

Abschlussprüfung Sommer 2023

6365

2 Wirtschafts- und
Sozialkunde

Kaufmann für Büromanagement
Kauffrau für Büromanagement

Teil 2 der Abschlussprüfung

31 Aufgaben

60 Minuten Prüfungszeit

100 Punkte

Bearbeitungshinweise

1. Bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen, prüfen Sie bitte, ob dieser Aufgabensatz die auf dem Deckblatt angegebene **Anzahl von Aufgaben** enthält! Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten sofort an die Aufsicht! Reklamationen nach Schluss der Prüfung können nicht anerkannt werden.
2. Diesem Aufgabensatz liegt ein **Lösungsbogen** zur Eintragung der Lösungen bei. Füllen Sie als Erstes die **Kopfleiste** aus! Tragen Sie Ihren Namen, Vornamen sowie die IHK- und Prüflingsnummer ein! Verwenden Sie nur einen **Kugelschreiber**, drücken Sie dabei kräftig auf und schreiben Sie **deutlich**, da Ihnen bei unleserlichen Eintragungen Punkte verloren gehen! Beachten Sie, dass ausschließlich Ihre Eintragungen im Lösungsbogen **Grundlage der Bewertung** sind!
3. Verwenden Sie den Lösungsbogen **nicht als Schreibunterlage** und kontrollieren Sie vor dem Abgeben des Lösungsbogens, ob Ihre Eintragungen auf der Durchschrift deutlich erscheinen (auch in der Kopfleiste)!
4. Die Aufgaben können in **beliebiger Reihenfolge** gelöst werden. Bei zusammenhängenden Aufgaben mit gemeinsamer Situationsvorlage sollten Sie sich jedoch an die vorgegebene Reihenfolge halten.
5. Die Lösungskästchen für die auf einer Seite abgedruckten Aufgaben sind auf dem Lösungsbogen jeweils in einer Zeile angeordnet. Tragen Sie in die Lösungskästchen die Kennziffern der **richtigen** Antworten bzw. bei **Offen-Antwort-Aufgaben** die Lösungen, zumeist Lösungsbeträge, ein! Bei **Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben** empfiehlt es sich, die Lösungsziffern zunächst in die hierfür vorgesehenen Kästchen im Aufgabensatz einzutragen. Sie sind dann von links nach rechts in der richtigen Reihenfolge in den Lösungsbogen zu übertragen!
6. Die **Anzahl** der **richtigen** Lösungsziffern erkennen Sie an der Zahl der vorgedruckten Lösungskästchen.
7. Eine bereits eingetragene Lösungsziffer, die Sie **ändern** wollen, streichen Sie bitte deutlich durch. Schreiben Sie die neue Lösungsziffer ausschließlich **unter** dieses Kästchen, niemals daneben oder darüber!
8. Zur Lösung der Rechenaufgaben darf ein **nicht programmierter**, netzunabhängiger **Taschenrechner** ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten verwendet werden.
9. Für **Hilfsaufzeichnungen** können Sie das in der Tasche beigelegte Konzeptpapier verwenden. Bewertet werden jedoch nur Ihre Eintragungen auf dem Lösungsbogen.

Bearbeiten Sie die Aufgaben, indem Sie die Kennziffern der richtigen Antworten, entsprechend den Bearbeitungshinweisen auf dem Deckblatt, in die Kästchen auf dem Lösungsbogen eintragen! Bei Offen-Antwort-Aufgaben (z. B. Rechenaufgaben) tragen Sie das Ergebnis in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

Sie sind Mitarbeiter/Mitarbeiterin in der Jana Loft KG (siehe abgebildete Unternehmensbeschreibung).

Unternehmensbeschreibung Jana Loft KG

Firma	Jana Loft KG
Geschäftszweck	Herstellung und Vertrieb von Büromöbeln und Bürozubehör
Geschäftssitz	Volksdorfer Damm 46, 22359 Hamburg
Registergericht	Amtsgericht Hamburg HRA 1201 Steuernummer: 27/430/0028 USt.-Id.-Nummer: DE 486093911
	Die Jana Loft KG ist Mitglied des Arbeitgeberverbandes. Der Tarifvertrag findet Anwendung.
Gesellschafter	Komplementärin: Jana Loft Kommanditistin: Anna Voss Kommanditist: Lukas Voss
Telefon – Telefax Homepage E-Mail	☎ 040 6033825-0 www.hamburg.loft.de info@hamburg.loft.de
Fax: 040 6033825-687	
Bankverbindung	Hamburger Sparkasse IBAN: DE07 2005 0550 1120 2399 02 BIC: HASPDEHHXXX
Mitarbeiter/-innen	230 Beschäftigte, davon 10 Auszubildende Ein Betriebsrat und eine Jugend- und Auszubildendenvertretung sind eingerichtet.
Auszug aus dem Absatzprogramm	<p>Produktionsprogramm (eigene Erzeugnisse)</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Schreibtische ► Rollcontainer ► Konferenztische ► Aktenschränke, -regale ► Bürostühle ► Konferenzstühle <p>Produktgruppe 1 Echtholz in den Ausführungen Buche, Ahorn und Eiche</p> <p>Produktgruppe 2 Kunststoffbeschichtung in verschiedenen Farben</p> <p>Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Montage der gelieferten Möbel ► Entsorgung von Altmöbeln <p>Handelswaren</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Aktenvernichter ► Whiteboards ► Büroleuchten ► Pinnwände ► Flipcharts ► Druckertische ► PC-/TV-/Hifi-Möbel
Werkstoffe/ Vorprodukte/ Rohstoffe: Hilfsstoffe: Betriebsstoffe: Vorprodukte: Energie:	Holz, Edelstahlbleche, Aluminium-, Kunststoff- und Glasteile, verschiedene Stoffe (Leder, Textilien, Kunststoffe, Schaumstoffe) Schrauben, Nägel, Leim, Kleinteile, Farben, Kitt Strom, Wasser, Schmierstoffe Türschlösser, Türknöpfe, Griffe aus Holz und Kunststoff, Rollen Strom, Gas, Heizöl, Treibstoffe für Fuhrpark
Geschäftsjahr	1. Januar bis 31. Dezember

