заплата, за всеки час, който работи. От 1 юли 2021 г. тя възлиза на 9,60 евро бруто. Ако работодателят на Лилия беше фирма за гледане на стари хора, Лилия би имала право на по-висока заплата съгласно колективния договор, а именно на минималната заплата за гледане на хора от 11,80 евро (от 01.09.2021 г. 12,00 евро). В източните немски провинции минималната заплата а гледане на хора е 11,50 евро (от 01.09.2021 г. 12,00 евро).



2

Работно време

Разделение на „активно“ и „неактивно“ работно време не съществува съгласно трудовоправните разпоредби. И самата готовност за работа – която се определя погрешно от посредника като неактивна – спада към работното време.

Съгласно тези разпоредби редовно работно време е както когато Лилия изпълнява дейности, така също и времето, когато тя присъства на място, в готовност да извършва дейности. Лилия трябва да присъства в къщата и няма възможност да разполага свободно с това време или да се посвети на друга дейност. Ето защо това за нея е работно време. Всеки час от това работно време – било то активно или неактивно – трябва да ѝ бъде заплатен. За да документира своето работно време, Лилия трябва по възможност да записва ежедневно трудовите процедури и тяхната продължителност: **напр. вторник 20.03.**

7:30–8:00 часа	Помощ на нуждаещите се от грижи лица при ходене до тоалетната
8:00–8:20 часа	Помощ при обличане
8:20–9:00 часа	Приготвяне на закуската
9:00–9:40 часа	Помощ при закуската
9:40–10:15 часа	Разчистване след закуската
10:15–11:15 часа	Придружаване в градината
11:15–12:00 часа	Печене на сладкиш за нуждаещите се от грижи лица

Това записване ще улесни за Лилия предявяването на иск за правата ѝ и ще обоснове оплакване към компетентната контролна институция (вж. точка 5), ако Лилия се реши на тази стъпка.

В Германия работното време е регулирано в закона за работното време. Съгласно него Лилия по принцип не трябва да работи повече от осем часа (в изключителни случаи десет часа) на ден. Това изискване е насочено към нейния работодател. Той е задължен да формира нейното работно време така, че да се спазва тази законова рамка. След повече от шест работни часа Лилия трябва да получава почивка от минимум 30 минути, а след повече от девет работни часа от минимум 45 минути. След приключване на дневното работно време Лилия трябва да има непрекъснато време за почивка от минимум единадесет часа. Тези правила важат също при грижите за хора възрастни. След консултативния център Лилия е решила да се бори за своите права. Тя иска минималната работна заплата, която ѝ се полага за цялото ѝ работно време. Тя иска също работодателят да бъде наказан и другите работници, грижещи се за хора там, също да получават справедливо възнаграждение. В Германия има вече съдебно решение, в което е било потвърдено правото на заплащане за всеки работен час (в конкретния случай 21 часа на ден) (Окръжен съд Берлин-Бранденбург, присъда от 17 август 2020, номер на дело: 21 Sa 1900/19).

3

Съд по трудовоправни въпроси (Arbeitsgericht)

За да изиска минималната работна заплата, Лилия трябва да се обърне към съда по трудовоправни въпроси. Няма институция в Германия, която да може да направи това вместо нея. Компетентният съд по трудовоправни въпроси се намира там, където е седалището на работодателя. Лилия може да се обърне също към съда по трудовоправни въпроси, който се намира в населеното място, където тя е работила. Лилия може да намери адреса на съда по трудовоправни въпроси с помощта на тази търсачка:

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

За да заведе делото, Лилия се нуждае от изчисляването на законоустановената минимална работна заплата:

С помощта на описанието по време на дейностите, което е водила, тя трябва да събере своето работно време и да го умножи със стойността от 9,35 евро (размер на минималната работна заплата по време на заетостта ѝ през 2020 г.). След приспадане на заплатата, която тя вече е получила, на нея се полага сумата на разликата.

Лилия може да се обърне към адвокат, който да я представлява. Лилия може да намери адвокат напр. чрез посолството или чрез препоръка от познати.

Също така на уеб страниците на адвокатската камара има възможности за търсене, чрез които човек може да намери адвокати с различни езикови познания и специализации. Пример е търсачката на Германското сдружение на адвокатите:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

Консултативен център също може да помогне при търсенето на адвокат.

Ако Лилия е член на профсъюз, профсъюзен адвокат на може да я представлява безплатно пред съда.

Стъпките на трудовосъдебната процедура са описани в [глава 2: „Неизплащане на заплатата“](#).

4

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Ако минималната работна заплата не бъде платена, това е нарушение на реда, което се наказва. При тези обстоятелства Лилия може да се оплаче при Финансов контрол работа на черно (FKS). Най-добре е при оплакването си тя да посочи точна информация за работното си време, както и за дейностите си, и да приложи копие на трудовия договор с ведомостта за заплатата. Лилия може да намери компетентния орган на финансовия контрол на недекла-рирания труд чрез тази търсачка:

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

Лилия може да се регистрира лично при финансовия контрол на недекла-рирания труд, да подаде оплакване и да направи заявление. Ако това не е възможно, тя може да подаде сигнал също онлайн.

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

Работодателят може да бъде глобен с до 500 000 евро, ако разследванията потвърдят обвиненията на Лилия.

5

Служба по безопасност на труда (Arbeitsschutzbehörde)

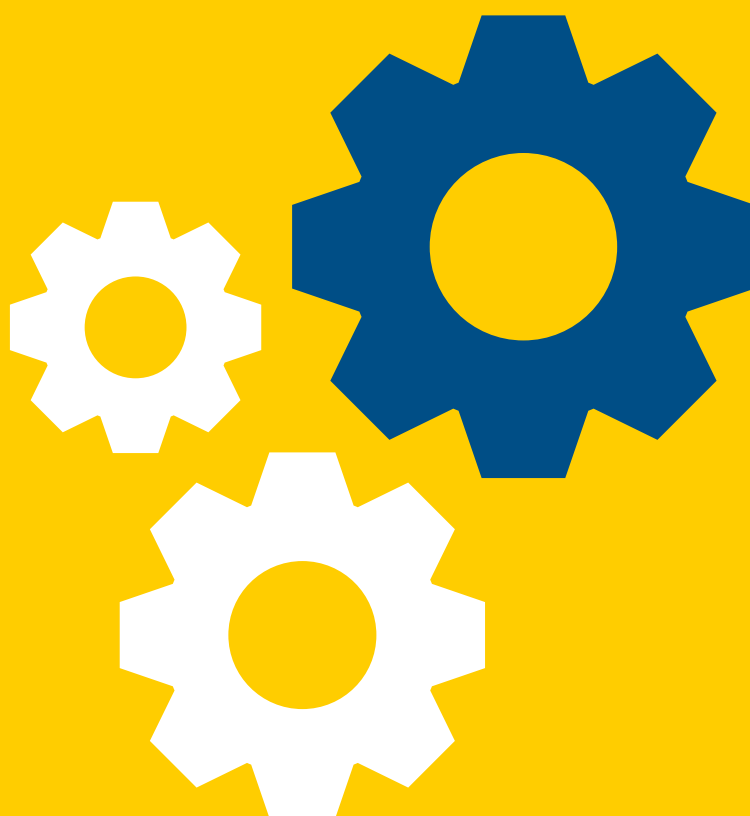
Работата през цялото денонощие нарушава закона за работното време. При тези обстоятелства Лилия може да се обърне и към службата по безопасност на труда на място, която е надзорна институция наред с другото и за работното време:

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

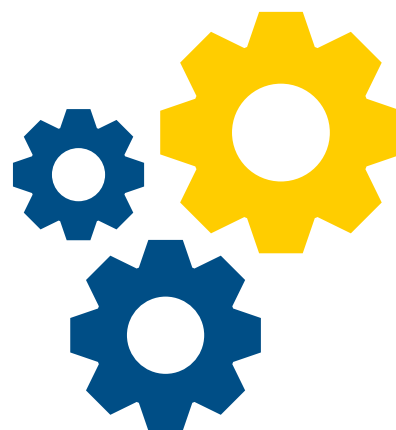
Работодателят може да бъде проверен и наказан за нарушението с парична глоба до 15 000 евро. Тези служби не могат да помогнат за предявяването на право за въз-награждението. Но те могат да проверят посредническата фирма и да се погрижат за това, на други работници да не се случи същото както с Лилия.

Възнаграждение съгласно колективен договор

- 1 Консултативен център
- 2 Профсъюзи
- 3 SOKA-BAU
- 4 Съд по трудовоправни въпроси
- 5 Финансов контрол работа на черно



Възнаграждение съгласно колективен договор



Типичен пример

Ярослав работи от години на строителни обекти в различни държави. Той е специалист с образование. Последно той е намерил работа в Хановер във фирма XYZ GmbH. На словашки интернет портал фирмата е предлагала работа в строителството. Ярослав е подписал още в първия си работен ден трудов договор. Той е бил съставен на немски език, който Ярослав разбира само донякъде, но не е имал време за размисъл или въпроси. Ярослав е разбрал, че фирма XYZ GmbH ще му плаща месечно 1 650 евро бруто. На строителния обект Ярослав е започнал да се справя добре от самото начало, защото работата му е позната: работа с гипсокартон, шпакловка, монтаж на тавани и стени, полагане на подови настилки. Понякога се налага да работи извънредни часове, но това е обичайно в строителството. Ярослав би желал да получи повече информация за съдържанието на неговия договор, по-точно относно правото на отпуск или надбавките за извънредни часове. Затова е помолил колега, който говори добре немски, да погледне трудовия договор. Той бил много изненадан, когато колегата му обяснил, че договорът съдържал следното описание на длъжността: „Домоуправител: поддръжка, малки ремонти на домашна техника, изпълнение на поръчки“. Такива задачи обаче Ярослав никога не е изпълнявал. Ярослав не разбира защо в неговия договор не е посочено просто строителен работник. Неговият началник му казва, че това е в реда на нещата.

1

Консултативен център

За да получи повече информация за правата си на своя език, Ярослав може да потърси трудовоправен консултативен център. Той може да намери адреса на консултативен център в близост до него онлайн на:

Специфични трудовоправни консултативни центрове



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

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

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

Ярослав може да намери преглед на всички консултативни центрове според тематичната насоченост, както и според езика, на адрес:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Там Ярослав научава, че за строителните работници в Германия важат специални работни условия, ако работят в строителна фирма. Те се регулират в така наречените **колективни договори**, които се договарят между профсъюзите и сдруженията на работодателите. Двата най-важни колективни договора за Ярослав са „Федералният рамков строителен договор за строителния бранш“ (BRTV) и „Колективният договор за регулиране на минималните заплати в строителния бранш“ (КД за минимална работна заплата). Те са задължителни за всички, т.е. те важат за всички строителни фирми и всички строителни работници в Германия дори ако те, както Ярослав, не са членове на профсъюз. Работниците в строителния бранш имат право наред с другото на по-висока минимална работна заплата, надбавка за извънредни часове и повече отпуски от другите работници. Дори и Ярослав да е подписал договор като домоуправител: За прилагането на колективния договор в строителния бранш не е решаващо означението в документа, а **действително извършваната работа**. Фирма XYZ GmbH вероятно е дала на Ярослав договор като домоуправител, за да не трябва да го назначи съгласно по-добрите работни условия на горепосочените колективни договори.

При тези обстоятелства Ярослав трябва ежедневно да си записва своите задачи, за да може да докаже, че извършва строителни работи. В колективния договор за минималната заплата за строителния бранш са предвидени две групи заплати: Минимална работна заплата 1 за т. нар. неквалифицирани работи и минимална работна заплата 2 за специализирани работи. Консултативният център може да каже на Ярослав коя заплата трябва да получава за своята дейност: Ярослав е изпълнявал специализирани работи, поради това има право на минималната работна заплата за специален лист от група на заплатите 2 на колективния договор в

размер понастоящем на 15,40 евро бруто (специализиран работник в Западна Германия, актуално към м. октомври 2020 г.). Това е много повече от това, което получава сега.

Освен това колективният договор предвижда, че той трябва да получава надбавка за извънредните си часове в размер на 25%. Той има право на 30 дни отпуск годишно, вместо на законовия минимален отпуск от 24 дни. Но това важи само ако XYZ GmbH трябва да приложи колективния договор. Случаят е такъв, когато това е строителна фирма. Съгласно наблюденията на Ярослав и разговори с колегите XYZ GmbH работи единствено на строителни обекти.

На интернет страницата на работодателя предприятието се нарича строителна фирма. Консултативният център подпомага Ярослав за това да прецени дали става въпрос за строителна фирма. Случаят е такъв, когато тя строи сгради или изпълнява строителни услуги. Когато една фирма изпълнява както строителни, така и други услуги, трябва да се провери, кои услуги имат превес. Ако служителите през повече от 50% от общото си работно време през календарната година извършват строителни услуги, фирмата е строителна фирма и подлежи на колективните договори в бранша. Ярослав няма тази информация, но иска да е сигурен, че XYZ GmbH попада в действието на колективния договор, преди да заяви своите права.

2

Профсъюзи

Ярослав може да се обърне към местните профсъюзи. Профсъюзите в Германия са организирани по браншове. За строителния бранш отговаря Индустриалният профсъюз „Строителство - аграрен сектор - околна среда“ (IG BAU). Звената за контакт на IG BAU на място могат да бъдат намерени на следната уеб страница:



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

Ярослав не е член на профсъюз и поради това не може нито да получи правна консултация от профсъюза, нито да бъде защитаван от него при евентуален правен спор. Той може обаче да информира профсъюза за своя случай и да получи информация за своята фирма. Фирмите работодатели често са известни на профсъюзите и последните могат да помогнат за идентификацията на фирмата като строително предприятие.

Ако Ярослав реши да се присъедини към профсъюза, той може след три месеца членство да се възползва от правната защита на профсъюза: Тогава в случаи на спорове с работодателя той може да бъде представляван от секретар за правна защита без допълнителни разходи. Неговият работодател не би бил информиран за неговото присъединяване към профсъюза.



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

Месечната членска вноска при IG BAU е 1,15% от брутната заплата.

3

SOKA-BAU

Ярослав може да съобщи своя случай на SOKA-BAU. SOKA-BAU е социалната каса на строителния бранш. Социалната каса провежда за заетите в строителния бранш наред с другото т.нар. процедура за фонд за отпуск, за да осигури заплащането за отпуските на работниците. Всички строителни фирми са задължени да регистрират своите работници при SOKA-BAU и да плащат вноски за отпуските за тях. SOKA-BAU проверява дали работодателите спазват минималните работни заплати, определени от колективния договор. SOKA-BAU може също да провери профила на XYZ GmbH и да каже дали става въпрос за подлежаща на вноски строителна фирма. Ако това е така, тя трябва да плаща за Ярослав вноски за отпуска. Ярослав получава информация за фишовете от проверката.

Ярослав може да подготви заявление за проверка до SOKA-BAU и с помощта на консултативните центрове на място. Важно е да опише точно своите дейности и данните за строителни обекти и да приложи своя трудов договор и фишовете за заплатата.

Контакт със SOKA-BAU:

Телефон: **0800 1000881**
Пон-Пет 8:00 часа до 17:00 часа
arbeitnehmer@soka-bau.de
SOKA-BAU
65179 Висбаден

Случаят може да бъде съобщен също чрез формуляр на уеб страницата на SOKA-BAU:

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

SOKA-BAU обаче няма да изиска минимална работна заплата, определена от колективния договор, и надбавките за извънредни часове за Ярослав от работодателя. За целта Ярослав трябва сам да подаде искова молба пред съда по трудовоправни въпроси, ако работодателят не изплати доброволно все още дължимата заплата.

4

Съд по трудовоправни въпроси (Arbeitsgericht)

Компетентният съд по трудовоправни въпроси се намира там, където е седалището на работодателя. Ярослав може да се обърне също към съда по трудовоправни въпроси, който се намира в населеното място, където той е работил. Адресът на компетентния съд по трудовоправни въпроси може да бъде намерен с помощта на търсачката:



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

При съда по трудовоправни въпроси той може да се позове на приложението на колективните договори в строителството и да използва информацията, която е получил от IG BAU или SOKA-BAU.

