

# Abschlussprüfung Winter 2022/23

## 6365

2

Wirtschafts- und  
SozialkundeKaufmann 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

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

## Situation zur 1. bis 3. Aufgabe

Die Jana Loft KG hat im Jahr 2021 einen Gewinn in Höhe von 480.000 € erwirtschaftet und eine Gewinnausschüttung beschlossen. Ein Mitarbeiter hat bereits Vorarbeit geleistet und folgende Tabelle erstellt und bittet Sie jetzt um Ihre Mithilfe.

Laut Gesellschaftervertrag

- ist jede Kapitaleinlage mit 6 % zu verzinsen.
- wird der Restgewinn im Verhältnis 7:3:2 verteilt.

Gesellschafter	Kapitaleinlage	Verzinsung auf Kapital-einlage	Anteil am Restgewinn	Gesamtgewinn 2021
Jana Loft	500.000 €			
Anna Voss	400.000 €	24.000 €		
Lukas Voss	100.000 €	6.000 €		
Summe	1.000.000 €			480.000 €

### 1. Aufgabe

Berechnen Sie für Frau Jana Loft (Komplementärin) die Kapitalverzinsung in Euro!

### 2. Aufgabe

Berechnen Sie den verbleibenden Restgewinn in Euro!

### 3. Aufgabe

Berechnen Sie für Frau Jana Loft (Komplementärin) den Anteil am Restgewinn in Euro!

## Situation zur 4. bis 6. Aufgabe

Die Jana Loft KG beabsichtigt, im nächsten Jahr neue Firmenfahrzeuge anzuschaffen. Es sind unterschiedliche Finanzierungsformen, wie z. B. Fremd- oder Innenfinanzierung oder Kauf bzw. Leasing, möglich.

### 4. Aufgabe

Frau Jana Loft schlägt vor, die Firmenfahrzeuge über eine Innenfinanzierung anzuschaffen. Stellen Sie fest, in welchem Fall diese Finanzierungsart gewählt wurde!

1. Die Jana Loft KG finanziert die Fahrzeuge über das Privatkonto von Frau Jana Loft.
2. Die Gesellschafter erhöhen die Geschäftsanteile und davon werden die Fahrzeuge angeschafft.
3. Die Jana Loft KG nimmt ein Darlehen für die Fahrzeuge auf.
4. Es wird weniger Gewinn ausgeschüttet und mit dem einbehaltenen Gewinn werden die Fahrzeuge finanziert.
5. Die Jana Loft KG finanziert die Fahrzeuge durch Inanspruchnahme eines Kontokorrentkredits.

### 5. Aufgabe

Nachdem die Finanzierungsfrage geklärt ist, entscheidet sich die Jana Loft KG für den Kauf mehrerer Firmenfahrzeuge aus eigenen Mitteln. Stellen Sie fest, zu welchem Zeitpunkt die Jana Loft KG gemäß den gesetzlichen Vorschriften Eigentümerin dieser Fahrzeuge wird!

1. Mit der Übergabe der Fahrzeuge und aller Fahrzeugpapiere an die Jana Loft KG
2. Mit der Anzahlung per Banküberweisung
3. Mit der schriftlichen Zusage der Lieferung der Fahrzeuge in 10 Tagen
4. Mit der Zulassung der Fahrzeuge durch das Autohaus bei der Kfz-Behörde
5. Mit der Unterzeichnung des Kaufvertrages

### 6. Aufgabe

Welchen Vorteil hätte die Jana Loft KG, wenn sie sich anstelle eines Kaufes für Leasing entscheiden würde?