Situation zur 1. bis 5. Aufgabe

Seit letztem Jahr hat die Jana Loft KG einen Umsatrückgang bei den Büromöbeln aus eigener Produktion zu verzeichnen. Der Umsatrückgang ist auf preiswertere Produkte der Mitbewerber zurückzuführen. Die Geschäftsführung plant daraufhin ein Programm zur Kostensenkung.

1. Aufgabe

Das Ziel des nachhaltigen Wirtschaftens der Jana Loft KG soll allerdings durch die Maßnahmen zur Kostensenkung nicht vernachlässigt werden. Im Unternehmen werden verschiedene Maßnahmen diskutiert. In welchem Fall liegt **kein** Zielkonflikt zwischen Kostensenkung und nachhaltiger Produktion vor?

1. Beim Bezug der Baumwollstoffe für die Sitzbezüge des Bürostuhls "Ökoline" wird diepestizidfrei angebaute Baumwolle durch eine kostengünstigere ohne Anbauangaben ersetzt.
2. Für Konferenztische aus Massivholz wird Buchenholz aus Süddeutschland mit Wiederaufforstungsgarantie durch preisgünstigeres Tropenholz aus Südamerika ersetzt.
3. Die stoßfesten, cadmiumfreien Lacke für Kindermöbel werden durch preisgünstige stoßfeste Lacke mit Schwermetallen ersetzt.
4. Der bisherige Stromanbieter mit Stromgewinnung aus Windenergie wird durch einen günstigeren Anbieter mit Stromgewinnung aus Wasserkraft ersetzt.
5. Der Fair Trade Kaffee in der Mitarbeiterkantine wird durch geschmacklich gleichen, aber günstigeren Kaffee eines Großhändlers ohne besondere Herkunftsangaben ersetzt.

2. Aufgabe

Um größeren Einfluss auf die Preisgestaltung zu gewinnen, plant die Jana Loft KG, sich an einem Unternehmen aus dem sekundären Sektor zu beteiligen. Welches Unternehmen käme für diesen Fall infrage?

1. Sägewerk Max Wilde KG
2. Büromöbelgroßhändler Rader KG
3. Spediteur Fix GmbH
4. Forstwirtschaft Fritz Maier GbR
5. Lagerhalter Kross OHG

3. Aufgabe

Für weitere Kostensenkungsmaßnahmen werden die betriebswirtschaftlichen Produktionsfaktoren analysiert. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von **3** der insgesamt 4 Produktionsfaktoren in die Kästchen neben den entsprechenden Maßnahmen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Produktionsfaktoren

1. Werkstoffe
2. Betriebsmittel
3. Ausführende Arbeit
4. Dispositiver Faktor

Maßnahmen

- | | |
|---|--------------------------|
| Das Schmiermittel für die Produktionsanlage wird günstiger bezogen. | <input type="checkbox"/> |
| Einem Prokuristen wird gekündigt. | <input type="checkbox"/> |
| Ein Betriebsgrundstück wird verkauft. | <input type="checkbox"/> |

4. Aufgabe

Zur Kostensenkung sollen auch die Arbeitsabläufe in der Auftragsbearbeitung verbessert werden. Für die Ist-Analyse der Abläufe soll eine Beobachtung der Prozesse stattfinden. Es soll die Multimomentmethode zur Anwendung kommen. Welchen Vorteil hat diese Methode?

1. Der Beobachtete kennt den Beobachtungszeitraum und stellt sein Arbeitsverhalten darauf ein.
2. Durch eine Vielzahl von spontanen Beobachtungen werden viele verschiedene Arbeitssituationen erfasst.
3. Bei dieser Methode bringt der Beobachtete seine Meinung zur Verbesserung der Arbeitsabläufe optimal ein.
4. Diese Methode ermöglicht eine ununterbrochene Beobachtung der Arbeitsabläufe über einen langen Zeitraum.
5. Zu dieser Methode gehört die Selbstaufschreibung des Beobachteten zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit.

