Anlage 8 TV-L-AnwBeschl Arbeitsrechtliche Regelung zur Vereinbarung von Zeitwertkonten

vom 28. September 2017

Teil I:
Konzeption der Konten und Wertguthaben

§ 1 Persönlicher Anwendungsbereich

1. Teilnahmeberechtigt sind alle Mitarbeiter/innen, deren Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit ungekündigt fortbesteht.
2. Ausgenommen sind Nicht-Arbeitnehmer (freiberufliche Mitarbeiter/innen), Werkstudenten, Praktikanten, Auszubildende.

§ 2 Konto, Führen in Geld, Anlageformen

1. [1]Das Konto wird ausschließlich zum langfristigen Wertausgleich gebildet. [2]Gegenstand dieser Regelung sind ausschließlich Wertguthaben im Sinne des § 7 b des Sozialgesetzbuches Teil IV (SGB IV). [3]Spezielle Regelungen zur Arbeitszeit und zur Arbeitszeitflexibilisierung bleiben unberührt. [4]Ob, inwieweit und unter welchen Voraussetzungen die Übertragung von Guthaben aus anderen Arbeitszeitkonten auf ein Konto nach dieser Regelung erfolgen kann, richtet sich nach gesonderten Regelungen über andere Arbeitszeitkonten.
2. In das Zeitwertkonto können von dem/der Mitarbeiter/in künftige Ansprüche auf Arbeitsentgelt (Geldwerte) im Wege einer Ansparvereinbarung nach § 4 eingebracht werden.
3. Das Zeitwertkonto wird in Geldwerten geführt.
4. [1]Das Wertguthaben wird durch den Dienstgeber zum Zweck der Rückdeckung und Ausfinanzierung angelegt, und zwar in einem Versicherungsvertrag:

   [2]Der Dienstgeber schließt als Versicherungsnehmer einen speziellen Versicherungsvertrag zur Rückdeckung des Wertguthabens ab. [3]Der/die teilnehmende Mitarbeiter/in ist versicherte Person. [4]Erträge erhöhen das Wertguthaben.
5. [1]Der Dienstgeber hat nicht für eine bestimmte Wertentwicklung einzustehen. [2]Er haftet im Übrigen nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. [3]Eine Werterhaltungsgarantie bleibt unberührt.

§ 3 Werterhaltungsgarantie

1. **Werterhaltungsgarantie:** Der Dienstgeber garantiert und steht dafür ein, dass im Zeitpunkt der Entnahme aus dem Wertguthaben oder im Zeitpunkt seiner Übertragung die von dem/der Mitarbeiter/in zuvor in das Wertguthaben eingebrachten Geldwerte der ursprünglichen Höhe nach (Ansparbetrag brutto) vorhanden sind (§ 7 d Absatz 3 SGB IV).

   1.1. [1]Das angesparte Wertguthaben und der Geldwert der Rückdeckung sind für den/die teilnehmende/n Mitarbeiter/in durch den Dienstgeber wie folgt abzugleichen: Der Dienstgeber wird prüfen, ob der Geldwert der Rückdeckung das angesparte Wertguthaben in voller Höhe abdeckt. [2]Einen eventuellen Fehlbetrag hat der Dienstgeber umgehend durch Nachschuss in die gewählte Rückdeckung bzw. [3]Anlage auszugleichen, zuzüglich der darauf entfallenden Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung.

   1.2. Ein Abgleich hat vor jeder Entnahme und bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zu erfolgen.

2. [1]Der Dienstgeber ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts und Teil der verfassten Kirche nicht insolvenzfähig. [2]Bei Übertragung des Wertguthabens auf einen insolvenzfähigen Arbeitgeber/Dienstgeber müssen die vorhandenen Vermögenswerte zur Rückdeckung der Wertguthaben gegen eine Insolvenz gesichert werden.

