

Rechtsgutachten

im Auftrag des BDK e.V. Landesverband Hamburg zum Thema
„Transparenz und Überprüfbarkeit der
Bezügemittelungen und Gehaltsabrechnungen
des Zentrums für Personaldienste Hamburg“

Das Kurzugutachten beschäftigt sich mit den Bezügemittelungen, die das Zentrum für Personaldienste Hamburg („ZPD Hamburg“) für Angestellte nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) erstellt. Im Folgenden werden zunächst die Probleme aufgezeigt, die sich im Rahmen der aktuellen Darstellung der Bezügemittelungen stellenweise ergeben (**dazu unter I.**). Sodann werden die dargestellten Probleme in rechtlicher Hinsicht gewürdigt (**dazu unter II.**). Abschließend werden Empfehlungen abgegeben, die die Darstellung der Bezügemittelungen verbessern sollen (**dazu unter III.**)

Die Darstellung ist insgesamt auf Tarifangestellte bezogen. Die Ausführungen können aber zumindest teilweise auch auf Beamte übertragen werden, da das ZPD Hamburg auch insoweit Bezügemittelungen erstellt. Die entsprechenden Zulagen sind natürlich allerdings andere.

I. Problemdarstellung

Das ZPD Hamburg ist eine wirtschaftlich selbstständige Einrichtung der Freien und Hansestadt Hamburg, die für alle Tarifangestellten und Beamten der Freien und Hansestadt Hamburg die gesetzlich vorgeschriebenen monatlichen Bezügemittelungen erstellt. Die Erstellung der Bezügemittelungen erfolgt über das IT-Verfahren „Kooperation Personaldienste“ (kurz: KoPers).

Dem Gutachtenauftraggeber liegen eine Vielzahl von Beschwerden zu der Gestaltung der Bezügemittelungen vor. Insgesamt ist die Darstellung als intransparent, unübersichtlich und nur schwer nachvollziehbar beschrieben. Den Tarifangestellten werde so die Möglichkeit einer Überprüfbarkeit der Richtigkeit der Bezügemittelungen erheblich erschwert. Dies betreffe insbesondere die Überstunden (**dazu unter 1.**) und

den U/K-Aufschlag (**dazu unter 2.**). Im Allgemeinen sei die fehlende Überprüfbarkeit problematisch (**dazu unter 3.**). Schließlich erfolge auch eine Auskunftserteilung durch die Personalabteilung nur in eingeschränkter Art und Weise (**dazu unter 4.**)

Im Einzelnen:

1. Überstunden

Die Bezügemitteilungen nehmen zum Teil einen erheblichen Umfang ein. Nicht selten sind diese über 10 Seiten lang. Der Grund für diesen Umfang ist insbesondere in der Berücksichtigung von geleisteten Mehrarbeitsstunden der Tarifangestellten (im Folgenden: „Überstunden“) zu sehen. Nach dem TV-L handelt es sich bei Überstunden um eine Sonderform der Arbeit. Nach § 8 Abs.2 Satz 4 TV-L erhalten die Angestellten eine Auszahlung von Überstunden, die nicht in Freizeit ausgeglichen („faktoriert“) werden. Dies betrifft alle Überstunden, die nicht bis zum Ende des dritten Kalendermonats durch Freizeit ausgeglichen worden sind. Erfolgt also innerhalb von drei Monaten nach Ableistung der Überstunden kein Freizeitausgleich, erhalten die Angestellten grundsätzlich eine Vergütung.

Überdies lösen diese Überstunden auch Zeitzuschläge nach § 8 Abs.1 Satz 2 lit. a und b TV-L aus. Hierbei handelt es sich um unselbstständige Entgeltbestandteile. Fällig sind diese Zeitzuschläge am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt (vgl. § 24 Abs.1 Satz 4 TV-L).

Beispiel: Sind Zuschläge für Überstunden im Mai entstanden, sind sie am 31.07 fällig. Die Berechnung der Zeitzuschläge ist an die jeweilige Entgeltgruppe geknüpft, wobei die tatsächlichen Verhältnisse zum Zeitpunkt des Entstehens der Zuschläge (im Beispiel: Mai) entscheidend sind.