5. Aufgabe

Der Vorschlag zum verbesserten Ablauf der Auftragsbearbeitung soll mit einer Ereignisgesteuerten Prozesskette (EPK) dargestellt werden. Geben Sie die richtige Erklärung zur Funktion der EPK an!

1. Die EPK stellt Arbeitsabläufe grafisch dar und berechnet Anfangs- und Endtermin von Vorgängen sowie Pufferzeiten.
2. Die EPK dient der Darstellung von Wertschöpfungsaktivitäten, wobei der Material- und Informationsfluss aufgezeichnet wird.
3. Mithilfe der EPK sollen Arbeitsprozesse grafisch dargestellt werden, wobei sie den Geschäftsprozess als zeitlich-logische Abfolge von Ereignissen und Tätigkeiten beschreibt.
4. Die grafische Darstellung von Arbeitsprozessen mit der EPK erfolgt über einen Zeitstrahl, der Anfang und Ende der Tätigkeiten linear verbindet.
5. Das Organigramm ist die häufigste Darstellungsweise der EPK.

Situation zur 6. bis 8. Aufgabe

Groß- und Neukunden spielen für die Jana Loft KG eine bedeutende Rolle. Folgende Unternehmensbeschreibung liegt Ihnen zur Prüfung eines potenziellen Neukunden vor:

Unternehmensbeschreibung Möbelfashion

Firma, Geschäftssitz, Registergericht	Möbelfashion GmbH Papestraße 5 10365 Berlin
Geschäftsziel	Verkauf von Möbeln
Bankverbindung	Sparda Bank Berlin eG IBAN: DE57 1209 6597 0277 3214 49 BIC: GENODEF1S10
Mitarbeiter	89
Bilanzsumme	3.000.000 €
Umsatz	5.000.000 €
Gesellschafter/Stammeinlage	Paul Adam (15.000 €) Friederike Blaß (8.000 €) Peter Cuhl (12.000 €)
Geschäftsführer/in	Friederike Blaß (gleichzeitig Gesellschafterin) Nadine Drumm Beide Geschäftsführerinnen haben Einzelvertretungsbefugnis
Prokuristen	Ralph Kuhn (Einzelprokura)

6. Aufgabe

Prüfen Sie, welche Auskunft über das Haftungsverhältnis bei der Möbelfashion GmbH zutrifft!

- Wird die Möbelfashion GmbH zahlungsunfähig, kann die Jana Loft KG als Gläubigerin auch auf den nicht geschäftsführenden Gesellschafter Paul Adam bis zu einer Summe von 15.000 € zurückgreifen.
- Nur Friederike Blaß und Nadine Drumm haften als geschäftsführende Gesellschafter gesamtschuldnerisch mit 35.000 €.
- Die Gesellschafter Paul Adam, Friederike Blaß und Peter Cuhl haften gegenüber der Jana Loft KG selbstschuldnerisch mit ihren Einlagen.
- Die Gesellschafter Paul Adam, Friederike Blaß und Peter Cuhl haften gegenüber der Jana Loft KG gesamtschuldnerisch mit 35.000 €.
- Im Falle eines Zahlungsausfalls hat die Jana Loft KG auf das Privatvermögen der drei Gesellschafter keinen Zugriff.

7. Aufgabe

Prüfen Sie, welche Information über die Geschäftsführung und Vertretung der Möbelfashion GmbH zutrifft!

- Paul Adam und Peter Cuhl haben als nicht geschäftsführende Gesellschafter Gesamtvertretungsbefugnis.
- Nadine Drumm kann Geschäfte allein abschließen.
- Die beiden Geschäftsführerinnen können jeweils nur gemeinsam mit Ralph Kuhn das Unternehmen vertreten.
- Nadine Drumm hat die gleichen Vertretungsbefugnisse wie Ralph Kuhn.
- Paul Adam und Peter Cuhl haben als Gesellschafter der Möbelfashion GmbH für alle gewöhnlich vorkommenden Rechtsgeschäfte Einzelvertretungsbefugnis.

8. Aufgabe

Entscheiden Sie, zu welcher Rechtshandlung bzw. zu welchem Geschäft der Prokurist Ralph Kuhn ermächtigt ist!

