

Zwischen

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Siemensstraße 4-6
67227 Frankenthal

- nachstehend **Arbeitgeber** genannt -

und

Herr
Max Mustermann
Siemensstr. 4-6
67227 Frankenthal

Personal-Nummer: AXGAV 1

- nachstehend **Mitarbeiter** genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen.

Die in diesem Vertragstext verwendete Bezeichnung „Mitarbeiter“ sowie sonstige Personenbezeichnungen erfolgen geschlechtsunabhängig. Sie werden ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwendet.

1. Inbezugnahme von Tarifverträgen / Kollisionsklausel / Rechtsnachfolge

1.1. Die Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien bestimmen sich nach den Tarifverträgen in der jeweils gültigen Fassung, die der Arbeitgeberverband iGZ mit einer oder mehreren der Gewerkschaften IG BCE, NGG, IG Metall, GEW, ver.di, IG Bau, EVG, GdP abgeschlossen hat oder nach den diese ergänzenden, ändernden oder ersetzenden Tarifverträgen, die ein Rechtsnachfolger des Arbeitgeberverbands iGZ, insbesondere nach § 20 Absatz 1 Nr. 1 UmwG, mit einer oder mehreren der vorgenannten Gewerkschaften abgeschlossen hat. Da insoweit mehrere Tarifverträge existieren oder zukünftig existieren können, gilt zur Ermittlung der jeweils anwendbaren Tarifverträge Folgendes:

1.1.1. Ab Beginn eines jeweiligen Einsatzes bei einem Kunden finden ausschließlich diejenigen Tarifverträge Anwendung, an denen die Gewerkschaft als Vertragspartei beteiligt ist, aus deren Satzung sich die Zuständigkeit für den Einsatzbetrieb ergibt. Sind satzungsgemäß mehrere Gewerkschaften zuständig, finden ausschließlich diejenigen Tarifverträge Anwendung, an denen diejenige Gewerkschaft als Vertragspartei beteiligt ist, die in obiger Aufzählung vor der/den andere/n genannt ist. Ist satzungsgemäß keine der oben genannten Gewerkschaften für den Einsatzbetrieb zuständig, finden die Tarifverträge Anwendung, an denen die Gewerkschaft ver.di als Vertragspartei beteiligt ist.

1.1.2. Bis zum Beginn des ersten Einsatzes bei einem Kunden sowie für die Dauer einer Tätigkeit in

dem Betrieb des Arbeitgebers selbst finden die Tarifverträge Anwendung, an denen die Gewerkschaft ver.di als Vertragspartei beteiligt ist.

1.1.3. Die gemäß Ziffern 1.1.1. und 1.1.2. ermittelten Tarifverträge finden jeweils durchgängig bis zu dem Zeitpunkt Anwendung, ab dem ein neuer Einsatz beginnt.

1.2. Die Tarifverträge liegen zur Einsichtnahme in den Geschäftsräumen aus. Der Arbeitgeber wird den Mitarbeiter auf dessen Verlangen jeweils in der Einsatzanweisung informieren, welche Tarifverträge gemäß Ziffer 1.1. Anwendung finden.

1.3. Sollte eine Regelung dieses Arbeitsvertrages von den vorstehend in Bezug genommenen Tarifverträgen abweichen und für den Mitarbeiter günstiger sein, so treten die tarifvertraglichen Regelungen hinter die hiervon abweichenden arbeitsvertraglichen Regelungen zurück. Im Übrigen gehen die tarifvertraglichen Regelungen diesem Arbeitsvertrag stets vor (Vorrang des Tarifvertrages). Für die Durchführung des Günstigkeitsvergleiches gilt § 4 Absatz 3 TVG entsprechend.

2. Inhalt / Beginn / Probezeit / Dauer

2.1. Der Arbeitgeber überlässt als Personaldienstleistungsunternehmen seinen Kunden Mitarbeiter im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung. Der Arbeitgeber besitzt eine unbefristete Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung, zuletzt erteilt von der Bundesagentur für Arbeit, Agentur für Arbeit Nürnberg, am 11.12.2020 in Nürnberg. Der Mitarbeiter wird an wechselnden Einsatzstellen bei Kunden und bei wechselnden Kunden eingesetzt. Der Einsatz bei einem Kunden erfolgt vorübergehend.

Der Arbeitgeber informiert den Mitarbeiter vor jeder Überlassung darüber, dass er als Zeitarbeitnehmer tätig wird.

Der Mitarbeiter kann auch im Rahmen von Werk- oder Dienstverträgen eingesetzt werden. Dem Mitarbeiter können auch interne Tätigkeiten im Betrieb des Arbeitgebers zugewiesen werden (kein Drittpersonaleinsatz). Die Zuweisung von internen Tätigkeiten darf einen ununterbrochenen Zeitraum von vier Wochen nicht überschreiten.

2.2. Das Arbeitsverhältnis beginnt am **01.12.2022**.

Probezeit und die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses richten sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge in der jeweils gültigen Fassung.

3. Tätigkeiten / Pflichten des Mitarbeiters

3.1. Der Mitarbeiter wird entsprechend der Tätigkeit im Kundenbetrieb eingestellt als **Gabelstaplerfahrer(m/w/d)**.

Dem Mitarbeiter obliegen z.B. folgende Tätigkeiten:

Führen von Flurförderzeugen, Be- und Entlade-tätigkeiten

Befähigungsnachweis(Staplerschein) und Be-auftragung notwendig

Aus der Einsatzanweisung vor Beginn des Einsatzes in einem Kundenbetrieb können sich abweichende oder ergänzende Tätigkeiten ergeben.

3.2. Der Mitarbeiter wird an verschiedenen Einsatzorten in der Region **Frankenthal** bei Kundenbetrieben beschäftigt. Er ist bei Bedarf auch zur Arbeitsleistung an Einsatzorten außerhalb des Kundenbetriebes verpflichtet. Der Arbeitgeber ist berechtigt, den Mitarbeiter jederzeit vom Kundeneinsatz abzurufen und anderweitig einzusetzen.

3.3. Der Mitarbeiter hat sich die geleisteten Arbeitsstunden pro Kunde und Kalenderwoche vom Kunden bestätigen zu lassen. Der Nachweis kann über eine elektronische Arbeitszeiterfassung beim Kunden oder über die vom Arbeitgeber ausgehändigten Tätigkeitsnachweise erfolgen. Die unterschriebenen Tätigkeitsnachweise oder der Auszug der elektronisch erfassten Arbeitsstunden sind umgehend, jeweils wöchentlich beim Arbeitgeber einzureichen.

4. Arbeitszeit / Arbeitszeitkonto

4.1. Die Arbeitszeit richtet sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge in der jeweils gültigen Fassung.

☒ Der Mitarbeiter arbeitet in Teilzeit. Die Vertragsparteien vereinbaren eine individuelle regelmäßige monatliche Arbeitszeit von **151,67** Stunden (derzeit § 3.1.1. der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge).

☐ Optional bei einer angekreuzten Beschäftigung in Teilzeit zur Beschäftigung auf 450 €-Basis:

Der Mitarbeiter wird im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung gemäß § 8 Absatz 1 Nr. 1 SGB IV eingesetzt. Der Arbeitgeber weist den Mitarbeiter darauf hin, dass der Mitarbeiter den pauschalen Rentenversicherungsbeitrag des Arbeitgebers (derzeit 15 %) mit einem eigenen Beitrag von derzeit 3,6 % auf die vollen 18,6 % aufstocken muss. Damit erwirbt der Mitarbeiter den vollen Schutz in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der Mitarbeiter kann sich jedoch durch schriftlichen Antrag beim Arbeitgeber von der Rentenversicherungspflicht befreien lassen. In diesem Fall gilt die Befreiung von

der Rentenversicherungspflicht für die gesamte Dauer des Beschäftigungsverhältnisses

4.2. Die monatliche Arbeitszeit wird an die des Entleihers angepasst. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen und die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage richten sich nach den im jeweiligen Entleiherbetrieb gültigen Regelungen bzw. Anforderungen des Entleihers (derzeit § 3.1.3. der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge).

4.3. Ruhepausen, Ruhezeiten, Schichtarbeit, das Schichtsystem, der Schichtrhythmus und Voraussetzungen für die Schichtänderungen sowie die Möglichkeit der Anordnung von Überstunden und Mehrarbeit und deren Voraussetzungen richten sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge in der jeweils gültigen Fassung (siehe derzeit § 3.1.3. und § 3.1.4. der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge).

5. Vergütung / Fälligkeit / Verleihfreie Zeiten / Aufwendungsersatz

5.1. Der Mitarbeiter wird nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Entgelttarifverträge in der jeweils gültigen Fassung eingruppiert in die **Entgeltgruppe 2b**.

5.2. Der Mitarbeiter erhält ein tarifliches Stundenentgelt (Entgeltgruppe), dessen Höhe sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Entgelttarif- und Entgelttarifverträge in der jeweils gültigen Fassung richtet. Es beträgt derzeit

12,93 €

brutto pro Stunde.

5.3. Die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Vergütung von Überstunden, der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts und deren Fälligkeit richten sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Entgelt-, Entgelttarif-, Mantel- und Mindestlohn- und Branchenzuschlagstarifverträge in der jeweils gültigen Fassung. Die Auszahlung des Arbeitsentgelts erfolgt durch Überweisung auf das persönliche Konto des Mitarbeiters.

5.4. Art und Höhe der Leistungen für Zeiten, in denen der Mitarbeiter nicht verliehen ist, richten sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Entgelt-, Entgelttarif-, Mantel- und Mindestlohnstarifverträge in der jeweils gültigen Fassung (Nachweis gemäß § 11 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 AÜG).

