

„Information der Geschäftsleitung“
der **PlanB. GmbH, Kocherstraße 10, 73460 Hüttlingen**

- im Folgenden „PlanB.“ oder „PlanB. GmbH“ genannt – in der
Fassung vom 21.06.2023

Inhalt

1	Widerrufsmöglichkeit, Freiwilligkeitsvorbehalt.....	3
2	Arbeitszeit.....	3
2.1	Volumen und Arbeitsort.....	3
2.2	Verteilung	3
2.3	Feiertage	3
3	Reisekostenregelung	3
3.1	Spesen	4
3.2	Auslagen.....	4
3.3	Übernachungskosten.....	4
3.4	Steuerliche Behandlung.....	5
4	Frequent Traveller Compensation.....	5
4.1	Travel Compensation (TC) - „Anreisepauschale“	6
4.2	Out-of-Town Compensation (OoTC) – “Übernachtungspauschale”	6
4.3	Late-at-home Compensation (LaHC) – “Wochenendpauschale“	6
5	Urlaub.....	7
5.1	Allgemeiner Urlaubsanspruch	7
5.2	Zusätzlich gewährter Urlaub aufgrund der Dauer der Betriebszugehörigkeit.....	7
5.3	Übertragung von Urlaubsanspruch zum Ende der Berufsausbildung	7
5.4	Urlaubsanspruch während Auslandspraktika	8
5.5	Bezahlter Sonderurlaub	8
5.6	Unbezahlter Sonderurlaub	8
5.7	Urlaubsübertrag auf das Folgejahr.....	8
6	Arbeitsverhinderung	9
6.1	Arbeitsbefreiung.....	9
6.2	Krankheit	9
6.3	Kur.....	9
6.4	Elternzeit	9
7	Freiwillige Soziale Zuwendungen.....	10
7.1	Vermögenswirksame Leistungen	10
7.2	Heirat und Geburt eigener Kinder	10
7.3	Kindergartenzuschuss	10

7.4 Unfallversicherung	11
7.5 Medizinische Prävention	11
8 Betriebliche Altersvorsorge.....	12
8.1 Grundsätzliches	12
8.2 Arbeitgeberfinanzierte Versorgungsbausteine	12
8.3 Leistungskomponenten und Gestaltung	13
8.6 Sonstiges.....	13
8.7 Bestehende Direktversicherungen bei Einstellung	14
9 Zeitwertkontenmodell	14
9.1 Grundlagen.....	14
9.2 Einbringungswahlrecht des Mitarbeiters	15
9.3 Anlage der Wertguthaben	15
9.4 Inanspruchnahme	15
9.5 Sicherungsbestätigung	17
10 Sonstige Zuwendungen	17
10.1 Bring in your Friend	17
10.2 Erstattung von Studiengebühren (für nicht beruflich bedingte Weiterbildung)	18
11 Erstattung von Fortbildungsaufwendungen	18
12 Nutzung von Dienstfahrzeugen	19
13 Arbeitnehmerüberlassung	19
14 Geschenkkannahme	19
15 Datensicherheit und Datenschutz	19
16 Nutzung von IT-Anwendungen und -Systemen durch Mitarbeiter	20
17 Gültige Regelungen – Außerkraftsetzung	21
18 Änderungshistorie.....	22

1 Widerrufsmöglichkeit, Freiwilligkeitsvorbehalt

Diese Information der Geschäftsleitung kann jederzeit von der PlanB. GmbH geändert oder widerrufen werden. Gesetzliche Mindeststandards bleiben unangetastet. Individuelle Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und dem Mitarbeiter haben Vorrang. Finanzielle Zusagen erfolgen unter dem Vorbehalt der Freiwilligkeit. Rechtsansprüche entstehen auch bei wiederholter Gewährung von freiwilligen Leistungen nicht.

2 Arbeitszeit

2.1 Volumen und Arbeitsort

Die regelmäßige Arbeitszeit eines Mitarbeiters beträgt 40 Stunden pro Woche netto (ohne Pausen). Der Mitarbeiter erklärt sich bereit, auch über die Regelarbeitszeit hinaus zur Verfügung zu stehen und Überstunden sowie Sonn- und Feiertagsarbeit in gesetzlich zulässigem Umfang zu leisten, wenn die Erledigung der Aufgaben dies erfordert.

Der Einsatzort der PlanB. Mitarbeiter richtet sich nach den Anforderungen unserer Kunden und Kundenprojekte. Einsätze außerhalb des Staates, in welchem sich die Geschäftsstelle befindet, insbesondere in nicht-europäischen Staaten, sind nur im Zusammenhang mit Projektaufgaben möglich und daher per Definition temporär.

2.2 Verteilung

Als Dienstleistungsunternehmen darf es bei der PlanB. GmbH keine starren, dem Kundenbedarf nicht angemessenen oder den internen Ablauf störenden Arbeitszeiten geben. Alle Regelungen im Hinblick auf die Verteilung der Arbeitszeit haben daher nur Richtliniencharakter. Die Arbeitszeit

- muss der Kundenerwartung bestmöglich gerecht werden,
- muss mit den Aufgaben und den Interessen der unmittelbaren Kollegen (Teammitglieder) abgestimmt sein und
- kann die persönlich gewünschte Flexibilität (z.B. Bus, Arzt, Familie) im Einzelfall berücksichtigen.

Auf die Einhaltung gesetzlicher Mindestpausen/Ruhezeiten wird hingewiesen..

2.3 Feiertage

Grundlage für die Bestimmung gesetzlicher Feiertage ist der Sitz der PlanB. Geschäftsstelle, welcher den jeweiligen Mitarbeitern als Dienstsitz zugeordnet ist.

Heiligabend und Silvester sind arbeitsfreie Tage. Fallen diese Feiertage auf einen Arbeitstag, so wird für jeden dieser arbeitsfreien Tage ein halber Urlaubstag angerechnet.

3 Reisekostenregelung

Eine Dienstreise ist eine vorübergehende Abwesenheit von der Wohnung und der regelmäßigen Arbeitsstätte aus beruflichen Gründen. Regelmäßige Arbeitsstätte ist der ortsgebundene Mittelpunkt der dauerhaft angelegten beruflichen Tätigkeit des Mitarbeiters (i.d.R. das jeweilige Büro, dem der Mitarbeiter zugeordnet ist). Die Dienstreise beginnt mit dem Verlassen des Orts, von dem aus die Reise angetreten wird (Wohnung oder Büro). Sie endet in dem Zeitpunkt, an dem die Wohnung oder Arbeitsstätte wieder erreicht wird.

Seminar- oder Konferenzteilnahmen, Teilnahmen an einer Weihnachtsfeier oder ähnlichen Veranstaltungen, Teamevents außerhalb der betrieblichen Sphäre und ähnliche Veranstaltungen sind keine Dienstreisen.

Eine Dienstreise ist nur durchzuführen, wenn geschäftliche Gründe sie erfordern und der Zweck nicht auf andere Weise, z. B. schriftlich, per Fax oder telefonisch erreicht werden kann. Der Mitarbeiter führt Dienstreisen nach Absprache mit seinem disziplinarischen Vorgesetzten durch, ohne dass hierzu ein formelles Antragsverfahren notwendig ist.

3.1 Spesen

Im Zusammenhang mit einer betrieblich notwendigen Dienstreise entstehende Verpflegungsmehraufwände (Tagespauschalen) werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen erstattet.

Die Abrechnung von Tagespauschalen erfolgt monatlich mit den hierfür vorgesehenen Formularen zur Spesenabrechnung. Die Erstattung erfolgt bei Einreichung bis zum 5. des Monats mit der jeweils nächsten Gehaltsabrechnung.

Die PlanB. GmbH erstattet dem Mitarbeiter für Inlandsreisen die steuerlichen Tagespauschalen. Erhält der Mitarbeiter während der Dienstreise unentgeltliche Mahlzeiten auf Veranlassung der PlanB. GmbH, ist er verpflichtet, für jede Mahlzeit die entsprechenden gesetzlichen Sachbezugswerte von der Tagespauschale abzuziehen.

Für Auslandsreisen gewährt die PlanB. GmbH gem. den jeweils geltenden Steuerrichtlinien die in den Tabellen aufgeführten Tagespauschalen für Auslandsreisen, ggfs. unter Abzug der entsprechenden Sachbezüge (z.B. unentgeltliche Mahlzeiten).

Die Erstattung von Tagespauschalen ist eine freiwillige und jederzeit widerrufbare Leistung des Arbeitgebers. Es steht den Mitarbeitern frei, vom Arbeitgeber nicht geleistete Erstattungen über die persönliche Steuererklärung zur Anrechnung zu bringen.

3.2 Auslagen

Im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die PlanB. GmbH entstehende Auslagen werden auf Nachweis (entsprechend der gesetzlichen Anforderungen) von der PlanB. GmbH erstattet.

Es handelt sich dabei um Kosten, die unmittelbar und ausschließlich durch eine im Auftrag der PlanB. GmbH durchgeführte Reise verursacht werden. Dazu zählen Fahrtkosten, Bewirtungskosten, Übernachtungskosten und sonstige Kosten. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, bei der Reiseplanung und allen Ausgaben das Prinzip der Verhältnismäßigkeit zu wahren.

