



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

BEiA
Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Guía práctica para trabajadores de la UE en Alemania

Guía de buenas condiciones de trabajo e
igualdad de trato



Pie de imprenta

Editores



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



Gleichbehandlungsstelle

EU-Arbeitnehmer

www.eu-gleichbehandlungsstelle.de

Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE en la Delegada del Gobierno Federal de Migración, Refugiados e Integración
Dirección postal: Bundeskanzleramt, 11012 Berlín

BEMA

Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Centro de Asesoramiento sobre Migración y Buenas Condiciones Laborales de Berlín BEMA, Confederación de Sindicatos Alemanes Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V.
Dirección postal: Kapweg 4, 13405 Berlín

El centro de asesoramiento BEMA es financiado por la Administración de Integración, Trabajo y Asuntos Sociales del Estado. El organizador es la Confederación de Sindicatos Alemanes Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e.V., con el apoyo de la Confederación de Sindicatos Alemanes DGB Bezirk Berlin-Brandenburg.

**Arbeit und
Leben**
BERLIN-BRANDENBURG



Senatsverwaltung
für Integration, Arbeit
und Soziales

BERLIN



Autoras

Monika Fijarczyk y Anja Smasal

Fecha

Junio de 2021

Diseño

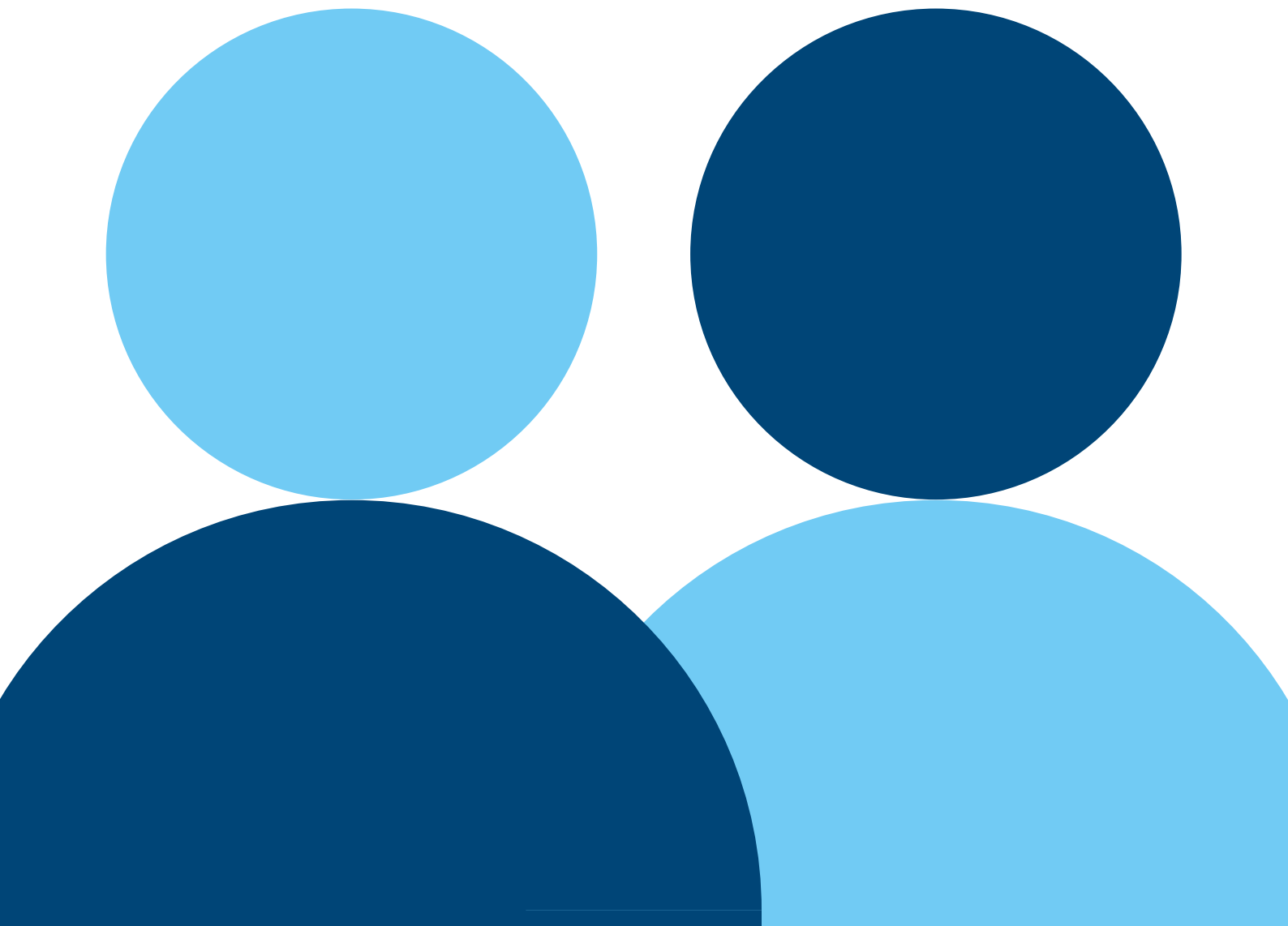
Cee Cee Creative

Impresión

Zahrbock GmbH & Co KG
Sontraer Straße 6
60386 Fráncfort del Meno

Guía práctica para trabajadores de la UE en Alemania

Guía de buenas condiciones de trabajo e
igualdad de trato



Prólogo

La libre circulación de trabajadores es una de las cuatro libertades fundamentales de la Unión Europea y, por tanto, un pilar fundamental de los ideales de Europa. La migración dentro de la Unión Europea está asociada a grandes oportunidades, tanto para la economía como para las propias personas. Sobre todo Alemania se beneficia en gran medida de la inmigración procedente de la Unión Europea. Por eso es muy importante que la migración laboral a Alemania se produzca en condiciones justas y de acuerdo con la ley.

Pero la práctica pone de manifiesto que los inmigrantes con frecuencia son víctimas de explotación laboral y de otros problemas relacionados con la legislación laboral. ¿Qué pueden hacer los ciudadanos de la Unión Europea en esta situación?

El marco legal del empleo (por ejemplo, la legislación laboral, la seguridad social o la legislación fiscal) es diferente en los distintos Estados miembros de la Unión Europea. Eso dificulta, sobre todo para los nuevos inmigrantes que se incorporan al mercado laboral alemán, conocer y aplicar la normativa y los derechos en Alemania. Actualmente, los empleados tienen a su disposición muchos servicios de asesoramiento y de apoyo para informarse sobre sus derechos y deberes y para ayudarles a reclamarlos. Pero los empleados también pueden actuar por ellos mismos si se vulneran sus derechos y reclamaciones. El propósito de este folleto es ayudarles a hacerlo. El Centro de Asesoramiento sobre Migración y Buenas Condiciones Laborales de Berlín (BEMA) ha recopilado casos típicos de vulneraciones de derechos y sus correspondientes posibilidades de actuación. Se describen los derechos, por ejemplo, el derecho a cobrar el salario mínimo, así como los pasos que los ciudadanos de la Unión Europea deben dar para conseguir que se cumplan sus derechos en caso de litigio. Entonces, ¿qué hay que hacer en este caso concreto para que se cumpla el derecho al salario mínimo?

Además de la información legal, también encontrará enlaces importantes, documentos y puntos de contacto para ayudarle a encontrar las respuestas a sus dudas. Si tiene preguntas que no hayan sido resueltas con los ejemplos de este folleto, no dude en ponerse en contacto con nosotros. Juntos podremos conseguir unas condiciones laborales justas para todos los empleados.

Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE (EU-GS)



Según el Reglamento (UE) n.º 492/2011, los ciudadanos de la Unión Europea disfrutan del derecho a la libre circulación de trabajadores dentro de la Unión Europea. Para ofrecerles ayuda, en mayo de 2016, el Gobierno federal creó el **Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la Unión Europea (EU-GS)** en la Delegada del Gobierno Federal de Migración, Refugiados e Integración basándose en la Directiva 2014/54 UE. El objetivo de este organismo es hacer frente a las limitaciones y los obstáculos a la libre circulación de los trabajadores, la discriminación asociada a los trabajadores de la Unión Europea y sus familias en Alemania y a garantizar que reciban el mismo trato que los ciudadanos alemanes.

El Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la Unión Europea actúa en tres aspectos fundamentales: ofrecer información y asesoramiento, poner en marcha cambios estructurales e institucionales, así como preparar análisis y estudios independientes sobre temas específicos de la libre circulación de trabajadores en la Unión Europea. Un instrumento fundamental para el trabajo de difusión al público es el sitio web multilingüe www.eu-gleichbehandlungsstelle.de, donde los ciudadanos de la Unión Europea podrán encontrar información sobre cuestiones relacionadas con el trabajo y la vida.

El Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la Unión Europea también colabora con multiplicadores, interlocutores sociales y organizaciones no gubernamentales, con los que lleva a cabo proyectos conjuntos para hacer valer los derechos de los trabajadores de la Unión Europea y los miembros de sus familias. Además, el Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la Unión Europea promueve la colaboración y el intercambio de información dentro de las estructuras de asesoramiento disponibles en Alemania y es el interlocutor para los puntos de contacto en los Estados miembros de la Unión Europea, así como de la Comisión de la Unión Europea.

Centro de Asesoramiento sobre Migración y Buenas Condiciones Laborales de Berlín (BEMA)



El **Centro de Asesoramiento sobre Migración y Buenas Condiciones Laborales de Berlín (BEMA)** ayuda a las personas inmigrantes y a los trabajadores móviles a hacer valer sus derechos laborales y sociales. El objetivo de BEMA es la igualdad de trato de todos los berlineses, sin importar su origen ni su situación de residencia, sobre todo en lo que respecta a sus derechos en el mercado laboral y en el ámbito de la seguridad social.

BEMA ofrece asesoramiento sobre derecho laboral y social en doce idiomas y también ayuda a las víctimas de explotación laboral, trabajo forzoso y tráfico de personas. La labor educativa de BEMA está destinada a capacitar a los empleados inmigrantes y móviles. Para ello, el centro de asesoramiento organiza formaciones en escuelas de idiomas, albergues comunitarios o tiendas de barrio. BEMA también imparte formación sobre derecho laboral, las formas comunes de explotación y las posibilidades de actuación para los multiplicadores que se dedican al asesoramiento sobre migración, los servicios de empleo o los voluntarios. Además, BEMA ofrece su experiencia práctica a los sindicatos, los medios de comunicación, la ciencia, las autoridades y la política para contribuir a la lucha contra la explotación y la discriminación.

El centro de asesoramiento BEMA es financiado por la Administración de Integración, Trabajo y Asuntos Sociales del Estado de Berlín. El organizador es la Confederación de Sindicatos Alemanes Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V., con el apoyo de la Confederación de Sindicatos Alemanes Bezirk Berlin-Brandenburg.

Índice

Prólogo	4
Trabajar sin estar empadronado	12
1 Empleado	13
2 Seguro médico	13
3 Banco	13
4 Agencia Tributaria	14
5 Agencia Federal de Empleo alemana	14
6 Oficina de empadronamiento	15
Impago del salario	18
1 Centro de colocación/Agencia Federal de Empleo alemana	19
2 Seguro médico	19
3 Empleado	19
4 Oficina de asesoramiento	20
5 Tribunal laboral	20
6 Oficina de registro/registro mercantil	21
7 Juzgado municipal	22
8 Agencia Federal de Empleo alemana	22
9 Control Financiero del Trabajo en Negro	22
Salario Mínimo	24
1 Oficina de asesoramiento	25
2 Tiempo de trabajo	25
3 Tribunal laboral	26
4 Control Financiero del Trabajo en Negro	26
5 Autoridad de prevención de riesgos laborales	26
Convenios colectivos	28
1 Oficina de asesoramiento	29
2 Sindicatos	29
3 SOKA-BAU	30
4 Tribunal laboral	30
5 Control Financiero del Trabajo en Negro	30
Tiempo de trabajo/seguridad en el trabajo	32
1 Oficina Federal de Transporte de Mercancías	33
2 Policía	33
3 Autoridad de prevención de riesgos laborales	33
4 Sindicatos	33
5 Oficina de asesoramiento/tribunal laboral	34
6 Control Financiero del Trabajo en Negro	34

Accidente laboral 36

- | | | |
|---|---|----|
| 1 | Médico inspector del seguro de accidentes laborales | 37 |
| 2 | Empleador | 37 |
| 3 | Abogado/tribunal laboral | 37 |
| 4 | Mutua de accidentes de trabajo | 38 |
| 5 | Comité de empresa | 38 |
| 6 | Autoridad de prevención de riesgos laborales | 38 |

Subsidio por enfermedad 40

- | | | |
|---|--|----|
| 1 | Empleador | 41 |
| 2 | Seguro médico/tratamiento en Alemania | 41 |
| 3 | Centro de colocación | 42 |
| 4 | Seguro médico/tratamiento en el extranjero | 42 |

Trabajo temporal 44

- | | | |
|---|---|----|
| 1 | Empleador | 45 |
| 2 | Comité de empresa de la empresa de trabajo temporal o de la empresa contratante | 45 |
| 3 | Oficinas de mediación vinculadas a los empleadores | 46 |
| 4 | Agencia Federal de Empleo alemana | 46 |
| 5 | Control Financiero del Trabajo en Negro | 47 |
| 6 | Empresa contratante | 47 |

Autoempleo ficticio 50

- | | | |
|---|---|----|
| 1 | Oficinas de asesoramiento | 51 |
| 2 | Cámara de compensación del régimen alemán de seguros de pensiones | 51 |
| 3 | Tribunal laboral | 52 |
| 4 | Seguro médico | 52 |
| 5 | Agencia Tributaria | 53 |
| 6 | Oficina de comercio | 53 |
| 7 | Control Financiero del Trabajo en Negro | 53 |

Trabajo en negro 56

- | | | |
|---|---|----|
| 1 | Empleador | 57 |
| 2 | Seguro médico | 57 |
| 3 | Subcontratista | 58 |
| 4 | Agencia Tributaria | 58 |
| 5 | Control Financiero del Trabajo en Negro | 58 |

Trabajo forzoso y explotación laboral 62

- | | | |
|---|---|----|
| 1 | Oficinas de asesoramiento especializado para víctimas de tráfico de personas y de trabajo forzoso | 63 |
| 2 | Centro de colocación | 63 |
| 3 | Policía/aduana | 64 |
| 4 | Empleador | 64 |
| 5 | Tribunal: proceso penal/proceso de adhesión | 64 |

Lugar de residencia de los miembros de la familia	66
1 Oficina de asesoramiento sobre derechos de residencia	67
2 Entrada al país	67
3 Oficina de empadronamiento	67
4 Seguro médico	67
5 Oficina de extranjería	68
6 Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE	68
7 SOLVIT	68
Homologación de títulos extranjeros	70
1 Asesoramiento para la homologación	71
2 Oficina de homologación	72
3 Escuela de idiomas	72
4 Opciones de financiación	72
Jornada reducida	76
1 Oficina de asesoramiento	77
2 Tribunal laboral	78
3 Agencia Federal de Empleo alemana	78
4 Control Financiero del Trabajo en Negro	78
Glosario	80
Lista de abreviaturas	82
Índice	83
Documentos anexos	86

Trabajar sin estar empadronado

- 1 Empleado
- 2 Seguro médico
- 3 Banco
- 4 Agencia Tributaria
- 5 Agencia Federal de Empleo alemana
- 6 Oficina de empadronamiento



Trabajar sin estar empadronado

Caso práctico

Ivan es búlgaro, acaba de llegar a Berlín y busca trabajo. Vive temporalmente en casa de un amigo. Este le ayuda hasta que encuentre su propia vivienda. Pero buscar vivienda es complicado porque Ivan aún no tiene trabajo y, por tanto, no puede probar que tiene ingresos. No puede empadronarse en la vivienda de su amigo porque el propietario no permite el subarrendamiento. Ivan intentó inscribirse como demandante de empleo en la Agencia Federal de Empleo alemana. Pero fue rechazado por no poder presentar un certificado de empadronamiento. Ivan también quería abrir una cuenta bancaria. Preguntó en varios bancos, pero le rechazaron porque no estaba empadronado. Unos conocidos le ofrecieron un trabajo en una tienda de aperitivos. Pero el dueño de la tienda le dijo a Ivan que no podía emplearle si no estaba inscrito en el registro civil. También le pidió el número de identificación fiscal y el número de la seguridad social, que Ivan no tiene. Ivan está desesperado. Ha encontrado en Internet una oficina de asesoramiento búlgara donde se puede comprar una dirección de empadronamiento por 100 euros al mes y está pensando en aprovechar la oferta.


1

Empleador

Comprar una dirección de empadronamiento no es la solución, ya que se trata de un registro falso, lo que es ilegal. Por un lado, Ivan viola la ley si presenta esta dirección a las autoridades. Por otro lado, no tiene ningún control sobre la llegada de cartas oficiales importantes, porque nunca recibiría el correo personalmente.

No es necesario **empadronarse para poder trabajar**. Por lo tanto, el empleador no puede exigir a Ivan un certificado de empadronamiento. Ivan solo tiene que facilitarle al empleador una dirección en la que poder localizarle, por ejemplo, en casa de su amigo.

Si Ivan no consigue convencer al dueño de la tienda, puede mostrarle la información publicada por el *Centro de Asesoramiento sobre Migración y Buenas Condiciones Laborales de Berlín* junto con la *Administración de Integración, Trabajo y Asuntos Sociales del Estado de Berlín*. La hoja informativa se puede descargar aquí:

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

2

Seguro médico

El empleador puede exigir a Ivan que presente un certificado de inscripción en el seguro médico y un número de seguridad social.

Como Ivan nunca ha estado asegurado en Alemania, primero debe elegir un seguro médico. El empleador debe inscribirle en ese seguro médico. No es necesaria una dirección de empadronamiento, Ivan solo tiene que dar una dirección de contacto, por ejemplo, la de su amigo (Ivan apellido, con domicilio en «nombre apellido»).

En cuanto el empleador inscriba a Ivan en el seguro médico, este quedará cubierto por el seguro social del empleador (lo que incluye el seguro de jubilación, de accidentes, de dependencia y de desempleo). A Ivan se le enviará automáticamente un número de la seguridad social.


3

Banco

Como cualquier otra persona que reside legalmente en Alemania, Ivan también tiene derecho a abrir **una cuenta bancaria básica**. No debe ser discriminado por su nacionalidad ni por su lugar de residencia. No es necesario estar empadronado para poder abrir la cuenta.

Con la cuenta bancaria básica se pueden hacer ingresos en efectivo, reintegros, domiciliaciones y transferencias.

Ivan solo tiene que presentar su documento de identidad o pasaporte en el banco y dar una dirección postal. Es suficiente con que se le pueda localizar a través de su amigo. Ivan puede utilizar el formulario que recibe del banco o el formulario siguiente:

 **Ivan encontrará el formulario para solicitar una cuenta bancaria básica en el anexo I, en la página 87.**

Puede rellenar el formulario él mismo o acudir a una oficina de asesoramiento para recibir ayuda y presentarlo al banco. El proceso es bastante rápido: el banco tiene un máximo de diez días hábiles para abrir la cuenta.

Si el banco rechaza la solicitud de Ivan, debe informarle de ello en un plazo de diez días hábiles. En ese caso, Ivan puede ponerse en contacto con la Administración Federal de Control de Servicios Financieros él mismo o a través de una oficina de asesoramiento. Allí puede solicitar que se revise la decisión del banco.

 **Ivan encontrará el formulario para solicitar la revisión en el anexo II, en la página 90.**

O en línea:

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



Si el rechazo no está justificado, se decreta la apertura de la cuenta, es decir, el banco debe abrirla. Ivan recibirá una confirmación por escrito de ello.

Ivan también puede ponerse en contacto con una oficina antidiscriminación:

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

La oficina antidiscriminación puede ponerse en contacto con el banco y solucionar el caso para Ivan.

4

Agencia Tributaria (Finanzamt)

El empleador necesita que Ivan le facilite un **número de identificación fiscal** para poder acceder a los datos ELStAM (informaciones básicas para la retención a cuenta del impuesto sobre el salario) para el cálculo de la nómina.

Como Ivan no está empadronado, la Agencia Tributaria no le asigna automáticamente un número de identificación fiscal.

Como contribuyente que no está empadronado en Alemania pero que va a ganar dinero aquí, Ivan debe solicitar él mismo el número de identificación fiscal en una oficina de la Agencia Tributaria. La Agencia Tributaria solicita el número a la Oficina Tributaria Federal Central, lo que puede tardar algún tiempo.

Mientras tanto, Ivan puede solicitar un **certificado de retención a cuenta del impuesto sobre el salario** en la oficina de la Agencia Tributaria de su zona de residencia. Esta posibilidad está prevista en el apartado 8 del artículo 39e de la Ley del Impuesto sobre la Renta (Einkommens-teuergesetz, EStG). El certificado se expide por un año natural y sustituye temporalmente al número de identificación fiscal exigido por el empleador.

 **Ivan encontrará la solicitud del certificado en el anexo III, en la página 92.**

Ivan puede rellenar la solicitud del certificado él mismo o acudir a una oficina de asesoramiento para recibir ayuda. El empleador de Ivan también puede solicitar el certificado en su nombre si Ivan le autoriza a hacerlo.

En cuanto Ivan se empadrona con un domicilio propio, recibirá por correo el número de identificación fiscal, que deberá indicar al empleador. Entonces Ivan ya no necesitará el certificado.

Aunque Ivan no presente un certificado al empleador, el propietario de la tienda, como empleador de Ivan, debe declarar su salario a efectos fiscales. En este caso, los ingresos de Ivan se deducen según la categoría impositiva VI (artículo 39 c apartado 1 de la Ley del Impuesto sobre la Renta [Einkommensteuergesetz, EStG]). Si se deduce demasiado impuesto sobre el salario, Ivan podrá recuperarlo al año siguiente cuando presente la declaración fiscal.

5

Agencia Federal de Empleo alemana (Bundesagentur für Arbeit)

Ivan también puede inscribirse como demandante de empleo en la Agencia Federal de Empleo **sin estar empadronado**. Ivan tiene este derecho porque tiene su residencia habitual en Berlín. Ivan aún no sabe cuánto tiempo se quedará en Berlín, pero piensa trabajar y vivir aquí.

Ivan debe ponerse en contacto con la Agencia de Empleo del lugar donde se aloja y pernocta, es decir, del distrito donde se encuentra la vivienda de su amigo.

Ivan puede encontrar fácilmente la dirección de la agencia aquí:

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

Es importante que Ivan pueda ser localizado por medio de una **dirección postal**, por ejemplo, añadiendo a la dirección «c/o», «bei Herrn/Frau», etc.

Como ciudadano de la Unión Europea, Ivan puede utilizar los servicios de la Agencia de Empleo incluso sin saber hablar alemán. Si Ivan explica que no puede llevar a ninguna persona que le traduzca, la Agencia Federal de Empleo debe proporcionar a un intérprete, por ejemplo, de su propio personal o de una línea telefónica de intérpretes. Ivan no tiene que pagar nada por este servicio.

Ivan también puede inscribirse como demandante de empleo **en línea**:

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

La Agencia de Empleo puede ayudar a Ivan en la búsqueda de empleo. Puede aconsejarle sobre cómo desenvolverse en el mercado laboral y ayudarle a crear un perfil de candidato. En el Centro de Información Profesional (Berufsinformationszentrum, BiZ) de la Agencia Federal de Empleo, Ivan puede utilizar terminales informáticas para imprimir o escanear sus documentos de solicitud, por ejemplo.

6

Oficina de empadronamiento (Einwohnermeldeamt)

En el momento en que Ivan alquile su propia vivienda, deberá empadronarse. Según el artículo 27, apartado 2, frase 3 de la Ley Federal de Empadronamiento (Bundesmeldegesetz, BMG), es **obligatorio empadronarse** aunque se esté empadronado en el extranjero. Después de tres meses de estancia en Alemania, Ivan debe registrar su vivienda en un plazo de 14 días en la oficina de empadronamiento (Bürgeramt/Einwohnermeldeamt). Una vivienda es «cualquier espacio cerrado utilizado para vivir o dormir» (artículo 20 de la Ley Federal de Empadronamiento).

Muchos de los derechos que Ivan tiene en Alemania como ciudadano de la Unión con derecho a la libre circulación solo se pueden hacer valer si puede demostrar que tiene su residencia y domicilio habitual en Alemania con la presentación de un certificado de empadronamiento.



Impago del salario

- 1 Centro de colocación/Agencia Federal de Empleo alemana
- 2 Seguro médico
- 3 Empleador
- 4 Oficina de asesoramiento
- 5 Tribunal laboral
- 6 Oficina de registro
- 7 Juzgado municipal
- 8 Agencia Federal de Empleo alemana
- 9 Control Financiero del Trabajo en Negro



Impago del salario

Caso práctico

Dimitros se alegró mucho cuando encontró trabajo con un subcontratista de una gran empresa de logística a través de un anuncio en Internet. Trabaja como mensajero y repartidor de paquetes en Berlín. Ya lleva trabajando durante dos meses y su alegría se está apagando. Dimitros todavía no ha cobrado ningún salario y no tiene dinero para vivir. Ya ha preguntado varias veces a su jefe. Primero le dijo que había habido un error en el departamento de contabilidad y que su dinero había sido transferido por error a otro compañero. Después, el jefe le dijo que estaba esperando que el cliente le pagara. Solo podría pagar a Dimitros cuando él mismo hubiera cobrado. Al final, el jefe ya no contestaba al teléfono cuando Dimitros le llamaba. Dimitros no sabe qué hacer en esta situación ni a qué organismo puede acudir.

1

Centro de colocación/ Agencia Federal de Empleo alemana (Bundesagentur für Arbeit)

Dimitros no tiene dinero y hacer valer sus derechos puede tardar algún tiempo. Por eso, debería solicitar inmediatamente la prestación por desempleo I en la oficina de la Agencia de Empleo de su zona o la prestación por desempleo II en el centro de colocación local.

