



Inhaltsverzeichnis

1. Projektziel und Nutzen	1
2. Beteiligte Parteien	2
3. Leistungsumfang der Lohnkonzepte GmbH	3
3.1. Persönliches Onboarding der einzelnen Standorte	3
3.2. Ganzheitliche Abwicklung der Prämienauszahlung über die advita Card	3
3.2.1. Monatliche Ermittlung der auszuzahlenden Prämien	3
3.2.2. Management der advita Card: Versand, Aufladung, Support	4
3.2.3. Controlling & Reporting zur Prämiennutzung	4
3.3. Entgeltoptimierung & Lohnintegration.....	5
3.3.1. Verteilung der Prämien auf Lohnbausteine.....	5
3.3.2. Erstellung einer One-Click Import Datei für die Lohnabrechnung	6
3.3.3. Rechtliche Dokumentation: Zusatzvereinbarungen zu den Arbeitsverträgen	6
3.4. Datei-Cloud von Lohnkonzepte.....	7
3.5. Routing der Rechnungen	8
4. Prozesse & Zeitpläne	8
4.1. Erstmaliges Beladen & Ausgabe der advita card	9
4.2. Monatlicher Zeitplan	10
4.3. Umgang mit fehlender Zusatzvereinbarungsunterzeichnung	11
5. Ablauf des Rollouts	11
6. Qualitätssicherung.....	13
7. Datenschutz und IT-Sicherheit	14
8. Vergütung, Preise, Zahlungsmodalitäten	15
8.1. Dienstleistungsgebühr der Lohnkonzepte GmbH.....	15
8.2. Preise von givve®	16
8.3. SEPA Mandate.....	16
9. Laufzeit und Kündigung	17
10. Hinweis und Erläuterungen zu den Anlagen	17

1. Projektziel und Nutzen

Ziel des Projekts „advita card“ ist es, die Einspringbereitschaft von Pflegekräften innerhalb der advita Pflegedienst GmbH nachhaltig zu erhöhen und gleichzeitig die Lohnnebenkosten bei der Auszahlung von Prämien zu minimieren.

Hierzu werden Einspringprämien, Wechselschichtzulagen und Rufbereitschaftsprämien nicht mehr als regulärer Bruttolohn ausgezahlt, sondern steuerbegünstigt über eine Prepaid-Karte im advita-Design (siehe Abb. 1).



Abbildung 1: Die „advita card“

Die Umsetzung erfolgt durch die Lohnkonzepte GmbH als technischer und organisatorischer Dienstleister. Die Einführung ist konzernweit einheitlich konzipiert: Sämtliche genannten Prämien werden künftig ausschließlich über die advita Card an Mitarbeiter ausgezahlt. Die vorliegende Leistungsbeschreibung erläutert die dafür erforderlichen Prozesse, Zuständigkeiten und Systemkomponenten.

Nutzen im Überblick:

- **Bis zu 37 % mehr Netto für Mitarbeitende**
- **Bis zu 20 % geringere Lohnnebenkosten für advita**
- **Verbindliche, standardisierte Lösung für alle Einrichtungen im Konzern**

2. Beteiligte Parteien

Die folgende Übersicht identifiziert die am Projekt beteiligten Parteien und skizziert ihre jeweiligen Rollen und Verantwortlichkeiten. Eine detaillierte Beschreibung der Aufgabenbereiche der Lohnkonzepte GmbH erfolgt in den nachfolgenden Abschnitten dieser Leistungsbeschreibung.

Rolle	Organisation	Abteilung	Ansprechpartner
Auftraggeber	advita Pflegedienst GmbH	Lohnbuchhaltung	Frau Biroth
Auftraggeber	advita Pflegedienst GmbH	Standort	Pflegedienstleitung
Auftraggeber	advita Pflegedienst GmbH	Region	Regionalleitung
Auftragnehmer/ Leistungserbringer	Lohnkonzepte GmbH	-	F. Reichert, L. Reichert, R. Behrend, K. Kaupp

Verantwortlichkeiten der advita Pflegedienst GmbH im Überblick:

- **Regionalleitungen:** Koordinieren die Umsetzung des Projekts in den jeweiligen Regionen, unterstützen die Terminplanung und fungieren als Kommunikationsschnittstelle zwischen den Standorten.
- **Lohnbuchhaltung:** Verantwortlich für die monatliche Integration der von der Lohnkonzepte GmbH bereitgestellten Importdateien in das Lohnabrechnungssystem.
- **Pflegedienstleitungen:** Zuständig für die operative Umsetzung des Projekts in den Einrichtungen, einschließlich:
 - Bereitstellung der Exportdaten aus dem Zeiterfassungssystem MEDIFOX DAN bis zum 8. Kalendertag eines jeden Monats an die Lohnkonzepte GmbH.
 - Aushändigung der advita Cards an die Mitarbeitenden.
 - Einholung und Ablage der unterschriebenen Zusatzvereinbarungen in der vorgesehenen Cloud-Struktur.

3. Leistungsumfang der Lohnkonzepte GmbH

3.1. Persönliches Onboarding der einzelnen Standorte

Alle Einrichtungen der advita Pflegedienst GmbH werden im Rahmen des Rollouts persönlich durch Mitarbeitende der Lohnkonzepte GmbH vor Ort eingeführt. Ziel ist eine praxisnahe, verbindliche und einheitliche Einführung des neuen, steueroptimierten Prämienmodells „advita Card“ in allen Einrichtungen.