Teil II:
Ansparprozess

§ 4 Ansparvereinbarung, Änderung, Beendigung

1. Für den/die teilnehmende Mitarbeiter/in ist ein gesondertes Konto über sein/ihr Wertguthaben einzurichten.
2. Über die konkret in das Wertguthaben einzubringenden Geldwerte ist unter Einbeziehung dieser Regelung jeweils einzelvertraglich mit dem/der Mitarbeiter/in eine gesonderte Vereinbarung (sog. Ansparvereinbarung) als Nebenabrede zum Arbeitsvertrag zu treffen, die zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform bedarf.
3. [1]Die Ansparvereinbarung muss jeweils einen ausdrücklichen Verzicht auf die Auszahlung der einzustellenden Entgelte enthalten. **Mindestens** sind brutto monatlich EUR 50,00 oder jährlich EUR 600,00 anzusparen.
4. [1]Die Ansparvereinbarung kann jeweils mit Wirkung zum 01.04. und 01.10. abgeschlossen, geändert oder beendet werden. [2]Die Ansparvereinbarung ist spätestens sechs Wochen vor diesen Daten abzuschließen, zu ändern oder zu beenden, so dass eine Umsetzung gesichert ist.

§ 5 Ansparphase: Einbringung von Werten in das Wertguthaben

1. Der Geldwert wird in Höhe des Bruttoarbeitsentgeltanspruches zum Zeitpunkt der Wertstellung in das Wertguthaben eingebracht. Die Entgeltansprüche dürfen noch nicht fällig sein.
2. Der nach vorstehend Absatz 1 einzustellende Betrag setzt sich zusammen aus
   - 2.1. dem Arbeitnehmer-Anteil, d. h. dem angesparten Bruttoarbeitsentgelt des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin
   - 2.2. [1]den jeweils darauf entfallenden Beiträgen des Arbeitgebers zur Sozialversicherung bis zur Höhe des Gesamtsozialversicherungsbeitrages. [2]Dies gilt auch, soweit eine Ansparung aus Entgeltbestandteilen oberhalb der Beitragsbemessungsgrenzen erfolgt. [3]Der Gesamtsozialversicherungsbeitrag ist nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches zu ermitteln und zu sichern. [4]Soweit Bruttoarbeitsentgelt oberhalb der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung und/oder oberhalb der Beitragsbemessungsgrenze für die Kranken- und Pflegeversicherung in das Wertguthaben eingebracht wird, werden zur Absicherung der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung in einer Freistellungsphase mindestens pauschal 22 % des Bruttoarbeitsentgeltes vom Dienstgeber zusätzlich als vorsorgliche Beiträge des Arbeitgebers zur Sozialversicherung eingebracht, wenn diese Arbeitgeberbeiträge nach geltenden Beitragssätzen nicht höher sind.
3. Die vorgenannten Anteile werden getrennt unter Berücksichtigung a) der darauf entfallenden Erträge aus der Rückdeckung sowie b) der darauf entfallenden, im Versicherungsbeitrag enthaltenen Kosten geführt.
4. In das Zeitwertkonto kann der/die Mitarbeiter/in folgende Ansprüche einbringen (Katalog der Ansparkomponenten):
   - 4.1. Teile des laufenden Bruttoarbeitsentgelts, ein tariflicher oder gesetzlicher Mindest(stunden)lohn darf durch das nach Ansparung verbleibende Bruttoarbeitsentgelt jedoch nicht unterschritten werden, ein Bruttoarbeitsentgelt in Höhe von über EUR 450,00 muss in jedem Fall verbleiben,
   - 4.2. die Jahressonderzahlung,
   - 4.3. [1]Überstunden und Mehrstunden von einem Jahresarbeitszeitkonto zum jeweils 01.10. eines Jahres. [2]Es müssen mindestens 20 Überstunden eingebracht werden. [3]Die Höhe des Entgelts für die Überstunden bemisst sich anhand der am Tage der Einbringung geltenden Tarife.
5. Die bestehenden Regelungen und Methoden zur Erfassung der Arbeitszeit durch den Dienstgeber finden unverändert Anwendung.