Subsidio por desempleo I

- Aunque la relación laboral siga existiendo, Dimitros puede solicitar la **prestación por desempleo I** si el empleador no le paga el salario que le corresponde. En este caso, la prestación por desempleo es un anticipo de la obligación de pago del empleador. Esto está regulado en el artículo 157 apartado 3 del Código Social III (Sozialgesetzbuch, SGB) y se llama «**garantía de pago**» (Gleichwohlgewährung).
- Si Dimitros no cumple los requisitos para recibir la prestación por desempleo I, puede solicitar la prestación por desempleo II en el centro de colocación.

Prestación por desempleo II

Dimitros puede realizar la solicitud por escrito o de forma oral. El centro de colocación debe entregarle los formularios de solicitud necesarios. Dimitros tiene derecho a que su solicitud sea aceptada y examinada. Tras el examen, el organismo debe notificarle la decisión por escrito y motivada. Dimitros debería pedirla expresamente.

Si Dimitros cumple los requisitos para recibir la prestación por desempleo II, también puede solicitar un anticipo debido a su difícil situación económica. Esto es aconsejable porque la tramitación de la solicitud suele tardar varias semanas.

Dimitros puede encontrar las direcciones de los organismos locales competentes en línea:

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

2

Seguro médico

Dimitros debería preguntar a su seguro médico si el empleador le ha dado de alta en la seguridad social y ha cotizado en ella.

Los empleadores que no pagan los sueldos, a menudo tampoco pagan las cotizaciones a la seguridad social. Esto crea lagunas en el seguro médico. Para averiguarlo, Dimitros debe ponerse en contacto con su seguro médico.

Si el empleador no le ha dado de alta en la seguridad social, Dimitros debe presentar su contrato de trabajo y otros documentos laborales al seguro médico como prueba de la relación laboral. El seguro médico actúa como un **organismo recaudador**, es decir, debe compensar la laguna de la seguridad social y reclamar las cotizaciones sociales al empleador.

3

Empleador

Aunque Dimitros ya haya reclamado sus derechos oralmente a su empleador, también debería **escribir** al empleador y exigir su salario (requerimiento de pago). A veces, en el contrato de trabajo se establece que los salarios pendientes deben exigirse por escrito. También conviene que Dimitros le imponga un plazo de pago a su empleador. Puede realizar el escrito él mismo o acudir a una oficina de asesoramiento para recibir ayuda.

En el escrito, Dimitros puede mencionar la llamada «**reserva de prestación de servicio**» (Leistungsvorbehalt). Esto significa que se niega a trabajar mientras no reciba su salario. Tiene derecho a hacerlo cuando lleve trabajando dos meses sin cobrar.



4

Oficina de asesoramiento

En la oficina de asesoramiento, Dimitros recibe información sobre sus derechos. Los asesores pueden ayudarle a redactar un requerimiento de pago por escrito o pueden ponerse en contacto directamente con su empleador para clarificar el caso.

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Dimitros puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento de Alemania según la especialidad y el idioma en:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Si el empleador sigue sin pagarle el salario, Dimitros deberá demandarle ante el tribunal laboral para conseguir su dinero. No hay ninguna autoridad en Alemania que pueda hacerlo por él. Dimitros debe emprender las acciones legales él mismo.

5

Tribunal laboral (Arbeitsgericht)


Sin abogado

No es obligatorio que Dimitros esté representado por un abogado ante el tribunal laboral, también puede representarse a sí mismo. El procedimiento tiene lugar ante el tribunal laboral del lugar donde trabajaba Dimitros o donde tiene su sede la empresa del empleador. Dimitros puede decidirlo él mismo.

La lengua oficial del tribunal es el alemán, por lo que los funcionarios no pueden hablar con Dimitros en inglés, por ejemplo. Si Dimitros no habla bien el alemán, debe ir con alguien que le ayude a comunicarse («asistencia lingüística»). No es necesario que sea un intérprete jurado. Un amigo que hable bien el alemán puede ayudar a Dimitros.

En todos los tribunales laborales alemanes existe una oficina judicial receptora de declaraciones (**Rechtsantragstelle**) donde se pueden mostrar todos los documentos (contrato de trabajo, registro de horas trabajadas, documento de identidad) y explicar la reclamación oralmente. En esta oficina registrarán la demanda por Dimitros. Este trámite es gratuito. Pero la oficina judicial receptora de declaraciones no ofrece asesoramiento legal a Dimitros.


Dimitros también puede rellenar el formulario de demanda y enviarlo al tribunal laboral por correo o fax. Los formularios de demanda se pueden descargar en los sitios web de muchos tribunales laborales:


 **Dimitros encontrará un ejemplo de este tipo de formulario de demanda en el anexo IV, en la página 96.**

Tras presentar la demanda, Dimitros recibirá una citación por escrito para asistir a un **acto de conciliación**. El objetivo de este acto es averiguar si Dimitros y su empleador pueden llegar a un acuerdo. Dimitros puede solicitar la presencia de un intérprete para que acuda con él al acto, pero tiene que pagarlo él mismo. En la mayoría de los casos, se llega a un acuerdo en este acto de conciliación y el procedimiento ante el tribunal laboral termina. Si es así, Dimitros no tendría que pagar ningún gasto (salvo el del intérprete).

Si Dimitros necesita cobrar con rapidez, puede reclamar su salario ante el tribunal en un **procedimiento de urgencia**. Para poder hacerlo, debe demostrar que depende de ese salario.

Si el caso no es complicado —como el caso de Dimitros—, también puede reclamar el pago por escrito con un **procedimiento monitorio**.

 **¡Atención!** El formulario para el procedimiento monitorio ante el **tribunal laboral** no debe confundirse con el formulario para el procedimiento monitorio ante el **tribunal civil**. El formulario «Requerimiento judicial de pago» (Mahnbescheid) se puede solicitar en línea o comprar en tiendas de material de oficina. Cuesta entre 3 y 5 euros y es muy fácil de rellenar.

 **Dimitros encontrará el formulario de requerimiento judicial de pago para el tribunal laboral en el anexo V, en la página 98.**

Dimitros deberá presentar el formulario rellenado ante el tribunal laboral competente.

Si el empleador no se opone al requerimiento judicial de pago, el tribunal enviará a Dimitros la **resolución de ejecución** en la que se ordena el pago de sus salarios.

Con abogado

Si Dimitros no quiere acudir solo al tribunal laboral, puede buscar a un abogado para que le represente. Puede encontrar un abogado, por ejemplo, a través de la embajada o por recomendación de algún amigo. En los sitios web de los colegios de abogados suele haber opciones de búsqueda que pueden utilizarse para encontrar abogados con diferentes conocimientos de idiomas y especializaciones.


Un ejemplo es el motor de búsqueda del Colegio de Abogados de Alemania:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

También puede acudir a una oficina de asesoramiento para que le ayuden a encontrar un abogado.

Los honorarios del abogado los debe pagar Dimitros. Dimitros no recuperará los honorarios aunque gane el caso.

Como Dimitros no tiene dinero para pagar a un abogado, puede solicitar que el Estado cubra estos gastos («**asistencia jurídica gratuita**», **Prozesskostenhilfe**). Para hacerlo, deben cumplirse las siguientes condiciones: la demanda debe tener posibilidades de éxito y Dimitros debe demostrar que no puede hacerse cargo de las costas judiciales. Además, durante un periodo de cuatro años después de la finalización del procedimiento judicial, Dimitros está obligado a informar al tribunal, sin demora y sin que se lo soliciten, si su situación económica ha mejorado. **Si su situación económica mejora notablemente durante ese periodo, el tribunal ordenará a Dimitros que devuelva las costas.** La solicitud de asistencia jurídica gratuita se realiza a través de un formulario que se puede solicitar en el tribunal o encontrar en Internet:

 **Dimitros encontrará el formulario de solicitud de asistencia jurídica gratuita en el anexo VI, en la página 99.**

La solicitud de asistencia jurídica gratuita se debe rellenar y presentar en alemán. En el sitio web de la Oficina Federal de Justicia se puede encontrar la traducción de la solicitud y las instrucciones para rellenarla:

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


Dimitros debe presentar la solicitud de asistencia jurídica gratuita en el tribunal laboral. Si se acepta la solicitud, se le abonarán los honorarios del abogado y las costas judiciales. Si Dimitros está afiliado a un sindicato, un abogado del sindicato podrá representarle gratuitamente ante el tribunal.

6


Oficina de registro/ registro mercantil

Si el tribunal laboral le informa que el empleador se ha trasladado a una dirección desconocida, Dimitros debe comunicarle al tribunal la nueva dirección del empleador. Puede acudir a la oficina de registro o al registro mercantil para averiguar la nueva dirección.

En la oficina de registro, puede obtener la información de registro si declara que ha presentado una demanda contra el empleador (en el formulario: «Finalidad: ejecución judicial de reclamaciones salariales» [Verwendungszweck: Gerichtliche Geltendmachung der Lohnforderungen]).


 **Dimitros encontrará el formulario para solicitar información registral a la oficina de registro en el anexo VII, en la página 103.**

Si la empresa está inscrita en el registro mercantil, Dimitros puede obtener la dirección a través del registro mercantil. El registro mercantil lo lleva el juzgado municipal, la información también se puede solicitar en línea:

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

 **Dimitros encontrará el formulario para solicitar información registral al registro mercantil en el anexo VIII, en la página 104.**

Si Dimitros no recibe información por estas vías, puede solicitar al tribunal laboral que la denuncia se notifique haciéndola pública en el juzgado.

 **Dimitros encontrará el formulario para solicitar la notificación pública en caso de desconocer el paradero del destinatario en el anexo IX, en la página 105.**

7

Juzgado municipal

Si el empleador no paga voluntariamente tras la sentencia o el acuerdo judicial, Dimitros puede ponerse en contacto con un agente judicial para iniciar una **ejecución forzosa**. El agente judicial es asignado por el juzgado municipal donde el empleador tiene su domicilio/ establecimiento.

Dimitros puede encontrar la dirección del juzgado municipal en Internet:

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

8


Agencia Federal de Empleo alemana

Puede suceder que el empleador cierre la empresa y se mude. A veces, el agente judicial descubre que el empleador ya presentó una declaración jurada y dejó su actividad empresarial hace mucho tiempo. O descubre que la empresa se ha declarado insolvente. Si es así, ni siquiera el agente judicial puede cobrar el dinero.

En todos estos casos, el salario de Dimitros está asegurado durante un máximo de tres meses por el **subsidio al asalariado por insolvencia del empleador** (Insolvenzgeld). Dimitros deberá presentar una solicitud en el plazo de dos meses desde que la empresa solicitó la insolvencia a la Agencia Federal de Empleo donde tiene su sede el empleador.

La solicitud del subsidio al asalariado por insolvencia del empleador se puede encontrar en línea:

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

 **Dimitros encontrará el formulario para la solicitud del subsidio al asalariado por insolvencia del empleador en el anexo X, en la página 106.**

9

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Si el empleador no paga el salario, está infringiendo, entre otros, la Ley de Salario Mínimo y puede ser objeto de acciones judiciales. Por lo tanto, Dimitros puede presentar una denuncia ante el Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit, FKS) local. El Control Financiero del Trabajo en Negro es una autoridad que controla a los empleadores y comprueba, entre otras cosas, si pagan el salario mínimo y cotizan correctamente a la seguridad social de los empleados. El encargado de revisar el caso de Dimitros es el FKS de la región en la que está registrada la empresa en la que trabaja.

Dimitros puede encontrar la dirección del FKS competente en el siguiente sitio web:

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

Dimitros puede acudir personalmente al FKS, presentar una denuncia y hacer una declaración. Si no es posible, también puede presentar una notificación en línea:

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

La denuncia de Dimitros puede iniciar una investigación por parte del FKS. Aunque esto no ayudará a que Dimitros cobre su salario, el empleador puede ser sancionado. El empleador puede tener que pagar una multa e incluso ser condenado a prisión por fraude fiscal y a la seguridad social. Para investigar el caso de manera eficiente, el FKS necesita toda la información posible. Por eso, Dimitros debe proporcionar información sobre la duración de la relación laboral, las horas de trabajo diarias, las cantidades recibidas, los testigos, etc.

En principio, Dimitros no debería tener ningún perjuicio por el hecho de que su empleador no haya pagado las cotizaciones a la seguridad social. Las lagunas en todas las ramas de la seguridad social (seguro médico, de jubilación, de dependencia, de desempleo y de accidentes) deben ser compensadas por la aseguradora correspondiente tras conocerse los hechos. La protección del seguro sigue totalmente en vigor.

Salario mínimo

- 1 Oficina de asesoramiento
- 2 Tiempo de trabajo
- 3 Tribunal laboral
- 4 Control Financiero del Trabajo en Negro
- 5 Autoridad de prevención de riesgos laborales



Salario Mínimo

Caso práctico

Lilia trabaja para una familia alemana cuidando de una pareja de ancianos con demencia. Lilia ha firmado un contrato de trabajo con una empresa alemana de servicio doméstico a través de una agencia de colocación privada lituana por 20 horas semanales y gana 9,50 euros por hora. Se ocupa de estas personas las 24 horas del día. No hay nadie más en casa para ayudarla. Trabaja desde primera hora de la mañana: prepara las comidas, hace la compra, limpia la vivienda, trabaja en el jardín, ayuda a los ancianos a vestirse y desvestirse, lavarse, ir al baño y les administra la medicación. Les hace compañía mientras ven la televisión o cuando meriendan en el jardín por la tarde. A veces, incluso tiene que levantarse por la noche para darles la medicación o tomarles la tensión. La familia ha instalado un vigilabebés en el dormitorio de los abuelos para que Lilia pueda ir también por la noche si la necesitan. Lilia solo tiene tiempo libre una vez a la semana: el domingo. Ese día viene de visita la hija de los ancianos y Lilia puede salir de casa.

Lilia llamó por teléfono a su mediador en Lituania para preguntarle si todas las horas que pasa en la casa cada semana no deberían considerarse horas extras y, por tanto, pagarse como tales. El mediador le dijo que ver la televisión, relajarse en el porche o dormir se considera tiempo de trabajo inactivo y no se paga.

1

Oficina de asesoramiento

Lilia puede informarse gratuitamente sobre sus derechos en una oficina de asesoramiento jurídico-laboral. Hay varias oficinas de asesoramiento de este tipo en toda Alemania:

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Lilia puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Los asesores hablan diferentes idiomas y pueden asesorar a Lilia en su lengua materna y también de forma anónima.

No es necesario acudir a la oficina de asesoramiento en persona. Lilia también puede llamar por teléfono o escribir un correo electrónico y, en algunas oficinas, incluso contactar con ellos por WhatsApp.

Los asesores comprueban el contrato de Lilia. Como trabaja en Alemania, el contrato debe cumplir las condiciones mínimas previstas en la legislación laboral alemana, aunque haya conseguido el trabajo a través de una agencia de colocación privada lituana.

Lilia tiene derecho a cobrar el salario mínimo legal por cada hora que trabaja. A partir del 1 de julio de 2021, el salario mínimo legal es de 9,60 euros brutos. Si el empleador de Lilia no fuera una familia, sino una empresa de asistencia domiciliar a personas dependientes, Lilia tendría derecho a un salario más elevado, ya que el salario mínimo previsto en el convenio colectivo es de 11,80 euros (12,00 euros a partir del 1 de septiembre de 2021). En los estados federados de Alemania del Este, el salario mínimo para el personal cuidador es de 11,50 euros (12,00 euros a partir del 1 de septiembre de 2021).



2

Tiempo de trabajo

En la normativa laboral no existe la subdivisión en tiempo de trabajo «activo» e «inactivo». Estar disponible para trabajar —lo que el mediador calificó erróneamente de tiempo inactivo— también forma parte del tiempo de trabajo.

Según esta normativa, se considera tiempo de trabajo tanto cuando Lilia realiza actividades como cuando está disponible en la casa para trabajar. Lilia tiene que quedarse en la casa y no puede disponer de ese tiempo libremente ni dedicarse a otra actividad. Por eso se considera tiempo de trabajo. Cada hora de este tiempo de trabajo —ya sea activa o inactiva— debe pagarse.

Para documentar su tiempo de trabajo, Lilia debe anotar los procesos de trabajo y su duración todos los días:

p. ej., martes, 20 de marzo

7:30-8:00 horas	Ayudar a los ancianos a ir al baño
8:00-8:20 horas	Ayudarles a vestirse
8:20-9:00 horas	Preparar el desayuno
9:00-9:40 horas	Ayudarles a desayunar
9:40-10:15 horas	Recoger y limpiar después del desayuno
10:15-11:15 horas	Acompañarles en el jardín
11:15-12:00 horas	Preparar la merienda para los ancianos

Estas anotaciones ayudarán a Lilia hacer valer sus derechos y sirven de justificante para poner una denuncia ante la autoridad de control competente (ver el paso 5) si Lilia decide dar este paso.

En Alemania, el tiempo de trabajo está regulado por la Ley de la Jornada Laboral. Según esta ley, Lilia no puede trabajar más de ocho horas (en casos excepcionales, diez horas) al día como norma general. Este requisito está destinado a su empleador. Está obligado a organizar el tiempo de trabajo de Lilia de manera que se respete este marco legal. Después de más de seis horas de trabajo, Lilia debe tener un descanso de al menos 30 minutos y, después de más de nueve horas de trabajo, de al menos 45 minutos. Además, después de terminar el horario de trabajo diario, Lilia debe tener un periodo de descanso ininterrumpido de al menos once horas. Estas normas también se aplican a la asistencia domiciliar.

Después de recibir el asesoramiento en la oficina de asesoramiento, Lilia está decidida a luchar por sus derechos. Quiere cobrar el salario mínimo que le corresponde por todas las horas que ha trabajado. También quiere que se sancione al empleador y que se pague adecuadamente a los demás cuidadores empleados. Ya existe una sentencia judicial en Alemania en la que se confirma

el derecho a cobrar por cada hora trabajada (en el caso concreto 21 horas diarias) (LAG Berlín-Brandeburgo, sentencia del 17 de agosto de 2020, n.º de expediente: 21 Sa 1900/19).

3

Tribunal laboral (Arbeitsgericht)

Para reclamar el salario mínimo, Lilia debe acudir al tribunal laboral. No hay ninguna autoridad en Alemania que pueda hacerlo por ella. El tribunal laboral competente se encuentra en la localidad donde tiene su sede el empleador. Lilia también puede acudir al tribunal laboral de la ciudad donde trabajaba. Lilia puede utilizar este motor de búsqueda para encontrar la dirección del tribunal laboral:

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

Para presentar la denuncia, Lilia necesita calcular el salario mínimo legal:

Con la ayuda del control de horarios que llevaba, tiene que sumar las horas de trabajo y multiplicarlas por 9,35 euros (el salario mínimo en el momento del empleo en 2020). Después de restarle el salario que ya ha cobrado, obtiene la cantidad que aún le corresponde y a la que tiene derecho.

Lilia puede ponerse en contacto con un abogado para que la represente. Puede encontrar un abogado, por ejemplo, a través de la embajada o por recomendación de algún amigo.

En los sitios web de los colegios de abogados suele haber opciones de búsqueda que pueden utilizarse para encontrar abogados con diferentes conocimientos de idiomas y especializaciones. Un ejemplo es el motor de búsqueda del Colegio de Abogados de Alemania:

 <https://anwaltauskunft.de/magazin>

También puede acudir a una oficina de asesoramiento para que la ayuden a encontrar un abogado.

Si Lilia está afiliada a un sindicato, un abogado del sindicato podrá representarla gratuitamente ante el tribunal.

Los pasos del procedimiento judicial laboral se describen en el **capítulo 2: «Impago del salario»**.

4

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

No pagar el salario mínimo es una infracción administrativa sancionable. Por lo tanto, Lilia puede denunciar el caso ante el Control Financiero del Trabajo en Negro. Lo mejor es que en su denuncia dé detalles precisos de sus horas de trabajo y actividades y que adjunte una copia del contrato de trabajo y las nóminas. Lilia puede utilizar este motor de búsqueda para encontrar el Control Financiero del Trabajo en Negro competente:

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

Lilia puede acudir personalmente al Control Financiero del Trabajo en Negro, presentar una denuncia y hacer una declaración. Si no es posible, también puede presentar una notificación en línea:

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

El empleador puede ser sancionado con hasta 500.000 euros si la investigación confirma las acusaciones de Lilia.

5

Autoridad de prevención de riesgos laborales (Arbeitsschutzbehörde)

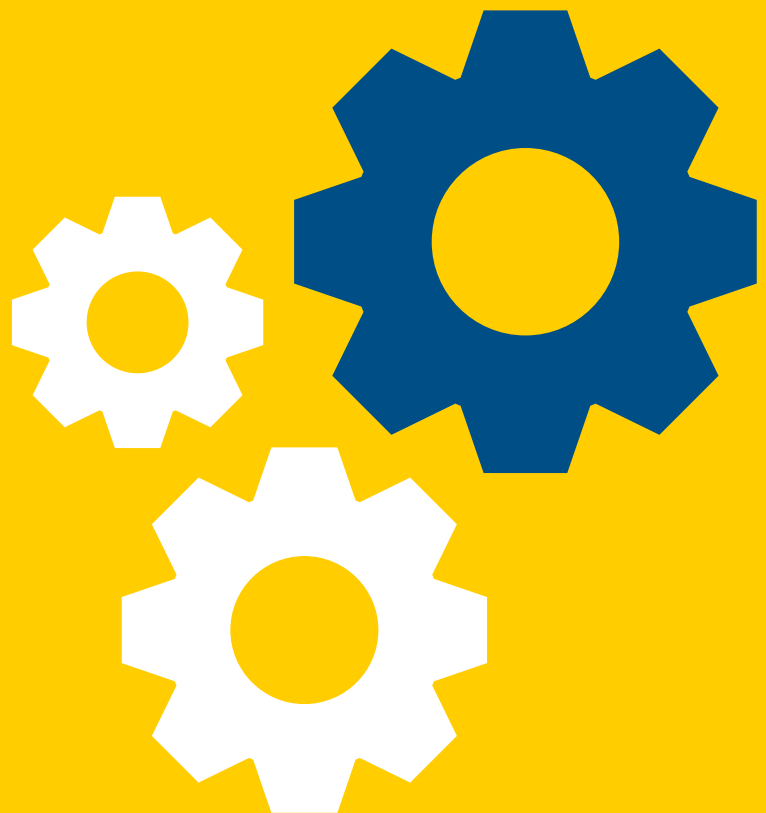
Trabajar las veinticuatro horas del día viola la Ley de la Jornada Laboral. Por lo tanto, Lilia también puede acudir a la autoridad local de prevención de riesgos laborales, que es la autoridad que supervisa, entre otras cosas, el tiempo de trabajo:

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

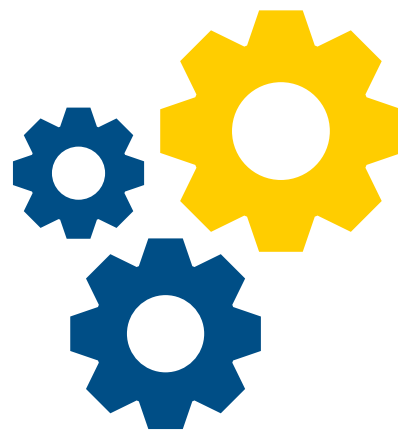
El empleador puede ser investigado y sancionado con una multa de hasta 15.000 euros por esta infracción. Aunque estas autoridades no ayudan a reclamar el salario, pueden investigar a la empresa de colocación y asegurarse de que lo que le ocurrió a Lilia no le ocurra a otras personas.

Convenios colectivos

- 1 Oficina de asesoramiento
- 2 Sindicatos
- 3 SOKA-BAU
- 4 Tribunal laboral
- 5 Control Financiero del Trabajo en Negro



Convenios colectivos



Caso práctico

Jaroslav lleva años trabajando en obras de construcción en distintos países. Es un trabajador especializado. Hace poco encontró trabajo en Hannover, en la empresa XYZ GmbH. La empresa ofrecía puestos de trabajo en la construcción en un portal de Internet eslovaco. Jaroslav firmó el contrato de trabajo el primer día de trabajo. Estaba escrito en alemán, idioma que Jaroslav entiende solo de forma limitada, pero no había tiempo para pensar en ello ni hacer preguntas. Jaroslav entendió que XYZ GmbH le pagaría 1.650 euros brutos al mes. Jaroslav enseguida se adaptó a su nuevo trabajo, ya que estaba familiarizado con las tareas que le habían asignado: trabajos con yeso, enfoscado, instalación de techos y paredes, colocación de suelos. A veces tiene que hacer horas extras, pero eso es habitual en la construcción. Jaroslav quería saber más sobre el contenido de su contrato, por ejemplo, su derecho a vacaciones o los complementos por horas extras. Por eso le pidió a un compañero que habla bien el alemán que echara un vistazo al contrato de trabajo. Se quedó muy sorprendido cuando el compañero le explicó que la descripción del trabajo que figuraba en el contrato era la siguiente: «Conserje: mantenimiento, pequeñas reparaciones en la instalación técnica, hacer recados». Jaroslav nunca se había encargado de este tipo de tareas. Jaroslav no entiende por qué en su contrato no pone simplemente trabajador de la construcción. Su jefe le dice que está bien así.

1

Oficina de asesoramiento

Para obtener más información sobre sus derechos en su idioma, Jaroslav puede acudir a una oficina de asesoramiento jurídico-laboral. Puede encontrar la dirección de la oficina de asesoramiento más cercana en línea en:

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Jaroslav puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

En la oficina de asesoramiento, Jaroslav se entera de que en Alemania se aplican condiciones de trabajo especiales a los trabajadores de la construcción contratados por una empresa constructora. Estas condiciones están reguladas en **convenios colectivos** negociados entre los sindicatos y las asociaciones empresariales. Los dos convenios colectivos más importantes para Jaroslav son el «Bundesrahmentarifvertrag für das Baugewerbe» (convenio colectivo que regula el marco federal del sector de la construcción, BRTV) y el «Tarifvertrag zur Regelung der Mindestlöhne im Baugewerbe» (convenio colectivo que regula los salarios mínimos en el sector de la construcción, TV-Mindestlohn). Estos convenios son de aplicación general, es decir, se aplican a todas las empresas de construcción y a todos los trabajadores de la construcción en Alemania, incluso si, como Jaroslav, no están afiliados al sindicato. Los empleados del sector de la construcción tienen derecho, entre otras cosas, a un salario mínimo más alto, al pago de horas extras y a más vacaciones que los demás trabajadores. Aunque Jaroslav firmó un contrato como conserje, lo decisivo para que se aplique el convenio colectivo de la construcción no es lo que figura sobre el papel, sino el **trabajo realmente realizado**. Es probable que la empresa XYZ GmbH le hiciera a Jaroslav un contrato como conserje para no tener que aplicarle las mejores condiciones laborales de los convenios colectivos mencionados.

