

# **Bekanntmachung einer bindenden Festsetzung von Entgelten und sonstigen Vertragsbedingungen für Adressenschreiben, Abschreibearbeiten und ähnliche Arbeiten in Heimarbeit**

Vom 17. April 2002 (BAnz. Nr. 175, S. 22087)

Auf Grund des § 19 des Heimarbeitsgesetzes (HAG) in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 804-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 3 § 41 des Gesetzes vom 16. Februar 2001 (BGBl. I S. 266) geändert worden ist, hat der Heimarbeitsausschuss für Adressenschreiben, Abschreibearbeiten und ähnliche Arbeiten die nachstehende bindende Festsetzung beschlossen, der der Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung zugestimmt hat.

## **Bindende Festsetzung**

### **I.**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Die bindende Festsetzung gilt:

- sachlich: für das Schreiben von Adressen, Versicherungspolice usw., für Schreib- und Abschreibearbeiten auch nach Tonband und Platte, Korrekturlesen sowie Daten- und Texterfassung auf Datenträgern jeder Art und Büronebenarbeiten in Heimarbeit,
- persönlich: für die Auftraggeber und die von ihnen in Heimarbeit Beschäftigten und die ihnen Gleichgestellten (§ 1 HAG),
- räumlich: Bundesrepublik Deutschland  
Urlaubsregelung (§4)  
(A) für die Länder Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Schleswig-Holstein.  
Urlaubsregelung (§ 4)  
(B) für die Länder Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen und des Teiles des Landes Berlin, in dem vor dem 3. Oktober 1990 das Grundgesetz nicht gegolten hat.

#### **§ 2**

#### **Arbeitsmittel**

- (1) Computer, Schreibmaschine oder ähnliche technische Arbeitsmittel sind in der Regel vom in Heimarbeit Beschäftigten zu stellen.
- (2) Erfolgt die Ausführung des Auftragsverhältnisses im Wege elektronischer Telekommunikation, sind die für den Datentransfer erforderlichen Einrichtungen (Modem, ISDN-Adapter etc.) vom Auftraggeber unentgeltlich bereitzustellen. Externe Datenträger (z. B. Disketten), Tonbänder und Platten sowie die erforderlichen Abhörgeräte usw. sind dem in Heimarbeit Beschäftigten vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die zur Auftragsabwicklung erforderlichen Mengen an Material wie z. B. Schreibpapier, Durchschlagpapier, Kohlepapier, Farbbänder, Tonerkassetten bzw. Tintenpatronen, sonstige Schreibgeräte und Tinte, Briefumschläge, Karteikarten und ähnliches Schreibmaterial sowie die erforderliche Software sind dem in Heimarbeit Beschäftigten vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
- (4) Für die Durchführung von sonstigen Arbeiten erforderliche Geräte sind dem in Heimarbeit Beschäftigten gleichfalls unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

### **§ 3 Zuschläge**

(1) Der in Heimarbeit Beschäftigte erhält einen Heimarbeitszuschlag (Kostenzuschlag) von 10 % des reinen Arbeitsentgeltes (z. B. für die Bereitstellung, Beleuchtung, Heizung und Reinigung des Arbeitsraumes).

(2) Stellt der in Heimarbeit Beschäftigte die Schreibmaschine, so erhöht sich der Kostenbeitrag auf 13 % des reinen Arbeitsentgeltes. Stellt der in Heimarbeit Beschäftigte den Computer, so erhöht sich der Kostenbeitrag auf 16 % des reinen Arbeitsentgeltes. Die Zuschläge von 13 % bzw. 16 % beinhalten auch die anfallenden Reparatur- und Wartungskosten.

(3) Der Heimarbeitszuschlag ist jeweils mit dem Entgelt auszuzahlen und im Entgeltbuch gesondert nachzuweisen.

(4) Versandkosten (z. B. Postgebühren), Telefongebühren und die Kosten von Datenfernübertragungen sind vom Auftraggeber im Rahmen der Auftragsabwicklung in der entstandenen Höhe zu ersetzen.

(5) Wird die Arbeit von dem in Heimarbeit Beschäftigten geholt bzw. gebracht, sind vom Auftraggeber die hierfür jeweils notwendigen Fahrtauslagen der öffentlichen Verkehrsmittel bzw. erforderlichenfalls eines PKW (0,27 € pro km) zu erstatten.

(6) Unter reinem Arbeitsentgelt ist das Entgelt vor Abzug der Steuern und Sozialversicherungsbeiträge, ohne Kostenzuschlag und ohne die für den Lohnausfall an Feiertagen, den Arbeitsausfall infolge Krankheit und den Urlaub zu leistenden Zahlungen zu verstehen.

### **§ 4 Urlaub**

(1) Die in Heimarbeit Beschäftigten haben jährlich Anspruch auf einen bezahlten Erholungsurlaub. Eine Wartezeit ist nicht zu erfüllen. Für die Dauer des Erholungsurlaubs darf Arbeit an sie nicht ausgegeben werden.

