

TARIF-Check

für Tarifbeschäftigte
im Informationstechnikzentrum Bund

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
herzlich willkommen im ITZBund (Informationstechnikzentrum Bund)!

Mit diesem Tarif-Check möchten wir uns als BDZ und als Ständiger Ausschuss „Tarifbeschäftigte im BDZ“ vorstellen und Ihnen eine attraktive Starthilfe anbieten. Dieser Tarif-Check richtet sich vornehmlich an Tarifbeschäftigte einschl. der Azubis im ITZ-Bund und stellt die Situation dar, die bei der Zusammenstellung dieser Informationen derzeit in der Bundesfinanzverwaltung und ganz speziell im Bereich des ITZBund gelten und aktuell so im Regelfall dort angewendet werden.

Der BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft ist die bedeutendste Gewerkschaft für die Beschäftigten im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen. Seine rund 25.000 Mitglieder gehören im Wesentlichen der Bundeszollverwaltung, dem (ITZBund), dem Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) sowie dem Bundesministerium der Finanzen (BMF) an. Der BDZ ist im dbb Beamtenbund und Tarifunion organisiert und eine der größten Fachgewerkschaften unter dem Dach des dbb. Für uns stehen Beratung, Vorsorge, Informationsverbreitung und erforderlichenfalls Hilfestellung für unsere Mitglieder im Vordergrund. Der BDZ zeichnet sich ebenso durch vielfältige Bildungsangebote aus, die teilweise gemeinsam mit dem dbb gefördert und organisiert werden.

Der Vertretungsbereich des BDZ erstreckt sich schwerpunktmäßig von der Generalzolldirektion (GZD), den Hauptzollämtern (HZÄ), Zollämtern (ZÄ) und den Zollfahndungsämtern (ZFÄ) bis zum Bundesministerium der Finanzen (BMF), dem Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund) sowie

dem Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) und anderen Einheiten der Bundesfinanzverwaltung, wie z.B. der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA). Auch in anderen Behörden, die dem Ressort BMF nahestehen, sind wir aktiv.

Die Bezirks- und Ortsverbände des BDZ mit ihren Obleuten für Tarif garantieren, dass die Interessen der Tarifbeschäftigten vor Ort aufgenommen und realistische Initiativen zu ihrer Durchsetzung ergriffen werden. Der BDZ hat dadurch, wie keine andere Gewerkschaft in der Bundesfinanzverwaltung, eine direkte und ungefilterte Nähe zu seinen Mitgliedern. So ist gewährleistet, dass die allgemeinen, speziellen und persönlichen Probleme der Mitglieder direkt kommuniziert werden können. Die Bezirks- und Ortsverbände des BDZ zeichnen für die Betreuung der Kolleginnen und Kollegen in der jeweiligen Region verantwortlich und sind über die Bezirksebene und den Ausschuss „Tarifbeschäftigte im BDZ“ die Bindeglieder zur Bundesleitung des BDZ.

In fast allen Personalvertretungen im Ressort BMF ist der BDZ die bestimmende Kraft und stellt zumeist auch die oder den Vorsitzende/n der einzelnen Personalräte. In diesen Gremien verfügt der BDZ mit seinen Personalratsmitgliedern zumeist über die absolute Mehrheit der dortigen Sitze. So vereint sich gewerkschaftliches und personalvertretungsrechtliches Engagement im Interesse aller unserer Beschäftigten und besonders unserer Mitglieder.

Die Bundesleitung des BDZ wird gegenüber den Ressorts der Bundesregierung, insbesondere dem Bundesministerium der Finanzen und dem dbb, im Interesse aller Beschäftigten der Bundesfinanzverwaltung, aber erstrangig im Interesse seiner Mitglieder, tätig.

Der Ständige Ausschuss "Tarifbeschäftigte im BDZ" nimmt intensiv die besonderen Interessen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einschließlich der tariflichen Auszubildenden nach dem BBiG im BDZ wahr.

In der Bundesfinanzverwaltung (BFinV) unterliegen die Tarifbeschäftigten dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. die Auszubildenden dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD). Diese Tarifverträge werden vom dbb als Verhandlungspartner maßgeblich ausgehandelt. Gerade im Prozess der Neugestaltung des Tarifrechts hat sich gezeigt, wie wichtig eine wirkungsvolle gewerkschaftliche Interessenvertretung ist. Durch diese Bündelung der gemeinsamen Interessen werden auch unter schwierigen Rahmenbedingungen bestmögliche Ergebnisse erzielt. Für uns stehen die Durchsetzung von Entgeltforderungen, die Arbeitsplatzsicherung, die

Übernahme von tariflichen Auszubildenden aufgrund der demographischen Entwicklung in der BFinV, die Verbesserung der beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten, eine zukunftsorientierte Qualifizierung von Tarifbeschäftigten sowie die Zusatzversorgung (VBL) im Mittelpunkt der gewerkschaftlichen Aufgaben. Beim ITZBund ist ein Netzwerk der Tarifbeschäftigten innerhalb des BDZ vorhanden und notwendig, um den Rechten, Interessen und der beruflichen Entwicklung dieser großen Beschäftigtengruppe den Nachdruck zu verleihen, den sie verdient.

Übrigens, sollten Sie noch nicht Mitglied des BDZ sein, würden wir uns freuen, wenn Sie sich zum Beitritt entschließen würden. So könnten auch Sie von den umfangreichen Leistungen des BDZ profitieren. Eine starke Organisation im Tarifbereich ist wichtig zur Durchsetzung unserer Vorstellungen und Forderungen. Jedes Mitglied zählt! Die Beitrittserklärung finden Sie am Ende dieses Tarif-Checks. Über nähere Einzelheiten der Mitgliedschaft und über die weiteren Leistungen auf der regionalen Ebene informiert Sie gern der jeweilige Bezirks- oder Ortsverband des BDZ.

Stand: Juni 2023

Übrigens, es gibt auch einen speziellen TARIF-Check für die Tarifbeschäftigten in der Bundeszollverwaltung, der sich besonders an die beim Zoll eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der dortigen Azubis richtet. Und auch die BDZ-Jugend informiert mit dem auf Nachwuchskräfte (Anwärter/innen für den gehobenen und mittleren Zolldienst) ausgerichteten „ZollCheck“ über die Besonderheiten und Feinheiten einer Laufbahnausbildung in der Bundeszollverwaltung. Interessierte an diesen aufschlussreichen Medien finden diese auf der Homepage des BDZ: bdz.eu >>> Gremien >>> Tarif bzw. >>> Gremien >>> Jugend.

Gedruckte Exemplare sind bei Bedarf über den jeweiligen Bezirksvorstand des BDZ erhältlich.