Die Abrechnung von Auslagen erfolgt monatlich mit den hierfür vorgesehenen Formularen zur Spesenabrechnung. Die Erstattung von Auslagen erfolgt bei Einreichung bis zum 5. des Monats mit der jeweils nächsten Gehaltsabrechnung. Auslagen, die länger als drei Monate zurückliegen, können nicht mehr abgerechnet werden.

3.3 Übernachtungskosten

Beträgt die Entfernung vom Wohnsitz des Mitarbeiters 100 km oder mehr (einfache Strecke) oder benötigt der Mitarbeiter länger als 1,5 Stunden für die Anfahrt zum Einsatzort (einfach), so hat er am Einsatzort zu übernachten. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorgesetzte.

Der Mitarbeiter bezahlt die Hotelrechnung grundsätzlich selbst und rechnet sie über den Reisekostentagesbericht ab. Gegen Originalbeleg erstattet der Arbeitgeber dem Mitarbeiter die im Zusammenhang mit einer Dienstreise entstehenden tatsächlichen

Übernachungskosten im In- bzw. Ausland bis zu einem Höchstbetrag pro Übernachtung von derzeit EUR 90. Die Rechnung muss in jedem Fall auf den Arbeitgeber ausgestellt werden.

Höhere Beträge erstattet der Arbeitgeber nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des Vorgesetzten.

Bezahlt der Mitarbeiter die Rechnung mit der Kreditkarte, erstattet der Arbeitgeber ihm gegen Beleg (Kontoauszug- oder Kreditkartenabrechnung) den vom Kreditkarteninstitut belasteten Betrag. Kosten für Minibargetränke, private Telefongespräche, Video und Reinigung der Kleidung erstattet der Arbeitgeber nicht.

Beinhaltet der Übernachtungspreis ein Frühstück, wird die jeweilige Tagespauschale den steuerlichen Sätzen entsprechend gekürzt. Ist der Preis des Frühstücks auf der Übernachtungsrechnung separat ausgewiesen, wird der tatsächliche Preis für das Frühstück vom Gesamtpreis abgezogen. Der Arbeitgeber erstattet nur die Übernachtungskosten. Ist der Frühstückspreis nicht separat ausgewiesen, werden im Inland die Kosten des Frühstücks nach gesetzlicher Vorgabe abgezogen. Im Ausland wird die Tagespauschale derzeit um 20 % pro Frühstück gekürzt.

Erscheint auf der Hotelrechnung ausdrücklich die Angabe "Übernachtung ohne Frühstück", wird keine Kürzung vorgenommen. Bei handschriftlichen Angaben auf der Rechnung muss das Hotelpersonal die Rechnung mit Firmenstempel des Hotels versehen und abzeichnen.

Der Mitarbeiter hat die Wahl, für Übernachtungen bei mehrtägigen Dienstreisen die steuerlichen Pauschbeträge geltend zu machen. Ein Wechsel der Abrechnungsmethode von Übernachtungspauschale zu tatsächlichen Übernachtungskosten während einer Dienstreise ist gesetzlich nicht zulässig. D.h., dass bei einer mehrtägigen Dienstreise die Übernachtungskosten für sämtliche Reisetage nur entweder mit den Pauschalbeträgen oder in Höhe der mit Rechnung nachgewiesenen

Übernachungskosten steuerfrei ersetzt werden.

3.4 Steuerliche Behandlung

Nach § 3 Nr. 16 des EStG sind Reisekostenvergütungen und Aufwandsentschädigungen nur insoweit steuerfreie Zuwendungen, als sie die durch die Reise entstandenen Mehraufwendungen nicht übersteigen. Bei der Anwendung und Auslegung dieser Richtlinie ist daher stets zu beachten, dass das EStG die Deckung des entstandenen Mehraufwandes und nicht die Beschaffung steuerfreien Mehrverdienstes bezweckt. Daher gilt der Grundsatz, dass nur die tatsächlich entstandenen Auslagen im Zusammenhang mit einer Dienstreise ersetzt werden. Die entstandenen Kosten sind grundsätzlich mit Originalbelegen nachzuweisen. Eigenbelege akzeptiert das Finanzamt nur bei Verlust des Originalbeleges.

Die PlanB. GmbH erstattet die Pauschalbeträge gemäß der jeweils gültigen Steuerrichtlinien. Die in dieser Reisekostenordnung genannten Pauschalbeträge entsprechen dem aktuellen Stand der Steuerrichtlinien.

Die PlanB. GmbH behält sich vor, im Einzelfall nach vorheriger Ankündigung niedriger als die gesetzlichen Pauschalen zu erstatten, z.B. bei mehrtägigen Auslandstätigkeiten.

4 Frequent Traveller Compensation

Zum Ausgleich von häufigen Abwesenheiten vom Wohn- und Arbeitsort wegen Auswärtstätigkeiten wird eine freiwillige und jederzeit widerrufbare Frequent Traveller Compensation gewährt.

Die Tagespauschale beträgt 20,- Euro für jeden Tag eines Kalendermonats, für den die unter 4.1 bis 4.3 genannten Voraussetzungen erfüllt sind, wenn die Summe der diese

Voraussetzungen erfüllenden Arbeitstage im gleichen Kalendermonat mindestens 14 beträgt.

Für Seminar- oder Konferenzteilnahmen, Teilnahme an einer Weihnachtsfeier oder ähnlichen Veranstaltungen, Teamevents außerhalb der betrieblichen Sphäre und ähnlichen Veranstaltungen, findet diese Regelung keine Anwendung. Ein Anspruch auf eine Vergütung aus dieser Regelung ist ausgeschlossen, wenn der Einsatzort bereits im Einstellungsgespräch als dauerhafter Arbeitsort vereinbart wurde. Wird durch einen Umzug, der nicht im Zusammenhang mit einer Tätigkeit bei PlanB. GmbH steht, ein Anspruch auf diese Regelung abgeleitet, so gilt diese Regelung nicht.

Die für die Feststellung erforderlichen Reisedaten sind bis zum 5. Werktag des Folgemonats in den dafür vorgesehenen Systemen zu erfassen. Die Auszahlung erfolgt über ADP Travel und ist in voller Höhe steuer- und sozialversicherungspflichtig.

4.1 Travel Compensation (TC) - „Anreisepauschale“

Die Voraussetzung für einen Anspruch auf Anreisepauschale entsteht, wenn im Zusammenhang mit einer Dienstreise

- die Reisezeit außerhalb¹ der Regelarbeitszeit (arbeitstäglich, vor 9:00 Uhr) liegt, und die einfache Distanz zum Arbeitsort mindestens 90 km beträgt, oder
- der fahrplanmäßige, inländische Fahrtantritt (Boarding (Flug), Zugabfahrt) bei Anreise mit einem öffentlichen Fernverkehrsmittel (Flug, ICE/IC/EC) vor 8:00 Uhr liegt.

Als Anreise zum Arbeitsort gilt die kürzeste Entfernung

- vom Wohnort (Erst oder Zweitwohnsitz), oder
- von einem zur Übernachtung gebuchten Hotel / Projektwohnung, oder ~~von~~ der dem Mitarbeiter zugeordneten Betriebsstätte der PlanB. GmbH.

Die Entfernungsberechnung erfolgt mit Google-Maps unter Einbeziehung von Autobahnen und Mautstraßen. Maßgeblich ist die wirtschaftlichste, von Google-Maps vorgeschlagene Route.

TC kann für mehrere, ohne Unterbrechung aufeinanderfolgende Termine am gleichen Ort, nur einmal pro Kalenderwoche geltend gemacht werden.

4.2 Out-of-Town Compensation (OoTC) – “Übernachtungspauschale”

Die Voraussetzung für einen Anspruch aus der *Out-of-Town Compensation* (OoTC) ist erfüllt, wenn aus Veranlassung einer Dienstreise (vgl. Definition) eine erstattungsfähige Hotelübernachtung oder Übernachtung in einer Projektwohnung stattgefunden hat. Die OoTC wird dann für denjenigen Tag gewährt, auf welchen übernachtet wurde („*der Fuß wurde morgens zuerst neben einem Hotelbett/in der Projektwohnung aufgesetzt*“). TC und OoTC können nicht additiv für denselben Tag geltend gemacht werden.

4.3 Late-at-home Compensation (LaHC) – “Wochenendpauschale“

Erfolgt die Rückreise am Freitag oder Samstag mit einem öffentlichen Fernverkehrsmittel (ICE/IC/EC oder Flug) und liegt das nach Fahrplan / Flugplan datierte

Eintreffen am Zielbahnhof / Zielflughafen am Freitag nach 18:30 Uhr oder am Samstag, wird ein zusätzlicher Anspruch aus LaHC gewährt, wenn für denselben Tag ein

¹ bei einer Reisedistanz von mehr als 350 km „überwiegend außerhalb“.

Anspruch aus OoTC oder TC besteht. Der Anspruch kann additiv zu TC oder OoTC geltend gemacht werden.

5 Urlaub

Alle Regelungen in diesem Abschnitt beziehen sich auf Vollzeitbeschäftigte. Auf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Teilzeit wird die Regelung, unter Berücksichtigung der Beschäftigungsquote, entsprechend angewendet.

5.1 Allgemeiner Urlaubsanspruch

Der Urlaubsanspruch beträgt pro Kalenderjahr 31 Arbeitstage.

Abweichend hiervon beträgt der Urlaubsanspruch von BA-Studenten und/oder Studenten in dualer Ausbildung, 20 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

Vollzeitkräfte können auch halbe Tage (4 Stunden) Urlaub nehmen.