(2) Der Zeitpunkt des Urlaubs ist grundsätzlich mit dem Auftraggeber zu vereinbaren. Wird der Anspruchsberechtigte von mehreren Auftraggebern beschäftigt, so ist ihm von diesen gleichzeitig Urlaub zu gewähren. Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, so ist dem Auftraggeber bzw. den Auftraggebern der Zeitpunkt des Urlaubsantritts vier Wochen vorher mitzuteilen.

(3) Die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs beträgt für den Bereich (A) ohne Ansehen des Lebensalters 36 Werktage und für den Bereich (B):

24 Werktage ab dem 18. Lebensjahr und für Jugendliche

- mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist,
- mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist,
- mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

(4) Das Urlaubsentgelt beträgt: für den Bereich (A) ohne Ansehen des Lebensalters 15,8 % und für den Bereich (B):

ab dem 18. Lebensjahr 10,53 % und für Jugendliche

13,16 %, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist,

11,85 %, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist,

10,97 %, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist,  
das zusätzliche Urlaubsgeld beträgt:  
für den Bereich (A) 4,6 % und für den Bereich (B) 2,8 %  
des in der Zeit vom 1. Mai des vergangenen bis zum 30. April des laufenden Jahres (Berechnungszeitraum)  
verdienten reinen Arbeitsentgeltes (siehe § 3 Abs. 6).

(5) Das Urlaubsentgelt einschließlich eines besonderen Urlaubsgeldes ist bei der letzten Entgeltzahlung vor  
Urlaubsantritt auszuführen, sofern die entsprechenden Beträge nicht bereits als Abschlagszahlung mit den  
laufenden Entgeltzahlungen vergütet wurden.

(6) Scheidet der Anspruchsberechtigte aus dem Beschäftigungsverhältnis aus, so ist das Urlaubsentgelt ein-  
schließlich des besonderen Urlaubsgeldes bei der letzten Entgeltzahlung von dem Arbeitsentgelt zu berech-  
nen und auszuführen, das in der Zeit nach Ablauf des Beschäftigungszeitraumes verdient wurde, der der  
letzten Urlaubsentgeltzahlung einschließlich des besonderen Urlaubsgeldes zugrunde gelegt worden ist. Im  
Übrigen gilt Absatz 5 entsprechend.

(7) Das Urlaubsentgelt einschließlich des besonderen Urlaubsgeldes ist im Entgeltbeleg gesondert auszu-  
weisen.

## **§ 5 Gesetzlicher Zusatzurlaub**

Schwerbehinderte Menschen erhalten den ihnen nach § 125 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom  
19. Juni 2001 (BGBl. I S. 1046) in der jeweils geltenden Fassung zustehenden Zusatzurlaub.

## **§ 6 Allgemeine Entgeltzahlung**

(1) Für die Berechnung des Entgeltes sind die festgesetzten Grundentgelte und die für die einzelnen Leistun-  
gen festgesetzten Arbeitszeiten nach dieser bindenden Festsetzung sowie deren Anlage 1 maßgebend.

(2) Das Grundentgelt beträgt je Arbeitsstunde (60 Minuten)

- a) für das Schreiben von Adressen und einfache Abschreibearbeiten  
6,41 € (Minutenfaktor 10,68 Cent),
- b) für alle sonstigen Schreib- und Abschreibearbeiten sowie Loch- und Prüfarbeiten, Korrekturlesen,  
Schreiben von Fließtext an Bildschirmarbeitsplätzen  
10,31 € (Minutenfaktor 17,18 Cent),
- c) für ähnliche Arbeiten im Sinne des Absatzes 3, wenn sie nicht im Zusammenhang mit Schreibarbeiten  
ausgeführt werden,  
5,90 € (Minutenfaktor 9,83 Cent).

(3) Als einfache Abschreibearbeiten im Sinne dieser bindenden Festsetzung gelten Abschreibearbeiten von  
gut lesbaren deutschen Texten. Als sonstige Schreib- und Abschreibearbeiten gelten alle Schreibarbeiten  
nach Tonträgern sowie Abschreibearbeiten von schwierigen Texten. Als ähnliche Arbeiten im Sinne dieser  
bindenden Festsetzung gelten auch das Falten und Kuvertieren von Briefen, Prospekten, Losen, Katalogen,  
Zeitschriften und Zeitungen sowie das Frankieren von Postsachen.

(4) Für Arbeiten, für die die Fertigungszeiten nicht festgesetzt sind, ist der Stückentgeltberechnung der Zeit-  
aufwand eines in Heimarbeit Beschäftigten bei normaler Leistung zugrunde zu legen. Der Zeitaufwand ist im  
Entgeltbeleg einzutragen und mit dem jeweils geltenden Stundenentgelt zu bewerten.

(5) Die Vergabe von Heimarbeit darf nicht von finanziellen Vorleistungen des Heimarbeit Suchenden abhängig gemacht werden.

## **§ 7 Entgeltzahlung**

(1) Die Entgelte sind monatlich abzurechnen. Auf Verlangen des in Heimarbeit Beschäftigten ist ihm eine angemessene Abschlagszahlung zu gewähren.