Die Mitglieder des Ständigen Ausschusses Tarif des BDZ im Juni 2023

Ihre Ansprechpartnerin / Ihr Ansprechpartner vor Ort:

Name:

Telefon:

E-Mail:

Inhaltsverzeichnis

	Vorwort	
	Inhaltsverzeichnis	
1	Struktur und Aufgaben des ITZBund	5
2	Allgemeines zur internen Verwaltung	7
3	Ihre finanziellen Ansprüche	8
4	Möglichkeiten der Personalentwicklung und -förderung im Tarifbereich sowie der Verbeamtung	13
5	Verwaltungsinterne Fortbildung	15
6	Tarif-Einmaleins	16
7	Interessenvertretungen und Beauftragte im ITZBund	19
	Interessenvertretungen	19
	Beauftragte der Verwaltung	23
8	Ihr BDZ	25
9	Vorsorgewerk und Vorteilswelt für BDZ-Mitglieder	29
10	Ein offenes Wort am Ende	30
	Abkürzungsverzeichnis	31
	Schlagwortverzeichnis	33
	Impressum	34
	Beitrittserklärung	35

1. Struktur und Aufgaben des Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund)

Das Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund) ist eine nichtrechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen mit Hauptsitz in Bonn. Es unterstützt als zentraler IT-Dienstleister die deutsche Bundesverwaltung.

Das ITZBund hat den politischen Auftrag der Bundesregierung, die Verwaltung mit moderner IT zu unterstützen und bereit für die digitale Zukunft zu machen. Das ITZBund gehört zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen (BMF), arbeitet aber ressortübergreifend für die gesamte Bundesverwaltung.



Das ITZBund erbringt IT-Dienstleistungen für ca. 200 Behörden der Bundesverwaltung. Der Auftrag: Die öffentliche Verwaltung mit moderner IT unterstützen und in die digitale Zukunft führen. Das ITZBund hat über 4000 Beschäftigte an bundesweit 12 Standorten (Berlin, Bonn, Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg, Hannover, Ilmenau, Karlsruhe, Köln, Nürnberg, Stuttgart und Wiesbaden), welche sich dieser spannenden Herausforderung stellen. Hauptsitz des ITZBund ist Bonn, Bernkasteler Str. 8, 53175 Bonn.

Das ITZBund gliedert sich in 8 Abteilungen, aufgeteilt auf zwölf Dienstsitze.

Abteilung Z – Zentrale Verwaltung

Die zentrale Verwaltung umfasst die Aufgaben:

- Organisation
- Personal
- Haushalt, Ressourcenmanagement
- Beschaffung, Vertrags- und Lizenzmanagement, Justizariat
- Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung, Zeitwirtschaft
- Liegenschaftsmanagement, Innerer Dienst
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Personalgewinnung, Personalmarketing

Abteilung P

Das Kompetenzzentrum für Personalverwaltung und Systemsteuerung (K-PVS) ist Betreiber des PVSplus. PVSplus ist das einheitliche Personalverwaltungssystem in der Bundesverwaltung und in vielen Bereichen im Einsatz. Die Technologie von PVSplus basiert auf SAP HCM. Das K-PVS wurde als Teil des von SAP zertifizierten SAP-Kompetenzzentrums zum 1. Dezember 2012 als partnerschaftlicher Verbund verschiedener Behörden eingerichtet. Seit dem 1. Januar 2017 ist das K-PVS eine Abteilung im ITZBund.

Abteilung I – IT-Steuerung

Die IT-Steuerung umfasst die Aufgaben:

- Betriebskonsolidierung Bund
- Portfoliostrategie, Controlling, Gremienmanagement
- Kundenmanagement
- IT-Planung, Portfolio, Verrechnung
- Servicemanagement Produkte und Lösungen
- IT-Sicherheits- und Notfallmanagement

Abteilung II – Projekte, Basisdienste und Querschnittsverfahren

In der Abteilung II werden vorrangig Aufgaben der Projektabwicklung in der Entwicklung von IT-Fach-

verfahren umgesetzt – beginnend mit dem Anforderungsmanagement über Projektkoordinierungen bis zur Projektabwicklung.

Abteilung III - Individuelle Fachverfahren und Plattformen

Die Abteilung III verantwortet die softwareseitige Betreuung und Steuerung von IT-Fachverfahren verschiedener Kunden des ITZBund.

Abteilung IV – Applikationsbetrieb

In der Abteilung IV werden die selbstentwickelten oder zugelieferten IT-Fachverfahren betrieben. Hierbei strukturiert sich die Abteilung nach den jeweiligen IT-Fachanwendungen.

Abteilung V – Dezentrale Betriebsservices

Die Abteilung V verantwortet die Bereitstellung von Hardware über Arbeitsplatzausstattungen bis hin zu Service Desk und Flächenbetreuung bei den Kundenbehörden des ITZBund.

Abteilung VI - Infrastrukturbetrieb

In der Abteilung VI sind alle verfahrensunabhängigen Aufgaben angesiedelt, z. B. der Betrieb der Rechenzentren, Netzwerktechnik, IT-Sicherheit, Datenbankmanagement und Datensicherung.

2. Allgemeines zur internen Verwaltung

Geschäftsverteilung

Die Geschäftsverteilung, also die Aufgabenverteilung, innerhalb einer Behörde ist stets in einem sogenannten Geschäftsverteilungsplan (GVPI) geregelt, der regelmäßig aktualisiert wird, aber im ITZ-Bund nicht bindend ist.

Im GVPI sind alle wesentlichen Aufgaben der Dienststelle dargestellt und mit Namen, bestimmten Kontaktdaten und Stellenkurzbezeichnungen der dafür zuständigen Bearbeiter/innen versehen. Weiterhin ergibt sich aus dem GVPI die Struktur der Über- und Unterordnungen, also der hierarchische Aufbau der Dienststelle. Häufig ist außerdem ersichtlich, wer im Fall von Abwesenheit jeweils die Vertretung wahrnimmt.

Personal-Verwaltungs-System (PVS)

PVS ist das für die Verwaltung des Personals eingesetzte IT-System, welches die Kommunikation zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten mit der Personalstelle in vielen Personalangelegenheiten vereinfacht und weitgehend digitalisiert. Mit dieser Fachanwendung können z. B. Arbeitszeiten erfasst, Gehaltsmitteilungen eingesehen, Dienstreisegenehmigungen, Urlaub, Teilzeit, Telearbeit und vieles mehr beantragt und Krank-/Gesundmeldungen erfasst werden. Genehmigungspflichtige Anträge sollten in aller Regel vorab mit den Vorgesetzten abgesprochen werden.

Urlaub

Wieviel Erholungsurlaub Ihnen zusteht, ist tarifvertraglich geregelt (§ 26 TVöD). Aktuell beträgt der Urlaubsanspruch bei einer 5 Tage Arbeitswoche 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr.

Nachweislich schwerbehinderte Beschäftigte (ab einem GdB von mindestens 50) erhalten 5 Tage zusätzlichen Erholungsurlaub pro Jahr. Urlaubsanträge sind rechtzeitig über PVS, nach vorheriger Absprache mit den Vorgesetzten und möglichst in Abstimmung mit vertretenden Kolleginnen/Kollegen, zu stellen. Erst nach der finalen Zustimmung der Personalstelle über PVS ist der Urlaub genehmigt und kann angetreten werden.

Krank- und Gesundheitsmeldungen

Wenn Sie dem Dienst wegen Erkrankung fernbleiben, sind Sie verpflichtet, dies unverzüglich Ihren Vorgesetzten/Ihrer Dienststelle unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung anzuzeigen. An welche Personen, Stellen und in welcher Form und zu welchem Zeitpunkt Krankmeldungen zu erfolgen haben, kann den im Intranet des ITZ-Bund veröffentlichten Regelungen entnommen werden.