Das Onboarding vor Ort gliedert sich in zwei zielgruppenspezifische Formate:

- **Einweisung der Mitarbeitenden (ca. 30 Minuten):**
 - Vorstellung des Prämienmodells
 - Handout mit kompaktem Überblick
 - Erklärvideo zur Umstellung auf die advita Card
- **Einweisung der Pflegedienstleitung:**
 - Detaillierte Erläuterung des Ablaufs
 - Zusammenfassung der vereinbarten Prozesse und Zuständigkeiten

3.2. Ganzheitliche Abwicklung der Prämienauszahlung über die advita Card

3.2.1. Monatliche Ermittlung der auszuzahlenden Prämien

Für alle angebundenen Standorte kommt im Rahmen des Projekts „advita card“ ein digitales Schnittstellenmanagement der Lohnkonzepte GmbH zum Einsatz. Die konkreten Abläufe und technischen Details sind in Anlage 3 ausführlich dargestellt. Das System liest automatisiert aus dem von den Pflegedienstleitungen in die Datei-Cloud hochgeladenen Exporten des Zeiterfassungssystems MEDIFOX DAN aus, welche Einspringprämien, Wechselschichtzulagen und Prämien für Rufbereitschaften den jeweiligen Mitarbeitenden zustehen.

Zur anschließenden Umrechnung in steuerbegünstige Lohnbausteine werden folgende Prämien und Zulagen durch die Lohnkonzepte GmbH anhand der nachstehenden Lohnart-Nummern ausgelesen:

Tabelle 1: Übersicht der verarbeiteten Prämien und zugehörigen Lohnarten

Art der Prämie/ Zulage	Lohnart-Nummer in „MEDIFOX“	Netto/ Stück
Kurzfristiges Einspringen (KE)	202	17 €
Flexibles Einspringen (FE)	220	26 €
Überregionales Einspringen (ÜE)	221	35 €
Wechselschichtzulage (WZ)	195	140 €
Rufbereitschaft (RB)	201	10 €



Anschließend werden die Stückzahlen mit den Eurowerten multipliziert und so der Betrag ermittelt, der dem Mitarbeiter für den Abrechnungszeitraum auf die advita Card geladen wird.

3.2.2. Management der advita Card: Versand, Aufladung, Support

Nachdem die auszuzahlenden Prämien anhand der geleisteten Einsätze ermittelt wurden (siehe Abschnitt 3.2), bestellt Lohnkonzepte bei Bedarf neue advita Cards und erstellt die entsprechenden Ladeaufträge bei dem Prepaidkarten-Anbieter givve® (PL Gutscheinsysteme GmbH).

Lohnkonzepte übernimmt dabei einen umfassenden Full-Service rund um die advita Card. Dies umfasst alle Abläufe bezüglich Kartenbe- und Entladung, Kartenversand, Verwaltung sowie Nutzer-Support:

Versand und Routing der Karten:

- Versand neu bestellter Karten direkt an die zuständigen Einrichtungsleitungen (standortbezogen)
- Bestellung von Ersatzkarten bei Verlust und Diebstahl
- ReCarding bei ablaufenden Karten
- Routing und Aufteilung der Kartenrechnungen auf die gewünschten Kostenstellen
- Sicherstellung der korrekten Zustellung aller Karten an die jeweiligen Standorte

Aufladen und Kartenverwaltung:

- Übermittlung der Ladeaufträge an den Kartendienstleister givve®
- Durchführung von Entladungen (falls erforderlich)

Support für Mitarbeitende:

- Karten-Setups: Einrichtung der Wunschregion für das Einsatzgebiet
- Unterstützung bei Login- und PIN-Fragen
- Schnelle Hilfe bei Kartenverlust oder -Diebstahl
- advita Card Nutzer können sich dazun direkt an advita@lohnkonzepte.de oder an unsere Service-Telefonnummer wenden.

3.2.3. Controlling & Reporting zur Prämiennutzung

Zur Unterstützung einer zielgerichteten Personalstrategie bei advita etablieren wir ein systematisches Reporting über die Nutzung der eingesetzten Prämienmodelle. Mitarbeitende erhalten aktuell bis zu fünf verschiedene Prämienarten – eine zentrale Auswertung über Standorte, Regionen oder Zeitverlauf hinweg liegt bisher jedoch nicht vor.

Unser Leistungsangebot umfasst:

- **Standortbezogene Auswertung** der Prämienutzung: Welche Prämien werden wo wie häufig eingesetzt?
- **Regionale Clusterung und Vergleichbarkeit:** Identifikation regionaler Unterschiede und Erfolgsfaktoren
- **Zeitliche Tendenzen:** Analyse von Entwicklungen über definierte Berichtszeiträume
- **Proaktive Handlungsempfehlungen** zur Weiterentwicklung der Prämienstrategie auf Basis der Daten: Diese Auswertungen liefern wertvolle Erkenntnisse für das interne Controlling, helfen bei der Bewertung der Wirksamkeit einzelner Prämien und schaffen die Grundlage für strategische Entscheidungen in der Gestaltung von Anreizen mit steuerlichem Mehrwert.