5.5. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz bestimmt sich nach § 670 BGB. Es können für jeden Einsatz

gesonderte Vereinbarungen getroffen werden. Als erste Tätigkeitsstätte im Sinne des steuerlichen Reisekostenrechts wird der Betrieb des Arbeitgebers festgelegt, die betreuende Niederlassung unter folgender Anschrift:

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Siemensstraße 4-6
67227 Frankenthal

6. Anrechnungsvorbehalt

Über- und außertarifliche Zulagen mindern sich, ohne dass es einer entsprechenden Erklärung des Arbeitgebers bedarf, um den Betrag einer etwaigen zukünftigen oder rückwirkenden Erhöhung des tariflichen Entgelts (insbesondere Anspruch auf einsatzbezogene Zulage, Erhöhung als Ergebnis von Tarifverhandlungen, auch im Falle von Einmalzahlungen, Wechsel des Einsatzgebiets, Anspruch auf Branchenzuschlag, Höhergruppierung). Im Falle einer rückwirkenden Erhöhung des tariflichen Entgelts mindern sich über- und außertarifliche Zulagen rückwirkend auf den Zeitpunkt der Erhöhung.

7. Widerrufsvorbehalt

7.1. Die Vertragsparteien vereinbaren, dass über- und außertarifliche Zulagen als widerrufliche Leistungen des Arbeitgebers erbracht werden. Das Widerrufsrecht besteht auch für über- und außertarifliche Zulagen, die befristet auf einen bestimmten Einsatz bei einem Kundenunternehmen gezahlt werden. Ein Widerruf entfaltet sofortige Wirkung. Der widerrufliche Teil ist begrenzt auf 24,9 % der Gesamtvergütung.

7.2. Der Arbeitgeber ist zum Widerruf einer über- und außertariflichen Zulage aus betriebsbedingten Gründen berechtigt. Als Gründe kommen insbesondere starke wirtschaftliche Verluste, unrentable hohe Betriebskosten, der Wegfall des Interesses, bestimmte Mitarbeitergruppen mit einer über- und außertariflichen Zulage an das Unternehmen zu binden, die Gefährdung der wirtschaftlichen Bestandsfähigkeit des Unternehmens, oder eine Massenentlassung im Sinne von § 17 KSchG in Betracht.

7.3. Über- und außertarifliche Zulagen dürfen auch aus verhaltensbedingten Gründen widerrufen werden, wenn der Mitarbeiter mindestens zwei berechnete Abmahnungen innerhalb von sechs Monaten vor Ausspruch der Widerrufserklärung erhalten hat. Als Widerrufsründe kommen auch mangelnde Eignung oder eine erhebliche Leistungsminderung in Betracht.

8. Urlaub / Urlaubsentgelt

Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs und die Berechnung des Urlaubsentgelts richten sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge in der jeweils gültigen Fassung.

9. Verpfändung / Abtretung

Die Kosten, die dem Arbeitgeber durch die Bearbeitung von Pfändungen, Verpfändungen und Abtretungen der Vergütungsansprüche des Mitarbeiters entstehen, trägt der Mitarbeiter. Diese Kosten werden pauschaliert mit 8,- € pro Pfändung, Abtretung und Verpfändung sowie gegebenenfalls zusätzlich 4,- € für jedes Schreiben sowie 1,- € pro Überweisung. Dem Mitarbeiter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass ein Schaden nicht vorliegt oder wesentlich geringer ist. Bei Nachweis höherer tatsächlicher Kosten ist der Arbeitgeber berechtigt, diese in Ansatz zu bringen.

10. Arbeitsverhinderung / Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

10.1. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, der für ihn zuständigen Niederlassung, siehe §5.5, seine Arbeitsverhinderung unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern und bis 09:00 Uhr) unter der **Tel. Nr. Tel. Nr. 06233-5111100**, möglichst jedoch vor Arbeitsbeginn während der betrieblichen Geschäftszeiten, sowie die voraussichtliche Dauer anzuzeigen. Auf Verlangen sind die Gründe der Arbeitsverhinderung mitzuteilen; dies gilt nicht für den Grund einer Arbeitsunfähigkeit.

10.2. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, für den ersten Tag einer Arbeitsunfähigkeit am gleichen Tag, bei Unzumutbarkeit spätestens am darauf folgenden Kalendertag (außer arbeitsfreie Sonn- und Feiertage), eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, hat der Mitarbeiter umgehend eine neue Bescheinigung vorzulegen.

10.3. Die Berechnung der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall richtet sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge in der jeweils gültigen Fassung.

11. Verschwiegenheitsverpflichtungen

11.1. Der Mitarbeiter verpflichtet sich, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, sowohl während der Dauer des Arbeitsverhältnisses als auch



nach seiner Beendigung Stillschweigen zu bewahren. Die Geheimhaltungspflicht erstreckt sich nicht auf solche Kenntnisse, die jedermann zugänglich sind oder deren Weitergabe für den Arbeitgeber ersichtlich ohne Nachteil ist. Im Zweifelsfall sind jedoch technische, kaufmännische und persönliche Vorgänge und Verhältnisse, die dem Mitarbeiter im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit bekannt werden, als Unternehmensgeheimnisse zu behandeln. In solchen Fällen ist der Mitarbeiter vor der Offenbarung gegenüber Dritten verpflichtet, eine Weisung der Geschäftsleitung einzuholen, ob eine bestimmte Tatsache vertraulich zu behandeln ist oder nicht. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Firmen, in denen der Mitarbeiter eingesetzt wird.

11.2. Über seine Vergütung hat der Mitarbeiter dritten Personen gegenüber Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht für die Fälle, in denen er gesetzlich berechtigt oder verpflichtet ist, Angaben über sein Einkommen zu machen, wie beispielsweise dem Finanzamt, der Agentur für Arbeit oder einer sonstigen staatlichen Stelle.

12. Nebentätigkeit

Jede Nebentätigkeit, gleichgültig, ob sie entgeltlich oder unentgeltlich ausgeübt wird, bedarf der vorherigen Zustimmung des Arbeitgebers. Die Zustimmung ist zu erteilen, wenn die Nebentätigkeit die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben zeitlich nicht oder allenfalls unwesentlich behindert und sonstige berechnete Interessen des Arbeitgebers nicht beeinträchtigt werden.

13. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

13.1. Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses und die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Erreichen einer Altersgrenze richten sich nach Maßgabe der nach Ziffer 1.1. jeweils anwendbaren Manteltarifverträge in der jeweils gültigen Fassung.

13.2. Im Übrigen richtet sich das bei der Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Arbeitgeber und Mitarbeiter einzuhaltende Verfahren, insbesondere das Schriftformerfordernis der Kündigung (§ 623 BGB) sowie die Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage (§§ 4, 5 KSchG), nach den gesetzlichen Regelungen.

14. Unfallverhütung / Arbeitsschutz

Der Mitarbeiter wird über die jeweils im Kundenbetrieb geltenden Unfallverhütungsvorschriften aufgeklärt. Er verpflichtet sich zur Einhaltung, insbesondere (soweit erforderlich) zum Tragen der persönli-

chen Schutzausrüstung. Etwaige Arbeitsunfälle sind dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

15. Vertragsstrafen

Regelungen zu Vertragsstrafen können sich aus einem gesonderten Dokument zu diesem Arbeitsvertrag ergeben.

16. Schriftformklausel

Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen des Vertrages und Nebenabreden, sowie die Änderung dieses Schriftformgebotes bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Der Vorrang der Individualabrede gemäß § 305b BGB bleibt davon unberührt.

17. Vertretungsberechtigung

17.1. Auf Arbeitgeberseite sind zur Abgabe aller rechtserheblichen Erklärungen, die sich auf die Begründung, Durchführung und Beendigung einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses beziehen, der Inhaber / die Geschäftsführer, die Niederlassungsleiter und die Personaldisponenten berechtigt und zwar jeweils alleinhandelnd.

17.2. Den Namen der in Ziffer 17.1. genannten Personen kann der Mitarbeiter auf folgendem Weg in Erfahrung bringen: Innerhalb der Geschäftszeiten der betreuenden Niederlassung von **8:00 Uhr** bis **16:00 Uhr** telefonisch unter **Tel. Nr. 06233-5111100** oder per Mail über info@abacus-experten.de.

Über den Aushang am „Schwarzen Brett“ in der betreuenden Niederlassung des Arbeitgebers, die unter Ziffer 5.6. als erste Tätigkeitsstätte festgelegt worden ist. Der Mitarbeiter muss sich regelmäßig am „Schwarzen Brett“ informieren.

18. Pflichten des Mitarbeiters in verleihfreien Zeiten / Hinweispflichten des Mitarbeiters

18.1. Der Mitarbeiter muss in verleihfreien Zeiten montags bis freitags, morgens von **07:30 Uhr** bis **09:00 Uhr** und nachmittags von **15:30 Uhr** bis **17:00 Uhr** telefonisch erreichbar sein (höchstens 2 x 1,5 Stunden pro Tag), um sich Einsätze zuweisen zu lassen.