Die Arbeitsunfähigkeit ist grundsätzlich, sofern es in bestimmten Einzelfällen nicht anders förmlich angeordnet wurde, erst dann durch ärztliches Attest gegenüber der Personalstelle nachzuweisen, wenn eine Erkrankung länger als drei Kalender-

tage andauert. In bestimmten Fällen kann die Personalstelle als Nachweis ein Attest ab dem ersten Tag anordnen.

Hierzu gilt seit dem 01.01.2023 die elektronische Krankschreibung, so dass eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung von der ausstellenden Arztpraxis bzw. einer Klinik automatisiert über die Krankenkassen-Organisationen dem ITZBund zur Verfügung gestellt wird.

Erkranken Sie während des Erholungsurlaubs, sind Sie gehalten, dies unverzüglich Ihrer Dienststelle zu melden. Die Zeiten der Arbeitsunfähigkeit (Erkrankung) werden Ihnen nur bei umgehender Meldung und der zeitnahen Vorlage eines ärztlichen Attests wieder als verfügbare Urlaubstage gutgeschrieben. Hierzu gelten die Bestimmungen nach der Erholungsurlaubsverordnung des Bundesbeamtenbereichs (EUrlV § 9) für Tarifbeschäftigte analog.

Die Gesundheitsmeldung hat unverzüglich und unaufgefordert zum Arbeitsbeginn am Tag nach der Erkrankung entweder über PVS oder über eine „Krank- und Gesundheitsmeldung“ in Papierform zu erfolgen.

Unfälle

Dienst- und Arbeitsunfälle generell (auch Wegeunfälle) sowie Unfälle im privaten Bereich mit Drittbeteiligung, bei denen Ersatzansprüche gegen Dritte denkbar sind, müssen der Personalstelle umgehend angezeigt werden. Das gilt auch dann, wenn verletzte Beschäftigte dem Dienst bzw. der Arbeit nicht unfallbedingt fernbleiben. Ort und Umstände sind dabei näher darzulegen und - soweit möglich - Zeugen zu benennen. Im Intranet des ITZBund sind Informationen zur Meldung von Dienstunfällen aufgeführt, die genauso für Arbeitsunfälle von Tarifbeschäftigten anwendbar sind.

3. Ihre finanziellen Ansprüche

Entgelt für Tarifbeschäftigte

Das Entgelt ergibt sich aus der Eingruppierung (§ 12 TVöD -Bund-) der/des jeweiligen Tarifbeschäftigten und richtet sich nach dem Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund). Die Tarifbeschäftigten erhalten ein monatliches Tabellenentgelt. Die Zahlung erfolgt am letzten Bankarbeitstag des Monats (Zahltag / zugleich Tag der Gutschrift) für den laufenden Kalendermonat auf ein von der/dem Tarifbeschäftigten benanntes Konto innerhalb Deutschlands oder eines EU-Mitgliedsstaats.

Die Entgelttabelle umfasst 15 Entgeltgruppen (vertikale Gliederung) und 6 Erfahrungsstufen (horizontale Gliederung). Diese Tabelle ist eine Anlage zum TVöD, die nach Abschluss einer Tarifrunde jeweils ergebniskonform aktualisiert wird. Für die Eingruppierung der Tarifbeschäftigten in eine Entgeltgruppe ist die dauerhaft ausgeübte Tätigkeit maßgeblich. Die eingruppierungsrelevanten Merkmale einer Tätigkeit sind als sogenannte Tätigkeitsmerkmale tariflich festgelegt. Die Tätigkeitsmerkmale des Bundes sind in der am 1. Januar

2014 in Kraft getretenen Entgeltordnung umfassend modernisiert worden.



Etwaige Erhöhungen der Entgelte resultieren aus den jeweiligen Tarifverhandlungen zwischen den Gewerkschaften (darunter der dbb) und dem Bund als Arbeitgeber (BMI zusammen mit BMF) und gelten für alle Tarifbeschäftigten in den unmittelbaren Bundesverwaltungen, also auch beim ITZBund. Der dbb und der BDZ informieren ihre Mitglieder regelmäßig über neue Tarifverträge und -abschlüsse. Die für die Arbeitnehmer/innen in der BFinV maßgeblichen vollzeitadäquaten Bruttogehälter sind jeweils in der übersichtlichen „Gehaltstabelle TVöD“ dargestellt. Diese erhält man auf Anfrage kostenfrei bei den BDZ-Bezirks- und Ortsverbänden als Online-Version, in Papierform oder man nutzt den vorstehenden QR-Code.

Wie eingangs schon erwähnt, gliedert sich die Entgelttabelle innerhalb einer Entgeltgruppe in sechs Stufen. Berufsanfänger/innen und Studienabgänger/innen (jeweils ohne einschlägige Berufserfahrung) werden bei ihrer Einstellung grundsätzlich der Stufe 1 zugeordnet. Insbesondere zur verstärkten Deckung dringenden Personalbedarfs können bei Neueinstellungen Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit bei einem früheren Arbeitgeber für die Stufenzuordnung ganz oder teilweise berücksichtigt werden, soweit sie förderlich sind.

Das Aufrücken in die nächsthöhere Stufe erfolgt nach Berufserfahrung und Leistung. Die Berufserfahrung

findet ihren Ausdruck in den Stufenlaufzeiten. Diese sind definiert als Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei demselben Arbeitgeber.



Im Geltungsbereich des TVöD wird die Stufe 2 regelmäßig nach einem Jahr in der Stufe 1, die Stufe 3 nach zwei Jahren in der Stufe 2, die Stufe 4 nach drei Jahren in der Stufe 3, die Stufe 5 nach vier Jahren in der Stufe 4 und die Stufe 6 nach fünf Jahren in der Stufe 5 erreicht. Bestimmte Unterbrechungen der Stufenlaufzeit haben keine Auswirkungen (zum Beispiel bei Inanspruchnahme von Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz (MuSchG)).

Leistungsentgelt

Das sogenannte Leistungsentgelt ist eine „KANN“-Zahlung. Seit 2014 wird beim Bund die von den Tarifvertragsparteien vereinbarte Regelung angewendet, dass unser Dienstherr für besondere Leistungen von Tarifbeschäftigten auf freiwilliger Basis ein übertarifliches individuelles Leistungsentgelt (§ 18 TVöD -Bund-) auszahlt. Dies erfolgt in Anlehnung an die leistungsbezogenen Besoldungsinstrumente für Beamtinnen/Beamte. Jedes Jahr

werden die zur Vergabe von Leistungsentgelten an den Tarifbereich verfügbaren Mittel und die Verteilmodalitäten vom BMF für die Behörden in seinem Ressort neu festgelegt und per Erlass bekannt gegeben. Dabei wird konkret vorgegeben, welcher finanzielle Anteil auf das ITZBund entfällt. Die Anzahl der Vergabemöglichkeiten beim ITZBund wird - wie im Beamtenbereich - auf grundsätzlich durchschnittlich 20 % der Zahl der zum Stichtag 1. Januar des Jahres in den Entgeltgruppen 1 bis 15 TVöD vorhandenen Tarifbeschäftigten begrenzt. Nicht berechtigt sind hier u. a. Auszubildende und Beschäftigte, die sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden. Die üblicherweise im 2. Kalenderhalbjahr ausgezahlten Leistungsentgelte sind zusatzversorgungspflichtige Bruttobezüge und unterliegen insoweit auch dem Abzug von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen.