6. Die Einbringung von Geldwerten in das Wertguthaben erfolgt zum vereinbarten Zeitpunkt der Abrechnung des Arbeitsentgelts.
7. Soweit Leistungen von der Höhe der laufenden Monatsentgelte abhängen, sind diese so zu bemessen, als sei eine Einbringung in das Zeitwertkonto bzw. Wertguthaben nicht erfolgt.
   7.1. Die Einbringung von Entgeltbestandteilen in das Zeitwertkonto ist ohne Einfluss auf künftige Entgelterhöhungen oder andere entgeltabhängige Leistungen, soweit diese auf laufenden Monatsentgelten beruhen.
   7.2. Die Einbringung von Entgeltbestandteilen in das Zeitwertkonto ist auch ohne Einfluss auf die Berechnungsgrundlage für etwaige Arbeitgeberbeiträge zur betrieblichen Altersversorgung, soweit eine Regelung zur betrieblichen Altersversorgung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt.
   7.3. Soweit eine Beteiligung des Dienstgebers an einer öffentlichen oder kirchlichen Zusatzversorgungseinrichtung (Pflichtversicherung) besteht, zählen in das Zeitwertkonto bzw. Wertguthaben eingebrachte Entgeltbestandteile in der Ansparphase nur dann zum zusatzversorgungspflichtigen Einkommen, wenn eine Regelung (z. B. Satzung der Zusatzversorgungseinrichtung) das zwingend so bestimmt oder dies zwischen Dienstgeber und Zusatzversorgungseinrichtung so vereinbart ist.

§ 6
Wertzuwachs

1. [1]Es besteht für den/die Mitarbeiter/in eine wertmäßige Übereinstimmung zwischen seinem/ihrem Wertguthaben und dem Wert des auf ihn/sie als versicherte Person abgeschlossenen Versicherungsvertrages. [2]Erträge aus der Rückdeckung werden dem Wertguthaben gutgeschrieben. [3]Im Versicherungsbeitrag enthaltene Kosten gehen zu Lasten des Wertguthabens. [4]§ 5 Absätze 2 und 3 finden jeweils Anwendung.
2. Die Werterhaltungsgarantie bleibt unberührt.
3. [1]Der/die Mitarbeiter/in erhält mindestens einmal jährlich einen Kontoauszug über die Höhe des ihm/ihr individuell zuzurechnenden Wertguthabens. [2]Der Kontoauszug enthält auch die bis zum Auswertungsstichtag vom Dienstgeber gemeldeten Einbringungswerte.
4. [1]Auf in das Wertguthaben eingebrachte Beiträge des Dienstgebers zur Sozialversicherung (siehe § 5 Absatz 2), die nicht verbraucht werden, besteht kein Anspruch des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin. [2]Kommt es zu einer Störfallabrechnung, stehen nicht verbrauchte Beiträge des Dienstgebers zur Sozialversicherung (siehe § 5 Absatz 2) und evtl. Erträge darauf dem Dienstgeber zu.

Teil III:
Verwendung des Wertguthabens, Freistellungsphase, Entnahme, Störfälle

§ 7 Möglichkeiten der Verwendung des Wertguthabens

1. Der/die Mitarbeiter/in kann ein vorhandenes Wertguthaben ausschließlich für folgende vollständige oder teilweise Freistellung von der Arbeitsleistung (Freistellungsphase, siehe § 8) verwenden, das bedeutet:

   1.1. Die Freistellungsphase beruht auf einer gesetzlich geregelten vollständigen oder teilweisen Freistellung von der Arbeitsleistung oder gesetzlich geregelten Verringerung der Arbeitszeit nach § 7 c Absatz 1 Ziffer 1 SGB IV oder

   1.2. die Freistellungsphase wird einvernehmlich zu anderen Zwecken und zu anderen Zeitpunkten vereinbart, insbesondere kann die Freistellungsphase unmittelbar vor dem Zeitpunkt liegen, zu dem der/die Mitarbeiter/in eine gesetzliche Rente wegen Alters bezieht oder beziehen könnte („Vorruhestand“ oder „Altersteilzeit“ bei fortbestehendem Beschäftigungsverhältnis).

2. Nach den geltenden gesetzlichen Regelungen sind Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge aus dem Wertguthaben erst bei Entnahme, d. h. Auszahlung an den/die Mitarbeiter/in zu entrichten und vom Dienstgeber abzuführen.

   2.1. $_1$Das gilt entsprechend für Beiträge/Umlagen zur Zusatzversorgungseinrichtung (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile), bei welcher der/die Mitarbeiter/in pflichtversichert und der Dienstgeber beteiligt ist, soweit eine Regelung (z. B. Satzung der Zusatzversorgungseinrichtung) das zwingend so bestimmt. $_2$Das gilt auch für die sich ggf. infolge der Beiträge/Umlagen ergebenden Steuern und Sozialversicherungsbeiträge.