18.2. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Arbeitgeber

- alle früheren Arbeitgeber anzugeben, bei denen er in den letzten sechs Monaten vor Beginn dieses Arbeitsverhältnisses beschäftigt war,
- alle Kundenunternehmen anzugeben, bei denen er in den letzten vier Monaten vor Beginn dieses Arbeitsverhältnisses als Zeitarbeiter eingesetzt war,
- die Gewährung des Zugangs zu Gemeinschaftseinrichtungen, von Sachzuwendungen oder sonstigen Leistungen von Seiten des Kundenbetriebes anzuzeigen,
- jede Änderung seiner Wohnadresse sowie der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Verhältnisse - insbesondere, wenn neben diesem Beschäftigungsverhältnis ein weiteres (geringfügiges) Arbeitsverhältnis aufgenommen wird - unverzüglich mitzuteilen,
- jeden angekündigten oder bereits stattfindenden Streik im Kundenbetrieb unverzüglich mitzuteilen und
- unverzüglich mitzuteilen, wenn die Tätigkeit des Mitarbeiters bei einem Kunden, gleich aus welchen Gründen, vorzeitig endet bzw. vom Mitarbeiter abgebrochen wird.

19. Datengeheimnis / Datenschutz

19.1. Der Mitarbeiter wird auf das Datengeheimnis verpflichtet und auf die Strafbarkeit von Verstößen hingewiesen. Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach Artikel 83 DS-GVO i.V.m. §§ 41 - 43 BDSG mit Bußgeld, Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Die Verschwiegenheitsverpflichtung unter Ziffer 11.1. wird durch diese Verpflichtung auf das Datengeheimnis nicht berührt. Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

19.2. In einem gesonderten Dokument informiert der Arbeitgeber den Mitarbeiter über die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten und klärt ihn über seine Rechte und Pflichten auf.

20. Einzelvertragliche Ausschlussfristen

Es finden keine tariflichen Ausschlussfristen auf dieses Arbeitsverhältnis Anwendung. Stattdessen vereinbaren die Vertragsparteien die nachfolgenden einzelvertraglichen Ausschlussfristen.

20.1. Ausschluss von Ansprüchen des Mitarbeiters

20.1.1. Ansprüche des Mitarbeiters aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von vier Monaten nach Fälligkeit gegenüber dem Arbeitgeber in Textform zumindest dem Grunde nach geltend gemacht werden. Lehnt der Arbeitgeber die Ansprüche schriftlich ab, verfallen die Ansprüche des Mitarbeiters, wenn sie

nicht innerhalb von einer weiteren Ausschlussfrist von vier Monaten ab Zugang der schriftlichen Ablehnung zumindest dem Grunde nach gerichtlich geltend gemacht werden.

20.1.2. Diese Ausschlussfristen gelten nicht für Ansprüche des Mitarbeiters, die kraft Gesetzes diesen Ausschlussfristen entzogen sind, beispielsweise

- Ansprüche aus einem nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag und Ansprüche aus einer Rechtsverordnung nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz,
- Ansprüche aus dem Mindestlohngesetz,
- Ansprüche aus einer Betriebsvereinbarung oder
- Ansprüche aus einem nach dem Tarifvertragsgesetz anwendbaren Tarifvertrag (beiderseitige Tarifbindung oder Allgemeinverbindlichkeit).

Diese Ausschlussfristen gelten außerdem nicht für

- Ansprüche aus § 8 Absatz 5 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz i.V.m. einer Verordnung über eine Lohnuntergrenze in der Arbeitnehmerüberlassung,
- Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Arbeitgebers oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Arbeitgebers beruhen,
- sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Arbeitgebers oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Arbeitgebers beruhen,
- Ansprüche, die auf einer unerlaubten Handlung des Arbeitgebers oder auf einer unerlaubten Handlung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Arbeitgebers beruhen,
- Ansprüche, die der Arbeitgeber anerkannt oder streitlos gestellt oder deren Erfüllung er zugesagt hat oder
- Ansprüche, die von dem Ausgang einer Kündigungsschutzklage abhängen.

20.1.3. Ansprüche des Mitarbeiters, die nicht innerhalb dieser Ausschlussfristen geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen.

20.2. Ausschluss von Ansprüchen des Arbeitgebers

20.2.1. Ansprüche des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis, die nicht auf einer Haftung wegen Vorsatzes des Mitarbeiters (insbesondere vorsätzliche Vertragspflichtverletzung des Mitarbeiters oder vorsätzliche unerlaubte Handlung des Mitarbeiters) beruhen, verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Monaten nach Fälligkeit schriftlich gegenüber dem Mitarbeiter geltend ge-

macht werden. Lehnt der Mitarbeiter die Ansprüche in Textform ab, verfallen die Ansprüche des Arbeitgebers, wenn sie nicht innerhalb von einer weiteren Ausschlussfrist von zwei Monaten ab Zugang der in Textform erklärten Ablehnung gerichtlich geltend gemacht werden.

20.2.2. Für Ansprüche des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis, die auf einer Haftung wegen Vorsatzes des Mitarbeiters (insbesondere vorsätzliche Vertragspflichtverletzung des Mitarbeiters oder vorsätzliche unerlaubte Handlung des Mitarbeiters) beruhen, gilt Ziffer 20.2.1. entsprechend mit der Maßgabe, dass die jeweiligen Ausschlussfristen drei Monate betragen.

20.2.3. Ansprüche des Arbeitgebers, die nicht innerhalb dieser Ausschlussfristen geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen.

Frankenthal, 30.11.2022 Abacus Experten GmbH
Schulungsmandant
Dieter Willeke

Frankenthal, 30.11.2022 Unterschrift
Max Mustermann

← Unterlagen / Empfangsbekanntnis

Der Mitarbeiter bestätigt durch Ankreuzen und seine Unterschrift folgende Unterlagen vom Arbeitgeber erhalten zu haben:

- ☒ ein Exemplar dieses Arbeitsvertrages
- ☒ eine Niederschrift mit weiteren Hinweisen nach dem NachwG, dem AÜG und/oder dem AEntG
- ☒ das Merkblatt für Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter der Bundesagentur für Arbeit (Stand: 10/2021)
- ☒ eine Information über die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten
- ☒ eine Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- ☒ weitere Dokumente:
 - a.) Übernahmebestätigung PSA,
 - b.) Geheimhaltungsverpflichtung und Information zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz
 - c.) Allgemeine Unfallverhütungsvorschriften Checkliste zur Unterweisung von Mitarbeitern
 - d.) Belehrung zur Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren
 - e.) Information und Teilnahmebestätigung für unsere Mitarbeiter zur betrieblichen Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung
 - f.) Personalfragebogen

Frankenthal, 30.11.2022 Unterschrift
Max Mustermann

Weitere Nachweise / Hinweise des Arbeitgebers

Der Mitarbeiter hat einen Anspruch auf folgende vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildungen:
Siehe Homepage unter
www.abacus-experten.de/weiterbildungsangebote

Nachweis aufgrund der vom Arbeitgeber zugesagten betrieblichen Altersversorgung:

Name des Versorgungsträgers:
Hofmann Vers. Verm. GmbH

Anschrift des Versorgungsträgers:

Hofmann Vers. Verm. GmbH
Auf dem Sand 10
40721 Hilden

Ihr Ansprechpartner dort - Martin Kreitzberg
Tel.: 02103-7895411
Mobil: 0151-50626829
E-Mail: martin.kreitzberg@hofmann-vers.de

Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit, die Dienste der Beratungsstellen nach § 23a AEntG in Anspruch zu nehmen. Die Beratungsstelle findet der Mitarbeiter über die Website von Faire Mobilität der Berufsbildungswerk Gemeinnützige Bildungseinrichtung des DGB GmbH
www.faire-mobilitaet.de/service/kontakt

Die aktuellen Kontaktdaten der Beratungsstelle lauten:

Faire Mobilität
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
E-Mail kontakt@faire-mobilitaet.de
Telefon +49 30 219653721

Der Mitarbeiter bestätigt durch seine Unterschrift vom Arbeitgeber diese weiteren Nachweise und Hinweise erhalten zu haben.

Frankenthal, 30.11.2022 Unterschrift
Max Mustermann

Weitere Informationen für die Einsatzmitteilung

Der Mitarbeiter wird gemäß Einsatzinformation überlassen.

Der Mitarbeiter wird als Zeitarbeiter tätig.

Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) gemäß § 19 (1) des Arbeitsvertrages

Herr Max Mustermann

wurde darauf verpflichtet, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Personenbezogene Daten dürfen daher nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung bzw. eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlauben oder eine Verarbeitung dieser Daten vorgeschrieben ist. Die Grundsätze der DS-GVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Art. 5 Abs. 1 DS-GVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;

- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“);
- g) sämtliche erworbenen Kenntnisse über betriebsinterne, insbesondere aber personenbezogene Daten, gleich aus welcher Quelle, unterliegen der Verschwiegenheitsverpflichtung und dürfen einem Dritten ohne nachgewiesenen rechtlichen Anspruch nicht zugänglich oder bekannt gemacht werden.

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit weiter.
Ich bestätige diese Verpflichtung. Ein Exemplar der Verpflichtung habe ich erhalten.

Frankenthal, 30.11.2022

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Dieter Willeke

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Zusatzvereinbarung

1. Urlaubstage, AZV und unbezahlte Urlaubstage sind schriftlich, 2 Wochen vor Urlaubsantritt bei Abacus Experten GmbH Schulungsmandant zu beantragen. Für einen nicht genehmigten Fehltag wird kein Urlaubstag / AZV angerechnet.
2. Jede Arbeitsverhinderung ist unverzüglich bis spätestens **9:00 Uhr** des gleichen Tages der für den Arbeitnehmer zuständigen Niederlassung - siehe §5 des Arbeitsvertrages - unter **Tel.: Tel.: 06233-5111100** zu melden.