Por lo tanto, Jaroslav debe anotar todos los días las tareas que realiza para poder demostrar que está realizando trabajos de construcción. El convenio que regula los salarios mínimos en el sector de la construcción establece dos grupos salariales: el salario mínimo 1 es para los trabajos no especializados y el salario mínimo 2 es para

trabajos especializados. En la oficina de asesoramiento pueden decirle a Jaroslav qué salario le corresponde en función de los trabajos que realiza. Como Jaroslav ha realizado trabajos especializados, tiene derecho a recibir el salario mínimo para trabajadores especializados del grupo salarial 2 del convenio colectivo, actualmente 15,40 euros brutos (trabajador especializado de Alemania Occidental desde octubre de 2020). Eso es mucho más de lo que está cobrando ahora.

Además, el convenio colectivo estipula que debe recibir un complemento del 25 % por las horas extras. También tiene derecho a 30 días de vacaciones al año en lugar del mínimo legal de 24 días. Pero esto solo se aplica si XYZ GmbH está sujeta al convenio colectivo. Este es el caso si se trata de una empresa de construcción. Según las observaciones de Jaroslav y las conversaciones mantenidas con sus compañeros, XYZ GmbH trabaja exclusivamente en obras de construcción.

En el sitio web del empleador, la empresa se describe como una empresa de construcción. La oficina de asesoramiento ayuda a Jaroslav a evaluar si la empresa en que trabaja es o no una empresa de construcción. La empresa es de construcción si construye edificios o presta servicios de construcción. Si una empresa presta tanto servicios de construcción como servicios de otro tipo, hay que analizar cuál de los servicios predomina. Si los empleados prestan servicios de construcción durante más del 50 % de su tiempo total de trabajo en un año natural, la empresa es una empresa de construcción y está sujeta a los convenios colectivos del sector. Jaroslav no tiene esta información, pero quiere estar seguro de que XYZ GmbH está sujeta al convenio colectivo antes de reclamar sus derechos.



Sindicatos

Jaroslav puede ponerse en contacto con los sindicatos locales para obtener esta información. En Alemania, los sindicatos están organizados por sectores. El sindicato responsable del sector de la construcción es el Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU). Las personas de contacto del IG BAU más cercano pueden encontrarse en el siguiente sitio web:

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

Jaroslav no está afiliado al sindicato y, por tanto, no puede recibir asesoramiento jurídico ni ser representado por él en caso de conflicto. Pero puede exponer su caso al sindicato y obtener información sobre su empresa. Los sindicatos suelen conocer a las empresas empleadoras y pueden ayudar a determinar si se trata de una empresa constructora. Si Jaroslav decide afiliarse al sindicato, puede solicitar la protección jurídica del sindicato tras tres meses de afiliación. A partir de ese

momento, un secretario de defensa jurídica puede representarle de forma gratuita en caso de litigio con el empleador. Su empleador no sería informado de su afiliación sindical.

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

La cuota mensual de afiliación al IG BAU es del 1,15 % del salario bruto.

3

SOKA-BAU

Jaroslav también puede denunciar su caso a SOKA-BAU. SOKA-BAU es la caja de la seguridad social del sector de la construcción. La caja de la seguridad social lleva a cabo, entre otras cosas, los trámites del llamado fondo de vacaciones para los empleados del sector de la construcción para garantizar la paga de vacaciones de los trabajadores. Todas las empresas de construcción están obligadas a inscribir a sus empleados en SOKA-BAU y a pagar las cotizaciones de vacaciones en su nombre. SOKA-BAU comprueba si los empleadores respetan los salarios mínimos acordados en los convenios colectivos. SOKA-BAU también puede comprobar el perfil de XYZ GmbH y decir si es una empresa de construcción obligada a cotizar. Si es así, debe pagar las cotizaciones para las vacaciones de Jaroslav. Jaroslav recibirá la información sobre el resultado de la comprobación.

Jaroslav también puede solicitar a la oficina de asesoramiento más cercana que le ayuden a redactar la solicitud de comprobación para SOKA-BAU. Es importante describir detalladamente las actividades que realiza y la información de las obras y que adjunte su contrato de trabajo y sus nóminas.

Información de contacto de SOKA-BAU:

Teléfono: **0800 1000881**
De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas
arbeitnehmer@soka-bau.de

SOKA-BAU
65179 Wiesbaden

También puede presentar su caso a SOKA-BAU a través del formulario disponible en su sitio web:

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

SOKA-BAU no reclamará al empleador el salario mínimo acordado en el convenio colectivo ni tampoco el pago de las horas extras para Jaroslav. El propio Jaroslav es quien debe presentar la denuncia ante el tribunal laboral si su empleador no paga voluntariamente el salario pendiente.

4

Tribunal laboral (Arbeitsgericht)

El tribunal laboral competente se encuentra en la localidad donde tiene su sede el empleador. Jaroslav también puede acudir al tribunal laboral de la ciudad donde trabajaba. Puede utilizar el motor de búsqueda para encontrar la dirección del tribunal laboral competente:


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

En el tribunal laboral puede hacer referencia a la aplicación de los convenios colectivos del sector de la construcción y utilizar la información que ha recibido, por ejemplo, de IG BAU o SOKA-BAU. El procedimiento exacto para reclamar los salarios impagados se describe en el [capítulo 2: «Impago del salario»](#).

5

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

Es probable que el empleador retuviera a Jaroslav el salario mínimo acordado en el convenio colectivo y el pago de horas extras. Esto significa que el empleador tampoco ha pagado completamente las cotizaciones a la seguridad social. Se trata de un delito que Jaroslav puede denunciar ante el Control Financiero del Trabajo en Negro, un departamento de la aduana alemana:

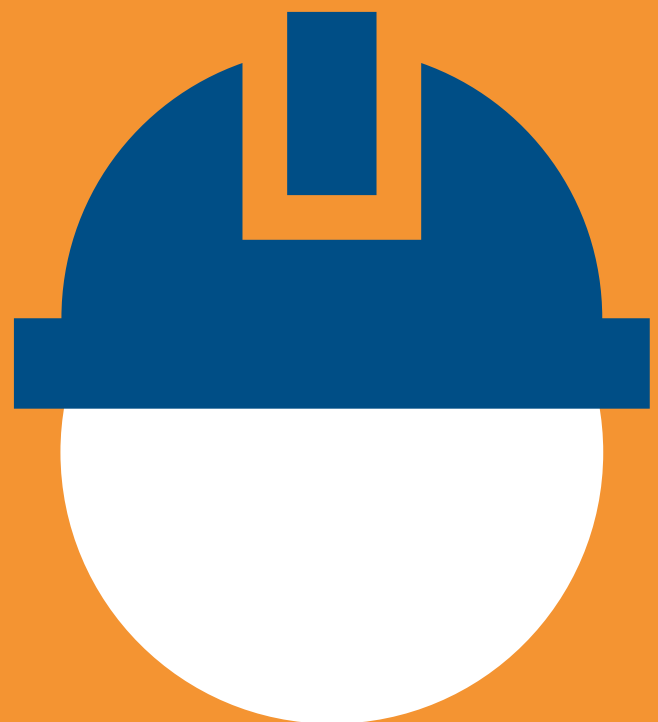
 https://www.zoll.de/DE/Service/Dienststellensuche/FKS/Schritt_02/_function/Dienststellenfinder_Anliegen_FKS_Formular.html&ie=UTF-8&oe=UTF-8

Si se confirman las acusaciones de Jaroslav, el Control Financiero del Trabajo en Negro abrirá una investigación contra XYZ GmbH. El empleador puede ser sancionado por estas infracciones.

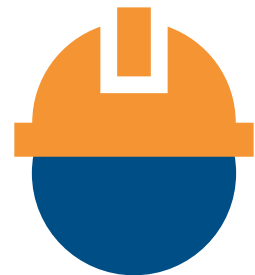
Pero esto no significa que el Control Financiero del Trabajo en Negro reclame al empleador el salario mínimo acordado en el convenio colectivo ni el pago de las horas extraordinarias de Jaroslav. Jaroslav no obtiene ningún beneficio por denunciar la infracción, pero ayuda a garantizar que la empresa constructora no siga engañando a otros empleados con sus salarios en el futuro.

Tiempo de trabajo/ seguridad en el trabajo

- 1 Oficina Federal de Transporte de Mercancías
- 2 Policía
- 3 Autoridad de prevención de riesgos laborales
- 4 Sindicatos
- 5 Oficina de asesoramiento/tribunal laboral
- 6 Control Financiero del Trabajo en Negro



Tiempo de trabajo/ seguridad en el trabajo



Caso práctico

Miklos tenía grandes esperanzas de trabajar en Alemania. En Hungría ganaba muy poco, así que dejó su trabajo y vino a Alemania para trabajar como camionero en una empresa de transportes. En la empresa de transportes le pagan bastante más, pero tiene que trabajar mucho. Miklos trabaja con su camión desde las 7 de la mañana hasta la 1 o las 2 de la noche. A la mañana siguiente tiene que seguir a las 7 de la mañana. Su empleador le ha ordenado poner el tacógrafo en «Interrupción del trabajo» cuando esté ocupado descargando, cargando o limpiando el camión. No recibe ningún dinero extra por trabajar las horas extras y durante la noche.

Miklos no siempre consigue tomarse un descanso tras cuatro horas y media de conducción. Muchas veces solo puede descansar después de seis horas. Su jefe le presiona mucho: le llama por teléfono y le dice que si no puede hacerlo, que haga el truco con el tacógrafo que le enseñó. También le ha amenazado con despedirle de inmediato si se niega a seguir estas instrucciones. Miklos tiene miedo a seguir las instrucciones, pero también a perder su trabajo. Los fines de semana los pasa en las áreas de descanso en el camión. No tiene dinero para ir a un hotel. Además, no puede dejar la carga del camión sin vigilancia. Su tiempo de descanso semanal entre trayectos es de apenas 24 horas. Miklos está agotado. No conoce la normativa alemana sobre el tiempo de trabajo y no sabe si está bien hacer tantas horas extras. Quiere saber qué institución puede ayudarle en esta situación.

1

Oficina Federal de Transporte de Mercancías (BAG)

Los tiempos de trabajo, de conducción y de descanso de los conductores de camiones en Alemania deben respetarse estrictamente. De este modo, se garantiza que descansen lo suficiente y no conduzcan agotados por las autopistas. Después de como máximo cuatro horas y media de conducción, Miklos debe tomarse un descanso de al menos 45 minutos. Después de seis horas de trabajo, Miklos debe hacer otro descanso de al menos 30 minutos. Miklos no debe estar al volante de forma habitual más de nueve horas al día. Su periodo de descanso diario no debe ser inferior a once horas. Estas normas no se están respetando en su caso.

El periodo de descanso semanal debe tener una duración de 45 horas. Puede reducirse a 24 horas, pero las horas de descanso que faltan deben añadirse a un periodo de descanso de al menos nueve horas. Esta compensación debe tener lugar en las próximas tres semanas.

Los encargados de velar por el cumplimiento de estas normas en Alemania son la policía, las autoridades de prevención de riesgos laborales y la **Oficina Federal de Transporte de Mercancías (Bundesamt für Güterverkehr, BAG)**.

Miklos puede encontrarse con los funcionarios de la BAG sobre todo durante los controles de carretera. Si la BAG encuentra infracciones, tanto Miklos como su empleador pueden ser sancionados con multas e incluso ser condenados a prisión si se trata de infracciones graves. La BAG también comprueba si los camioneros cumplen el periodo de descanso semanal de al menos 45 horas y si lo pasan fuera de la cabina del conductor como está previsto. Miklos y su empleador también se enfrentan a sanciones en este caso. Miklos puede ponerse en contacto con la BAG y denunciar al empleador.

Miklos también puede encontrar información sobre las condiciones de trabajo en Alemania en húngaro en la web del Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/servicio/infoteca/condiciones-laborales>

2


Policía

La policía a menudo realiza controles de carretera junto con la Oficina Federal de Transporte de Mercancías. También se encarga de controlar y sancionar las infracciones de los tiempos de conducción y descanso. De este modo, la policía protege la seguridad vial. Miklos puede presentar una denuncia ante la policía porque su empleador trató de coaccionarle para que manipulara el tacógrafo. El comportamiento del empleador puede ser sancionable.

3

Autoridad de prevención de riesgos laborales (Arbeitsschutzbehörde)

Las autoridades de prevención de riesgos laborales están organizadas por estados federados. Supervisan el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo, incluido el tiempo de trabajo, el tiempo de conducción y los periodos de descanso. También realizan inspecciones en las empresas. Miklos puede encontrar la autoridad de prevención de riesgos laborales en este documento:

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

Miklos puede ponerse en contacto con la autoridad de prevención de riesgos laborales más cercana e informarles sobre sus horas de trabajo y las amenazas del empleador. Esta notificación debe estar bien fundamentada y justificada. Miklos puede presentar, por ejemplo, su propio cómputo de las horas de trabajo. Su notificación puede hacer que la empresa sea inspeccionada. El empleador no conocerá el nombre de la persona que le ha denunciado si Miklos no lo desea. Debe comunicar su deseo a la autoridad cuando presente la notificación. La autoridad advierte al empleador y, si se confirman las infracciones, puede ser sancionado.

4


Sindicatos

En Alemania, los sindicatos están organizados por sectores. El sindicato que asiste a los conductores es ver.di. Miklos puede afiliarse al sindicato si lo desea. Su

empleador no lo sabrá. Como afiliado del sindicato, Miklos recibirá protección jurídica: podrá recibir asesoramiento jurídico-laboral. Después de tres meses de afiliación al sindicato, también puede ser representado en los tribunales por el sindicato. Puede utilizar este motor de búsqueda para encontrar los datos de contacto del ver.di más cercano:

 <https://www.verdi.de/ueber-uns/verdi-international/++co++b193a582-1abb-11e3-bc6a-5254008a33df>

Miklos puede encontrar los formularios de afiliación en varios idiomas (también en húngaro) en el sitio web de ver.di:

 <https://www.verdi.de/++file++5b3a046af1b4cd769132b324/download/Beitrittserklaerung-spanische-Sprache.pdf>

Es aconsejable que Miklos hable con sus compañeros de trabajo para que se unan al sindicato. Cuantos más empleados de la empresa estén representados por el sindicato, en mejor posición estarán para negociar. El sindicato podrá ayudarles a defenderse de algunos problemas, como recibir amenazas o tener que hacer horas extras no autorizadas. Por supuesto, ver.di también puede reclamar al empleador el pago que le corresponde a Miklos.

5

Oficina de asesoramiento/ tribunal laboral

Si Miklos decide no afiliarse a un sindicato, por ejemplo, porque la barrera del idioma es demasiado grande o porque necesita ayuda inmediata, puede acudir a una oficina de asesoramiento jurídico-laboral sindical. En muchas ciudades alemanas hay oficinas de asesoramiento de este tipo gestionadas por Arbeit und Leben e.V. o Faire Mobilität, que ofrecen asesoramiento multilingüe gratuito:

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Miklos puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Miklos debe cobrar todas las horas extras que haga. Las horas entre las once de la noche y las seis de la mañana cuentan como horario nocturno. Si Miklos ha trabajado más de dos horas en horario nocturno, debe recibir el plus de nocturnidad. Suele ser del 25 %. Ninguna de las autoridades de control mencionadas es responsable de garantizar que Miklos reciba el salario que le corresponde por las horas extras y el plus de nocturnidad. Solo él puede reclamárselo al empleador. La oficina de asesoramiento puede ayudar a Miklos a preparar las pruebas para reclamar su salario. Para ello, es muy útil un extracto de la tarjeta de tacógrafo. De este modo, Miklos puede anotar su tiempo de trabajo diario. El tacógrafo se puede leer en cualquier oficina de DEKRA:

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

Miklos también puede llevar la tarjeta a la autoridad de prevención de riesgos laborales para acceder a su contenido de forma gratuita:

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

Con la documentación de los tiempos de trabajo, la oficina de asesoramiento puede ayudar a Miklos a calcular el dinero que le corresponde y a reclamárselo al empleador. Si el empleador no paga voluntariamente, Miklos deberá presentar una denuncia contra el empleador ante el tribunal laboral. Puede encontrar más información sobre este procedimiento en el [capítulo 2](#).

6

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

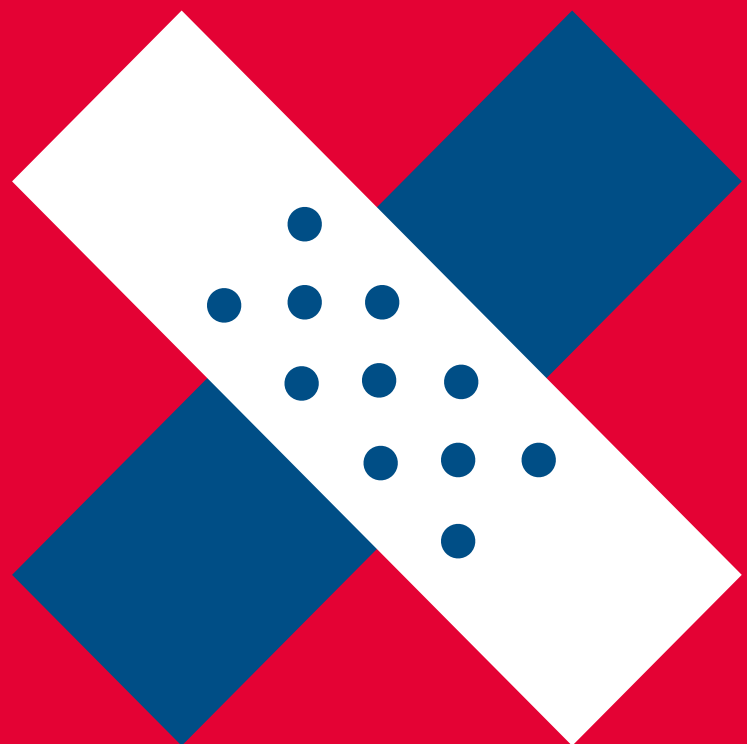
Si el empleador no paga las horas extras, lo normal es que tampoco haya pagado completamente las cotizaciones a la seguridad social y haya infringido la Ley de Salario Mínimo. Miklos puede denunciar el caso al Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit, FKS), un departamento de la aduana alemana. Puede encontrar la dirección de la oficina más cercana en:

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

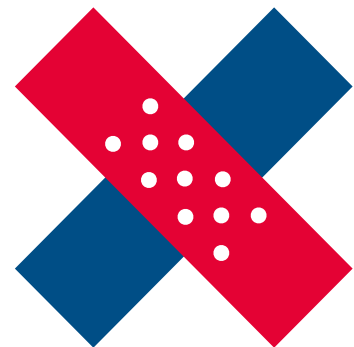
El FKS puede iniciar una investigación y sancionar al empleador. Esto puede disuadir al empleador de cometer infracciones similares en el futuro y proteger a otros camioneros.

Accidente laboral

- 1 Médico inspector del seguro de accidentes laborales
- 2 Empleador
- 3 Abogado/tribunal laboral
- 4 Mutua de accidentes de trabajo
- 5 Comité de empresa
- 6 Autoridad de prevención de riesgos laborales



Accidente laboral




Caso práctico

¡Stipo ha tenido mala suerte! Trabaja como camarero de piso en un hotel. Justo después de encontrar el trabajo en el hotel, tuvo un accidente que le impide trabajar. Además de la limpieza de las habitaciones, entre sus tareas también está preparar los utensilios de trabajo y equipar los carros de trabajo. Todos los días rellenaba las botellas con un producto de limpieza muy irritante de un bidón. Hace unos días se dio cuenta de que la manguera del bidón tenía un agujero. Por culpa de la manguera en mal estado, ayer a Stipo le entró un poco de la sustancia irritante en los ojos. Aunque enseguida se enjuagó los ojos con agua, está herido y apenas puede ver. Cuando la gobernanta se enteró del accidente, le envió una carta de despido. Stipo considera que esto es injusto. ¿Qué puede hacer Stipo en esta situación?

1

Médico inspector del seguro de accidentes laborales (Durchgangsarzt)

Lo más importante es que Stipo reciba atención médica inmediata. Debe acudir a un médico o avisar a los servicios de asistencia médica. Los accidentes que ocurren durante el trabajo y en el lugar de trabajo se consideran **accidentes laborales**. En Alemania, los accidentes laborales son atendidos por un médico especial: el médico inspector del seguro de accidentes laborales. Stipo debe acudir a este médico. Stipo puede encontrar el médico inspector del seguro de accidentes laborales más cercano aquí:

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

También puede preguntar a su empleador dónde encontrar al inspector médico más cercano. O puede ir a un hospital y decir que ha tenido un accidente laboral. En todos los hospitales suele haber un inspector médico.

Si Stipo no va a un inspector médico del seguro de accidentes laborales, sino a otro médico, debe mencionar que tuvo un accidente laboral. Debe entregar al médico su tarjeta sanitaria.

2

Empleador

Es importante que Stipo anote todos los detalles del accidente: fecha, hora, circunstancias y testigos. Esta información puede ser importante más adelante, por ejemplo, cuando la compañía de seguros investigue el accidente. Stipo debe informar inmediatamente a su empleador sobre el accidente laboral. El empleador está obligado a registrar todos los accidentes de trabajo que ocurren en la empresa. Si Stipo no puede trabajar durante más de tres días por culpa del accidente laboral, el empleador está obligado a notificar el accidente a la mutua de accidentes de trabajo competente en el plazo de tres días. Stipo debe recibir una copia del parte de accidente del empleador; tiene derecho a ella.

Si Stipo no recibe una copia del parte de accidente del empleador ni tampoco información sobre la mutua de accidentes de trabajo a la que se hizo el parte

de accidente, deberá comprobar si el empleador ha declarado realmente el accidente laboral. Puede obtener esta información en la mutua de accidentes de trabajo por teléfono, en persona o a través de una oficina de asesoramiento para migrantes. El empleador de Stipo no responde de los daños causados a su salud ni sus consecuencias. No tiene que pagar a Stipo ninguna indemnización por daños y perjuicios ni por daño moral. Si el empleador hubiera causado el accidente laboral de Stipo intencionadamente, sería diferente, pero no es el caso. Stipo tiene derecho a reclamar el accidente laboral al seguro de accidentes obligatorio.

3


Abogado/tribunal laboral

El hecho de que Stipo fuera despedido justo después de sufrir el accidente laboral fue un golpe especialmente duro para él. Por desgracia, Stipo llevaba poco tiempo trabajando en el hotel. En los primeros seis meses de una nueva relación laboral, es muy fácil despedir a los empleados. Tampoco se tiene ninguna protección especial contra el despido en caso de sufrir un accidente laboral.

Pero el despido no debe ser desleal ni inmoral. Para poder valorar si fue así, Stipo debería buscar el asesoramiento de un abogado especializado en derecho laboral. El abogado decidirá si interesa emprender acciones legales contra el despido ante el tribunal laboral. Tiene tres semanas para hacerlo.

Stipo puede solicitar una **ayuda para los honorarios de consultoría** del abogado. Stipo puede presentar la siguiente solicitud en el tribunal municipal de su localidad:

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

 **Stipo encontrará el formulario de solicitud de la ayuda para los gastos de consultoría en el anexo XI, en la página 111.**

Si se concede la ayuda, Stipo no tiene que pagar los honorarios de la consulta al abogado.

La jurisdicción de los tribunales laborales depende del lugar donde se encuentre la sede de la empresa o el lugar de trabajo. Esto significa que Stipo debe averiguar qué tribunal laboral le corresponde al lugar donde se encuentra el hotel y presentar su denuncia en ese tribunal. Si el operador del hotel tiene una dirección diferente a la de su lugar de trabajo, Stipo también puede presentar la denuncia en el tribunal laboral de ese lugar.

4

Mutua de accidentes de trabajo

Stipo está asegurado como trabajador por cuenta ajena en el seguro de accidentes obligatorio. Las entidades responsables del seguro de accidentes obligatorio son las mutuas de accidentes de trabajo y los seguros de accidentes. Las mutuas de accidentes de trabajo se dividen por sectores.



Stipo encontrará una lista de las mutuas de accidentes de trabajo en el anexo XII, en la página 114.

Además de las mutuas de accidentes de trabajo, también existen cajas de seguros de accidentes, que es donde están asegurados los empleados de la administración pública:



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



Stipo encontrará una lista de las cajas de seguros accidentes en el anexo XIII, en la página 116.

Stipo trabaja en un hotel, por lo que le corresponde la mutua de accidentes de trabajo del sector de productos alimenticios y hostelería. Cuando la mutua de accidentes de trabajo recibe el parte del accidente, comprueba si el accidente fue un accidente laboral. Stipo recibirá una comunicación por escrito con el resultado. Si el accidente se reconoce como accidente laboral, recibirá prestaciones del seguro de accidentes. Si el empleador no dio parte del accidente, Stipo deberá dar parte él mismo a la mutua de accidentes de trabajo a través de este formulario. En una oficina de asesoramiento para migrantes pueden ayudarle a rellenar el formulario:



<https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

En caso de tratarse de un accidente laboral, Stipo tiene derecho a las siguientes prestaciones:

Tratamiento médico y rehabilitación; subsidio de accidente: el seguro médico pagará el 80 % de la remuneración normal durante un máximo de 78 semanas; subsidio de cuidados permanentes: se paga si Stipo requiere la asistencia de otras personas después del accidente; incapacidad parcial para trabajar: si Stipo ya no puede trabajar como antes a consecuencia del accidente, puede solicitar una pensión o una indemnización única; reincorporación a la vida laboral: la mutua de accidentes de trabajo ayuda a Stipo, por ejemplo, mediante la readaptación profesional, la cualificación y la inserción laboral.