3.3. Entgeltoptimierung & Lohnintegration

3.3.1. Verteilung der Prämien auf Lohnbausteine

Die Summe der auszuzahlenden Prämien wird automatisiert gemäß der nachstehenden Reihenfolge auf die jeweiligen Lohnbausteine verteilt, um die gesetzlichen Freigrenzen optimal auszuschöpfen. Dabei beginnt das System stets mit dem attraktivsten Baustein (vollständig steuer- und sozialversicherungsfrei) und geht anschließend schrittweise zu den nächstbesten Optionen über. Somit profitieren Mitarbeitende maximal von den steuerlichen Vorteilen.

Tabelle 2: Übersicht der Lohnbausteine und zugehörigen Lohnarten in SAGE

Reihenfolge	Lohnbaustein	Lohnart in SAGE	Max. Zuwendungsbetrag (netto)
1.	Sachbezugsfreigrenze gem. § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG	305	50 €/ Monat
2.	Internetkostenzuschuss gem. § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 EStG	306	50 €/ Monat
3.	Sachbezug gem. § 37b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 / § 37b Abs. 2 EStG	307	10.000 €/ Jahr

Beispiel: Verteilung eines Gesamtbetrags von 200 €:

- Sachbezugsfreigrenze = 50 €
- Internetkostenzuschuss = 50 €
- § 37b EStG = 100 €

Gesamtsumme: 200 € (entspricht dem Ladebetrag auf der advita Card)



3.3.2. Erstellung einer One-Click Import Datei für die Lohnabrechnung

Lohnkonzepte übernimmt für die advita Pflegedienst GmbH den buchhalterischen Aufwand in der Lohnabrechnung, indem monatlich individualisierte One-Click-Importdateien im SAGE Format erstellt werden.

Diese Import-Dateien stellen sicher, dass sämtliche Lohnbausteine vollständig und korrekt in der Lohnabrechnung der Mitarbeitenden berücksichtigt werden – einfach, zuverlässig und ohne zusätzlichen Aufwand für die interne Lohnbuchhaltung.

Hierfür wird die von Medifox gelieferte TXT-Datei automatisiert verarbeitet und ergänzt: Während für die Prämien nicht relevante Lohnarten erhalten bleiben, fügt das System alle notwendigen Zusatzinformationen hinzu. Dabei erfolgt die Zerlegung in Mandantennummer und Abrechnungskreis, die Anpassung von Vormonatsmeldungen an den aktuellen Lohnabrechnungszeitraum sowie das Einfügen freier und fester Feldinhalte gemäß den Vorgaben des Lohnprogramms.

In SAGE wurden hierzu spezifische Lohnarten eingerichtet, die exakt auf die definierten Bausteine des Lohnkonzepts abgestimmt sind (vgl. Tabelle 2). So ist sichergestellt, dass die Import-Datei ohne weitere Bearbeitungsschritte unmittelbar ins Lohnabrechnungsprogramm importiert werden kann.

Transparenz auf der Lohnabrechnung:

Mitarbeitende sehen auf einen Blick, welche Prämien und Zulagen sie im Abrechnungszeitraum erhalten haben. Die erstellte Import-Datei spielt automatisch eine verständliche Erläuterung in die Lohnabrechnung ein – z. B. „1 KE + 0 FE + 2 ÜE + 0 WZ + 2 RB bezahlt“. So wird die Zusammensetzung der Vergütung nachvollziehbar und transparent dargestellt.

3.3.3. Rechtliche Dokumentation: Zusatzvereinbarungen zu den Arbeitsverträgen

Um die eingesetzten Lohnbausteine rechtssicher zu dokumentieren, erstellt Lohnkonzepte für alle teilnehmenden Mitarbeitenden Zusatzvereinbarungen. Diese Vereinbarungen halten die Umstellung auf steuerbegünstigte Nettoprämien schriftlich fest und dienen als Nachweis gegenüber späteren Steuer- oder Sozialversicherungsprüfungen.

Ein Bestandteil der Vereinbarung ist die sogenannte "Internetbestätigung": Mitarbeitende bestätigen, dass ihnen monatlich Internetkosten von mindestens 50 € entstehen. Nur mit dieser Bestätigung kann der Internetkostenzuschuss genutzt werden – und damit das gesamte Prämiensystem.

Eine beispielhafte Vereinbarung ist in Anlage 6 angehängt.



3.4. Datei-Cloud von Lohnkonzepte

Für jede teilnehmende Einrichtung richtet die Lohnkonzepte GmbH eine passwortgeschützte Datei-Cloud ein. Der Zugriff erfolgt über www.lohnkonzepte.de → Kundensupport → Login Intranet oder direkt über <https://login.mehrgehalt.de>.

Zugänge werden standortspezifisch vergeben; Benutzername und Passwort erhalten freigeschaltete Mitarbeitende per E-Mail.

Bereitgestellte Inhalte (monatlich aktualisiert):

- Lohn-Importdateien zur Weitergabe an die Lohnbuchhaltung
- Übersichtslisten, z. B. welche Mitarbeitenden wann welche Lohnbausteine erhalten haben
- givve® Card-Ladelisten
- Dokumentation aller durchgeföhrten Abrechnungen (givve® & Lohnkonzepte)
- Ergänzende Informationen

Ein Versand dieser sensiblen Daten per E-Mail ist ausgeschlossen, da der Kartenanbieter PL Gutscheinsysteme GmbH (givve®) gemäß DSGVO keine personenbezogenen Ladelisten zusammen mit Rechnungen elektronisch übermitteln darf.