3. $_1$Ansprüche der Mitarbeiter/innen auf die Verwendung des Wertguthabens unterliegen nicht der Verjährung. $_2$Ausschlussfristen gelten nicht. $_3$Ein Verfall zum Nachteil des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin tritt nicht ein.

§ 8 Freistellungsphase

1. Konkreter Beginn und konkrete Dauer der Freistellungsphase sind abhängig von der Höhe des Wertguthabens, von der Höhe des Entgelts in der Freistellungsphase und vom Beschäftigungsgrad in der Freistellungsphase.

   1.1. $_1$In den Fällen einer Freistellung nach vorstehend § 7 Absatz 1.1 gelten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen zu Antragsfristen und Dauer nach dem Pflegezeitgesetz, dem Familienpflegezeitgesetz, dem Bundeselterngeld- und

Elternzeitgesetz oder nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz. [2]Jede Freistellung erfolgt nur in vollen Monaten.

1.2. [1]Eine Freistellung nach vorstehend § 7 Absatz 1.2 ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse hinsichtlich des Beginns und der Dauer der Freistellung möglich, jedoch frühestens nach Ablauf von fünf Jahren ab Beginn der Ansparphase nach Abschluss der (ersten) Ansparvereinbarung. [2]Eine ggf. weitere Freistellung ist frühestens nach Ablauf von weiteren fünf Jahren Ansparung möglich. [3]Jede Freistellung erfolgt nur in vollen Monaten und muss eine Mindestdauer von drei Monaten haben.

2. [1]Der/die Mitarbeiter/in hat eine Freistellung frühzeitig, d. h. mindestens sechs Monate vor dem gewünschten Beginn der Freistellungsphase, schriftlich oder in Textform zu beantragen. [2]Sofern gesetzliche Ankündigungsfristen kürzer sind, gelten diese. [3]Der Antrag auf Freistellung gilt zugleich als Antrag auf Entnahme aus dem Wertguthaben nach § 9 dieser Regelung.

2.1. [1]Der Dienstgeber entscheidet über den Antrag innerhalb von vier Wochen nach Eingang. [2]Lehnt der Dienstgeber die Freistellung wie beantragt ab, hat er schriftlich oder in Textform die entgegenstehenden betrieblichen Erfordernisse (Gründe für die Ablehnung) binnen einer Ausschlussfrist von vier Wochen nach Eingang zu benennen.

2.2. [1]Hat der Dienstgeber die Gründe nicht benannt, gilt der Antrag auf Freistellung als genehmigt wie gestellt. [2]Zu den benannten Gründen für die Ablehnung ist die Mitarbeitervertretung auf Verlangen des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin zu hören.

3. [1]Während der Freistellungsphase erhält der/die Mitarbeiter/in aus dem Wertguthaben durchgängig ein monatliches Bruttoentgelt. [2]Dieses darf von dem Bruttomonatsentgelt, das der/die Mitarbeiter/in in den zwölf der Freistellungsphase vorangegangenen Kalendermonaten durchschnittlich bezogen hat, nicht unangemessen abweichen. [3]Die Angemessenheit richtet sich nach dem jeweils geltenden allgemeinen Recht. [4]Derzeit darf das monatliche Bruttoentgelt in der Freistellungsphase nicht weniger als 70 % und nicht mehr als 130 % des vorherigen Bruttoentgelts betragen.

3.1. [1]Die konkrete Höhe des monatlichen Entgelts in der Freistellungsphase ist schriftlich zu vereinbaren. [2]Wird keine Vereinbarung getroffen, gilt das durchschnittliche Arbeitsentgelt (Bruttomonatsentgelt) der vorangegangenen zwölf Kalendermonate als vereinbart.

3.2. Ein tariflicher oder gesetzlicher Mindest(stunden)lohn darf auch in der Freistellungsphase nicht unterschritten werden.

3.3. Für Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung haftet der Dienstgeberanteil des Wertguthabens nach § 5 Absatz 2.