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass Überstunden, die innerhalb von drei Monaten nicht in Freizeit ausgeglichen werden, am Ende dieses Monats faktisch zu auszahlungsfähigen Überstunden werden. Erst zu diesem Zeitpunkt entstehen auch die zu den Überstunden gehörenden Zuschläge, die – wie auch die Überstunden – wiederum erst nach zwei weiteren Monaten fällig werden. Die Zuschläge werden also erst fünf Monate nach Ableistung der Überstunden ausgezahlt.

Die Überstunden und die Zuschläge werden auf den jeweiligen zugehörigen Zeitpunkt berechnet. Aufgrund der vorgenannten einzelnen Schritte enthalten die Bezügemitteilungen zu der eigentlichen Bezügemitteilung für den jeweiligen Monat Rückrechnungen zu den jeweiligen Zeiträumen der Überstunden. Dies ist einer der Gründe für den zum Teil erheblichen Umfang der Bezügemitteilungen.

2. „U/K-Aufschlag“

Ferner erhalten die Tarifangestellten einen sog. Urlaubs- und Krankheitsaufschlag („U/K-Aufschlag“). Hintergrund dieser Zahlung ist § 21 TV-L. Nach § 21 S.1 TV-L wird in den Fällen der Entgeltfortzahlung bei Krankheit (§ 22 Abs.1 TV-L), Urlaub (§ 26 TV-L) und Zusatzurlaub (§ 27 TV-L) das Tabellenentgelt fortgezahlt. Die Entgeltfortzahlung bezieht sich nicht nur auf das grundsätzliche monatliche Tabellenentgelt, sondern auch auf weitere Zahlungen. Nach § 21 S.2 TV-L werden nämlich nicht in Monatsbeiträgen festgelegte Entgeltbestandteile als Durchschnitt auf Basis der letzten drei vollen Kalendermonate, die dem maßgebenden Ereignis für die Entgeltfortzahlung (also Krankheit oder Urlaub) vorausgehen, gezahlt.

Beispiel: Eine Tarifangestellte ist vom 28.01. bis zum 13.03.2021 krank und arbeitsunfähig. Berechnungszeitraum für die Zuschläge sind die Monate Oktober bis Dezember 2020.

Bei diesen nicht in Monatsbeiträgen festgelegten Entgeltbestandteilen handelt es sich um solche, die nach Stunden- oder Tagessätzen bemessen werden.

Beispiele für nicht in Monatsbeiträgen festgelegte Entgeltbestandteile:

- dienstplanmäßige Überstunden
- Überstundenentgelte für Zeiten der Inanspruchnahme innerhalb der Rufbereitschaft (§ 8 Abs. 5 S. 5 TV-L)
- dienstplanmäßige Mehrarbeit
- Zeitzuschläge (§ 8 Abs. 1 TV-L)
- Erschwerniszuschläge (§ 19 TV-L)
- zusätzlich für Mehrarbeit gezahltes Entgelt
- zusätzlich für Überstunden gezahlte Entgelte (Stundenentgelte und Zeitzuschläge)

- Jahressonderzahlungen
- besondere Zahlungen gem. § 23 TV-L (Jubiläumsgeld, Sterbegeld, Reise- und Umzugskosten)

Der U/K- Aufschlag wird also für unterschiedliche Entgeltbestandteile gezahlt. Die vorgenannte Durchschnittsberechnung führt zudem dazu, dass die Aufschläge sehr variabel sind und nicht nach einem gleichbleibenden Satz gezahlt werden. In die Durchschnittsberechnung gehen sowohl tarifliche als auch über- bzw. außertariflich gewährte unselbstständige Entgeltbestandteile ein. In der Bezügemitteilung wird der Aufschlag jedoch lediglich wie folgt ausgewiesen (Beispiel):

„UK Aufschlag (JLLL) [6,00 Tage à 9,40]“

Daraus ist weder ersichtlich, auf welchen Entgeltbestandteil der Aufschlag zurückzuführen ist, noch wie sich der zugrunde gelegte Tagessatz ermittelt. Die Darstellung ist daher sehr intransparent. Das vorgenannte Beispiel bedeutet, dass 9,40 EUR pro Tag für eine Fehlzeit von 6 Tagen ausgezahlt wird. Näher erläutert wird dies indes nicht. Ein Hinweis auf die betroffene Zulage erfolgt nicht.