Ordnerstruktur der Datei-Cloud:

Die Datei-Cloud ist einheitlich strukturiert und umfasst u. a. folgende Ordner:

Arbeitgeber Tools	Inhalt: Schnellkalkulatoren für Neueinstellung, Gehaltserhöhung
Arbeitnehmerlisten	Inhalt: monatliche Aufstellung teilnehmender MA mit Bausteinen
Berechnungen	Inhalt: Probeabrechnungen für Einrichtung des Konzeptes
Buchungslisten	Inhalt: Buchungsvorschläge, falls Kunde das Lohn-Import Modul nicht nutzen möchte
CSV	Inhalt: monatlich erzeugte Lohn Import Dateien
Einreichung	Inhalt: Einreichungsliste für Karten Erstbestellung
E-Mail	Inhalt: Option für Kunden E-Mails abzulegen
eSignature	Inhalt: Option für Kunden zusätzliche Infos zum Thema abzulegen



Gehaltsabrechnungen	Inhalt: optional für Gehaltsabrechnungen der Mitarbeiter
givve®	Inhalt: Einreichungsunterlagen für Kreditkartenfirma
Ladelisten	Inhalt: monatlich erstellte Kreditkartenladungen
Meldelisten upload	Inhalt: Option für Kunde Meldelisten für variable Konzepte abzulegen
Zusatzvereinbarungen	Inhalt: Vorlagen und unterzeichnete Zusatzvereinbarungen zu Arbeitsverträgen zu eingesetzten Bausteinen
Rechnungen	Inhalt: Lohnkonzepte Rechnungen für DV Gebühr
Schriftverkehr	Inhalt: Option für Kunden Schriftverkehr abzulegen
SEPA	Inhalt: erteilte SEPA Mandate
Verträge	Inhalt: Verträge zwischen Kunde und Lohnkonzepte

Navigation in der Datei-Cloud:

1. Nach dem Login auf „**KUNDEN**“ in der linken Navigation klicken
2. In der entsprechenden Zeile der Einrichtung auf „**DateiCloud**“ klicken

3.5. Routing der Rechnungen

Das Routing von Lohnkonzepte umfasst die zentralisierte Rechnungsstellung sowie den standortbezogenen Versand der Prepaid-Karten. Dabei werden für jeden teilnehmenden Standort monatlich folgende drei Rechnungen erstellt und gebündelt an **rechnung@advita.de** übermittelt:

1. givve®-Rechnung für die Produktion neuer Karten
2. givve®-Rechnung für die monatlichen Ladeaufträge
3. Lohnkonzepte-Rechnung für die operative Umsetzung des Lohnkonzepts

Alle Rechnungen enthalten eine eindeutige Standortkennzeichnung. Dadurch ist eine verursachungsgerechte Zuordnung zu den jeweiligen Kostenstellen im Konzern jederzeit möglich.

4. Prozesse & Zeitpläne

Nachdem der Leistungsumfang der Lohnkonzepte GmbH im Detail dargestellt wurde, folgt nun ein Überblick über die zentralen Prozesse und Zeitpläne in der Umsetzung des Projekts „advita Card“. Für eine reibungslose Umsetzung des Prämienmodells im gesamten Konzern ist es entscheidend, dass alle Standorte einheitlich nach klar definierten Prozessen arbeiten. Die nachfolgenden



Ausführungen stellen daher die wichtigsten operativen Schritte sowie die zugehörigen Zeitpläne übersichtlich dar.

4.1. Erstmaliges Beladen & Ausgabe der advita Card

Die folgenden Schritte zeigen beispielhaft, wie der Prozess vom Einspringen des Mitarbeitenden über die Zustellung bis zur erstmaligen Beladung seiner advita Card abläuft.

1. Prämienanspruch entsteht

Ein Mitarbeitender springt im Januar kurzfristig ein – damit entsteht ein Anspruch auf eine steuerfreie Prämie in Höhe von 17 €.

2. Datenübermittlung an Lohnkonzepte

Anfang Februar wird die Zeiterfassungsdatei für den Monat Januar an Lohnkonzepte übermittelt. Beim Einlesen erkennt das System: Der Mitarbeitende ist neu und besitzt noch keine advita Card.

3. Erkennung & Initialprozess

Lohnkonzepte identifiziert alle neuen Anspruchsberechtigten und löst automatisch zwei Maßnahmen aus:

- Die Bestellung einer neuen advita Card beim Kartenanbieter givve®
- Die Erstellung einer vorausgefüllten Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag, die per E-Mail an die zuständige Pflegedienstleitung übermittelt wird

4. Prämie wird intern gepuffert

Da weder Karte noch unterschriebene Zusatzvereinbarung vorliegen, erfolgt keine Auszahlung. Die Prämie wird jedoch erfasst und im System intern vorgemerkt („geparkt“), um sie bei Vorliegen aller Voraussetzungen automatisch auszuzahlen.