3.4. [1]Regelmäßig gewährte Einmal-/Sonderzahlungen sind bei der Berechnung des durchschnittlichen Arbeitsentgelts der vorangegangenen zwölf Kalendermonate zu berücksichtigen, wenn sie auch in den letzten zwölf Monaten vor der Freistellungsphase gezahlt wurden. [2]Dies gilt jedoch nicht, soweit Einmal-/Sonderzahlungen, die der/die Mitarbeiter/in in den letzten zwölf Kalendermonaten vor der Freistellungsphase erhalten hat, auch in der Freistellungsphase gezahlt werden; für diesen Fall sind die Einmalzahlungen bei der Berechnung nicht zu berücksichtigen.

3.5. [1]Vor einer Freistellung erworbene übergesetzliche Urlaubsansprüche bleiben von der Freistellung unberührt. [2]Während der Freistellung erworbene übergesetzliche Urlaubsansprüche gelten pro Freistellungsmonat im Verhältnis von 1/12 des Jahresurlaubs als gewährt und genommen. [3]Für evtl. tarifliche Urlaubsansprüche kommt es auf die tarifvertraglichen Regelungen an.

3.6. [1]Dem/der Mitarbeiter/in steht in der Freistellungsphase kein Anspruch auf Krankengeld zu (§ 49 Absatz 1 Nr. 6 SGB V). [2]In der Freistellungsphase besteht nach derzeitiger Rechtslage bei Eintritt krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bzw. auf entsprechende Verlängerung der Freistellungsphase. [3]Im Übrigen kommt es auf das jeweils geltende Recht an. [4]In besonderen Härtefällen kann der Dienstgeber die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall leisten bzw. die Freistellungsphase entsprechend verlängern.

§ 9 Entnahme aus dem Wertguthaben

1. [1]Der Dienstgeber meldet eine vereinbarte Entnahme aus dem Wertguthaben mindestens einen Monat vor Beginn der Entgeltzahlung in der Freistellungsphase. [2]Der Dienstgeber leitet die geschlossene Entnahmevereinbarung dem Versicherer zu.
2. [1]Der Dienstgeber hat das Entgelt – beschränkt durch die Höhe des Wertguthabens – brutto abzurechnen und netto an den/die Mitarbeiter/in auszuzahlen. [2]Zu diesem Zweck wird der Dienstgeber in Höhe der Entgeltzahlung in der Freistellungsphase Vermögenswerte aus der Rückdeckung anfordern, d. h. Versicherungsleistungen abrufen.
3. [1]Erfolgt eine Entnahme aus dem Wertguthaben, wird – soweit erforderlich – das vorhandene Wertguthaben in Arbeitszeit rückumgerechnet. [2]Grundlage ist das zum Zeitpunkt der Entnahme gültige Entgelt. [3]Im Zweifel ist der durchschnittliche Stundenverdienst der letzten dreizehn Wochen unter Berücksichtigung der in den letzten dreizehn Wochen geschuldeten regelmäßigen Wochenarbeitszeit maßgeblich. [4]Für die Berechnung gilt § 8 Absatz 3 entsprechend.

§ 10 Störfälle

1. [1]Kommt es nicht zur planmäßigen Verwendung des Wertguthabens für eine Freistellungsphase, liegt nach dem Gesetz ein sogenannter (sozialversicherungsrechtlicher) Störfall vor. [2]Ein Störfall liegt insbesondere vor, wenn das Arbeitsverhältnis vorzeitig aufgrund von Kündigung, Erwerbsminderung oder Tod endet. [3]In solchen Störfällen sind die Beiträge zur Sozialversicherung nach gegenwärtiger gesetzlicher Regelung auf der Bemessungsgrundlage der sogenannten SV-Luft zu berechnen.
2. [1]Im Todesfall ist das Wertguthaben zum Geldwert vererblich. [2]Es handelt sich nach gegenwärtiger gesetzlicher Regelung um nach dem Einkommensteuergesetz zu versteuerndes Arbeitseinkommen. [3]Steuern sind nach den Besteuerungsmerkmalen des Erben von diesem zu entrichten. [4]§ 6 Absatz 4 gilt entsprechend: Auf nicht verbrauchte Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung besteht kein eigenständiger Anspruch der Erben.
3. [1]In den Fällen der Übertragung des Wertguthabens nach § 7 f SGB IV erfolgt keine Störfallabrechnung. [2]In diesem Fall werden auch die eingebrachten Beiträge zur Sozialversicherung (siehe § 5 Absatz 2) mit übertragen.
   3.1. [1]Im Fall des Arbeitgeberwechsels kann das Wertguthaben zum Geldwert übertragen werden, sofern bei dem neuen Arbeitgeber/Dienstgeber die tatsächlichen und rechtlichen Voraussetzungen für die Übernahme vorliegen. [2]Im Übrigen finden die gesetzlichen Regelungen Anwendung.
   3.2. Soweit die gesetzlichen Voraussetzungen dafür erfüllt sind, kann das Wertguthaben auf Wunsch des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin auf die Deutsche Rentenversicherung Bund – derzeit unwiderruflich – übertragen werden.
4. Im Übrigen wird das Wertguthaben im Störfall nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen aufgelöst.