Jahressonderzahlung

In § 20 TVöD ist eine sogenannte Jahressonderzahlung vorgesehen, die auch gerne als Weihnachtsgeld bezeichnet wird. Die Jahressonderzahlung wird mit dem Novemberentgelt ausgezahlt, jedoch nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis auch noch zum 1. Dezember des laufenden Jahres besteht. Eine zeitanteilige Sonderzahlung, auch bei Renteneintritt oder beim Übergang in den Beamtenstatus, ist nicht vorgesehen.

Der Betrag ist nach Entgeltgruppen gestaffelt;

- in den Entgeltgruppen 1 bis 8 → bei 90 Prozent,
- in den Entgeltgruppen 9a bis 12 → bei 80 Prozent,

- in den Entgeltgruppen 13 bis 15 → bei 60 Prozent

des durchschnittlichen monatlichen Entgelts aus den vorhergegangenen Monaten Juli, August und September (= Bemessungsgrundlage).

Achtung: Einmalzahlungen, Leistungsentgelte, Entgelte für Überstunden/Mehrarbeit, die nicht im Dienstplan vorgesehen sind, Krankengeldzuschüsse, Jubiläums- und Sterbegelder, vermögenswirksame Leistungen, Zulagen und ähnliches zählen hier nicht dazu. Beschäftigte, die während des laufenden Jahres neu eingestellt wurden, erhalten die Jahressonderzahlung nur zeitanteilig (1/12 für jeden Beschäftigungsmonat).

Entgelt im Krankheitsfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit (ohne eigenes Verschulden) wird den gesetzlich krankenversicherten Tarifbeschäftigten für eine Dauer von sechs Wochen das Entgelt ungekürzt weitergezahlt (§ 22 TVöD). Nach diesen sechs Wochen wird abhängig von der bisher erreichten individuellen Beschäftigungszeit

- von mehr als 1 Jahr, längstens bis zum Ende der 13. Woche (= 6 Wochen + 7 Wochen)
- von mehr als 3 Jahren, längstens bis zum Ende der 39. Woche (= 6 Wochen + 33 Wochen)

ab Arbeitsunfähigkeit eine Kombination aus Krankengeld (Leistung der gesetzlichen Krankenversicherung) und Krankengeldzuschuss (Leistung des Arbeitgebers) in Höhe des Nettoentgelts gezahlt. Im ersten Jahr der Beschäftigungszeit besteht kein Anspruch auf Krankengeldzuschuss.

Vermögenswirksame Leistung

Vollbeschäftigte erhalten vom Arbeitgeber auf Antrag und gegen Nachweis vermögenswirksame Leistungen (VwL) und zwar in der derzeitigen Höhe von 6,65 Euro für jeden vollen Kalendermonat. Dies setzt voraus, dass ein entsprechender Sparvertrag nach dem Vermögensbildungsgesetz besteht (§ 23 – Abs. 1 TVöD). Eine Gewährung steht nur solchen Beschäftigten zu, die für den jeweiligen Kalendermonat Tabellenentgelt, Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss erhalten. VwL-Beträge zählen nicht zum zusatzversorgungspflichtigen Entgelt.

Jubiläumsgeld

Tariffbeschäftigte beim Bund erhalten nach einer Beschäftigungszeit von 25 Jahren 350 Euro brutto und nach einer Beschäftigungszeit von 40 Jahren 500 Euro brutto als Jubiläumsgeld (§ 23 Abs. 2 TVöD) zusammen mit den Bezügen ausgezahlt. Diese Beträge gelten auch für Teilzeitbeschäftigte. Das Jubiläumsgeld ist lohnsteuer- und sozialabgabenpflichtig. Zusätzlich erhalten Tariffbeschäftigte anlässlich ihres Jubiläums auf Antrag (bitte zeitnah über PVS stellen) jeweils einen Tag Arbeitsbefreiung.

Sterbegeld

Beim Tod eines Tariffbeschäftigten des Bundes, dessen Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, besteht Anspruch auf Sterbegeld (§ 23 Abs. 3 TVöD) ausschließlich zugunsten von Ehe- bzw. eingetragenen Lebenspartner/innen oder Kindern. Die Höhe des Sterbegeldes beinhaltet das Tabellenentgelt

für die restlichen Tage des Sterbemonats und für zwei weitere Monate in einer Summe.

Kindergeld

Das Kindergeld ist im Bundeskindergeldgesetz und dem Einkommensteuergesetz geregelt. Es ist keine „tarifliche“ Leistung, auch keine Arbeitgeberleistung. Die aktuellen Monatsbeträge sind u. a. den Gesetzen oder der aktuellen „Gehaltstabelle TVöD“ des BDZ zu entnehmen.



Für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes sind eigenständige Familienkassen eingerichtet. Für Sie als Tarifbeschäftigte/r ist die Familienkasse beim Bundesverwaltungsamt zuständig. Dort beantragen Sie mit den bereitgestellten Formularen und den beizubringenden Nachweisen das Kindergeld. Dieses wird bei Erfüllung der Voraussetzungen für Ihre leiblichen/adoptierten Kinder und unter bestimmten Umständen auch für Ihre Stiefkinder, Enkelkinder oder Pflegekinder gezahlt. Ab Vollendung des 18. Lebensjahres müssen jedoch weitere Voraussetzungen vorliegen. Hierzu verweisen wir auf die Seite des Bundesverwaltungsamtes:

https://www.bva.bund.de/DE/Services/Bundesbedienstete/Kinder-Jugendliche/Kindergeld/kindergeld_node.html

Besonderheiten für Auszubildende nach dem BBiG

Das Entgelt für Auszubildende in der BFinV (nachstehend kurz Azubis bezeichnet) ist im § 8 des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) geregelt. Die Höhe des monatlichen Ausbildungsentgelts für die im ITZBund tätigen Azubis ist in einem separaten Abschnitt im aktuellen Flyer „Gehaltstabelle TVöD“ des BDZ aufgelistet. Verwenden Sie bei Interesse bitte den auf Seite 12 dargestellten QR-Code oder fragen Sie beim BDZ nach dem Gehaltsflyer in der Online- oder Druckversion.

Die Entgeltfortzahlung für Azubis im Krankheitsfall ist in § 12 TVAöD geregelt. Diese erhalten bei einer Arbeitsunfähigkeit (ohne eigenes Verschulden) für die Dauer von bis zu sechs Wochen das Ausbildungsentgelt weiter. Danach wäre vom Azubi Krankengeld bei der Krankenkasse zu beantragen. Ein Krankengeldzuschuss des Arbeitgebers (maximal für weitere 26 Wochen) käme nur in Betracht, wenn die Arbeitsunfähigkeit auf einen Arbeitsunfall oder auf eine Berufskrankheit (anerkannt vom zuständigen Unfallversicherungsträger) zurückgeführt werden kann.

Außerdem erhalten Azubis in der BFinV eine Jahressonderzahlung nach § 14 TVAöD, wenn sie am 1. Dezember des entsprechenden Jahres in einem Ausbildungsverhältnis stehen. Die Jahressonderzahlung beträgt 90% der Ausbildungsvergütung und wird Ende November ausgezahlt. Azubis, die

während des laufenden Jahres neu eingestellt wurden, erhalten die Jahressonderzahlung nur zeitanteilig (1/12 für jeden Beschäftigungsmonat).