Точната процедура за изискване на незаплатени заплати е описана в глава 2: „Неизплащане на заплатата“.

5

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Вероятно е работодателят на Ярослав умишлено да не е заплатил минимална работна заплата, определена от колективния договор, и надбавките за извънредни часове. Това означава, че работодателят също не е отчислил напълно вноските за социално осигуряване. Това е наказуемо действие, което Ярослав може да съобщи при Финансовия контрол работа на черно, отдел на немската митница:



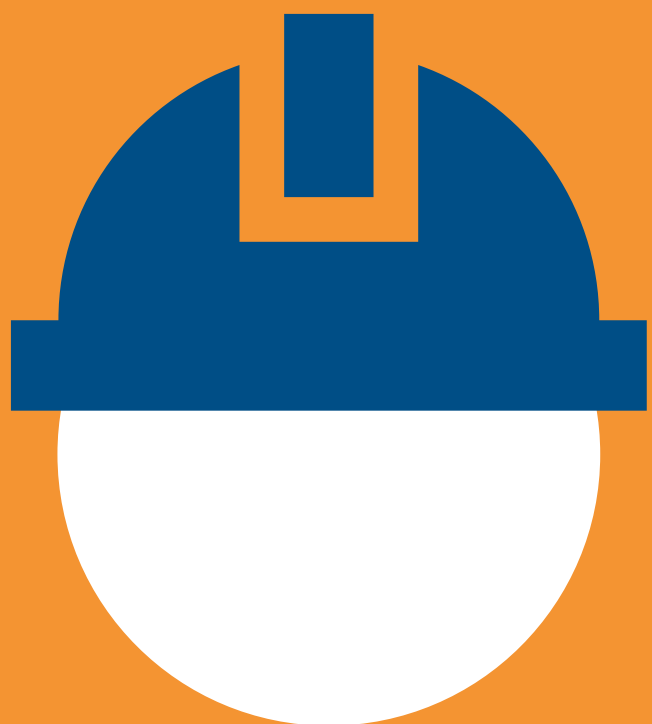
https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html&ie=UTF-8&oe=UTF-8

Ако обвиненията на Ярослав се потвърдят, Финансовият контрол работа на черно ще започне предварително разследване срещу XYZ GmbH. Работодателят може да бъде наказан за такива нарушения.

Това обаче не означава, че Финансовият контрол работа на черно ще изиска за Ярослав минимална работна заплата, определена от колективния договор, и надбавките за извънредни часове от работодателя. Следователно Ярослав няма да има лична полза от това разследване, но допринася за това, строителната фирма в бъдеще да не мами други служители за полагащата им се.

Работно време/ Безопасност на труда

- 1 Федерална служба за транспорт на стоки
- 2 Полиция
- 3 Служба за безопасност на труда
- 4 Профсъюзи
- 5 Консултативен център/Съд по трудово-
правни въпроси
- 6 Финансов контрол работа на черно



Работно време/ Безопасност на труда

Типичен пример

Миклос разчита много на работата си в Германия. Тъй като е изкарвал малко в Унгария, той е напуснал работата си и е дошъл в Германия, за да работи тук като шофьор на товарен автомобил за спедиторска фирма. При спедиторската фирма той наистина получава по-добро заплащане, но трябва да работи много. Миклос пътува със своя товарен автомобил от 7 часа сутрин до 1 или 2 часа през нощта. На следващата сутрин той трябва да продължи да кара в 7 часа. Неговият работодател го е инструктирал да настройва тахографа на „прекъсване на работното време“, когато е зает с разтоварване, товарене или почистване на товарния автомобил. За работата в допълнителните часове и през нощта Миклос не получава допълнително пари.

Невинаги Миклос успява да почива след четири часа и половина шофиране. Често той успява да почине едва след шест часа. Неговият началник упражнява голям натиск: Той се обажда на Миклос и му казва, че ако не успее, той просто трябва да направи трика с тахографа, който му е показал. Той го е заплашил също с незабавно уволнение, ако Миклос откаже да следва тези инструкции. Миклос се страхува да следва инструкциите, но също и да не загуби работата си. Своите уикенди той прекарва в своя товарен автомобил на паркинги за тирове на магистралата. Той няма пари за хотели. Освен това не може да остави товара на товарния автомобил без наблюдение. Седмичното време за почивка между работните ангажименти при него трае общо едва 24 часа. Миклос се чувства изтощен. Той не познава немските разпоредби за работното време и не знае дали всичко е наред с извънредните му часове. Той иска да знае коя институция може да му помогне в тази ситуация.

1

Федерална служба за транспорт на стоки (BAG)

Графиците за работа, шофиране и почивка за водачите на товарни автомобили в Германия трябва да се спазват много строго. Те трябва да гарантират, че водачите получават достатъчно почивка и не се движат преуморени по автомагистралите. След най-много четири часа и половина време на шофиране Миклос трябва да направи почивка от най-малко 45 минути. След шест часа работа Миклос трябва да направи още една почивка от най-малко 30 минути. Миклос не може да стои зад волана редовно по-дълго от девет часа на ден. По принцип неговото дневно време за почивка не трябва да е по-кратко от единадесет часа. Тези правила в неговия случай не се спазват.

Седмичното време за почивка по принцип трябва да е 45 часа. То може да бъде съкратено на 24 часа, но липсващите часове за почивка трябва да бъдат добавени към период на почивка от минимум девет часа. Изравняването трябва да се състои в рамките на следващите три седмици.

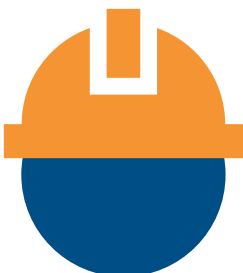
За спазването на тези предписания в Германия отговарят полицията, службите по безопасност на труда и **Федералната служба за товарен транспорт (BAG)**.

Миклос може да се натъкне на служителите на BAG главно при пътни проверки. Ако BAG установи нарушения, тогава както Миклос, така и неговият работодател могат да бъдат глобени с парични глоби, а при тежки нарушения дори да бъдат наказани със затвор. BAG проверява също дали водачите на товарни автомобили спазват седмичното време за почивка от минимум 45 часа и дали те го прекарват, както е предвидено, извън кабината на водача. И в тези случаи Миклос и неговият работодател са застрашени от наказания. Миклос може да се обърне към BAG и да се оплаче от работодателя си.

Миклос може да намери информация за работните условия в Германия и на унгарски на страницата на Бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/живот-и-работа-в-германия/работни-условия>



2

Полиция

Полицията често извършва съвместни пътни проверки заедно с Федералната служба за товарен транспорт. Тя също е отговорна за проверки и санкциониране на нарушения на времето за шофиране и почивка. По този начин полицията защитава пътната безопасност. Миклос може да подаде оплакване в полицията, защото неговият работодател се е опитал да го принуди да извърши манипулация с тахометъра. Поведението на работодателя е наказуемо.

3

Служба по безопасност на труда (Arbeitsschutzbehörde)

Службите по безопасност на труда са организирани по федерални провинции. Те следят за спазването на правилата за безопасност и здраве при работа, включително времето за работа, за шофиране и почивка. Те извършват своите проверки също и в предприятията. Миклос може да намери компетентната институция за безопасност на труда в този документ:



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

Миклос може да се свържи с компетентната служба по безопасност на труда на място и да я информира относно работното време, както и заплахите на работодателя. Тази информация трябва да е добре обоснована и доказана. Миклос може да представи напр. собствен запис на работното време. Въз основа на неговата информация фирмата може да бъде проверена. Името на Миклос няма да бъде съобщено на работодателя, ако Миклос не иска това. Той трябва да каже това на институцията, когато я информира. След това неговият работодател ще бъде проучен и ако нарушенията се потвърдят, може да бъде наказан.

4

Профсъюзи

Профсъюзите в Германия са организирани по браншове. Водачите на превозни средства се представляват от профсъюза ver.di. Миклос може да стане член на профсъюз. Неговият работодател няма да разбере за това.

Миклос получава също профсъюзна правна защита като член на профсъюза. Той може да получи трудовоправна консултация. След три месеца членуване в профсъюза той може също да бъде представяван съдебно от профсъюза. Адресът на ver.di може да бъде намерен онлайн с помощта на тази търсачка:

 <https://www.verdi.de/ueber-uns/verdi-international/++co++fc752df2-963d-11e8-9aaa-525400b665de>

Миклос може да намери декларацията за членство на няколко езика (също и на унгарски) на уеб страницата на ver.di:

 <https://www.verdi.de/++file++5b3a04f5f1b4cd769132b328/download/Beitrittserklaerung-bulgarische-Sprache.pdf>

Препоръчително е Миклос да говори със своите колеги на работа и те да станат членове на профсъюза заедно с него. Колкото повече работници в предприятието се представляват от профсъюза, толкова по-добра е тяхната позиция за преговори. Срещу някои проблеми като заплахи или недопустими извънредни часове те могат да се защитят заедно с помощта на профсъюза. Естествено ver.di може също да изиска полагащото се на Миклос заплащане от работодателя.

5

Консултативен център/ Съд по трудовоправни въпроси

Ако Миклос реши да не става член на профсъюз, защото напр. езиковата бариера е твърде голяма или се нуждае от помощ незабавно, той може да се обърне към трудовоправен консултативен център, свързан с профсъюзите. В много немски градове има такива консултативни центрове на организацията с нестопанска цел към "Работа и живот" или на „Справедлива мобилност“, които консултират на много езици и безплатно:

Специфични трудовоправни консултативни центрове:

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

Миклос може да намери преглед на всички консултативни центрове според тематичната насоченост и езика тук:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Всеки извънреден час трябва да се заплаща на Миклос. Часовете между 23 часа и 6 часа се броят за нощно време. Ако Миклос е работил повече от два часа през нощното време, той трябва да получи нощна надбавка. По принцип тя е 25%. Никоя от горепосочените контролни институции не е отговорна да гарантира за това, Миклос да получава законната работна заплата за извънредните часове и нощните надбавки. Тях той може да изиска от работодателя сам. Консултативният център подпомага Миклос да подготви доказателства за иск за възнаграждение. В този случай ще е полезно извлечение от картата на водача. Въз основа на него Миклос може да записва своето дневно работно време. Картата на водача може да бъде прочетена във всеки филиал на DEKRA:

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

Миклос може да повери прочитането на картата безплатно и при службата по безопасност на труда:

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

Въз основа на документираното работно време консултативният център може да помогне на Миклос да изчисли полагащите му се пари и да поиска плащането от работодателя. Ако работодателят не заплати доброволно исквете, Миклос трябва да подаде искова молба срещу работодателя в съда по трудовоправни въпроси. Повече информация за тази процедура е посочена в [глава 2](#).

6

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

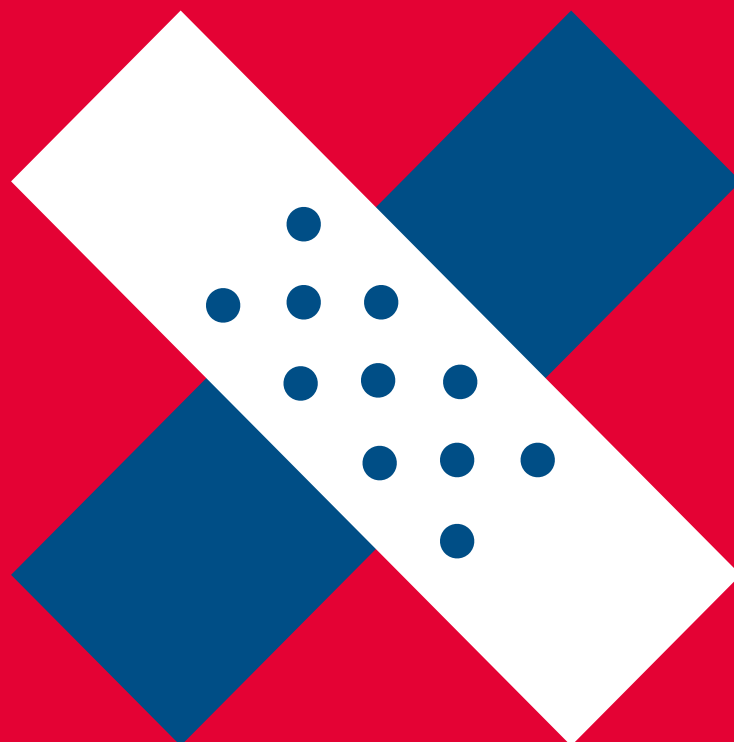
Ако не се заплащат извънредните часове, работодателят обикновено не заплаща напълно и вноските за социално осигуряване и така нарушава закона за минималната работна заплата. Поради това Миклос може да повдигне случая при Финансовия контрол работа на черно (FKS), отдел на немската митница. Той може да намери адреса на институцията на място на:

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

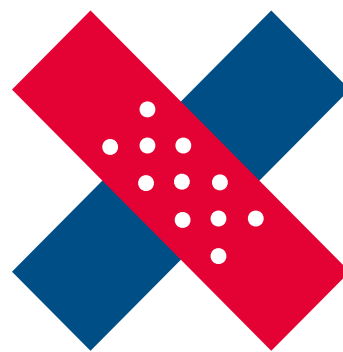
FKS може да извърши разследване и да накаже работодателя. Това може да спре работодателя в бъдеще от подобни правни нарушения и да защити други водачи на товарни автомобили.

Трудова злополука

- 1 Лекар по трудова медицина
- 2 Работодател
- 3 Адвокат/Съд по трудовоправни въпроси
- 4 Професионална каса
- 5 Работнически съвет
- 6 Служба по за безопасност на труда



Трудова злополука



Типичен пример

Стипо няма късмет! Той работи като камериер. Малко след като е намерил нова работа в хотел, той е претърпял злополука там, поради която сега е неработоспособен. Освен почистването на стаите, неговите задачи включват и подготовка на работните му прибори и оборудване на работните колички. Всеки ден той е пълнил бутилки със силно дразнещ почистващ препарат от бидон. Още преди няколко дни забелязал, че маркучът на бидона има дупка. По тази причина вчера част от дразнещата субстанция е попаднала в очите на Стипо. Въпреки че веднага е изплакнал очите си с вода, той е пострадал и почти не може да вижда. След като домакинката на хотела е разбрала за случая, той е получил писмо за уволнение. Стипо счита това за неправилно. Как да процедира Стипо в тази ситуация?

1

Лекар по трудова медицина

Стипо трябва преди всичко незабавно да получи медицинска помощ. Той трябва да потърси лекар или да сигнализира спасителната служба. Злополуките на и по време на работа са **трудова медицина (Durchgangsarzt)**. За трудовите злополуки в Германия отговаря специален лекар: Така нареченият лекар по трудови злополуки. Стипо трябва да потърси този лекар. Стипо може да намери най-близкия лекар по трудова медицина тук:

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

Или може да попита своя работодател къде може да намери най-близкия лекар по трудова медицина. Той може също да отиде в болница и да каже че е претърпял трудова злополука. Всяка болница по принцип има лекар по трудова медицина.

Ако Стипо не отиде при лекар по трудова медицина, а при друг лекар, той трябва задължително да спомене, че е имал трудова злополука. При лекаря Стипо трябва да представи своята здравноосигурителна карта.

2

Работодател

Важно е Стипо да запише всички подробности за злополуката: Дата, час, последователност и свидетели. Тази информация може да е важна по-късно, напр. за запитвания от застрахователната компания. Стипо трябва незабавно да информира своя работодател за трудовата злополука. Работодателят е задължен да записва всички трудови злополуки в предприятието. Ако в следствие на трудовата злополука Стипо не може да работи за по-дълго от три дни, работодателят е задължен да съобщи за злополуката при компетентната професионална организация в рамките на три дни. Стипо трябва да получи от работодателя копие от съобщението за злополуката, той има право на това.