1. Keine regelmäßige anfallenden Kosten
2. Erwerb des Eigentums an den Firmenfahrzeugen
3. Erhöhung der Bilanzsumme
4. Schonung der Liquidität im Jahr der Anschaffung
5. Grundsätzlich niedrigere Gesamtkosten

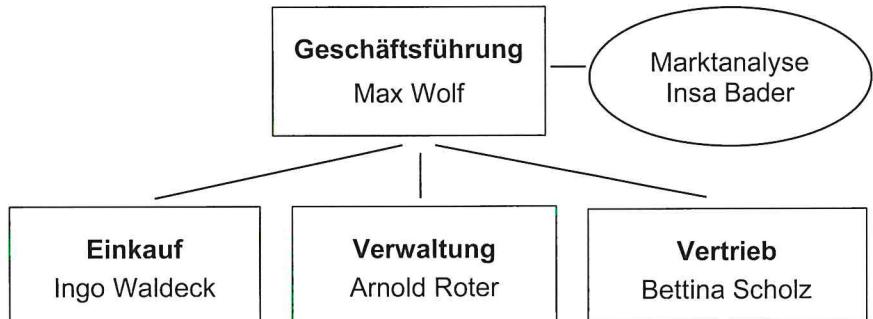
## Situation zur 7. bis 12. Aufgabe

Für den Vertrieb von Büromöbeln nach Belgien soll eine Tochtergesellschaft gegründet werden. Das geplante Unternehmen hat drei Abteilungen und eine Stabstelle zur Unterstützung des Geschäftsführers erhalten. Jede Abteilung hat vier Sachbearbeiter/-innen. Ihnen liegt folgendes Organigramm vor:

### 7. Aufgabe

Welches Weisungssystem liegt vor?

1. Einliniensystem
2. Stabliniensystem
3. Mehrliniensystem
4. Matrixorganisation
5. Projektorganisation



### 8. Aufgabe

Geben Sie 2 zulässige Handlungsmöglichkeiten für die im Organigramm genannten Personen an!

1. Frau Bader kann Frau Scholz anweisen, Ergebnisse ihrer Marktanalyse umzusetzen.
2. Frau Scholz kann Herrn Waldeck anweisen, Büromöbel entsprechend ihren Vertriebsvorstellungen einzukaufen.
3. Herr Wolf kann Herrn Roter anweisen, einen neuen Mitarbeiter einzustellen.
4. Frau Bader kann Herrn Waldeck anweisen, Büromöbel entsprechend den Ergebnissen der Marktanalyse einzukaufen.
5. Frau Bader kann Herrn Wolf beraten, welche Konsequenzen aus den Ergebnissen der Marktanalyse zu ziehen sind.
6. Frau Scholz kann Frau Bader anweisen, für welche Produkte sie eine Marktanalyse durchführen soll.

### 9. Aufgabe

Herr Waldeck soll für künftige Produktentwicklungen neue Kontakte knüpfen und geeignete Lieferanten finden. Er wird zur Vornahme von Rechtsgeschäften ermächtigt, die das Handelsgewerbe des Unternehmens gewöhnlich mit sich bringt. Welche Vollmacht muss Herr Waldeck erhalten?

1. Prokura
2. Allgemeine Handlungsvollmacht
3. Artvollmacht
4. Einzelvollmacht
5. Sonstige Vollmacht

### 10. Aufgabe

Herr Wolf erteilt Herrn Ingo Waldeck nach einiger Zeit die Einzelprokura für das Tochterunternehmen. Welche Handlung ist ihm **nicht** erlaubt?

1. Aufnahme von Darlehen für das Unternehmen
2. Einstellung von Mitarbeitern für das Unternehmen
3. Kauf von Firmenwagen für das Unternehmen
4. Kauf eines Grundstücks für das Unternehmen
5. Übertragung einer weiteren Prokura an Frau Scholz

### 11. Aufgabe

Für das Tochterunternehmen sollen die Arbeitsabläufe im Vertrieb organisiert werden, um den Besonderheiten des belgischen Marktes gerecht zu werden. Hierzu wird eine Projektgruppe eingerichtet, in der Sie mitarbeiten. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der 4 Tätigkeiten in die Kästchen neben den 4 Phasen des Projekts eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht eingetragenen Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

#### Tätigkeiten

1. Es wird ein Projekt-Strukturplan und ein Projekt-Ablaufplan erstellt.
2. Es erfolgt eine Reflexion des Projekts.
3. Die Projektfortschritte werden dokumentiert.
4. Es wird ein Projektziel formuliert.