Ergänzend zu §10 des Arbeitsvertrages wird folgendes vereinbart: Bei Erkrankung hat der Arbeitnehmer diese unverzüglich, spätestens aber bis **9.00 Uhr** der für ihn zuständigen Niederlassung - siehe §5 des Arbeitsvertrages - sowie vor Arbeitsbeginn dem Kundenbetrieb zu melden. Darüber hinaus ist der Mitarbeiter verpflichtet, vor dem letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit der Abacus Experten GmbH Schulungsmandant zu melden, ab wann Arbeitsfähigkeit besteht oder ob weiter Arbeitsunfähigkeit gegeben ist.

3. Werden neben dem in § 5 des Arbeitsvertrages vereinbarten Grundlohn Entgeltleistungen zugesagt, wie z.B. Verpflegungsmehraufwand, Erstattung von KM-Geld, Nahauslösung, Werkzeuggeld und sonstige tätigkeitsabhängige Zahlungen, so besteht hierauf nur dann Anspruch, wenn Arbeitsleistung erbracht wurde. Hierbei ist es unerheblich, aus welchem Grund die Arbeitsleistung nicht erbracht wurde.
4. Der Mitarbeiter verpflichtet sich, bei Arbeitsbeginn seine Meldekarte, falls vorhanden, bei der dafür vorgesehenen Meldestelle der Fremdfirma abzugeben und bei Arbeitsende die Meldekarte wieder abzuholen. (Dies erfolgt aus Sicherheits-

gründen z. B. beim Katastrophenfall).

5. Jegliches Entfernen vom Arbeitsplatz während der Arbeitszeit ist dem Vorgesetzten bzw. Meister des Kundenbetriebes zu melden. Der Mitarbeiter hat die in seinem Betrieb geltenden Arbeitszeiten und Pausen einzuhalten. Verschiebungen der Arbeitszeit bzw. der Pausen sind nur mit Absprache des Meisters / Vorgesetzten erlaubt.

Eine eigenmächtige Handhabung der Pausen bzw. der Arbeitszeit gilt als unerlaubtes Entfernen vom Arbeitsplatz und kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

6. Meldepflicht und die Pflicht zur Einhaltung der Arbeitszeiten sind unmittelbare Verpflichtungen aus dem Arbeitsvertrag vom **30.11.2022**.
7. Der Mitarbeiter bestätigt mit seiner Unterschrift den Erhalt der Abacus-Experten Social-Media-Richtlinie und die Verpflichtung der Einhaltung dieser.
8. Es wird vereinbart, dass für Zeiten in denen der Mitarbeiter nicht beschäftigt wird, weil er einen zumutbaren Einsatz ablehnt, oder der Mitarbeiter eine selbstverschuldete Abmeldung durch den Kunden herbeiführt, keine Lohnfortzahlungspflicht durch Abacus Experten GmbH Schulungsmandant besteht. Weiter wird vereinbart, dass eine selbstverschuldete Abmeldung durch den Kunden eine personenbedingte Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechtfertigt.
9. Änderungen im iGZ-DGB – Manteltarifvertrag finden auf den vorstehenden Tarifarbeitsvertrag automatisch Anwendung, ohne dass es den Abschluß eines Änderungsvertrages bedarf.

Frankenthal, 30.11.2022

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Dieter Willeke

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Vorgehensweise bei Krankmeldungen ab Januar 2023

Sehr geehrter Herr Mustermann,

die bisherige Papierform der Krankmeldung hat ausgedient und die Umstellung auf die **elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)** hat begonnen.

Ab dem 1. Januar 2023 wird sich die Meldung an den Arbeitgeber ändern: In Zukunft muss **Abacus Experten GmbH** die Daten bei den Krankenkassen digital abrufen, **nachdem** Sie uns über Ihre Krankmeldung informiert haben – dies gilt auch für Minijobber.

So erfolgt ab dem 01.01.2023 Ihre Krankmeldung mit Attest:

Wie bisher melden Sie **vor Arbeitsbeginn** Ihrem Vorgesetzten/Ihrer Vorgesetzten Ihre Arbeitsunfähigkeit. Nach ärztlich festgestellter Arbeitsunfähigkeit melden Sie die **Dauer** wie bisher Ihrem Vorgesetzten/Ihrer Vorgesetzten **und zusätzlich** der Abacus Experten GmbH mit dem Hinweis „Krank“.

- Per Email an: info@abacus-experten.de oder
- Telefonisch an: **06233-5111100**
- Ein Anrufbeantworter ist außerhalb der Geschäftszeiten geschaltet.

Dabei sind folgende Angaben erforderlich:

- **Hinweis „Krank mit Attest“**
- **Vor- und Zuname**
- **Personalnummer (falls nicht bekannt, bitte Einsatzort angeben)**
- **exakter Zeitraum der Krankmeldung**

Erst nach Erhalt dieser Informationen können wir die Daten der Krankmeldung bei der Krankenkasse abrufen und erst dann sind Sie **ordnungsgemäß krankgeschrieben** und erhalten Ihre Lohnfortzahlung.

Frankenthal, 30.11.2022

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Dieter Willeke

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Übernahmebestätigung

Der Mitarbeiter **Herr Max Mustermann** bestätigt, folgende Ausrüstungsgegenstände übernommen zu haben:

	M.-Wert	AG.-Dat..	AG.-Dat	AG.-Dat.	AG.-Dat.	Rückg.Dat.
Staplerschein	lt. Rechnung					
Kranschein	lt. Rechnung					
Arbeitsmedizinische Vorsorge (G25, G26, etc.)	lt. Rechnung					
Sicherheits- Schuhe	35,00 €					
Optische Sicherheits- Brille	180,- €					
Sicherheits- Helm	7,00€					
Werksausweis	30,00 €					
Arbeitshose						
Größe:						
Jacke						
Größe:						
Winterjacke	60,00 €					

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, die übernommenen Gegenstände sorgfältig zu behandeln und einen eventuellen Verlust sofort der Firma **Abacus Experten GmbH Schulungsmandant** zu melden.

Bei grob fahrlässig verschuldetem Verlust ist er damit einverstanden, dass der Wert der abhanden gekommenen Gegenstände von seiner Lohnabrechnung einbehalten wird.

Endet das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von 6 Monaten, wird der Gegenwert der Arbeitskleidung, Führerscheine und Untersuchungen gemäß obiger Liste einbehalten.

Bei Beendigung eines Einsatzes ist der Werksausweis sowie Arbeitsmittel im Kundeneigentum unverzüglich bei

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Siemensstraße 4-6
67227 Frankenthal

abzugeben. Entstehen bei der Rückgabe zusätzliche Kosten durch Verzug bzw. werden die Gegenstände nicht zurückgegeben, ist er damit einverstanden, dass der Gegenwert von seiner Endabrechnung einbehalten wird.

Endet das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von 12 Monaten nach Inanspruchnahme der Leistung, durch Kündigung des Mitarbeiters oder durch verhaltensbedingte Kündigung des Arbeitgebers, verpflichtet sich der Mitarbeiter die entstandenen Kosten für Stapler- und Kranscheine, arbeitsmedizinische Vorsorge und ähnliches zu erstatten.

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Geheimhaltungsverpflichtung und Information zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, auch für die Zeit nach Beendigung dieses Vertrages über alle Umstände, von denen er im Rahmen der Durchführung dieses Vertrages und der Einzelanforderungen Kenntnis erlangt hat und die als Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gelten oder sonst vertraulicher Natur sind, Dritten gegenüber strengstes Stillschweigen zu bewahren und nur für die Zwecke der Durchführung dieses Vertrages und der Einzelanforderungen zu benutzen. Von Betrieben, Verfahren, Einrichtungen etc. des Kundenbetriebes und mit ihm in Verbindung stehender Unternehmen und Einrichtungen wird der Arbeitnehmer nur in dem Umfang Kenntnis nehmen, als er dazu eine dienstliche Veranlassung hat.

Seit 18.08.2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz – umgangssprachlich auch Antidiskriminierungsgesetz genannt – in Kraft. Es ist ein

deutsches Bundesgesetz das es zum Ziel hat, ungerechtfertigte Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

Der vollständige Gesetzestext liegt in unserem Büro

**Siemensstraße 4-6
67227 Frankenthal**

Wir haben eine innerbetriebliche Beschwerdestelle eingerichtet, die Sie während der Geschäftszeit erreichen:

Frau Birgit Graber Butsch

Tel.-Nr.: 06233 – 5111-100

Frankenthal, 30.11.2022

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Dieter Willeke

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Allgemeine Unfallverhütungsvorschriften Checkliste zur Unterweisung von Mitarbeitern

Herr **Max Mustermann** wurde über folgende Themen belehrt:

Allgemeine Sicherheitsanweisungen

Freihalten und Gebrauch der Fluchtwege
Benutzung von Aufzügen und Elektrofahrzeugen

Verhalten bei Alarmmeldungen

Funktionsweise von Brandmeldeanlagen
Alarmierung von Feuerwehr / Krankenwagen
Gebrauch von Sicherheitseinrichtungen:
Notbrause, Augenbrause, Feuerlöscher, Notschalter

Verhalten bei Unfällen

Unfälle sind **unverzüglich** und in jedem Fall dem Schichtführer oder Meister zu melden, und sofort die Betriebsleitung zu verständigen. Verletzte müssen in jedem Fall die Ambulanz aufsuchen und zwar in Begleitung eines Vorgesetzten oder Aufsichtsführenden.

Schutzausrüstung

Der Gebrauch von Sicherheitsschuhen, Fingerhandschuhen, Schutzhelmen und Schutzbrillen ist **vorgeschrieben**.
Gummihandschuhe, Gummistiefel und Gummischürzen werden bei Bedarf vom Betrieb des Entleihers zur Verfügung gestellt.