5. Unterschrift & Übergabe der Karte

Die Pflegedienstleitung sorgt vor Ort dafür, dass der Mitarbeitende die Zusatzvereinbarung unterschreibt. Erst nach dieser Unterschrift darf die Karte ausgehändigt werden.

6. Zentrale Ablage der Zusatzvereinbarung

Die unterschriebene Zusatzvereinbarung wird entweder direkt von der Pflegedienstleitung in den entsprechenden Zusatzvereinbarungs-Ordner in der Datei-Cloud hochgeladen oder an Lohnkonzepte per Mail an office@lohnkonzepte.de übermittelt. Dann würde Lohnkonzepte die Zusatzvereinbarungen in der standort-spezifischen Datei-Cloud archivieren.

7. Weitere Prämienleistung

Im Februar springt der Mitarbeitende erneut kurzfristig ein – es entsteht ein weiterer Anspruch über 17 €.

8. Auszahlungsvoraussetzungen erfüllt

Bis spätestens zum 08. März trifft die Zeiterfassung für Februar bei Lohnkonzepte ein. Nun liegen Karte und Zusatzvereinbarung vollständig vor – die Auszahlung kann erfolgen.

9. Ladeauftrag & Versand der Rechnungen



Lohnkonzepte erstellt die Ladeaufträge am 19. März und übermittelt sie an den Prepaidkarten-Anbieter givve®. Anschließend werden die zugehörigen Rechnungen standortbezogen gebündelt an rechnung@advita.de versandt.

10. Beladung der Karten

Die Beladung der Karten erfolgt erst nach vollständigem Zahlungseingang bei givve® und eindeutiger Zuordnung zur entsprechenden Rechnung.

Liegt ein SEPA-Lastschriftmandat vor, erfolgt die Beladung automatisch – im Beispiel voraussichtlich am 24. März mit insgesamt 34 €:

- 17 € aus dem Januar (nachträglich)
- 17 € aus dem Februar (aktuell)

Ab diesem Zeitpunkt erfolgt die Auszahlung regulär im Folgemonat auf Basis der jeweils aktuellen Zeiterfassung.

4.2. Monatlicher Zeitplan

Für einen reibungslosen Ablauf der Prämienauszahlung über die advita Card sind klare Zeitvorgaben unerlässlich. Die folgenden Fristen gelten konzernweit und stellen sicher, dass alle Prozesse – von der Zeiterfassung bis zur Kartenbeladung – effizient und termingerecht ablaufen.

1. Advita: Übermittlung der Zeiterfassungsdaten:

Die Pflegedienstleitungen sind verantwortlich für die fristgerechte Übermittlung der Zeiterfassungsdateien an Lohnkonzepte.

Frist: Spätestens am 08. Tag nach Ablauf des Abrechnungszeitraums.

Inhalt: 1. Exportdateien (TXT) aus dem Zeiterfassungssystem MEDIFOX DAN 2. PDF Begleitlisten mit den Namen der Mitarbeitenden.

Übermittlung: Upload in die Datei-Cloud.

Beispiel: Für den Monat Januar müssen die Daten bis zum 8. Februar übermittelt werden.

2. Lohnkonzepte: Erstellung und Versand der Lohn-Importdateien

Lohnkonzepte verarbeitet die eingegangenen Zeiterfassungsdateien und erstellt die entsprechenden Lohn-Importdateien für die Lohnbuchhaltung.

- **Erstellungsdatum:** Spätestens am 11. Tag nach Ablauf des Abrechnungszeitraums.
- **Empfänger:** Zentrale Lohnbuchhaltung der advita Pflegedienst GmbH
- **Übermittlung:** Upload in die Datei-Cloud.

Hinweis: Die Importdateien sind so konzipiert, dass sie ohne weitere Bearbeitungsschritte in das Lohnabrechnungsprogramm importiert werden können.

3. Lohnkonzepte: Generierung des Ladeauftrags für die advita Card

Die Erstellung des Ladeauftrags für die advita Card erfolgt unter Berücksichtigung der Banklaufzeiten, um eine termingerechte Beladung der Karten sicherzustellen.

- **Erstellungsdatum:** Am 19. Kalendertag eines jeden Monats
- **Verfahren:** Erstellung des Ladeauftrags im givve® Verwaltungsportal durch Lohnkonzepte



- **Ziel:** Sicherstellung, dass die Kartenbeladung bis zum Monatsende erfolgt
Wichtig: Die Karten werden erst nach vollständigem Zahlungseingang bei givve® und eindeutiger Zuordnung zur entsprechenden Rechnung beladen.

4.3. Umgang mit fehlender Zusatzvereinbarungsunterzeichnung

Sollte ein Mitarbeitender die Zusatzvereinbarung zur Nutzung der advita Card nicht unterzeichnen ist eine Auszahlung über die advita Card nicht möglich. Da die Karte jedoch bereits bestellt und beladen wurde, bietet das System folgende Lösung, um bereits erarbeitete Prämienansprüche zu berücksichtigen:

1. Meldung durch die Pflegedienstleitung

Die Pflegedienstleitung informiert Lohnkonzepte über den betreffenden Mitarbeitenden und die zugehörige Karte.