Ако Стипо не получи от работодателя копие от съобщението за злополуката, както и информация за това, при коя професионална организация е регистрирана трудовата злополука, той трябва да провери дали работодателят действително е съобщил за трудовата злополука. Тази информация той може да получи от професионалната организация по телефона, лично или с подкрепата на консултативен център за мигранти. Работодателят на Стипо не носи отговорност за възникналите вреди

за здравето и техните последствия. Той не трябва да заплаща на Стипо нито възстановяване на вредите, нито обезщетения за телесна повреда. Би било различно, ако работодателят умишлено е причинил трудова злополука на Стипо, което не е така в случая. В резултат на трудовата злополука Стипо има право на иск по отношение на задължителната застраховка срещу злополука.

3

Адвокат/Съд по трудовоправни въпроси

Фактът, че Стипо е бил уволнен веднага след трудовата злополука, е особено тежък удар за него. За съжаление Стипо работи от съвсем скоро в хотела. Служителите могат да бъдат уволнени лесно през първите шест месеца на ново трудово правоотношение. Поради тази причина няма специална защита срещу уволнение дори след трудова злополука.

Уволнението обаче не може да бъде нито нелоялно, нито неморално. За да може да се прецени дали в случая на Стипо това е било така, Стипо трябва да потърси съвета на адвокат по трудово право. Тогава той може да реши дали иска да протестира срещу уволнението пред съда по трудовоправни въпроси. За целта той има три седмици.

Стипо може да заяви **помощ за разходите за консултация** при адвокат. Стипо може да подаде в районния съд по местоживеее следното заявление:



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



Стипо може да намери формуляра за помощ за разходи за консултация в Приложение XI на страница 111.

Ако помощта за разходи за консултация бъде одобрена, Стипо не трябва да плаща разходите на адвоката за консултацията.

Компетентността на съдилищата по трудовоправни въпроси се основава на съответното фирмено седалище или работно място. За Стипо това означава: Той трябва да провери кой съд по трудовоправни въпроси е компетентен за населеното място, където се намира хотелът, и да подаде исковата молба там. Ако собственикът на хотела има различен адрес от този на работното място, Стипо може да подаде искова молба също при тамошния съд по трудовоправни въпроси.

4

Професионална каса

Като работник Стипо е осигурен със задължителната застраховка срещу злополука. Задължителните доставчици на застраховка срещу злополука са професионалните каси (Berufsgenossenschaft). Професионалните каси са разделени по браншове:



Стипо може да намери списък на професионалните каси в Приложение XII на страница 114.

Освен професионалните каси съществуват също касите за злополука, в които са застраховани срещу инциденти работниците в обществените услуги:



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



Стипо може да намери списък на касите за злополука в Приложение XIII на страница 116.

Стипо работи в хотел. За него отговаря професионалната каса „неговата молба бъде подадена“. Ако неговото обвинение бъде подадено там професионалната каса проверява дали неговата злополука е бил трудова злополука. Резултатът Стипо получава под формата на писмено решение. Ако злополуката е призната за трудова злополука, той получава обезщетение от застраховката за трудова злополука. Ако се установи, че работодателят не е съобщил за злополуката, то Стипо трябва сам с помощта на този формуляр да съобщи за злополуката на професионалната каса. При попълването на формуляра може да му помогне консултативен център за мигранти:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

При трудова злополука Стипо има право на следните обезщетения:

медицинско лечение и рехабилитация; обезщетение за нараняване: То се изплаща в размер на 80% от редовното възнаграждение и за максимум 78 седмици от здравната каса; обезщетение за осигуряване на грижи: То се изплаща, ако след злополуката Стипо се нуждае от чужда помощ в значителна степен; намалена трудоспособност: Ако в следствие на злополуката Стипо вече не може да работи както преди, той може да кандидатства за пенсия или за еднократна обезщетение; връщане към трудовия живот: Професионалната каса може да помогне на Стипо чрез професионална адаптация, квалификация и посредничество за работа.

Лечението и рехабилитацията на Стипо могат да продължат по-продължително време. Той може да ги проведе в Германия, но също има правото да се върне в своята родина Хърватия и там да продължи лечението. Разходите за по-нататъшното лечение в този случай се поемат от германската застраховка за злополука. За да бъде

лекуван в Хърватия на тази основа, Стипо се нуждае от удостоверение DA 1, което му се изготвя от професионалната каса и се изпраща на Стипо лично или на служба за връзка в Хърватия. Стипо може да продължи да получава и обезщетението за нараняване от Германия в Хърватия. Преди да замине Стипо трябва да извести професионалната каса и здравната каса, че се отказва от своето местоживее в Германия, както и да им съобщи своя нов адрес в Хърватия.

5

Работнически съвет

Работническите съвети също са важни партньори при проблеми свързани със здравето и безопасността при работа. Стипо трябва да се осведоми дали хотелът има работнически съвет. Работническият съвет се грижи наред с другото за здравето и безопасността при работа и поради това трябва да научи обстоятелствата на злополуката. Това може да доведе до взимане на предпазни мерки във фирмата, за да бъдат предотвратени такива трудови злополуки в бъдеще.

6

Служба по безопасност на труда (Arbeitsschutzbehörde)

Службите по безопасност на труда в Германия заедно с професионалните организации са отговорни за контрола на правилата за безопасност и здраве при работа и за предотвратяване на трудови злополуки.

Службата по безопасност на труда бива автоматично информирана при трудова злополука, ако работодателят докладва за злополуката. Ако работодателят не направи това, Стипо може и сам да информира службата по безопасност на труда относно обстоятелствата на злополуката, за да може тя да провери фирмата, състоянието на оборудването и безопасността на работното място и да поиска отстраняване на евентуални пропуски в безопасността. Стипо може да намери адресите на службите по безопасност на труда тук:



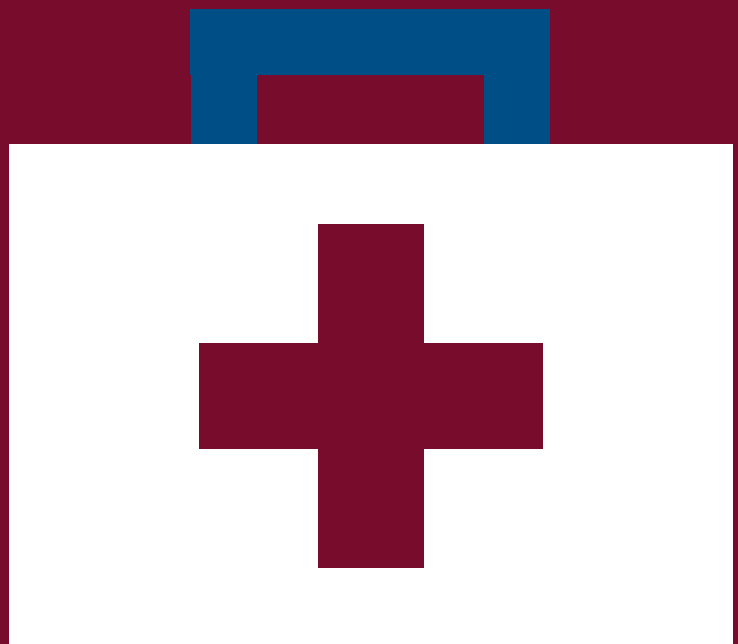
www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile



Стипо може да намери формуляра за съобщаване за злополука в Приложение XIV на страница 120.

Парично обезщетение за временна неработоспособност (болничен)

- 1 Работодател
- 2 Здравна каса/лечение в Германия
- 3 Бюро по труда
- 4 Здравна каса/лечение в чужбина



Парично обезщетение за временна неработоспособност (болничен)

Типичен пример

Ева е започнала работа като складова помощничка в супермаркет на 01.05. С нея е договорен изпитателен срок от три месеца. На 16.05. Ева е имала силни болки в гърба и по тази причина не е отишла на работа, а е отишла в спешния кабинет в болницата. Там Ева е била хоспитализирана. По време на престоя в болницата е станало ясно, че са необходими операция на гръбначния стълб и рехабилитация в продължение на месеци. Това означава, че Ева ще е нетрудоспособна за продължително време. Тя би желала да се върне в Полша и да продължи лечението там, за да има подкрепата на своето семейство. След четири седмици болнични тя получава от работодателя си известие за уволнение, което влиза в сила на 30 юни.

Ева се притеснява за средствата необходими ѝ за издръжка за живот, здравното ѝ осигуряване и финансирането на лечението ѝ. Тя е отскоро в Германия, работата в супермаркета е нейната първа работа тук и тя е чела, че човек има социални права в Германия едва след пет години. Тя не знае дали има право на нещо в случай на заболяване.

1

Работодател

Ева трябва да информира още на 16.05 работодателя си за това, че е болна и не може да дойде на работа. Веднага щом разбере колко дълго е вероятно да е нетрудоспособна, тя също трябва да уведоми работодателя за това. Фирмите имат различни правила за това как трябва да стане уведомяването (напр. телефон, факс). Често това е посочено изрично в трудовия договор и Ева трябва да провери там. Ако в нейния договор не е посочено нищо за това, е най-добре Ева да изпрати съобщението по начин, по който може да докаже получаването му, напр. на официалния факс номер или на имейл адреса на работодателя.

Ева трябва да докаже нетрудоспособността. За целта в болницата тя получава или удостоверение за нетрудоспособност, или удостоверение за хоспитализация, което тя трябва да предаде в оригинал на работодателя. Ева трябва да направи копие на удостоверението и да го запази в своите документи.

По принцип работодателят е задължен през първите 6 седмици на заболяването да продължи да изплаща цялата работна заплата (продължаване на изплащане на заплата), която би спечелила Ева, ако беше здрава. Това задължение обаче възниква едва след първия месец на трудовото правоотношение и съществува само дотогава, докато трае трудовият договор. Това означава, че нейният работодател трябва да заплати **продължаването на изплащането на заплата** едва от втория месец на нейната работа, следователно от 01.06. Договорът на Ева продължава до 30.06 и по тази причина работодателят трябва да продължи да изплаща нейната заплата само до 30.06. От 16.05 до 31.05 Ева има право на обезщетение за временна неработоспособност (болничен) от своята здравна каса. Докато Ева не е представила оригиналното удостоверение за неработоспособност на работодателя си, той не е задължен да изплаща заплатите ѝ. Ако Ева подаде удостоверението за нетрудоспособност със закъснение, това не е причина за отказ на продължаването на изплащането на заплата. Работодаателят е уволнил Ева по време на изпитателния срок с предизвестие от две седмици. Уволнението по време на болест в Германия по принцип е допустимо освен ако не е **противоречащо на моралните норми**, което го прави недопустимо. В този случай обаче няма доказателства за това.



2

Здравна каса/лечение в Германия

От началото на лечението в болница – т.е. от 16.05 – Ева има право на обезщетение за временна неработоспособност от здравната каса. Обезщетението за временна неработоспособност възлиза на 70% от brutното възнаграждение на Ева. Обезщетението за временна неработоспособност не се изчислява и заплаща автоматично на Ева. Ева трябва да подаде заявление за обезщетение за временна неработоспособност при своята здравна каса. По принцип заявлението не е необходимо да е в специална форма, достатъчно е Ева да изпрати имейл на здравната каса. Обезщетението за временна неработоспособност тя ще получава до 31.05. От 01.06 тя получава продължаване на изплащането на заплата от работодателя, като през това време правото на обезщетение за временна неработоспособност е прекъснато. От 01.07 тя няма да получава продължаване на изплащане на заплата от работодателя и тогава продължава да има право на обезщетение за временна неработоспособност от здравната каса.

Ева може да получава обезщетението за временна неработоспособност, докато е нетрудоспособна. Обезщетението за болнични се изплаща за максимум година и половина. Изискване за получаването му е Ева да удължи болничния лист своевременно при лекаря и да подаде го при здравната каса. Своевременно означава, че Ева трябва да удължи своя болничен лист при лекаря най-късно в работния ден, който следва след последния ден на първото удостоверение за нетрудоспособност: Ако първият болничен лист свършва в петък, следващото удостоверение трябва да бъде издадено в понеделник. В този случай събота не се брои за работен ден. Удостоверенията трябва да са с изцяло попълнена информация.

Ако след края на трудовото правоотношение на 30.06, Ева пропусне срока, тя има още един месец, за да отиде на лекар и да вземе удостоверението за нетрудоспособност. Това е разпоредба за защита на Ева, за да не загуби тя своето основание за здравно осигуряване.

Болничният лист трябва да бъде получен в рамките на седем дни при здравната каса. За да се спазва този срок е достатъчно, удостоверението да се изпрати по имейл или факс до здравната каса. Оригиналът може да бъде предоставен по-късно. В случай на необходимост Ева трябва да може да докаже, че удостоверението за нетрудоспособност е било получено съгласно сроковете. Следователно трябва да се погрижи да има доказателство за това, напр. отчета за изпращане от факса.

Докато Ева получава обезщетение за временна неработоспособност, тя остава осигурена в здравната каса без да прави вноски.

3

Бюро по труда

Поради заболяването си Ева няма осигуряващ съществуването доход. Вероятно парите няма да ѝ стигат за нормален живот. Следователно е възможно Ева да има право на допълнително **обезщетение за безработица II** (ALG II).

Наистина тя е работила само два месеца в Германия, но е загубила своята работа недоброволно. Ева трябва да получи от Федералната агенция по заетостта потвърждение относно недоброволната безработица и да го представи пред бюро по труда. По този начин тя има право на свободно движение в продължение на шест месеца, т.е. нейният престой в Германия е законен. През това време тя може да получава обезщетение за безработица II, ако изпълнява изискванията за това (напр. необходимост от помощ, недостатъчен доход). В този случай не е необходим постоянен престой, за да се получава обезщетение от бюро по труда.

Ева може да подаде при бюро по труда в своя жилищен окръг заявление за обезщетение за безработица II. Формуляри за заявление ще бъдат предоставени на Ева при подаването му. Те могат да бъдат намерени също на следния линк:

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

Бюро по труда трябва да издаде писмено решение относно заявлението на Ева, в което трябва да са изложени причините за решението.

Консултативен център за мигранти може да помогне на Ева при попълването на формулярите, които са необходими за заявлението. Ева може да намери най-близкия консултативен център чрез тази търсачка:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

В нейния случай правото на ALG II е ограничено до шест месеца. След изтичане на шестте месеца тя може да се обърне към компетентната институция в своята родина и да провери, дали там ѝ се полагат социални помощи.

4

Здравна каса/лечение в чужбина

Ева може също да се върне в Полша и да получава там обезщетението за временна неработоспособност от Германия. По време на получаването на обезщетение за временна неработоспособност тя остава осигурена в здравната каса, въпреки че е напуснала своето местоживее в Германия. Ева може да продължи медицинското лечение и рехабилитация в Полша. Лекарските удостоверения от Полша са еквивалентни на изготвените в Германия удостоверения и могат да бъдат подадени в оригинал при немската здравна каса. Здравната каса няма право да изисква от Ева превод на удостоверенията за нетрудоспособност. Те трябва да бъдат преведени от самата здравна каса на собствени разноски.



Внимание! И за подаването на удостоверенията за трудова нетрудоспособност от чужбина трябва да се спазва срок от седем дни след издаването им. Евентуални закъснения дори и ако те се дължат на пощенските услуги, са за сметка на Ева. За да може Ева да използва медицинското лечение в Полша в пълен обхват, не е достатъчно да има Европейска здравноосигурителна карта.

За тази цел преди заминаването тя трябва да подаде заявление при своята здравна каса с формуляр S1 (бивш формуляр 106). По този начин тя получава разширено осигурително покритие и може да се лекува в Полша, както щеше да е, ако беше здравноосигурена там.

Преди да замине Ева трябва също да не забравя да подаде заявление до здравната каса за одобрение за получаване на обезщетение за временна неработоспособност в чужбина. Има правни спорове дали гражданите на съюза са задължени да го правят. Но за да се предотвратят евентуални трудности и забавяния при получаване, Ева трябва въпреки това да подаде заявлението със съответна обосновка.



Ева може да намери пример за такова заявление в Приложение XV на страница 121.

Без местоживее в Германия Ева няма право на обезщетение за безработица II. Тази помощ не може да бъде прехвърлена в чужбина.