(2) Erfolgt die Auszahlung des Entgeltes unbar, so ist so rechtzeitig abzurechnen, dass das Entgelt am letzten Tag des Monats dem Konto des in Heimarbeit Beschäftigten gutgeschrieben ist. Fällt der Monatsletzte auf einen Sonn- oder Feiertag, so hat die Abrechnung oder Restauszahlung am letzten bankoffenen Werktag vorher zu erfolgen.

## **§ 8 Wirtschaftliche Sicherung für den Krankheitsfall**

Die wirtschaftliche Sicherung für den Krankheitsfall richtet sich nach § 10 des Entgeltfortzahlungsgesetzes vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014, 1065) in der jeweils geltenden Fassung. Die Regelung ist Bestandteil dieser bindenden Festsetzung.

## **§ 9 Anfertigung von Adressenlisten**

(1) Für das Abschreiben von Adressen mit der Schreibmaschine aus laufenden Listen oder aus Vorlagen mit laufenden Seiten oder nach Kennzeichnung der betreffenden Seiten durch Einlagen, sofern je Seite mindestens 11 Adressen gekennzeichnet und abzuschreiben sind, auf Normalpapier DIN A4 mit etwa 50 Adressen je Seite ohne Unterstreichung der Ortsnamen und ohne Durchschlag beträgt für je 1000 Adressen die Arbeitszeit:

bis zu	durchschnittlich 50	Anschlägen je Adresse 340 Minuten,
bei	durchschnittlich 51 bis 60	Anschlägen je Adresse 375 Minuten,
bei	durchschnittlich 61 bis 70	Anschlägen je Adresse 410 Minuten,
bei	durchschnittlich 71 bis 80	Anschlägen je Adresse 445 Minuten,
bei	über 80	Anschlägen je Adresse 505 Minuten.

(2) Sofern durchschnittlich nur 6 bis 10 Adressen je Seite gekennzeichnet und abzuschreiben sind, ist für je 1000 Adressen eine zusätzliche Arbeitszeit von 4 Minuten einzuräumen.

(3) Beträgt die Zahl der gekennzeichneten und abzuschreibenden Adressen je Seite nur durchschnittlich 2 bis 5, so erhöht sich die Arbeitszeit für je 1000 Adressen um 10 Minuten.

(4) Ist jeweils nur eine Adresse je Seite gekennzeichnet oder sind die Adressen von Karteikarten abzuschreiben, so ist für je 1000 Adressen eine zusätzliche Arbeitszeit von 20 Minuten einzuräumen.

(5) Die Vorlagen sollen gedruckt oder mit der Maschine geschrieben, bei handschriftlichen Unterlagen gut lesbar sein.

(6) Sind die Adressen auf Klebestreifen, Metall-Hekto-Schablonen oder Wachsmatrizen im Format DIN A4 (etwa 24 bis 30 Adressen je Blatt) zu schreiben, so ist hierfür eine zusätzliche Arbeitszeit von 15 Minuten je 1000 Adressen einzuräumen.

## **§ 10**

### **Schreiben von Adressen auf Briefumschläge, Karten und dergleichen**

(1) Für das Schreiben von Adressen mit der Schreibmaschine aus laufenden Listen oder Vorlagen mit fortlaufenden Seiten oder nach Kennzeichnung der betreffenden Seiten durch Einlagen, sofern auf jeder Seite mindestens 11 Adressen gekennzeichnet sind, auf Briefumschläge, Karten, Briefbögen (ohne besondere Farbanpassung an den Text) und Streifbänder, soweit normale Schreibmaschinen verwendet werden, ohne Unterstreichung der Ortsnamen und ohne Durchschläge, beträgt für je 1000 Adressen die Arbeitszeit:

bis zu	durchschnittlich 50	Anschlägen je Adresse 410 Minuten,
bei	durchschnittlich 51 bis 60	Anschlägen je Adresse 435 Minuten,
bei	durchschnittlich 61 bis 70	Anschlägen je Adresse 455 Minuten,
bei	durchschnittlich 71 bis 80	Anschlägen je Adresse 480 Minuten,
bei	mehr als 80	Anschlägen je Adresse 520 Minuten.

(2) Werden die vorgenannten Schreibearbeiten von Hand ausgeführt, so beträgt für je 1000 Adressen die Arbeitszeit:

bis zu	durchschnittlich 50	Buchstaben je Adresse 480 Minuten,
bei	durchschnittlich 51 bis 60	Buchstaben je Adresse 570 Minuten,
bei	durchschnittlich 61 bis 70	Buchstaben je Adresse 605 Minuten,
bei	durchschnittlich 71 bis 80	Buchstaben je Adresse 630 Minuten,
bei	mehr als 80	Buchstaben je Adresse 690 Minuten.

(3) Die Vorschriften des § 9 Abs. 2 bis 5 gelten sinngemäß.