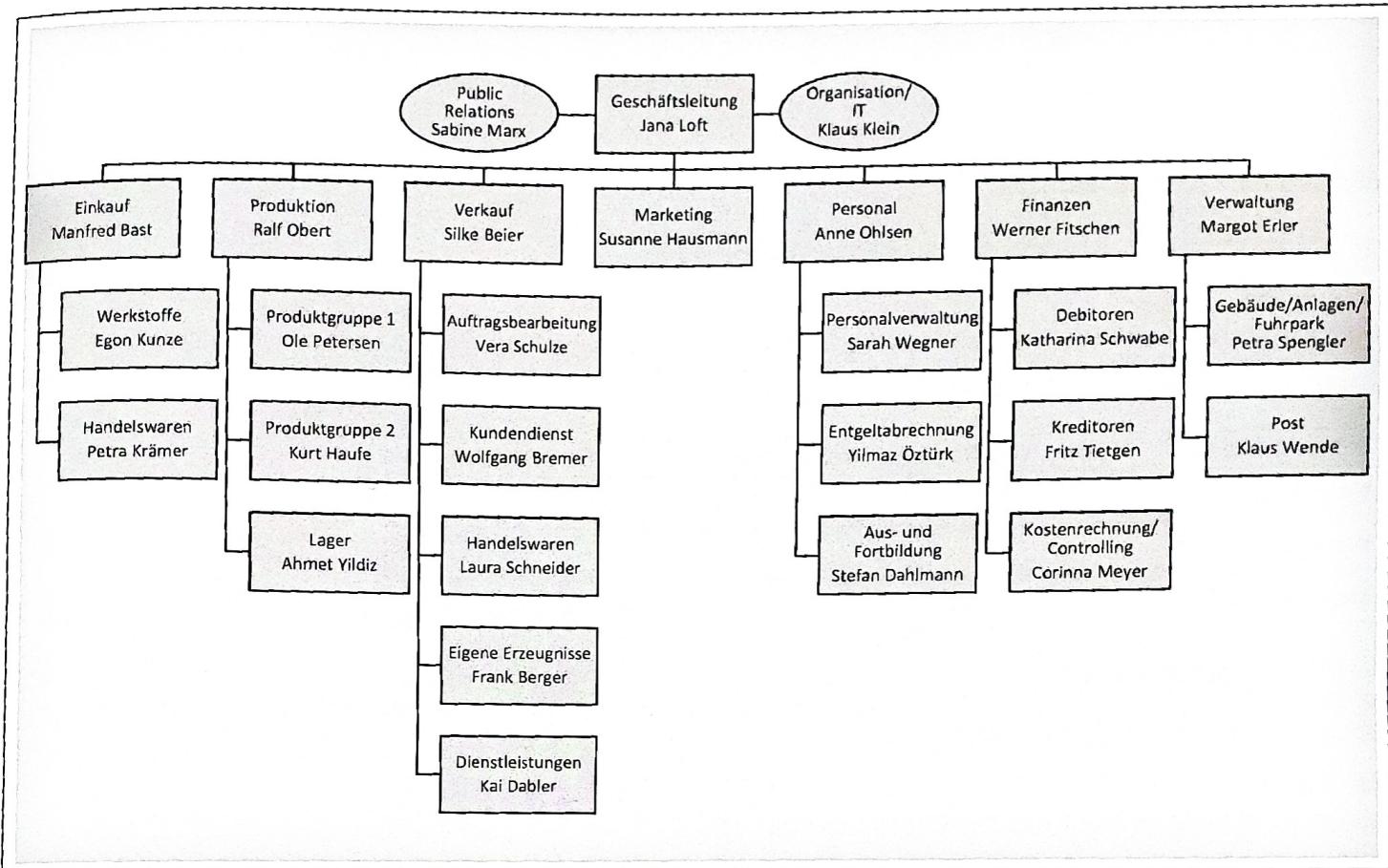
- Er darf die Bilanz der Möbelfashion GmbH unterschreiben.
- Er darf ohne besondere Befugnis Betriebsgrundstücke veräußern.
- Er darf Nadine Drumm Prokura erteilen.
- Er darf für den Ankauf eines neuen Auslieferungsfahrzeugs ein Darlehen aufnehmen.
- Er darf Nadine Drumm als neue Gesellschafterin aufnehmen.

Situation zur 9. bis 12. Aufgabe

Da inzwischen die Produktionszahlen steigen, benötigt die Jana Loft KG eine weitere Halle für die Lagerung der Rohstoffe. Es sind Fragen zur Größe und zur Finanzierung der Halle zu klären.

9. Aufgabe

Welche 2 der genannten Personen (siehe Organigramm der Jana Loft KG) müssen zur Klärung dieser Fragen in den Entscheidungsprozess eingebunden werden?



1. Silke Beier
2. Susanne Hausmann
3. Anne Ohlsen
4. Ralf Obert
5. Petra Krämer
6. Werner Fitschen

10. Aufgabe

Zur Finanzierung der Halle kommt ein Kredit infrage. Welcher Sachverhalt trifft auf den Begriff Kreditfinanzierung zu?

1. Kreditfinanzierung ist eine Form der Beteiligungsfinanzierung.
2. Kreditfinanzierung ist eine Form der Eigenfinanzierung.
3. Kreditfinanzierung ist eine Form der Außenfinanzierung.
4. Kreditfinanzierung ist eine Fremdfinanzierung und zugleich Innenfinanzierung.
5. Kreditfinanzierung ist eine Fremdfinanzierung und zugleich Eigenfinanzierung.

11. Aufgabe

Zur Finanzierung der Halle wird die Aufnahme eines neuen Komplementärs oder eine Fremdfinanzierung erwogen. In welchem Fall ist der Vorteil einer dieser Alternativen richtig beschrieben?