El tratamiento y la rehabilitación de Stipo pueden llevar mucho tiempo. Puede someterse a ellas en Alemania, pero también tiene derecho a regresar a su país de origen, Croacia, y continuar el tratamiento allí. En ese caso, los gastos

del tratamiento posterior corren a cargo del seguro de accidentes alemán. Para recibir el tratamiento en Croacia, Stipo necesita el certificado DA 1. Lo emite la mutua de accidentes de trabajo y se lo envía a Stipo personalmente o a una oficina de enlace en Croacia. Stipo también puede seguir cobrando el subsidio de accidente alemán en Croacia. Antes de marcharse, Stipo debe informar a la mutua de accidentes de trabajo y al seguro médico que se marcha de Alemania e indicarles su nuevo domicilio en Croacia.

5

Comité de empresa

Los comités de empresa también son puntos de contacto importantes cuando se trata de cuestiones de salud y seguridad. Stipo debería averiguar si el hotel cuenta con un comité de empresa. El comité de empresa es responsable, entre otras cosas, de la seguridad laboral y la protección de la salud y, por tanto, debe estar al tanto de las circunstancias del accidente. Esto puede hacer que se tomen precauciones en la empresa para evitar este tipo de accidentes laborales en el futuro.

6

Autoridad de prevención de riesgos laborales (Arbeitschutzbehörde)

En Alemania, las autoridades de prevención de riesgos laborales junto con las mutuas de accidentes de trabajo son responsables del control de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de la prevención de accidentes laborales.

La autoridad de prevención de riesgos laborales es informada automáticamente en caso de accidente laboral cuando el empleador da parte del accidente. Si el empleador no da parte del accidente, Stipo también puede notificar él mismo a la autoridad de prevención de riesgos laborales las circunstancias del accidente para que pueda inspeccionar a la empresa, el estado de los equipos y la seguridad del lugar de trabajo y denunciar las posibles deficiencias de seguridad. Stipo puede encontrar las direcciones de las autoridades de prevención de riesgos laborales aquí:



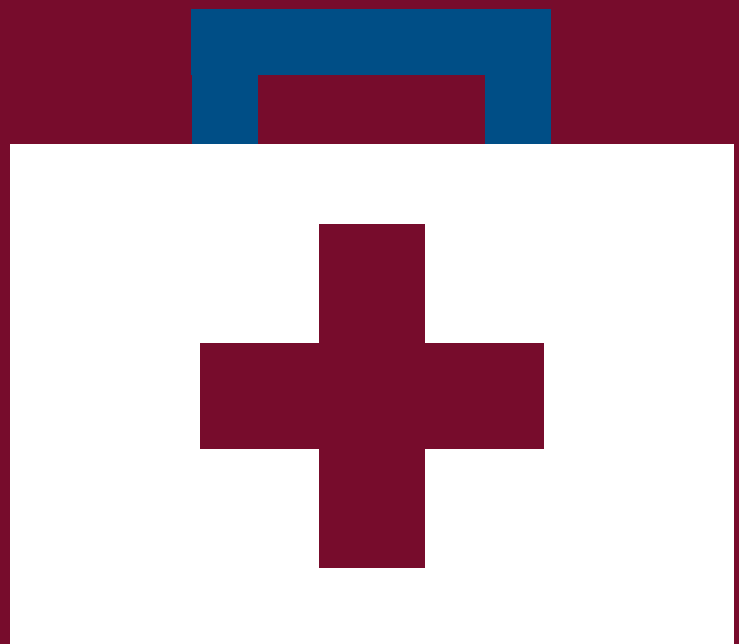
www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile



Stipo encontrará el formulario del parte de accidente en el anexo XIV, en la página 120.

Subsidio por enfermedad

- 1 Empleado
- 2 Seguro médico/tratamiento en Alemania
- 3 Centro de colocación
- 4 Seguro médico/tratamiento en el extranjero



Subsidio por enfermedad

Caso práctico

Ewa comenzó a trabajar como ayudante de almacén en un supermercado el 1 de mayo. Se acordó con ella un periodo de prueba de tres meses. El 16 de mayo, Ewa sintió un dolor de espalda muy fuerte, por lo que, en lugar de ir a trabajar, fue al servicio de urgencias del hospital. Ewa fue ingresada en el hospital. Durante su estancia en el hospital se determinó que debía ser sometida a una operación de columna y que necesitaría varios meses de rehabilitación. Esto significa que Ewa no podrá trabajar durante un largo periodo de tiempo. Le gustaría volver a Polonia y continuar el tratamiento allí para tener el apoyo de su familia. Después de llevar cuatro semanas de baja por enfermedad, recibe un preaviso de despido de su empleador con efectos a 30 de junio.

Ewa teme no poder pagar su sustento, el seguro médico ni el tratamiento. Solo lleva poco tiempo en Alemania, el trabajo en el supermercado era su primer empleo aquí y ha leído que solo se tienen derechos sociales en Alemania después de cinco años. No sabe si le corresponde algo en caso de enfermedad.

1

Empleador

Ewa debe informar al empleador el mismo 16 de mayo de que está enferma y no puede ir a trabajar. En cuanto sepa el tiempo que probablemente estará incapacitada para trabajar, deberá informar de ello al empleador. La forma en que debe realizarse dicha notificación (por ejemplo, por teléfono o fax) está regulada de forma diferente en las empresas. Con frecuencia, está recogido de forma explícita en el contrato de trabajo, por lo que Ewa debería buscar ahí. Si en el contrato no se especifica nada al respecto, Ewa debería enviar la notificación por un método que le permita demostrar que se ha recibido, por ejemplo, al número de fax oficial o a la dirección de correo electrónico del empleador.

Ewa debe demostrar su incapacidad laboral. Para ello, recibirá del hospital un certificado de incapacidad laboral o un certificado de hospitalización, cuyo original deberá entregar a su empleador. Ewa debe hacer una copia del certificado y guardarla en sus archivos.

El empleador está obligado a seguir pagando el salario completo que Ewa habría recibido si hubiera estado sana durante las primeras 6 semanas de enfermedad (pago continuado del salario). Pero esta obligación solo nace después del primer mes de trabajo y solo se mantiene durante la vigencia del contrato de trabajo. Esto significa que su empleador solo tiene que hacerse cargo del **pago continuado del salario** a partir del segundo mes de empleo, es decir, a partir del 1 de junio. El contrato de Ewa dura hasta el 30 de junio, por lo que el empleador solo tendrá que pagarle el salario hasta esa fecha. Entre el 16 de mayo y el 31 de mayo, Ewa tiene derecho a recibir un subsidio por enfermedad de su seguro médico. Mientras Ewa no presente el certificado original de incapacidad laboral al empleador, este no tiene que seguir pagándole el salario. Por otro lado, si Ewa se retrasa en presentar el certificado de incapacidad laboral, esto no es motivo para denegarle el pago continuado del salario. El empleador avisó a Ewa del despido con dos semanas de antelación durante el periodo de prueba. En Alemania está permitido despedir durante una enfermedad, siempre que no sea **inmoral**, en ese caso sería inadmisibles. Sin embargo, en este caso no hay indicios de ello.



2

Seguro médico/ tratamiento en Alemania

Desde el comienzo del tratamiento en el hospital, es decir, desde el 16 de mayo, Ewa tiene derecho al subsidio por enfermedad del seguro médico. El subsidio por enfermedad asciende al 70 % de los ingresos brutos de Ewa. El subsidio por enfermedad no se calcula ni se paga automáticamente a Ewa. Ewa debe presentar una solicitud de subsidio por enfermedad a su seguro médico. La solicitud se puede hacer de forma libre, por lo que es suficiente con que Ewa envíe un correo electrónico al seguro médico, por ejemplo. Cobrará el subsidio por enfermedad hasta el 31 de mayo. A partir del 1 de junio, recibirá el pago continuado del salario del empleador, y durante ese tiempo se suspenderá su derecho al subsidio por enfermedad. A partir del 1 de julio ya no recibirá el pago continuado del salario del empleador y volverá a tener derecho al subsidio por enfermedad del seguro médico.

Ewa podrá cobrar el subsidio por enfermedad mientras esté incapacitada para trabajar. El subsidio por enfermedad se paga durante un año y medio como máximo. El requisito para que Ewa pueda cobrar el subsidio por enfermedad es que su médico prolongue a tiempo la baja por enfermedad y Ewa la presente a su seguro médico. A tiempo significa que el médico de Ewa debe prolongar la baja por enfermedad a más tardar el día laborable siguiente al último día que figura en el primer certificado de incapacidad laboral. Si la primera baja por enfermedad finalizara un viernes, el certificado de seguimiento deberá expedirse el lunes. El sábado no cuenta como día laborable. No debe haber lagunas entre los certificados.

Si Ewa deja pasar el plazo tras finalizar la relación laboral el 30 de junio, aún tiene un mes para ir al médico y obtener el certificado de incapacidad laboral. Esta normativa protege a Ewa para que no pierda su seguro médico.

El seguro médico debe recibir la baja por enfermedad en un plazo de siete días. Para cumplir este plazo, basta con enviar la baja al seguro médico por correo electrónico o fax. El original se debe presentar más adelante. En caso necesario, Ewa debe poder demostrar que el certificado de incapacidad laboral se recibió a tiempo. Por eso, es importante que se asegure de tener una prueba de ello, por ejemplo, el informe de transmisión del fax.

Mientras Ewa reciba el subsidio por enfermedad, seguirá estando asegurada en el seguro médico sin tener que cotizar.


3

Centro de colocación (Jobcenter)

Debido a la enfermedad, Ewa no tiene ingresos para vivir. El dinero que tiene seguramente no es suficiente para llevar una vida digna. En esta situación, Ewa puede tener derecho a recibir una **prestación por desempleo II complementaria (ALG II)**.

Aunque solo estuvo empleada en Alemania durante dos meses, perdió su trabajo de forma involuntaria. Ewa debe solicitar una confirmación de desempleo involuntario en la Agencia Federal de Empleo alemana y presentarla en el centro de colocación. Por lo tanto, tiene derecho a la libre circulación durante seis meses, es decir, su estancia en Alemania es legal. Durante este tiempo puede recibir la prestación por desempleo II, siempre y cuando cumpla los requisitos para recibir esta prestación (por ejemplo, estar necesitada, no tener patrimonio). En este caso no es necesario haber residido de forma permanente en Alemania durante cinco años para recibir las prestaciones del centro de colocación.

Ewa puede solicitar el subsidio por desempleo II en el centro de colocación del distrito en el que vive. Cuando se presente, le entregarán los formularios para solicitarlo. También se pueden encontrar en el siguiente enlace:

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

El centro de colocación debe tomar una decisión sobre la solicitud de Ewa, que debe comunicarse por escrito e incluir los motivos de la decisión.

Ewa puede acudir a una oficina de asesoramiento para migrantes para que le ayuden a rellenar los formularios que necesita para la solicitud. Ewa puede utilizar este buscador para encontrar la oficina de asesoramiento más cercana:


 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

En su caso, el derecho al ALG II se limita a seis meses. Una vez transcurridos los seis meses, puede ponerse en contacto con las autoridades competentes de su país de origen y comprobar si tiene derecho a prestaciones sociales allí.

4


Seguro médico/tratamiento en el extranjero

Ewa también puede volver a Polonia y recibir allí el subsidio por enfermedad de Alemania. Mientras reciba el subsidio por enfermedad, seguirá asegurada en su seguro médico, aunque ya no viva en Alemania. Ewa puede seguir el tratamiento médico y la rehabilitación en Polonia. Los certificados médicos de Polonia equivalen a los certificados expedidos en Alemania y pueden presentarse en el original al seguro médico alemán. El seguro médico no puede exigir a Ewa que traduzca los certificados de incapacidad laboral. El seguro médico es quien debe traducirlos a su cargo.

 **¡Atención!** El plazo de siete días a partir de la fecha de expedición debe respetarse incluso si el certificado de incapacidad laboral se presenta desde el extranjero. Cualquier retraso, aunque se deba al correo, es en perjuicio de Ewa. Para que Ewa pueda aprovechar el tratamiento médico completo en Polonia, su tarjeta sanitaria europea no es suficiente.

Ewa debe solicitar el formulario S1 (antiguo formulario 106) a su seguro médico antes de marcharse. Esto aumenta la cobertura del seguro y le permite recibir el tratamiento médico en Polonia como si estuviera asegurada allí.

Antes de marcharse, Ewa no debe olvidarse de solicitar a su seguro médico el permiso para recibir prestaciones por enfermedad en el extranjero. Desde el punto de vista jurídico, no está claro si los ciudadanos de la Unión Europea están obligados a hacerlo. Por eso, para evitar posibles dificultades y retrasos en el cobro de la prestación, es aconsejable que Ewa presente la solicitud en la que explique los motivos.

 **Ewa encontrará un ejemplo de este tipo de solicitud en el anexo XV, en la página 121.**

Si no reside en Alemania, Ewa no tiene derecho al subsidio por desempleo II. Esta prestación no se puede transferir al extranjero.

Trabajo temporal

- 1 Empleador
- 2 Comité de empresa de la empresa de trabajo temporal o de la empresa contratante
- 3 Oficinas de mediación vinculadas a los empleadores
- 4 Agencia Federal de Empleo alemana
- 5 Control Financiero del Trabajo en Negro
- 6 Empresa contratante



Trabajo temporal

Caso práctico

Marisa lleva un año y medio trabajando en una empresa de trabajo temporal. Durante todo este tiempo ha trabajado en un centro logístico, junto con otros 60 portugueses, donde se encarga de preparar los paquetes para su envío. Le gusta su trabajo. Lo único que le preocupa es el sueldo. Aunque en su contrato dice que trabaja a tiempo completo, nunca sabe cuántas horas le van a asignar al mes y, por tanto, no puede planificar sus gastos. Algunos meses cobra tan poco que tiene que pedirle prestado el dinero para el alquiler a su familia. Ahora, el empleador le ha presentado a Marisa y a los demás empleados que llevan el mismo tiempo que ella un acuerdo de rescisión para que lo firmen. Les ha prometido que los volverá a contratar después de tres meses. Marisa no sabe qué hacer. Se ha enterado de que no cobrará la prestación por desempleo si es ella quien rescinde el contrato de trabajo.

1

Empleador

En cuanto a su horario de trabajo y su sueldo, según su contrato de trabajo Marisa está obligada a estar disponible para el empleador durante 40 horas semanales. Esto significa que el empleador ha aceptado emplear y pagar a Marisa por 40 horas de trabajo a la semana. Aunque no tenga ninguna tarea para Marisa, ella sigue teniendo derecho a cobrar el salario completo aunque no haya trabajado. Esto se conoce como **salario garantizado**. Si el empleador no paga a Marisa por las 40 horas que figuran en su contrato, sino solo por las horas que realmente ha trabajado, está incumpliendo sus obligaciones según la legislación laboral.

Para que Marisa reciba su salario garantizado, debe reclamárselo ella misma al empleador. Ninguna autoridad lo hará por ella. Lo que puede hacer es acudir a una oficina de asesoramiento sindical jurídico-laboral, donde podrá obtener información más detallada sobre cómo reclamar su salario.

Marisa puede encontrar las direcciones de las oficinas de asesoramiento más cercanas en línea:

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Marisa puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

La forma de reclamar el salario al empleador se explica en el **capítulo 2 «Impago del salario»**.

Marisa no debe firmar el acuerdo de rescisión por dos razones:

(1) Después de 18 meses de trabajo, el centro de logística debe contratar a Marisa de forma indefinida. Su empleador (la empresa de trabajo temporal) intenta evitarlo interrumpiendo el contrato durante tres meses.

(2) Si Marisa firma el acuerdo de rescisión, no solo pierde la posibilidad de ser contratada por el centro logístico, sino que tampoco tendrá derecho a la prestación por desempleo de la Agencia Federal de Empleo alemana durante un máximo de tres meses.

2

Comité de empresa de la empresa de trabajo temporal o de la empresa contratante

Los trabajadores como Marisa tienen dificultades para enfrentarse solos al empleador. Por eso, muchas empresas cuentan con un comité de empresa elegido por los empleados, que representa los intereses de toda la plantilla de la empresa. Pero si no hay un comité de empresa en la empresa de trabajo temporal, Marisa también puede dirigirse al comité de empresa del contratante, es decir, la empresa de logística. El comité de empresa del centro logístico es el principal responsable de Marisa en los asuntos relacionados con el lugar de trabajo, como la seguridad laboral y la protección de la salud o la distribución del tiempo de trabajo. Pero el centro logístico también tiene un **deber de protección** hacia Marisa y los demás trabajadores de la empresa de trabajo temporal. Aunque el comité de empresa del centro logístico no tiene influencia directa sobre el prestador (la empresa de trabajo temporal), por ejemplo, a la hora de pagar el salario garantizado, en lo que respecta al deber de protección, puede influir en su propio empleador para que la empresa de trabajo temporal promueva la correcta remuneración de los trabajadores temporales.



3

Oficinas de mediación vinculadas a los empleadores

La mayoría de las empresas de trabajo temporal en Alemania son miembros de una de las dos asociaciones patronales más importantes del sector: la Bundesarbeitsgeberverband der Personaldienstleister e.V. (BAP) o la Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. (iGZ). Estas asociaciones representan los intereses de sus miembros, negocian las condiciones de empleo del convenio colectivo para el trabajo temporal y se comprometen a respetar unas condiciones de trabajo justas, cumplir con las leyes y la seguridad en el trabajo, así como con las normas éticas. Estos principios de actuación se recogen en el código de conducta o código ético. Marisa puede revisar su contrato de trabajo para ver si su empleador pertenece a una de estas dos asociaciones. Si es así, Marisa puede ponerse en contacto con la asociación correspondiente y presentar su caso. La asociación empresarial puede entonces mediar y llegar a un acuerdo e impedir que el empleador siga incumpliendo el contrato.

Si la empresa de trabajo temporal es miembro de la iGZ, Marisa puede acudir al Servicio de Contacto y Conciliación (Kontakt- und Schlichtungsstelle, KuSS):

kontakt@kuss-zeitarbeit.de

o llamar por teléfono: **030 25762847**

Aunque la BAP no cuenta con una oficina de mediación, es recomendable ponerse en contacto con la asociación por escrito en estos casos:

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

4

Agencia Federal de Empleo alemana (Bundesagentur für Arbeit)

La retención del salario garantizado constituye una infracción del artículo 615 del Código Civil alemán (Bürgerliches Gesetzbuch, BGB) y de la Ley de Cesión de Personal (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, AÜG) (artículo 11, apartado 4, frase 2). Intentar impedir que Marisa y los demás trabajadores sean contratados por la empresa contratante viola el objetivo del artículo 1 apartado 1b de la AÜG.

Marisa puede denunciar estas infracciones ante la Agencia de Empleo que ha concedido al empleador el permiso para la cesión de los trabajadores. En Alemania hay tres agencias de empleo encargadas de conceder el permiso AÜG: en Núremberg, Kiel y Düsseldorf. La agencia responsable depende del lugar donde se encuentre la sede de la empresa de trabajo temporal.

Agencia	Competente para	Contacto
Agentur für Arbeit Nürnberg 90300 Núremberg	Baden-Wurtemberg, Baviera, Renania-Palatinado, Sarre	Teléfono: 0911 529-4343 Fax: 0911 529-4004343 Nuernberg.091-ANUE@arbeitsagentur.de Lu-vi: 8:00-13:00 / jueves: 13:00-16:00 horas
Agentur für Arbeit Kiel 24131 Kiel	Berlín, Brandeburgo, Bremen, Hamburgo, Mecklemburgo-Pomerania Occidental, Baja Sajonia, Sajonia, Sajonia-Anhalt, Schleswig-Holstein, Turingia	Teléfono: 0431 709-1010 Fax: 0431 709-1011 Kiel.091-ANUE@arbeitsagentur.de Lu-vi: 8:00-13:00 / jueves: 13:00-16:00 horas
Agentur für Arbeit Düsseldorf 40180 Düsseldorf	Hesse, Renania del Norte-Westfalia	Teléfono: 0211 692-4500 Fax: 0211 692-4501 Duesseldorf.091-ANUE@arbeitsagentur.de Lu-vi: 8:00-13:00 / jueves: 13:00-16:00 horas

La reclamación de Marisa puede hacer que la Agencia de Empleo competente investigue al empleador. Si se encuentran infracciones de la ley, la empresa de trabajo temporal puede ser sancionada con una multa e incluso se le puede prohibir que siga operando como empresa de trabajo temporal. Es importante que Marisa describa con detalle la situación en el escrito de reclamación y aporte pruebas, por ejemplo, el contrato de trabajo y las nóminas.

Las oficinas de asesoramiento jurídico-laboral pueden ayudar a preparar la reclamación (ver el paso 1). La posibilidad de que el empleador sea sancionado aumenta si otras víctimas también se unen a la reclamación. Tras presentar la reclamación, Marisa no suele recibir ninguna información sobre el resultado de la investigación por parte de la Agencia de Empleo.

5

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)


Al no pagar el salario garantizado, por un lado se incumple la obligación de pagar el salario mínimo y, por otro, no se cotiza correctamente a la seguridad social. Por eso, Marisa también puede presentar una denuncia ante el Control Financiero del Trabajo en Negro, lo que puede hacer que la empresa sea inspeccionada y sancionada en caso de mala conducta:

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

5

Empresa contratante

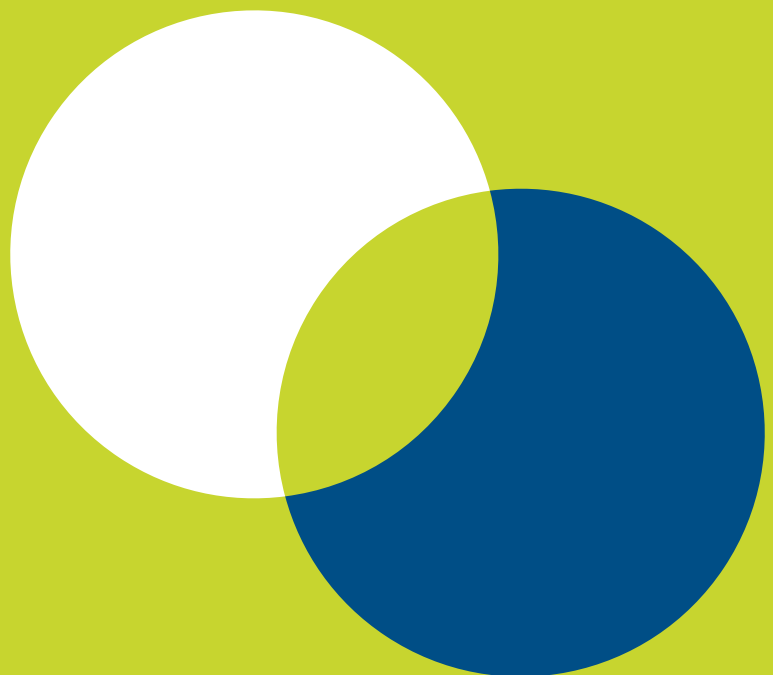
Si Marisa trabaja en el centro logístico durante más de 18 meses, el contrato de trabajo entre ella y la empresa de trabajo temporal pierde su validez. En ese momento, automáticamente se establece una relación laboral indefinida entre Marisa y el centro logístico.

 **¡Atención!** Al tratarse de una nueva relación laboral, se ponen a cero determinados plazos. Por ejemplo, Marisa solo tendrá derecho a la protección legal contra el despido en el centro logístico después de 6 meses desde la fecha de la nueva relación laboral. No se tienen en cuenta los periodos de empleo en el centro logístico cuando trabajaba para la empresa de trabajo temporal.



Autoempleo ficticio

- 1 Oficinas de asesoramiento
- 2 Cámara de compensación del régimen alemán de seguros de pensiones
- 3 Tribunal laboral
- 4 Seguro médico
- 5 Agencia Tributaria
- 6 Oficina de comercio
- 7 Control Financiero del Trabajo en Negro



Autoempleo ficticio

Caso práctico

Ricardo es italiano y es un obrero de la construcción con formación en la construcción en seco. A pesar de sus cualificaciones y sus muchos años de experiencia laboral, le resulta difícil encontrar un trabajo indefinido a tiempo completo. Finalmente, consiguió firmar un contrato a prueba con una empresa de construcción. Pero después de un mes, su jefe le dijo que en el futuro solo podría emplearle «con actividad comercial», es decir, como autoempleado o autónomo. Para ello, su jefe ya había registrado una actividad comercial para Ricardo. Ricardo trabaja con el mismo horario que antes, de 7 de la mañana a 4 de la tarde, cobra 8 euros por hora y, todos los días, su jefe le dice exactamente lo que tiene que hacer. También comprueba si Ricardo ha hecho bien su trabajo. Hace unos días, Ricardo cogió una gripe. Su jefe le dijo por teléfono que no le pagará los días que no trabaje. Y lo que es peor: cuando fue al médico, Ricardo descubrió que ya no tenía seguro médico. Ricardo explicó su situación laboral a sus amigos. Le dijeron que trabajar «con actividad comercial» podría meterle en problemas en caso de haber una inspección en la obra. Ricardo pensaba que su situación laboral era totalmente legal. No lo entiende y quiere conocer sus derechos.

1

Oficinas de asesoramiento

Al registrar una la actividad comercial, Ricardo se ha convertido formalmente en un trabajador autónomo (y comerciante). Como autónomo, debería haber solicitado un número de identificación fiscal a la Agencia Tributaria y emitir facturas a su jefe por el trabajo realizado. También debería haber contratado su propio seguro médico. Su jefe no pagó las cotizaciones del seguro médico ni las del seguro de jubilación. Los autónomos no tienen derecho a ellos. Tampoco tienen derecho a seguir cobrando el salario en caso de enfermedad ni a cobrar salarios según convenios ni por vacaciones. Pero en el caso de Ricardo hay algunos indicios de que en realidad no se trata de un auténtico autoempleo, sino de lo que se conoce como «**autoempleo ficticio**», es decir, que en realidad sigue siendo un trabajador por cuenta ajena en la empresa constructora. Ya que como trabajador autónomo, debería tener la libertad de decidir para quién realiza los encargos. Debería poder decidir a qué hora llega a la obra y cuándo se marcha. Su jefe no debería darle instrucciones sobre cómo realizar su trabajo. Normalmente, Ricardo también debería tener sus propias herramientas para realizar el trabajo. Todo esto no ocurre en el caso de Ricardo. Además, no está permitido realizar el mismo trabajo para el mismo empleador primero con un contrato de trabajo y después como comerciante. Es muy probable que la actividad comercial de Ricardo sea falsa y que en realidad sea un trabajador por cuenta ajena.