#### Phasen des Projekts

Definition



Planung



Durchführung



Abschluss



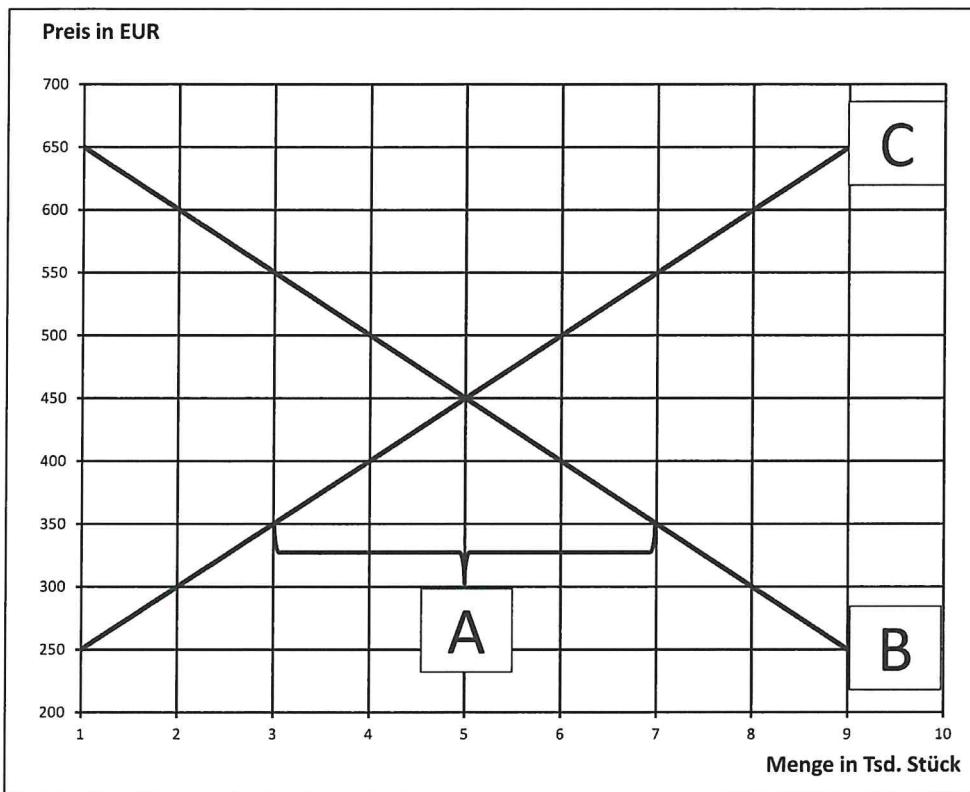
### 12. Aufgabe

Im Tochterunternehmen muss die Organisation neu gestaltet werden. Welche Erläuterung zur Arbeitsanweisung innerhalb des betrieblichen Organisationsprozesses trifft zu?

1. Arbeitsanweisungen gelten nur für Prokuristen und legen deren Arbeitsfelder fest.
2. Arbeitsanweisungen kommen ausschließlich in der Berufsausbildung vor und sind Bestandteil des betrieblichen Ausbildungsplanes.
3. Arbeitsanweisungen werden von den Berufsgenossenschaften herausgegeben und dienen der Unfallverhütung.
4. Arbeitsanweisungen sind ein Instrument der Ablauforganisation, um einen reibungslosen Betriebsablauf zu gewährleisten.
5. Arbeitsanweisungen sind ein Instrument der Aufbauorganisation und legen die Gliederung des Betriebes in Abteilungen fest.

### Situation zur 13. bis 16. Aufgabe

Die Jana Loft KG hat für einen neuen Standard-Schreibtisch eine Marktforschungsstudie in Auftrag gegeben. Die Marktforschungsstudie zeigt, dass es viele Anbieter und Nachfrager gibt. Das folgende Schaubild zeigt die aktuelle Marktsituation als Ergebnis der Studie.