## **§ 11**

### **Zusätze**

(1) Für Zusätze außerhalb der Adresse, z. B. Datum, Telefonnummer, Kraftfahrzeugkennzeichen, Nummer von Versicherungspolice und Ähnliches, sind für je 1000 Adressen folgende zusätzliche Arbeitszeiten einzuräumen:

bei 1 bis 5	Anschlägen	27 Minuten,
bei 6 bis 10	Anschlägen	54 Minuten,
bei 11 bis 15	Anschlägen	81 Minuten,
bei 16 bis 20	Anschlägen	108 Minuten.

(2) Als Zusatz im Sinne dieser Vorschrift gelten auch persönliche Anreden in Briefen.

(3) Postleitzahlen gehören zu den Adressen und zählen nicht als Zusatz im Sinne dieser Vorschrift.

## **§ 12 Fremdsprachliche Adressen**

(1) Für das Schreiben von Adressen in englischer oder französischer Sprache erhöht sich die in § 9 Abs. 1, § 10 Abs. 1 und 2 und § 11 Abs. 1 festgelegte Arbeitszeit um 15 v. H., für das Schreiben von Adressen in allen übrigen Fremdsprachen in lateinischer Schrift um 25 v. H.

(2) Für das Schreiben von Adressen in nichtlateinischer Schrift ist das Entgelt von Fall zu Fall zu vereinbaren. Es muss so bemessen sein, dass der in Heimarbeit Beschäftigte mindestens das für alle sonstigen Schreib- und Abschreibearbeiten festgesetzte Entgelt, einschließlich eines angemessenen Zuschlags, der jedoch mindestens 25 % betragen muss, erhält.

## **§ 13 Schreiben von Text**

(1) Für das Schreiben von Text in deutscher Sprache bei einer Normalzeile bis 65 Anschläge (wobei auch die Leertaste als Anschlag gilt und angefangene Zeilen und Unterstreichungen als ganze Zeilen mitzuzählen sind) nach flüssigem Text, der gedruckt, mit der Schreibmaschine oder in gut lesbarer Handschrift geschrieben oder auf Tonband oder Platte gesprochen ist, werden folgende Arbeitszeiten festgesetzt:

bis zu	10	Zeilen je Seite	4 Minuten,
bei	11 bis 20	Zeilen je Seite	7 Minuten,
bei	21 bis 30	Zeilen je Seite	10 Minuten,
bei	31 bis 40	Zeilen je Seite	13 Minuten,
bei	41 bis 50	Zeilen je Seite	16 Minuten,
bei	51 bis 60	Zeilen je Seite	19 Minuten,
bei mehr als	61	Zeilen je Seite	22 Minuten.

(2) Das Schreiben von Adressen, Datum und Geschäftszeiten ist getrennt und zusätzlich mit 2 Minuten zu bewerten.

(3) Für das Schreiben von Fließtext an Bildschirmarbeitsplätzen sind 12 700 Zeichen je 60 Minuten angesetzt. Die Absätze 4, 5 und 6 gelten entsprechend.

(4) Für das Schreiben von Text in englischer oder französischer Sprache erhöht sich die in Absatz 1 festgelegte Arbeitszeit um 15 v. H., für das Schreiben von Text in allen anderen Sprachen mit lateinischer Schrift um 25 v. H.

(5) Für das Schreiben von Text in nichtlateinischer Schrift gilt § 12 Abs. 2 entsprechend.

(6) Für das Schreiben von wissenschaftlichen oder technischen Texten, die in erheblichem Umfang aus in der Umgangssprache nicht gebräuchlichen wissenschaftlichen oder technischen Fachausdrücken bestehen, ist ein angemessener Zuschlag, mindestens jedoch 20 %, zu vereinbaren.

(7) Absatz 5 gilt entsprechend für die Übertragung von Texten auf Schreibmaschinen, wenn die Schrift druckfertig, d. h. am Beginn und am Ende der Zeile gleich abschließend, angeordnet werden muss (Randausgleich).

#### **§ 14 Durchschläge**

(1) Für die Fertigung von Durchschlägen beim Schreiben der Adressen sind folgende zusätzliche Arbeitszeiten für je 1000 Adresse einzuräumen:

für	bei Listen	bei Klebestreifen
1 Durchschlag	4 Minuten	7 Minuten
2 Durchschläge	8 Minuten	14 Minuten
3 Durchschläge	12 Minuten	21 Minuten
4 Durchschläge	16 Minuten	27 Minuten
5 Durchschläge	21 Minuten	34 Minuten
6 Durchschläge	25 Minuten	42 Minuten

(2) Für die Fertigung von Durchschlägen beim Schreiben von Text ist für jeden Durchschlag eine zusätzliche Arbeitszeit von je 1½ Minuten einzusetzen. Finden Trennsätze Verwendung, ist je Trennsatz ebenfalls 1½ Minuten einzusetzen.

#### **§ 15 Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen**

(1) Der Auftraggeber gewährt den in Heimarbeit Beschäftigten auf Antrag vermögenswirksame Leistungen im Sinne des Fünften Vermögensbildungsgesetzes (5. VermBG) nach Maßgabe der folgenden Regelung.