Schäden an Produkt, Arbeitsmittel und Maschinen

Bei Schäden am Produkt, z. B. Auslaufen von Flüssigkeit oder Gebindebeschädigungen sowie Schädigungen an Arbeitsmittel und Maschinen, ist sofort der Meister zu verständigen.

Allgemeine Verhaltensregeln

Der Arbeitsplatz ist stets sauber zu halten.
Verkehrs- und Fluchtwege sowie Sicherheitseinrichtungen sind **freizuhalten**.
Es herrscht **absolutes Alkoholverbot** während der Arbeitszeit und in den Pausen.
Rauchen ist nur in den hierfür vorgesehenen Räumen gestattet.

Ich bestätige hiermit über die vorgenannten Themen verständlich unterwiesen und belehrt worden zu sein. Einen Durchschlag dieser Liste habe ich erhalten.

Die Infokarte als Hilfe zur Selbsteinschätzung von Risiken und Gefahren am Arbeitsplatz sowie das Merkblatt der VBG zum Thema Piktogramme habe ich erhalten.

Frankenthal, 30.11.2022

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Dieter Willeke

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Belehrung zur Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren

Zur Bekämpfung der Schwarzarbeit hat die Bundesregierung ein Bündel von Maßnahmen beschlossen, die unter anderem auch die Mitführungspflicht von Ausweispapieren betreffen. Demnach müssen seit Januar 2009 alle Personen, die Werk- oder Dienstleistungen unter anderem im Baugewerbe, Transport- und Gaststätten-Gewerbe oder in der Fleischwirtschaft erbringen, ihren Personalausweis, Pass, Ausweisersatz oder Passersatz mitführen. Die Papiere müssen berechtigten Kontrollbeamten – etwa dem Zoll – vorgelegt werden.

Das Ausweispapier muss nicht unmittelbar am Körper getragen werden. Es gilt als mitgeführt, wenn es unmittelbar am Ort der Prüfung eingesehen werden kann. Dabei hat es im Original vorzuliegen, da Kopien insbesondere nicht den Nachweis gestatten, ob das Ausweisdokument echt und gültig ist. Andere Papiere wie zum Beispiel Führerschein oder Fahrkarte werden nicht anerkannt.

Vorsätzliche und fahrlässige Zuwiderhandlungen sind mit Bußgeld bedroht.

Hiermit weisen wir Sie ausdrücklich auf die neue Mitführungs- und Vorlagepflicht hin.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass derjenige ordnungswidrig i.S. des § 8 II S. 1 Nr. 1 SchwarzArbG handelt, wer vorsätzlich (d.h. mit „Wissen und Wollen“) oder fahrlässig (d.h. „unter Außerachtlassung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt“) entgegen § 2 a Abs. 1 SchwarzArbG ein vorgenanntes Dokument nicht mitführt oder nicht rechtzeitig vorlegt. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5000 € geahndet werden (vgl. § 8 III SchwarzArbG).

Mit meiner Unterschrift und Datumsangabe erkläre ich, die Belehrung erhalten und über meine Pflichten aufgeklärt worden zu sein:

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Information für unsere Mitarbeiter/innen zur betrieblichen Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung

Alle Mitarbeiter/innen von Abacus Experten GmbH Schulungsmandant haben die Möglichkeit, an unserer betrieblichen Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung teilzunehmen. Etwaige bereits bestehende arbeitnehmer- oder arbeitgeberfinanzierte Versorgungen zu Gunsten unserer Mitarbeiter/innen bleiben durch diese betriebliche Altersversorgung unberührt.

Die Entgeltumwandlung erfolgt bei der betrieblichen Altersversorgung von der

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant

ausschließlich über eine Direktversicherung. Wir haben zu diesem Zweck mit einem Versichererpool Verträge zu günstigen Konditionen geschlossen. Unser Dienstleister bei der Umsetzung der betrieblichen Altersversorgung ist der Versicherungsmakler

Hofmann Vers. Verm. GmbH

Auf dem Sand 10 - 40721 Hilden

Ihr Ansprechpartner dort - Martin Kreitzberg

Tel: 02103-7895411

Mobil: 0151-50626829

E-Mail: martin.kreitzberg@hofmann-vers.de

Die betriebliche Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung bietet Mitarbeitern/innen der Abacus Experten GmbH eine kostengünstige Möglichkeit, sich eine zusätzliche Altersversorgung aufzubauen. Dies gilt vor allem für solche Mitarbeiter/innen, die noch eine langjährige Ansparphase vor sich haben. Ein(e) Mitarbeiter(in) muss deshalb gute Gründe haben, falls dieses Angebot nicht wahrgenommen wird. Eine Prüfung im Einzelfall ist in jedem Fall zu empfehlen.

Unser Dienstleister steht dazu zur Klärung Ihrer persönlichen Fragen zur Verfügung.

Auf Grund der gesetzlichen Informationspflicht als Arbeitgeber bitten wir Sie, die beigefügte Rückantwort ausgefüllt und unterschrieben bis spätestens **xx.xx.xxxx** an Ihre zuständige Niederlassung zu schicken oder gleich hier auszufüllen.

Ihre Niederlassung Frankenthal

Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Niederlassung Frankenthal
Siemensstraße 4-6
67227 Frankenthal

Herr
Max Mustermann
Siemensstr. 4-6
67227 Frankenthal

Antwort zur Teilnahme an der betrieblichen Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung

☐ **Teilnahmeerklärung**

Ja, ich will zum nächstmöglichen Termin an der betrieblichen Altersversorgung aus Entgeltumwandlung teilnehmen. Die näheren Einzelheiten werden in der Vereinbarung zur Entgeltumwandlung geregelt. Meine monatliche Brutto-Gehaltsumwandlung beträgt Euro _____ zuzüglich der Arbeitgeberbeteiligung.
Vorbehaltlich einer noch durchzuführenden Beratung durch die Hofmann Vers. Verm. GmbH.

Bitte kontaktieren Sie mich unter Tel.: _____

☐ **Informationsanforderung / persönliches Gespräch**

Bevor ich eine Entscheidung treffe, benötige ich weitere Informationen. Ich möchte einen persönlichen Beratungstermin. Das genaue Datum wird mir noch mitgeteilt.
Damit man mir einen individuellen Vorschlag erstellen kann, erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine hierfür notwendigen persönlichen Daten weitergegeben werden.

Bitte kontaktieren Sie mich unter Tel.: _____

☐ **Nichtteilnahme- / Verzichtserklärung**

Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass ich bis auf weiteres dieses Angebot nicht wahrnehme. Mir ist bekannt, dass eine Teilnahme zu einem späteren Zeitpunkt nicht rückwirkend erfolgen kann. Insofern ist eine rückwirkende Inanspruchnahme der Vorteile ebenfalls nicht möglich.

Frankenthal, 30.11.2022

Unterschrift
Max Mustermann

Personalfragebogen

Bitte **vollständig** ausfüllen, da ansonsten eine ordnungsgemäße Abrechnung nicht gewährleistet werden kann!

Arbeitgeber:
Abacus Experten GmbH Schulungsmandant
Siemensstr. 4-6 - 67227 Frankenthal

Eintrittsdatum: **01.12.2022**

Austrittsdatum: **12.02.2023**

Persönliche Angaben:

Familienname Mustermann	Vorname Max	Geburtsname	Geburtsort Batman
Strasse und Hausnummer Siemensstr. 4-6		Postleitzahl / Ort 67227 Frankenthal	
Telefonnummer / Mobilnummer 06233 5111100 /		Geburtsdatum 12.12.1990	<input checked="" type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
E-Mail-Adresse m.mustermann@gmail.com			
Notfallkontakt mit Adresse		Notfallnummer	E-Mail-Adresse
Sozialversicherungsnummer (gem. Sozialvers.-Ausweis)		Verheiratet? <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein	Staatsangehörigkeit türkisch
Bankbezeichnung Kreissparkasse Köln		Bankleitzahl 37050299	Kontonummer 9876543211
BIC COKSDE33XXX IBAN DE370502999876543211			
Schwerbehindert? <input type="checkbox"/> ja - Kopie des Schwerbehindertenausweises liegt bei <input checked="" type="checkbox"/> nein			
Bei Nichtvorlage des Sozialversicherungs-Ausweises bzw. der Sozialversicherungsnummer			
Geburtsort: Batman	Geburtsland:	Geburtsname:	

Beschäftigung:

Ausbildung	<input type="checkbox"/> Volks- / Hauptschule / mittlere Reife	Berufsausbildung <input type="checkbox"/> mit Abschluss <input type="checkbox"/> ohne Abschluss Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Std.
	<input type="checkbox"/> Abitur	
	<input type="checkbox"/> Fachschule / Fachhochschule	
	<input type="checkbox"/> Universitätsabschluss	

Vorherige Arbeitgeber: evtl. Zusatzblatt oder ausführlichen Lebenslauf beifügen

von	bis	Art der Tätigkeit	Firma und Ort

Steuer / Angaben zur Lohnsteuerkarte:

Gemeinde lt. Steuerkarte	AGS lt. Steuerkarte	Finanzamt lt. Steuerkarte	Finanzamt Nr. lt. Steuerkarte
Steuerklasse	Identifikationsnummer	Anzahl der Kinderfreibeträge	Konfession (Religionszugeh.) rk

Sozialversicherung:

Krankenversicherung	<input checked="" type="checkbox"/> gesetzlich <input type="checkbox"/> freiwillig <input type="checkbox"/> privat - bitte Kopie der Police vorlegen	Name der Ort der Krankenkasse
Rentenversicherung	<input type="checkbox"/> Selbstzahler <input checked="" type="checkbox"/> Überweisung durch Arbeitgeber	Name des Versorgungswerkes Mitgliedsnummer

Falls Sie Kinder haben, für die kein Kinderfreibetrag in der Lohnsteuerkarte eingetragen ist, legen Sie bitte einen Elternnachweis, z. B. eine Geburtsurkunde des Kindes vor.