### 13. Aufgabe

Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von **3** der insgesamt **6** Begriffe in die Kästchen neben den Positionen gemäß Schaubild eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

#### Begriffe

1. Angebotskurve
2. Nachfragekurve
3. Angebotsüberhang
4. Nachfrageüberhang
5. Gleichgewichtspreis
6. Gewinnschwelle

#### Positionen gemäß Schaubild

Position A

Position B

Position C

### 14. Aufgabe

Bei der Jana Loft KG wird ein Verkaufspreis von 500,00 € für den Standard-Schreibtisch diskutiert. Wie ist in diesem Fall das Modellschaubild zu interpretieren?

1. Es liegt ein Käufermarkt vor, da ein Nachfrageüberhang besteht.
2. Es liegt ein Verkäufermarkt vor, da ein Angebotsüberhang besteht.
3. Es liegt ein Käufermarkt vor, da ein Angebotsüberhang vorliegt.
4. Es liegt ein Verkäufermarkt vor, da ein Nachfrageüberhang vorliegt.
5. Es liegt weder ein Verkäufer- noch ein Käufermarkt vor, da der Markt im Gleichgewicht ist.

### 15. Aufgabe

Berechnen Sie den maximalen Umsatz in Euro, der sich entsprechend dem oben abgebildeten Schaubild für diesen Schreibtisch auf dem Markt ergibt!

### 16. Aufgabe

In der Jana Loft KG ist auch die Einführung eines Schreibtisches geplant, der über eine Fernbedienung höhenverstellbar ist. Im Absatzgebiet gibt es zurzeit nur vier Mitbewerber mit einem vergleichbaren Produkt, aber viele mögliche Kunden. Welches Marktverhältnis findet die Jana Loft KG beim Verkauf des Schreibtisches vor?

1. Angebotsmonopol
2. Angebotsoligopol
3. Angebotspolytop
4. Nachfragemonopol
5. Nachfrageoligopol

## Situation zur 17. und 18. Aufgabe

Die Jana Loft KG bietet auch Schreibtischstühle für Kinder an. Es hat sich in den letzten Jahren beim Umsatz der Jana Loft KG herausgestellt, dass gerade dieser Konsumgütermarkt von der gesamtwirtschaftlichen Konjunkturlage stark beeinflusst wird.

### 17. Aufgabe

Welche betriebliche Maßnahme für den Bereich der Schreibtischstühle für Kinder ist in einer Rezession sinnvoll, wenn die Mitbewerber außer Acht gelassen werden?

1. Die Jana Loft KG wandelt im Bereich der Produktion die Arbeitsverträge der Leiharbeiter in unbefristete Verträge um.
2. Es wird die Erweiterung der Lagerhalle für zusätzliche Werkstoffe für eine erweiterte Produktion geplant.
3. Das Unternehmen plant eine Preiserhöhung der Schreibtischstühle, da diese leichter durchsetzbar ist.
4. Es wird eine steigende Nachfrage erwartet, für die zusätzliche Absatzhelfer eingestellt werden.
5. Es werden Kosten in der Produktion gesenkt, um Preissenkungen zu ermöglichen.

### 18. Aufgabe

Die Jana Loft KG hofft auf eine baldige Änderung der gesamtwirtschaftlichen Konjunkturlage. Geben Sie an, welche Konjunkturdaten frühzeitig Auskunft darüber geben können!

- |                              |                              |                                 |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1. Zahl der Auftragseingänge | 3. Wert des Sparaufkommens   | 5. Summe der Löhne und Gehälter |
| 2. Zahl der Produktionsmenge | 4. Wert des Steueraufkommens |                                 |

## Situation zur 19. und 20. Aufgabe

Die Jana Loft KG stellt ab August 2022 vier minderjährige Auszubildende als Kaufleute für Büromanagement ein.