(2) Für die ersten sechs Monate der Beschäftigung wird keine vermögenswirksame Leistung gewährt. Hat eine Unterbrechung des Beschäftigungsverhältnisses, die drei Monate nicht überschreitet, beim selben Auftraggeber stattgefunden, die durch Umstände bedingt war, die der in Heimarbeit Beschäftigte nicht zu vertreten hat, so wird die vor der Unterbrechung der Beschäftigung beim Auftraggeber verbrachte Zeit angerechnet.

(3) Beginnt oder endet der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen für den in Heimarbeit Beschäftigten im Laufe eines Monats, für den ein Anspruch bestand, so erhält er die vermögenswirksame Leistung, wenn er mehr als 15 Kalendertage beschäftigt war.

(4) In Heimarbeit Beschäftigte, die Anspruch auf Gewährung der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz haben, erhalten vermögenswirksame Leistungen.

#### **§ 16 Leistungen**

(1) In Heimarbeit Beschäftigte, deren monatliches reines Arbeitsentgelt  $\frac{1}{8}$  der für die Monatsbezüge in der gesetzlichen Rentenversicherung jeweils geltenden Beitragsbemessungsgrenze übersteigt, erhalten von ihrem Auftraggeber auf Antrag eine vermögenswirksame Leistung. Als reines Arbeitsentgelt gilt das in der Zeit vom 1. Mai des vergangenen Jahres bis zum 30. April des laufenden Jahres (Berechnungszeitraum) verdiente Arbeitsentgelt vor Abzug der Steuern und Sozialversicherungsbeiträge ohne Heimarbeitszuschlag

bzw. Kostenzuschlag und ohne die für den Lohnausfall an Feiertagen, den Arbeitsausfall infolge Krankheit und den Urlaub zu leistenden Zahlungen.

(2) Die vermögenswirksame Leistung beträgt je Kalendermonat 26,59 €

## **§ 17 Mehrfachbeschäftigung**

(1) Im Falle der Mehrfachbeschäftigung steht dem Anspruchsberechtigten gegenüber jedem einzelnen Auftraggeber, bei dem er ein über den Mindestbetrag gemäß § 1b Abs. 1 liegendes durchschnittliches monatliches reines Arbeitsentgelt erzielt hat, eine anteilige vermögenswirksame Leistung zu, die dem auf den betreffenden Auftraggeber entfallenden Anteil am Gesamtumfang der zu berücksichtigenden Beschäftigungen entspricht.

(2) Das Vorliegen von Mehrfachbeschäftigungen muss der Anspruchsberechtigte dem Auftraggeber schriftlich anzeigen. Von der Anzeigepflicht sind die Beschäftigungsverhältnisse ausgenommen, in denen das durchschnittliche monatliche reine Arbeitsentgelt den Mindestbetrag nach § 1b Abs. 1 nicht übersteigt.

(3) Der Auftraggeber muss nach Eingang der Anzeige des Anspruchsberechtigten diesem bis zum 1. Juni eines jeden Jahres für den Berechnungszeitraum eine Bescheinigung ausstellen, aus der die Höhe des im Berechnungszeitraum erzielten reinen Arbeitsentgeltes ersichtlich ist.

(4) Der Anspruchsberechtigte gibt allen Auftraggebern, bei denen er im Berechnungszeitraum ein über der Mindestgrenze gemäß § 1b Abs. 1 liegendes durchschnittliches monatliches reines Arbeitsentgelt erzielt hat, eine Zusammenstellung der erzielten reinen Arbeitsentgelte und die Ausrechnung der für die einzelnen Auftraggeber sich daraus ergebenden Prozentsätze. Insgesamt darf der in § 1b Abs. 2 genannte Betrag nicht überschritten werden.

## **§ 18 Leistungsvoraussetzung**

(1) Die sich aus § 1b ergebende vermögenswirksame Leistung wird als Gesamtbetrag einmal im Kalenderjahr nach Ablauf des Berechnungszeitraumes gewährt.

(2) Von der jährlichen Zahlungsweise kann durch eine entsprechende Vereinbarung zwischen den in Heimarbeit Beschäftigten und den Auftraggebern abgewichen werden.

(3) Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistung entfällt für den laufenden Monat, wenn das Beschäftigungsverhältnis wegen eines Verhaltens des in Heimarbeit Beschäftigten, das zur fristlosen Kündigung berechtigt, ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aufgelöst werden kann oder wenn der in Heimarbeit Beschäftigte das Beschäftigungsverhältnis unberechtigt vorzeitig auflöst.