Zudem werden die U/K-Aufschläge erst zwei Monate später rückwirkend ausgezahlt und auf der Bezügemitteilung ausgewiesen. Eine separate Rückrechnung erfolgt nicht.

3. Kontrollmöglichkeiten

Angesichts der Komplexität der Regelungen und des Umfangs der Bezügemitteilungen entsteht nachvollziehbarer Weise ein erhöhtes Kontrollbedürfnis der Tarifangestellten hinsichtlich der Korrektheit ihrer Bezüge. Das Zeiterfassungssystem stellt hierfür eine Lohnartenübersicht, in der die Zulagen der letzten Monate dargestellt werden, sowie einen Stundennachweis, aus dem sich die Überstunden und Mehrarbeitsstunden ergeben, zur Verfügung. Das Problem liegt hierbei darin, dass beide Dokumente ständig geändert werden, so dass sich die Angestellten häufig neu in den Aufbau der Lohnartenübersicht und des Stundennachweises einarbeiten und insoweit orientieren müssen.

Zudem stehen die genannten Dokumente aus dem Zeiterfassungssystem nur für die zurückliegenden drei Monate zur Verfügung. Vor diesem Hintergrund ist insbesondere keine Kontrolle der Überstundenzuschläge möglich, da die Zuschläge fünf Monate nach Ableistung der Überstunden gezahlt werden. In diesem Fall müssten die Angestellten die Richtigkeit der Überstunden im Stundennachweis spätestens nach drei Monaten prüfen und insoweit vorausschauend die später entstehenden Zuschläge berechnen, um diese dann zwei Monate später bei einem Ausweis in der Bezügemitteilung kontrollieren zu können. Abrechnungs- und Speicherzeiträume sind insoweit also nicht identisch.

Die Kontrollmöglichkeiten werden ferner dadurch erschwert, dass die Bezügemitteilungen, die Lohnartenübersicht und der Stundennachweise eine Vielzahl von Abkürzungen enthalten. Eine Erläuterung dieser Abkürzungen findet jedoch nur teilweise statt. So werden zwar die einzelnen Lohnarten beschrieben. Allerdings befinden sich im Rahmen dieser Beschreibung weitere Abkürzungen.

Die Lohnartenübersicht ist zudem schon deswegen sehr unübersichtlich, da in der grafischen Darstellung die einzelnen Zeilen nicht parallel zueinander abgebildet sind und sich alleine dadurch Missverständnisse ergeben können.

4. Auskunftserteilung

Aufgrund der mangelnden Kontrollmöglichkeiten und der teilweise sehr umfangreichen und intransparenten Darstellung der Bezügemitteilungen und deren Komplexität ergeben sich häufig Rückfragen der Angestellten zu der Richtigkeit der Berechnungen und dem Hintergrund einzelner Ausweisungen und Berechnungen. Entsprechende Anfragen werden an die Personalabteilung gerichtet. Die Anfragen werden nach Mitteilung des Gutachtenauftraggebers häufig gar nicht und selten zufriedenstellend beantwortet. Beispielsweise erhalten die Angestellten bei Nachfragen über den U/K-Aufschlag lediglich die Auskunft, dass der Aufschlag aufgrund einer anderen Zulage gezahlt wird. Um welche Zulage es sich handelt und wie diese Berechnung zustande kommt, könne die Personalabteilung nicht mitteilen. Die Personalabteilung sollte aber über alle Kenntnisse verfügen, um eine umfassende und sachgerechte Auskunft zu erteilen.

II. Rechtliche Würdigung

Im Folgenden wird zunächst Sinn und Zweck der Bezügemitteilungen näher beleuchtet (**dazu unter 1.**) und der erforderliche Inhalt der Bezügemitteilungen erläutert (**dazu unter 2.**). Im Anschluss werden die sich aus dem o.g. Problemen ergebenden rechtlichen Folgen und Schwierigkeiten dargelegt (**dazu unter 3.**).