In Abweichung zur gesetzlichen Regelung kann Urlaub schon in den ersten sechs Monaten Betriebszugehörigkeit gewährt werden. Der Anspruch entsteht als ein Zwölftel pro vollem Monat Betriebszugehörigkeit.

5.2 Zusätzlich gewährter Urlaub aufgrund der Dauer der Betriebszugehörigkeit

Dauer der Betriebszugehörigkeit	Zusätzlich gewährte Urlaubstage
ab 4. Jahr	2
ab 6. Jahr	4
ab 8. Jahr	5
ab 10. Jahr	7

Anrechnung der Betriebszugehörigkeit:

- Stichtag für die Anrechnung eines Kalenderjahres ist der 30.06.
Erfolgte der Eintritt bis einschließlich 30.06. wird das Kalenderjahr angerechnet.
Erfolgte der Eintritt nach dem 30.06. wird das Kalenderjahr nicht angerechnet.
- Bei Auszubildenden wird das Jahr des Eintritts nicht angerechnet.

5.3 Übertragung von Urlaubsanspruch zum Ende der Berufsausbildung

Ein während der Ausbildungszeit aufgebauter Urlaubsanspruch kann nicht auf ein Folgearbeitsverhältnis übertragen werden. Dieser muss vollständig bereits während der Ausbildungszeit abgebaut werden.

5.4 Urlaubsanspruch während Auslandspraktika

Während der Durchführung von Auslandspraktika reduziert sich der Regelurlaub um 5 Arbeitstage pro Quartal.

5.5 Bezahlter Sonderurlaub

Die PlanB. GmbH gewährt folgenden Sonderurlaub bei Weiterbezahlung des Entgeltes, soweit das Arbeitsverhältnis am Tag des Ereignisses ungekündigt ist:

- Bei eigener Eheschließung, 1 Arbeitstag.
- Bei Geburt eines eigenen Kindes, 2 Arbeitstage.
- Bei Tod des Ehe- oder Lebenspartners, 5 Arbeitstage.
- Bei Tod eigener Kinder, 10 Arbeitstage. □ Bei Tod eines Elternteils, 3 Arbeitstage.
- Bei Umzug, 1 Arbeitstag, soweit ein eigener Haushalt besteht und der Umzug nicht im Zusammenhang mit einer Arbeitsaufnahme oder einem Austritt bei der PlanB. GmbH besteht und in den vergangenen beiden Kalenderjahren keine Arbeitsverhinderung aus gleichem Grund geltend gemacht wurde. □ Aus Anlass des 40., 50. und 60. Geburtstages, 1 Arbeitstag.

Sonderurlaub kann nur im direkten zeitlichen Kontext der Anspruchsentstehung genommen werden. Die Inanspruchnahme ist der Personalabteilung unverzüglich mitzuteilen.

Anlässlich eines **Dienstjubiläums**, wird ab dem vollendeten 10. Jahr der Betriebszugehörigkeit, in allen durch 5 teilbaren Jahren ununterbrochener Betriebszugehörigkeit, Sonderurlaub gewährt.

<u>Betriebszugehörigkeit</u>	<u>Sonderurlaub</u>
10 Jahre oder 15 Jahre	5 Tage
20 Jahre oder 25 Jahre	10 Tage
30 Jahre oder 35 Jahre	20 Tage

Sonderurlaub anlässlich eines Dienstjubiläums kann zu einem beliebigen Termin – jedoch nur im Jahr der Entstehung und nur zusammenhängend - genommen werden. Die Planung der Inanspruchnahme ist mit dem Vorgesetzten abzustimmen und der Personalabteilung unverzüglich mitzuteilen.

Zusätzlich zu den vorgenannten Ereignissen erhalten alle Mitarbeiter mit Dienstsitz in Nordrhein-Westfalen am **Rosenmontag** Sonderurlaub. Eine Mitteilung an die Personalabteilung ist nicht erforderlich.

5.6 Unbezahlter Sonderurlaub

Unbezahlter Sonderurlaub wird grundsätzlich nur in begründeten Ausnahmefällen gewährt und muss explizit vom Disziplinarvorgesetzten genehmigt werden.

Während der Dauer des unbezahlten Sonderurlaubes ruht das Beschäftigungsverhältnis. D.h., in dieser Zeit wird kein Anspruch auf regulären, bezahlten Urlaub erworben.

5.7 Urlaubsübertrag auf das Folgejahr

Es gilt das Bundesurlaubsgesetz. Das heißt, dass Urlaub im selben Kalenderjahr, in welchem der Anspruch entstanden ist, auch in Anspruch genommen werden muss. Die Übertragung des Urlaubs in das Folgejahr ist die Ausnahme und nur unter den Voraussetzungen des § 5 Abs. 3 BUrlG möglich.

6 Arbeitsverhinderung

Arbeitsverhinderungen und ihre voraussichtliche Dauer sind der PlanB. GmbH unverzüglich anzuzeigen. Auf Verlangen sind die Gründe der Arbeitsverhinderung mitzuteilen.

6.1 Arbeitsbefreiung

Arbeitsbefreiung besteht bei:

- Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten während der Arbeitszeit, denen sich der Angestellte Kraft Gesetz nicht entziehen kann;
- Vorladung vor Gericht oder einer Behörde mit Ausnahme der Wahrnehmung von Terminen als Betroffener, Beschuldigter, als Partei im Zivilprozess oder bei Vorladung bei einer Behörde in eigener Sache;
- einem Arztbesuch, soweit er aus medizinischen Gründen unbedingt während der Arbeitszeit erfolgen muss;
- einer ärztlich verordneten Behandlung, die aufgrund medizinischer Gründe unbedingt während der Arbeitszeit erfolgen muss.

Eine Entgeltfortzahlung erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Besteht Anspruch auf Ersatz des Entgeltausfalls gegenüber Dritten, erfolgt die Freistellung ohne Fortzahlung des Entgeltes. In allen Fällen muss die Personalabteilung rechtzeitig und unverzüglich informiert werden.

Andere Freistellungen aufgrund gesetzlicher Grundlagen sind durch diese Regelung nicht betroffen.

6.2 Krankheit

Jede durch Krankheit bedingte und länger als drei Kalendertage dauernde Verhinderung ist durch ärztliche Feststellung umgehend, spätestens am vierten Tag der Verhinderung, nachzuweisen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits für den ersten Tag der Erkrankung zu verlangen.

Krankmeldungen sind unverzüglich, spätestens am ersten Fehltag bis 09:00 Uhr, telefonisch dem Sekretariat oder per eMail an accounting@plan-b-gmb.com oder HR mitzuteilen.

6.3 Kur

Nach Beantragung, spätestens jedoch nach Bewilligung einer Kur, ist die PlanB. GmbH unverzüglich über Zeitpunkt und Dauer der Kur zu unterrichten.

6.4 Elternzeit

Die PlanB. GmbH unterstützt die gültigen Regelungen des BEEG und fördert damit die Möglichkeiten zur Inanspruchnahme von Elternzeit.

Zur Unterstützung der betrieblich notwendigen Vorbereitungen und Planungen, bitten wir - abweichend von den Regelungen des BEEG – um nachstehende Mitwirkung:

- Die geplante Inanspruchnahme (Beginn und Dauer) von Elternzeit sollte circa sechs Monate vor dem geplanten Beginn schriftlich angemeldet werden. Kenntnis von dieser Mitteilung erhalten nur der direkte Vorgesetzte, die Personalabteilung und die Geschäftsleitung.

- Die im Rahmen der Elternzeitregelung bestehende Möglichkeit zur Reduktion der regelmäßigen Arbeitszeit sollte ebenfalls circa sechs Monate vor Eintritt schriftlich mitgeteilt werden.
- Die betrieblich sinnvoll gestaltbare Teilzeitregelung erlaubt die Reduktion auf zwei ganze (16 Stunden) oder drei ganze (24 Stunden) Arbeitstage.

Für die Berechnung des Urlaubsanspruches und der außerordentlichen Übertragbarkeit des Urlaubsanspruches auf Folgejahre gelten die Regelungen des BEEG.

Auswirkung auf die Zielerreichung und die Feststellung von variablen Gehaltsbestandteilen:

Eine Anpassung der in der jährlichen Zielvereinbarung festgelegten quantitativen und qualitativen Ziele findet nicht statt. Die Zielfeststellung erfolgt nach absoluten – erreichten und belegten - Ergebnissen und wird, der relativen Zielerreichung entsprechend, auf Basis der vereinbarten dynamischen Vergütung honoriert.

Variables Gehalt: Die Berücksichtigung einer jahresanteiligen Anwesenheit entfällt, da diese – soweit eine Auswirkung besteht – bereits in der Zielfeststellung (erzielte Ergebnisse) ihren Niederschlag findet.

7 Freiwillige Soziale Zuwendungen

7.1 Vermögenswirksame Leistungen

Die bisher im Rahmen der VWL angebotenen Leistungen sind ab sofort Teil der BAV Leistungen (s. 8.2.) und werden im Rahmen des BAV Leistungsumfanges für alle Mitarbeiter, bei Teilzeitkräften jeweils anteilig, berücksichtigt.

7.2 Heirat und Geburt eigener Kinder

Die PlanB. GmbH gewährt bei Eheschließung oder Geburt eines eigenen Kindes einen Zuschuss (seit 2006 leider steuer- und sozialversicherungspflichtig). Der Zuschuss bei Eheschließung wird nur einmal gewährt. Voraussetzung für die Zahlung ist ein bereits am 31.12. des Vorjahres bestehendes unbefristetes Dienstverhältnis.