### 19. Aufgabe

Als Sachbearbeiter/-in sollen Sie die rechtlichen Vorgaben beachten. Geben Sie die richtige Auskunft!

1. Da die Auszubildenden die gleichen Tätigkeiten wie reguläre volljährige Mitarbeiter/-innen ausüben, gelten für sie auch dieselben rechtlichen Vorschriften.
2. Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt nur für Auszubildende.
3. Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt auch für bereits volljährige Auszubildende.
4. Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für Beschäftigte, die noch nicht 18 Jahre alt sind.
5. Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt nur für Jugendliche, die Interesse an der JAV (Jugend- und Auszubildendenvertretung) haben.

### 20. Aufgabe

Auf Ihrer Checkliste „Einstellung jugendlicher Arbeitnehmer/-innen“ finden Sie den Hinweis „ärztliche Bescheinigung“. Welche Darstellung entspricht der gesetzlichen Regelung?

1. Den rechtlichen Vorschriften wird dann entsprochen, wenn der/die Beschäftigte glaubhaft versichert, dass er/sie gesund ist.
2. Ein Jugendlicher darf nur dann beschäftigt werden, wenn er dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung der Erstuntersuchung vorlegt, die nicht älter als 14 Monate ist.
3. Anstelle einer ärztlichen Bescheinigung kann auch vor Einstellung ein betriebsinterner Fitnesstest durchgeführt werden.
4. Auf die ärztliche Bescheinigung kann verzichtet werden, wenn der organisatorische Aufwand zu groß ist.
5. Hat der/die Erziehungsberechtigte auf dem Einstellungsbogen die gesundheitliche Eignung mit „ja“ angekreuzt, reicht dies als rechtliche Grundlage.

## Situation zur 21. bis 23. Aufgabe

Alle zwei Jahre wird die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) neu gewählt. In der Jana Loft KG lassen sich folgende Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl aufstellen:

Name	Alter	Tätigkeit
Franz Klein	17 Jahre	Auszubildender
Josef Staller	23 Jahre	Lagerist
Timo Nadler	24 Jahre	Sachbearbeiter und Betriebsratsmitglied
Sophie Woll	22 Jahre	Auszubildende

## Auszug aus dem Betriebsverfassungsgesetz

### § 60 Errichtung und Aufgabe

- (1) In Betrieben mit in der Regel mindestens fünf Arbeitnehmern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (jugendliche Arbeitnehmer) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind, werden Jugend- und Auszubildendenvertretungen gewählt.

### § 61 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- (1) Wahlberechtigt sind alle in § 60 Abs. 1 genannten Arbeitnehmer des Betriebs.
- (2) Wählbar sind alle Arbeitnehmer des Betriebs, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind; § 8 Abs. 1 Satz 3 findet Anwendung. Mitglieder des Betriebsrats können nicht zu Jugend- und Auszubildendenvertretern gewählt werden.

## 21. Aufgabe

Sie sollen überprüfen, ob diese Personen wahlberechtigt und/oder wählbar sind. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der **3** Möglichkeiten in die Kästchen neben den Personen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

### Möglichkeiten

1. Nur wählbar
2. Wahlberechtigt und wählbar
3. Nicht wahlberechtigt und nicht wählbar

### Personen

Franz Klein

Josef Staller

Timo Nadler

Sophie Woll

## 22. Aufgabe

Nachdem die JAV-Wahlliste ergänzt worden ist, wurde Frau Anna Müller zum JAV-Mitglied gewählt.

Stellen Sie anhand des abgebildeten Gesetzesauszuges fest, welche Aufgabe Frau Anna Müller als neu gewähltes Mitglied der JAV zu übernehmen hat!