Allgemeine Angaben:

vorhandene G Untersuchung (Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja falls ja welche und bis wann gültig:	Covid-19 Schutzimpfung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> genesen bis: <input type="checkbox"/> ja falls ja gültig bis:	Resturlaub Vorarbeitgeber: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja falls ja Resturlaub:	
--	---	--	--

Bitte entsprechende Bescheinigungen vorlegen.

Angaben zu weiteren Beschäftigungen:

(bei kurzfristigen Beschäftigungen auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)

Haben Sie weitere Beschäftigungsverhältnisse?	<input type="checkbox"/> ja – bitte die nachstehenden Zeilen ergänzen <input checked="" type="checkbox"/> nein
Es handelt sich um eine	<input type="checkbox"/> geringfügige Beschäftigung <input type="checkbox"/> kurzfristige Beschäftigung <input type="checkbox"/> steuer-/sv-pflichtige Beschäftigung, Verdienst > 400,00 €

Ich versichere, dass die gemachten Angaben vollständig sind und den Tatsachen entsprechen.
Ich verpflichte mich, alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen, Adress-/Namensänderungen, etc., unverzüglich mitzuteilen.

Frankenthal, 30.11.2022 Max Mustermann

RECHTLICHE HINWEISE

Auskunfts- und Vorlagepflicht des Beschäftigten (§ 28 o Absatz 1 Sozialgesetzbuch IV)

- (1) Der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber die zur Durchführung des Meldeverfahrens und der Beitragszahlung erforderlichen Angaben zu machen und, soweit erforderlich, Unterlagen vorzulegen. **Beitragsabzug (§ 28 g Sozialgesetzbuch IV).**
- (2) Ihre persönlichen Daten aus Ihrer Bewerbung, gleich ob persönlich übergeben, via Post, Email oder Upload, werden bei uns zum Zwecke des Bewerbungsprozesses, Beurteilung, Auswertung und zur Kontaktaufnahme mit Ihnen elektronisch erfasst, gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt an dieser Stelle nicht. Die Übermittlung Ihrer Bewerbung werten wir als Ihr ausdrückliches Einverständnis hierzu. Wird eine Übermittlung Ihrer Daten an Dritte zu einem späteren Zeitpunkt nötig, erfordert dies eine gesonderte Einwilligung Ihrerseits. Die Vertraulichkeit Ihrer Daten und die Behandlung nach den Bestimmungen der DSGVO und dem BDSG durch uns sichern wir Ihnen selbstverständlich zu. Die zur Verfügungstellung dieser Daten durch Sie an uns erfolgt freiwillig. Sie haben jederzeit die Möglichkeit diese Einwilligung zu widerrufen.

Der Arbeitgeber hat gegen den Beschäftigten einen Anspruch auf den vom Beschäftigten zu tragenden Teil des Gesamtsozialversicherungsbeitrags. Dieser Anspruch kann nur durch Abzug vom Arbeitsentgelt geltend gemacht werden. Ein unterbliebener Abzug darf nur bei den drei nächsten Lohn- und Gehaltszahlungen nachgeholt werden, danach nur dann, wenn der Abzug ohne Verschulden des Arbeitgebers unterblieben ist. Die Sätze 2 und 3 gelten nicht, wenn der Beschäftigte seinen Pflichten nach §28 o Abs. 1 Satz 1 (Informationspflicht gegenüber dem Arbeitgeber) vorsätzlich oder grob fahrlässig nicht nachkommt.

If you are not a German citizen you can ask your employer to get this information sheet and the written conditions of employment issued in your native language.

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Inhalte des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) und spiegelt die Rechtsauffassung der Bundesagentur für Arbeit wider. Die nachfolgenden Ausführungen können eine Rechtsberatung im Einzelfall nicht ersetzen.

Merkblatt

für Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter

10/2021

Sie sind Leiharbeiterin oder Leiharbeiter, wenn Sie von Ihrem Arbeitgeber (Verleiher) einem Dritten (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlassen werden. Sie werden überlassen, wenn Sie in die Arbeitsorganisation des Entleihers eingegliedert sind und seinen Weisungen unterliegen.

Wenn Sie nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, können Sie vom Verleiher verlangen, dass er Ihnen dieses Merkblatt und den Nachweis über die wesentlichen Arbeitsbedingungen (siehe A.) in Ihrer Muttersprache aushändigt.

Die jeweils aktuelle Fassung dieses Merkblattes finden Sie im Internet unter www.arbeitsagentur.de > Unternehmen > Downloads.

A. Arbeitsverhältnis

Ihr Arbeitgeber (Verleiher) muss eine **Erlaubnis** der Bundesagentur für Arbeit zur

Arbeitnehmerüberlassung haben. Ihr Arbeitsvertrag ist unwirksam, wenn Ihr Arbeitgeber keine Erlaubnis besitzt und auch die Ausnahmen von der Erlaubnispflicht nicht zutreffen. In diesem Fall entsteht ein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Entleiher. Sie haben die Möglichkeit, an dem Arbeitsverhältnis mit Ihrem Arbeitgeber festzuhalten. Dazu müssen Sie innerhalb einer Frist von einem Monat gegenüber dem Verleiher oder dem Entleiher schriftlich erklären, dass Sie an dem Arbeitsverhältnis mit dem Verleiher festhalten wollen (sog. Festhaltungserklärung). Dabei ist Folgendes zu beachten: Ihre schriftliche Erklärung müssen Sie zunächst persönlich in einer Agentur für Arbeit vorlegen, dort Ihre Identität feststellen und dies auf Ihrem Schreiben vermerken lassen. Anschließend müssen Sie diese Erklärung innerhalb von 3 Tagen Ihrem Arbeitgeber oder dem Entleiher vorlegen. Die Festhaltungserklärung legalisiert weder für die Vergangenheit noch für die Zukunft die rechtswidrige Arbeitnehmerüberlassung. Die Überlassung ist sofort zu beenden.

Wenn die Erlaubnis im Laufe des Arbeitsverhältnisses wegfällt, muss der Verleiher Sie sofort darüber informieren. Der Verleiher muss Sie auf das voraussichtliche Ende der Abwicklungsfrist hinweisen. Die Frist zur Abwicklung des Vertrags beträgt höchstens 12 Monate. Unter Abwicklungsfrist versteht man die Frist, die dem Verleiher maximal bleibt, um mit dem Entleiher bereits geschlossene Verträge zu realisieren.

Ihr Arbeitgeber darf Sie nur überlassen, soweit zwischen Ihnen und dem Arbeitgeber ein Arbeitsverhältnis besteht. Er muss Sie vor jeder Überlassung an einen Entleiher darüber informieren, dass Sie als Leiharbeiterin bzw. Leiharbeiter tätig werden.

Der **Nachweis der wesentlichen Vertragsbedingungen** des Leiharbeitsverhältnisses richtet sich nach § 11 Absatz 1 AÜG und den Bestimmungen des Nachweisgesetzes. Der Verleiher (Arbeitgeber) ist, spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses, verpflichtet, die wesentlichen Vertragsbedingungen und Inhalte des

Leiharbeitsverhältnisses schriftlich festzuhalten, zu unterschreiben und Ihnen auszuhandigen. Der schriftliche Nachweis muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Ihren Namen und Ihre Anschrift sowie den Namen und die Anschrift des Verleihers,
- das Datum, an dem das Arbeitsverhältnis beginnt,
- bei befristeten Arbeitsverhältnissen die voraussichtliche Dauer des Arbeitsverhältnisses,
- den Arbeitsort oder, falls Sie nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein sollen, einen Hinweis darauf, dass Sie an verschiedenen Orten beschäftigt werden können,
- eine kurze Beschreibung Ihrer Tätigkeit,
- die Zusammensetzung, Höhe und Fälligkeit des Arbeitsentgelts einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts,
- die vereinbarte wöchentliche bzw. monatliche Arbeitszeit,
- die Zahl der Urlaubstage,
- die beiderseitigen Kündigungsfristen des Arbeitsverhältnisses,
- einen allgemeinen Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die für das Arbeitsverhältnis gelten,
- die Erlaubnisbehörde sowie Ort und Datum der Erteilung der Erlaubnis nach § 1 AÜG,
- Art und Höhe der Leistungen für Zeiten, in denen Sie nicht verliehen sind.

Sie dürfen an denselben Entleiher grundsätzlich höchstens 18 Monate¹ überlassen werden (**Überlassungshöchstdauer**). Damit Ihr Arbeitgeber die Überlassungshöchstdauer nicht überschreitet, muss er Ihre vorherigen Einsätze bei demselben Entleiher auch für andere Verleiher vollständig berücksichtigen, wenn zwischen den Einsätzen jeweils nicht mehr als 3 Monate liegen. Von der Überlassungshöchstdauer von 18 Monaten kann durch Tarifvertrag der Einsatzbranche oder - im Geltungsbereich eines solchen Tarifvertrages - durch Betriebs- oder

Dienstvereinbarung im Einsatzbetrieb abgewichen werden.

Mit dem Überschreiten der Überlassungshöchstdauer ist das Arbeitsverhältnis mit Ihrem Arbeitgeber unwirksam und es entsteht ein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Entleiher. Sie haben die Möglichkeit, an dem Arbeitsverhältnis mit Ihrem Arbeitgeber (Verleiher) festzuhalten. Hierzu müssen Sie die unter A., 1. Absatz beschriebene Festhaltungserklärung abgeben.