Отдаване на персонал под наем

- 1 Работодател
- 2 Работнически съвет на отдаващата/взимащата под наем страна
- 3 Близки до работодателя арбитражни съвети
- 4 Федерална агенция по заетостта
- 5 Финансов контрол работа на черно
- 6 Взимаща под наем страна



Отдаване на персонал под наем

Типичен пример

Мариса работи вече от година и половина за фирма за отдаване на персонал под наем. От самото начало тя, както и 60 други португалци, работят в логистичен център, където отговарят за подготовката за изпращане на пратки. Тя харесва своята работа. Единственото нещо, което я притеснява, е заплащането. Въпреки че съгласно договора си тя работи на пълно работно време, тя не знае колко часа ѝ се начисляват на месец и поради това не може да планира разходите си. В някои месеци тя получава толкова малко пари, че трябва дори да взима на заем от семейството си, за да си плати наема. Сега се добавя и фактът, че работодателят е представил на Мариса и на всички работници, които са там също толкова дълго колкото Мариса, предложение за прекратяване на трудово-правните отношения по взаимно съгласие (Aufhebungsvertrag), който трябва да бъде подписан. Той е обещал, че ще ги назначи отново след три месеца. Мариса не знае какво да прави. Тя е чула, че няма да получи обезщетение за безработица, ако сама прекрати трудовия договор.

1

Работодател

Що се отнася до работните ѝ часове и заплатата ѝ, Мариса е задължена съгласно трудовия си договор да е на разположение на работодателя 40 часа седмично. Работодателят се е задължил да ангажира на работа Мариса и да плаща за 40 работни часа седмично. Ако той няма работа за Мариса, тя въпреки това има право на пълната работна заплата, въпреки че не е работила. Това е така наречената **гарантирана заплата**. Ако работодателят не плаща на Мариса за 40 часа, а само за часовете, които тя фактически е отработила, той нарушава своите трудовоправни задължения.

За да получи Мариса своята гарантирана заплата, тя трябва да я изиска сама от работодателя. Няма институция, която да направи това вместо нея. Тя може обаче да се обърне към консултативен център за трудово право, където ще получи по-подробна информация как да изиска заплатата си.

Мариса може да намери адресите на консултативните центрове на място онлайн на:

Специфични трудовоправни консултативни центрове



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

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

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

Мариса може да намери преглед на всички консултативни центрове според тематичната насоченост, както и според езика, на:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Как се изисква заплатата от работодателя е описано в **глава 2 „Неизплащане на заплатата“**.

Мариса не трябва да подписва договора за напускане по взаимно съгласие поради две причини:

(1) След 18 месеца работа Мариса трябва да бъде назначена за постоянно от логистичния център. Нейният работодател (фирмата за временна работа) се опитва да заобиколи това, като прекъсва договора за три месеца.

(2) Ако Мариса подпише договора за напускане по взаимно съгласие, тя не само губи възможността за постоянно назначаване в логистичния център, но също трябва да очаква това, че за до три месеца няма да има право на обезщетение за безработица от Федералната агенция по заетостта.

2

Работнически съвет на отдаващата/взимащата под наем страна

За отделни работници като Мариса е много трудно самостоятелно да защитят своите права срещу работодателя. За целта в много фирми има избран от служителите работнически съвет, който представлява интересите на всички служители в предприятието. Ако във фирмата за отдаване на персонал под наем няма работнически съвет, Мариса може да се обърне към работническия съвет на взимащата под наем страна, т.е. логистичния център. Работническият съвет на логистичния център отговаря по отношение на Мариса за въпроси относно работното място, като напр. здравето и безопасността при работа или за разпределението на работното време. Логистичният център обаче също има **задължение за грижа** към Мариса и другите временно наети работници. Работническият съвет на логистичния център действително няма пряко влияние върху отдаващата под наем страна (фирмата за отдаване на персонал под наем), когато става въпрос например за изплащане на гарантираната заплата. Въпреки това, посочвайки задължението за грижа, той може да повлияе на собствения си работодател, който да се застъпи пред фирмата за отдаване на персонал под наем за правилното възнаграждение на наетите работници.



3

Близки до работодателя арбитражни съвети

Повечето фирми за предоставяне на персонал под наем в Германия са членове на едно от двете най-големи сдружения на работодателите в бранша: Федералното сдружение на работодателите в сферата на отдаване на персонал под наем (организация с нестопанска цел) (BAP) или Сдружението на заинтересованите немски фирми за отдаване на персонал под наем (организация с нестопанска цел) (iGZ). Сдруженията представляват интересите на своите членове, преговарят за условията на колективните трудови договори на работниците при временната работа и се борят за справедливи работни условия, за спазване на законите и безопасността на труда, както и за спазване на етичните стандарти. Тези принципи на действие са установени в Кодекс на поведение или Етичен кодекс. Мариса може да провери в своя трудов договор, дали нейният работодател членува в едно от двете сдружения. Ако случаят е такъв, то тогава Мариса може да се обърне към съответното сдружение и да опише там своя случай. Сдружението на работодателите след това може да направи разследване и да помогне за постигане на споразумение, както и да спре работодателя от по-нататъшни нарушения на договора.

Ако фирмата за временна работа е член на iGZ, Мариса може да се обърне към органа за контакт и уреждане на въпроси (KuSS) на адрес:

kontakt@kuss-zeitarbeit.de
или телефон: **+49 30 25762847**

При BAP няма учреден орган за уреждане на въпроси, въпреки това е препоръчително в такива случаи да се обърне писмено към сдружението на адрес:

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

4

Федерална агенция по заетостта (Bundesagentur für Arbeit)

Задържането на гарантираната заплата е престъпление съгласно § 615 на Гражданския кодекс (BGB) и на Закона за предоставяне на работници AÜG (§ 11 пар. 4 точка 2). Опитът за предотвратяване на назначаването на Мариса и на другите работници от вземащата под наем страна е нарушение на целите на § 1 пар. 1b на AÜG.

Тези нарушения могат да бъдат съобщени от Мариса на трудовата агенция, която е дала разрешителното за предоставяне на персонал. В Германия има три трудови агенции, които отговарят за даването на разрешително съгласно AÜG: в Нюрнберг, Кийл и Дюселдорф. Коя агенция е компетентна, зависи от това, къде се намира фирменото седалище на даващата под наем страна:

Агенция	Компетенция	Контакт
Агенция за работа Нюрнберг 90300 Нюрнберг	Баден-Вюртемберг, Бавария, Райнланд-Фалц, Заарланд	Телефон: 0911 529-4343 Факс: 0911 529-4004343 Nuernberg.091-ANUE@arbeitsagentur.de Пон-Пет: 8–13 часа / допълнително Четв.: 13–16 часа
Агенция по заетостта Кийл 24131 Кийл	Берлин, Бранденбург, Бремен, Хамбург, Мекленбург-Предна Померания, Долна Саксония, Саксония, Саксония-Анхалт, Шлезвиг-Холщайн, Тюрингия	Телефон: 0431 709-1010 Факс: 0431 709-1011 Kiel.091-ANUE@arbeitsagentur.de Пон-Пет: 8–13 часа / допълнително Четв.: 13–16 часа
Агенция по заетостта Дюселдорф 40180 Дюселдорф	Хесен, Северен Рейн-Вестфалия	Телефон: 0211 692-4500 Факс: 0211 692-4501 Duesseldorf.091-ANUE@arbeitsagentur.de Пон-Пет: 8–13 часа / допълнително Четв.: 13–16 часа

Компетентната трудова агенция може да провери работодателя въз основа на оплакването на Мариса. Ако бъдат установени нарушения на закона, фирмата за отдаване на персонал под наем трябва да очаква парични глоби или дори може да ѝ бъде забранено да продължи да работи като фирма за отдаване на персонал. Важно е Мариса да опише точно ситуацията в писмото с жалбата и да приложи доказателства, напр. трудовия си договор и фишовете за заплатата.

Трудовоправни консултативни центрове могат да помогнат за подготовката на такава жалба (вж. стъпка 1). Вероятността работодателят да бъде наказан расте, ако и други засегнати се присъединят към жалбата. След подаване на жалбата е обичайно Мариса да не получи информация какъв е резултатът от проверката от агенцията по труда.

5

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Задържането на гарантираната заплата от една страна нарушава задължението за плащане на минималната заплата, а от друга се задържат вноските за социално осигуряване. По тази причина Мариса може да подаде жалба и при Финансовия контрол работа на черно, което може да доведе до това, фирмата да бъде проверена и нарушението да бъде наказано:



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

6

Взимаща под наем страна

Ако Мариса работи повече от 18 месеца при логистичния център, трудовият договор между нея и фирмата за отдаване на персонал под наем става невалиден. На негово място автоматично възниква безсрочно трудово правоотношение между Мариса и логистичния център.

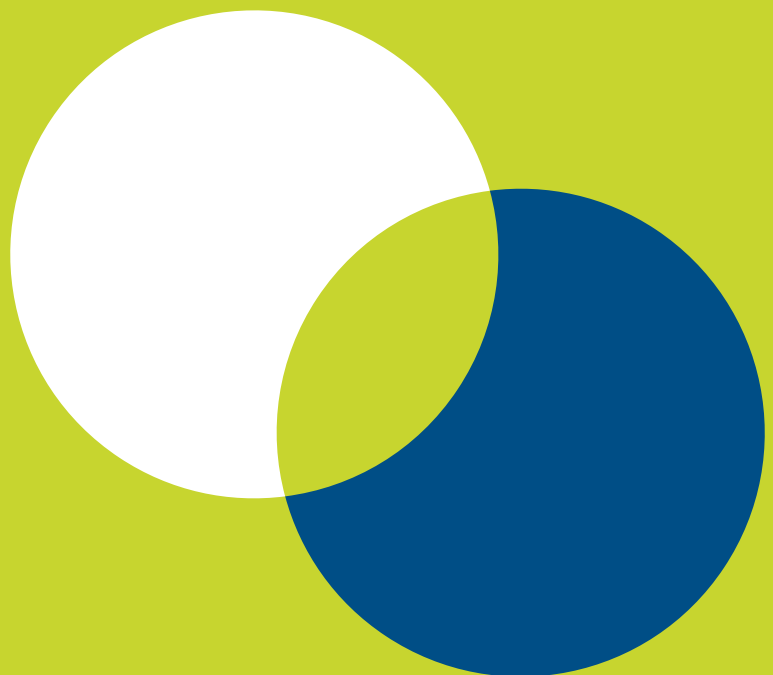


Внимание! В новото трудово правоотношение определени срокове отново се нулират. Например на Мариса се дава законна защита от уволнение при логистичния център едва 6 месеца след назначаването. Работното време в логистичния център от предишна работа към фирмата за отдаване на персонал под наем не се взема предвид.



Фалшива самонаетост

- 1 Консултативни центрове
- 2 Клирингов орган на Германското пенсионно обществено осигуряване
- 3 Съд по трудовоправни въпроси
- 4 Здравна каса
- 5 Данъчна служба
- 6 Служба за регистрация на фирми
- 7 Финансов контрол работа на черно



Фалшива самонаетост

Типичен пример

Рикардо от Италия е обучен работник за сухо строителство. Въпреки неговата квалификация и дългогодишен трудов опит, за него е трудно да намери безсрочна позиция на пълно работно време. Последно той е сключил изпитателен трудов договор със строителна фирма. След един месец неговият началник му казва, че в бъдеще може да работи с него само, ако Рикардо има фирма („mit Gewerbe“), т.е. като самоосигуряващо се лице. Затова началникът му вече е направил регистрация на фирмата на Рикардо. Рикардо работи както преди от 7 часа до 16 часа, получава 8 евро на час на ръка и неговият началник всеки ден му казва какво точно трябва да се прави. Той проверява също дали Рикардо изпълнява добре своята работа. Преди няколко дни Рикардо се разболява от грип. Неговият началник му е казал по телефона, че няма да му плати неработните дни. И по-лошо: При посещението на лекар се е установило, че Рикардо вече не е здравноосигурен. Рикардо е говорил с приятели за ситуацията с работата му. Те са предупредили Рикардо за това, че при проверки на строителния обект може да има проблеми, тъй като той работи като самонаето лице. Рикардо е смятал, че е напълно законно работещ. Той не разбира своята ситуация и иска да изясни правата си.

1

Консултативни центрове

Чрез регистрацията на фирма Рикардо официално е станал самоосигуряващ се (и практикуващ занаят). Като такъв той трябва да заяви в данъчната служба данъчен номер и трябва да фактурира своята работа на своя началник. Освен това той трябва да се самоосигурява здравно. Неговият началник не е плащал за Рикардо нито вноските за здравно, нито за пенсионно осигуряване. Упражняващите занаят нямат право на това, както и на продължаване на изплащане на заплатата в случай на болест, на възнаграждение съгласно колективните трудови договори и отпуск. В случая на Рикардо обаче има неща, които говорят за това, че не става въпрос за действителна самостоятелна дейност, а за така наречената „**фалшива самонаетост**“, като той всъщност продължава да е работник в строителната фирма. В противен случай като самоосигуряващо се лице той би имал свободата да избира за кого да изпълнява поръчки. Той трябва да може да определя кога да идва на строителния обект и кога да го напуска. Неговият началник не може да му дава инструкции как да изпълнява работата си. В обичайния случай Рикардо би трябвало да притежава собствени инструменти, за да си върши работата. В случая на Рикардо това не е така. Към това се добавя и фактът, че човек не може да изпълнява една и съща работа при един и същи работодател първо с трудов договор и след това като упражняващ занаят. Поради това е много вероятно Рикардо само привидно да е работил като самонаето лице, а в действителност да е служител.

За първоначална преценка на своя статут Рикардо може да използва един от много списъци за проверка по темата „Фалшива самонаетост“, които се намират онлайн:

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

За да получи основна информация за своя статут, Рикардо може да се обърне към трудовоправен консултативен център:

Специфични трудовоправни консултативни центрове:

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

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

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

Рикардо може да намери преглед на всички консултативни центрове според тематичната насоченост, както и според езика, на адрес:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Там той ще научи какви права има като лице с фалшива самонаетост. Консултативен център не може обаче официално да заключи дали Рикардо е привидно самонаето лице според обективните критерии за наети служители. Това право имат определени институции като Германското пенсионно обществено осигуряване, данъчните служби и съдилищата по трудовоправни въпроси.

2

Клирингов орган на Германското пенсионно обществено осигуряване

Рикардо може да установи своя статут като подлежащ на социално осигуряване служител чрез клиринговия орган на Германското пенсионно обществено осигуряване. Той е институцията за проверка при въпроси относно социалноосигурителния правен статут на лицата. За целта Рикардо трябва да попълни формуляр, който може да изтегли от уеб страницата на Германското пенсионно обществено осигуряване:

 **Рикардо може да намери формуляра за установяване като социалноосигурен служител в Приложение XVI на страница 122.**

При попълването може да помогне консултативен център:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

или партньор за контакт на Германското пенсионно обществено осигуряване. След това Рикардо трябва да подаде заявлението на следния адрес:

Deutsche Rentenversicherung
Bund Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche
Statusfragen
10704 Berlin

За проверка на статута клиринговият орган на Германското пенсионно обществено осигуряване се нуждае от около четири седмици. След това Рикардо ще получи писмено решение.

Ако клиринговият орган потвърди, че Рикардо всъщност е работил като служител, а не като самоосигуряващ се, тогава неговият работодателя трябва да заплати всички суми (както дела на работодателя, така и дела на работника) за всички социални осигуровки, т.е. за здравна осигуровка, осигуровка за осигуряване на грижи, осигуровка за безработица и пенсионна осигуровка. Това е важно за правата на Рикардо на пенсия за възраст или обезщетение за безработица. Основата за пресмятане на сумите е минималната заплата в строителството.