1. Sinn und Zweck der Bezügemitteilungen

Bei einer Bezügemitteilung handelt es sich um eine Abrechnung des Entgelts, deren Rechtsgrundlage sich in § 108 GewO findet. Nach § 108 Abs.1 Satz 1 GewO hat der Angestellte bei Zahlung des Arbeitsentgelts gegenüber dem Arbeitgeber Anspruch auf eine Abrechnung in Textform. Die Regelungen dienen der Transparenz. Die Abrechnung bezweckt die Information über die erfolgte Zahlung. Die Angestellten sollen erkennen können, warum sie gerade den ausgezahlten Betrag erhalten. (vgl. BAG, Urteil vom 10.01.2007, Az. 5 AZR 665/06). Demzufolge muss die Abrechnung klar erkennen lassen, wie sich das Entgelt zusammensetzt und wie es zu der gezahlten oder angewiesenen Endsumme kommt. Die Angestellten sollen die Richtigkeit der Abrechnung überprüfen können und sehen, wie sich der Nettobetrag errechnet. Im Ergebnis sollen die Bezügemitteilungen Transparenz herstellen und den Angestellten eine Kontrollmöglichkeit an die Hand geben. § 108 Abs.1 und Abs.3 Satz 3 GewO gewährt den Angestellten einen Anspruch auf Abrechnung des Arbeitsentgelts. Die Verpflichtung zur Abrechnung entfällt nur dann, wenn sich die Angaben gegenüber der letzten ordnungsgemäßen Abrechnung nicht geändert haben.

Der Anspruch auf Abrechnung ist erfüllt, wenn nachvollziehbar wird, wie der Arbeitgeber den Auszahlungsbetrag tatsächlich errechnet hat (LAG Düsseldorf, Urteil vom 12.12.2006 - 6 Sa 913/06). Auch dies zeigt, dass die Bezügemitteilungen transparent und überprüfbar sein müssen.

2. Inhalt der Bezügemitteilungen

Der Inhalt der Bezügemitteilung ergibt sich zunächst aus § 108 Abs.1 Satz 2 GewO, wonach die Abrechnung mindestens Angaben über den Abrechnungszeitraum und die Zusammensetzung des Arbeitsentgelts enthalten muss. Hinsichtlich der Zusammensetzung sind insbesondere Angaben über Art und Höhe der Zuschläge, Zulagen, sonstige Vergütungen, Art und Höhe der Abzüge, Abschlagszahlungen sowie

Vorschüsse erforderlich. Dazu gehören das Entgelt, seine Berechnung sowie Zuschläge, Zulagen und andere Bestandteile wie Ehegattenzuschlag, Kinderzuschlag, aber auch Feiertags-, Sonntags-, Überstunden-, Wechselschicht- oder Mehrarbeitszuschläge und Ähnliches.

§ 108 Abs.3 Satz 1 GewO ermächtigt das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, das Nähere zum Inhalt und Verfahren einer Entgeltbescheinigung durch Rechtsverordnung zu bestimmen. Dies ist durch die Verordnung zur Erstellung einer Entgeltbescheinigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 der Gewerbeordnung (Entgeltbescheinigungsverordnung - EBV), die seit dem 1.07.2013 in Kraft ist, erfolgt. Nach § 1 Abs.2 EBV sind u.a. die Bezeichnung und der Betrag sämtlicher Bezüge und Abzüge einzeln nach Art aufzuführen. Zudem müssen die Bezüge und Abzüge und jeweils mit der Angabe versehen werden, ob sie sich auf den steuerpflichtigen Arbeitslohn, das Sozialversicherungsbruttoentgelt und das Gesamtbruttoentgelt auswirken und es sich dabei um laufende oder einmalige Bezüge oder Abzüge handelt.

Die Bestandteile des Entgelts sind einzeln darzustellen und zusammenzuzählen. Daher genügt es nicht, nur in einer Summe „Zuschläge“ auszuführen und insgesamt anzugeben. Vielmehr ist für die jeweilig angefallenen Zuschläge und Zulagen getrennt der jeweilige Anfall anzugeben, denn nur so kann der Zweck der Vorschrift erfüllt werden, den Angestellten eine Kontrolle zu ermöglichen (vgl. Landmann/Rohmer GewO/Neumann, 86. EL Februar 2021, GewO § 108 Rn. 14).