Wenn Sie als Leiharbeitnehmerin bzw. Leiharbeitnehmer in der Fleischwirtschaft eingesetzt werden sollen, ist dies im Bereich des Kerngeschäfts, das heißt im Bereich des Schlachtens, Zerlegens und des Verarbeitens von Fleisch seit dem 1. April 2021 grundsätzlich verboten. Hier dürfen die Betriebe nur noch eigene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einsetzen.

- Eine Ausnahme gilt für die Fleischverarbeitung: Hier bleibt der Einsatz von Leiharbeiterinnen und Leiharbeitnehmern befristet bis zum 31. März 2024 bei Vorliegen einer einschlägigen tarifvertraglichen Vereinbarung in eng begrenztem Umfang und unter besonderen Bedingungen zulässig.
- Ihr Einsatz darf nicht länger als 4 Monate dauern.
- Der Zeitraum vorheriger Überlassungen durch denselben oder einen anderen Verleiher an denselben Entleiher ist vollständig anzurechnen, wenn zwischen den Einsätzen jeweils nicht mehr als 6 Monate liegen.
- Für Sie gelten vom 1. Tag Ihres Einsatzes an zwingend die gleichen wesentlichen Arbeitsbedingungen (siehe unter B.) wie für die Stammbeslegschaft. Hier von kann auch nicht durch einen Tarifvertrag abgewichen werden.

Die vorstehend beschriebene Beschränkung des Einsatzes von Fremdpersonal gilt nicht für Betriebe des Fleischerhandwerks.

Der Vertrag zwischen Ihrem Arbeitgeber und dem Entleiher muss ausdrücklich als Arbeitnehmerüberlassung bezeichnet sein (**soq. Offenlegung**). Zusätzlich müssen Ihr

Arbeitgeber und der Entleiher Sie vor Ihrem Einsatz im Überlassungsvertrag oder durch Bezugnahme auf diesen Vertrag namentlich benennen (**sog. Konkretisierung**). Werden diese Pflichten nicht erfüllt, wirkt sich dies auf Ihr Arbeitsverhältnis aus. Das Arbeitsverhältnis mit Ihrem Arbeitgeber ist dann unwirksam und es entsteht ein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Entleiher. Auch in diesem Fall haben Sie die Möglichkeit, an dem Arbeitsverhältnis mit Ihrem Arbeitgeber (Verleiher) festzuhalten. Hierzu müssen Sie die unter A., 1. Absatz beschriebene Festhaltungserklärung abgeben.

Grundsätzlich haben Sie Anspruch auf Ersatz von Aufwendungen (z. B. Fahrt- und Übernachtungskosten) bei auswärtigem Einsatz. Zum Beispiel sind Ihnen die Fahrtkosten zu erstatten für die Fahrten zwischen dem Betriebssitz des Verleihers und dem Betriebssitz des Entleihers.²

Tarifvertraglich oder einzelvertraglich können jedoch abweichende Regelungen getroffen werden. Ob und gegebenenfalls in welchem Umfang diese Ausgaben auch vom Finanzamt erstattet werden können, ist von den steuerlichen Regelungen abhängig, die im jeweiligen Einzelfall zu beachten sind.

Die Beteiligungsrechte der Arbeitnehmervertretungen (Betriebsräte, Personalräte) nach dem Betriebsverfassungsgesetz bzw. den Personalvertretungsgesetzen des Bundes und der Länder sind auch von den Verleihern und deren Beschäftigten zu beachten.

Der Verleiher darf Ihnen nicht verbieten, nach Beendigung Ihres Leiharbeitsverhältnisses ein Arbeitsverhältnis mit dem Entleiher einzugehen. Steht ein solches Verbot in Ihrer Vereinbarung mit dem Verleiher oder in der Vereinbarung zwischen dem Verleiher und dem Entleiher, dann ist ein solches Verbot unwirksam.

Der Verleiher hat Ihnen das vereinbarte Arbeitsentgelt auch dann zu zahlen, wenn er Sie nicht bei einem Entleiher beschäftigen kann.

Sie sind nicht verpflichtet, bei einem Entleiher tätig zu werden, soweit dieser durch einen Arbeitskampf unmittelbar betroffen ist. Bei einem solchen Arbeitskampf muss der Verleiher Sie darauf hinweisen, dass Sie das Recht haben, die Leistung zu verweigern und nicht für diesen Entleiher arbeiten müssen. Dem Entleiher ist es verboten, Sie in seinem Betrieb tätig werden zu lassen, wenn der Betrieb unmittelbar von einem Arbeitskampf betroffen ist. Ausnahmsweise ist Ihr Einsatz in einem bestreikten Betrieb zulässig, wenn der Entleiher sicherstellt, dass Sie nicht als Streikbrecher eingesetzt werden.

B. Grundsatz der Gleichstellung

Für die Zeit, in der Sie beim Entleiher arbeiten, haben Sie grundsätzlich ab dem ersten Tag der Überlassung Anspruch auf die wesentlichen Arbeitsbedingungen (wie Arbeitszeit, Urlaub usw.) einschließlich des Arbeitsentgelts, die für eine vergleichbare Arbeitnehmerin bzw. einen vergleichbaren Arbeitnehmer im Betrieb des Entleihers gelten (Gleichstellungsgrundsatz)³. Auskunft über die wesentlichen Arbeitsbedingungen und das Arbeitsentgelt können Sie von Ihrem Entleiher verlangen.

Von diesem Gleichstellungsgrundsatz darf nur in folgendem Fall abgewichen werden: Für Ihr Leiharbeitsverhältnis gilt ein Tarifvertrag, der die wesentlichen Arbeitsbedingungen regelt. Ein solcher Tarifvertrag ist zum einen anzuwenden, wenn zwischen einer Gewerkschaft und einem Arbeitgeberverband ein Tarifvertrag geschlossen wurde und Sie Mitglied der Gewerkschaft sind und Ihr Arbeitgeber Mitglied des beteiligten Arbeitgeberverbandes ist. Zum anderen kann im Arbeitsvertrag zwischen Ihnen und Ihrem Verleiher die Anwendung eines bestimmten Tarifvertrages vereinbart werden.

Durch oder aufgrund eines Tarifvertrages der Zeitarbeit darf Ihnen grundsätzlich nur in den ersten 9 Monaten⁴ einer Überlassung an einen Entleiher ein niedrigeres Arbeitsentgelt bezahlt werden. Ihr Arbeitgeber muss Ihre vorherigen Einsätze bei dem Entleiher auch für andere Verleiher vollständig anrechnen,

wenn zwischen den Einsätzen jeweils nicht mehr als 3 Monate liegen. Ein von einer vergleichbaren Arbeitnehmerin bzw. einem vergleichbaren Arbeitnehmer im Betrieb des Entleihers abweichendes niedrigeres Arbeitsentgelt darf Ihnen dann länger als 9 Monate bezahlt werden, wenn in einem geltenden Tarifvertrag ein gleichwertiges Arbeitsentgelt festgelegt und geregelt ist, dass Sie dieses Entgelt durch stufenweise Erhöhung spätestens nach dem 15. Monat Ihrer Überlassung erreichen. Die stufenweise Erhöhung des Arbeitsentgeltes muss spätestens nach 6 Wochen Einsatzzeit beginnen.

Anders verhält es sich, wenn Sie einem Entleiher überlassen werden, mit dem zuvor schon einmal befristet oder unbefristet innerhalb der letzten sechs Monate vor Ihrer jetzigen Überlassung ein Arbeitsverhältnis bestand (**Drehtürklausel**). Dies trifft auch auf einen Entleiher zu, der mit Ihrem vorherigen Arbeitgeber einen Konzern bildet. In diesen Fällen haben Sie von Beginn an Anspruch auf dieselben Arbeitsbedingungen einer vergleichbaren Arbeitnehmerin bzw. eines vergleichbaren Arbeitnehmers des Entleihbetriebes, einschließlich des gezahlten Entgeltes.

C. Lohnuntergrenze und Branchenmindestlöhne

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat die Vierte Verordnung über eine Lohnuntergrenze in der Arbeitnehmerüberlassung (LohnUGAÜV 4) erlassen. Die in der LohnUGAÜV 4 vom BMAS festgesetzten (**Mindeststundenentgelte**) gehen dem gesetzlichen Mindestlohn vor. Das heißt, Ihr Arbeitgeber muss Ihnen mindestens das in der Rechtsverordnung festgelegte Mindeststundenentgelt bezahlen. Gleiches gilt für evtl. Nachfolgeverordnungen der LohnUGAÜV 4. Besteht für die Arbeitnehmerüberlassung keine Lohnuntergrenzenverordnung, treten an ihre Stelle die Vorgaben des Mindestlohngesetzes⁵. Der Arbeitgeber ist dann verpflichtet, Ihnen mindestens ein Arbeitsentgelt in Höhe des aktuell geltenden allgemeinen gesetzlichen Mindestlohns zu gewähren.

Nach der LohnUGAÜV 4 ist der Verleiher verpflichtet, Ihnen mindestens das nachfolgend aufgeführte Bruttoentgelt pro Arbeitsstunde (Mindeststundenentgelt) zu zahlen:

- a) vom 01.04.2021 bis 31.03.2022
10,45 Euro
- b) vom 01.04.2022 bis 31.12.2022
10,88 Euro.

Die Bruttoentgelte gelten für das gesamte Bundesgebiet.