2. Information an den Mitarbeitenden

Der Mitarbeitende wird von der Pflegedienstleitung darüber informiert, dass zukünftige Prämienauszahlungen ausschließlich über die advita Card erfolgen, da das System konzernweit einheitlich implementiert ist. Solange die Zusatzvereinbarung nicht unterschrieben wird, wird der Mitarbeitende keine zukünftigen Prämien ausbezahlt bekommen.

3. Entladung der Karte

Lohnkonzepte veranlasst die Entladung der betroffenen advita Card, um eine Auszahlung über das reguläre Bruttogehalt zu ermöglichen.

4. Einmalige Bruttoauszahlung

Die bis dahin aufgelaufenen Prämien werden einmalig über das Bruttogehalt ausgezahlt.

5. Pufferung weiterer Prämien

Sollte der Mitarbeitende weiterhin einspringen, werden die entsprechenden Prämienansprüche von Lohnkonzepte intern gepuffert.

6. Option zur späteren Teilnahme

Entscheidet sich der Mitarbeitende zu einem späteren Zeitpunkt für die Nutzung der advita Card und unterzeichnet die Zusatzvereinbarung, werden alle bis dahin erarbeiteten, aber nicht ausgezahlten Prämien gesammelt und anschließend auf die Karte geladen.

5. Ablauf des Rollouts

Die Umsetzung des Projekts erfolgt gestaffelt nach Regionen und in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung der advita Pflegedienst GmbH. Die Einteilung orientiert sich an bestehenden Zuständigkeitsgebieten.

- **Pilotphase:** 01.01. – 31.03.2025 (erfolgreich abgeschlossen)
- **Rollout:** ab Juni 2025 auf alle rund 62 Standorte im gesamten Bundesgebiet
- **Clusterung:** 14 Regionen, mindestens 2 Regionen pro Monat
- **Onboarding-Dauer:** ca. 5 Werkstage je Region
- **Gesamtzeitraum:** ca. 6–7 Monate



- **Detailtermine:** werden standortbezogen mit der jeweiligen Regionalleitung abgestimmt

Die finale Zeitplanung erfolgt in enger Abstimmung mit der advita-Geschäftsführung. Ziel ist eine zügige, ressourcenschonende Einführung mit hoher Verbindlichkeit in allen Einrichtungen.

Weitere Detailtermine (z. B. nach Standortgruppen) werden gemeinsam abgestimmt. Aktuell ist die Einrichtung folgender Standorte vorgesehen:

REGIONEN	STANDORTE	REGIONALLEITUNGEN
Berlin	Berlin Süd (Treptow)	Carsten Kolb
	Berlin Köpenick	
Mittelsachsen	Großenhain	Anja Maiwald
	Riesa	
	Freital	
	Kreischa	
	Weinböhla	
	Meißen	
	Flöha	
	Chemnitz	
Ostsachsen	Görlitz	Kathrin Dethloff
	Neschwitz	
	Bautzen	
	Radeberg	
	Dresden	
	Kesselsdorf-Wilsdruff	
Sachsen-Anhalt / Niedersachsen	Magdeburg	Sandra Writte
	Wernigerode	
	Köthen	
	Halberstadt	
	Salzgitter	
	Halle	
Südsachsen	Hohenstein	Katja Schreiter
	Zwickau	
	Zschopau	
	Lichtenstein	
	Ehrenfriedersdorf	
	Annaberg-Buchholz	
Westsachsen	Borna	Gisela Brandt
	Leipzig	
Thüringen	Suhl	Eve Fichtner
	Eisenach	
	Mühlhausen	
	Apolda	
	Gotha	
	Weimar	
	Erfurt	



Bayern	Bad Windsheim	Lars Kriegel-Moll
	Lohr am Main	
	Bamberg	
	Schweinfurt	
BaWü Nord	Bad Mergentheim	Ilona Koch
	Schwäbisch-Hall	
	Waibstadt	
	Wiesloch	
Rheinland-Pfalz	Bad Kreuznach	Bettina Dopp
	Neustadt an der Weinstraße	
BaWü Süd	Freiburg	Eve Fichtner (Interim)
IP Sachsen	Chemnitz	Cornelia Patzwald
	Freital	
	Görlitz	
	Leipzig	
	Weinböhla	
	Zwickau	
IP Thüringen	Eisenach	Rene Stolpe
	Erfurt	
	Mühlhausen	
	Suhl	
IP Westen	Bad Kreuznach	Stefanie Dommer
	Bad Mergentheim	
	Bamberg	

6. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung umfasst technische Prüfverfahren, revisionssichere Dokumentation sowie ein systematisches Reporting. Ziel ist es, die korrekte Verarbeitung der Prämien sicherzustellen und eine transparente Nachvollziehbarkeit für interne wie externe Prüfungen zu gewährleisten.

Technische und inhaltliche Prüfprozesse:

- Kontinuierliche automatisierte und manuelle Prüfungen überwachen Rechenlogik, Schnittstellen und Datenverarbeitung.
- Plausibilitätsprüfungen und anschließende Fehlerdiagnostik sichern die Datenqualität vor jedem Verarbeitungsdurchlauf.
- Probelohnläufe vor der finalen Abrechnung gewährleisten die korrekte Umsetzung sämtlicher Parametervorgaben.