3. Mögliche rechtliche Auswirkungen der Probleme

Im Folgenden wird dargelegt, welche rechtlichen Auswirkungen die unter Ziffer I. genannten Probleme haben können. Zum einen führen nicht ordnungsgemäße Abrechnungen dazu, dass den Angestellten gegen den Arbeitgeber Ansprüche bzw. Rechtsmittel zustehen (**dazu unter a**). Zum anderen führen fehlende Kontrollmöglichkeiten dazu, dass den Angestellten die Geltendmachung von Ansprüchen hinsichtlich der konkreten Lohnart erheblich erschwert wird. Hintergrund ist insbesondere die für Tarifangestellte geltende Ausschlussfrist nach § 37 TV-L (**dazu unter b**).

a) Rechtsmittel

Enthält die Bezügemitteilung nicht die für eine transparente Darstellung erforderlichen und oben genannten Mindestanforderungen können die Angestellten Erfüllung verlangen und die ordnungsgemäße Abrechnung einklagen. Es handelt sich allerdings nicht um einen selbstständigen Anspruch. Der Abrechnungsanspruch entsteht vielmehr erst, wenn Arbeitsentgelt gezahlt wird. Vor einer Zahlung ist der Abrechnungsanspruch daher nicht einklagbar (BAG, Urteil vom 12.07.2006, Az. 5 AZR 646/05).

Zudem haben die Angestellten einen Auskunftsanspruch hinsichtlich der Grundlagen des Vergütungsanspruchs, wenn sie hierüber unverschuldet keine Kenntnis haben. Das schließt den Anspruch auf eine Abrechnung mit ein, wenn es einer Abrechnung bedarf, um den Anspruch auf die Zahlung konkret verfolgen zu können. Dieser Auskunftsanspruch könnte z.B. in Bezug auf die Zeitzuschläge zu den Überstunden geltend gemacht werden, wenn die Angestellten diese nicht mehr nachvollziehen können, da die dazugehörigen Arbeitszeiten nicht mehr im Zeiterfassungssystem vorhanden sind. Eine Auskunft könnte ebenso geltend gemacht werden, wenn der dem „U/K-Aufschlag“ zugrunde liegenden Zuschlag unbekannt bleibt.

Wird die Abrechnung nicht oder nicht ausreichend oder unvollständig erteilt, sind im Übrigen zwar keine eigenständigen Strafen für den Arbeitgeber vorgesehen. Allerdings verletzt der Arbeitgeber eine Rechtspflicht, die zu Schadensersatzansprüchen dem Grunde nach führen kann, wenn er bei Zahlung keine oder keine ordnungsgemäße Abrechnung erteilt.

Im Übrigen haben die Angestellten theoretisch die Möglichkeit, sich bei intransparenten Bezügemitteilungen an den Personalrat zu wenden. Hintergrund ist, dass es sich bei der Art und Weise der Entgeltzahlung um ein Mitbestimmungsrecht handelt, wozu auch die Modalitäten der Abrechnung gehören (vgl. Landmann/Rohmer GewO/Neumann, 86. EL Februar 2021, GewO § 108 Rn. 22).

b) Ausschlussfrist

Die fehlenden bzw. mangelnden Kontrollmöglichkeiten können dazu führen, dass bestehende Ansprüche nicht rechtzeitig geltend gemacht werden können. Nach § 37

Abs.1 TV-L verfallen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis nämlich, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Angestellten schriftlich geltend gemacht werden. Mit „schriftlich“ ist nicht die strenge Form des § 126 BGB gemeint; es reicht eine Geltendmachung unter Zuhilfenahme moderner Kommunikationsmittel (z.B. E-Mail).