## **§ 19 Anlagearten und Verfahren**

(1) Der in Heimarbeit Beschäftigte kann zwischen den in § 2 des 5. VermBG vorgesehenen Arten der vermögenswirksamen Anlage frei wählen. Dabei besteht die Möglichkeit, bis zu zwei verschiedene Anlagearten bei bis zu zwei Anlageinstituten zu wählen, wenn es sich hierbei um mit Arbeitnehmer-Sparzulage staatlich geförderte Anlagen handelt. Die von den in Heimarbeit Beschäftigten für den Berechnungszeitraum getroffene Entscheidung kann nur mit Zustimmung des Auftraggebers geändert werden. Der in Heimarbeit Beschäftigte



hat dem Auftraggeber spätestens einen Monat nach Ablauf des Berechnungszeitraumes oder bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

- die Art der gewählten Anlagen,
- die Anlageunternehmen oder -institute,
- die Nummern der Konten, auf die die vermögenswirksamen Leistungen eingezahlt werden sollen,

schriftlich mitzuteilen und Angabe darüber zu machen, ob er im Berechnungszeitraum gegen weitere Auftraggeber Anspruch auf vermögenswirksame Leistung hat. Kommt der in Heimarbeit Beschäftigte dieser Verpflichtung nicht nach, verliert er den Anspruch auf vermögenswirksame Leistung für diesen Berechnungszeitraum.

(2) Für die Anlage der festgesetzten vermögenswirksamen Leistung und für die vermögenswirksame Anlage von Teilen des Arbeitsentgeltes (§ 11 5. VermBG) soll der in Heimarbeit Beschäftigte, sofern nicht die Änderung durch die Anlageart (z. B. Auslaufen eines Spar-, Prämien-, Bauspar- oder Lebensversicherungsvertrages) bedingt ist, möglichst dieselben Anlagearten und dieselben Anlageinstitute im Berechnungszeitraum wählen.

(3) Die mitgeteilten Anlagearten und die Anlageinstitute sind für den Auftraggeber auch über das Ende des Berechnungszeitraumes hinaus maßgebend, solange ihn der Anspruchsberechtigte nicht über Veränderungen schriftlich unterrichtet hat. Auf die Mitteilung von Veränderungen findet Absatz 1 entsprechend Anwendung.

(4) Ein Wahlrecht zwischen einer vermögenswirksamen Anlage und einer Barauszahlung ist ausgeschlossen.

(5) Der Anspruch des in Heimarbeit Beschäftigten gegen den Auftraggeber auf die in dieser bindenden Festsetzung vereinbarte vermögenswirksame Leistung erlischt nicht, wenn der in Heimarbeit Beschäftigte statt der vermögenswirksamen Leistung eine andere Leistung, insbesondere eine Barleistung, annimmt. Der in Heimarbeit Beschäftigte ist nicht verpflichtet, die andere Leistung an den Auftraggeber herauszugeben.

## **§ 20**

### **Behandlung der vermögenswirksamen Leistung**

(1) Der Auftraggeber kann auf die nach dieser bindenden Festsetzung vereinbarten vermögenswirksamen Leistungen diejenigen vermögenswirksamen Leistungen im Sinne des 5. VermBG anrechnen, die er in dem Berechnungszeitraum bereits auf Grund eines Einzelvertrages oder einer Betriebsvereinbarung erbringt.

(2) Die vermögenswirksame Leistung sowie die Arbeitnehmersparzulage ist in den Entgeltbelegen (§ 9 HAG) gesondert auszuweisen.

(3) Wird der Auftraggeber durch Gesetz zu einer Leistung verpflichtet, die eine Förderung der Vermögensbildung der in Heimarbeit Beschäftigten zum Ziel hat, so entfällt für den Auftraggeber insoweit die Leistungsverpflichtung auf Grund dieser bindenden Festsetzung.

## **§ 21**

### **Anspruch auf Entgeltumwandlung**

(1) In Heimarbeit Beschäftigte können vom Auftraggeber verlangen, dass Entgeltansprüche bis zu 4 % der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung im Wege der Entgeltumwandlung für Anwartschaften auf betriebliche Altersvorsorge verwandt werden. Bei dieser Entgeltumwandlung dürfen  $\frac{1}{160}$  der Bezugsgröße nach § 18 Abs. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch nicht unterschritten werden. Die Einzelheiten werden zwischen Auftraggebern und in Heimarbeit Beschäftigten schriftlich vereinbart.

(2) Zwischen Auftraggebern und in Heimarbeit Beschäftigten kann auf freiwilliger Basis vereinbart werden, dass mehr als 4 % der Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung umgewandelt werden.

## **§ 22 Umwandelbare Entgeltbestandteile**

(1) Es können nur künftige Entgeltansprüche umgewandelt werden.

(2) Umgewandelt werden können auf Verlangen des in Heimarbeit Beschäftigten Ansprüche auf

- a) Entgelt, Urlaubsentgelt und zusätzliches Urlaubsgeld,
- b) vermögenswirksame Leistungen sowie
- c) sonstige Entgeltbestandteile

nach dieser bindenden Festsetzung, soweit es sich dem Grunde nach um ein versicherungs- oder beitragspflichtiges Arbeitsentgelt handelt. § 19 Abs. 4 und 5 stehen der Umwandlung von vermögenswirksamen Leistungen nicht entgegen.

## **§ 23 Fälligkeit des umzuwandelnden Entgeltes**

(1) Das umzuwandelnde Entgelt wird in jedem Kalenderjahr als einmaliger Betrag behandelt.