Des Weiteren erhalten Azubis in der BFinV vom Arbeitgeber auf Antrag und gegen Nachweis vermögenswirksame Leistungen (VwL) und zwar in der derzeitigen Höhe von 13,29 Euro für jeden vollen Kalendermonat, vorausgesetzt, dass ein entsprechender Sparvertrag nach dem Vermögensbildungsgesetz besteht (§ 13 TVAöD). VwL-Beträge zählen nicht zum zusatzversorgungspflichtigen Entgelt.

Als besondere Anerkennung zahlt die BFinV den Azubis nach einer „im 1. Versuch“ erfolgreich bestandenen Abschlussprüfung eine Abschlussprämie (§ 17 (1) TVAöD) in Höhe von 400 Euro brutto als Einmalzahlung. Diese Prämie zählt nicht zum zusatzversorgungspflichtigen Entgelt.

Bei vorhandenem Interesse wird den Azubis auf der Grundlage von § 16a TVAöD nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung mit den Noten 1,0 – 3,5 im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis vom ITZBund umgehend ein unbefristeter Arbeitsvertrag der Wertigkeit EG 8 TVöD angeboten.

Ab der Note 3,6 wird ein auf ein Jahr befristeter Arbeitsvertrag der Wertigkeit EG 8 angeboten. Dieser befristete Vertrag kann in einen unbefristeten Vertrag umgewandelt werden, wenn die Leistungen innerhalb von 9 Monaten über den Durchschnitt sind. Die Beschäftigten werden grundsätzlich am Dienstsitz des Ausbildungsortes eingesetzt.

4. Möglichkeiten der Personalentwicklung und -förderung im Tarifbereich sowie der Verbeamtung

Tarifbeschäftigte in der BFinV werden – wie bereits unter Entgelt für Tarifbeschäftigte dargelegt – nach dem zugewiesenen Arbeitsplatz und der dort wahrzunehmenden Aufgaben tariflich eingruppiert und vergütet. Beförderungen und ein damit verbundener beruflicher Aufstieg aufgrund guter Beurteilungen, analog zum Beamtenbereich, kennt das Tarifrecht nicht.

Durch Eigeninitiative werden den Tarifbeschäftigten Möglichkeiten geboten, sich im Hinblick auf die Tätigkeit zu verändern. Um z. B. in eine höhere Entgeltgruppe zu gelangen, ist es erforderlich,

- sich erfolgreich um eine ausgeschriebene Stelle mit höherwertigeren Tätigkeiten zu bewerben oder
- am bisherigen Arbeitsplatz qualitativ höherwertige Aufgaben zu übernehmen.

Beide Wege können bei entsprechenden Leistungen nach einer gewissen Bewährungszeit zu der angestrebten Höhergruppierung führen.

Zur Qualifizierung und Weiterbildung ist es empfehlenswert, das Angebot verwaltungsinterner fachspezifischer Lehrgänge in Anspruch zu nehmen. Aus Weiterbildungen allein, wie z.B. einem Fernstudium, entsteht kein Anspruch auf eine andere Tätigkeit und ein damit einhergehendes höheres Entgelt.

Tarifbeschäftigte, die sich innerhalb des ITZBund verändern wollen und vorhaben, sich auf ausge-

schriebene Stellen zu bewerben bzw. Interessensbekundungen abzugeben, sollten Folgendes berücksichtigen:

Grundsätzlich werden alle vakanten Stellen des ITZBund vor einer Nachbesetzung ausgeschrieben. Die freien Stellen werden dabei regelmäßig im Intranet/Internet für Beamte und Tarifbeschäftigte ausgeschrieben. Für weitergehende Informationen, wie z. B. in fachlichen Fragen, kann man sich an die in der Ausschreibung genannten Kontaktpersonen wenden. Gerne können auch beim Personalrat vor Ort nähere Erkundigungen eingezogen werden.

Scheuen Sie sich nicht, sich auf intern und extern ausgeschriebene Stellen beim ITZBund zu bewerben, sofern Sie daran konkretes Interesse haben und die jeweils im Ausschreibungstext geforderten Voraussetzungen erfüllen. In der Regel kann man sich digital über PVS ohne großen Aufwand bewerben. Wir empfehlen hiervon die unmittelbaren Vorgesetzten vorab zu informieren.

Die Verwaltung trifft die Auswahlentscheidung aufgrund der gültigen Richtlinien für die interne Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten und Arbeitsplätzen nach AROB für das ITZBund. Die Auswahl erfolgt nach den Grundsätzen der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung - Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 GG). Für alle Beamtinnen/Beamte werden hierzu in turnusmäßigen Abständen von maximal bis zu 3 Jahren Regelbeurteilungen erstellt. Bei Bewerbungen von Tarifbeschäftigten wird bei einer rein internen Stellenaus-

schreibung eine Anlassbeurteilung angefertigt. Somit kann von der Dienststelle eine sachgerechte Auswahlentscheidung nach der AROB getroffen werden. Die aus der Auswahlentscheidung resultierende Personalmaßnahme erfolgt unter Mitbestimmung der zuständigen Interessenvertretungen.

Den ausgewählten Tarifbeschäftigten werden die neuen Stellen jeweils zeitnah übertragen. Die Höhergruppierungen und Übertragungen erfolgen nach Zustimmung der zuständigen Personalvertretung.

Da im ITZBund freie Stellen für Tarifbeschäftigte und Beamte immer intern und extern ausgeschrieben werden, kann sich jeder Tarifbeschäftigte, der das Anforderungsprofil erfüllt, bewerben. Tarifbeschäftigte müssen sich einem Auswahlverfahren stellen. An diesen Auswahlgesprächen, die überwiegend über WebEx stattfinden, kann die Personalvertretung teilnehmen. Auch können interne Beschäftigte den Personalrat (personalrat@itzbund.de) bitten, ein PR-Mitglied zu diesen Auswahlgesprächen zu entsenden.

Das Gremium bestehend aus dem Fachbereich und dem zuständigen Bereich bei der Abteilung Z (Z 7). Die allgemeinen Fragen werden sowohl vom Fachbereich als auch vom Z Bereich bepunktet. Die Antworten auf die Fachfragen werden vom Fachbereich bewertet. Dies gilt für alle Bewerberinnen und Bewerber in diesem Auswahlverfahren. Zum Schluss setzt sich das Gremium (unter Beteiligung des anwesenden PR-Mitglieds) zusammen und stellt eine Reihenfolge fest.

Der zuständige Bereich bei Z 7 beteiligt danach die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und dann die zuständige Personalvertretung.

Nach Zustimmung der Personalvertretung werden zuerst die Absagen an die Beschäftigten versandt. Sollte keiner von denen, die eine Absage bekommen haben klagen, kann dann nach 14 Tagen die Übertragung der höherbewerteten Tätigkeit erfolgen und der interne Tarifbeschäftigte wird stufengleich höhergruppiert.