Dokumentation und Nachvollziehbarkeit:

- Alle Prozessschritte – von der Datenerfassung bis zur finalen Abrechnung – werden lückenlos und revisionssicher in der Cloud dokumentiert.
- Die Datenhaltung erfüllt die Anforderungen an strukturierte Nachvollziehbarkeit, insbesondere im Hinblick auf externe Prüfungen (u. a. durch DRV oder Finanzbehörden).



- Systemanpassungen und gesetzliche Änderungen werden zentral dokumentiert und regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft.

Reporting und Kommunikation:

- Monatliche Qualitätsreports enthalten KPIs wie Fehlerquoten, Systemverfügbarkeit und Supportanfragen.
- Abweichungen werden nachvollziehbar dokumentiert und fließen in die kontinuierliche Prozessoptimierung ein.

7. Datenschutz und IT-Sicherheit

Nachfolgend finden Sie einen datenschutzrechtlichen Auszug zur geplanten Datenverarbeitung im Rahmen der Umsetzung des Einspringprämien-Modells „advita Card“.

Dieser Abschnitt dient der allgemeinen Orientierung und ersetzt nicht die detaillierte Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV) in Anlage 5, die gesondert abgeschlossen und unterzeichnet wird.

Verarbeitung personenbezogener Daten

Zur Berechnung und steuerbegünstigten Auszahlung der Prämien werden ausschließlich folgende, auf das erforderliche Maß beschränkte Daten verarbeitet:

- Personalnummer, Lohnartnummer und Häufigkeit der Prämien und Zulagen aus dem Zeiterfassungssystem
- Name und Personalnummer aus einer separaten Begleitliste
- Kartennummer und zugehöriger Ladebetrag der advita Card

Datenminimierung und Speicherbegrenzung

Angaben zu Grundgehalt, Steuerklasse, Religionszugehörigkeit oder anderen sensiblen personenbezogenen Daten werden nicht übermittelt. Die erhobenen Rohdaten werden entsprechend steuer- und handelsrechtlicher Vorgaben maximal sechs Jahre gespeichert und anschließend datenschutzkonform gelöscht oder anonymisiert.

Zweck und Rechtsgrundlage

Die Datenverarbeitung erfolgt zur vertragsgemäßen Umsetzung und Auszahlung der Einspringprämien.

Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Ergänzend wird das berechtigte Interesse des Auftraggebers an einer nachvollziehbaren und fairen Prämienverteilung geltend gemacht (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).

Rollen und Verantwortlichkeiten

Die Lohnkonzepte GmbH agiert im Rahmen der Verarbeitung als Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 DSGVO. Die Verantwortung für die Datenverarbeitung verbleibt beim Auftraggeber.

Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Zum Schutz der verarbeiteten Daten werden folgende Maßnahmen umgesetzt:



- Ende-zu-Ende-Verschlüsselung beim Datentransfer
- Strikte Trennung von Zeit- und Klarnamendatensätzen
- Rollenbasiertes Zugriffsmanagement mit Protokollierung
- Jährlicher Wirksamkeitsnachweis der getroffenen Maßnahmen (gemäß Ziff. 9 AV-Vertrag)

Eingesetzte Subprozessoren

Für die Kartenlösung wird die PL Gutscheinsysteme GmbH (givve®) als Unterauftragsverarbeiter eingebunden.

Weitere Subprozessoren dürfen ausschließlich nach schriftlicher Genehmigung durch den Auftraggeber beauftragt werden (vgl. Ziff. 8 AV-Vertrag).

8. Vergütung, Preise, Zahlungsmodalitäten

8.1. Dienstleistungsgebühr der Lohnkonzepte GmbH

Im Folgenden wird ein Auszug aus Anlage 2 der mit der advita Holding GmbH geschlossenen Vereinbarung zur Zusammenarbeit präsentiert. Dieser Abschnitt erläutert die Vergütungsstruktur der Lohnkonzepte GmbH im Rahmen der Implementierung und Betreuung des Projekts „advita card“.

Grundlagen der Dienstleistungsgebühr-Staffelung

Die Lohnkonzepte GmbH erhebt für die Bereitstellung und Verwaltung von intelligenten Lohnkonzepten eine monatliche Dienstleistungsgebühr für jeden Arbeitnehmer (AN), der im abzurechnenden Monat an dem von ihr angeboten Lohnkonzept teilnimmt.

Die Höhe dieser monatlichen Dienstleistungsgebühr richtet sich nach der Summe der Arbeitnehmer, die von der advita Holding GmbH, der advita Pflegedienst GmbH, der Teresa Senioren-Wohnen Servicegesellschaft mbH und der Zusammen Zuhause GmbH bei der Lohnkonzepte GmbH eingerichtet werden.

Entsprechend der in Absatz 2 dargestellten Preisstaffelung reduziert sich die monatliche Dienstleistungsgebühr mit steigender Summe der am Lohnkonzept teilnehmenden Arbeitnehmer. Diese gestaffelte Preisstruktur gilt für alle Arbeitnehmer aller Gesellschaften der advita Pflegedienst GmbH, der Zusammen Zuhause GmbH, der advita Holding GmbH und der Teresa Senioren-Wohnen Servicegesellschaft mbH.