Bei einem Jahreszieleinkommen bis EUR 42.000,-- beträgt
 der Zuschuss EUR 1.500,- brutto bis EUR 54.000,--
 beträgt der Zuschuss EUR 1.000,- brutto über EUR 54.000,--
 entfällt der Zuschuss.

Bei Teilzeitkräften erfolgt die Bemessung und die Zuschussermittlung jeweils arbeitszeitanteilig.

7.3 Kindergartenzuschuss

Die PlanB. GmbH gewährt allen festangestellten Mitarbeitern, bis zu einem Jahresfixum von EUR 54.000 pro Kalenderjahr, mit nicht schulpflichtigen Kindern einen Kindergartenzuschuss in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten, jedoch maximal

- ☐ bei einem Kind bis zu EUR 90
- ☐ bei mehr als einem Kind bis zu EUR 150 pro Monat zusätzlich

zum Gehalt.

Ein entsprechender Nachweis ist jeweils im Januar und Dezember eines Kalenderjahres vorzulegen.

Diese Regelung gilt in voller Höhe auch für festangestellte Teilzeitkräfte mit mehr als 20 Wochenstunden vertraglich geregelter Arbeitszeit.

Ein Anspruch kann erst dann geltend gemacht werden, wenn alle erforderlichen Dokumente in der Personalbuchhaltung eingegangen sind. Eine rückwirkende Geltendmachung ist ausgeschlossen.

Die Voraussetzungen für die Gewährung eines Kindergartenzuschusses werden einmalig geprüft und gelten für die gesamte Dauer des Kindergartenbesuches dieses Kindes.

7.4 Unfallversicherung

Für alle Mitarbeiter wird nach Ende der Probezeit eine Unfallversicherung abgeschlossen, die auch das Risiko privater Unfälle einschließt. Die Deckung erfolgt durch eine von der Gesellschaft abgeschlossene Gruppenunfallversicherung.

Die Deckungssummen für den Todesfall betragen aktuell maximal EUR 75.000,00 und für den Fall der Vollinvalidität maximal EUR 250.000,00. Auszahlungen aus der Unfallversicherung unterliegen, vergleichbar zu Lohnfortzahlungen oder Lohnersatzleistungen, der Lohnsteuer. Genaue Auskunft erteilt die Personalabteilung. Die Höhe des Steuerabzugs bemisst sich nach den individuellen Verhältnissen des Leistungsempfängers. Eine lohnsteuerliche Beratung kann durch die Personalabteilung nicht erbracht werden.

Die Versicherungsprämie wird inkl. der gesetzlichen Versicherungssteuer durch die PlanB. GmbH getragen. Eine sich durch diese Leistung ergebende lohnsteuerliche Behandlung eines geldwerten Vorteils hat der Angestellte zu tragen.

In der Regel ist die Unfallversicherung an die Zahlung von Entgelt gebunden. Die Unfallversicherung endet mit dem der letzten Entgeltzahlung folgenden Monatsende.

Die PlanB. GmbH bietet die Möglichkeit, Ehepartner/Lebenspartner sowie etwaige Kinder im Rahmen der bestehenden Gruppenunfallversicherung mitzuversichern. Für Ehepartner/Lebenspartner und Kinder können andere Versicherungssummen gelten. Diese sind bei dem Ansprechpartner der Gruppenunfallversicherung zu erfragen und ggfs. individuell abzustimmen. Die Versicherungsprämien sind vom Angestellten zu tragen und werden durch Nettogehaltsabzug verrechnet.

Jegliche Ansprüche gegen Plan B sind ausgeschlossen, insbesondere dann, wenn das Versicherungsunternehmen keine oder geringere Leistungen erbringt als beantragt.

7.5 Medizinische Prävention

Ab einer Betriebszugehörigkeit von 24 Monaten Betriebszugehörigkeit haben alle Mitarbeiter Anspruch auf Erstattung der Kosten einer präventiven medizinischen Vorsorgeuntersuchung. Der Umfang der erstattungsfähigen Leistungen richtet sich nach dem Lebensalter und dem Leistungsverzeichnis der MediGroup.

Informationen zum Anspruch, Umfang und dem Ablauf der Erstattung sind in der Personalabteilung erhältlich.

8 Betriebliche Altersvorsorge

8.1 Grundsätzliches

Ab dem 01.08.2011 erwerben alle Mitarbeiter, die eine entsprechende vertragliche Regelung zur Entgeltumwandlung „Vereinbarung über die Umwandlung von Arbeitsentgelt in betriebliche Altersversorgung nach § 3 Nr. 63 EStG“ mit dem Arbeitgeber abschließen, einen Anspruch auf eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung. Die Mitarbeiter haben einen Anspruch, künftige Entgeltansprüche zu Gunsten einer Versorgungszusage der betrieblichen Altersversorgung im Durchführungsweg Direktversicherung umzuwandeln. Der individuell vom Mitarbeiter gewählte Durchführungsweg und die Zusageart werden durch die „Vereinbarung über die Umwandlung von Arbeitsentgelt in betriebliche Altersversorgung nach § 3 Nr. 63 EStG“ geregelt.

Die jährliche Höchstgrenze des steuer- und sozialversicherungsfreien Beitragsaufwandes für die Direktversicherung/Pensionskasse beträgt 4 % der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung. Dieser Höchstbeitrag erhöht sich um derzeit weitere 1.800,00 Euro die steuerfrei, aber sozialversicherungspflichtig eingebracht werden können. Dieser zusätzliche Fixbetrag kann nicht in Anspruch genommen werden, wenn bereits die Pauschalversteuerung nach § 40 b EStG in der bis zum 31. Dezember 2004 geltenden Fassung genutzt wird. In Bezug auf die Höchstbeiträge ist unerheblich, ob der Beitragsaufwand wirtschaftlich vom Mitarbeiter oder Arbeitgeber getragen wird.

Entgeltumwandlungen, die die oben genannten Höchstgrenzen der Direktversicherung gemäß § 3 Nr. 63 EStG überschreiten, können im Durchführungsweg der Unterstützungskasse als beitragsorientierte Leistungszusage steuerfrei und bis zur Höhe von 4 % der Beitragsbemessungsgrenze der allgemeinen Rentenversicherung sozialversicherungsfrei durch eine gesondert zu schließende vertragliche Regelung vereinbart werden. Voraussetzung der Entgeltumwandlung im Durchführungsweg Unterstützungskasse ist, dass der Mitarbeiter zum Zeitpunkt der Entgeltumwandlung das 27. Lebensjahr vollendet hat.

Die folgenden Regelungen der Ziffern 8.2 ff. gelten ausdrücklich nur für Direktversicherungszusagen. Für Zusagen im Durchführungsweg der Unterstützungskasse ergeben sich entsprechende Regelungen aus dem Leistungsplan der Unterstützungskasse.

8.2 Arbeitgeberfinanzierte Versorgungsbausteine

Soweit keine andere einzelvertragliche Regelung vorliegt, wird frühestens nach 24 Monaten Betriebszugehörigkeit eine arbeitgeberfinanzierte Versorgung für Mitarbeiter gewährt, die sich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden.

Ausbildungszeiten werden für die Betriebszugehörigkeit nicht angerechnet.

Mitarbeiter, die sich in einem Teilzeitbeschäftigungsverhältnis zum Arbeitgeber befinden, erhalten diese Leistung in der Höhe, die dem Verhältnis der tatsächlichen zu der für eine Vollzeitbeschäftigung geltenden Arbeitszeit entspricht.

Der Arbeitgeber wird die Beiträge des arbeitgeberfinanzierten Versorgungsbausteins so lange zahlen, wie die Mitarbeiter einen Anspruch auf Arbeitsentgelt haben. Die Beitragszahlungspflicht des Arbeitgebers entfällt insbesondere dann, wenn die Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis kraft Gesetzes oder kraft vertraglicher Vereinbarung suspendiert sind und eine Entgeltfortzahlungspflicht des Arbeitgebers

nicht besteht, so z. B. bei der Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub oder sonstigem unbezahlten Urlaub, bei Kurzarbeit, sowie nach Ablauf der gesetzlichen/tarifvertraglichen Lohnfortzahlungsverpflichtung im Krankheitsfall für die Dauer der Krankheit.

Die Gestaltung des arbeitgeberfinanzierten Versorgungsbausteins erfolgt als beitragsorientierte Leistungszusage im Sinne von § 1 Abs. 2 des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung (BetrAVG), auf Grundlage des Prämienbetrages, den der Arbeitgeber aufwendet.

Die Art und Höhe der Leistungen des arbeitgeberfinanzierten Versorgungsbausteins für alle ab dem 01. August 2011 abgeschlossenen Verträge stimmen mit den Leistungen des Direktversicherungsvertrages unter Berücksichtigung der gesetzlichen Unverfallbarkeit bei Ausscheiden des Mitarbeiters nach § 1 Abs. 1 BetrAVG überein.