Teil IV:
Verwaltung der Konten, Datenschutz, Kosten

§ 11 Verwaltung, Datenschutz

1. [1]Der Dienstgeber ist berechtigt, die Verwaltung und Abwicklung der Konten des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin auf einen Dienstleister zu übertragen. [2]Dienstleister ist im Regelfall der Versicherer.
2. [1]Der Dienstgeber ist berechtigt, eine sachkundige Beratung des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin auf einen Berater zu übertragen. [2]Das Nähere ist in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Dienstgeber und dem Berater zu regeln. [3]Die Erfüllung der

datenschutzrechtlichen Anforderungen ist sicherzustellen. [4]Die Aufgaben sind erforderlichenfalls nach § 11 BDSG (Auftragsdatenverarbeitung) vertraglich zu regeln. [5]Der Berater ist zur Verschwiegenheit und Vertraulichkeit zu verpflichten.

3. [1]Der Dienstgeber ist berechtigt, dem Dienstleister und dem evtl. [2]Berater – zweckgebunden – die für die Umsetzung dieser Regelung (Administration der Wertguthaben und Beratung der Mitarbeiter/innen) erforderlichen personenbezogenen Daten der teilnehmenden Mitarbeiter/innen zu übermitteln. [3]Die Erfüllung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist jeweils sicherzustellen.

   3.1. Der beauftragte Dienstleister ist zur Speicherung, Verarbeitung, Nutzung der vorstehend genannten personenbezogenen Daten und ihrer Übermittlung an einen Berater nach Weisung des Dienstgebers berechtigt, jedoch ausschließlich zum Zweck der Umsetzung dieser Regelung.

   3.2. Der Berater ist zur Speicherung, Verarbeitung und Nutzung der vorstehend genannten Daten berechtigt, jedoch ausschließlich zum Zweck der Umsetzung dieser Regelung.

4. [1]Die vorstehend genannten personenbezogenen Daten dürfen zu keinem anderen Zweck genutzt oder verarbeitet werden. [2]Zu einer Übermittlung an weitere, hier nicht genannte Beteiligte, Personen oder Firmen bedarf es einer weiteren vorherigen, schriftlichen Einwilligung des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin. [3]Die Speicherung, Verarbeitung, Nutzung oder Übermittlung personenbezogener Daten aufgrund gesetzlicher Regelungen bleibt unberührt.

5. Erforderliche personenbezogene Daten im Sinne des vorstehend Absatz 3 sind abschließend im Anhang aufgelistet.

§ 12 Kostentragung im Innenverhältnis

Die Kosten der Durchführung dieser Regelung werden zwischen dem/der Mitarbeiter/in und dem Dienstgeber im Innenverhältnis grundsätzlich wie folgt aufgeteilt.

[1]Die konkrete Höhe der Kosten ergibt sich aus dem jeweils einbezogenen Gebührentableau, welches Bestandteil dieser Regelung ist. [2]Diese Anlage und evtl. [3]Änderungen werden durch beidseitige Unterzeichnung Bestandteil dieser Regelung.

Einmalige Einrichtungskosten trägt der Dienstgeber.

Laufende Betriebskosten:

4.1.

Grundsatz: Die Kosten für die Verwaltung des Wertguthabens trägt der Dienstgeber, die Kosten für die Rückdeckung trägt der/die Mitarbeiter/in.

4.2.