Detaillierte Preisstaffelung der Dienstleistungsgebühr

Die in Absatz 1 beschriebene monatliche Dienstleistungsgebühr richtet sich nach folgender Staffelung:

Bis 800 AN	13,00 € pro AN
801 – 2.000 AN	11,00 € pro AN
> 2.000 AN	9,00 € pro AN



Zeitpunkt der Anpassung der Dienstleistungsgebühr

Die Dienstleistungsgebühr wird gemäß der aktuellen Arbeitnehmeranzahl und der in Absatz 2 definierten Preisstaffelung zum Stichtag der monatlichen Rechnungsstellung (§ 9 Abs. 2 AGB) automatisch angepasst und entsprechend erhoben.

Aufzeichnungs- und Transparenzpflichten bezüglich der Arbeitnehmeranzahl

Die Lohnkonzepte GmbH ist dazu verpflichtet, detaillierte Aufzeichnungen über die in Absatz 1 definierte Summe der Arbeitnehmer und deren Zusammensetzung zu führen. Dies dient der transparenten und nachvollziehbaren Ermittlung der Dienstleistungsgebühr gemäß der vereinbarten Preisstaffelung. Zugang zu diesen Aufzeichnungen erhalten die advita Pflegedienst GmbH, die Zusammen Zuhause GmbH, die advita Holding GmbH und die Teresa Senioren-Wohnen Servicegesellschaft mbH im Intranet (§ 4 Abs. 1 der AGB).

8.2. Preise von givve®

Die nachfolgend aufgeführten Preise beziehen sich auf die givve® DesignCard, die im Rahmen des Einspringprämien-Modells verwendet wird (Vgl. Anlage 1):

Kartentyp & Preise

- Neukarte: 11 €
- Ersatzkarte: 11 €
- Einrichtungskosten: 50 €
- Sammelversand (versichert): 8 €
- Einzelkarte (unversichert): 1,90 €

Standard Setup Regional

- Akzeptanznetzwerk: Mastercard®
- Prozentuale Ladegebühr: 1,5 %
- Minimale Ladegebühr: 1,80 €

8.3. SEPA Mandate

SEPA Lohnkonzepte

Für die Dienstleistungsgebühr von Lohnkonzepte ist ein einfaches SEPA Mandat zu erteilen. Lohnkonzepte zieht um den 15. eines Monats die Dienstleistungsgebühr per Basislastschrift zum tagesaktuell ermittelten Stand der teilnehmenden Mitarbeiter ein. Bei Konzernkunden evtl. später; nach Verarbeitung der Monatsmeldungen.

SEPA givve®

Für die Kreditkartenfirma ist ein CDB (b2b) Firmenlastschrift Mandat zu erteilen. givve® hat damit die Möglichkeit eingezogenen Gelder im Echtzeitverfahren sofort mit Eingang auf die Kreditkarten durchzubuchen. Der Kunde erhält von givve® das vorbereitete Formular, welches nach Unterschrift der Hausbank des Kunden zuzuleiten ist. Das Formular ist dann mit Eingangsvermerk der Hausbank

an givve® (oder Lohnkonzepte zur Weiterleitung) per E-Mail zurückzusenden.

9. Laufzeit und Kündigung

Die folgenden Regelungen zur Laufzeit und Kündigung basieren auf den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Lohnkonzepte GmbH, Stand: 12.05.2025.

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Beide Vertragsparteien – der Arbeitgeber und die Lohnkonzepte GmbH – können das Vertragsverhältnis jederzeit mit einer Frist von **drei Werktagen zum Monatsende** kündigen. Die Kündigung ist per E-Mail an office@lohnkonzepte.de zu richten. Die Nutzung des Lohnkonzepts endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem die Kündigung wirksam wird. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Arbeitgeber mit zwei aufeinanderfolgenden Zahlungen oder einem wesentlichen Teil der geschuldeten Beträge in Verzug gerät und den offenen Betrag trotz Fristsetzung nicht ausgleicht.

10. Hinweis und Erläuterungen zu den Anlagen

Anlage 1 – Bestellformulare advita & givve®

Enthält das von der advita Pflegedienst GmbH unterschriebene Bestellformular zur Beauftragung der Lohnkonzepte GmbH sowie das zugehörige Bestellformular des Kartenanbieters givve® (Marke der PL Gutscheinsysteme GmbH).

Anlage 2 – Vereinbarung zur Zusammenarbeit (inkl. Preisstaffelung)

Beinhaltet die von der advita Holding GmbH unterzeichnete Rahmenvereinbarung mit der Lohnkonzepte GmbH, einschließlich der vereinbarten Preisstaffelung sowie der Aufzeichnungspflichten zur Abrechnung teilnehmender Mitarbeitender.

Anlage 3 – Ablaufplan Schnittstellenmanagement

Visualisiert die technischen und organisatorischen Abläufe im Rahmen der Datenübermittlung und -verarbeitung.

Anlage 4 – Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Die aktuellen AGB der Lohnkonzepte GmbH als verbindliche rechtliche Grundlage der Zusammenarbeit.

Anlage 5 – Datenschutzerklärung & Auftragsverarbeitungsvertrag

Enthält die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen gemäß DSGVO. Die Unterzeichnung durch beide Parteien steht zum Zeitpunkt der Erstellung noch aus.

Anlage 6 – Muster- Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag

Beispielhafte Vorlage einer Zusatzvereinbarung für die Mitarbeitenden zur Nutzung der steuerbegünstigten Lohnbausteine.