Die vom Mitarbeiter gewählten Leistungsbausteine werden, soweit die Möglichkeit dazu besteht, auf den jeweiligen Mitarbeiter zum Zeitpunkt seines Ausscheidens aus den Diensten des Arbeitgebers übertragen. Sie kann dann von dem Mitarbeiter oder dessen neuen Arbeitgeber nach dem hierfür im Zeitpunkt Ihres Ausscheidens geltenden Versicherungstarif gegen laufende Beitragszahlung fortgeführt werden. Bei Fortführung werden ggf. tarifliche Vorteile, die sich aus Konditionen eines Gruppenvertrages ergeben haben, durch den Versicherer nicht weiter gewährt.

8.3 Leistungskomponenten und Gestaltung

Die PlanB. GmbH arbeitet bei der Gestaltung der BAV mit einem externen Partner zusammen. Die jeweils gültigen Leistungen des Arbeitgebers und die zur Ausgestaltung verfügbaren Leistungskomponenten können jederzeit im Rahmen einer individuellen Beratung durch Herrn Andreas Holdenried, Kontaktdaten und Terminvereinbarung über die Personalabteilung, erfragt werden.

8.5.6 Vorgezogene Versorgungsleistungen

Nimmt ein Mitarbeiter eine vorgezogene Altersrente aus der allgemeinen Rentenversicherung in voller Höhe in Anspruch und beansprucht dieser Mitarbeiter gem. § 6 BetrAVG auch die Leistungen aus der Direktversicherung/Unterstützungskasse vorzeitig, so vermindert sich die Versicherungsleistung nach versicherungsmathematischen Grundsätzen. Die Höhe der vorgezogenen Versorgungsleistung entspricht der Versicherungsleistung.

8.5.7 Antrag und Verfahren

Der Mitarbeiter muss seinen Anspruch auf Entgeltumwandlung spätestens zwei Wochen vor dem 1. des Monats, zu dem die Entgeltumwandlung in Kraft treten soll, geltend machen.

Für jeden Arbeitnehmer ist eine einmalige individuelle Beratung zur betrieblichen Altersversorgung vorgesehen. Für die Beratung sowie die Betreuung der betrieblichen Altersversorgung hat der Arbeitgeber den Finanzdienstleister MLP beauftragt. Den Mitarbeitern wird ermöglicht, sich von MLP informieren und beraten zu lassen. Der Ansprechpartner ist dem Merkblatt zur betrieblichen Vorsorge zu entnehmen.

8.6 Sonstiges

- (1) Für die Ansprüche der versorgungsberechtigten Mitarbeiter aus dieser Versorgungsordnung gelten ergänzend die Bestimmungen des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung (Betriebsrentengesetz, BetrAVG) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

- (2) Der freiwillige Arbeitgeberzuschuss wird, im Falle eines eventuellen zukünftigen tarifvertraglichen oder gesetzlichen Obligatoriums, mit einer vom Arbeitgeber zu finanzierenden Vorsorge verrechnet.
- (3) Für Gehaltserhöhungen sowie die Bemessung aller sonstigen vom Gehalt abhängigen Leistungen wird das Arbeitsentgelt zzgl. des umgewandelten Arbeitsentgeltes herangezogen.
- (4) Sollte eine Regelungslücke bestehen oder Regelungen dieser Versorgungsordnung unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen hiervon nicht berührt. Eine Regelungslücke oder unwirksame Bestimmungen werden durch eine solche wirksame Regelung ersetzt oder ergänzt, welche wirtschaftlich der unwirksamen Bestimmung am besten entspricht.
- (5) Diese als Gesamtzusage ausgestaltete Versorgungsordnung kann jederzeit durch eine nachfolgende Betriebsvereinbarung oder Sprecherausschussvereinbarung auch zum Nachteil der Versorgungsberechtigten abgeändert werden.
- (6) Bestehende Versorgungsvereinbarungen werden durch diese Versorgungsordnung nicht berührt.
- (7) Der Anspruch auf Entgeltumwandlung gilt nur soweit, wie Mitarbeiter nicht bisher eine Entgeltumwandlung tätigen.

8.7 Bestehende Direktversicherungen bei Einstellung

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, eigene Direktversicherungen per Gehaltsumwandlung in die PlanB. GmbH nach Prüfung und Freigabe einzubringen. Daraus anfallende Steuern gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.

9 Zeitwertkontenmodell

9.1 Grundlagen

Die Möglichkeit, die zeitliche Priorität für eine begrenzte Zeit vollständig auf ein persönliches Interesse oder ein privates Projekt richten zu können, betrachten wir als wertvolles Gestaltungsmerkmal flexibler Arbeitszeitmodelle.

Seit 2011 ermöglicht PlanB. die Einbringung des variablen Entgelts - ganz oder teilweise - in ein Zeitwertkonto. Zusammen mit den gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitgeberanteilen an der Sozialversicherung ergibt sich daraus ein für den Arbeitnehmer angelegtes und gegen Insolvenz gesichertes Wertguthaben.

Der primäre Verwendungszweck des Zeitwertkontos ist die längerfristige Freistellung im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses.

Bei einem Arbeitgeberwechsel kann das bestehende Wertguthaben auf den Folgearbeitgeber oder die Deutsche Rentenversicherung Bund übertragen werden. Alternativ ist eine steuer- und sozialversicherungspflichtige Auszahlung möglich.

Ein Vorteil dieser Lösung liegt auch darin, dass Gehaltsbestandteile mit einem hohen Steueranteil in einen späteren Gehaltsanspruch – bezahlte Freizeit – mit potentiell niedrigerer Steuerbelastung transferiert werden.

9.2 Einbringungswahlrecht des Mitarbeiters

Voraussetzung für die Einzahlung in ein Wertguthaben ist ein festgestellter Anspruch auf Auszahlung eines variablen Gehaltes.

Dieser durch Feststellung der Zielerreichung genehmigte Bonusanspruch kann vom Mitarbeiter ganz oder teilweise als Wertguthaben in ein Zeitwertkonto eingebracht werden. Die Mitteilung des einzubringenden Bonusanspruches ist vom Mitarbeiter schriftlich bis zum 10. März des Folgejahres, für welches ein umwandlungsfähiger Bonusanspruch festgestellt wurde, an die Personalabteilung der PlanB. GmbH zu richten.

Bei einer erstmaligen Einbringung des Minimum von 1.000 €, wird PlanB. zusätzlich einen Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 300 € in das Wertguthaben einbringen. Nicht in das Zeitwertkonto eingebrachte Auszahlungsansprüche werden entsprechend §3, Ziffer 14 der Anlage Vergütung ausbezahlt.

9.3 Anlage der Wertguthaben

Die Wertguthaben werden zeitnah nach der Einbringung in das Allianz Produkt „ZeitWertkonten mit Garantie“ eingezahlt. Neben einer garantierten Verzinsung, bietet das Produkt eine variable Überschussverzinsung, die jährlich angepasst wird.

Der Mitarbeiter bezahlt mit der einmaligen Verwaltungspauschale von 3% des jeweiligen Einzahlungsbetrags die individuelle Beratung und laufende Betreuung. Der Arbeitgeber übernimmt die laufenden Produktkosten, die Verwaltung und Insolvenzversicherung. Sollten sich die gesetzlichen Rahmenbedingungen zum Nachteil des Arbeitgebers ändern, wird über die Kostenverteilung neu entschieden. Der Arbeitgeber übernimmt die Gewährleistung, dass zum Zeitpunkt der planmäßigen Inanspruchnahme der Wertguthaben zumindest die eingezahlten Beiträge zur Verfügung stehen (Nominalwerterhalt). Eine Garantie, dass etwaige zum jetzigen Zeitpunkt bestehende oder künftig zu erwartende Vorteile des Prinzips der nachgelagerten Besteuerung tatsächlich eintreten, übernimmt der Arbeitgeber nicht.

9.4 Inanspruchnahme

9.4.1 Inanspruchnahme durch Freistellung

Für die Inanspruchnahme des im Zeitwertkonto angesammelten Wertguthabens sind nachstehende Anforderungen zu beachten:

- (1) Wertguthaben können nur in zusammenhängenden Abwesenheitszeiträumen von mindestens vier Monaten und maximal 12 Monaten abgebaut werden.
- (2) Inanspruchnahmen sind frühestens 12 Kalendermonate nach der ersten Einbringung möglich und sind bis 30.06. für das jeweilige Folgejahr schriftlich bei der Personalabteilung anzumelden.
- (3) Die gesetzlichen Verwendungszwecke aus § 7c Abs. 1 Nr. 1. sind ausgeschlossen. Allein im Falle der Pflege eines nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung ist der Wertguthabenverbrauch nach Vereinbarung mit dem Arbeitgeber und ohne Berücksichtigung der Punkte 1. – 2. möglich.
- (4) Während der Inanspruchnahme wird das vereinbarte Freistellungsgehalt, zuzüglich der Arbeitgeberanteile zur Kranken- und Sozialversicherung, sowie sonstiger geldwerter Leistungen (anteilige Direktversicherung, Unfallversicherung, Kindergartenzuschuss, etc.) bezahlt.