Auch der leistungsbezogene Stufenaufstieg zählt zu den Förderungsmöglichkeiten. Er wird im § 17 TVöD geregelt. Tarifbeschäftigten, deren Leistungen erheblich über dem Durchschnitt liegen, und die in den Stufen 3, 4 oder 5 eingereiht sind, kann die Stufenlaufzeit verkürzt werden. Das ITZBund hat zu diesem Thema eine Dienstvereinbarung „Stufenlaufzeitverkürzung“ abgeschlossen (sie finden diese im Intranet unter Z 23). Von allen Tarifbeschäftigten im ITZBund können 2,5 % der Leistungsträger jedes Jahr, wenn Sie die Hälfte der Stufenlaufzeit hinter sich haben, profitieren.

Jeder Tarifbeschäftigte kann, wenn er das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, die beruflichen Voraussetzungen vorliegen und die zuständige Führungskraft dies auch befürwortet, eine Verbeamtung beantragen. Nähere Informationen findet man im Intranet ITZBund unter Z 23. Es finden auch zweimal im Jahr Sonderveranstaltungen zu diesem Thema statt. Der zuständige Bereich bei Z 21 macht dann für den Tarifbeschäftigten eine Laufbahnnachzeichnung und teilt dem betroffenen

Tarifbeschäftigten im Vorfeld mit, in welche Besoldungsgruppe er kommen würde. Erst nach Zustimmung des betroffenen Beschäftigten wird alles

Weitere (Amtsarzt, Beteiligung der Gleich- und der Interessensvertretungen) veranlasst.

5. Verwaltungsinterne Fortbildung

Vorgesetzte können und werden vermutlich anregen, dass Sie an bestimmten Lehrgängen teilnehmen, um sich bedarfsgerecht und fachbezogen fortzubilden. Genauso haben Sie selbst die Möglichkeit, Interesse an bestimmten Lehrgängen zu äußern. In beiden Fällen ist es geboten, dass die in Betracht kommenden Fortbildungsmaßnahmen zunächst zwischen Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten und Ihnen erörtert werden. Bei erzielter Einigkeit sind dann die gewünschten Lehrgangsteilnahmen auf dem Dienstweg unter Verwendung von PVS zu beantragen. Zusätzlich empfiehlt es sich, begründeten Fortbildungsbedarf auch schon bei den Vorabfragen für die kommenden Jahre im Grundsatz anzumelden.

Da Lehrgangsplätze nur in einem bestimmten Umfang zur Verfügung stehen, ist nicht vorhersehbar, ob und wann beantragte Lehrgangsteilnahmen vom zuständigen Referat Z 5 aus Kapazitätsgründen bewilligt werden können. Nicht berücksichtigte Anträge sollten ggf. erneut gestellt und bei besonderer Dringlichkeit eingehend begründet werden. Ein Anspruch auf bestimmte Fortbildungsmaßnahmen besteht seitens der Beschäftigten nicht. Jedoch können sich Beschäftigte, die sich bei der Auswahl von Teilnehmenden an den für wichtig gehaltenen Lehrgängen benachteiligt fühlen, vertrauensvoll an die Personalvertretung wenden. Diese

hat im Fortbildungswesen ein gewisses Mitbestimmungsrecht.

Zu verwaltungsinternen Fortbildungsmaßnahmen werden berücksichtigte Tarifbeschäftigte in aller Regel abgeordnet bzw. entsendet. Das bedeutet, sie werden während des Lehrgangs von der üblichen Arbeitsleistung freigestellt und erhalten dabei ihre monatlichen Bezüge ungekürzt weiter. Alle Kosten dieser Fortbildungsmaßnahmen, also auch die Kosten notwendiger Reisen, Übernachtungen und die Verpflegung, trägt die Verwaltung durch amtliche Unterbringung und/oder Erstattungen nach dem Bundesreisekostengesetz sowie unter Anwendung spezieller Detailregelungen. Während der Teilnahme an Lehrgängen besteht im Normalfall Anwesenheitspflicht; die Arbeitszeitregelungen der Stammdienststelle (z. B. Teilzeit, Gleitzeitregelungen) ruhen.

In PVS findet man auch ein interaktives „Lernportal“, das im Wesentlichen darauf abzielt, sich selbst in Eigeninitiative vertieftes Wissen aus bestimmten Fachgebieten oder allgemeinen Verwaltungsthemen am Arbeitsplatz online anzueignen. Dies ist während der Arbeitszeit am PC vorgesehen, soweit es die alltägliche Arbeitsbelastung zulässt. Für mehrstündiges aktives Arbeiten im Lernportal wird angeregt, dafür eine gewisse „Auszeit“ beim unmittelbaren Vorgesetzten zu erbitten.

6. Tarif-Einmaleins

Hier einige wichtige Schlagwörter in alphabetischer Reihenfolge. Die Begrifflichkeiten und Bedeutungen können für Tarifbeschäftigte durchaus bedeutsam sein:

Abordnung/Umsetzung/Versetzung

Diese Begriffe kommen immer dann vor, wenn Beschäftigte ihre angestammten Arbeitsstellen kurz oder längerfristig oder endgültig verlassen, um an anderer Stelle in bzw. außerhalb der BFinV vorübergehend oder dauerhaft tätig zu werden.

- Abordnung bedeutet eine zeitweise Verwendung bei einer anderen Dienststelle in der Bundesverwaltung für eine bestimmte Zeit oder mit dem Ziel einer Versetzung.

Beispiele: Ein/e Beschäftigte/r wird zu einem zweiwöchigen Lehrgang oder zu einer Geschäftsaushilfe zu einem anderen Dienstsitz abgeordnet. Hat sie/er sich erfolgreich zu einer anderen Behörde beworben, spricht man von einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung, die erfolgt, sobald die Bewährungszeit bei der neuen Dienststelle erfolgreich absolviert ist.

- Umsetzungen stellen Personalmaßnahmen dar, wenn Beschäftigte ihre Arbeitsstelle innerhalb der Dienststelle vorübergehend oder dauerhaft wechseln, dies sind Umsetzungen ohne Dienstsitzwechsel, also an ihrem Dienstsitz verbleiben.
- Versetzungen stellen den förmlich verfügten Wechsel von einer Dienststelle zu einer anderen dar.

Beispiel: Ein/e Tarifbeschäftigte/r verlässt nach einer erfolgreichen Bewerbung die bisherige Stelle beim ITZBund wechselt zu einer anderen Behörde endgültig und arbeitet künftig nach positiver Erprobung mit dem Ziel der Versetzung bei der anderen Behörde.

An all diesen Personalmaßnahmen wird die GleichB von der Personalstelle aus beteiligt. Einige dieser Maßnahmen unterliegen der Mitbestimmung des Personalrats nach dem BPersVG und ggf. der Schwerbehindertenvertretung. Sollte eine derartige Maßnahme nicht Ihre Zustimmung finden, können Sie sich zeitnah an die für Sie zuständigen Interessenvertretungen wenden.

Arbeitsbefreiung/Sonderurlaub

Arbeitsbefreiungen werden Tarifbeschäftigten nur auf Antrag gewährt. Das Entgelt wird wie bisher weitergezahlt. Die tarifvertraglichen Ansprüche auf eine bezahlte Arbeitsbefreiung sind in § 29 TVöD abschließend geregelt.