Ако Рикардо остане да работи при своя работодател, работодателят може да приспадне част от осигурителните вноски от заплатите, но само за трите месечни плащания, след като от Общественото осигуряване са установили статута му на служител. При това работодателят има право да удържа вноски за социално осигуряване само в размера, който са над несеквеструемия минимум (1 179,99 евро за 2020 г.). Несеквеструемият минимум е конкретна сума, която не може да бъде удържана от заплатата на Рикардо, тъй като това е минимумът от средства за издръжка. Ако например Рикардо изкарва нетно 1800 евро, то тогава 1179,99 евро остават защитени. Следователно работодателят може да удържи максимум 620,01 евро.

Ако Рикардо не продължи да работи за строителната фирма, работодателят не може да изиска тези суми от него. В този случай той трябва да заплати цялата осигурителна вноска за социалната осигуровка, т.е. както дела на работодателя, така и дела на работника.

3

Съд по трудовоправни въпроси (Arbeitsgericht)

Като действителен служител, който само привидно е бил самонаето лице, от началото на трудовото правоотношение Рикардо е имал всички права на „нормален“ работник, т.е. и правото на минимална работна заплата според колективния договор за специалист в размер на 15,40 евро бруто (Западна Германия, актуално към октомври 2020 г.), както и право на продължаване на изплащане на заплатата в случай на заболяване.

Неговият началник обаче не признава решението на клиринговия орган и възникващите в резултат от него права и не иска да ги предостави на Рикардо, защото е самонаето лице. За да защити своите права, Рикардо може да подаде жалба при съда по трудовоправни въпроси, за да бъде установено трудовото правоотношение. Само така той може да защити своите права. Информация за тази процедура е посочена в глава 2.

4

Здравна каса

Действително Рикардо като предполагаемо фалшиво самоосигуряващ се – и следователно служител – има право да бъде здравно осигурен от своя работодател. Изясняването на неговия статут обаче може да отнеме няколко седмици. През това време Рикардо не би бил здравно осигурен. За това време здравната каса може да му начисли вноски и високи надбавки за пропуск поради неизяснения осигурителен статут. По тази причина е препоръчително Рикардо да информира здравната каса при регистриране на фирмата и да се присъедини към доброволната здравна осигуровка за самоосигуряващи се лица. В момента най-ниската вноска за здравна осигуровка е около 150 евро на месец.

В цяла Германия има служби, които предоставят медицинска помощ на хора без здравно осигуряване в спешни случаи. Осигуряването на грижи обаче е ограничено до минимум и в никакъв случай не трябва да се предпочита пред регистрация в здравната каса. Точната информация за такива служби Рикардо може да получи в социалните консултативни центрове:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Ако здравната каса установи, че Рикардо действително е бил фалшиво самонает, неговият работодател трябва да заплати вноските за здравната осигуровка. Тогава вече заплатените вноски ще бъдат възстановени на Рикардо.



5

Данъчна служба (Finanzamt)

При всички случаи Рикардо трябва да регистрира своите приходи в данъчната служба. След това той трябва да заяви данъчен номер и да издава фактури на своя работодател за своите трудови услуги.

Поради регистрацията на фирмата, като официално самоосигуряващо се лице, той е задължен през следващата година да подаде данъчна декларация. Ако Рикардо не направи това (навреме), го заплашва наказателна лихва или дори имуществена санкция. За целта трябва да се прецени данъка, който Рикардо трябва да заплаща. Това може да е неизгодно за него.

Ако данъчната служба успее да докаже, че работодателят на Рикардо умишлено или небрежно не е отчислявал данъка за неговата заплата, работодателят трябва да заплати в последствие данъка за Рикардо. За целта Рикардо трябва да потърси консултация при специализиран орган, данъчен консултант или специализиран адвокат по данъчно право.

6

Служба за регистрация на фирми (Gewerbeamt)

След като клиринговият орган е установил, че Рикардо е бил фалшиво самонает, се прекратява и дейността на неговата фирма. Това означава, че най-късно тогава Рикардо трябва да прекрати регистрацията на фирмата. Най-добре е да го направи с помощта на формуляра:



Рикардо може да намери заявление за прекратяване на регистрация на самостоятелна дейност в Приложение XVII на страница 129.

7

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Фалшивата самонаетост е наказуема. Началникът на Рикардо може да подлежи на глоба, ако не е отчислявал вноски за здравно, пенсионно и социално осигуряване. Следователно Рикардо може да подаде оплакване към служба на Финансовия контрол работа на черно, компетентна за населеното място на седалището на строителната фирма. Финансовият контрол работа на черно е институция, която контролира работодателите и наред с другото проверява дали те отчисляват правилно социалните вноски за служителите.



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

Началникът може да бъде наказан с глоба или дори лишаване от свобода.

Преди това Рикардо трябва да потърси консултация с адвокат, защото съществува риск Финансовият контрол работа на черно да провери и неговите действия и да предприеме наказателни действия.

Рикардо може лично да докладва на Финансовия контрол работа на черно, да подаде жалба и да направи заявление. Ако това не е възможно, той може да подаде съобщение и онлайн.



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

За ефективна проверка и обработка на случая FKS се нуждае от възможно най-много информация. За тази цел Рикардо трябва да посочи данни за продължителността на трудовото отношение, за дневното работно време, за получените суми, свидетели и др.

Работа на черно

- 1 Работодател
- 2 Здравна каса
- 3 Възложители
- 4 Данъчна служба
- 5 Финансов контрол работа на черно



Работа на черно

Типичен пример

Дона Виктория е пристигнала от село в близост до Клуж (Румъния) в Германия. Предложението за работа, което ѝ е направил Флорин, си е струвало дългото пътуване. Работа с документи във фабрика за месо в Германия, организиран транспорт, настаняване при работодателя, и не на последно място 1200 евро месечно на ръка. На място се е установило, че ще работи при голям производител на месо, чиито консерви с месо се продават дори в Румъния.

Флорин се е запознал с нея в нейното родно село, където е търсел работници чрез нейната църковна общност. В Германия Флорин е дал на Дона Виктория нейното удостоверение за работа, показал ѝ е жилището и ѝ е обяснил работата. Също така в края на месеца той винаги е давал на Дона Виктория заплата в брой в плик. Писмен трудов договор обаче Дона Виктория не е получила. Тя никога не получава също фиш за заплата или други документи от Флорин. Тя не знае дали е осигурена и дали може да отиде на лекар. Тя е попитала Флорин за договор и здравна осигуровка, но без успех. Тя се пита дали работи законно.

1

Работодател

В Германия работодателят е задължен да потвърди на служителите работните условия (вкл. заплащане, работно време, продължителност на договора и др.) писмено. Това обикновено се случва под формата на трудов договор. За целта работодателят има един месец от започването на работа.

В нормалния случай всички работници получават писмен трудов договор. Това, че Дона Виктория не е получила такъв, не означава, че работи незаконно. Дали една работа е законна, зависи от това дали работодателят я е регистрирал за социално осигуряване и плаща вноски за социално осигуряване. Социалните осигуровки трябва да бъдат удържани от brutната сума на заплатата.

Пресмятане на социалните удържки:

1200 евро нето = ок. 1650,63 евро бруто
Флорин е трябвало да плаща осигурителните вноски от brutната сума от 1650,63 евро.

Трудово отношение без писмен трудов договор обаче е нетипично и може да бъде знак за това, че Флорин не я е регистрирал съгласно изискванията за социално осигуряване. Също така това, че ѝ плаща заплатата в брой, по принцип не е забранено. Това обаче се случва рядко в практиката и за Дона Виктория също може да е знак за недеклариран труд.

За да изясни ситуацията, Дона Виктория трябва да поиска от Флорин да ѝ предостави писмения трудов договор. Тя трябва да го попита също за удостоверението за регистрация за социално осигуряване. Работодаателят трябва да я регистрира за социално осигуряване при първото плащане на заплата, но не по-късно от шест седмици след започване на работа.

Регистрацията за социално осигуряване се извършва в Германия чрез здравната каса. Флорин трябва следователно да съобщи всички свързани с осигуряването данни на Дона Виктория на здравната каса. Ако тя никога до момента не е работила в Германия, Флорин трябва да попита Дона при коя здравна каса иска да бъде осигурена. Ако чуждестранни работници започват работа за първи път в Германия, техните работодатели често избират здравната каса, без да ги питат. Това не е правилно, но се случва често. Флорин би трябвало в този случай да каже на Дона Виктория в коя здравна каса е осигурена тя.

2

Здравна каса

След регистрацията здравната каса изпраща на Дона Виктория здравноосигурителна карта, с която тя може да отиде на лекар. Ако тя не получи осигурителна карта, въпреки че е избрала осигуровка, тя може да се свърже със здравната каса и да попита дали действително е била регистрирана. Таз информация тя може да получи по телефона или лично. За изясняването на този въпрос тя може да бъде подкрепена от консултативен център за мигранти:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Ако Дона Виктория не е била осигурена от Флорин, тя трябва сама да избере здравна каса за себе си. Достатъчно е да информира здравната каса, че е започнала подлежаща на социално осигуряване работа.

Тя може да намери списъка на всички здравни каси наред с другото на тази уеб страница:



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

Предложенията на здравните каси са различни. Касите имат различни бонус програми и допълнителни услуги. Те се различават също по формите на консултация (лично на място, по телефона, по имейла). Някои здравни каси предлагат консултация на различни чужди езици. Дона Виктория не може просто да смени здравната каса, в която членува, по всяко време. По тази причина преди да направи избор на здравна каса тя трябва да се информира добре относно предложението. За това могат да ѝ помогнат консултативните центрове за мигранти.

Дона Виктория трябва да извести Флорин за избора на своята здравна каса. Ако Флорин не плати осигурителните вноски при избраната здравна каса, здравната каса ще ги изиска от Флорин. Ако Дона Виктория може да докаже, че е в трудово правоотношение с Флорин, пропускът в здравната осигуровка трябва да бъде попълнен от здравната каса. За тази цел тя трябва да посочи на здравната каса данни за работа си, като напр. кога е започнала работата, какво възнаграждение е получавала и да представи доказателства за това.

3

Възложители

Ако Дона Виктория след разговор с Флорин и здравната каса установи, че Флорин не е заплащал социалноосигурителни вноски за нея, тя може да се обърне към производителя на консерви с месо, при когото изпълнява работата.

В Германия служителите в обработката на месо, в строителството, както и в бранша на доставките и куриерите попадат под специална защита, когато работодателят не е заплащал социалноосигурителните вноски. Въпреки че фабриката за месо не е директен работодател на Дона Виктория, тя трябва да заплати социалноосигурителните вноски, ако Флорин е пропуснал това. Като работодател на Флорин тя е законово задължена на това (така наречена **отговорност на възложителя**).

Дона Виктория може да се обърне към профсъюзен консултативен център за чуждестранни работници. Там тя ще получи подкрепа, за да може да поиска от фабриката да заплати социалните вноски.

Специфични трудовоправни консултативни центрове:

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

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

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

Дона Виктория може да намери преглед на всички консултативни центрове според тематичната насоченост, както и според езика, на адрес:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Фабриката би трябвало тогава сама да заплати социалноосигурителните вноски или да упражни влияние над Флорин, за да заплати той дължимите вноски. Фабриката обаче не носи отговорност, ако Флорин може да докаже, че той е регистрирал своите служители съгласно изискванията за социално осигуряване. Този документ се нарича „Unbedenklichkeitsbescheinigung“. В този случай Флорин ще трябва сам да заплати вноските. За служители в много браншове (извън обработката на месо, строителството и бранша на доставките и куриерите) отговорността на възложителя за социалноосигурителните вноски не съществува. Най-добре е те да поискат с помощта на адвокат от своя работодател да заплати техните социалноосигурителни вноски.

4

Данъчна служба (Finanzamt)

Флорин също е задължен да регистрира Дона Виктория в данъчната служба и да отчислява данък върху заплатата ѝ. Дона Виктория може да провери в компетентната данъчна служба дали е била регистрирана. Ако се установи, че работодателят е пропуснал това, данъкът върху заплатата трябва да бъде заплатен със задна дата. Дона Виктория и Флорин носят обща отговорност за това. Данъчната служба може да реши от кого да поиска изплащане на данъка върху заплатата. Дона Виктория не е знаела, че Флорин не е отчислявал данъка върху заплатата. При такива обстоятелства обикновено данъчната служба първо ще изиска данъка върху заплатата от Флорин. Основа за пресмятане на дължимия данък върху заплатата е брутната заплатата от 1650,63 евро (пресметната въз основа на нетната изплатена заплата от 1200,00 евро).

5

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Финансовият контрол работа на черно е институция, която контролира работодателите и наред с другото проверява дали те отчисляват правилно социалните вноски за служителите. За проверката на случая на Дона Виктория отговаря FKS в региона, в който Флорин е регистрирал своята фирма.

Дона Виктория не знае, къде е регистрирана фирмата на Флорин, поради това тя трябва да се обърне към FKS на своето работно място. Тя може да намери адреса в интернет:

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

Дона Виктория може да се регистрира лично при FKS, за да подаде оплакване и да направи заявление. Ако това не е възможно, тя може да подаде сигнал също онлайн.

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

За ефективна проверка и обработка на случая FKS се нуждае от възможно най-много информация. За тази цел Дона Виктория трябва да посочи данни за продължителността на трудовото отношение, за дневното работно време, за получените суми, свидетели и др.

Оплакването на Дона Виктория може да доведе до това, че FKS да направи проверка и да установи положението. В такъв случай Флорин може да бъде наказан с парична глоба или дори лишаване от свобода за измама с данъци и социални осигуровки. Това може да спре Флорин в бъдеще отново да взима хора да работят нелегално. Тъй като Флорин не е платил вноските за социално осигуряване без знанието на Дона Виктория, тя не трябва да се страхува, че ще бъде обвинена в подпомагане при измама със социални осигуровки. За съжаление след оплакването Дона Виктория не получава допълнителна информация за резултатите от разследването.

По принцип за Дона Виктория не трябва да възникнат негативни последици поради това, че Флорин не е плащал нейните социалноосигурителните вноски. Пропуските при всички клонове на социалното осигуряване (пенсионна и здравна осигуровка, за осигуряване на грижи, осигуровка за безработица и застраховка трудова злополука) трябва да бъдат попълнени от съответната застрахователна компания, след като събитията станат известни. Застрахователното покритие остава в пълен размер.



Принудителен труд и трудова експлоатация

- 1 Специализирани консултативни центрове за пострадали от трафик на хора и принудителен труд
- 2 Бюро по труда
- 3 Полиция/митница
- 4 Работодател
- 5 Съд: Наказателно производство/
спомагателно производство



Принудителен труд и трудова експлоатация

Типичен пример

Даниел е намерил чрез интернет обява агенция в своята родина Румъния, която ще му посредничи за работа в Германия. За целта той трябва да заплати 500 евро. Тъй като той няма толкова пари, от агенцията му казват, че може да си отработи таксата по-късно. В Германия неговият нов работодател го взима от автогарата и го откарва в малко жилище, където вече са настанени и други мъже. Работодателят убеждава Даниел да му даде своите документи, защото те ще бъдат съхранявани по-сигурно при него. За квартирата Даниел трябва да плаща 300 евро месечно. Работодателят му показва документ на немски език, който Даниел не разбира и му казва, че това е неговият трудов договор. След като Даниел е подписал, работодателят отново му взима документите. Той започва да работи: Средно по дванадесет часа дневно, седем дни в седмицата. Работодателят всеки ден го откарва до различни строителни обекти и го връща обратно, така че Даниел изобщо не знае къде всъщност се намира или работи. Той познава само пътя от квартирата до супермаркета. В края на първия месец той не получава никакви пари с мотива, че първо трябва да изплати дълговете си. В края на втория месец той отново е залъган с обещания. Получава еднократно 200 евро, за да си купи храна. Той се сприятелява с двама други мъже от неговата квартира, които му казват, че са получили точно толкова пари, колкото да могат да преживяват. Той иска да напусне и да се изнесе и си иска документите обратно. Работодателят се противи и го заплашва с това, че му дължи още пари. Освен това той знаел къде живее семейството на Даниел, което щяло да получи „посещение”, ако той спре да работи. В същото време той отново му обещава скоро да му даде пари. Даниел не познава никого в Германия, не говори немски, няма пари, не познава правата си и се страхува. Той не вижда друга възможност, освен да продължи да работи.