1. Das Kapital aus der Fremdfinanzierung muss nicht zurückgezahlt werden.
2. Durch die Fremdfinanzierung entsteht keine Abhängigkeit vom Kapitalgeber.
3. Die Fremdfinanzierung wird nicht in der Bilanz aufgeführt.
4. Die Einlage eines neuen Komplementärs belastet nicht die Liquidität der Jana Loft KG.
5. Der neue Komplementär hat keine Mitbestimmung bei der Gewinnverwendung.

12. Aufgabe

Die Jana Loft KG hat sich für die Fremdfinanzierung der Lagerhalle entschieden. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der **3** Arten der Kreditsicherung in die Kästchen neben den 3 Beispielen für Kreditsicherungen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Arten der Kreditsicherung

1. Grundschuld
2. Sicherungsübereignung
3. Lombardkredit

Beispiele für Kreditsicherungen

Verpfändung eines Aktienpaketes zur Sicherung an die Hausbank

Eintragung der Belastung ins Grundbuch

Eigentumsübertragung einer Produktionsmaschine

Situation zur 13. bis 16. Aufgabe

Die Jana Loft KG setzt im Bereich Bürostühle auf Innovation. Es ist geplant, den neuen Bürostuhl "Smarty" zu produzieren, der sich per Smartphone anpassen lässt und dem Nutzer Rückmeldung bezüglich seiner Sitzhaltung gibt.

13. Aufgabe

Nach kurzer Zeit haben sich einige Konkurrenten von dem Markt für intelligente Büromöbel zurückgezogen, sodass ein Angebotsoligopol entstanden ist. Die Anzahl der Kunden, welche die intelligenten Büromöbel kaufen möchten, ist weiterhin sehr hoch. Geben Sie an, welche Ziffer in der nachstehend abgebildeten Matrix diese Marktform kennzeichnet!

Marktsituation	Viele Nachfrager	Wenige Nachfrager	Ein Nachfrager
Viele Anbieter	1	4	7
Wenige Anbieter	2	5	8
Ein Anbieter	3	6	9

Fortführung der Situation

Ein Marktforschungsunternehmen hat im Auftrag der Jana Loft KG für den norddeutschen Raum das Angebot sowie die Nachfrage für den Bürostuhl "Smarty" festgestellt. Ihnen liegt folgendes Ergebnis vor:

14. Aufgabe

Ermitteln Sie, bei welchem Preis in Euro der größte Umsatz erzielt wird!

Preis pro Stuhl in EUR	Angebotsmenge gesamt in Stück	Nachfragemenge gesamt in Stück
1.500	300	860
1.600	400	750
1.700	500	680
1.800	600	600
1.900	700	520
2.000	800	440
2.100	900	350

15. Aufgabe

Ermitteln Sie den maximal erzielbaren Umsatz in Euro bei dem in Aufgabe 14 ermittelten Preis!

16. Aufgabe

Die Jana Loft KG plant bei steigender Konjunktur, die Investitionen in moderne Bürosysteme weiter zu erhöhen. Entscheiden Sie, welcher Indikator ein erstes Anzeichen für einen Aufschwung sein kann!

1. Die Steuereinnahmen des Staates sind rückläufig.
2. Die Zahl der Unternehmensgründungen ist konstant geblieben.
3. Die Arbeitslosigkeit nimmt zu.
4. Die Anzahl der Insolvenzen von Unternehmen nimmt zu.
5. Die Auftragseingänge steigen an.

Situation zur 17. bis 19. Aufgabe

Die Jana Loft KG ist in den letzten Jahren gewachsen. Im Rahmen einer Organisationsanalyse stellt die Geschäftsleitung Überlegungen an, ob eine Reorganisation erforderlich ist.

17. Aufgabe

Im Rahmen der Reorganisation sollen Aufgaben verstärkt arbeitsteilig bewältigt werden. Stellen Sie fest, was man in diesem Zusammenhang unter Aufgabenanalyse versteht!

1. Unter Aufgabenanalyse versteht man das Aufteilen eines Arbeitsplatzes auf höchstens 2 Arbeitnehmer.
2. Unter Aufgabenanalyse versteht man die Einteilung der Dienstleistungen in den Innendienst und den Außendienst.
3. Unter Aufgabenanalyse versteht man die gedankliche Aufgliederung einer Gesamtaufgabe in Teilaufgaben.
4. Unter Aufgabenanalyse versteht man das Beachten der sozialen Belange und der wirtschaftlichen Vertretbarkeit für das Unternehmen.
5. Unter Aufgabenanalyse versteht man die Einteilung der Leistung in das Erstellen von Sachgütern und Dienstleistungen.

18. Aufgabe

Im Rahmen der Reorganisation sind die Teilaufgaben "Möbelreparaturauftrag annehmen und prüfen" und "Möbelreparaturaufträge abrechnen" zu einem Arbeitsplatz zusammengefasst worden. Wie bezeichnet man diese kleinste organisatorische Einheit des Unternehmens?

1. Gruppe
2. Stelle
3. Stabstelle
4. Abteilung
5. Instanz

19. Aufgabe

Das Handeln in der Jana Loft KG ist durch kontinuierliche Verbesserungen der Geschäftsprozesse gekennzeichnet. Wie erklären Sie den Begriff des "kontinuierlichen Verbesserungsprozesses" zutreffend?