Sie haben Anspruch darauf, dass Ihnen das Mindeststundenentgelt spätestens am 15. Bankarbeitstag (Referenzort ist Frankfurt am Main) des Monats gezahlt wird, der auf den Monat folgt, für den das Mindeststundenentgelt zu zahlen ist.

Diese Regelung gilt nicht für die über die regelmäßige monatliche Arbeitszeit hinaus entstandenen Arbeitsstunden, wenn eine tarifvertragliche Regelung zur Arbeitszeitflexibilisierung mit einem Arbeitszeitkonto besteht. Dieses Arbeitszeitkonto darf höchstens 200, bei saisonalen Schwankungen im Einzelfall bis zu 230, Plusstunden umfassen. Sofern Sie mehr als 150 Plusstunden auf Ihrem Arbeitszeitkonto haben, muss Ihr Verleiher die über 150 Stunden hinausgehenden Plusstunden einschließlich der darauf entfallenden Sozialversicherungsbeiträge gegen Insolvenz sichern und diese Insolvenzversicherung Ihnen gegenüber nachweisen. Ohne diesen Nachweis, darf Ihr Arbeitszeitkonto höchstens 150 Plusstunden umfassen.

Wenn Ihre arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit weniger als 35 Wochenstunden beträgt, wird die Obergrenze des Arbeitszeitkontos entsprechend Ihrer Arbeitszeit angepasst.

Auf Ihr Verlangen werden Ihnen Stunden aus dem Arbeitszeitkonto ausbezahlt, die über 105 Plusstunden hinausgehen. Bei Teilzeitbeschäftigten richtet sich die Anzahl der Plusstunden anteilig nach der jeweils arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

Der Lohnuntergrenzenanspruch ist besonders geschützt. Einzelvertragliche oder tarifvertragliche sog. Ausschluss- oder Verfall-

fristen, die den Verfall von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis vorsehen, falls der Anspruch nicht innerhalb einer bestimmten Frist (z.B. 3 Monate) geltend gemacht wird, können den Lohnuntergrenzenanspruch nicht erfassen. Der Arbeitgeber kann in diesen Fällen die Zahlung einer Vergütung in Höhe der Lohnuntergrenze nicht wegen des Ablaufs der Ausschluss- oder Verfallsfrist verweigern. Einzelvertragliche Ausschluss- oder Verfallsfristen können wegen des Verstoßes gegen das Transparenzgebot des § 307 Absatz 1 Satz 2 BGB insgesamt unwirksam sein, wenn sie den Lohnuntergrenzenanspruch nicht ausnehmen. In diesem Fall kann sich der Arbeitgeber auch im Hinblick auf Ihre ggf. über den Lohnuntergrenzenanspruch hinausgehenden einzelvertraglichen Lohnansprüche nicht auf die Ausschluss- oder Verfallsfrist berufen.

Sofern Sie während Ihres Einsatzes beim Entleiher Tätigkeiten übernehmen (z.B. Gebäudereiniger, Maler und Lackierer, Pflege), für die auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) aktuell ein abweichender Branchenmindestlohn gilt, haben Sie während Ihres Einsatzes nach § 8 Absatz 3 AEntG Anspruch auf das dort festgelegte Mindestentgelt. Eine Übersicht über die Mindestentgelte im Sinne des AEntG finden Sie unter folgendem Link: <https://www.bmas.de/Shared-Docs/Downloads/DE/mindestloehne-gesamt-uebersicht.pdf?blob=publicationFile&v=9>.

D. Sozialversicherung

Der Verleiher als Ihr Arbeitgeber ist, wie jeder andere Arbeitgeber auch, verpflichtet, die Sozialversicherungsbeiträge zu zahlen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so haftet dafür im Einsatzfall der Entleiher⁶.

E. Arbeitsschutz und Unfallverhütung

Für Ihre Tätigkeit bei dem Entleiher gelten die öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts, die auch der Betrieb des Entleihers einzuhalten hat. Für die Einhaltung dieser Vorschriften sind Verleiher und Entleiher verantwortlich. Der Entleiher

hat auch die notwendigen Unfallverhütungsmaßnahmen zu treffen, die gesetzlich vorgeschrieben sind. Sie sind verpflichtet, die entsprechenden Vorschriften zu befolgen.

Der Entleiher hat Sie ferner, insbesondere vor Beginn der Beschäftigung und bei Veränderungen in seinem Arbeitsbereich, über Folgendes zu informieren:

- Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, denen Sie bei der Arbeit ausgesetzt sein können,
- Maßnahmen und Einrichtungen zur Abwendung oder zum Schutz einschließlich arbeitsmedizinischer Vorsorge
- Notwendigkeit besonderer Qualifikationen oder beruflicher Fähigkeiten sowie über besondere Gefahren des Arbeitsbereichs und die getroffenen oder zu treffenden Maßnahmen.

F. Ihre Pflicht sich rechtzeitig arbeitsuchend zu melden⁷

Wenn Ihr Arbeitsverhältnis beim Verleiher endet, sind Sie verpflichtet, sich spätestens drei Monate vorher persönlich bei Ihrer Arbeitsagentur arbeitsuchend zu melden. Erfahren Sie von der Beendigung weniger als drei Monate vorher, müssen Sie sich spätestens drei Tage, nachdem Sie von der Beendigung erfahren haben, arbeitsuchend melden.

Es reicht aus, wenn Sie Ihrer Arbeitsagentur innerhalb der genannten Fristen z. B. online (www.arbeitsagentur.de) oder aber telefonisch die Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses mitteilen.

Ab dem 01.01.2022 wird Ihnen Ihre Agentur für Arbeit nach der Arbeitsuchendmeldung unverzüglich ein erstes Gespräch anbieten, welches dann persönlich oder per Videokommunikation stattfinden kann.

Bitte beachten Sie, dass eine Sperrzeit von einer Woche eintreten kann, wenn Sie sich nicht rechtzeitig melden. Eintritt einer Sperrzeit bedeutet, dass trotz Anspruchs

auf Arbeitslosengeld, dieser Anspruch ruht und Sie für diese Woche, in der der Anspruch ruht, kein Arbeitslosengeld erhalten.

G. Informationspflicht des Entleihers über freie Arbeitsplätze

Der Entleiher hat Sie über freie Arbeitsplätze, die in seinem Unternehmen besetzt werden sollen, zu informieren. Dies kann z.B. durch einen Aushang an einer für Sie zugänglichen Stelle im Betrieb oder Unternehmen des Entleihers geschehen.

H. Zugang zu Gemeinschaftseinrichtungen oder Gemeinschaftsdiensten

Zu den Gemeinschaftseinrichtungen oder -diensten eines Unternehmens - beispielsweise Kinderbetreuungseinrichtungen, Gemeinschaftsverpflegung oder Beförderungsmitteln - hat der Entleiher Ihnen Zugang zu gewähren und zwar unter den gleichen Bedingungen wie vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in seinem Betrieb. Es kann jedoch sachliche Gründe geben, die eine unterschiedliche Behandlung rechtfertigen. Ein solcher Grund kann vorliegen, wenn Sie nur kurz beim Entleiher beschäftigt sind und es für den Entleiher einen unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand bedeuten würde, Ihnen Zugang zu den Gemeinschaftseinrichtungen und -diensten zu verschaffen.

I. Wer hilft bei Streitigkeiten oder Fragen?

Für die Entscheidung von Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Verleiher (Arbeitgeber) sind die Arbeitsgerichte zuständig. Nähere Auskünfte dazu erhalten Sie von Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten sowie den für die Überwachung der Verleiher zuständigen Agenturen für Arbeit Düsseldorf, Kiel und Nürnberg.

Bei Zweifeln, ob der Verleiher die erforderliche Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit besitzt, können Sie sich an das jeweils zu-

ständige Team Arbeitnehmerüberlassung in den Agenturen für Arbeit Düsseldorf, Nürnberg und Kiel wenden. Diese Teams, wie auch jede andere Agentur für Arbeit, nehmen außerdem Hinweise auf Rechtsverstöße von Erlaubnisinhabern entgegen und gehen diesen nach.

Die drei zuständigen Teams Arbeitnehmerüberlassung sind mittels folgender Kontaktdaten erreichbar:

- Agentur für Arbeit Düsseldorf, 40180 Düsseldorf (Tel.: 0211 692 4500);
- Agentur für Arbeit Kiel, 24131 Kiel (Tel.: 0431 709 1010);
- Agentur für Arbeit Nürnberg, 90300 Nürnberg (Tel.: 0911 529 4343).

Die Teams Arbeitnehmerüberlassung sind jeweils für Erlaubnisinhaber mehrerer Bundesländer zuständig. Das Team in der Agentur für Arbeit Düsseldorf für die Bundesländer Nordrhein-Westfalen und Hessen. Das Team der Agentur für Arbeit Nürnberg für die Bundesländer Bayern, Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz und Saarland. Das Team in der Agentur für Arbeit Kiel für alle übrigen Bundesländer.

¹ Für die Berechnung des Zeitraums sind nur ab 1. April 2017 zurückgelegte Überlassungszeiten maßgeblich.

² Vgl. § 670 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)

³ Vgl. § 8 Absatz 1 AÜG

⁴ Für die Berechnung dieses Zeitraums sind die ab dem 1. April 2017 zurückgelegten Überlassungszeiten maßgeblich.

⁵ Informationen zum aktuellen Stand der bestehenden Verordnungen über Mindeststundenentgelte finden Sie unter <https://www.bmas.de>.

⁶ Vgl. § 28e Absatz 2 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV)

⁷ Vgl. § 38 Absatz 1 Drittes Buchs Sozialgesetzbuch (SGB III)