Даниел се намира в ситуация, от която няма да може да се измъкне сам без чужда. Чрез представяне на грешни факти той е бил подмамен в експлоатационно трудово отношение. Той не получава почти никакви пари. Освен това му се казва, че има задължения. Работодателят го е заплашил, че ще направи нещо на семейството му в родината. Освен това той му е взел всички документи, така че Даниел не може просто да напусне своя работодател.

Това са типични характеристики на трафик на хора, принудителен труд или трудова експлоатация. Чеклист на службата срещу трудова експлоатация, принудителен труд и трафик на хора помага да се идентифицират и класифицират характеристиките на принудителен труд:

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

1

Специализирани консултативни центрове за засегнати от трафик на хора и принудителен труд

Като жертва на принудителен труд Даниел има специални права. По-специално немските институции са задължени да идентифицират принудителната ситуация като такава и да го освободят от нея. Същевременно той също има право на информация и консултация.

Много е важно Даниел да бъде признат като жертва и да бъде насочен към специализиран консултативен център или сам да потърси такъв консултативен център.

Специализираният консултативен център може да го консултира наред с другото относно правни въпроси, свързани с престоя и социалните права, кризисна интервенция и да прави психосоциални консултации и да указва правна подкрепа. Той помага при екзистенциални спешни ситуации, познава достъпа до медицинско обслужване и при нужда може да информира също за предложения за помощ в родните страни. Специализиран консултативен център може да подкрепи Даниел също и за това да си намери квартира. Това важи за граждани на съюза, както и за хора от трети държави.

Преглед на всички специализирани в областта на трудовата експлоатация и принудителния труд консултативни центрове можете да намерите например тук:

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

Трудовоправните консултативни центрове по принцип са обучени и за това да разпознават принудителен труд и експлоатация и да помагат на жертвите в несигурното им положение.

Освен това има допълнителни материали, които трябва да улеснят особено консултативните центрове и институциите разпознаването на принудителен труд (напр. „Visual Language“):

 https://www.servicestelle-gegen-zwangsarbeit.de/wp-content/uploads/2018/material/praxismaterialien/0_Visual-language_Broschüre_web.pdf

2

Бюро по труда

Даниел е гражданин на съюза и следователно лице, имащо право на свободно движение. При въпроси относно осигуряването на издръжката за живот на Даниел могат да помогнат специализираните консултативни центрове за жертвите на принудителен труд. По принцип гражданите на съюза, които са жертви на принудителен труд, имат право на помощи, осигуряващи съществуването, съгласно SGB II.

За да може да се предяви иск спрямо бюро по труда, по принцип е необходимо удостоверение от полицията, митницата или прокуратурата, в което се потвърждава подозрението за трудова експлоатация/принудителен труд/трафик на хора. Специализираният консултативен център помага на Даниел да получи това удостоверение.



3

Полиция/митница

Даниел може да се обърне също така директно към правоприлагащ орган, като напр. полицията или митницата. Разумно е обаче при всички случаи преди това да се свърже с консултативен център, за да се проучат възможностите за сътрудничество с отговорните правоприлагащи органи. Консултативният център по принцип има отговорен партньор за контакт в полицията или в митницата, който е запознат с тематиката на принудителния труд.

Даниел трябва да знае, че всички хора, които работят в Германия, трябва да съобщават това своевременно на съответните институции и когато получават заплата, трябва да плащат данъци и социалноосигурителни вноски. Даниел не е бил регистриран за социално осигуряване и за него не са плащани нито данъци, нито социалноосигурителни вноски. В Германия това е незаконно.

Рискът да бъде наказан за такова престъпление обаче е минимален за Даниел. Ако жертва на трафик на хора съобщи за извършено от нея престъпление, прокуратурата може да се откаже от наказателното производство. Само при особено тежки престъпления прокуратурата ще започне производство и срещу самата жертва. Ако е извършено само едно нарушение на реда, отговорната институция може да прецени дали да действието е наказуемо и трябва ли да се санкционира.

Дори при положение, че Даниел, като потенциална жертва на трафик на хора, като цяло не е длъжен да сътрудничи на полицията или митницата, това ще му донесе повече ползи, отколкото негативи. Освен това по този начин той допринася за това, срещу извършителя на криминалното деяние да се процедира с пълната тежест на закона.

4

Работодател

Даниел е работил и има право да получи своята заплата. Трудовоправен консултативен център може да помогне на Даниел за това, да получи заплата за своята работа. За целта той ще се свърже с работодателя и ще подпомогне Даниел при търсенето на адвокат, ако той трябва да се яви пред съд по трудовоправни въпроси. Точните стъпки са описани в [глава 2: Неизплащане на заплатата](#).

5

Съд: Наказателно производство/спомогателно производство

В специализирания консултативен център за принудителен труд ще обяснят на Даниел с какви възможности за действие и за подкрепа разполага, ако се стигне до наказателно производство срещу работодателя. Там могат да му помогнат и да намери подходящ адвокат. Могат също така да проверят, дали той има право на обезщетение за материални или нематериални щети.

Пребиваване на членове на семејството

- 1 Консултативен център по законодателството за пребиваване
- 2 Пристигане
- 3 Служба за адресна регистрация
- 4 Здравна каса
- 5 Служба за чужденци
- 6 Бюро за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта
- 7 SOLVIT



Пребиваване на членове на семеяството

Типичен пример

Алба идва от Испания. Тя е в Германия от два месеца и има договор за работа на непълно работно време. Тя изкарва 600 евро месечно. Нейният съпруг, който е останал в Испания, има колумбийско гражданство и разрешително за постоянен престой в Испания. Алба иска той да дойде при нея в Германия, за да изградят тук заедно своя нов живот. Мъжът на Алба вече има предложение за работа в Германия. Работодателят иска да го назначи веднага и пита за разрешително за престой и работа. Алба се е обадила в местната служба за чужденци. Там са ѝ казали, че тя се нуждае от достатъчен доход и голямо жилище, за да има право нейният мъж да дойде в Германия. Той трябва да заяви документите за престой от Испания. Работодателят, който иска да наеме нейния мъж, оказва натиск: Ако съпругът ѝ не започне работа през следващите няколко седмици, той ще трябва да наеме някой друг. Алба е съкрушена и се чуди дали нейният мъж да не започне работа без документи.

1

Консултативен център по законодателството за пребиваване

Като гражданин на съюза, имащ право на свободно движение, Алба има същите права като немските граждани. Към тях спада също правото да живее заедно със своето семейство.

За да получи точна и надеждна информация за своя статут, Алба може да се свърже с консултативен център, който консултира по темата „Право на пребиваване“. Консултацията е безплатна. За да намери предложение за консултация по възможност на майчиния си език в нейна близост, Алба може да провери тук:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Ако съпругът на Алба се премести при нея, като член на семейството на гражданин на съюза той има същите права като своята жена. Той има право на пребиваване и работа в Германия, без да има нужда от допълнително разрешително. Противно на информацията, получена по телефона от местната служба за чужденци, доходите на Алба, както и размерът на жилището ѝ са без значение.

На членовете на семейството, имащи право на свободно движение, които не са граждани на съюза, се издава след заявление удостоверение за право на пребиваване (**карта за пребиваване**). Съпругът на Алба обаче може да започне работа и преди да му бъде издадена картата за пребиваване. Правото на работа произлиза от закона и картата за пребиваване има само „декларационен“ характер, т.е. само удостоверява съществуващото право на престой. Следователно съпругът на Алба няма от какво да се притеснява и трябва да поиска обикновен трудов договор.



2

Пристигане

Тъй като съпругът на Алба има карта за постоянен престой от Испания, той не се нуждае от виза за влизане в Германия. Достатъчен е валиден паспорт.

Ако той нямаше този документ за пребиваване, по принцип при влизането той би трябвало да предостави виза за влизане в страната. Какво би се случило, ако той се появи на границата без виза за влизане в страната? В този случай визата за влизане в страната може да бъде издадена и от граничните власти, ако той може да докаже, че е женен за гражданка на съюза, която вече пребивава в Германия. Като доказателство той трябва да представи свидетелство за брак, което е издадено или признато и заверено от европейска държава.

3

Служба за адресна регистрация (Einwohnermeldeamt)

По принцип съпругът на Алба е задължен да регистрира своето местоживее при службата за адресна регистрация в рамките на две седмици след нанасяне в новото жилище. Ако съпругът ѝ е запазил своя адрес в Испания, този период започва едва три месеца след като се е преместил в апартамента в Германия.

Евентуални трудности с адресната регистрация не влияят на възможността му да започне работа (за целта вижте глава 1: **Работа без адресна регистрация**).

4

Здравна каса

Ако съпругът на Алба започне незабавно работа, той принципно се осигурява здравно от работодателя. Той трябва само да съобщи на работодателя при коя здравна каса иска да бъде осигурен.

Ако той не започне работа незабавно, трябва да бъде включен в семейната застраховка на Алба, за да се предотврати престой в Германия без здравна осигуровка.

5

Служба за чужденци (Ausländerbehörde)

За да получи карта за пребиваване, съпругът на Алба трябва да се обърне към службата за чужденци.

За пред службата за чужденци Алба и съпругът ѝ се нуждаят от свидетелството си за брак. Може да се наложи Алба да трябва да докаже своето право на свободно движение. Тя може да направи това напр. под формата на писмено потвърждение за трудово правоотношение от работодателя. Службата за чужденци издава карта за пребиваване за съпруга на Алба. То е валидно 5 години.



Пример за карта за пребиваване в ЕС може да се намери в Приложение XVIII на страница 130.

Понякога издаването на тази карта за пребиваване отнема няколко месеца. През това време за мъжа на Алба може да е трудно да доказва правата си (напр. да започне работа).

Следователно той трябва да отиде в местната служба за чужденци веднага след влизане в страната и регистрацията в службата за адресна регистрация. Там той веднага получава удостоверение, което потвърждава заявлението му за карта за пребиваване. Удостоверението освен това съдържа указанието, че мъжът на Алба има право да започне работа. Той може да представи това удостоверение напр. на своя работодател.

6

Бюро за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer (EU-GS))

Ако Алба и нейният мъж имат трудности при изпълнението на формалностите с получаването на своите права, те могат да се информират на страницата на бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта на своя език и целенасочено да търсят подходящ консултативен център в тяхна близост.



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Бюрото за равно третиране в областта на труда и заетостта има задачата да подпомага работници от ЕС да се запознаят със своите права, които им се полагат въз основа на свободното движение на работниците в Германия. В рамките на своите компетенции то предлага на работниците от ЕС и членовете на техните семейства независима правна или друга подкрепа чрез консултации и насочващи съвети.

Процедурата може да бъде регистрирана чрез следния онлайн формуляр:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/service/контакт/запитване-за-консултация>

7

SOLVIT

Възможно е Алба и нейният мъж да имат трудности с дадена институция (напр. службата за чужденци или здравната каса) и/или да се чувстват дискриминирани. Тогава те могат да се обърнат чрез следния формуляр към SOLVIT:



https://ec.europa.eu/solvit/what-is-solvit/index_bg.htm

SOLVIT е европейска мрежа от национални консултативни центрове, която се е заела със задачата да реши възможно най-бързо излизащите извън граница проблеми с институциите в рамките на ЕС (в рамките на десет седмици).

Признаване на чуждестранна квалификация

- 1 Консултация за признаване на квалификация
- 2 Орган за признаване на квалификации
- 3 Езиково училище
- 4 Възможности за финансиране



Признаване на чуждестранна квалификация

Типичен пример

Беата е квалифицирана медицинска сестра. След 14 години работа в болница в Полша тя остава без работа и е решила да дойде в Германия, за да работи тук като помощничка в домакинството. Тя е мислела, че това би била най-добрата опция, тъй като дори без познания по немски език и немска диплома в Германия има много предложения за лица, които са готови да се грижат за възрастни хора в тяхното домакинство. Чрез фирма за гледане на възрастни хора Беата е намерила работа при едно семейство. Тя се грижи за по-възрастна жена, която има също множество заболявания. Тя приготвя и сервира храна, прави компания на жената и ѝ помага при обличането. За тази работа тя получава около 1 600 евро бруто месечно. Беата би желала да се върне към своята истинска професия. От една страна се чувства зле, че работи под завършената от нея квалификация, от друга тя знае, че като грижеща се за болен човек тя би могла да изкарва много повече.

1

Консултация за признаване на квалификация

За да получи повече информация за това с какви възможности разполага Беата, за да работи професията, в която е квалифицирана, тя търси един от многото консултативни центрове, които могат да я посъветват относно признаването на нейните квалификации.

Консултативните центрове на насърчителната програма „Интеграция чрез квалификация (IQ)“ информират относно условията за упражняване на професия в Германия и процедурата по признаване на квалификацията. Консултативната е безплатна и се извършва на няколко езика. Беата може да намери адресите на консултативните центрове на място на следната уеб страница:

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

Беата може да се обърне също към Немско-полската търговска камара, която осъществява проекта **Pro Recognition**. Pro Recognition предлага безплатна консултация по темата „Признаване на професионални квалификации“ на много от езиците на ЕС. Освен Полша, в проекта участва и Италия. Данните за контакт са:

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

Освен това има много допълнителни консултационни институции за мигранти, които предлагат съвети по темата „Признаване на чуждестранна професионална квалификация“. Беата може да намери адресите чрез базата данни на Бюрото за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Беата може да получи първоначална консултация относно признаването също и на горещата линия „**Работа и живот в Германия**“, която обаче отговаря на въпросите само на немски и английски език. Горещата линия е достъпна от понеделник до петък от 9 до 15 часа на телефонен номер: **+49 30 1815-1111**

Професията болногледач на Беата е „регламентирана“ в Германия, което означава, че е необходимо официално признаване, за да може да се упражнява.

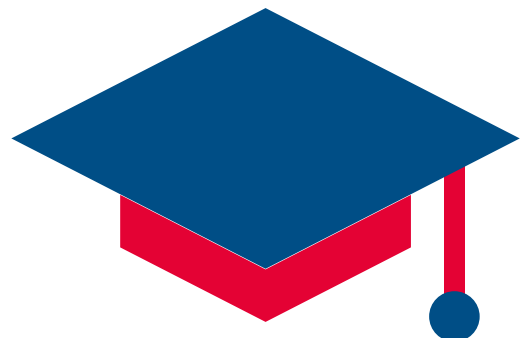
В случая на Беата дипломата ѝ се признава автоматично в Германия въз основа на европейските регламенти. Беата е получила своята диплома след 01.05.2004 г. (датата на присъединяването към ЕС и влизането в сила на разпоредбите на ЕС за Полша). Нейната ситуация би била различна, ако тя беше получила своята диплома преди тази дата. В такъв случай нейната диплома би била призната автоматично само ако тя може да представи удостоверение от компетентната институция в Полша, че завършеното преди присъединяването образование е съответствало на европейския минимален стандарт.

Автоматично признаване означава, че няма нужда от отделна проверка на квалификацията. Въпреки това Беата трябва да премине през процедурата по признаване.

Ако Беата иска да работи без ограничения като медицинска сестра в Германия, тя се нуждае от **държавно разрешително**. С това разрешително тя може да използва професионалното звание медицинска сестра и да упражнява професията. Тогава тя също може да извършва дейности, които болногледачка може да извършва под ръководството на лекар, като напр. поставяне на инжекции.

За тази цел Беата трябва да подаде заявление при компетентния орган по признаване на квалификацията за „**Разрешително за носене на професионално звание здравен работник и болногледачка**“. Консултативният център по признаване на квалификацията предоставя на Беата адреса на органа за признаване на квалификации, както и допълнителна информация относно възможностите за финансиране на процедурата.

Беата научава, че добрите немски езикови познания са незаменими за упражняването на професията на болногледачка.