1. Das Handeln wird von einem Qualitätsmanagement begleitet, das den erreichten Stand der Qualität kontinuierlich auf demselben Niveau hält.
2. Es wird für jeden Mitarbeiter des Unternehmens festgelegt, dass er kontinuierlich eine bestimmte Anzahl von Verbesserungsvorschlägen einreichen muss.
3. Der kontinuierliche Verbesserungsprozess bedingt immer eine langsame Vorgehensweise, um Leistungssprünge zu vermeiden.
4. Das am Qualitätsmanagement ausgerichtete Handeln versteht sich als Prozess ständiger Verbesserungen. Es wird davon ausgegangen, dass dieser Prozess nie endet.
5. Kontinuierliche Verbesserungsprozesse laufen stets selbst gesteuert ab und können nicht regelmäßig extern kontrolliert werden.

Situation zur 20. bis 24. Aufgabe

Sie sind in der Personalabteilung der Jana Loft KG beschäftigt. Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem die Bereiche Aus- und Weiterbildung. Herr Marco König beginnt zum 01.09.2023 seine Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement. Ihnen liegt der vorbereitete Ausbildungsvertrag für Herrn Marco König vor (siehe rechte Seite).

20. Aufgabe

Im Ausbildungsvertrag fehlen noch die zu gewährenden Urlaubstage. Ermitteln Sie unter Berücksichtigung des abgebildeten Gesetzesauszuges die Anzahl der Werkstage, die Herrn König für das Jahr 2023 gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz mindestens gewährt werden müssen!

Auszug aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz

§ 19 Urlaub

- (1) Der Arbeitgeber hat Jugendlichen für jedes Kalenderjahr einen bezahlten Erholungsurlaub zu gewähren.
- (2) Der Urlaub beträgt jährlich
 1. mindestens 30 Werkstage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 16 Jahre alt ist,
 2. mindestens 27 Werkstage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 17 Jahre alt ist,
 3. mindestens 25 Werkstage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht 18 Jahre alt ist.

21. Aufgabe

Aus privaten Gründen beginnt Herr König an berufsschulfreien Tagen seine Arbeit um 07:30 Uhr. Stellen Sie anhand des abgebildeten Gesetzesauszuges fest, um wieviel Uhr Herr König spätestens eine Pause einlegen muss!

Auszug aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz

§ 11 Ruhepausen, Aufenthaltsräume

- (1) Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen
 1. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
 2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
- (2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

22. Aufgabe

Herr König interessiert sich für die Tätigkeiten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV). In welchem Gesetz findet er hierzu Informationen?

1. Berufsbildungsgesetz (BBiG)
2. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
3. Tarifvertragsgesetz (TVG)
4. Jugendarbeitsschutzgesetz (JarbSchG)
5. Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)

Abbildung zur 20. bis 24. Aufgabe

Ausbildungsvertrag

Antrag auf Eintragung

in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse
zum nachfolgenden
Berufsausbildungsvertrag

Zwischen dem/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)



und dem/der Auszubildenden männlich weiblich

Name König	Vorname Marco
Straße, Haus-Nr. Preußenstraße 13	
PLZ 20257	Ort Hamburg
Geburtsdatum 13.02.2007 Staatsangehörigkeit Deutsch	
Gesetzliche/r Vertreter/in ¹⁾	
Eltern <input checked="" type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter Frank und Julia König	
Straße, Hausnummer Preußenstraße 13	
PLZ 20257	Ort Hamburg

wird nachstehender Vertrag zur
Ausbildung im Ausbildungsbetrieb
mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/
dem Wahlbaustein etc.

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung²⁾ geschlossen.

Vom/Von der Auszubildenden besuchte allgemeinbildende

Schule	Gesamtschule
Zuletzt ³⁾	Mittlerer Bildungsabschluss
Abschluss ⁴⁾	

Zuständige Berufsschule

Berufsvorbereitung, berufliche Grundbildung

- betriebliche Qualifizierungsmaßnahme schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)⁵⁾
 Berufsvorbereitungsmaßnahme (SGB III) schulisches Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)⁵⁾
 Berufsfachschule ohne voll qualifizierenden Berufsabschluss

Berufsfeld

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung

36 Monate.

Die vorausgegangene

- schulische Vorbildung
 abgeschlossene betriebliche Berufsausbildung als
 abgebrochene betriebliche Berufsausbildung als
 abgeschlossene Berufsausbildung in schulischer Form mit Abschluss als

wird mit _____ Monaten angerechnet bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt.

Das Berufsausbildungsverhältnis

beginnt am 01.09.2023 und endet am 31.08.2026.

B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt 4 Monate.⁶⁾

C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in Nürnberg

und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt (§ 3 Nr. 12).

D Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe):

E Der/Die Ausbildende zahlt dem/der Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto

€ 790,00	940,00	1.080,00	
----------	--------	----------	--

im ersten	zweiten	dritten	vierten
-----------	---------	---------	---------

Ausbildungsjahr:

Öffentliche Förderung der Ausbildung (monatlich, regelmäßig,

>50% der Kosten): nein

Wenn ja⁷⁾ _____

F Die regelmäßige Ausbildungszeit in Stunden beträgt täglich⁸⁾ 8 und/oder wöchentlich 40

Teilzeitausbildung wird beantragt (§ 6 Nr. 2) ja nein

G Der/die Ausbildende gewährt dem/der Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch

Im Jahr	2023	2024	2025	2026
---------	------	------	------	------

Werkstage				
-----------	--	--	--	--

Arbeitstage				
-------------	--	--	--	--

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:

Die sachliche und zeitliche Gliederung

- ist beigefügt
 liegt der IHK mit Stand vom _____ vor.

1) Vertretungsberechtigt sind beide Eltern gemeinsam, sowie nicht die Vertretungsberechtigung nur einem Elternteil zusteht. Ist ein Vormund bestellt, so bedarf dieser zum Abschluss des Ausbildungsvorvertrages der Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes.

2) Solange die Ausbildungsordnung nicht erlassen ist, sind gem. § 104 Abs. 1 BBiG die bisherigen Ordnungsmittel anzuwenden

- | | |
|---|--|
| 3) besuchte Schule, bitte Schlüssel eintragen | 4) Abschluss, bitte Schlüssel eintragen |
| 00 unbekannt | 00 unbekannt |
| 05 Hauptschule | 01 Hauptschulabschluss |
| 06 Polytechnische Oberschule | 02 Qualifizierter Hauptschulabschluss |
| 10 SonderSchule | 03 Mittlerer Bildungsabschluss |
| 20 Realschule | 04 Fachhochschulreife |
| 30 Gymnasium | 05 Hochschulreife |
| 31 Erweiterte Oberschule | 06 Hochschulabschluss |
| 35 Oberstufenzentrum | 07 im Ausland erworbener Abschluss, nicht zuzuordnen |
| 40 Gesamtschule | 08 Sonstiger Abschluss |
| 51 Berufsvorbereitungsjahr | 09 Ohne Abschluss |
| 52 Berufsgrundschuljahr | |
| 53 Berufsfachschule | |
| 54 Höhere Berufsfachschule | |
| 57 Fachoberschule | |
| 59 Sonstige berufliche Vollzeitschulen | |
| 80 Hochschule | |
| 81 Fachhochschule | |
| 90 Sonstige Schule | |

5) Bitte Zeugniskopie beifügen.

6) Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

7) Öffentliche Förderung des Ausbildungsvorvertrages, bitte Schlüssel eintragen

01 Sonderprogramm des Bundes/Landes

02 außerbetriebliche Berufsausbildg. Reha nach § 100 Nr. 5 SGB III

03 außerbetriebliche Berufsausbildg. Reha nach § 100 Nr. 5 SGB III

04 nur für Brandenburg: betriebsnahe Förderung

8) Das Jugendarbeitschutzgesetz sowie für das Ausbildungsvorvertrag geltende tarifvertragliche Regelungen und Betriebsvereinbarungen sind zu beachten.

23. Aufgabe

Prüfen Sie, welche Aufgabe die JAV zu erfüllen hat! Verwenden Sie hierzu den abgebildeten Gesetzesauszug!

Auszug aus dem Betriebsverfassungsgesetz

§ 70 Allgemeine Aufgaben

(1) Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen, die den in § 60 Abs. 1 genannten Arbeitnehmern dienen, insbesondere in Fragen der Berufsbildung und der Übernahme der zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten in ein Arbeitsverhältnis, beim Betriebsrat zu beantragen;

1a. Maßnahmen zur Durchsetzung der tatsächlichen Gleichstellung der in § 60 Abs. 1 genannten Arbeitnehmer entsprechend § 80 Abs. 1 Nr. 2a und 2b beim Betriebsrat zu beantragen;

2. darüber zu wachen, dass die zugunsten der in § 60 Abs. 1 genannten Arbeitnehmer geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen durchgeführt werden;

3. Anregungen von in § 60 Abs. 1 genannten Arbeitnehmern, insbesondere in Fragen der Berufsbildung, entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, beim Betriebsrat auf eine Erledigung hinzuwirken. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat die betroffenen in § 60 Abs. 1 genannten Arbeitnehmer über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu informieren;

4. die Integration ausländischer, in § 60 Abs. 1 genannter Arbeitnehmer im Betrieb zu fördern und entsprechende Maßnahmen beim Betriebsrat zu beantragen.

(2) Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist die Jugend- und Auszubildendenvertretung durch den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung kann verlangen, dass ihr der Betriebsrat die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung stellt.

1. Überwachung, dass alle Gesetze zugunsten von Arbeitnehmern beachtet werden

2. Erarbeitung von Tarifverträgen speziell für jugendliche Arbeitnehmer

3. Förderung der Integration ausländischer, jugendlicher Arbeitnehmer in die Belegschaft

4. Permanente Information der Belegschaft über Verhandlungsergebnisse mit der Geschäftsführung

5. Beantragung bei der Geschäftsführung, mehr weibliche Auszubildende einzustellen

24. Aufgabe

Alle neuen Auszubildenden müssen zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit unterrichtet werden. Geben Sie 2 Organisationen an, die für die Überwachung der Gesetze zuständig sind!