- (5) Die Voraussetzungen und Ausgleichsgrößen, bspw. für die Feststellung dynamischer Urlaubsansprüche, werden der Abwesenheitsdauer entsprechend quotall angepasst.
- (6) Eine etwaige Krankheit des Mitarbeiters während der Freistellung führt nicht zu einer Arbeitsunfähigkeit im Sinne des Entgeltfortzahlungsgesetzes, da keine Arbeitspflicht (mehr) besteht. Im Freistellungszeitraum erhält der Mitarbeiter in einem solchen Fall deshalb die angesparte Vergütung und keine Entgeltfortzahlung oder Krankengeld.
- (7) Die jährliche Zielvereinbarung wird entsprechend der Abwesenheitsdauer quotall gekürzt. Die Höhe des variablen Vergütungsanspruches (§3, Ziffer 1 der Anlage Vergütung) wird ebenfalls quotall gekürzt.
- (8) Soll der Dienstwagen während der Abwesenheit vom Mitarbeiter genutzt werden, sind alle laufenden Kosten vom Mitarbeiter selbst zu tragen. Dafür entfällt der zu versteuernde geldwerte Vorteil. Wird der Dienstwagen vom Mitarbeiter nicht genutzt, kann PlanB. diesen Wagen während der Abwesenheit einem anderen Mitarbeiter zuweisen. Eine daraus entstehende Wertminderung wird anhand zweier Gutachten – am Anfang und am Ende der ersatzweisen Nutzung – festgestellt und ist nicht vom Mitarbeiter zu verantworten.
- (9) Bei einer vorruhestandsnahen Freistellung vor dem Altersrentenbeginn, sind die Freistellungszeiträume auf Basis einer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber - ohne die Beachtung von Punkt 1. - frei gestaltbar. Auch eine Kombination des Wertguthabenverbrauchs mit einem Teilzeitverhältnis ist bei einer vorruhestandsnahen Freistellung möglich.
- (10) Während der Freistellung besteht das Arbeitsverhältnis im Übrigen fort. Insbesondere gelten die Regelungen zur Erlaubnispflicht von Nebentätigkeiten, ein vertraglich vereinbartes Wettbewerbsverbot nach dem HGB sowie Vereinbarungen über Vertraulichkeitspflichten.

9.4.2 Ermittlung der Freistellungsdauer

Die Ermittlung der maximalen Freistellungsdauer erfolgt in Abhängigkeit von der Höhe des Wertguthabens entsprechend nachstehender Formel

$$\text{Freistellungsdauer} = \frac{\text{Wertguthaben}}{\text{Freistellungsbruttogehalt}} \quad [\text{Monate}]$$

wobei das Freistellungsbruttogehalt auf Wunsch des Mitarbeiters auf einen Wert zwischen 70 und 100 Prozent des durchschnittlichen Bruttofixgehaltes der letzten 12 Monate festgelegt werden kann. Weiterhin sind die betrieblichen Anforderungen zu beachten.

9.4.3 Übertragung auf den Folgearbeitgeber

Sofern das Arbeitsverhältnis vor dem vollständigen Abbau des Wertguthabens - beispielsweise infolge von Kündigung oder Aufhebungsvertrag - endet, kann das Wertguthaben auf Wunsch des Mitarbeiters auf den Deutschen Rentenversicherungsträger Bund oder auf einen neuen inländischen Arbeitgeber übertragen werden, wenn dieser der Übertragung schriftlich zustimmt. In diesem Fall erlöschen sämtliche aus dem Wertguthaben resultierenden Ansprüche des Mitarbeiters gegen den abgehenden Arbeitgeber.

Eine Übertragung ist bis zu sechs Monate nach dem Arbeitsvertragsende möglich, wenn der Mitarbeiter den Übertragungswunsch spätestens vier Wochen vor Arbeitsvertragsende schriftlich dem Arbeitgeber mitteilt.

9.4.4 Inanspruchnahme im Störfall

Sofern das bestehende Wertguthaben bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (Kündigung, Aufhebungsvertrag, vorzeitiger Rentenbezug etc.) nicht im Sinne einer Freistellung oder Übertragung plangemäß verwendet wird (sogenannter Störfall), wird das Wertguthaben an den Mitarbeiter unter Beachtung der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften (insbesondere § 23 b SGB IV) ausgezahlt.

Wird ein Arbeitsverhältnis seitens PlanB., gleich aus welchem Grund, gekündigt, kann der Mitarbeiter ab Zugang der Kündigung - nach voriger Genehmigung durch den Vorgesetzten - frei über sein zur Verfügung stehendes Wertguthaben im Rahmen einer Freistellung verfügen. Ergänzend kann PlanB. mit dem Mitarbeiter eine Regelung zum Abbau des Wertguthabens vor dem Austrittstermin vereinbaren. Im Todesfall des Mitarbeiters erfolgt die Auszahlung an die Erben gemäß den Bestimmungen in der Einbringungsvereinbarung.

9.5 Sicherungsbestätigung

Die Mitarbeiter erhalten bei Einrichtung eines individuellen Zeitwertkontos eine Sicherungsbestätigung zur Insolvenzversicherung. Danach erhalten Mitarbeiter jährlich eine Sicherungsbestätigung für das jeweilige Wertguthaben.

10 Sonstige Zuwendungen

10.1 Bring in your Friend

Kommt auf wesentliche und aktive Vermittlung eines Mitarbeiters ein Arbeitsvertrag mit einem neuen Mitarbeiter zustande, wird diese Vermittlungsleistung wie folgt vergütet.

- (1) Mit Ablauf der Probezeit des geworbenen Mitarbeiters erhält der werbende Mitarbeiter eine Gratifikation von 1.000 EUR, fällig mit dem Monatsgehalt des auf das Ablaufen der Probezeit folgenden Monats.

Bsp.: Läuft die Probezeit am 30.06. aus, wird die Gratifikation mit dem Monatsgehalt für den darauffolgenden Monat 07, also zum 31.07., fällig.

Beträgt die vereinbarte Probezeit des geworbenen Mitarbeiters weniger als 6 Monate, so gilt als Mindestbeschäftigungsdauer des geworbenen Mitarbeiters eine Frist von 6 Monaten.

- (2) Ist der geworbene Mitarbeiter nach 18 Monaten nach Eintritt in die PlanB. noch immer bei PlanB. beschäftigt, erhält der werbende Mitarbeiter eine weitere Gratifikation in Höhe von 2.500 EUR, ebenfalls fällig mit dem Monatsgehalt des auf das Ablaufen der 18-Monats-Frist folgenden Monats.
- (3) Die in (1) und (2) genannten Gratifikationen werden als Gehaltsbestandteile ausbezahlt und unterliegen damit der Steuer- und – im Rahmen der Bemessungsgrenze – der Sozialversicherungspflicht.
- (4) Der Anspruch auf Gratifikation ist daran gebunden, dass beide Arbeitsverhältnisse – das des geworbenen Mitarbeiters und das des gratifikationsberechtigten Mitarbeiters – zum Zeitpunkt der Fälligkeit der Gratifikation in ungekündigtem Zustand befinden. Der Arbeitgeber muss seine

Entscheidung, einen vermittelten potentiellen Mitarbeiter nicht einzustellen, nicht begründen.

10.2 Erstattung von Studiengebühren (für nicht beruflich bedingte Weiterbildung)

- (1) Gebühren für die nebenberufliche Weiterbildung, insbesondere das Studium an Fernhochschulen oder Hochschulen mit berufsbegleitendem Vorlesungsbetrieb, werden im Einzelfall ganz oder teilweise erstattet, wenn
 - a. der Mitarbeiter bei Aufnahme des Studiums bereits mindestens 12 Monate bei PlanB. in Festanstellung tätig ist,
 - b. die Absicht des Studiums im Vorfeld mit dem Vorgesetzten besprochen wurde und von der Geschäftsleitung genehmigt wurde.
- (2) Studiengebühren sind alle Gebühren, die den Studenten von der Hochschule für die Teilnahme am Vorlesungsbetrieb in Rechnung gestellt werden. Dazu zählen insbesondere nicht Ausgaben für Bücher, Büromaterial oder Studienreisen.
- (3) Der Erstattungsbetrag bemisst sich nach den erzielten Ergebnissen. Erstattet werden
 - a. 80 Prozent der Studiengebühren, wenn die erreichte Gesamtnote besser als 1,5 ist (1,0 bis 1,4) bis maximal 3.200 Euro für ein Bachelor Studium oder maximal 3.600 Euro für ein Master Studium,
 - b. 60 Prozent der Studiengebühren, wenn die erreichte Gesamtnote besser als 2,5 ist (1,5 bis 2,4), bis maximal 2.600 Euro für ein Bachelor Studium oder maximal 2.700 Euro für ein Master Studium,

Bei Ergebnissen mit der Gesamtnote schlechter 2,4 erfolgt keine Erstattung.
- (4) Die Erstattung erfolgt am Ende des Studiums gegen Einreichung der Abschlussurkunde und eines Gebührennachweises.
- (5) Falls der Mitarbeiter die Studiengebühren steuerlich geltend gemacht hat, ist der Erstattungsbetrag steuerpflichtig.
- (6) Verlässt der Mitarbeiter innerhalb von 24 Monaten nach Abschluss des Studiums die PlanB., sind die Erstattungsbeträge vom Mitarbeiter an die PlanB. anteilig (linear der anteiligen Verbleibsdauer) zurückzuzahlen.