### Auszug aus dem BetrVG

#### § 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. Mitbestimmung bei der Einstellung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in der Produktion

2. Anhörung bei Kündigungen von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen im Vertrieb

3. Die Beantragung von Zusatzunterricht Deutsch für Auszubildende mit Zuwanderungsgeschichte beim Betriebsrat

4. Entscheidung zur Wiederholung einer nicht bestandenen Abschlussprüfung eines Auszubildenden

5. Monatliche Berichterstattung der JAV über die Arbeiten an die Geschäftsführung

## 23. Aufgabe

Ende August jedes Jahres lädt die JAV der Jana Loft KG neue Auszubildende zu einer Infoveranstaltung ein. Hierzu zählt eine Präsentation, bei der die Rechte und Pflichten sowie die Aufgaben der JAV erläutert werden. In welchem Gesetz finden sich hierzu Erläuterungen?

1. Jugendarbeitsschutzgesetz
2. Bürgerliches Gesetzbuch
3. Arbeitszeitgesetz
4. Betriebsverfassungsgesetz
5. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

## Situation zur 24. bis 28. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in des Bereiches Personal. Zu Ihren Aufgaben gehört die Beratung und Betreuung der Auszubildenden der Jana Loft KG.

### 24. Aufgabe

Für Ihren neuen Auszubildenden, Herrn Martin Reims, liegen folgende Daten vor:

Ausbildungsbeginn	1. August 2022
Ausbildungsdauer	2,5 Jahre
Ausbildungsdauer laut Ausbildungsvertrag	1. August 2022 bis 31. Januar 2025
Schriftliche Abschlussprüfung	24. November 2024
Mündliche Abschlussprüfung und Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss	20. Januar 2025
Abschlussfeier	23. Juli 2025

Stellen Sie fest, wann die Ausbildung von Herrn Reims laut Berufsbildungsgesetz endet, sofern er die Prüfung besteht! Tragen Sie das Datum (TT.MM.JJJJ) in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

### 25. Aufgabe

Zu Ausbildungsbeginn ist Herr Reims 17 Jahre alt. Prüfen Sie, welche Feststellung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz zutrifft!

1. Er darf nicht länger als 6 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.
2. Er muss bei hohem Arbeitsaufkommen in seiner Abteilung nicht am Berufsschulunterricht teilnehmen.
3. Er darf nicht mit Akkordarbeit und sonstigen Tätigkeiten, bei denen durch ein gesteigertes Arbeitstempo ein höheres Entgelt erzielt werden kann, beschäftigt werden.
4. Er muss von der Jana Loft KG vor jeder Prüfung einen Tag zur Prüfungsvorbereitung freigestellt werden.
5. Er muss die Kosten für die Erstuntersuchung beim Eintritt in das Berufsleben selbst übernehmen.

### 26. Aufgabe

Prüfen Sie für Herrn Reims, welche Regelung gegen gesetzliche Vorschriften **verstößt**!

1. Herr Reims hat als Auszubildender das Recht, allein über eine Verkürzung der Ausbildungszeit zu entscheiden.
2. Der Ausbildende hat Herrn Reims bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein schriftliches Zeugnis auszustellen. Dieses kann auch elektronisch erfolgen.
3. Während der Probezeit kann Herrn Reims das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.
4. Herrn Reims müssen bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden Ruhepausen von insgesamt mindestens 60 Minuten gewährt werden.
5. Herr Reims wird im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist. Für ihn gilt damit ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit.

### 27. Aufgabe

Im Rahmen seiner Tätigkeit bei der Jana Loft KG wird Herr Reims verschiedene Aufgaben erledigen. Stellen Sie fest, in welchem Fall er hierfür eine Artvollmacht benötigt!

1. Herr Reims wird beauftragt, Frühstück für seine Abteilung zu besorgen.
2. Herr Reims wird beauftragt, eine Zahlungserinnerung an einen neuen Kunden zu verfassen.
3. Herr Reims wird beauftragt, regelmäßig Büromaterial einzukaufen.
4. Herr Reims wird beauftragt, eine Schulungsunterlage zum Thema „Digitalisierung in der Jana Loft KG“ zu erstellen.
5. Herr Reims wird beauftragt, ein Grundstück zu erwerben.