Wenn aber die Angestellten mangels nachvollziehbarer Angaben in den Bezügemitteilungen nicht prüfen können, ob z.B. die aufgeführten Zulagen und Auflagen korrekt berechnet sind, werden sie entsprechende Mehransprüche nicht rechtzeitig geltend machen können. Auch verspätete oder fehlende Auskünfte der Personalabteilung zu den Bezügemitteilungen tragen dazu bei, dass die Angestellten von einer Geltendmachung absehen. Werden bestehende Ansprüche nicht innerhalb der genannten Frist geltend gemacht, tritt Rechtsverlust ein. Zwar könnte man im Rahmen eines gerichtlichen Verfahrens darauf hinweisen, dass mangels transparenter Darlegung keine Kenntnis über einen Anspruch bestand. Ob dies allerdings ausreicht, um § 37 TV-L auszuhebeln, ist fraglich. Grundsätzlich beginnt die Ausschlussfrist mit Fälligkeit des Anspruchs. Ein bestimmter Entgeltanspruch (z.B. Bezahlung von Überstunden) wird allerdings oftmals erst als solcher erkannt und beziffert werden können, wenn die vom Arbeitgeber geschuldete Abrechnung des Arbeitsentgelts (Bezügemitteilung) erfolgt ist. In diesem Fall beginnt die Ausschlussfrist für den Zahlungsanspruch erst mit dem Zugang der Entgeltabrechnung. Ein derartiges Herausschieben des Fristbeginns setzt allerdings voraus, dass der Anspruchsberechtigte die Höhe des ihm zustehenden Anspruchs tatsächlich nicht ohne die Abrechnung erkennen kann (BAG, Urteil vom 19.11.2014, Az. 5 AZR 121/13). Im Rahmen eines gerichtlichen Verfahrens müssten die Angestellten nachweisen, dass es aufgrund fehlender Kontrollmöglichkeit nicht möglich gewesen ist, die entsprechende Zulage nachzuvollziehen. Dieses Risiko sollte von vornherein vermieden werden, indem die Bezügemitteilungen ermöglichen, die betroffenen Ansprüche zweifelsfrei zu erkennen. Dies gilt im Übrigen auch umgekehrt. Bei transparenteren Bezügemitteilungen wird es auch dem Arbeitgeber leichter fallen, etwaige Überzahlungen der Angestellten zu erkennen.

Verbesserte und nachvollziehbarere Bezügemitteilungen würden Rechtssicherheit sowohl für die Angestellten als auch für den Arbeitgeber schaffen.

III. Empfehlungen

Neben der Pflicht, Bezügemitteilungen nachvollziehbar zu machen, sind auch die Angestellten verpflichtet, die Richtigkeit der Auszahlungen zu überprüfen. In Bezug auf Beamte gibt es eine sehr strenge Rechtsprechung, wonach Beamte etwaige Überzahlung erkennen müssen, auch wenn diese nicht transparent dargelegt sind (vgl. Urteil des Verwaltungsgerichts Hamburg vom 12.02.2008, Az. 20 K 2674/07). Entsprechende Pflichten bestehen auch bei Tarifangestellten. Die nachfolgenden Empfehlungen dienen daher nicht dazu, den Angestellten oder den Beamten die eigenständige Überprüfungspflicht zu nehmen. Vielmehr sollen die Empfehlungen dazu beitragen, die Überprüfung zu erleichtern.

Zur Herstellung von Transparenz und Erhöhung der Kontrollmöglichkeiten wird daher empfohlen, das Zeiterfassungssystem zu überarbeiten und ein besseres Auskunftssystem zu installieren.

Konkret kommen insoweit die folgenden Maßnahmen in Betracht:

- Zeiterfassungssystem:
 - Grundsätzliche Überarbeitung des Systems. Änderungen im Aufbau des Systems sollten dann nur noch selten erfolgen, damit sich die Angestellten an das System gewöhnen und damit arbeiten können. (z.B. keine ständigen Änderungen der Lohnartenübersicht und Stundennachweis)
 - Angleichung der Abrechnungszeiträume an die Speicherzeiträume
 - Transparentere Darlegung des U/K-Aufschlags
 - Nähere Beschreibungen zu der Berechnung von Zuschlägen könnten so hinterlegt werden, dass diese durch Bewegen des Mauszeigers auf den jeweiligen Zuschlag z.B. als Pop-Up-Fenster dargestellt werden. Auf diese Art und Weise könnten auch Abkürzungen näher erläutert werden.

- Zurverfügungstellung einer Bedienungsanleitung für das Zeiterfassungssystem.

- Auskunftssystem:
 - Schaffung von festen Ansprechpartnern für die Angestellten, die sowohl in der maßgeblichen rechtlichen Materie als auch in der Bedienung der IT-Lösung über entsprechende Kenntnisse verfügen.

 - Regelmäßige Fortbildungen der Auskunftspersonen und ggf. auch der Angestellten

 - Installation von festen E-Mail-Adressen, an die sich die Angestellten ausschließlich bei Problemen mit den Bezügemitteilungen wenden können

Hamburg, den 28.10.2021

gez. Rechtsanwalt Carsten Chrubassik
Rechtsanwalt André Schoon