11 Erstattung von Fortbildungsaufwendungen

Im Falle des Ausscheidens durch Arbeitnehmerkündigung oder die vom Arbeitnehmer verursachte Arbeitgeberkündigung sind vom Arbeitgeber gezahlte Fortbildungsaufwendungen für Fortbildungen nach folgender Maßgabe zurückzuerstatten:

1. bei technischen Fortbildungen, die im Zeitraum von 9 Monaten vor dem Ausscheiden besucht wurden, sind vom Arbeitnehmer pro Fortbildungstag EUR 500 EUR, maximal aber die tatsächlichen Kosten inklusive tagesanteiliger Reisekosten, potentielltem Umsatzausfall bewertet zum Tagessatz sowie Hotelkosten zu erstatten;
2. bei nicht-technischen Fortbildungen sind vom Arbeitnehmer pro Fortbildungstag folgende Kosten zu erstatten, maximal jedoch die tatsächlichen Kosten inklusive tagesanteiliger Reisekosten, potentielltem Umsatzausfall sowie Hotelkosten:
 - 1.000 EUR, soweit die Fortbildung bis zu 6 Monaten vor dem Ausscheiden stattfand,

- 700 EUR, soweit die Fortbildung 6 bis 9 Monaten vor dem Ausscheiden stattfand,
 - 400 EUR, soweit die Fortbildung 9 bis 15 Monaten vor dem Ausscheiden stattfand.
3. Der potentielle Umsatzausfall gemäß der Ziffern 1 und 2 entspricht dem durchschnittlichen Tagessatz des jeweiligen Mitarbeiters im laufenden Geschäftsjahr.

12 Nutzung von Dienstfahrzeugen

Details zur Nutzung von Dienstfahrzeugen sind in der Dienstwagenordnung geregelt.

13 Arbeitnehmerüberlassung

Seit dem 02.11.2010 verfügt die PlanB. GmbH über einen weiteren Geschäftsbereich Arbeitnehmerüberlassung (AÜ). Die Verantwortung für diesen Bereich wurde der Personalabteilung zugeordnet. AÜ unterliegt den tarifvertraglichen Regelung (Mantelvertrag und Entgeltvertrag) des Bundesverbandes für Zeitarbeit (BZA) in der jeweils aktuellsten Fassung. Der Tarifvertrag regelt die Arbeitsbedingungen, von Beschäftigten in AÜ.

- (1) Das „Merkblatt für Leiharbeitnehmer“ ist in den Geschäftsräumen der PlanB. GmbH ausgehängt oder einsehbar unter

www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Veroeffentlichungen/Merkblatt
<http://www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Veroeffentlichungen/Merkblatt-Sammlung/Merkblatt-fuer-Leiharbeitnehmer.pdf>
[Sammlung/Merkblatt-fuerLeiharbeitnehmer.pdf](http://www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Veroeffentlichungen/Merkblatt-Sammlung/Merkblatt-fuer-Leiharbeitnehmer.pdf).

Informationen zu den Tarifverträgen finden sich unter www.bza.de/406.html.

- (2) Die PlanB. GmbH ist in Besitz einer unbefristeten Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung, ausgestellt am 05.11.2014 von der Agentur für Arbeit der Bundesagentur der Arbeit in Nürnberg.
- (3) Art und Höhe der Leistungen für Nichtverleihzeiten
- (4) Kann der Mitarbeiter, der gleichzeitig auch Leiharbeitnehmer ist, aus nicht von ihm zu vertretenden Gründen (Auftragsmangel) nicht bei einem Entleiher (Kunden) eingesetzt werden, so hat er einen Anspruch auf die vertraglich vereinbarte Vergütung und ist bei PlanB. beschäftigt.

14 Geschenkkannahme

Es ist dem Arbeitnehmer nicht gestattet, von Dritten, die mit dem Unternehmen in Geschäftsbeziehung stehen oder diese anknüpfen wollen, Geschenke oder andere geldwerte Vorteile anzunehmen.

15 Datensicherheit und Datenschutz

Die mit dem Dienstvertrag verbundene Anlage „Verpflichtung Datengeheimnis“ verpflichtet alle Mitarbeiter auf Wahrung des Datengeheimnis gem. § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Insbesondere wurde darauf hingewiesen, dass es nach dem BDSG untersagt ist, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen und dass diese Pflichten auch nach der Beendigung der Anstellung fortbestehen

Seit Mai 2018 gilt die sogenannte Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Art. 5 DSGVO nennt „Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten“, die von allen Mitarbeitern der PlanB. GmbH unbedingt zu beachten sind.

Personenbezogene Daten müssen:

- 1) auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden („Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz“);
- 2) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- 3) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- 4) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);
- 5) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden („Speicherbegrenzung“);
- 6) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“); Im Fall, dass zur Ausübung der Tätigkeit personenbezogene Daten gespeichert werden müssen und Unsicherheit betreffend der Grundsätze 1 bis 6 besteht, ist dies der Geschäftsleitung vorab schriftlich mitzuteilen. Die Datenspeicherung muss in jedem Fall so ausgeübt und dokumentiert werden, dass jederzeit der Nachweis auf Einhaltung von Art 5 DSGVO erbracht werden kann.

16 Nutzung von IT-Anwendungen und -Systemen durch Mitarbeiter

Die IT Systeme der PlanB. sind nur für dienstliche Zwecke zu nutzen sofern nicht anderweitiges vereinbart und gestattet ist. IT Systeme sind (unter anderem) Smartphones, Tablets, Notebooks, Drucker, Scanner und andere PC Systeme, Server, Speichermedien, Netzwerkgeräte sowie alle damit verbundenen Apps, Programme, Zugangsberechtigungen usw...

Alle dienstlichen Informationen, die auf PlanB. Systemen gespeichert oder dargestellt werden, können für PlanB. wichtig sein und sind vertraulich zu behandeln, wenn nichts anderes definiert wurde oder rechtliche Gründe einen Zugang durch Dritte erfordern.

Insbesondere sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, **die PlanB. Sicherheitsrichtlinien (dokumentiert im PlanB.-ISMS)** einzuhalten.“ Für die Nutzung gilt:

- 1) alle personenbezogenen Daten unterliegen dem BDSG (BundesDatenschutzGesetz) und sind besonders zu schützen. Seit Mai 2018 ist insbesondere auch die Bundesdatenschutzgrundverordnung (BDSGV) zu beachten.
- 2) Personenbezogene Daten dürfen nur im Zusammenhang mit dem vorgesehenen und erlaubten Zweck genutzt werden und dürfen unbeteiligten Dritten (Entwicklern, Systemadministratoren, Service Mitarbeitern) auch im Rahmen von Test und Entwicklungsarbeiten nicht zugänglich gemacht werden.
- 3) Kann ein Service nur mit Echtdaten durchgeführt werden, z.B. Buchhaltung oder Lohn- und Gehaltsabrechnung und Reisekostenabrechnung, einschließlich Wartung, oder wird der Service durch Vertrag komplett von Dritten erbracht, so sind die mit der Durchführung des Services beauftragten Mitarbeiter des Serviceanbieters auf die Entsprechung mit der BDSGV/BDSG, insbesondere auf §5 BDSG zu verpflichten. Die Verpflichtung muss PlanB. vorliegen.
- 4) Der Verlust von Geräten, Speichermedien, Smartphones oder Sicherheitskopien ist unverzüglich der Geschäftsleitung der PlanB. zu melden.
- 5) Alle Zugangsinformationen (Passworte) sind vertraulich und persönlich und dürfen nicht weitergegeben werden. Dies gilt auch bei Fehlersuche, Wartung, Urlaub, Krankheit o.ä.
- 6) Die bei der Erstellung von Accounts vergebenen Passworte sind unverzüglich zu ändern.
- 7) Die Passwort Regeln werden durch die Systemadministration festgelegt und sind auf allen Geräten, die mit den Systemen der PlanB. verbunden sind, einzuhalten.
- 8) Die Ablage aufgeschriebener Passworte in besonders gesicherten (zu verschließenden) und vor Einsichtnahme durch Dritte geschützten Behältnissen o.ä. ist zulässig.
- 9) Besteht der Verdacht, dass ein Passwort bekannt geworden ist, ist es sofort zu ändern und die Geschäftsleitung zu benachrichtigen.

17 Gültige Regelungen – Außerkraftsetzung

- (1) Das Dokument „Arbeitszeitmodelle“ wird nicht mehr gepflegt und ist nicht mehr gültig.
- (2) Das Dokument „Entgeltmodell“ wird nicht mehr gepflegt und ist nicht mehr gültig.