Para poder hacer una primera evaluación de su situación, Ricardo puede utilizar una de las muchas listas de comprobación sobre el tema de los autoempleos ficticios que se pueden encontrar en Internet:

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

Para obtener información básica sobre su situación, Ricardo puede acudir a una oficina de asesoramiento jurídico-laboral:

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Ricardo puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:


 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Allí también le informarán sobre los derechos que tiene como autoempleado ficticio. Pero la oficina de asesoramiento no puede determinar de forma vinculante si Ricardo es un autoempleado ficticio, es decir, un trabajador por cuenta ajena según criterios objetivos. Hay instituciones concretas que están autorizadas a hacerlo, como el régimen alemán de seguros de pensiones, las delegaciones de Hacienda y los tribunales laborales.

2

Cámara de compensación del régimen alemán de seguros de pensiones

Ricardo puede dirigirse al régimen alemán de seguros de pensiones para que determinen si es un trabajador por cuenta ajena sujeto al seguro social obligatorio. Se trata de una oficina donde se puede obtener información sobre cuestiones relativas a la situación de las personas respecto a la legislación de la seguridad social. Ricardo deberá rellenar un formulario que puede descargar de la página web del régimen alemán de seguros de pensiones.

 **Ricardo encontrará el formulario para determinar su condición de trabajador por cuenta ajena beneficiario de la seguridad social en el [anexo XVI de la página 122](#).**

Si necesita ayuda para rellenar el formulario, puede acudir a una oficina de asesoramiento:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

o a una oficina del régimen alemán de seguros de pensiones. Ricardo deberá presentar la solicitud en la siguiente dirección:

Deutsche Rentenversicherung
Bund Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche Statusfragen
10704 Berlín

La cámara de compensación del régimen alemán de seguros de pensiones tarda unas cuatro semanas en comprobar la situación. Ricardo recibirá la respuesta por escrito.

Si la cámara de compensación confirma que Ricardo en realidad era un trabajador por cuenta ajena y no por cuenta propia, su empleador deberá pagar todas las cotizaciones (tanto la parte del empleador como la del trabajador) de todos los seguros sociales, es decir, el seguro médico, de dependencia, de desempleo y de pensiones. Esto es importante, por ejemplo, para que Ricardo tenga derecho a una pensión de jubilación o a una prestación por desempleo. La base para calcular las cotizaciones es el salario mínimo de la construcción.

Si Ricardo sigue trabajando para el empleador, este podrá descontarle parte de las cotizaciones a la seguridad social del sueldo, pero solo en las tres mensualidades después de que el seguro de pensiones haya determinado su condición de trabajador por cuenta ajena. En cualquier caso, el empleador solo podrá descontar las cotizaciones a la seguridad social en la cantidad que supere el límite mensual de embargo laboral (1.179,99 euros desde 2020). El límite de embargo laboral es la cantidad que no se puede descontar del salario de Ricardo porque es la cantidad que se necesita para poder subsistir. Si Ricardo cobra un sueldo neto de 1.800 euros, la cantidad protegida es de 1.179,99 euros. El empleador podrá retener como máximo 620,01 euros de su sueldo.

Si Ricardo no sigue trabajando en la constructora, el empleador no puede reclamarle estas cotizaciones. En este caso, deberá pagar toda la cotización a la seguridad social, es decir, tanto la parte que corresponde al empleador como la del trabajador.

3

Tribunal laboral (Arbeitsgericht)

Como Ricardo en realidad era un trabajador por cuenta ajena que actuaba como autoempleado ficticio, tenía todos los derechos de un trabajador «normal» desde el principio de la relación laboral, es decir, también el derecho al salario mínimo acordado por convenio para los trabajadores especializados de 15,40 euros brutos (Alemania Occidental, desde octubre de 2020), así como el derecho a la continuación del pago del salario en caso de enfermedad.

Pero el jefe de Ricardo no acepta la decisión de la cámara de compensación ni los derechos que se derivan de ella y no quiere concedérselos a Ricardo como comerciante autoempleado. Para hacer valer sus derechos, Ricardo puede presentar una demanda ante el tribunal laboral para que se determine cuál es la relación laboral real. Esta es la única manera de hacer valer sus derechos. Puede encontrar más información sobre este procedimiento en el capítulo 2.

4

Seguro médico

Aunque como presunto autoempleado ficticio —y, por tanto, como trabajador por cuenta ajena—, Ricardo tiene derecho a un seguro médico a través de su empresa, clarificar su situación puede llevar varias semanas. Durante este tiempo, Ricardo no estaría cubierto por el seguro médico. Mientras la situación del seguro médico no esté resuelta, el seguro médico puede cobrarle cotizaciones y elevados recargos por demora durante este tiempo. Por eso, es aconsejable que Ricardo comunique al seguro médico que se ha hecho autónomo y se acoja a un seguro médico voluntario para autónomos. Actualmente, la cotización de seguro médico más baja es de unos ciento cincuenta euros al mes.

En toda Alemania hay centros que ofrecen atención médica a personas sin seguro médico en casos graves. Pero esta atención solo ofrece servicios mínimos, por lo que siempre es preferible darse de alta en el seguro médico. Ricardo puede obtener información detallada sobre estos centros en las oficinas de asesoramiento social:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Si el seguro médico determina que Ricardo en realidad era un autoempleado ficticio, el empleador deberá pagar las cotizaciones del seguro médico y a Ricardo se le devolverán las cotizaciones que pagó.



5

Agencia Tributaria (Finanzamt)

En cualquier caso, Ricardo debe declarar sus ingresos a la Agencia Tributaria. Debería solicitar con posterioridad un número de identificación fiscal y emitir facturas a su empleador por los servicios prestados.

Al registrar una actividad comercial está obligado, como autónomo formal, a presentar una declaración fiscal el próximo año. Si Ricardo no lo hace (a tiempo), puede tener que pagar un recargo por no presentar la declaración o incluso una multa. En este caso, se haría un cálculo estimado del impuesto que debe pagar Ricardo, que puede ser desfavorable para él.

Si la Agencia Tributaria puede demostrar que el empleador de Ricardo dejó de pagar el impuesto sobre su salario de forma deliberada o por imprudencia, el empleador tendrá que pagar el impuesto por Ricardo. Ricardo deberá buscar el asesoramiento de un organismo especializado, un asesor fiscal o un abogado especializado en derecho fiscal.

6

Oficina de comercio

En cuanto la cámara de compensación determina que Ricardo era un autoempleado ficticio, termina su actividad comercial. Es decir, Ricardo debe dar de baja su actividad comercial a más tardar en esa fecha. La mejor manera de hacerlo es utilizar este formulario:



Ricardo encontrará la solicitud de registro de actividad comercial en el anexo XVII, en la página 129.

7

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

El autoempleo ficticio es sancionable. El jefe de Ricardo puede haber cometido un delito penal por no haber pagado las cotizaciones del seguro médico, de pensiones y a la seguridad social. Por lo tanto, Ricardo puede denunciarle ante el Control Financiero del Trabajo en Negro que corresponde al lugar donde está la empresa constructora. El Control Financiero del Trabajo en Negro es una autoridad que controla a los empleadores y comprueba, entre otras cosas, si pagan correctamente las cotizaciones a la seguridad social de los empleados.



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

El jefe puede ser sancionado con una multa e incluso con la cárcel.

Antes de hacer la denuncia, Ricardo debería pedir asesoramiento a un abogado porque existe el riesgo de que el Control Financiero del Trabajo en Negro también le investigue y le procese por sus propias acciones.

Ricardo puede acudir personalmente al Control Financiero del Trabajo en Negro, presentar la denuncia y hacer una declaración. Si no es posible, también puede presentar una notificación en línea:



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

Para investigar el caso de manera eficiente, el FKS necesita toda la información posible. Por eso, Ricardo debe proporcionar información sobre la duración del empleo, las horas de trabajo diarias, las cantidades recibidas, los testigos, etc.

Trabajo en negro

- 1 Empleado
- 2 Seguro médico
- 3 Subcontratista
- 4 Agencia Tributaria
- 5 Control Financiero del Trabajo en Negro



Trabajo en negro

Caso práctico

Dona Victoria viajó desde un pueblo cercano a Cluj (Rumanía) a Alemania. La oferta de trabajo que le hizo Florin merecía ese largo viaje: trabajo con papeles en una empresa cárnica en Alemania, viaje organizado, alojamiento con el empleador y 1.200 euros al mes en efectivo. Una vez aquí, descubrió que trabajaría para un gran productor de carne cuya carne enlatada se vende incluso en Rumanía.

Florin la conoció en su pueblo natal, donde buscaba trabajadores a través de la comunidad de su iglesia. Cuando Dona Victoria llegó a Alemania, Florin le entregó el certificado de trabajo, le enseñó su alojamiento y le explicó en qué consistiría su trabajo. Florin también le entregaba el sueldo en metálico en un sobre a final de cada mes. Pero Dona Victoria nunca recibió un contrato de trabajo por escrito. Tampoco recibe nóminas ni otros documentos de Florin. No sabe si está asegurada y puede ir al médico. Ha preguntado a Florin por el contrato y el seguro médico, pero sin éxito. Se pregunta si de verdad está empleada legalmente.

1

Empleador

En Alemania, el empleador está obligado a confirmar al trabajador por escrito las condiciones del trabajo (incluido el sueldo, el horario de trabajo, la duración del contrato, etc.). Esto suele hacerse a través de un contrato de trabajo. El empleador tiene un mes desde que el trabajador comienza a trabajar para hacerlo.

Normalmente, todos los empleados reciben un contrato de trabajo por escrito. Pero el hecho de que Dona Victoria no lo haya recibido no significa necesariamente que esté empleada ilegalmente. Que el empleo sea legal depende de que el empleador la haya dado de alta en la seguridad social y cotice por ella. Las cotizaciones a la seguridad social deben deducirse del importe bruto del salario.

Cálculo de las cotizaciones a la seguridad social:

1.200 euros netos = aprox. 1.650,63 euros brutos

Florin debe pagar las cotizaciones a la seguridad social del importe bruto 1.650,63 euros.

En cualquier caso, una relación laboral sin un contrato de trabajo por escrito no es normal y podría ser una señal de que Florin no la dio de alta en la seguridad social de forma adecuada. El hecho de que le pague el salario en efectivo tampoco está prohibido de por sí. Pero no es lo habitual en la práctica y también podría ser una señal de que Dona Victoria está trabajando en negro.

Para clarificar la situación, Dona Victoria debería pedirle a Florin que le entregue el contrato de trabajo por escrito. También debería pedirle el certificado de alta en la seguridad social. El empleador debe inscribirla en la seguridad social cuando pague el primer salario, pero a más tardar seis semanas después de que Dona Victoria empezara a trabajar.

En Alemania, la inscripción en la seguridad social la realiza el seguro médico. Por lo tanto, Florin debe comunicar todos los datos necesarios de Dona Victoria al seguro médico. Si no había trabajado antes en Alemania, Florin debe preguntar a Dona en qué seguro médico quiere estar asegurada. Cuando empleados extranjeros empiezan a trabajar en Alemania por primera vez, sus empleadores suelen elegir el seguro médico por ellos sin preguntar. Aunque sucede con frecuencia, eso no es correcto. En este caso, Florin tendría que decirle a Dona Victoria en qué seguro médico está asegurada.

2

Seguro médico

Después de la inscripción, el seguro médico envía a Dona Victoria la tarjeta sanitaria con la que puede ir al médico. Si no recibe una tarjeta sanitaria, aunque haya elegido un seguro, puede ponerse en contacto con el seguro médico para preguntar si está realmente inscrita. Puede obtener esta información por teléfono o en persona. También puede pedir ayuda en una oficina de asesoramiento para migrantes:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Si Florin no aseguró a Dona Victoria, ella misma deberá elegir su seguro médico. Basta con que comunique al seguro médico que ha obtenido un empleo sujeto al seguro social obligatorio.

En el siguiente sitio web puede encontrar una lista de todos los seguros médicos:

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

Las ofertas de los seguros médicos varían. Los seguros ofrecen diferentes programas con primas y prestaciones adicionales. También varían las formas de asesoramiento (presencial, por teléfono o por correo electrónico). Algunos seguros médicos ofrecen asesoramiento en varios idiomas extranjeros. El seguro médico al que se va a acoger Dona Victoria no se puede cambiar en cualquier momento. Por eso es importante informarse bien sobre los servicios que ofrecen antes de decidirse por uno de los seguros médicos. Las oficinas de asesoramiento para migrantes le pueden ayudar en este aspecto.

Dona Victoria debe comunicar a Florin el seguro médico que ha elegido. Si Florin no paga las cotizaciones a la seguridad social al seguro médico elegido, este se las reclamará a Florin. Si Dona Victoria puede demostrar que tiene una relación laboral con Florin, el seguro médico debe cubrir la laguna. Para ello, debería entregar al seguro médico información sobre su empleo, sobre todo, cuándo empezó a trabajar, cuánto ha cobrado y presentar documentos que lo acrediten.

3

Subcontratista

Si, después de preguntar a Florin y al seguro médico, Dona Victoria descubre que Florin no ha cotizado a la seguridad social por ella, puede dirigirse a la empresa de carne enlatada donde realiza el trabajo.

En Alemania, los empleados de los sectores de la elaboración de carne y la construcción, así como los del sector de la paquetería y mensajería gozan de una protección especial si el empleador no ha pagado las cotizaciones a la seguridad social. Aunque la fábrica de carne no es el empleador directo de Dona Victoria, debe pagar las cotizaciones a la seguridad social si Florin no lo ha hecho. Como cliente de Florin, está legalmente obligado a hacerlo (es lo que se conoce como la **responsabilidad del subcontratista**).

Dona Victoria puede acudir a una oficina de asesoramiento sindical para empleados extranjeros. Allí puede obtener ayuda para reclamar a la fábrica que pague las cotizaciones a la seguridad social.

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Dona Victoria puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Entonces, la fábrica deberá pagar ella misma las cotizaciones a la seguridad social o convencer a Florin para que pague las cotizaciones pendientes. Ahora bien, la fábrica no será responsable si Florin puede demostrar que ha dado de alta correctamente a sus empleados en la seguridad social. Este documento se denomina certificado de no objeción. En cualquier caso, Florin sigue teniendo que pagar él mismo las cotizaciones. En muchos otros sectores (excepto el de la elaboración de carne, la construcción y la paquetería y mensajería), el subcontratista no es responsable de las cotizaciones a la seguridad social de los empleados. Lo mejor es acudir a un abogado para que le ayude a reclamar al empleador que pague las cotizaciones a la seguridad social.

4

Agencia Tributaria (Finanzamt)

Florin también está obligado a inscribir a Dona Victoria en la Agencia Tributaria y a pagar el impuesto sobre el salario por ella. Dona Victoria puede preguntar en la Agencia Tributaria competente si está registrada. Si resulta que el empleador no la ha registrado, el impuesto sobre el salario debe pagarse con retraso. Tanto Dona Victoria como Florin son responsables de ello. La Agencia Tributaria puede decidir a quién le exige el pago retroactivo del impuesto sobre el salario. Dona Victoria no sabía que Florin no había declarado el impuesto sobre el salario. En estos casos, la Agencia Tributaria normalmente exigirá el impuesto sobre el salario primero a Florin. La base para calcular el impuesto sobre el salario pendiente es el salario bruto de 1.650,63 euros (calculado a partir del salario neto de 1.200,00 euros).

5

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

El Control Financiero del Trabajo en Negro es una autoridad que controla a los empleadores y comprueba, entre otras cosas, si pagan correctamente las cotizaciones a la seguridad social de los empleados. El FKS de la región donde Florin tiene registrada su empresa es el encargado de examinar el caso de Dona Victoria.

Dona Victoria no sabe dónde está registrada la empresa de Florin, por lo que debe ponerse en contacto con el FKS de su lugar de trabajo. Puede encontrar la dirección en Internet:

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

Dona Victoria puede acudir personalmente al FKS, presentar una denuncia y hacer una declaración. Si no es posible, también puede presentar una notificación en línea:

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

Para investigar el caso de manera eficiente, el FKS necesita toda la información posible. Por eso, Dona Victoria debe proporcionar información sobre la duración del empleo, las horas de trabajo diarias, las cantidades recibidas, los testigos, etc.

La denuncia de Dona Victoria puede iniciar una investigación por parte del FKS. Florin puede tener que pagar una multa e incluso ser condenado a prisión por fraude fiscal y a la seguridad social. Esto también puede evitar que Florin vuelva a emplear a personas de forma ilegal en el futuro. Dona Victoria no tiene que preocuparse de que la acusen de complicidad porque ella no sabía que Florin no estaba pagando las cotizaciones a la seguridad social. Lamentablemente, una vez presentada la denuncia, Dona Victoria no recibirá información sobre el resultado de la investigación.

En principio, Dona Victoria no debería tener ningún perjuicio por el hecho de que Florin no haya pagado las cotizaciones a la seguridad social. Las lagunas en todas las ramas de la seguridad social (seguro médico, de jubilación, de dependencia, de desempleo y de accidentes) deben ser compensadas por la aseguradora correspondiente tras conocerse los hechos. La protección del seguro sigue totalmente en vigor.



Trabajo forzoso y explotación laboral

- 1 Oficinas de asesoramiento especializado para víctimas de tráfico de personas y de trabajo forzoso
- 2 Centro de colocación
- 3 Policía/aduana
- 4 Empleador
- 5 Tribunal: Proceso penal/proceso de adhesión



Trabajo forzoso y explotación laboral

Caso práctico

Daniel encontró una agencia en su país natal, Rumanía, a través de un anuncio en Internet, que le buscará trabajo en Alemania. Tiene que pagar 500 euros por el servicio. Como no tiene tanto dinero, la agencia le dice que puede pagar la cuota más adelante con su trabajo. En Alemania, su nuevo empleador le recoge en la estación de autobuses y le lleva a una pequeña vivienda donde ya se alojan otros hombres. El empleador convence a Daniel para que le entregue sus documentos porque estarán más seguros si los guarda él. Daniel tiene que pagar 300 euros al mes por el alojamiento. El empleador le muestra unos documentos en alemán que Daniel no entiende y le dice que es su contrato de trabajo. Después de firmarlos, el empleador se lleva los documentos. Daniel comienza a trabajar. Trabaja una media de doce horas al día, siete días a la semana. Todos los días, el empleador le lleva a distintas obras y le recoge, por lo que Daniel no sabe realmente dónde está ni dónde trabaja. Solo conoce el camino desde su alojamiento hasta el supermercado. Al final del primer mes no recibe ningún dinero. Le dicen que es porque primero tiene que pagar sus deudas. Al final del segundo mes tampoco le pagan. Una vez recibe 200 euros para comprar comida. Se hace amigo de dos hombres que viven en la misma vivienda y que le dicen que tienen el dinero justo para sobrevivir. Quiere renunciar al trabajo y mudarse, y exige que le devuelvan sus documentos. Pero el empleador se niega y le amenaza con que todavía le debe dinero. También le dice que sabe dónde vive la familia de Daniel y que recibirá «visitas» si no sigue trabajando. Además, le promete que pronto recibirá dinero. Daniel no conoce a nadie en Alemania, no habla alemán, no tiene dinero, no conoce sus derechos y tiene miedo. No ve otra opción que seguir trabajando.

Daniel se encuentra en una situación de la que no puede salir fácilmente por sí mismo. Fue engañado con pretextos para entrar en una relación laboral de explotación. Prácticamente no recibe dinero. Le dicen que tiene deudas. Y el empleador le ha amenazado con hacer daño a su familia en su país de origen. También le ha quitado todos sus documentos para evitar que pueda irse.

Estos son los indicios típicos del tráfico de personas, el trabajo forzoso o la explotación laboral. El Centro de Servicio contra la Explotación Laboral, el Trabajo Forzoso y el Tráfico de Personas (Servicestelle gegen Arbeitsausbeutung, Zwangsarbeit und Menschenhandel) ofrece una lista de comprobación para ayudar a identificar y clasificar los indicios de trabajo forzoso:

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

1

Oficinas de asesoramiento especializado para víctimas de tráfico de personas y de trabajo forzoso

Las víctimas de trabajo forzoso, como Daniel, tienen derechos especiales. Las autoridades alemanas están obligadas a identificar la situación forzosa y a liberarlo de ella. Daniel también tiene derecho a recibir información y asesoramiento.

Es muy importante que se reconozca a Daniel como una víctima y que se le derive a una oficina de asesoramiento especializado o que él mismo acuda a una de estas oficinas.

La oficina de asesoramiento especializado puede aconsejarle sobre cuestiones de residencia y derecho social, intervenir en casos de urgencia, ofrecer asesoramiento psicosocial y conseguirle asistencia jurídica, entre otras cosas. Ofrece ayuda en emergencias existenciales, sabe cómo acceder a la atención médica y, si es necesario, también puede ofrecer información sobre los servicios de apoyo disponibles en los países de origen. La oficina de asesoramiento especializado también puede ayudar a Daniel a encontrar un nuevo alojamiento. Esto es válido tanto para ciudadanos de la Unión Europea como para ciudadanos de otros países.

Aquí se puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento especializadas en los problemas de explotación laboral y el trabajo forzoso:

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

Las oficinas de asesoramiento jurídico-laboral también suelen estar sensibilizadas para reconocer los indicios del trabajo forzoso y la explotación laboral y ayudar a las víctimas en su precaria situación.

Existen otros materiales que pueden ayudar a las oficinas de asesoramiento y a las autoridades a reconocer los indicios del trabajo forzoso (por ejemplo, el lenguaje visual):

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

2

Centro de colocación

Daniel es un ciudadano de la Unión y, por tanto, tiene derecho a la libre circulación. Las oficinas de asesoramiento especializado para las víctimas de trabajo forzoso pueden ayudar a Daniel con cuestiones sobre cómo asegurar su sustento. Los ciudadanos de la Unión Europea que han sido víctimas de trabajo forzoso tienen derecho a recibir prestaciones de subsistencia según el Libro II del Código Social (SGB II).

Para solicitar este derecho al centro de colocación, suele ser necesario un certificado de la policía, de la aduana o del ministerio fiscal que confirme la sospecha de explotación laboral, trabajo forzoso o tráfico de personas. En la oficina de asesoramiento especializado ayudarán a Daniel a obtener este certificado.



3

Policía/aduana

Daniel también puede ponerse en contacto directamente con una autoridad policial, como la policía o la aduana. En cualquier caso, siempre es conveniente ponerse en contacto antes con una oficina de asesoramiento especializado para informarse de las posibilidades de colaboración con las autoridades policiales competentes. La oficina de asesoramiento suele tener una persona de contacto en la policía o en la aduana que está familiarizada con las cuestiones de trabajo forzoso.

Daniel debe saber que todas las personas que trabajan en Alemania tienen que notificarlo en el momento oportuno a las autoridades y, si cobran un salario, pagar los impuestos y las cotizaciones correspondientes a la seguridad social. Daniel no estaba dado de alta en la seguridad social y no se pagaron impuestos ni cotizaciones a la seguridad social por él. Eso es ilegal en Alemania.

Pero el riesgo de que Daniel sea sancionado por este delito es bajo. Si una víctima del tráfico de personas denuncia una infracción penal cometida por ella, la fiscalía puede renunciar a la acción penal. Solo en casos especialmente graves, el ministerio fiscal podría actuar también contra la propia víctima. Si solo se ha cometido una infracción administrativa, queda a la discreción de la autoridad competente si se persigue el delito o se impone una multa.

Aunque, como posible víctima de tráfico de personas, Daniel no suele estar obligado a cooperar con la policía o la aduana, esto le ofrece más ventajas que inconvenientes. Además, de esta manera ayuda a que se pueda utilizar todo el peso de la ley contra los responsables de los delitos.

4

Empleador

Daniel ha trabajado, por lo que tiene derecho a recibir su salario. En la oficina de asesoramiento jurídico-laboral también pueden ayudar a Daniel a recibir el salario por su trabajo. Se pondrán en contacto con el empleador y ayudarán a Daniel a encontrar un abogado si tiene que presentarse ante el tribunal laboral. Los pasos exactos se describieron en el **capítulo 2: Impago del salario**.

5

Tribunal: proceso penal/ proceso de adhesión

Una oficina de asesoramiento especializado en trabajo forzoso puede informar a Daniel sobre las posibles acciones que puede emprender y las ayudas que tiene en caso de que se inicie un proceso penal contra el empleador. También puede ayudarlo a encontrar un abogado adecuado y comprobar si tiene derecho a ser indemnizado por daños materiales o inmateriales.

Lugar de residencia de los miembros de la familia

- 1 Oficina de asesoramiento sobre derechos de residencia
- 2 Entrada al país
- 3 Oficina de empadronamiento
- 4 Seguro médico
- 5 Oficina de extranjería
- 6 Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE
- 7 SOLVIT



Lugar de residencia de los miembros de la familia

Caso práctico

Alba viene de España. Lleva dos meses en Alemania y tiene un contrato de trabajo a tiempo parcial con un sueldo de 600 euros al mes. Su marido, que se quedó en España, tiene la nacionalidad colombiana y un permiso de residencia permanente de la Unión Europea en España. Alba quiere que se reúna con ella en Alemania para empezar una nueva vida juntos aquí. El marido de Alba ya tiene una oferta de empleo en Alemania. El empleador quiere contratarle de inmediato y le pide el permiso de residencia y de trabajo. Alba llamó a la oficina de extranjería más cercana en Alemania. Allí le dijeron que, para que su marido pudiera venir a Alemania, necesitaría tener ingresos suficientes y una vivienda más grande. Y que los papeles para la residencia debían solicitarse en España. Pero el empleador que quiere contratar a su marido la está presionando. Si su marido no empieza a trabajar en las próximas semanas, se verá obligado a contratar a otra persona. Alba está agobiada y se plantea la posibilidad de que su marido empiece a trabajar sin papeles.