[1]Der Dienstgeber trägt die Kosten der Kontoführung pro Mitarbeiter/in und Monat. [2]Er trägt die Kosten für die Störfallabrechnung und die Kosten einer evtl. [3]Abwicklung. [4]Diese Kosten, die der Dienstgeber trägt, gehen nicht zu Lasten des Wertguthabens.

4.3.

[1]Im Versicherungsbeitrag enthaltene Kosten gehen zu Lasten des Wertguthabens. [2]Im anteiligen Versicherungsbeitrag des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin enthaltene Kosten gehen zu Lasten dieses Anteils am Wertguthaben (siehe § 5 Absatz 2 Ziffer 2.1). [3]Im anteiligen Versicherungsbeitrag des Dienstgebers enthaltene Kosten gehen zu Lasten dieses Anteils (siehe § 5 Absatz 2 Ziffer 2.2).

4.4.

[1]Die Werterhaltungsgarantie bleibt jeweils unberührt.

[2]Steuern: Soweit der Dienstgeber zum Zeitpunkt der Auszahlung keine Nichtveranlagungsbescheinigung vorlegen kann, trägt der Dienstgeber als Anleger bzw. als Gläubiger der Kapitalanlage die anfallenden Steuern auf die Kapitalerträge. [3]Einkommensteuer in Form von Lohnsteuer führt der Dienstgeber – wie bisher – für den/die Mitarbeiter/in ab, soweit sie anfällt.

Anhang: Personenbezogene Daten

Datensatz personenbezogene Daten	Erläuterung
Name	Zur Person
Geburtsname	Zur Person
Titel	Zur Person
Vorname(n)	Zur Person
Geburtsdatum	Zur Person
Geschlecht	Zur Person
Straße	Zur Person
Hausnummer	Zur Person
Postleitzahl	Zur Person
Ort	Zur Person
Beschäftigungsbeginn	Zur Person
Länderkennzeichen	Wohnsitz Inland/Ausland
Teilnehmernummer, Personalnummer	Personalnummer des Arbeitnehmers
Sozialversicherungsnummer	Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers
Gehaltsmonat	Aktueller Monat der Entgeltabrechnung (Einbringungsmonat/Entnahmemonat); Monat und Jahr, zu dem die SV-Luft-Daten gehören
Rechtskreis	Rechtskreis West/Ost der Sozialversicherung im Gehaltsmonat
Sozialversicherungsstatus	Beitragspflichtig oder beitragsfrei im Gehaltsmonat
Personenstatus	Arbeit oder Freistellung im Gehaltsmonat
Krankenversicherung Status	Gesetzlich oder privat versichert im Gehaltsmonat
SV-pflichtiges Bruttoeinkommen	Gesamtes SV-Brutto inkl. Entgelt oberhalb BBG im Gehaltsmonat
SV-pflichtige Einmalzahlungen	z. B. Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Tantieme im Gehaltsmonat

Datensatz personenbezogene Daten	Erläuterung
Datensatztyp	Neuanlage, Zuzahlung, Entnahme, Aktualisierung im Gehaltsmonat
Lohnart oder Entnahmeart	Art des Entgelts, Zweck der Entnahme im Gehaltsmonat
Betrag	Geldwert in EUR im Gehaltsmonat
SV-freie Ansparung	Ansparung im Gehaltsmonat aus SV-beitragsfreiem Entgelt
Anlageart, Anlagevariante	Variante Versicherungstarif etc.
Kennzeichen ArbN-/ArbG-Anteil	Arbeitnehmeranteil = Arbeitnehmer-Brutto; Arbeitgeberanteile zur SV im Gehaltsmonat
Wirkdatum	Wirkdatum ist der unmittelbar auf den Gehaltsmonat folgende Monatserste
Art des Störfalls	Bei Austritt, Invalidität, gesetzlicher Rentenbeginn, Tod
Abrechnungsdatum	Für Störfallabrechnung
Sterbedatum	Für Störfallabrechnung
Einbringungsstopp ab dem	Für Störfallabrechnung
Unternehmens-ID	Wird vergeben
Kundennummer	Wird ggf. vergeben bei Kollektivstruktur
Mandant	Wird ggf. vergeben
Tochterunternehmen	Wird ggf. vergeben
Teilnehmergruppe	Zugehörigkeit zu einer best. Personengruppe von Beschäftigten, wird vergeben