Hüttlingen, 21.06.2023

Tobias Schmailzl
Geschäftsführer

18 Änderungshistorie

Am	Was	Detail	Warum
08.01.07	„Abs. 3.2.	Bruttostundensatz ersetzt durch	Präzisierung, zur Vorbeugung von – Bullet 1
		Bruttogehaltsstundensatz, ergänzt um	Missverständnissen. Erläuterung zur Berechnung.
27.06.07	Abs. 3.x	Alle Regelungen zum Arbeitszeitkonto entfernt. über Zielvereinbarung und	Alle nicht ORG Mitarbeiter verfügen dynamische Gehaltsbestandteile. Das Führen von Zeitkonten und deren Abgeltung steht in absurdem Widerspruch zur zusätzlichen, ergebnisabhängigen Vergütung der daraus erzielten Leistung.
03.09.07	Abs. 5.4	Elternzeit eingefügt	PlanB. ist bemüht, den unterschiedlichen Lebenslagen und Erfordernissen Ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu entsprechen.
11.10.07	Abs. 4.5	Entfernt: Bei Partnern und Seniorpartner verfallen Ansprüche aus nicht genommenem Urlaubsanspruch des Vorjahres zum neuen Jahres.	Gleichbehandlung aller Mitarbeiter. Bei langfristigen Vorhaben, z.B. Überseeurlaub, ist Einzelregelung verhandelbar. jeweils 30.04. des Weniger Urlaub muss(!) zu Mehrleistung führen. Diese findet sich in Zielerreichung. Zielerreichung mit 30 Tagen Resturlaub bedeutet – wenn Übertrag erfolgen würde - 15% mehr Kapazität und Kosten, die auf Folgejahr übertragen würden. Damit unlogisch. Zuletzt: Urlaub wird nicht mehr und nicht weniger, wenn er im Entstehungszeitraum (Kalenderjahr) genommen wird. Übertrag ist nur einmaliger Effekt zu Beginn. Dann liegt zwischen 30.04. und 30.04. wieder nur ein Kalenderjahr. Dafür aber hoher Bilanzierungs- und Prüfungsaufwand der Url.RüSt.
11.10.07	Abs. 8 / 8.1.	Bring in your Friend	
15.08.08	Absatz 3.3	Distanzpauschale von 70 auf 130 km geändert. Ziel ist es, in den nächsten Quartalen (nicht Wochen, nicht Bezugsgröße 70 km wurde in Monaten) auch in Stuttgart und Umgebung Kunden zu gewinnen.	Die alte Distanzpauschale mit ursprünglich eingerichtet, um die
		Dauerbesetzung BANst attraktiver zu gestalten. Exakt nach dieser Maßgabe wurde der Radius bemessen. heute heißt das, daß Stuttgart gleich behandelt wird, wie beispielsweise ein Einsatz in Frankfurt oder in Marl.	Weiterhin ist es unser Ziel, das Geschäft zunehmend von der personellen Besetzung in Süd (AA) Stand und West (Köln) zu gliedern. Der neue Radius 130 km beschreibt Gleiches gilt den „Homeyard“ Süd. für den Radius 130 km um Köln. (für Mitarbeiter mit Dienstsitz Köln).
		Einhergehend mit dem Ziel ab 2009 den Fokus auf den Süden personell und mit dedizierter Verantwortung auszubauen, haben wir diese Entscheidung auch in	

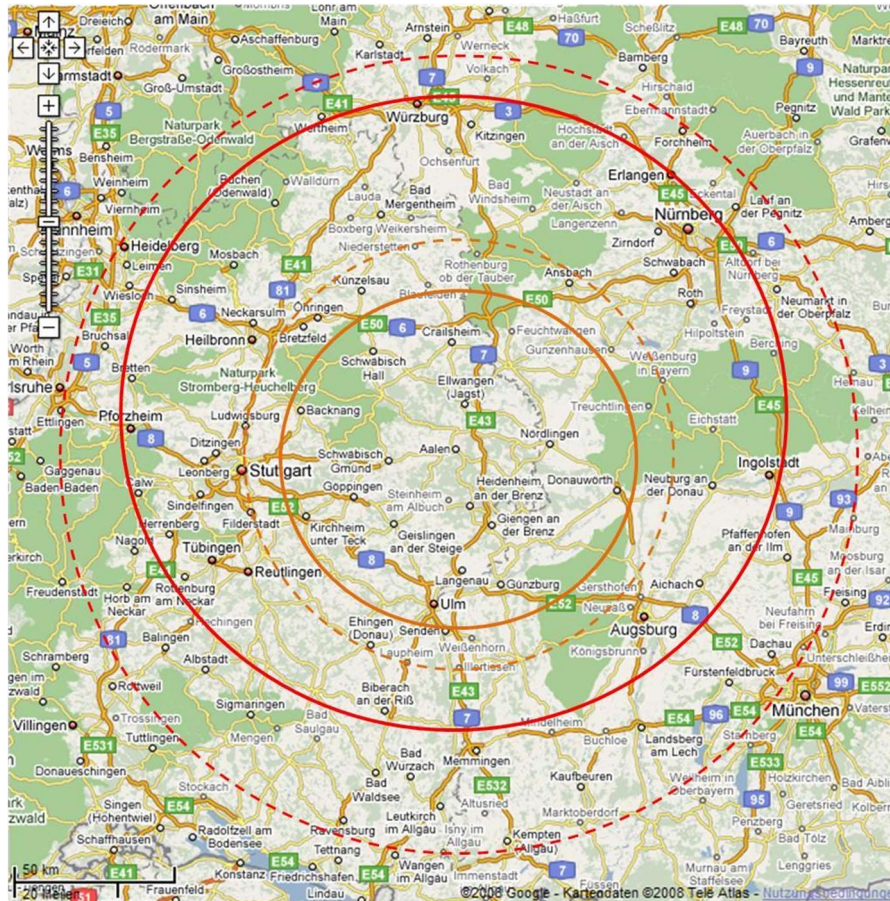
den Aktivitätsradien (Grundlage für Distanzpauschale) nachvollzogen.

Kunden, bei denen sich eine Veränderung ergibt sind bspw. alle Kunden in Stuttgart, Böhringer (Biberach), Knauf (Iphofen),

Liebherr (Kirchdorf) – Liste o. Anspruch auf Vollständigkeit.

Auswirkung geänderte Distanzpauschale:

Gestrichelte Kreise sind Luftlinie, durchgezogene Kreise sind angenäherte Straßenentfernungen. Die rote durchgezogene Linie markiert die Näherung eines effektiven 130 km Radius.



15.08.08 Absatz 4

Teilzeitbeschäftigte explizit geregelt
Fehlerhaft
geregelt. Es wurde nicht anteilig
gerechnet.

allen	15.08.08 angepasst	Absatz 6.1 Absätzen.	VWL – auf monatliches Bruttozielgehalt	Einheitliche Bezugsgröße in
	15.08.08 Absatz 6.2ff	Zuschüsse auf Zielgehalt	angepasst	Eindeutig geregelt. Bisher Jahreseinkommen. Welches?
	03.11.10	Absatz 10	AÜ eingefügt	
	03.11.10	Absatz 10	überarbeitet	
	01.03.11	Absatz 6	Entgeltfindung und AZ Modelle eingefügt Verweis auf neue Anlagen.	
	01.03.11	Absatz 7	Entgeltgrenzen dem Entgeltmodell Auszahlungsbeträge erhöht.	angepasst.
	01.03.11	Absatz 9	Erstattung von Studiengebühren eingefügt.	
	12.08.11	Absatz 7	7.5 Präventionsversicherung Leistungsbaustein eingefügt	Neuer

12.08.11	Absatz 8	Vollständig neu geregelt	Erweiterte Leistungen	13.02.13
	Absatz 4.3	Rosenmontag als bezahlter Sonderurlaub	Klarstellung.	
		Erweiterte Leistung. für Mitarbeiter mit Dienstsitz in NRW ergänzt.		
12.02.13	Absatz 10	Eingefügt. Rückerstattung von Fortbildungsaufwendungen geregelt.	Rückerstattungsanspruch.	
03.11.14		Absatz 3 3.3 Distanzpauschale geändert in Frequent Traveller Compensation. Alte Distanzpauschale entspricht nicht mehr dem Reiseverhalten und begründet keine Ansprüche. FTC entspricht dem realen Reiseverhalten.	Klarstellung. Schaffung der Grundlage für Ansprüche.	
17.11.14		Absatz 12 AÜ Genehmigung wurde unbefristet den erteilt. Absatz 12 aktualisiert.	Aktualisierung entspricht Formulierungshinweisen der BAfA.	
12.12.14	Absatz 4	Vollständig überarbeitet und neu eingefügt. Ersetzt bisherige Ausführungen zur Distanzpauschale	Klärung. Anpassung an Praxis.	
12.01.15	Absatz 5.2.2	Dynamische Urlaubsregelung	Relevante „Ausfallzeiten“ um Ausfälle ergänzt, die nicht aufgrund eigener Krankheit sondern im Krankheitsfall Dritter (Kind krank, familiärer Pflegefall) in Anspruch genommen wurden.	
27.03.15	Absatz 5.2.2	Reduktion Urlaub bei Auslandspraktika	Abzug auf 5 Tage, bisher 6,5 Tage, reduziert. 25% des Jahresurlaubsanspruches.	
			31.03.15 Absatz 10 Ergänzt Zeitwertkontenmodell in Info der GL übernommen.	
31.03.15	Absatz 16	Ergänzt. „Arbeitszeitmodelle“ und „Entgeltmodell“ ausser Kraft gesetzt.	Vermeidung von Inkonsistenzen.	
28.04.15	Absatz 3.1	Einschränkung auf Dienstreisen	Fehlende Pflege und Standardisierung.	
			Klarheit der bisherigen Anwendung.	
24.11.16	Absatz 5.3	Sonderurlaub	Sonderurlaub für langjährige Betriebszugehörigkeit ergänzt. Zeitlicher Zusammenhang für Entstehung und Inanspruchnahme geregelt.	
15.02.18	Absatz 15	Neue BDSGV	Ergänzt	
19.02.17	Absatz 16	Im Kontext Abs. 15 ergänzte Nutzungshinweise IT.	Ergänzt	
27.02.19	Absatz 7.3	Unfallversicherung	Aktualisierte Darstellung der rückversicherten Leistungen	
28.02.20	BAV	Absatz 7.1, 8.2 aktualisiert		
15.06.23	2. 2 Kern-AZ gestrichen, da Widerspruch zu Vertrauensarbeitszeit, 6.2 Meldepflicht Arbeitsverhinderung geändert gem. gesetzl. Regelung und 7.3 auf Fixum (statt Zielgehalt) konkretisiert			

Anlage

Information der Geschäftsleitung der PlanB. GmbH