In der BFinV werden zusätzlich übertarifliche Arbeitsbefreiungen – jederzeit widerrufbar – aufgrund von Erlassregelungen gewährt. Diese übertariflichen Regelungen orientieren sich weitgehend an den gleichartigen Bestimmungen im Beamtenbereich nach der dort geltenden Sonderurlaubsverordnung (SUrIVO).

Nach dem Tarifrecht kann einer/einem Tarifbeschäftigten bei wichtigen Gründen beantragter Sonderurlaub (§ 28 TVöD) bewilligt werden (z. B. längere Auszeiten zur Kindererziehung oder der

Pflege von Angehörigen). Für die Zeiten von Sonderurlaub wird kein Entgelt gezahlt.

“Dienstvereinbarung ortsflexibles Arbeiten“

Die regelmäßige durchschnittliche Arbeitszeit in der BFinV beträgt 39 Stunden (ohne Pausenzeiten) pro Woche für Vollzeitkräfte nach § 6 ff TVöD bzw. für Teilzeitkräfte einen bestimmten Prozentanteil hiervon entsprechend ihren individuellen Arbeitsverträgen. Grundsätzlich gilt, dass Tarifbeschäftigte (im Gegensatz zu Beamtinnen/Beamten) maximal 10 Arbeitsstunden pro Arbeitstag tätig sein dürfen und generell keine darüber hinausgehenden Stunden als Arbeitszeit gutgeschrieben bekommen.

Alle Einzelheiten und Regelungen findet man in der DV ortsflexibles Arbeiten, die zwischen Dienststellenleitung und GPR abgeschlossen wurde. Hier sind auch die kleine und große Funktionenzeit geregelt. Diese DV findet man im Intranet des ITZ-Bund unter Referat Z 5.

Diese einschlägige Dienstvereinbarung sollte jeder Beschäftigte kennen und gewissenhaft beachten. In den Zeiträumen, in denen Sie z. B. abgeordnet sind, gelten nicht die Regelungen der Stammdienststelle, sondern die der aktuellen Einsatzstelle.

Gesundheitsförderung

Die Dienstsitze des ITZBund sind gehalten, gesundheitsfördernde Maßnahmen verschiedenster Art (je nach den örtlichen Gegebenheiten) ihren Beschäftigten anzubieten und diese zur Teilnahme

anzuhalten. An solchen, oft kostenlosen, gesundheitsförderlichen Maßnahmen kann häufig während der Arbeitszeit unter Fortzahlung des Entgelts teilgenommen werden. Im ITZBund können hierfür maximal 12 Zeitgutschriften im Jahr erfolgen. Was, wann, wo für wen angeboten wird, erfahren sie im Intranet des ITZBund im Referat Z 63.

Nebentätigkeit

Nebentätigkeiten von Tarifbeschäftigten können je nach Art und Umfang anzeige- oder genehmigungspflichtig sein. In derartigen Angelegenheiten ist Ihre Personalstelle auskunftsbereit und ggf. entscheidungsbefugt. Sie kann bei Bedarf Stellungnahmen der jeweiligen Vorgesetzten einholen. Hinweise, wie eine Nebentätigkeit definiert und bei Beschäftigten des ö. D. einzustufen ist, kann man aus den §§ 97 ff des Bundesbeamtengesetzes und der Bundesnebtätigkeitsverordnung sowie § 3 TVöD entnehmen. Die dortigen Regelungen werden weitgehend analog im Tariftrecht angewendet.

Personalakten

Für jede/n Tarifbeschäftigte/n ist eine eigenständige Personalakte zu führen, die von der Personalstelle Z 23 der Dienststelle in Bonn verwaltet und gepflegt wird. Alle Personalakten sind vertraulich zu behandeln und durch technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugten Einsichtnahmen zu schützen. Zu Ihrer Personalakte gehören alle Unterlagen, die Sie betreffen, soweit sie mit Ihrem Beschäftigungsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten). Andere Unterlagen dürfen in Ihre Per-

sonalakte nicht aufgenommen werden. Alle Beschäftigten haben das Recht, ihre eigenen Personalakten jederzeit nach Terminvereinbarung einzusehen und Abschriften oder Kopien anzufertigen.

Renteneintritt

Der Renteneintritt von Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern ist in Deutschland gesetzlich geregelt. Die Regelaltersgrenze bewegt sich jahrgangsweise in Stufen von 65 auf 67 Jahre zu. Am Ende des Monats, in dem die/der Beschäftigte das jeweilige Alter erreicht, endet im Regelfall das Arbeitsverhältnis automatisch gemäß § 33 TVöD. Die Rente muss von den Tarifbeschäftigten bei der Rentenversicherung selbst, mindestens drei Monate vorher, beantragt werden.

Die Zusatzversorgung (VBL-Rente) muss ebenfalls selbst zeitnah bei der VBL beantragt werden. Für Tarifangehörige gibt es eine ganze Reihe von Besonderheiten, die – sofern gewünscht – einen früheren (ggf. auch späteren) Renteneintritt ermöglichen. Dies ist u.a. abhängig von sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungszeiten, vom Vorliegen einer Schwerbehinderung und von weiteren Kriterien, unter Umständen auch von der Einwilligung des Arbeitgebers. Wir empfehlen allen Beschäftigten im rentennahen Alter, sich bei Interesse rechtzeitig vorher von den Fachleuten in den Beratungsstellen der Sozialversicherungsträger (Terminvereinbarung erforderlich) über die bestehenden Möglichkeiten und die jeweiligen finanziellen Folgen ausführlich beraten zu lassen. Gleiches gilt, wenn in Einzelfällen etwaige Renten wegen Berufsunfähigkeit oder Erwerbsminderung beantragt werden müssen.

Teilzeit

Eine Vereinbarung mit dem Arbeitgeber darüber, dass die Arbeitsleistung einer/eines Tarifbeschäftigten in Teilzeit erbracht und entsprechend bezahlt werden soll, kann sowohl beim Eingehen eines Arbeitsverhältnisses in der BFinV als auch zu einem späteren Zeitpunkt durch Änderung des Arbeitsvertrags vereinbart werden. Dies setzt voraus, dass sowohl die/der Beschäftigte wie der Arbeitgeber dies einvernehmlich wollen und sich über die Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit auf die Woche einigen. Wir empfehlen, eine Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit nach Möglichkeit immer befristet zu beantragen und zu vereinbaren. Gegen Ende der befristeten Zeit kann bei Bedarf eine Verlängerung beantragt werden, ansonsten findet nach Ablauf der Befristung automatisch der vorher vereinbarte Arbeitszeitumfang wieder Anwendung.

Überstunden/Mehrarbeit

Unter Überstunden versteht man im Tarifrecht die Arbeitszeiten, die Beschäftigte auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers erbringen, die über die für Vollzeitkräfte vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinausgehen und nicht bis zum Ende der nächsten Woche ausgeglichen werden. Zur Nachweissicherung wird dringend empfohlen, in solchen Fällen auf einer schriftlichen Anordnung zu bestehen. Dies sichert eine korrekte Zeitabrechnung beim späteren Zeitausgleich oder in Fällen finanzieller Vergütung.