1

Oficina de asesoramiento sobre derechos de residencia

Como ciudadana de la Unión Europea con derecho a la libre circulación, Alba tiene los mismos derechos que los ciudadanos alemanes. Esto también incluye el derecho a vivir con su familia.

Para obtener información precisa y fiable sobre su circunstancia personal, Alba puede dirigirse a una oficina de asesoramiento sobre derechos de residencia. El asesoramiento es gratuito. Alba busca un servicio de asesoramiento en su zona y que hable su lengua materna aquí:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Si el marido de Alba se reúne con ella, tiene los mismos derechos que su mujer al ser familiar de un ciudadano de la Unión: puede vivir y trabajar en Alemania sin necesidad de ningún otro permiso. Contrariamente a la información recibida por teléfono de la oficina de extranjería local, los ingresos de Alba y el tamaño de su vivienda no son importantes.

Los miembros de la familia con derecho a la libre circulación que no son ciudadanos de la Unión Europea pueden solicitar un certificado sobre el derecho de residencia (**tarjeta de residencia**). En cualquier caso, el marido de Alba puede empezar a trabajar antes de que se expida la tarjeta de residencia. El derecho a trabajar se desprende de la ley y la tarjeta de residencia solo tiene un carácter «declarativo», es decir, solo certifica el derecho de residencia que ya existe. Por lo tanto, el marido de Alba no tiene nada que temer y debe pedir un contrato de trabajo.



2

Entrada al país

Como el marido de Alba tiene la tarjeta de residencia permanente de España, no necesita visado para entrar en Alemania. Basta con que tenga un pasaporte en regla.

Si no tuviera este documento de residencia, tendría que presentar un visado de entrada en el momento de entrar en el país. ¿Qué ocurriría si se presentara en la frontera sin un visado de entrada? En este caso, el visado de entrada también podría ser expedido por las autoridades fronterizas siempre que pueda demostrar que está casado con una ciudadana de la Unión que ya se encuentra en Alemania. Como prueba, debe presentar un acta matrimonial expedido en un país europeo o reconocido y certificado en un país europeo.

3

Oficina de empadronamiento (Einwohnermeldeamt)

Una vez en Alemania, el marido de Alba está obligado a inscribir su domicilio en la oficina de registro en un plazo de dos semanas después de mudarse a la nueva vivienda. Si su marido ha seguido manteniendo la dirección en España, este plazo no comienza hasta tres meses después de que se haya instalado en la vivienda en Alemania.

Aunque tuviera dificultades para registrar su domicilio, esto no afectaría a su capacidad para acceder a un trabajo (ver al respecto el **capítulo 1: Trabajar sin estar empadronado**).

4

Seguro médico

Si el marido de Alba empieza a trabajar inmediatamente, suele estar cubierto por el seguro médico del empleador. Solo tiene que decirle al empleador con qué seguro médico quiere estar asegurado.


Si no empieza a trabajar de inmediato, debe ser incluido en el seguro familiar a través del Alba para evitar estar en Alemania sin seguro médico.

5

Oficina de extranjería (Ausländerbehörde)

Para recibir la tarjeta de residencia, el marido de Alba debe ir a la oficina de extranjería.

Para la oficina de extranjería, Alba y su marido necesitan su acta matrimonial. Es posible que Alba tenga que demostrar su derecho a la libertad de circulación. Puede hacerlo, por ejemplo, con un escrito de confirmación de empleo por parte de su empleador. La oficina de extranjería expedirá la tarjeta de residencia para el marido de Alba. La tarjeta tiene una validez de cinco años.

 **En el anexo XVIII, en la página 130 se puede ver un ejemplo de tarjeta de residencia de la Unión Europea.**

La expedición de la tarjeta de residencia puede tardar varios meses. Al marido de Alba le puede resultar difícil demostrar sus derechos durante este tiempo (por ejemplo, derecho a aceptar un empleo).

Por eso es conveniente que, después de entrar en el país e inscribirse en la oficina de empadronamiento, acuda a la oficina de extranjería más cercana. Allí se le entregará un certificado que acredita que ha solicitado la tarjeta de residencia. En el certificado también se indica que tiene derecho a aceptar un trabajo. Puede presentar este certificado a su empleador, por ejemplo.

6

Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE (Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer (EU-GS))

Si Alba y su marido tienen dificultades para hacer valer sus derechos al formalizar los trámites, pueden encontrar información en su idioma en la página del Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE y buscar la oficina de asesoramiento adecuada más cercana:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

El Organismo para la Igualdad de Trato tiene el mandato de apoyar a los trabajadores de la Unión Europea en el ejercicio de los derechos que les corresponden de acuerdo con la libre circulación de trabajadores en Alemania. También ofrece apoyo jurídico o de otro tipo a los trabajadores de la Unión Europea y a sus familiares a través del asesoramiento o la derivación al organismo competente.

El asesoramiento se puede solicitar a través del siguiente formulario en línea:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/servicio/contacto/solicitud-de-asesoramiento>

7

SOLVIT

Es posible que Alba y su marido tengan dificultades con alguna autoridad (por ejemplo, la oficina de extranjería o el seguro médico) o que se sientan discriminados. Si es el caso, también pueden ponerse en contacto con SOLVIT a través del siguiente formulario:

 https://ec.europa.eu/solvit/index_es.htm

SOLVIT es una red europea de oficinas nacionales de asesoramiento cuya misión es resolver problemas transfronterizos dentro de la Unión Europea con las autoridades públicas con la mayor rapidez posible (en un plazo de diez semanas).

Homologación de títulos extranjeros

- 1 Asesoramiento para la homologación
- 2 Oficina de homologación
- 3 Escuela de idiomas
- 4 Opciones de financiación



Homologación de títulos extranjeros

Caso práctico

Beata es una enfermera cualificada. Después de trabajar 14 años en un hospital de Polonia, se quedó sin empleo y decidió venir a Alemania para trabajar aquí como empleada doméstica. Pensó que esta sería la mejor opción, ya que en Alemania hay muchas ofertas para personas dispuestas a cuidar de ancianos en sus casas, incluso sin saber alemán ni tener un título académico alemán.

Beata encontró trabajo con una familia a través de una empresa de asistencia domiciliar a personas dependientes. Cuida a una anciana que también padece muchas otras enfermedades. Le prepara y le sirve las comidas, le hace compañía y le ayuda a vestirse. Recibe 1.600 euros brutos al mes por este trabajo. Pero a Beata le gustaría volver a ejercer su verdadera profesión. Por un lado no se siente realizada porque está trabajando por debajo de su cualificación, por otro lado, sabe que podría ganar mucho más dinero como enfermera.

1

Asesoramiento para la homologación

Para obtener más información sobre las posibilidades que tiene Beata de trabajar en su profesión, acude a una de las muchas oficinas de asesoramiento para que le aconsejen sobre la homologación de sus títulos académicos.

Las oficinas de asesoramiento del programa de apoyo «**Integration durch Qualifizierung (IQ)**» (integración mediante cualificación) informan sobre los requisitos necesarios para poder ejercer una profesión en Alemania y el procedimiento que debe seguirse para homologar los títulos académicos. El asesoramiento es gratuito y está disponible en varios idiomas. Beata puede encontrar las direcciones de las oficinas de asesoramiento más cercanas en el siguiente sitio web:

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

Beata también puede dirigirse a la cámara de comercio polaco-alemana, que ha puesto en marcha el proyecto **Pro Recognition**. Pro Recognition ofrece asesoramiento gratuito sobre la homologación de cualificaciones profesionales en la mayoría de las lenguas nacionales de la Unión Europea. Además de Polonia, también participa en el proyecto Italia, entre otros países. Los datos de contacto son:

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

Pero existen muchas otras instituciones de asesoramiento para migrantes que asesoran sobre la «homologación de títulos académicos extranjeros». Beata puede encontrar las direcciones en la base de datos del Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE:

 <https://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de/eugs-es/ciudadanos-de-la-ue/b%C3%BAsqueda-de-oficinas-de-asesoramiento>

Beata también puede recibir asesoramiento inicial sobre la homologación de su título a través de la línea de atención telefónica «**Trabajar y vivir en Alemania**», pero solo responde a preguntas en alemán e inglés. La línea de atención telefónica está disponible de lunes a viernes, de 9 a 15 horas, en el número **+49 30 1815-1111**.

En Alemania, la profesión de enfermera está «regulada», es decir, es necesaria una legitimación oficial para poder ejercer esta profesión.

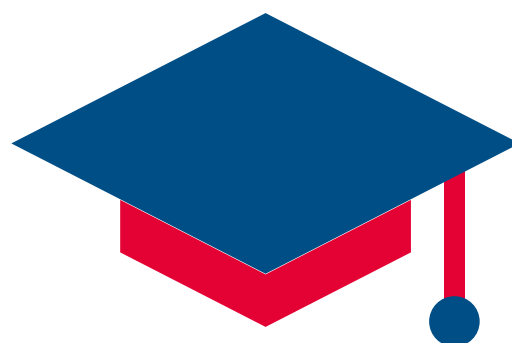
Según la normativa europea, el título de Beata se reconoce automáticamente en Alemania. Esto se debe a que Beata obtuvo el título después del 1 de mayo de 2004 (fecha de adhesión de Polonia a la Unión Europea y de entrada en vigor de la normativa comunitaria). Su situación sería diferente si hubiera obtenido el título antes de esa fecha. En ese caso, el título solo se reconocería automáticamente si puede presentar un certificado de la autoridad competente en Polonia que acredite que la formación realizada antes de la adhesión cumple con el estándar mínimo europeo.

La homologación automática elimina la necesidad de realizar el examen del título. Aun así, Beata debe hacer el trámite de homologación.

Si Beata quiere trabajar como enfermera sin restricciones en Alemania, necesitará un **permiso estatal**. Con este permiso, podrá utilizar el título profesional de enfermera y ejercer la profesión. También podrá ocuparse de actividades que están reservadas a una enfermera bajo las órdenes del médico, como poner inyecciones.

Para ello, Beata tiene que solicitar en la oficina de homologación **competente la «Autorización de uso del título profesional de personal de cuidados y de enfermería»**. La oficina de asesoramiento para la homologación le proporciona a Beata la dirección de la oficina de homologación, así como información adicional sobre las posibilidades de financiar el trámite.

Beata averigua que, para poder ejercer la profesión de enfermera, es indispensable saber hablar bien el alemán.



2

Oficina de homologación

Beata puede utilizar el siguiente motor de búsqueda para encontrar la oficina de homologación competente:

 <https://www.erkennung-in-deutschland.de/html/es/busqueda-asesoramiento.php>

Allí recibirá información sobre los documentos que necesita para la solicitud. Estos documentos son diferentes de un estado federado a otro. Suelen ser los siguientes:

- Prueba de identidad (documento de identidad o pasaporte)
- *Curriculum vitae* en forma de tabla
- Títulos académicos y otros certificados de aptitud si procede
- Certificados de su experiencia profesional
- Certificado médico de aptitud sanitaria
- Certificado oficial de buena conducta
- Pruebas de conocimientos de alemán
- Certificado reciente de que no hay ningún procedimiento penal abierto

Deben entregarse los documentos originales junto con una traducción jurada.

Como enfermera de un país de la Unión Europea, Beata también podría solicitar la **tarjeta profesional europea**:

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

La tarjeta es un certificado electrónico que puede imprimirse como documento PDF. La tarjeta profesional simplifica el trámite de homologación, pero no lo sustituye. Beata aún debe solicitar la autorización para poder ejercer la profesión en Alemania. Solicitar la tarjeta profesional europea es especialmente útil si Beata decide trabajar como enfermera en otros países de la Unión Europea además de en Alemania.

3

Escuela de idiomas

Para poder trabajar como enfermera, Beata debe demostrar que su nivel de conocimientos del idioma es B2. Beata puede informarse sobre los cursos de idioma para la profesión e integración en la Oficina Federal de Migración y Refugiados (BAMF):

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

Si tiene preguntas sobre los cursos de idiomas, por ejemplo, dónde y cuándo tendrá lugar el siguiente curso o cuánto cuesta, Beata puede escribir un correo electrónico a la BAMF de su estado federado:

- Berlín, Brandeburgo, Sajonia, Sajonia-Anhalt y Turingia: deufoe.berlin@bamf.bund.de
- Baden-Wurtemberg, Renania-Palatinado y Sarre: deufoe.stuttgart@bamf.bund.de
- Baviera: deufoe.nuernberg@bamf.bund.de
- Bremen, Hamburgo, Mecklemburgo-Pomerania Occidental, Baja Sajonia y Schleswig-Holstein: deufoe.hamburg@bamf.bund.de
- Hesse y Renania del Norte-Westfalia: deufoe.koeln@bamf.bund.de

4

Opciones de financiación

Los costes del trámite varían de un estado federado a otro. Además de los costes del trámite de homologación propiamente dicho, hay que sumar los costes de las traducciones y certificaciones, por ejemplo. Estos costes podrían ser excesivos para Beata.

Beata está empleada y tiene sus propios ingresos. Los ingresos que obtiene le permiten cubrir sus necesidades y no depende de las prestaciones complementarias del centro de colocación. Pero esto también significa que no puede recibir ayudas económicas de la Agencia Federal de Empleo alemana.

Lo que sí puede pedir Beata es el **subsidio a la homologación**. Este subsidio se puede utilizar, por ejemplo, para cubrir los costes de las tasas y los gastos del trámite de homologación, así como para los costes de las traducciones y las certificaciones de los títulos hasta un importe máximo de 600 euros. Los requisitos para

poder solicitar este subsidio incluyen haber residido en Alemania durante al menos tres meses y que los ingresos anuales no superen los 26.000 euros (brutos). La solicitud debe enviarse a la siguiente oficina:

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

 **El formulario de solicitud se encuentra en el anexo XIX, en la página 131.**

En cualquier oficina de integración mediante cualificación o de asesoramiento para la migración puede recibir ayuda para rellenar el formulario.

En los estados federados de Hamburgo y Berlín existen otras opciones de financiación: «**Härtefallfonds Berufsanerkennung Berlin**» (fondos de casos graves para la homologación profesional de Berlín) y «**Hamburger Stipendienprogramm**» (programa de becas de Hamburgo).

Se puede obtener más información sobre los fondos de casos graves para la homologación profesional de Berlín en la oficina de la Delegada del Senado de Berlín para la Integración y la Migración.

Willkommenszentrum Berlin
Potsdamer Straße 65
10785 Berlín

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

y sobre el programa de becas de Hamburgo en la diakonía de Hamburgo:

Zentrale Anlaufstelle Anerkennung (ZAA)
Schauenburgerstraße 49
20095 Hamburgo

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



Jornada reducida

- 1 Oficina de asesoramiento
- 2 Tribunal laboral
- 3 Agencia Federal de Empleo alemana
- 4 Control Financiero del Trabajo en Negro



Jornada reducida

Caso práctico

Jiří lleva un año trabajando como asesor de clientes para un operador turístico y, a finales de marzo, su empleador lo puso a trabajar a jornada reducida debido a la pandemia de coronavirus. El jefe le entregó un acuerdo para que lo firmara y le dijo que tenía que trabajar a jornada reducida. Si Jiří no firmaba el acuerdo, sería despedido. Pero a Jiří no le quedaba muy claro el contenido del acuerdo. En el acuerdo decía que trabajaría entre 0 y 40 horas semanales, pero no se indicaba cuánto tiempo iba a durar la jornada reducida. Jiří firmó el acuerdo de todos modos, igual que todos los demás compañeros. En los siguientes meses Jiří trabajó diferentes cantidades de horas: a veces solo dos horas al día y otras veces ocho horas o más al día. En mayo se tomó una semana de vacaciones, con días festivos entremedias. En lugar de los 2.000 euros habituales, Jiří solo recibía 1.200 euros al mes. Además, Jiří no acaba de comprender el contenido de sus nóminas. No entiende lo que significan los importes junto a los conceptos de subsidio de desempleo parcial, vacaciones y días festivos. Al cabo de tres meses, ocurrió algo totalmente inesperado para Jiří: recibió un aviso de despido. Los motivos del despido eran «razones operativas». Jiří está muy decepcionado porque piensa que su jefe no ha cumplido sus promesas. Se suponía que la razón para reducir la jornada laboral era que Jiří no perdiera su trabajo. Jiří cree que el despido es injusto y quiere hacer algo al respecto. Además, ahora quiere todo su sueldo y denunciar que el jefe le pagó muy poco dinero. ¿Pero a quién?

1

Oficina de asesoramiento

Jiří acude directamente a una oficina de asesoramiento para empleados extranjeros, que también ayudó a muchos de sus amigos que tuvieron problemas con sus empleadores. Hay varias oficinas de asesoramiento de este tipo en toda Alemania:

Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral:

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

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

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

Puede encontrar un resumen de todas las oficinas de asesoramiento según la especialidad y el idioma en:

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

El asesoramiento es gratuito. Los asesores hablan varios idiomas y pueden revisar los documentos laborales de Jiří desde el punto de vista legal y sugerir posibles soluciones concretas.

Durante el asesoramiento, Jiří recibe información sobre la jornada reducida: se trata de una medida para evitar despidos. Los empleadores que pasan por un bache temporal, como es el caso del empleador de Jiří debido a las restricciones por el coronavirus, no tienen que despedir a su personal inmediatamente. En lugar de eso, pueden reducir temporalmente la jornada laboral de sus trabajadores. Cuando la situación mejore, se podrá volver a aumentar la jornada laboral.

Si un empleador desea adoptar la jornada reducida, necesita el consentimiento del trabajador. Por lo general, el consentimiento se concede mediante un acuerdo escrito. Este tipo de acuerdos deben estar redactados de forma clara e inequívoca. Se debe especificar expresamente el comienzo y el fin de la jornada reducida. El acuerdo que firmó Jiří no cumple estos requisitos, por lo que podría no ser válido. De ser así, Jiří podría tener derecho a recibir el salario completo, incluso por las horas de trabajo perdidas. Pero para poder estar seguro, es necesario que un abogado especializado en derecho laboral examine el caso detenidamente.

Los empleados reciben el 60 % del salario completo por las horas de trabajo perdidas (el 67 % si tienen hijos). Este salario también se conoce como subsidio de desempleo parcial. Como contrapartida, el empleador recibe una subvención de la Agencia Federal de Empleo

alemana. El empleador de Jiří debe informar a la Agencia de Empleo al final de cada mes cuántas horas se han perdido realmente. Esta información debe ser veraz. Durante las vacaciones, Jiří debe cobrar la paga de vacaciones normal completa. El empleador de Jiří también debe pagarle los días festivos, pero solo en proporción al subsidio de desempleo parcial.

Al comparar los registros de horas trabajadas y la nómina, los asesores llegan a la conclusión de que Jiří no ha recibido suficiente dinero. Aconsejan a Jiří que reclame los salarios atrasados. Los pasos concretos se describen en el **capítulo 2: Impago del salario**.

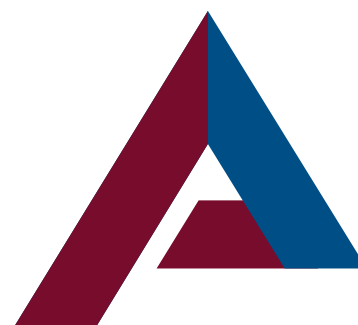
En lo que respecta al despido de Jiří: en principio, no está prohibido despedir al trabajador durante la jornada reducida.

Si la situación económica del empleador no mejora a pesar de la implantación de la jornada reducida y, por tanto, se pierde definitivamente el empleo de Jiří, el empleador puede rescindir el contrato de trabajo de Jiří en determinadas condiciones:

Jiří lleva más de seis meses trabajando en la empresa, que tiene más de diez empleados. Por tanto, está amparado por la protección legal contra el despido. El tribunal laboral determinará si el despido del empleador está socialmente justificado. Si Jiří quiere, puede presentar una denuncia contra este despido en el tribunal laboral. Los asesores pueden ayudar a Jiří a presentar una demanda contra el despido.

La jornada reducida termina con el aviso de despido. Y el empleador deberá seguir pagando a Jiří. Según la comunicación oficial del Ministerio Federal de Trabajo y Asuntos Sociales **BMAS**, Jiří tiene derecho a recibir su salario completo desde el día del cese hasta el final del periodo de preaviso, independientemente de que trabaje a tiempo completo o no. En cualquier caso, Jiří debe seguir estando disponible para trabajar, tal y como se especifica en el contrato, después de recibir el aviso de despido!

En caso de tener derecho a recibir el subsidio por desempleo I, Jiří no tendrá ninguna desventaja por haber trabajado a jornada reducida; el subsidio por desempleo se calculará como si Jiří hubiera trabajado a tiempo completo.




2

Tribunal laboral (Arbeitsgericht)


Jiří puede presentar las reclamaciones oralmente en la oficina judicial receptora de declaraciones del tribunal laboral competente. La jurisdicción del tribunal suele depender del domicilio social del empleador. Si Jiří trabajó en un lugar distinto del domicilio social del empleador, también puede presentar la demanda en el tribunal laboral de ese lugar. Es su elección. Jiří puede encontrar el tribunal laboral competente en línea:

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

Jiří también puede rellenar los formularios de demanda y enviarlos al tribunal laboral por correo o fax. Los formularios de demanda se pueden descargar en los sitios web de muchos tribunales laborales.

 **Jiří encontrará un ejemplo de demanda de protección contra el despido en el anexo XX, en la página 137.**

Los asesores de las oficinas de asesoramiento jurídico-laboral pueden ayudarle a rellenar el formulario de demanda.

 **¡Importante!** Jiří debe presentar la demanda ante los tribunales en un plazo de tres semanas a partir del día en que recibió la carta de despido. Después, ya no será posible.

Si el tribunal laboral determina que el despido fue legalmente infundado o socialmente injustificado, Jiří podrá conservar su empleo.

3

Agencia Federal de Empleo alemana (Bundesagentur für Arbeit)

Dado que los asesores han encontrado importantes diferencias entre los registros de horas trabajadas y las nóminas y, por tanto, un probable uso indebido del subsidio de desempleo parcial, aconsejan a Jiří que comunique los hechos a la Agencia de Empleo y que presente más pruebas, por ejemplo, registros de las horas reales trabajadas. La mejor manera de hacerlo es por escrito, por correo electrónico o por correo postal. Jiří puede encontrar los datos de contacto de la Agencia de Empleo en línea:

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

Aunque esto no ayuda a Jiří a recibir el salario completo, puede hacer que el empleador sea sancionado y evitar un comportamiento similar en el futuro. Si las circunstancias apuntan a un fraude, la Agencia de Empleo transmite la información al ministerio fiscal. Si se ha cobrado indebidamente el subsidio de desempleo parcial y, por tanto, se ha cometido un delito, los investigadores iniciarán un procedimiento penal. Es posible que tanto Jiří como sus compañeros deban comparecer como testigos en el proceso.

Si han trabajado más horas de las declaradas, es probable que el empleador tenga que pagar una multa e incluso sea condenado a prisión. Otras consecuencias pueden ser, por ejemplo, ser excluido de las licitaciones públicas en el futuro. El empleador ya no se considera fiable según el derecho mercantil. Aunque normalmente solo el empleador corre el riesgo de incurrir en responsabilidad penal, existen excepciones en las que los empleados podrían ser acusados de complicidad penal. Pero esto rara vez ocurre en la práctica

4

Control Financiero del Trabajo en Negro (Finanzkontrolle Schwarzarbeit - FKS)

En el caso de Jiří, también puede haberse infringido la Ley de Salario Mínimo, lo que puede ser sancionado como infracción administrativa con una multa administrativa de hasta 500.000 euros.

Por lo tanto, Jiří también puede remitir el asunto al Control Financiero del Trabajo en Negro. El FKS es una autoridad que controla a los empleadores y comprueba, entre otras cosas, si pagan correctamente las cotizaciones a la seguridad social de los empleados. Jiří puede encontrar la dirección del FKS competente más cercano en la siguiente página web. Solo necesita conocer el código postal del lugar donde el empleador tiene su empresa:

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

Jiří puede acudir personalmente al FKS, presentar una denuncia y hacer una declaración. Si no es posible, también puede presentar una notificación en línea:

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

Glosario

Lista de abreviaturas

Índice

Glosario

Accidente laboral

Se trata de un accidente que se produce durante el trabajo o en el trayecto hacia o desde el trabajo. Un accidente es todo suceso que afecta repentinamente al cuerpo desde el exterior y puede causar lesiones.

Cuenta bancaria básica

Se trata de una cuenta bancaria que puede abrir cualquier persona, incluso personas desamparadas o que no tienen una dirección de registro en Alemania. Con la cuenta bancaria básica se puede depositar, retirar y transferir dinero (también se permiten domiciliaciones u órdenes permanentes). Se recibe una tarjeta EC con la que también se pueden hacer pagos electrónicamente.

Procedimiento de urgencia ante el tribunal laboral

Para casos urgentes, los trabajadores pueden reclamar sus derechos en un procedimiento de urgencia. También se puede utilizar para reclamar el pago del salario. Solo es necesario demostrar que se depende del salario.

ELSTAM

ELSTAM son las siglas de **Elektronische LohnSTeuerA-bzugsMerkmale** (informaciones básicas para la retención del impuesto sobre la renta). La Agencia Tributaria calcula el impuesto electrónicamente. Para ello, la Agencia Tributaria necesita información como la categoría impositiva, las desgravaciones fiscales y la afiliación a la iglesia. Esos son datos ELSTAM. Esta información aparece en todas las nóminas. También se puede consultar en línea, para lo cual debe registrarse en www.elster.de (Agencia Tributaria en línea).

Deber de protección del empleador

El empleador tiene el deber de proteger a sus trabajadores. Es responsable de la salud y la protección de los intereses de sus empleados. Debe protegerlos del acoso, entre otras cosas, y está obligado a darles información importante.

Salario garantizado (salario de demora)

Si los trabajadores se presentan a trabajar pero el empleador dice que no tiene trabajo para ellos, esto se llama demora en la aceptación. A pesar de ello, los trabajadores deben seguir cobrando. Y no tienen que recuperar estas horas. El salario que se cobra en este caso se llama salario garantizado o salario de demora.