### 28. Aufgabe

Die neu eingestellten Auszubildenden erhalten zu Beginn ihrer Tätigkeiten Sicherheitseinweisungen. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der 5 Bedeutungen in die Kästchen unter den 5 abgebildeten Sicherheitszeichen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre waagerecht angeordneten Lösungsziffern in diese Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

#### Bedeutungen

1. Rettungsweg Notausgang
2. Feuerlöscher
3. Rettungsausstieg
4. Löschschlauch
5. Notruftelefon

#### Sicherheitszeichen



Grün/Weiß



Rot/Weiß



Rot/Weiß



Grün/Weiß



Grün/Weiß

## Situation zur 29. bis 31. Aufgabe

In der Jana Loft KG soll aufgrund des wachsenden Wettbewerbsdrucks verstkt auf umweltgerechtes und energiesparendes Verhalten geachtet werden. Das Unternehmen erht daher seine ökologischen Standards.

### 29. Aufgabe

Immer häufiger kommt es jedoch zu einem Zielkonflikt zwischen Ökologie und Ökonomie. Welche Maßnahme ist ökonomisch betrachtet **nicht** vertretbar?

1. In der Jana Loft KG wird teures, chlorfrei gebleichtes Papier verwendet.
2. Die Jana Loft KG erstellt Hinweise zur Trennung der Abfle.
3. Die Digitalisierung im Büro wird vorangetrieben, sodass der Papierverbrauch reduziert werden kann.
4. In den Ggen der Jana Loft KG werden Bewegungsmelder installiert, um Strom zu sparen.
5. Es werden ausschließlich wiederaufflbare Druckerpatronen verwendet.

### 30. Aufgabe

Die Jana Loft KG bringt Verpackungen in den Umlauf und nimmt diese gems den Vorschriften des Verpackungsgesetzes (VerpackG) auch wieder zurück. Geben Sie an, welcher Sachverhalt zutrifft!

1. Die Kunden der Jana Loft KG sind für eine sachgerechte und umweltfreundliche Entsorgung der Verpackungen zuständig.
2. Der Anteil der in Einwegverpackungen abgefüllten Getränke soll erht werden mit dem Ziel, Abfle zu vermeiden.
3. Die Jana Loft KG darf nur noch Transportverpackungen mit dem aufgedruckten „Gren Punkt“ verwenden, da dieser auf die umweltgerechte Produktion des Inhalts verweist.
4. Die Jana Loft KG verwendet überwiegend Kunststoffe als Verpackungsmaterial, da diese den Anforderungen des Verpackungsgesetzes in besonderem Maße entsprechen.
5. Das Gesetz bezweckt, die Auswirkungen von Verpackungsabflen auf die Umwelt zu vermeiden oder zu verringern.

### 31. Aufgabe

In der Jana Loft KG sind im Rahmen des Umweltschutzes die Vorschriften des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes zu beachten. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der **3** Begriffe in die Kästchen neben den **3** damit verbundenen Maßnahmen eintragen! bertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

#### Begriffe

1. Abfallvermeidung
2. Wiederverwendung
3. Weiterverwertung

#### Maßnahmen

In der Verwaltung der Jana Loft KG werden Fehldrucke als Schmier- oder Notizzettel verwendet.

Beim jährlichen Betriebsfest wird Porzellangeschirr verwendet.

Aus gebrauchten Paletten stellt die Jana Loft KG innovative Gartenmöbel her.

## PRFGUNGSZEIT – NICHT BESTANDEIL 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.







**Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!**

															Bereich	Berufsnummer	IMK-Nummer	Prüfungsnummer
															<b>7 2</b>	<b>6 3 6 5</b>		
															Sp. 1 - 2	Sp. 3 - 6	Sp. 7 - 9	Sp. 10 - 14
															Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen)			



**Beachten Sie bitte zum Ausfüllen dieses Lösungsbogens die Hinweise auf dem Deckblatt Ihres Aufgabensatzes!**