1. Berufsgenossenschaft
2. Gesetzliche Krankenkasse
3. Finanzamt
4. Gewerbeaufsichtsbehörde
5. Industrie- und Handelskammer
6. Agentur für Arbeit

Situation zur 25. bis 28. Aufgabe

Arbeits- und Unfallschutz spielen in der Jana Loft KG eine wichtige Rolle. Für neue Mitarbeiter/-innen wird das Informationsblatt zum Thema Arbeits- und Unfallschutz überarbeitet.

25. Aufgabe

Die Jana Loft KG hat aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen Fachkräfte für Arbeitssicherheit eingestellt. Geben Sie an, wer diese Fachkräfte ausgesucht hat!

1. Industrie- und Handelskammer
2. Jana Loft KG
3. Agentur für Arbeit
4. Berufsgenossenschaft
5. Handwerkskammer

26. Aufgabe

Aufgrund welcher gesetzlichen Regelung muss in der Jana Loft KG eine Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt werden?

1. Bildschirmarbeitsverordnung
2. Arbeitssicherheitsgesetz
3. Betriebsverfassungsgesetz
4. Gewerbeordnung
5. Arbeitsplatzschutzgesetz

27. Aufgabe

Wann sind Arbeitnehmer über die Unfall- und Gesundheitsgefahren in der Jana Loft KG zu unterweisen?

1. Nur vor Aufnahme der Beschäftigung
2. Nach dem Vorkommen von Unfällen
3. Nur bei aufkommenden Fragen/Unklarheiten der Beschäftigten
4. Bei Aufnahme der Beschäftigung und anschließend in regelmäßigen Abständen
5. Nach einer Abwesenheit des Arbeitnehmers von mindestens 4 Wochen

28. Aufgabe

Das abgebildete Zeichen (Grün/Weiß) ist auf dem Betriebsgelände der Jana Loft KG zu finden. Welche Bedeutung hat diese Abbildung?

1. Entnahmestelle für Sicherheitsausrüstung
2. Maximal mit 4 Personen belasten
3. Mittelpunkt des Betriebsgeländes
4. Hinweis des Betriebsrats zur Kennzeichnung des Ortes der Betriebsversammlung
5. Sammelplatz für die Mitarbeiter im Falle eines Notfalls

**Situation zur 29. bis 31. Aufgabe**

Sie sind in der Jana Loft KG als Umweltschutzbeauftragte/-r für das gesamte Unternehmen verantwortlich. In diesem Zusammenhang sind Sie unter anderem zuständig für alle Fragen der Beschaffung und des Umgangs mit Materialien sowie der Reststoffverwertung und Versendung der Endprodukte an die Kunden in Übereinstimmung mit umweltrechtlichen Bestimmungen. Daher haben Sie an einer Fortbildung über die rechtlichen Grundlagen des Umweltschutzes teilgenommen.

29. Aufgabe

Bei welcher Rechtsgrundlage handelt es sich um eine Umweltschitzvorschrift?

1. Handelsgesetzbuch
2. Abgabenordnung
3. Arbeitsstättenverordnung
4. Verpackungsgesetz
5. Betriebsverfassungsgesetz

30. Aufgabe

Welche Maßnahme in der Verwaltung der Jana Loft KG gehört zur Abfallverwertung?

1. In die Kugelschreiber werden bei Bedarf langlebige Ersatzminen eingesetzt.
2. Die Getränke der Verwaltungsmitarbeiter der Jana Loft KG werden in Pfandflaschen angeliefert.
3. Die monatlichen Absatz- und Umsatzzahlen werden digital gespeichert statt auf Papier ausgedruckt.
4. Alle Aktenordner aus der Verwaltung werden vernichtet.
5. Die Tonerkartuschen für die Kopiergeräte werden an ein Entsorgungsunternehmen zum Recycling gegeben.

31. Aufgabe

Welche gesetzliche Verpflichtung zum Umweltschutz hat die Jana Loft KG?

1. Die Jana Loft KG ist verpflichtet, die Transportverpackung vom Kunden zurückzunehmen.
2. Es sollten nur reißfeste Folien verwendet werden, um Stöße und Erschütterungen beim Transport abzufangen.
3. Eine Beschriftung der Transportverpackung ist nicht zulässig, da diese ihre Wiederverwendbarkeit ausschließt.
4. Der Vertrieb darf nur Verpackungen aus recyclingfähigen Materialien verwenden.
5. Das Unternehmen darf nur Transportverpackungen verwenden, die in der EU hergestellt wurden.

PRÜFUNGSZEIT – NICHT BESTANDTEIL DER PRÜFUNG!

Wie beurteilen Sie nach der Bearbeitung der Aufgaben die zur Verfügung stehende Prüfungszeit?

1. Sie hätte kürzer sein können.
2. Sie war angemessen.
3. Sie hätte länger sein müssen.