Responsabilidad del contratista principal

Cuando el empleador no paga el salario a los trabajadores, estos pueden reclamarlo. La ley establece que, incluso cuando se utilizan subcontratistas, el contratista principal debe garantizar el pago del salario, como mínimo el salario mínimo.

Protección jurídica sindical

Todos los miembros de un sindicato reciben ayuda y apoyo ante problemas legales en todas las cuestiones que tienen que ver con el derecho laboral y social. Si hay que ir a juicio, el abogado del sindicato representará al afiliado. El afiliado no tiene que pagar nada por este servicio.

Acto de conciliación

Es la primera audiencia en el tribunal laboral. Antes de que se celebre una vista oral, el conflicto puede resolverse en un acto de conciliación. En el acto de conciliación, el trabajador y el empleador intentan llegar a un acuerdo. Si el conflicto se resuelve en el acto de conciliación, es necesario comprometerse y renunciar en parte a sus derechos, pero se ahorra tiempo y dinero.

Subsidio al asalariado por insolvencia del empleador

Cuando los empleadores tienen muchas deudas y no pueden pagar las facturas, son insolventes. En este caso, se puede solicitar que la Agencia de Empleo pague a los trabajadores una compensación por los salarios que no han cobrado: el subsidio al asalariado por insolvencia del empleador. Este subsidio se paga durante los tres últimos meses anteriores a la insolvencia. El subsidio también se paga si la empresa del empleador cierra definitivamente.

Reserva de prestación de servicio

Si los trabajadores no reciben su salario durante un periodo de tiempo prolongado, pueden negarse a trabajar. Pero deben informar al empleador que no trabajarán hasta que reciban su salario. Esto se conoce como reserva de prestación de servicio. Los trabajadores también deberán cobrar por este tiempo aunque no vayan a trabajar.

Procedimiento monitorio

El procedimiento monitorio es un procedimiento legal rápido y sencillo destinado a hacer valer el derecho al cobro de los salarios. No hay una audiencia oral. El procedimiento monitorio termina con una resolución de ejecución. La resolución de ejecución es como una sentencia.

Obligación de empadronarse

Es un requisito legal registrar su nuevo domicilio en la oficina de empadronamiento e indicar la dirección. Al hacerlo, debe llevar, por ejemplo, su contrato de alquiler como prueba.

Notificación pública

Puede ocurrir que su empleador se haya mudado, es decir, que no sepa dónde vive ahora. Pero tiene que enviarle las cartas del tribunal para que tengan efecto legal. Si no conoce la nueva dirección y no puede averiguarla, puede exponer la carta en el edificio del tribunal. Esto sustituye al envío por correo.

Asistencia jurídica gratuita

Si tiene poco dinero, puede obtener asistencia jurídica gratuita. Esto significa que el Estado paga el abogado. Pero la asistencia jurídica gratuita debe solicitarse. Se solicita en el tribunal laboral. El tribunal laboral comprueba si tiene posibilidades de ganar el caso. Si es así, obtendrá la asistencia jurídica gratuita en determinadas condiciones.

Oficina judicial receptora de declaraciones en un tribunal laboral

Es un órgano dentro del tribunal laboral. Si no tiene abogado, puede presentar el contrato de trabajo y el aviso de despido y explicar lo que se reclama del empleador. El empleado de la oficina judicial redactará un resumen de los hechos. Lo que no hará será calcular cuánto dinero tiene que recibir y tampoco puede ofrecer asesoramiento jurídico. Las direcciones de las oficinas judiciales receptoras de declaraciones y los horarios de apertura se pueden encontrar en la página web del tribunal laboral correspondiente. La ayuda de la oficina judicial receptora de declaraciones es gratuita.

Autoempleo ficticio

Alguien ha registrado una actividad comercial y se llama oficialmente empresa. Pero en realidad es un trabajador y no una empresa. Es decir, solo tiene un jefe. No se hace publicidad de la empresa ni se buscan trabajos adicionales. El jefe decide el horario de trabajo, le entrega las herramientas, le paga por horas, controla el trabajo y le dice cómo debe hacerlo. Cuando sucede esto, es un autoempleo ficticio.

Convenio colectivo

Un convenio siempre requiere dos partes. En el caso de un convenio colectivo, las partes son un sindicato y una asociación de empleadores. El Estado no interviene. El convenio colectivo mejora las condiciones de trabajo. En el convenio colectivo se determina la cantidad de dinero que reciben los trabajadores. El convenio colectivo también regula otras condiciones de trabajo, como la jornada laboral, los días de vacaciones o la paga extra de Navidad. Como los precios suben constantemente (inflación), los convenios colectivos se renegocian de forma periódica.

Ejecución forzosa

Cuando hay una decisión judicial, el empleador está obligado a hacer lo que dice la decisión judicial, por ejemplo, pagar los salarios. Si el empleador no lo hace voluntariamente, la decisión se transfiere a un agente judicial. Este lleva a cabo una ejecución forzosa, es decir, busca dinero y otros objetos de valor del empleador y los utiliza para pagar sus deudas.

Lista de abreviaturas

ALG	Arbeitslosengeld / Prestación por desempleo
AÜG	Arbeitnehmerüberlassungsgesetz / Ley de Cesión de Trabajadores
BAG	Bundesamt für Güterverkehr / Oficina Federal de Transporte de Mercancías
BAP	Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister e.V. / Asociación Federal de Empresarios de Servicios de Personal
BEMA	Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit / Centro de Asesoramiento sobre Migración y Buenas Condiciones Laborales de Berlín
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch / Código Civil
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales / Ministerio Federal de Trabajo y Asuntos Sociales
BMG	Bundsmeldegesetz / Ley Federal de Empadronamiento
DEKRA	Deutscher Kraftfahrzeug-Überwachungs-Verein / Asociación Alemana de Inspección de Vehículos de Motor
ELStAM	Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale / Informaciones básicas para la retención a cuenta del impuesto sobre el salario
EStG	Einkommensteuergesetz / Ley del Impuesto sobre la Renta
UE	Europäische Union / Unión Europea
EU-GS	Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer / Organismo para la Igualdad de Trato de los Trabajadores de la UE
FKS	Finanzkontrolle Schwarzarbeit / Control Financiero del Trabajo en Negro
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung / Sociedad de responsabilidad limitada
iGZ	Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. / Asociación de Empresas de Trabajo Temporal de Alemania
SGB	Sozialgesetzbuch / Código Social alemán
SOKA-BAU	Sozialkasse des Baugewerbes / Caja de la seguridad social del sector de la construcción

Índice

Abogado	
Abogado	21
Ayuda para los honorarios de consultoría ..	37
Accidente laboral	36, 37, 38
Mutua de accidentes de trabajo	38
Parte de accidente	37
Seguro de accidentes	22, 37, 38, 59
Agencia Federal de Empleo alemana	
.....	14, 19, 22, 42, 45, 46, 72
Centro de colocación	19, 42, 63
Garantía de pago	19
Inscribirse como demandante de empleo ..	14
Subsidio al asalariado por insolvencia del empleador	22
Cámara de compensación del régimen alemán de seguros de pensiones	51
Cesión de trabajadores	46
Comité de empresa	38
Control Financiero del Trabajo en Negro	
.....	17, 22, 26, 30, 34, 47, 53, 58
Cuenta bancaria básica	13
Deber de protección	45
DEKRA	34
Derecho de residencia	67
Miembro de la familia	67
Tarjeta de residencia	67
Tarjeta de residencia permanente	67
Dirección de empadronamiento	12, 13, 14, 15
Certificado de empadronamiento	13, 15
Información del registro civil	21
Obligación de empadronarse	15
Oficina de empadronamiento	15
Oficina de registro	21, 67
Registro mercantil	21
Homologación de títulos académicos extranjeros	
Asesoramiento para la homologación	71
Subsidio a la homologación	72
Trámite de homologación	71
Impuesto	
Categoría impositiva	14
Certificado de retención a cuenta del impuesto sobre el salario	14
Declaración fiscal	14, 53
Número de identificación fiscal	14
Médico inspector del seguro de accidentes laborales	37
Mutua de accidentes de trabajo	37, 38
Oficina antidiscriminación	14
Oficina Federal de Transporte de Mercancías	33
Periodos de conducción y de descanso	33
Oficinas de asesoramiento	
Oficinas de asesoramiento jurídico-laboral ..	20
Resumen de todas las oficinas de asesoramiento	20
Policía	33
Pro Recognition	71
Registro de una actividad laboral	51, 53
Autoempleo	51
Autoempleo ficticio	51
Responsabilidad del subcontratista	58
Salario	
Anticipo	19
Convenios colectivos	29, 30
Pago continuado del salario	41
Salario mínimo	24
Seguridad social	19, 52, 53, 57, 58
Número de la seguridad social	13
Seguro médico	13, 19, 38, 41, 52, 57, 67, 68
Certificado de inscripción en el seguro médico	13
Organismo recaudador	19
Sindicatos	21, 26, 29, 33
SOKA BAU	30
Solicitud de revisión	13
SOLVIT	68
Subsidio por enfermedad	40
Tarjeta profesional europea	72
Trabajo	
Acto de conciliación	20
Autoridad de prevención de riesgos laborales	26, 38
Certificado de incapacidad laboral	41, 42
Contrato de trabajo	
.....	19, 20, 26, 41, 45, 47, 51, 57
Incapacidad laboral	41
Ley de la Jornada Laboral	25, 26
Procedimiento de urgencia	20
Procedimiento monitorio	20
Reclamación	20, 25
Requerimiento judicial de pago	20
Reserva de prestación de servicio	19
Resolución de ejecución	20
Salario garantizado	45
Seguridad en el trabajo	32
Tiempo de trabajo ..	25, 26, 29, 32, 33, 34, 45, 57
Trabajo en negro	57
Tráfico de personas y trabajo forzoso	63
Explotación laboral	63
Oficinas de asesoramiento especializado	63
Proceso de adhesión	64
Tribunal	22
Agente judicial	22
Asistencia jurídica gratuita	21
Ejecución forzosa	22
Juzgado municipal	21, 37
Oficina judicial receptora de declaraciones ..	20
Reclamación	21
Tribunal laboral	20, 21, 26, 34, 37, 52, 64

Documentos anexos

Documentos anexos

- I.** Solicitud de celebración de un contrato de cuenta bancaria básica
- II.** Solicitud de procedimiento administrativo en caso de denegación de un contrato de cuenta bancaria básica
- III.** Solicitud de certificado de retención a cuenta del impuesto sobre el salario
- IV.** Formulario de acción judicial laboral
- V.** Formulario de requerimiento judicial de pago para el tribunal laboral
- VI.** Solicitud de asistencia jurídica gratuita
- VII.** Solicitud de información del registro civil
- VIII.** Solicitud de información del registro mercantil
- IX.** Solicitud de notificación pública si se desconoce el domicilio del destinatario
- X.** Solicitud del subsidio al asalariado por insolvencia del empleador
- XI.** Solicitud de ayuda para los honorarios de consultoría al tribunal
- XII.** Lista de mutuas de accidentes de trabajo
- XIII.** Lista de cajas de seguros de accidentes
- XIV.** Formulario de parte de accidente
- XV.** Ejemplo: Solicitud de autorización para recibir el subsidio por enfermedad en el extranjero
- XVI.** Solicitud de determinación de la condición de trabajador por cuenta ajena por parte de la cámara de compensación del régimen alemán de seguros de pensiones
- XVII.** Baja de actividad comercial
- XVIII.** Ejemplo: Tarjeta de residencia
- XIX.** Solicitud del subsidio a la homologación
- XX.** Modelo de demanda de protección contra el despido

Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags

(§ 33 des Zahlungskontengesetzes)

Antrag eingegangen am (Datum)

..... (Stempel des Kreditinstituts)

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

1. Antrag:

Hiermit beantrage ich den Abschluss eines Basiskontovertrags.

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

2. Angaben zu meiner Person:

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

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Anschrift:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

3. Angaben zur beabsichtigten Nutzung meines Basiskontos:

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

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

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

4. Hinweise zum Basiskonto:

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

5. Angaben zu gegebenenfalls vorhandenen weiteren Zahlungskonten

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

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

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

Dieses Zahlungskonto habe ich bei:

.....(Name des kontoführenden Instituts)

Dieses Zahlungskonto hat folgende IBAN-Nummer:

Dieses Zahlungskonto wird als Pfändungsschutzkonto geführt:

- ja nein

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

- Ich habe dieses Zahlungskonto gekündigt.

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

 - Sonstiges: -----

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

6. Datum und Unterschrift:

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift

7. Übergabevermerk:

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

am _____ (Datum)

von

(Vorname(n) und Name

sowie Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters des Kreditinstituts)



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

An die
Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
Postfach 1253
53002 Bonn

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

..... (Name des Kreditinstituts)

Angaben zu meiner Person:

Frau / Herr:

Vorname(n), Nachname

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Anschrift:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl, Ort:

Telefon(optional)

E-Mail(optional)

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

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

Dieser Antrag

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

Mein Antrag auf Abschluss eines Basiskontovertrags wurde vom Kreditinstitut abgelehnt.
Diese Ablehnung

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

Die Ablehnung wurde wie folgt begründet:

.....
.....

bitte ergänzen, soweit eine Begründung mitgeteilt wurde

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

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

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

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Anmerkung:

*: Bei Nichtzutreffen bitte streichen

**: Bei Zutreffen bitte ankreuzen

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

Zur Beachtung:

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

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

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

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

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

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

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

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

(A) Angaben zur Person

Weißer Felder bitte ausfüllen oder ankreuzen.

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

B Berücksichtigung von Freibeträgen

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

Summe €

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

Übertragen in Vfg.

Bitte Belege beifügen !

Bitte Belege beifügen !

II. Sonderausgaben	EUR	Vermerke des Finanzamts
Spenden und Mitgliedsbeiträge Bitte jeweils Bescheinigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck beifügen		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">Summe</p> <p style="text-align: right;">_____ €</p> <p style="text-align: right;">abzüglich – ggf. zeitanteiligen – Sonderausgaben-Pauschbetrag von 36 €</p> <p style="text-align: right;">- _____ €</p> <p style="text-align: right;">Se.: _____ €</p> <p style="text-align: right;">Übertragen in Vfg. _____ €</p> <p style="text-align: right;">Übertragen in Vfg. _____ €</p> </div>
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		
III. Freibetrag wegen Förderung des Wohneigentums		
<input type="checkbox"/> wie im Vorjahr <input type="checkbox"/> Erstmaler Antrag oder Änderung gegenüber dem Vorjahr (Ermittlung bitte auf gesondertem Blatt erläutern)		
IV. Übertragung Freibetrag/Hinzurechnungsbetrag		
<input type="checkbox"/> Der Jahresarbeitslohn aus meinem ersten Dienstverhältnis beträgt bei Steuerklasse I in 2020 voraussichtlich nicht mehr als 12.974 €.		
Bitte tragen Sie auf der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für mein zweites Dienstverhältnis einen Freibetrag in Höhe von		<input style="width: 100px;" type="text"/> €
für ein drittes oder weiteres Dienstverhältnis einen Freibetrag in Höhe von		<input style="width: 100px;" type="text"/> €
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		
<input type="checkbox"/> Ich bin Empfänger von Versorgungsleistungen i.S.d. § 19 EStG		
<input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Besteuerung der Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 1 DBA Norwegen auf 15 % der Bruttozahlung zu begrenzen.		
<input type="checkbox"/> Es liegen Versorgungsleistungen nach Artikel 17 Abs. 3 i.V.m. Abs. 2 DBA Spanien vor, die erstmals nach dem 31.12.2014 zufließen. Die Besteuerung ist auf 5 % des Bruttobetrags zu begrenzen.		
(D) Steuerbefreiung von beschränkt einkommensteuerpflichtigen Studenten		
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Eine Ansässigkeitsbescheinigung des Wohnsitzfinanzamts ist beigelegt.		
<input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Versorgungsleistungen nach Artikel 18 Abs. 2 DBA Türkei bis zur Höhe von 10.000 € von der Besteuerung freizustellen und die Besteuerung auf 10 % zu begrenzen.		
<input type="checkbox"/> Ich beantrage, die Versorgungsleistungen nach Artikel 17 Abs. 2 DBA Niederlande von der Besteuerung freizustellen. Meine gesamten Alterseinkünfte überschreiten nicht den Betrag von 15.000 € im Kalenderjahr. Ein Nachweis ist beigelegt.		
(F) Steuerbefreiung aus anderen Gründen		
<input type="checkbox"/> 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.....	EUR	
Sonderausgaben - § 10b EStG.....		
- Förderung des Wohneigentums.....		
Freibetrag insgesamt.....		
Hinzurechnungsbetrag.....		
zu bescheinigender Jahresbetrag.....		
bisher berücksichtigt.....		
verbleibender Freibetrag.....		

	Gültig vom - bis
Monatsbetrag	
Wochenbetrag	
Tagesbetrag	
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
	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.....

--	--

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

--	--

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

--	--

10. Vormerken für ESt-Veranlagung

11. Z.d.A.

_____ (Sachgebietsleiter)	_____ (Datum)	_____ (Sachbearbeiter)
---------------------------	---------------	------------------------

IV. Formulario de acción judicial laboral

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

V. Formulario de requerimiento judicial de pago para el tribunal laboral

Der Antrag wird gerichtet
an das

Arbeitsgericht

PLZ, Ort

①

Geschäftsnummer des Arbeitsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

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

②

Antragsgegner/Antragsgegnerin; gesetzl. Vertr.

PLZ Ort

Mahnbescheid

← Datum des Mahnbescheids

③

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

Geschäftszeichen des Antragstellers/der Antragstellerin:

④

macht gegen Sie

und

als Gesamtschuldner

⑤

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

⑥

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

⑦

Hauptforderung

Zinsen, Bezeichnung der Nebenforderung

EUR

⑧

Nebenforderung

EUR

⑨

Auslagen für dieses Verfahren

EUR

⑩

Gesamtbetrag

EUR

zuzügl. der oben
genannten Zinsen

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

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

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

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

Rechtspfleger/Rechtspflegerin

Antrag

Ort, Datum

Anschrift Antragst./gesetzl. Vertr./Prozessbevollm.

⑪

Eingangsstempel des Gerichts

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

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

⑬ Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

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

VI. Solicitud de asistencia jurídica gratuita

Bezeichnung, Ort und Geschäftsnummer des Gerichts:

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

– Belege sind in Kopie durchnummeriert beizufügen –

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

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

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

D Angehörige, denen Sie Bar- oder Naturalunterhalt gewähren						
Name, Vorname, Anschrift <small>(sofern sie von Ihrer Anschrift abweicht)</small>	Geburtsdatum	Verhältnis <small>(z. B. Ehegatte, Kind, Mutter)</small>	Monatsbetrag in EUR, soweit Sie den Unterhalt nur durch Zahlung gewähren	Haben diese Angehörigen eigene Einnahmen? z. B. Ausbildungsvergütung, Unterhaltszahlung vom anderen Elternteil usw.		Beleg Nummer
1				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
2				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
3				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
4				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	
5				<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja: <small>mtl. EUR netto</small>	

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

E Bruttoeinnahmen

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

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

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

2. Haben Sie andere Einnahmen? auch einmalige oder unregelmäßige

Wenn Ja, bitte Art, Bezugszeitraum und Höhe angeben

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

Nein Ja Beleg Nummer

	EUR brutto	
	EUR brutto	

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

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

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

Wenn Ja, bitte Art, Bezugszeitraum und Höhe angeben

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

Nein Ja Beleg Nummer

	EUR brutto	
	EUR brutto	

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

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

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

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

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

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

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

Antrag auf Erteilung einer einfachen Melderegisterauskunft

Antragsteller/in

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

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

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

Angaben bei Melderegisterauskünften für **gewerbliche Zwecke**

Angabe des Geschäftszeichens oder sonstige Vorgangsbezeichnung
--

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

Art des gewerblichen Zwecks (Mehrfachnennung möglich)

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

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

Ort, Datum

Unterschrift

Namenswiederholung in Blockbuchstaben

Angaben zur gesuchten Person

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

VIII. Solicitud de información del registro mercantil

MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das

Amtsgericht _____

– Handelsregister/Grundbuchamt –

Auskunft aus dem Handelsregister

Betr.: _____

GmbH HR _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

Mit freundlichen Grüßen

[Rechtsanwalt]

Das Originalformular muss unter

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

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

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

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das

... gericht ...

Az....

In Sachen

... ./... ..

beantrage ich,

die öffentliche Zustellung der Klage an den Beklagten zu bewilligen.

Begründung:

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

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

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

Erfolglos geblieben sind auch Anfragen bei dem früheren Arbeitgeber des Beklagten

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

sowie bei seinem früheren Vermieter.

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

Schließlich ist auch eine Anfrage bei dem Einwohnermeldeamt ergebnislos geblieben.

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

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

...

Rechtsanwalt

Antrag auf Insolvenzgeld
(Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)



Eintragung erfolgt durch die Agentur für Arbeit

Tag der Antragstellung / Nz. Agentur / Team

Eingangsstempel der Agentur für Arbeit

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

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



3

Angaben zur Person

1. Name, Vorname

2. Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

3. Kundennummer (Arbeitslosengeld)

Versicherungsnummer (Rentenversicherung)

4. Anschrift (Straße, Hausnummer)

Anschriftenzusatz (wohnhaft bei)

Postleitzahl, Wohnort

5. Telefon

E-Mail

6. Name des Geldinstitutes

BIC

IBAN

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

Ja

Nein

Wenn nein: Name und Vorname

der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers _____

Angaben zur zahlungsunfähigen Arbeitgeberin/zum zahlungsunfähigen Arbeitgeber

7. Name und Anschrift (Hauptsitz)

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

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

Name Arbeitgeber/in _____

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

Angaben zum Insolvenzereignis

9. Falls bekannt, bitte angeben:

Tag der Eröffnung des Insolvenzverfahrens _____

Tag der Abweisung des Insolvenzantrages mangels Masse _____

Tag der vollständigen Beendigung der Betriebstätigkeit _____

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

Verfahren beantragt am _____ beim Insolvenzgericht _____

AZ: _____

10. Haben Sie in Unkenntnis des Insolvenzereignisses

- weitergearbeitet oder

Ja Nein

- die Arbeit aufgenommen?

Ja Nein

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

Wann und wodurch haben Sie von dem Insolvenzereignis Kenntnis erlangt?

Angaben zum Arbeitsverhältnis

11. Beschäftigt gewesen als _____

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

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

Ja Nein

- Vorstandsmitglied der Aktiengesellschaft gewesen?

Ja Nein

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

Ja Nein

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

Ja Nein

Wenn ja: bitte Kopie beifügen.

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

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

Ja Nein

Wenn ja:

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

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

Ja Nein

Wenn ja: beim Arbeitsgericht _____ Az. _____

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

durch eigene Kündigung zum _____

durch _____ zum _____

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

Ja Nein

Wenn ja: bitte Beschäftigungszeiten angeben _____

Name Arbeitgeber/in _____

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

Angaben zum Arbeitsentgelt

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

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

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

Wenn ja: beim Arbeitsgericht _____ Az. _____

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

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

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

Wenn ja: Versorgungsträger/in _____

monatlicher Betrag der Entgeltumwandlung _____

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

Angaben zum Bezug von anderen Sozialleistungen / zu neuem Arbeitsverhältnis

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

Wenn ja:

bei der Agentur für Arbeit/Geschäftsstelle _____

Leistung _____ ab _____

beim zuständigen Träger der Grundsicherung (Jobcenter) _____

Arbeitslosengeld II ab _____ BG-Nummer _____

bei _____

Leistung _____ ab _____ Geschäftszeichen _____

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

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

Das Netto-Arbeitsentgelt/Entgelt hieraus beträgt wöchentlich monatlich

_____ €. Bitte Nachweis beifügen.

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

Wenn ja:

Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung wegen Berufsunfähigkeit für Bergleute

bei dem Rententräger _____

ab _____ Geschäftszeichen _____

Name Arbeitgeber/in _____

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

Angaben zur Sozialversicherung

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

Name der Krankenkasse _____

Ich war pflichtversichert. freiwillig/privat versichert.

21. Besteht Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung? Ja Nein

Wenn nein: Ich bin privat freiwillig rentenversichert bei: _____

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

Lohnsteuermerkmale

23. Steuerklasse _____ Zahl der Kinderfreibeträge _____

24. monatlicher Freibetrag _____ gültig seit _____

25. Kirchensteuerabzug Ja Nein

26. Steuer-Identifikationsnummer _____

Vorschuss

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

Bitte folgende Unterlagen beifügen:

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

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

Erklärung

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

Ort, Datum

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Die Richtigkeit der Änderung/Ergänzung wird bescheinigt:

Unterschrift Antragsannehmer/-in Agentur/Team

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

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

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

Name Arbeitgeber/in _____

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

A1 Für welche Zeiträume machen Sie ausstehendes Arbeitsentgelt geltend?

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

Auf welcher Grundlage erfolgte die Berechnung:

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

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

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

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

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

Versorgungsträger	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

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

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

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

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

Empfänger	Höhe	Abrechnungszeitraum
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ort, Datum

Formular drucken

Formular speichern

Formular zurücksetzen

Unterschrift

XI. Solicitud de ayuda para los honorarios de consultoría al tribunal

An das

Amtsgericht

.....
Postleitzahl, Ort

.....
Geschäftsnummer des Amtsgerichts

Diese Felder sind nicht vom Antragsteller auszufüllen.

Eingangsstempel des Amtsgerichts:

Antrag auf Bewilligung von Beratungshilfe

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

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

B

In der vorliegenden Angelegenheit tritt keine Rechtsschutzversicherung ein.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Name und Anschrift der Beratungsperson (ggf. Stempel):

.....

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

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

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

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

Ort, Datum	Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Dieses Feld ist nicht vom Antragsteller auszufüllen.