2

Орган за признаване на квалификации

Беата може да намери компетентния орган за признаване на квалификации чрез следната търсачка:

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

Там Беата научава какви документи са необходими за нейното заявление. Те се различават в различните федерални провинции. По принцип това са:

- Документ за самоличност (лична карта или паспорт)
- Автобиография в табличен формат
- Доказателства за образование, както и евентуално допълнителни документи за квалификация.
- Удостоверения за съответния професионален опит
- Лекарско удостоверение за здравословна пригодност
- Свидетелство за съдимост
- Доказателства за немски езикови познания
- Актуално удостоверение, че не се води правно-наказателно производство

Документите трябва да бъдат представени в оригинал и със заверен превод.

Като медицинска сестра от страна на ЕС Беата може да подаде молба за **Европейско професионално удостоверение**:

 https://europa.eu/youreurope/citizens/index_bg.htm

Удостоверението е електронен сертификат, който може да се отпечата като PDF документ. Професионалното удостоверение улеснява процедурата по признаване на квалификация, но не може да я замени. Беата все още трябва да кандидатства за разрешителното за упражняване на професия в Германия. Заявяването на Европейското професионално удостоверение си струва особено ако Беата реши да работи освен в Германия и в други страни на ЕС като медицинска сестра.

3

Езиково училище

За да може да упражнява професията на медицинска сестра, Беата трябва да докаже езиково ниво B2. Информация за професионалните и интеграционни езикови курсове Беата може да получи от Федералната служба за миграция и бежанци (BAMF):

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

Своите въпроси относно езиковите курсове, напр. къде и кога ще се проведе следващият курс или колко ще й струва той, Беата може да зададе на BAMF в своята федерална провинция и по имейл:

- За Берлин, Бранденбург, Саксония, Саксония-Анхалт, Тюрингия: deufae.berlin@bamf.bund.de
- За Баден-Вюртемберг, Райнланд-Фалц, Заарланд: deufae.stuttgart@bamf.bund.de
- За Бавария: deufae.nuernberg@bamf.bund.de
- За Бремен, Хамбург, Мекленбург-Предна Померания, Долна Саксония, Шлезвиг-Холщайн: deufae.hamburg@bamf.bund.de
- За Хесен, Северен Рейн-Вестфалия: deufae.koeln@bamf.bund.de

4

Възможности за финансиране

Разходите за процедурата са различни в отделните федерални провинции. Към разходите за същинската процедура по признаване на квалификацията възникват допълнителни разходи като напр. за преводи и заверки. Те могат бързо да затруднят Беата финансово.

Беата работи и има собствен доход. По този начин тя може да покрива своите нужди и не разчита на подпомагане от бюро по труда. Това обаче означава също, че тя няма как да получи финансова подкрепа от Федералната агенция по заетостта.

За Беата обаче е възможно да кандидатства за **доплащане за признаване на квалификация**. С тази помощ могат да се поемат напр. разходи за такси и други по процедурата за признаване на квалификацията, разходи за преводи и заверка на свидетелства в размер до макс. 600 евро. Изискванията за кандидатстване включват минимален престой в Германия от три месеца и годишен

доход от максимум 26 000 евро (бруто). Заявлението трябва да се насочи към следната институция:

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



Формулярът за заявлението се намира в Приложение XIX на страница 131.

При попълването може да помогне всеки IQ- или друг миграционен консултативен център.

Във федералните провинции Хамбург и Берлин има допълнителни възможности за финансиране: „**Фонд за тежки случаи при професионално признаване Берлин**“ и „**Хамбургска програма за стипендии**“.

По-подробна информация за „Фонда за тежки случаи при професионално признаване Берлин“ може да бъде получена от офиса на представителя на сената на Берлин за интеграция и миграция:

Willkommenszentrum Berlin
Potsdamer Straße 65
10785 Berlin

Телефон: **(030) 9017-2326**
Факс: **(030) 9017-2320**
haertefallfonds@intmig.berlin.de

а за Хамбургската програма за стипендии при Diakonie Hamburg:

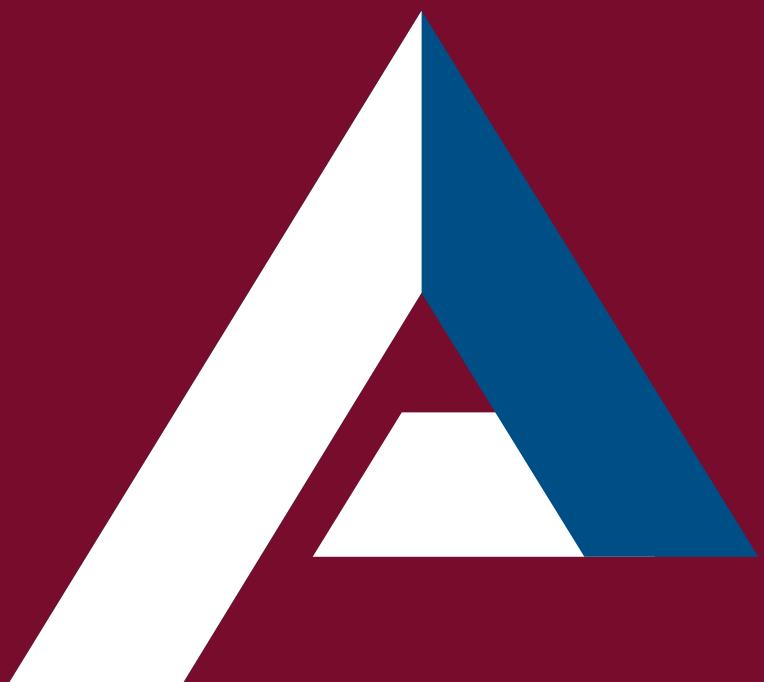
Zentrale Anlaufstelle Anerkennung (ZAA)
Schauenburgerstraße 49
20095 Hamburg

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



Намалено работно време

- 1 Консултативен център
- 2 Съд по трудовоправни въпроси
- 3 Федерална агенция по заетостта
- 4 Финансов контрол работа на черно



Намалено работно време

Типичен пример

Иржи работи от една година като консултант обслужване на клиенти в една туристическа фирма и в края на май месец поради пандемията от коронавирус беше преназначен от своя работодател на намалено работно време. Началникът му е дал споразумение за подпис и му е казал, че той трябва да премине на намалено работно време. Ако Иржи не подпишел споразумението, той щял да бъде уволнен. Споразумението изобщо не било ясно на Иржи: Вътре било посочено, че той ще работи между 0 и 40 часа седмично, като не било договорено за колко дълго ще важи намаленото работно време. Въпреки това Иржи подписал споразумението, както и всички други негови колеги. През следващите месеци Иржи работил с различна продължителност: Понякога само по два часа на ден, но пък на следващия ден трябвало да работи осем и повече часа. През месец май той взел една седмица отпуск, в който били включени и почивни дни. Всеки месец вместо обичайните 2000 евро Иржи получавал превод за само 1200 евро. Иржи не разбира своя фиш за заплата: Сумите до позициите за плащане за намалено работно време, отпуска и почивни дни не са разбираеми за него. След три месеца се случило това, което Иржи изобщо не очаквал: Той получил уведомление за прекратяване на трудовия договор. Като причина за уволнението било посочено „поради фирмени причини“. Иржи е много разочарован, защото смята, че неговият началник не е спазил обещанието си: Работното място на Иржи трябвало да бъде запазено. Иржи счита уволнението за нечестно и иска да предприеме нещо срещу него. Сега той иска своята цяла заплата и също така да съобщи, че началникът му е плащал твърде малко пари. Но на кого?

1

Консултативен център

Иржи отива директно в консултативен център за чуждестранни работници, който е помогнал също на много негови приятели при проблеми с работодателите. В цяла Германия има много такива консултативни центрове:

Специфични трудовоправни консултативни центрове:

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

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

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

Преглед на всички консултативни центрове според насочеността, както и според езика, може да бъде намерен тук:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-bg/граждани-на-европейския-съюз/търсене-на-консултативен-център>

Консултацията е безплатна. Консултантите говорят много езици и могат да проверят трудовите документи на Иржи от правна гледна точка и да предложат конкретни възможности за решение.

При консултацията Иржи научава повече относно обезщетението за намалено работно време: Това е мярка, която трябва да помогне за предотвратяване на уволнение. Работодатели, които временно са в затруднено положение с поръчките, както е понастоящем работодателят на Иржи поради ограниченията, свързани с коронавируса, не трябва незабавно да освобождават своя персонал. Вместо това те могат временно да намалят работното време на работниците. Когато ситуацията с поръчките се подобри отново, работното време може да бъде увеличено незабавно.

Ако един работодател иска да въведе намалено работно време, той се нуждае от съгласието на служителя. Най-често съгласието се потвърждава чрез писмено споразумение. Такива споразумения трябва да са формулирани ясно и еднозначно. Началото и краят на намаленото работно време трябва да са определени изрично. Споразумението, което Иржи е подписал, не изпълнява тези изисквания и поради това е възможно да е невалидно. Едно от последствията от това би било, че Иржи има право на пълната си заплата и за отпадналите работни часове. Това обаче трябва да се провери по-подробно от юрист, напр. от адвокат по трудово право.

За отпадналите работни часове служителите получават 60% от отпадналата си работна заплата (ако имат деца - 67%). Тази заплата се нарича също обезщетение за намалено работно време. За тази цел работодателят получава субсидия от Федералната агенция по заетостта. Работодателят на Иржи съобщава в края на месеца на

агенцията по заетостта колко часове действително са отпаднали. Тези данни трябва да отговарят на истината. По време на отпуската си Иржи трябва да получава своето обичайно пълно възнаграждение за платен отпуск. Работодателят на Иржи трябва също сам да заплати празничните дни, но в размера на обезщетението за намалено работно време.

Съветниците установяват чрез сравнение на графици с работното време и фиша за заплата, че Иржи е получил твърде малко пари. Те съветват Иржи да поиска неизплатените задължения със задна дата. Точните стъпки са описани в **глава 2: „Неизплащане на заплата“**.

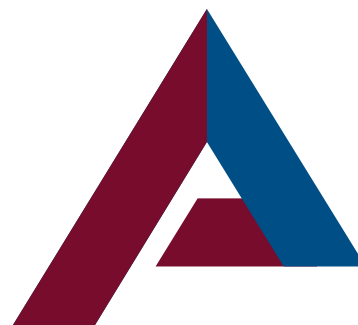
Що се отнася до уволнението на Иржи: По принцип няма забрана за уволнение при работа с намалено работно време.

Ако икономическото положение на работодателя не се подобри въпреки прилагането на намаленото работно време и поради това работното място на Иржи отпадне за постоянно, работодателят може да уволни Иржи, спазвайки определени условия:

Иржи работи по-дълго от шест месеца в предприятието, което има повече от десет служителя. Следователно той попада под законовата закрила от уволнение. Съдът по трудовоправни въпроси може да провери дали уволнението от страна на работодателя е обосновано и социално. Ако Иржи иска това, може да оспори това уволнение в съд по трудовоправни въпроси. Консултантите могат да подготвят Иржи за завеждане на дело срещу уволнението.

Намаленото работно време приключва с връчването на предизвестие за уволнение. Работодателят трябва въпреки това да продължи да плаща на Иржи. Съгласно официалното становище на **BMAS** Иржи има право на пълното трудово възнаграждение от датата на уведомлението за прекратяване на договора до изтичането на срока на предизвестие независимо от това дали все още работи на пълно работно време или не. При всички случаи Иржи трябва да продължи да предлага труда си след уведомлението за прекратяване на договора, както е уговорено в договора!

При получаването на обезщетение за безработица I за Иржи няма да има негативни последици заради намаленото работно време; обезщетението за безработица се пресмята като за пълно работно време.



2

Съд по трудовоправни въпроси (Arbeitsgericht)

Иржи може да подаде искова молба устно при правната служба за заявления на компетентния съд по трудовоправни въпроси. Компетентността на съда обикновено се основава на седалището на работодателя. Ако Иржи е работил в друго населено място, различно от седалището на работодателя, той може също да подаде исквата молба при съда по трудовоправни въпроси там. Това е негов избор. Иржи може да намери местния съд по трудовоправни въпроси онлайн:

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

Иржи може да попълни формуляра за искова молба и да го изпрати по пощата или по факс на съда по трудовоправни въпроси. Формулярите за искиви молби могат да бъдат намерени на уеб страниците на много от съдилищата по трудовоправни въпроси.

 **Иржи може да намери образец на жалба за закрила от уволнение в Приложение XX на страница 137.**

При попълването на формуляра за искова молба могат да помогнат консултантите на трудовоправните консултативни центрове.

 **Важно!** Иржи трябва да подаде исквата молба в съда в рамките на три седмици от деня, в който е получил уведомлението за прекратяване на договора. Принципно след това вече не е възможно.

Ако съдът по трудовоправни въпроси установи, че уволнението е правно неоснователно или социално неоправдано, Иржи може да запази работата си.

3

Федерална агенция по заетостта (Bundesagentur für Arbeit)

Тъй като консултантите са установили значителни разминавания между графици с работното време и фишовите за заплати, и в резултат на това е вероятна злоупотреба с обезщетението за намалено работно време, те съветват Иржи да информира агенцията по заетостта за фактите и да представи допълнителни доказателства, напр. истински графици с работното време. Най-добре това да стане писмено по имейл или по пощата. Иржи може да намери данните за контакт на местната агенция по заетостта онлайн:

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

Това наистина не помага на Иржи да получи пълна заплата, но може да доведе до санкция за работодателя и да противодейства на подобно поведение в бъдеще.

Ако обстоятелствата говорят за измама, агенцията по заетостта препраща информацията към прокуратурата. Разследващите образуват наказателно производство, ако обезщетението за намалено работно време е било получавано неправомочно и така е било извършено престъпление. След това Иржи и колегите му могат да се явят като свидетели.

Ако са работили повече часове, отколкото е посочено, работодателят трябва да очаква парична глоба или дори лишаване от свобода. Може да има и допълнителни последици като напр. бъдещо недопускане от обществени търгове. Тогава работодателят вече се счита за ненадежден съгласно търговското право.

Принципно рискът от наказателна отговорност е само за работодателя. Има обаче и изключения, при които служителите могат да бъдат обвинени в подпомагане на престъпление. Това се случва обаче рядко в практиката.

4

Финансов контрол работа на черно (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

В случая на Иржи може да има и нарушение на Закона за минималната работна заплата, което може да бъде наказано като административно нарушение с глоба до 500 000 евро.

Следователно Иржи може също да препрати въпроса към Финансовия контрол работа на черно. FKS е институция, която контролира работодателите и наред с другото проверява, дали те отчисляват правилно социалните вноски за служителите. Адресът на местния компетентен FKS Иржи може да намери на следната интернет страница. Той се нуждае само от пощенския код на населеното място, в което се намира фирмата на работодателя.

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

Иржи може да се регистрира лично при FKS, да подаде жалба и да направи заявление. Ако това не е възможно, той може да подаде съобщение и онлайн.

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

Речник
Списък на
съкращенията
Индекс

Речник

Трудова злополука

Това е злополука, която настъпва по време на работа или по пътя за работа (отиване или връщане). За злополука се считат събития, които имат внезапно външно въздействие върху тялото и могат да причинят наранявания.

Базисна сметка

Това е сметка в банката, която може да открие всяко лице, включително и бездомни лица или лица без адресна регистрация в Германия. С базисната сметка човек може да внася и тегли пари и да прави банкови преводи (също директни дебити или постоянни нареждания). Получава се дебитна карта (EC-Karte), с която може да се плаща и по електронен път.

Бърза процедура пред съда по трудовоправни въпроси

Ако нещата трябва да се случат бързо, служителите могат да потърсят правата си по бърза процедура. Това се отнася освен другото и за изплащане на заплата. Те трябва да покажат само, че са абсолютно зависими от заплата.

ELSTAM

ELSTAM е съкращение от немски език за **Elektronische LohnSteuErAbzugsMerkmale** (електронни характеристики за удържане на данък върху възнаграждението). Данъкът се изчислява електронно от данъчната служба. За целта данъчната служба се нуждае от данни като напр. данъчен клас, данъчни облекчения, църковна принадлежност. Това са ELSTAM данни. Тази информация е налична във всеки фиш за заплата. Може да се разгледа също онлайн, като за целта трябва да се регистрира в интернет на адрес www.elster.de (онлайн данъчна служба).