(2) Die Auftraggeber und in Heimarbeit Beschäftigten können einen jährliche Fälligkeitstermin vereinbaren. Fehlt eine solche Festlegung, gilt als Fälligkeitstermin der 1. Dezember des Kalenderjahres, in dem das umzuwandelnde Entgelt fällig geworden wäre.

(3) Werden dabei vom Auftraggeber Zahlungen für künftige, noch nicht fällige Ansprüche zugesagt, hat der in Heimarbeit Beschäftigte die bei Beendigung des Heimarbeitsverhältnisses noch nicht verdienten Anteile, die sich auf das Restjahr nach Beendigung des Heimarbeitsverhältnisses beziehen, dem Auftraggeber zu erstatten.

## **§ 24 Verfahren**

(1) Der in Heimarbeit Beschäftigte muss den Anspruch auf Entgeltumwandlung spätestens zwei Wochen vor dem 1. des Monats, zu dem die Vereinbarung in Kraft treten soll, geltend machen. Die in Heimarbeit Beschäftigten haben die umzuwandelnden Ansprüche und die Höhe des Umwandlungsbetrages anzugeben.

(2) Der in Heimarbeit Beschäftigte ist an die jeweilige Entscheidung, in der bindenden Festsetzung festgelegte Entgeltbestandteile umzuwandeln, für 12 Monate gebunden, es sein denn, die persönlichen Lebens- oder Einkommensverhältnisse ändern sich so wesentlich, dass eine Entgeltumwandlung nicht mehr zuzumuten ist.

(3) Für die Berechnung von Ansprüchen aller Art sind die Entgelte maßgeblich, die sich ohne Entgeltumwandlung ergeben würden.

## **§ 25 Durchführungsweg**

(1) Der Auftraggeber bietet dem in Heimarbeit Beschäftigten für die Entgeltumwandlung einen Durchführungsweg gemäß § 1 in Verbindung mit § 1b des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung an.

(2) Das Angebot des Auftraggebers ist so rechtzeitig zu unterbreiten, dass der in Heimarbeit Beschäftigte bis zu dem für die Geltendmachung seines Anspruches maßgeblichen Stichtag ausreichend Zeit zur Prüfung dieses Angebotes hat. Durchführungsweg und Art der gewählten Versorgungsleistung werden schriftlich vereinbart.

## **§ 26 Insolvenzversicherung**

Soweit bei Durchführung über einen insolvenzversicherungspflichtigen Durchführungsweg die Ansprüche und Anwartschaften ab Beginn der Versorgungszusage in den ersten zwei Jahren nicht gesetzlich gegen Insolvenz gesichert sind, nimmt der Auftraggeber eine Insolvenzversicherung vor.

## **§ 27 Informationspflichten**

Der Auftraggeber informiert die in Heimarbeit Beschäftigten über die Grundzüge der angebotenen Altersversorgung durch Entgeltumwandlung. Allgemeine Hinweise des Trägers der Altersvorsorge, insbesondere Auskünfte über die zu erwartenden Leistungen, werden an den in Heimarbeit Beschäftigten unverzüglich weitergegeben.

## **§ 28 Aushändigung der bindenden Festsetzung**

Der Auftraggeber ist verpflichtet, jedem Heimarbeiter und jedem Gleichgestellten einen Abdruck dieser bindenden Festsetzung kostenlos auszuhändigen.

## **§ 29 Schlussbestimmungen**

Günstigere Regelungen in Gesetzen, Tarifverträgen, Betriebs- und Einzelvereinbarungen werden von dieser bindenden Festsetzung nicht berührt.

## **II.**

Die bindende Festsetzung tritt mit Wirkung vom 1. April 2002 in Kraft. Gleichzeitig treten die bindende Festsetzung von Entgelten und sonstigen Vertragsbedingungen für Adressenschreiben, Abschreibearbeiten und ähnliche Arbeiten in Heimarbeit vom 13. Januar/31. März 1998 (BAnz. S. 8654), zuletzt geändert durch die bindende Festsetzung vom 5. März 2001 (BAnz. S. 11 446), und die bindende Festsetzung über vermögenswirksame Leistungen für die mit Adressenschreiben, Abschreibearbeiten und ähnliche Arbeiten in Heimarbeit Beschäftigten vom 13. April/22. Juni 1977 (BAnz. Nr. 166 vom 6. September 1977), zuletzt geändert durch die bindende Festsetzung vom 25. April 1984 (BAnz. S. 7246), außer Kraft.

Wiesbaden, den 17. April 2002

Heimarbeitsausschuss  
für Adressenschreiben, Abschreibearbeiten  
und ähnliche Arbeiten

Berthold Balzer  
Renate Brings  
Jörg Wiedemuth

Siegfried Dorner  
Siegfried Wilhelm Karbaum-Portisch  
Nils Ulrich

Der Vorsitzende  
Holger Froschhäuser

Anmerkung:

Die bindende Festsetzung ist unter Nr. H 25701/20 in das gemäß § 6 des Tarifvertragsgesetzes beim Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung geführte Tarifregister eingetragen worden.