Belege zu folgenden Angaben haben mir vorgelegen:

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

Ort, Datum	Unterschrift des Rechtspflegers/der Rechtspflegerin

Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI)

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

Berufsgenossenschaft Holz und Metall

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

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse (BG ETEM)

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

Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe

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

Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft - BG BAU

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

Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik

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

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)

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

Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft Post-Logistik Telekommunikation (BG Verkehr)

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

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

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

XIII. Lista de cajas de seguros de accidentes

Bundesweite Träger

Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB)

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

www.uv-bund-bahn.de

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

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

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

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

Baden-Württemberg

Unfallkasse Baden-Württemberg

Augsburger Straße 700
70329 Stuttgart

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

Bayern

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

Ungererstraße 71
80805 München

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

Berlin

Unfallkasse Berlin

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

Brandenburg

Unfallkasse Brandenburg

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

Feuerwehr-Unfallkasse Brandenburg

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

Bremen

Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen

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

Hamburg

Unfallkasse Nord

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

Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord

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

Hessen

Unfallkasse Hessen

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

Mecklenburg-Vorpommern

Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern

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

Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord

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

Niedersachsen

Braunschweigischer Gemeinde- Unfallversicherungsverband

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

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover

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

Landesunfallkasse Niedersachsen

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

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Oldenburg

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

Feuerwehr-Unfallkasse Niedersachsen

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

Nordrhein-Westfalen

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen

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

Rheinland-Pfalz

Unfallkasse Rheinland-Pfalz

Orensteinstraße 10
56626 Andernach

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

Saarland

Unfallkasse Saarland

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

Sachsen

Unfallkasse Sachsen

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

Sachsen-Anhalt

Unfallkasse Sachsen-Anhalt

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

Feuerwehr-Unfallkasse Mitte

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

Schleswig-Holstein

Unfallkasse Nord

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

Hanseatische Feuerwehr-Unfallkasse Nord

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

Thüringen

Unfallkasse Thüringen

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

Feuerwehr-Unfallkasse Mitte

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

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

XV. Ejemplo: Solicitud de autorización para recibir el subsidio por enfermedad en el extranjero

Ewa Nowak
Ul. Niepodległości 30
Warszawa
Polen

**AOK Die Gesundheitskasse
Berlin**

Berlín, a 15 de julio de 2019

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

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

Für eine baldige schriftliche Antwort bedanke ich mich.

*Mit freundlichen Grüßen
Ewa Nowak*

Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9

Eingangsstempel

Antrag auf Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status **V0027**

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

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

1 Angaben zum Auftragnehmer

1.1 Persönliche Angaben		
Name		Vorname (Rufname)
Geburtsname		frühere Namen
Geburtsdatum	Geschlecht	Staatsangehörigkeit (ggf. frühere Staatsangehörigkeit bis)
	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		
1.3 Haben Sie zur Ausübung Ihrer Tätigkeit eine Gesellschaft gegründet oder sind Sie an einer Gesellschaft beteiligt?		
bitte Namen und Gesellschaftsform (z. B. GmbH, Limited, KG, Praxisgemeinschaft, Partnerschaftsgesellschaft, GbR) angeben		
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		
Bitte Gesellschaftsvertrag in Kopie beifügen. Sofern Sie Gesellschafter-Geschäftsführer, Fremdgeschäftsführer oder mitarbeitender Gesellschafter einer GmbH oder Geschäftsführer einer Familien-GmbH sind, bitte die "Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH" (Vordruck C0032) beifügen.		



Versicherungsnummer

Kennzeichen
4 8 7 9

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



Versicherungsnummer

Kennzeichen

4 8 7 9

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

nein, bitte weiter bei Ziffer 1.21

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

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

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

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

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

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

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

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

bis 400 EUR, bitte weiter bei Ziffer 1.21

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

über 450 EUR

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

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

2017 wird JAEG (57.600 EUR) voraussichtlich überschritten nein ja

2016 JAEG (56.250 EUR) überschritten nein ja

2015 JAEG (54.900 EUR) überschritten nein ja

2014 JAEG (53.550 EUR) überschritten nein ja

2013 JAEG (52.200 EUR) überschritten nein ja

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

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

nein, bitte weiter bei Ziffer 1.20

ja



Versicherungsnummer

Kennzeichen

4 8 7 9

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

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

2017 wird JAEG (52.200 EUR) voraussichtlich überschritten nein ja

2016 JAEG (50.850 EUR) überschritten nein ja

2015 JAEG (49.500 EUR) überschritten nein ja

2014 JAEG (48.600 EUR) überschritten nein ja

2013 JAEG (47.250 EUR) überschritten nein ja

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

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

nein ja, bitte Befreiungsbescheid in Kopie beifügen

1.21 Sind Sie Schüler an einer allgemeinbildenden Schule?

nein ja, bitte weiter bei Ziffer 2

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

bitte derzeitiges Fachsemester angeben

nein ja
bitte weiter bei Ziffer 1.27

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

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

nein ja, bitte weiter bei Ziffer 1.26

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

nein ja, bitte weiter bei Ziffer 1.26

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

nein ja

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

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

nein ja

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

nein ja



Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9

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

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

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

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

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



Versicherungsnummer

Kennzeichen
4 8 7 9

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

bitte den Unterschied zur vorherigen Tätigkeit beschreiben

nein ja

4 Anlagen zum Statusfeststellungsantrag

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

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

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

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

5 Dokumentenzugang

5.1 Per De-Mail

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

5.2 Für sehbehinderte Menschen

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

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

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

6 Antrag / Erklärung des Auftragnehmers

Hiermit beantrage ich nach § 7a Absatz 1 SGB IV festzustellen, dass eine Beschäftigung

nicht vorliegt. vorliegt.

Ich versichere, dass meine Angaben der Wahrheit und die Vereinbarungen in den übersandten Verträgen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen.

Für den Fall, dass Krankenversicherungspflicht als Arbeitnehmer festgestellt wird, werde ich mich bei folgender gesetzlichen Krankenkasse versichern (Eine Krankenkassenwahl ist nur möglich, wenn in den letzten 18 Monaten keine Mitgliedschaft bei einer gesetzlichen Krankenkasse bestanden hat.):



Versicherungsnummer

Kennzeichen
4 8 7 9

noch Ziffer **6**

bitte Namen und Anschrift der Krankenkasse angeben
--

Ort, Datum

Unterschrift der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers

7 Antrag / Erklärung des Auftraggebers

Hiermit beantrage ich nach § 7a Absatz 1 SGB IV festzustellen, dass eine Beschäftigung

nicht vorliegt. vorliegt.

Ich versichere, dass die Angaben der Wahrheit und die Vereinbarungen in den übersandten Verträgen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen.

Wenn der Auftragnehmer nicht in der **gesetzlichen** Krankenversicherung versichert ist bzw. war (siehe Ziffer 1.2) und von seinem Wahlrecht nach Ziffer 6 keinen Gebrauch gemacht hat, welche **gesetzliche** Krankenkasse wählen Sie als Einzugsstelle?

bitte Namen und Anschrift der Krankenkasse angeben
--

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel der Auftraggeberin / des Auftraggebers

8 Anlagen

Anlage zum Statusfeststellungsantrag zur Beschreibung des Auftragsverhältnisses (Vordruck C0031)

Anlage zum Statusfeststellungsantrag für Gesellschafter / Geschäftsführer einer GmbH (Vordruck C0032)

Anlage zum Statusfeststellungsantrag für mitarbeitende Angehörige (Vordruck C0033)

Anlagen bitte in Kopie beifügen

Arbeitsvertrag

Unterlagen über die Tätigkeit (z. B. Dienstvereinbarungen, Niederschrift mündlicher Absprachen)

Gesellschaftsvertrag

Urschriftlich

--

Deutsche Rentenversicherung Bund
Clearingstelle für sozialversicherungsrechtliche
Statusfragen
10704 Berlin



XVII. Baja de actividad comercial

Name der entgegennehmenden Gemeinde		Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz)	GewA 3	
Gewerbe-Abmeldung nach § 14 GewO oder § 55 c GewO		Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen		
Angaben zum Betriebsinhaber Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.				
1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)		2	Ort
			Nr. des Registerintrags	
Angaben zur Person				
3	Name		4	Vornamen
			4a	Geschlecht <input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/> weiblich
5	Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)			
6	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	7	Geburtsort	Geburtsland
8	Staatsangehörigkeit/en <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere:			
9	Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
Angaben zum Betrieb				
10	Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften)			
	Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen)			
11	Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen)			
	Name	Vorname		
Anschriften (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)				
12	Betriebsstätte		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
13	Hauptniederlassung		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
14	Künftige Betriebsstätte, falls an einem anderen Ort eine Neuerrichtung beabsichtigt ist		Telefon	Telefax
			E-Mail/web (Angabe freiwillig)	
15	Abgemeldete Tätigkeit - ggf. ein Beiblatt verwenden (genauer angeben: z.B. Herstellung von Möbeln, Elektroinstallationen und Elektroeinzelhandel, Großhandel mit Lebensmitteln usw.; bei mehreren Tätigkeiten bitte Schwerpunkt unterstreichen)			
16	Wurde die Tätigkeit (zuletzt) im Nebenerwerb betrieben?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	17
			Datum der Betriebsaufgabe	
18	Art des abgemeldeten Betriebes: <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Handel <input type="checkbox"/> Sonstiges			
19	Zahl der bei Geschäftsaufgabe/übergabe tätigen Personen (ohne Inhaber)		Vollzeit	Teilzeit <input type="checkbox"/> Keine
Die Abmeldung wird erstattet für		20	<input type="checkbox"/> Eine Hauptniederlassung <input type="checkbox"/> eine Zweigniederlassung <input type="checkbox"/> eine unselbständige Zweigstelle	
		21	<input type="checkbox"/> ein Automatenaufstellungsgewerbe <input type="checkbox"/> ein Reisegewerbe	
Grund		23	24 Aufgabe/Übergabe	
			<input type="checkbox"/> Vollständige Aufgabe <input type="checkbox"/> Verlegung in einen anderen Meldebezirk <input type="checkbox"/> Gründung nach Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung, Spaltung)	
			<input type="checkbox"/> Wechsel der Rechtsform <input type="checkbox"/> Gesellschafteraustritt <input type="checkbox"/> Erbfolge/Verkauf/Verpachtung	
26	Name des künftigen Gewerbetreibenden oder Firmenname			
27	Gründe für die Betriebsaufgabe (z.B. Alter, wirtschaftliche Schwierigkeiten, Insolvenzverfahren usw.)			

Hinweis: Bitte auf der Rückseite die Unterrichtung nach § 17 des Bundesstatistikgesetzes beachten. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Wiederaufnahme der abgemeldeten Tätigkeit erneut anzeigepflichtig ist.

32 Ort, Datum 33 Unterschrift

Antrag auf Anerkennungszuschuss

Stand: 26.11.2019

Eingangsstempel zentrale Förderstelle



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

Mit dem „Anerkennungszuschuss“ können spezifische Kosten gefördert werden, die bei der beruflichen Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse oder der Bewertung ausländischer Hochschulabschlüsse entstehen.

HINWEIS: Vor der Antragstellung zum „Anerkennungszuschuss“ sollten Sie das Anerkennungsverfahren nicht beginnen. In jedem Fall können nur Kosten gefördert werden, die nach der Stellung des Antrags auf Anerkennungszuschuss anfallen.

BITTE DIGITAL ODER GUT LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Angaben zur Person

1 Name (Familiename) Vorname(n)

2 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) Geschlecht weiblich männlich

3 Geburtsort Geburtsland

4 Staatsangehörigkeiten

5 Einreise nach Deutschland (TT.MM.JJJJ)

6 Straße Hausnummer

7 Postleitzahl Wohnort Bundesland

8 Telefonnummer (für Rückfragen)
Vorwahl - Rufnummer

9 E-Mail @

10 Familienstand ledig geschieden im Trennungsjahr verwitwet
 verheiratet/eingetragene Lebenspartnerschaft

Angaben zur beruflichen Situation

Zeitpunkt des Berufs-/Studienabschlusses (TT.MM.JJJJ, Datum Abschlussprüfung oder Zeugnis)

11

Erwerbsland des Berufs-/Studienabschlusses (Land, in dem der Abschluss erworben wurde)

12

Wenn Sie die Anerkennung Ihres ausländischen Berufsabschlusses anstreben:

Angestrebter Referenzberuf (Beruf, der anerkannt werden soll)

13a

Wenn Sie die Zeugnisbewertung Ihres ausländischen Hochschulabschlusses bei der ZAB anstreben:

Fachrichtung des Studienabschlusses, der bewertet werden soll

13b

Derzeitige Erwerbstätigkeit als

14

Umfang der Erwerbstätigkeit

15 Vollzeit Teilzeit selbstständig erwerbslos (keine Arbeit)

Minijob (max. 450 Euro/Monat; 5.400 Euro/Jahr) in Elternzeit

Angaben zur sonstigen Kostenübernahme

Ich bin bei einer Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter gemeldet.

16 nein ja, dann **Anlage B** ausfüllen lassen!

Ich wohne in den Bundesländern Berlin oder Hamburg.

17 nein ja, dann **Anlage C** ausfüllen lassen!

Ich kann weitere Institutionen zur Kostenübernahme im Rahmen der Anerkennung hinzuziehen (z. B. Migrantenorganisationen, zuständige Asylstelle).

18 nein ja, dann **Anlage C** ausfüllen lassen!

Verpflichtung auf wahrheitsgemäße und vollständige Daten

Ich habe den Antrag zum „Anerkennungszuspruch“ wahrheitsgemäß und vollständig ausgefüllt. Wenn ich unrichtige und/oder unvollständige Angaben mache, bekomme ich die Förderung unter Umständen nicht bzw. muss die Förderung zurückzahlen. **Wenn sich meine Angaben ändern, informiere ich die zentrale Förderstelle sofort.** Ich habe keinen Rechtsanspruch auf den „Anerkennungszuspruch“.

Ort

19

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift Antragsteller*in

20

Einschätzung über die Aufnahme in die Förderung durch die zuleitende Stelle

VON DER ZULEITENDEN STELLE AUSZUFÜLLEN!

Hiermit wird bestätigt, dass sich der/die Antragsteller/in bei der zuleitenden Stelle zum Anerkennungsverfahren beraten ließ und die Aufnahme des Anerkennungsverfahrens für den im Mantelbogen angegebenen Referenzberuf bzw. die Bewertung des ausländischen Hochschulabschlusses bei der ZAB als zweckmäßig unterstützt/betrachtet wird.

Weitere Anmerkungen:

21

HINWEIS: Durch die Einschätzung entstehen für zuleitende Stellen keinerlei Rechtsfolgen. Ihre in diesem Formular hinterlegten Daten werden durch die zentrale Förderstelle allein zum Zweck der Antragsbearbeitung sowie zur nachfolgenden Befragung gespeichert und verarbeitet.

Kontakt zuleitende Stelle Teil des IQ-Netzwerkes

Institution

22

Straße

23

Hausnummer

Postleitzahl

24

Ort

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

25

Telefonnummer (für Rückfragen, bitte keine Hotline)

Vorwahl

26

Rufnummer

E-Mail

27

@

Ort

28

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift der/des Ansprechpartnerin/s der zuleitenden Stelle; Stempel

29

Alle Antragsunterlagen auf einen Blick

Folgende Unterlagen und Nachweise sind dem Antrag beizufügen, da der Antrag sonst nicht bearbeitet werden kann!

30 **Anlage A: Einwilligungs- und Verpflichtungserklärung**

31 **Identitätsnachweis mit Lichtbild**

(z.B. Kopie Reisepass, Personalausweis, Aufenthaltstitel)

32 **Nachweis über mindestens 3-monatigen gewöhnlichen Aufenthalt bzw. Hauptwohnsitz in Deutschland**

(nachzuweisen z. B. durch Identitätsnachweis, Aufenthaltstitel, Meldebescheinigung; es ist die einfachste Alternative zu wählen)

Einkommensnachweise

Antragsteller/in

33 Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres

Falls kein Einkommensteuerbescheid vorhanden:

34 Beschäftigte:
Jahreslohnsteuerbescheinigung oder 3 aktuelle Gehaltsnachweise

35 Selbstständige:
Betriebswirtschaftliche Auswertung

36 Erwerbslose mit Sozialleistungen:
Nachweise der jeweiligen Stelle (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialhilfeträger, Elterngeldstelle)

37 Erwerbslose ohne Sozialleistungen:
Nachweis über sonstiges Einkommen (z. B. Taschengeld BFD/FSJ/Au-Pair, Stipendium), falls nicht vorhanden:

Anlage D: Selbstauskunft zum Lebensunterhalt

Ehepartner/eingetragener Lebenspartner (soweit vorhanden)

38 Einkommensteuerbescheid des letzten Jahres

Falls kein Einkommensteuerbescheid vorhanden:

39 Beschäftigte:
Jahreslohnsteuerbescheinigung oder 3 aktuelle Gehaltsnachweise

40 Selbstständige:
Betriebswirtschaftliche Auswertung

41 Erwerbslose mit Sozialleistungen:
Nachweise der jeweiligen Stelle (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Sozialhilfeträger, Elterngeldstelle)

42 Erwerbslose ohne Sozialleistungen:
Nachweis über sonstiges Einkommen (z. B. Taschengeld BFD/FSJ/Au-Pair, Stipendium), falls nicht vorhanden:

Anlage D: Selbstauskunft zum Lebensunterhalt

Folgende Anlage ist einzureichen, wenn der/die Antragsteller/in bei der Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter gemeldet ist. Hinweise, in welchen weiteren Fällen Anlage B einzureichen ist, entnehmen Sie bitte der Anleitung zum Antrag.

43 **Anlage B: Auskunft zur Übernahme von Kosten im Anerkennungsverfahren durch die Agentur für Arbeit/Jobcenter**

Folgende Anlage ist nur einzureichen, wenn der/die Antragsteller/in grundsätzlich die Möglichkeit hat, anderen Förderungen in Anspruch zu nehmen.

44 **Anlage C: Auskunft zur Übernahme von Kosten im Anerkennungsverfahren durch weitere Fördermöglichkeiten**

(z. B. Stipendienprogramme Berlin oder Hamburg, zuständige Asylstelle, Migrantenorganisationen)

Anlage A: Einwilligungserklärung

BITTE DIGITAL ODER GUT LESBAR IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Angaben zur Person

1

2

I Speicherung und Weitergabe der persönlichen Daten

Erlaubnis/Zustimmung. Meine Daten werden an die Zentrale Förderstelle weitergegeben. Die Zentrale Förderstelle darf meine Daten speichern und nutzen.

Die zentrale Förderstelle braucht meine Daten und Dokumente für den „Anerkennungszuschluss“. Dazu darf die zuleitende Stelle (Institution, die mich berät und mich in der Antragstellung unterstützt) meine Daten im Rahmen der Antragstellung bekommen und an die zentrale Förderstelle weiterleiten.

3 *entfällt*

Die zentrale Förderstelle darf bei der Agentur für Arbeit/Jobcenter, bei sonstigen Förderstellen (Anlage C), bei Übersetzern oder der für mich zuständigen Anerkennungsstelle bzw. der ZAB Daten einholen, die für die Bearbeitung des Antrags notwendig sind. Die zentrale Förderstelle darf meine Daten für die Bearbeitung der Förderung speichern und verarbeiten.

Die zentrale Förderstelle wird meine Daten nur für den „Anerkennungszuschluss“ nutzen. Die zentrale Förderstelle wird einen Teil der Daten – anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse) – für die Statistik weitergeben an diese Stellen:

- ✓ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
- ✓ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Diese Einwilligung kann ich später widerrufen (absagen/zurückziehen). Dann dürfen die Daten nicht mehr genutzt werden. Dann kann die Förderung „Anerkennungszuschluss“ nicht an mich ausgezahlt werden.

4 **Ja, ich bin einverstanden.**

5 **Nein, ich bin nicht einverstanden.**

II Einwilligung zur Befragung zum weiteren Verlauf/zur beruflichen Weiterentwicklung

Erlaubnis/Zustimmung. Die zentrale Förderstelle wird mich später fragen.

Die zentrale Förderstelle darf mich später z. B. fragen: Wie viel habe ich für das Anerkennungsverfahren bzw. das Verfahren bei der ZAB insgesamt bezahlt? Was habe ich gemacht, nachdem ich das Anerkennungsverfahren bzw. das Verfahren bei der ZAB durchlaufen habe? Habe ich eine volle Anerkennung? Welchen Beruf habe ich jetzt?

Die zentrale Förderstelle darf mich hierfür ca. 6 Monate nach der Förderung per E-Mail bzw. Post fragen. Die zentrale Förderstelle kann meine Daten – anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse) – für die Statistik weitergeben an diese Stellen:

✓ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

✓ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Die Befragung ist freiwillig und anonym (ohne meinen Namen und ohne meine Adresse). Diese Einwilligung kann ich später widerrufen (absagen/zurückziehen). Dann darf die zentrale Förderstelle mich nicht mehr kontaktieren (fragen).

6 **Ja, ich bin einverstanden.**

7 **Nein, ich bin nicht einverstanden.**

Ort

8

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift Antragsteller*in

9

Stand: 26.11.2019

Zentrale Förderstelle im Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH

Mühlenstraße 34/36, 09111 Chemnitz

E-Mail: anerkennungszuspruch@f-bb.de

Telefon: 0371 / 433 11 222

www.anerkennungszuspruch.de

XX. Modelo de demanda de protección contra el despido

MUSTER

[Briefkopf Rechtsanwalt]

An das Arbeitsgericht _____

Klage

des _____ (Vorname, Nachname, Adresse)

– Kläger –

Prozessbevollmächtigte: _____

gegen

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

– Beklagte –

Prozessbevollmächtigte: _____

Wir bestellen uns für den Kläger.

Wir beantragen:

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

Sollte die Beklagte im Gütetermin nicht zu Protokoll des Gerichtes erklären, dass sie den Kläger weiterbeschäftigen wird, sofern ein der Klage stattgebendes Urteil ergeht, wird weiter beantragt,

- die Beklagte zu verurteilen, den Kläger für den Fall des Obsiegens mit dem Feststellungsantrag zu 1) zu den im Arbeitsvertrag vom _____ geregelten Arbeitsbedingungen als 4. _____ zu einem Bruttogehalt von _____ EUR bis zu einer rechtskräftigen Entscheidung über den Feststellungsantrag weiter zu beschäftigen;

Begründung:

Der Kläger ist am _____ geboren. Er ist verheiratet und hat folgende Unterhaltsverpflichtungen: _____. Der Kläger ist seit dem _____ bei der Beklagten als _____ beschäftigt. Die durchschnittliche Vergütung des Klägers beträgt monatlich _____ EUR.

Beweis: 1. Arbeitsvertrag vom _____ (Anlage K 1)

2. Gehaltsabrechnung des Klägers vom _____ (Anlage K 2)

Mit Schreiben vom _____ hat die Beklagte das Arbeitsverhältnis zum _____ gekündigt. Die Kündigung ist dem Kläger am _____ zugegangen.

Beweis: Schreiben der Beklagten vom _____ (Anlage K 3)

Es wird bestritten, dass der Betriebsrat zu dieser Kündigung ordnungsgemäß angehört wurde.

Die streitgegenständliche Kündigung ist rechtsunwirksam. Sie beendet das zwischen den Parteien bestehende Arbeitsverhältnis nicht. Die Kündigung ist nach [§ 1 KSchG](#) sozial ungerechtfertigt. Der Kläger ist länger als 6 Monate bei der Beklagten tätig. Die Beklagte beschäftigt ständig mehr als 10 Arbeitnehmer ([§§ 1, 23 KSchG](#)). Die Kündigung ist weder durch betriebsbedingte Gründe noch durch Gründe, die in der Person oder im Verhalten des Klägers liegen, gerechtfertigt. Eine verhaltensbedingte Kündigung wäre auch deshalb unwirksam, weil die Beklagte den Kläger nicht abgemahnt hat (vgl. BAG AP Nr. 3 zu § 1 KSchG 1969 – Verhaltensbedingte Kündigung). Das Vorliegen von betriebs- und personenbedingten Kündigungsgründen wird bestritten. Hierzu wird weiterer Sach- und Rechtsvortrag erfolgen, wenn die Beklagte eine konkrete Kündigungsbegründung vorgelegt hat.

Es wird bestritten, dass die Beklagte die Sozialauswahl gem. [§ 1 Abs. 3 S. 1 KSchG](#) ordnungsgemäß durchgeführt hat. Soweit die Beklagte die Kündigung auf betriebsbedingte Gründe stützt, mag sie die Namen und sozialen Daten der Mitarbeiter bekannt geben, die sie in die soziale Auswahl einbezogen hat.

Im Hinblick auf die Entscheidungen des [BAG \(NZA 1994, 812; NZA 1994, 860\)](#) wird klargestellt, dass der Klageantrag auch eine selbstständige allgemeine Feststellungsklage nach [§ 256 ZPO](#) enthält. Dem Kläger sind derzeit keine anderen Beendigungstatbestände außer der streitgegenständlichen Kündigung bekannt. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die Beklagte im Verlaufe des Verfahrens weitere Kündigungen ausspricht. Der vorliegende Klageantrag ist zur Absicherung des Klägers und aus haftungsrechtlichen Gründen erforderlich.

Die Beklagte ist zur Weiterbeschäftigung des Klägers verpflichtet. Nach der Rechtsprechung des BAG (AP Nr. 14 zu § 611 BGB Beschäftigungspflicht) steht dem Arbeitnehmer ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung zu unveränderten Arbeitsbedingungen zu, wenn ein obsiegendes erstinstanzliches Urteil vorliegt. Das Weiterbeschäftigungsinteresse des Arbeitnehmers überwiegt das Gegeninteresse des Arbeitgebers an der Nichtbeschäftigung des Arbeitnehmers. Sofern die Beklagte im Gutetermin nicht erklärt, sie werde den Kläger weiter beschäftigen, ist davon auszugehen, dass die Beklagte den Weiterbeschäftigungsanspruch nicht freiwillig erfüllt. Daher ist dem Antrag stattzugeben.

Vorsorglich bietet der Kläger hiermit der Beklagten die weitere Arbeitsleistung an.

Weiterer Sach- und Rechtsvortrag bleibt ausdrücklich vorbehalten, bis die Beklagte ihrer Darlegungs- und Beweispflicht ...

Für die Umsetzung der Kündigungsschutzklage sollte ein Rechtsanwalt kontaktiert werden.