Отговорност на работодателя

Работодателят има задължение за грижа за своите служители: Той носи отговорност за здравето и защитата на интересите на своите служители. Той трябва наред с другото да ги защитава от тормоз и е длъжен да им дава важна информация.

Гарантирана заплата (заплата при неизпълнение)

Ако служителите се явяват на работа, но работодателят им съобщава, че той няма работа за тях, това се нарича „Annahmeverzug“. Дори и тогава служителите трябва да продължат да получават заплати. Те не трябва да отработват тези часове. Заплатата, която се получава за това време, се нарича гарантирана заплата или заплата при неизпълнение.

Отговорност на овъзложителя

Ако работодателят не заплаща работната заплата, служителите могат да заведат иск за заплата. Законът гласи, че овъзложителя трябва да осигури изплащане на заплатите, поне на минималната работна заплата, дори когато се използват подизпълнители.

Профсъюзна правна защита

Всеки член на профсъюз при правни проблеми получава помощ и подкрепа по всички въпроси на трудовото и социалното право. Ако трябва да се яви в съда, профсъюзният член ще бъде защитаван от профсъюзен адвокат. За целта не трябва да се заплаща.

Помирително изслушване

Това е първото изслушване в съда по трудовоправни въпроси. Преди да започне устното изслушване, спорът може да бъде уреден в рамките на помирително изслушване. В помирителното изслушване служителът и работодателят се опитват да се разберат. Ако спорът приключи в помирителното изслушване, трябва да се направят компромиси и човек да се откаже частично от правата си, но се пестят пари и време.

Обезщетение при несъстоятелност

Ако работодателите имат много задължения и не могат да плащат сметките си, те изпадат в несъстоятелност. В този случай Агенцията по заетостта изплаща обезщетение за неплатените заплати по искане на служителите – така нареченото обезщетение при несъстоятелност. Обезщетение при несъстоятелност се изплаща за последните три месеца преди несъстоятелността. Обезщетение за несъстоятелност се изплаща и тогава, когато фирмата на работодателя е затворена за постоянно.

Отказ да извършва работа (Leistungsvorbehalt)

Ако служителите не са получавали заплатите си по-продължително време, те могат да откажат да работят. Те обаче трябва да уведомят работодателя си, че няма да извършват работата си, докато не им бъде платено. Това се нарича „Leistungsvorbehalt“. Служителите трябва да получат заплащане и за този период, въпреки че не идват на работа.

Процедура за призовка за плащане

Процедурата за призовка за плащане е бърза и проста съдебна процедура, която има за цел да наложи правото на изплащане на заплата. Не се извършва устно изслушване. Процедурата завършва с решението за изпълнение. Решението за изпълнение има силата на присъда.

Задължение за регистрация

Законово изискване е да се регистрирате в службата за адресна регистрация на новото ви местожителство и да посочите своя адрес. Като доказателство трябва да вземете със себе си например своя договор за наем.

Обществено оповестяване

Възможно е работодателят да се е преместил, т.е. вече да не е известно къде живее понастоящем. Писмата от съда обаче трябва да му бъдат изпратени, за да имат правна сила. Ако новият адрес не е известен и не може да бъде намерен, писмото може да бъде изложено в съдебната сграда. Това замества изпращането по пощата.

Помощ за покриване на разноските по делото

Ако нямате достатъчно средства, можете да получите помощ за покриване на разноските по делото. Това означава, че държавата заплаща на адвоката. Помощта за покриване на разноските по делото трябва да бъде заявена. Може да бъде заявена при съда по трудово-правни въпроси. Съдът по трудово-правни въпроси проверява дали има вероятност процесът да бъде спечелен. Ако това е така, при определени изисквания може да бъде получена помощ за покриване на разноските по делото.

Правна служба за подаване на искиви молби към съд по трудово-правни въпроси

Това е служба при съда по трудово-правни въпроси. Ако нямате адвокат, можете да покажете трудовия си договор и предизвестие за прекратяване и да обясните какво искате от работодателя. Служителят ще запише показанията писмено. Но той или тя не може да изчисли каква сума трябва да получите и също така не може да предостави правна консултация. На интернет страницата на компетентния съд по трудово-правни въпроси може да се види как да се стигне до правните служби, както и работното им време. Помощта на правната служба за подаване на искиви молби е безплатна.

Фалшива самонаетост

Някой е регистрирал фирма и се нарича официално предприятие. В действителност обаче той/тя е служител, а не предприятие. Кое означава, че има началник. Той/тя не рекламира себе си и не си търси допълнителни поръчки. Началникът определя от кога до кога трябва да работи, дава му/й инструменти, заплаща на час, проверява работата и казва как трябва да бъде свършена тя. Ако това е вярно, то тогава той е лице с фалшива самонаетост.

Колективен договор

За един договор винаги са нужни две страни. При колективния договор това са профсъюз и сдружение на работодатели. Държавата не участва. Колективният договор подобрява условията на труд. В колективния договор е определено, колко пари да получават работниците. В колективния договор са регулирани също и други работни условия, като напр. работно време, дни отпуск или коледни премии. Тъй като цените непрекъснато растат (инфлация) съществуващите колективни договори редовно се предоговарят.

Принудително изпълнение

Ако има налице съдебна присъда, работодателят трябва да направи това, което е посочено в съдебното решение, напр. да плати заплата. Ако работодателят не го направи доброволно, тогава това решение се прехвърля към съдебен изпълнител. Той извършва принудително изпълнение, т.е. той търси пари и други ценни предмети при работодателя, с които след това трябва да бъдат заплатени дълговете на работодателя.

Списък на съкращенията

ALG	Arbeitslosengeld / Обезщетение за безработица
AÜG	Arbeitnehmerüberlassungsgesetz / Закон за отдаване на персонал под наем
BAG	Bundesamt für Güterverkehr / Федерална служба за транспорт на стоки
BAP	Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e.V. / Федерален съюз на работодателите от агенциите за подбор на персонал
BEMA	Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit / Берлински консултационен център „Миграция и достоен труд“
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch / Граждански кодекс
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales / Федерално министерство на труда и социалната политика
BMG	Bundsmeldegesetz / Федерален закон за регистрация
DEKRA	Deutscher Kraftfahrzeug-Überwachungs-Verein / Немско сдружение за контрол на моторните превозни средства
ELStAM	Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale / Електронни характеристики за удържане на данък върху възнаграждението
EStG	Einkommenssteuergesetz / Закон за облагане на приходите
EU	Europäische Union / Европейски съюз
EU-GS	Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer / Бюро за равно третиране на работниците от ЕС в областта на труда и заетостта
FKS	Finanzkontrolle Schwarzarbeit / Финансов контрол работа на черно
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung / Дружество с ограничена отговорност
iGZ	Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e. V. / Сдружение на германските фирми за предоставяне на персонал под наем
SGB	Sozialgesetzbuch / Социален кодекс
SOKA-BAU	Sozialkasse des Baugewerbes / Социална каса на строителния бранш

Индекс

Адвокат	
Адвокат	20
Помощ за разходи за консултация	37
Адресна регистрация	12, 13, 14, 15
Задължение за регистрация	15
Информация от адресния регистър	21
Служба за адресна регистрация	21, 67
Служба за адресна регистрация	11, 15
Търговски регистър	21
Удостоверение за регистрация	13, 15
Базисна сметка	13
Данък	
Данъчен идентификационен номер	14
Данъчен клас	14
Данъчна декларация	14, 53
Удостоверение за удържане на данък върху възнаграждението	14
Европейско професионално удостоверение	72
Задължение за грижа	45
Заплата	
Аванс	19
Колективни договори	29, 30
Минимална работна заплата	24
Продължаване на изплащането на заплатата	41
Заявление за проверка	13
Здравна каса	13, 19, 38, 41, 52, 57, 67, 68
Орган, отговарящ за събирането	19
Удостоверение за регистрация в здравната каса	13
Клирингов орган на Германското пенсионно обществено осигуряване	51
Консултативни центрове	
Преглед на всички консултативни центрове	20
трудоваправни консултативни центрове	20
Лекар по трудова медицина	37
Обезщетение за временна неработоспособност ..	40
Отговорност на възложител	58
Полиция	33
Право на пребиваване	67
Карта за постоянно пребиваване	67
Карта за пребиваване	67
Член на семейството	67
Предоставяне на персонал	46
Признаване на чуждестранни квалификации	
Доплащане за признаване на квалификация	72
Консултация за признаване на квалификация	71
Процедура по признаване на квалификация	71
Професионална организация	37, 38
Профсъюзи	21, 26, 29, 33
Работа	
Безопасност на труда	32
Бърза процедура	20
Гарантирана заплата	45
Допускане на изменение на дължимото	19
Закон относно работното време	25, 26
Служба по безопасност на труда	26, 38
Нетрудоспособност	41
Призовка за плащане	20
Помирително изслушване	20
Предявяване на иск	25
Работно време	25, 26, 29, 32, 33, 34, 45, 57
Решение за изпълнение	20
Трудов договор	19, 20, 26, 41, 45, 47, 51, 57
Удостоверение за нетрудоспособност ...	41, 42
Работа на черно	57
Работнически съвет	38
Регистрация на фирма	51, 53
Фалшива самонаетост	51
Самонаетост	51
Служба против дискриминация	14
Социално осигуряване	19, 52, 53, 57, 58
Социалноосигурителен номер	13
Съд	22
Помощ за покриване на разностите по делото	21
Правна служба за подаване на иски молби	20
Предявяване на иск	21
Принудително изпълнение	22
Районен съд	21, 37
Съдебен изпълнител	22
Съд по трудовоправни въпроси	20, 21, 26, 34, 37, 52, 64
Трафик на хора и принудителен труд	63
специализирани консултативни центрове ..	63
Спомагателно производство	64
Трудова експлоатация	63
Трудова злополука	36, 37, 38
Застраховка за злополука	22, 37, 38, 59
Професионална каса	38
Съобщение за злополука	37
Федерална агенция по заетостта	11, 19, 22, 42, 45, 46, 72
Бюро по труда	19, 42, 63
Независимо отпускане на средства	19
Обезщетение при несъстоятелност	22
регистрация като търсещо работа лице	14
Федерална служба за транспорт на стоки (BAG) ..	33
Време за шофиране и почивка	33
Финансов контрол работа на черно (FKS)	17, 22, 26, 30, 34, 47, 53, 58
DEKRA	34
Pro Recognition	71
SOKA BAU	30
SOLVIT	68

Приложение Формуляри

Приложение

Формуляри

- I. Заявление за сключване на договор за базисна сметка
- II. Заявление за служебна процедура при отказ за откриване на базисна сметка
- III. Заявление за издаване на удостоверение за удържане на данък върху възнаграждението
- IV. Формуляр за трудовоправна обвинителна процедура
- V. Формуляр „Покана за плащане“ за съд по трудовоправни въпроси
- VI. Заявление за помощ за покриване на разноските по делото
- VII. Заявление за предоставяне на информация от адресния регистър
- VIII. Заявление за предоставяне на информация от търговския регистър
- IX. Заявление за обществено оповестяване при неизвестно местоположение на адресата
- X. Заявление за обезщетение при несъстоятелност
- XI. Заявление за помощ за разходите за консултации в съда
- XII. Списък на профсъюзите
- XIII. Списък на касите за злополука
- XIV. Формуляр за съобщаване за злополука
- XV. Пример: Заявление за одобрение за получаване на обезщетение за болнични в чужбина
- XVI. Заявление за установяване на статут на служител от клиринговия орган на Германското пенсионно обществено осигуряване
- XVII. Прекратяване на регистрация на дейност
- XVIII. Пример: Карта за пребиваване
- XIX. Заявление за доплащане за признаване на квалификация
- XX. Образец на жалба за закрила от уволнение

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

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

EUR

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:

_____, 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

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
Steuern/Solidaritätszuschlag	EUR mtl.
Sozialversicherungsbeiträge	EUR mtl.
Sonstige Versicherungen	EUR mtl.
Fahrt zur Arbeit (Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder einfache Entfernung bei KFZ-Nutzung)	EUR mtl./KM
Sonstige Werbungskosten/Betriebsausgaben	EUR mtl.

2. Welche Abzüge hat Ihr Ehegatte/ing. Lebenspartner

	Beleg
Steuern/Solidaritätszuschlag	EUR mtl.
Sozialversicherungsbeiträge	EUR mtl.
Sonstige Versicherungen	EUR mtl.
Fahrt zur Arbeit (Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder einfache Entfernung bei KFZ-Nutzung)	EUR mtl./KM
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.

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

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

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

3. Kraftfahrzeuge?

☐ Nein	☐ Ja:		Beleg
	Marke, Typ, Baujahr, Anschaffungsjahr, Allein- oder Miteigentum, Kilometerstand	Verkehrswert in EUR	

4. Bargeld oder Wertgegenstände? z. B. wertvoller Schmuck, Antiquitäten, hochwertige elektronische Geräte

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

5. Lebens- oder Rentenversicherungen?

☐ Nein	☐ Ja:		Beleg
	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

☐ Nein	☐ Ja:		Beleg
	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 (wohnhaf 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)	
	1	2	3	4	nein ☐	ja, mtl. EUR netto:
					nein ☐	ja, mtl. EUR netto:
					nein ☐	ja, mtl. EUR netto:
					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

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 ☐ Männlich ☐ Weiblich		8 Staatsangehörigkeit	
9 Leiharbeiter/-in ☐ Ja ☐ Nein		10 Auszubildende/-r ☐ Ja ☐ Nein	
11 Die versicherte Person ist ☐ Unternehmer/-in ☐ mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer: ☐ Gesellschafter/-in ☐ Geschäftsführer/-in ☐ verheiratet ☐ in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend ☐ verwandt			
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für Wochen		13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)	
14 Tödlicher Unfall? ☐ Ja ☐ Nein		15 Unfallzeitpunkt	
		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	

V0027

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.

1.1 Persönliche Angaben		
Name	Vorname (Rufname)	
Geburtsname	frühere Namen	
Geburtsdatum	Geschlecht	Staatsangehörigkeit (ggf. frühere Staatsangehörigkeit bis)
 	☐ männlich ☐ weiblich	
Geburtsort (Kreis, Land)		
Straße, Hausnummer		telefonisch tagsüber zu erreichen (Angabe freiwillig)
Postleitzahl	Wohnort	Telefax (Angabe freiwillig)
 		
E-Mail (Angabe freiwillig)		
1.2 Sind Sie bzw. waren Sie bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert?		
bitte Namen und Anschrift der gesetzlichen Krankenkasse angeben, bei der Sie versichert sind bzw. zuletzt versichert waren		
☐ 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. Прекратяване на регистрация на дейност

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 Datum	
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 22 ☐ ein Reisegewerbe			
Grund		23 24 Aufgabe/Übergabe ☐ Vollständige Aufgabe ☐ Verlegung in einen anderen Meldebezirk ☐ Gründung nach Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung, Spaltung) ☐ 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: anerkennungszuschuss@f-bb.de

Telefon: 0371 / 433 11 222

www.anerkennungszuschuss.de

MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das Arbeitsgericht _____

Klage

des _____ (Vorname, Nachname, Adresse)

– Kläger –

Prozessbevollmächtigte: _____

gegen

_____ (Bezeichnung des Arbeitgebers, Name und Vorname der Vertretungsberechtigten, Adresse)

– Beklagte –

Prozessbevollmächtigte: _____

Wir bestellen uns für den Kläger.

Wir beantragen:

- festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis des Klägers durch schriftliche Kündigung der Beklagten vom
1. _____, zugegangen am _____, zum _____ nicht aufgelöst worden ist;
 2. festzustellen, dass das Arbeitsverhältnis auch nicht durch andere Beendigungstatbestände endet, sondern zu unveränderten Bedingungen über den Beendigungszeitpunkt hinaus fortbesteht;
 3. die Beklagte trägt die Kosten des Rechtsstreits.

Sollte die Beklagte im 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.