## Arbeitszeitenkatalog für das Postfertigmachen

1.	Falzen von vorgeuteten oder perforierten Einzelblättern bis zur Größe DIN A3 (Papiergewicht bis 160 g) je 1000	50 Minuten pro Falz.		
2.	Schwierige Falzarbeiten (Zeitungen, zusammengetragene Drucksachen und bei über 160 g Papiergewicht) je 1000	88 Minuten pro Falz.		
3.	Aufkleben			
	a) Briefmarken von der Rolle	je 1000		49 Minuten
	b) Briefmarken vom Bogen	je 1000		73 Minuten
	c) von 2 Briefmarken von der Rolle im gleichen Wert auf gleiche Werbeträger	je 1000		92 Minuten
	d) von 2 Briefmarken vom Bogen im gleichen Wert auf gleiche Werbeträger	je 1000		116 Minuten
	e) von perforierten Klebestreifen bis zur Größe 51 x 115 mm, 30 Felder pro DIN-A4-Bogen	je 1000		88 Minuten
	f) von Haftetiketten bis zu Größe 51 x 115 mm	je 1000		88 Minuten
	g) von größeren Haftetiketten bzw. perforierten Klebestreifen in Bogen DIN A4	je 1000		111 Minuten
	h) von nicht gummierten Aufklebern über 51 x 115 mm oder Antwortkarten an Prospekte bzw. Briefe ankleben	je 1000		118 Minuten
	i) Antwortkarten in gefaltzte Prospekte bzw. Briefe einkleben	je 1000		146 Minuten
4.	Ineinanderlegen bzw. Einlegen an gleicher oder anderer Stelle			
		ein Teil und je 1000	je weiterer Teil und je 1000	je weiterer Teil an anderer Stelle und je 1000
	DIN A6, Lang-DIN, DIN C5, DIN B5	46 Minuten	18 Minuten	46 Minuten
	übrige Formate	50 Minuten	22 Minuten	50 Minuten
5.	Zukleben der Kuverts als Brief von Hand			
	DIN C6	je 1000	32 Minuten	
	DIN C5	je 1000	36 Minuten	
	Lang-DIN und DIN C4	je 1000	44 Minuten	
6.	Streifenbänder umlegen und kleben		je 1000	206 Minuten
7.	Musterklammern anbringen			
	a) bei gelochten Umschlägen		je 1000	90 Minuten
	b) bei ungelochten Umschlägen		je 1000	174 Minuten
8.	Stempeln			
	a) Format DIN C6, Lang-DIN		je 1000	50 Minuten
	b) Format DIN C5, DIN B5		je 1000	52 Minuten
	c) größere Formate		je 1000	58 Minuten
9.	Eingearbeitete Klammerverschlüsse von Versandtaschen umbiegen		je 1000	72 Minuten
10.	Heften von mehreren Teilen			
	a) bei DIN A6, DIN A5		je 1000 = 2 Teile	66 Minuten
	jedes weitere Teil		je 1000	18 Minuten

	b) bei DIN A4	je 1000 = 2 Teile	80 Minuten
	jedes weitere Teil	je 1000	22 Minuten
11.	Einrollen von Plakaten	je Stück	1,41 Minuten
12.	Vergleichen von Adressen bei mehreren Adressenträgern (z. B. Anschrift auf Brief und Umschlag)	je 1000	61 Minuten
13.	Zusammentragen mehrerer Anlagen		
	a) bei Umschlagsformaten DIN C6, Lang-DIN, DIN C5 und DIN B5	je 1000	18 Minuten
	je weiterer Teil	je 1000	18 Minuten
	b) bei den Umschlagsformaten, die größer als DIN B5 sind	je 1000	22 Minuten
	je weiterer Teil	je 1000	22 Minuten
14.	Kuvertieren ohne Zukleben von Hand		
	a) DIN C6, Lang-DIN, DIN C5 und DIN B5	je 1000	70 Minuten
	b) größer als DIN B5	je 1000	80 Minuten

## **Berichtigung der Bekanntmachung einer bindenden Festsetzung von Entgelten und sonstigen Vertragsbedingungen für Adressenschreiben, Abschreibearbeiten und ähnliche Arbeiten in Heimarbeit**

(BAnz. Nr. 179, S. 22478)

Die vorgenannte Bekanntmachung vom 17. April 2002 (BAnz. S 22 087) ist wie folgt zu berichtigen:

1. In § 17 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist die Angabe „§ 1b Abs. 1“ jeweils durch die Angabe „§ 16 Abs. 1“ zu ersetzen.
2. In § 17 Abs. 4 Satz 1 ist die Angabe „§ 1b Abs. 1“ durch die Angabe „§ 16 Abs. 1“ zu ersetzen.
3. In § 17 Abs. 4 Satz 2 ist die Angabe „§ 1b Abs. 2“ durch die Angabe „§ 16 Abs. 2“ zu ersetzen.
4. In § 18 Abs. 1 ist die Angabe „§ 1b“ durch die Angabe „§ 16“ zu ersetzen.