Unter Mehrarbeit versteht man dagegen solche Arbeitszeiten, die Beschäftigte freiwillig und aus freien Stücken beispielsweise innerhalb eines

Gleitzeitrahmens oder während Dienstreisen erwirtschaften. Welche Zeiten gutgeschrieben und in Folgemonate übertragen werden können oder einer gewissen Kappung unterliegen, regeln die jeweiligen Dienstvereinbarungen hierzu.

Bei der individuellen Arbeitszeiteinteilung ist zu beachten, dass einzelfallbezogene, angemessene Weisungen von Vorgesetzten zu Arbeitszeiten im Rahmen des Direktionsrechts zu beachten sind und den allgemeinen Regelungen vorgehen.

Zulagen

Im Tarifbereich gibt es eine ganze Reihe von persönlichen, funktionsbezogenen und bereichsbezogenen Zulagen für konkret zu verrichtende dienstliche Aufgaben, wenn gewisse Voraussetzungen hierfür erfüllt werden. Welche Zulagen evtl. für Sie in Betracht kommen (könnten), wissen die/der unmittelbare Vorgesetzte oder die Personalstelle. Daneben haben Tarifbeschäftigte ein Anrecht auf eine Zulage, wenn ihnen vorübergehend – mindestens einen Monat lang – eine höherwertige Tätigkeit vom Dienstherrn (Z 23) zugewiesen wird (z. B. als Vertretung auf einer vakanten Stelle oder als Aushilfe). Hier spricht man von einer persönlichen Zulage nach § 14 TVöD.

7. Interessenvertretungen und Beauftragte beim ITZBund

Interessenvertretungen

Personalrat bzw. Personalvertretung

Der Personalrat (PR) ist die Vertretung der Beschäftigten in einer Dienststelle, vergleichbar mit Betriebsräten in der gewerblichen Wirtschaft. Die Aufgaben, Tätigkeiten, Rechte, Pflichten und Zuständigkeiten der Personalräte in der BFinV (und den anderen Ressorts des Bundes) ergeben sich aus dem Personalvertretungsgesetz des Bundes (BPersVG) aus dem Jahr 2021.

Alle wesentlichen Grundlagen für die Personalvertretungen in der BFinV sind im BPersVG geregelt. Dort steht als fester Grundsatz: „Dienststelle und Personalvertretung arbeiten unter Beachtung der Gesetze und Tarifverträge vertrauensvoll und im

Zusammenwirken mit den in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen zum Wohle der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben zusammen“.

Zu den vielfältigen Aufgaben der Personalvertretungen gehört die unverbindliche Beratung der Beschäftigten bei Bedarf und die Annahme von Initiativen und Vorschlägen aus diesem Kreis sowie die allgemeine Information aller Angehörigen der Dienststellen im Zuge einer Personalversammlung. Vorgesehen ist eine solche in jedem Kalenderhalbjahr und zwar immer auf örtlicher Personal-

ratsebene. Weitere Schwerpunkte sind die Überwachung der Einhaltung von geltenden Gesetzen, Erlassen, Verordnungen und diesbezüglicher Rechtsprechung, der bestehenden Tarifverträge, der abgeschlossenen Dienstvereinbarungen sowie die Zusammenarbeit mit den anderen Interessenvertretungen (Stufenvertretungen, JAV, SBV). Des Weiteren können bei Einigung zwischen den Personalvertretungen und den jeweiligen Dienststellenleitungen sogenannte Dienstvereinbarungen (z. B. ortsflexibles Arbeiten) abgeschlossen werden. Diese müssen sich inhaltlich innerhalb von bestehenden Gesetzen, Tarifverträgen und etwaigen Rahmendienstvereinbarungen (z. B. zwischen BMF und HPR) bewegen.

Die Personalvertretungen haben gesetzlich festgelegte Beteiligungsrechte. Hier wird im Wesentlichen zwischen Mitbestimmung und Mitwirkung unterschieden. Bei der Mitbestimmung darf die Verwaltung eine Maßnahme erst nach der Zustimmung des Personalrats umsetzen. Bei der Mitwirkung kann eine Maßnahme erst nach einer Erörterung mit dem PR umgesetzt werden.

Als schwächste Form der Beteiligung gilt die Anhörung, bei der vom PR zwar jederzeit Bedenken gegen bestimmte Maßnahmen vorgebracht werden können, ohne dass damit eine Verhinderung gewährleistet ist.

Daneben besteht für den PR ein umfangreiches Informationsrecht über alle wesentlichen Personal- und Organisationsmaßnahmen innerhalb der Verwaltung.

Auch bei den Bundesoberbehörden und -anstalten (GZD, ITZBund, BZSt) und beim BMF sind auf die

Dienststellen selbst bezogene Personalräte gewählt.

Beim ITZBund wurde ein Gesamtpersonalrat durch die Verselbständigung von Ilmenau und Köln mit Sitz in Bonn gebildet, der für alle dienststitzübergreifende Regelungen zuständig ist.

Für die Beschäftigten der Dienstsitze Ilmenau und Köln sind somit die örtlichen Personalräte, für alle anderen Beschäftigten der Personalrat mit Sitz in Bonn zuständig.

Die Gesamtheit der Beschäftigten im Ressort BMF ist bezüglich grundsätzlicher Personalratsangelegenheiten durch den Hauptpersonalrat beim BMF (HPR) mit Sitz in Berlin vertreten. Der HPR ist eine sogenannte Stufenvertretung, die neben den grundsätzlichen und strategischen Angelegenheiten ggf. auch dann eingeschaltet wird, wenn Einigungen im Mitbestimmungsverfahren zwischen Verwaltung und PR auf örtlicher Ebene nicht zustande kommen.

Beim HPR spricht man gerne auch von überregionalen Personalvertretungen, weil sich ihre Zuständigkeit für bestimmte Beschäftigte über ganz Deutschland erstreckt und diese Gremien bundesweit gewählt werden. Die Zuständigkeiten von PV ergeben sich aus dieser Übersicht:

BMF	>	PR
BZSt / ITZ-Bund	>	HPR / GPR / PR
GZD	>	HPR / BPR / GPR / PR
HZÄ / ZFÄ	>	HPR / BPR / GPR / öPR

In der laufenden vierjährigen Wahlperiode, die spätestens am 31. Mai 2024 endet, wurden bei allen überregionalen Personalvertretungen zu Vorsitzenden (jeweils Beamte) und deren Stellvertretungen (jeweils Tarifbeschäftigte) ausschließlich BDZ-Kandidatinnen/Kandidaten gewählt. Daher ist auch gern von BDZ-geführten Personalräten die Rede.

Der Personalrat wird in der Regel nach dem sog. Gruppenprinzip gewählt, d. h. die auf der Grundlage des TVöD und des TVAöD Beschäftigten können nur die jeweiligen Gruppen der Arbeitnehmer/innen (= Tarifgruppen) wählen, die Beamtinnen/Beamten einschl. der Anwärter/innen dagegen nur die jeweiligen Beamtengruppen.

Allgemein interessierende Ergebnisse aus der Personalratsarbeit der in den Gremien vertretenen BDZ-Mitglieder werden mit den Flyern „BDZ Personalräte KOMPAKT“ (Ausgaben aus dem HPR, BPR und GPR) und vor allem mit dem „BDZ Tarif KOMPAKT“ veröffentlicht. Bei Neuerscheinungen erhalten BDZ-Mitglieder diese Infos in der Regel durch den eingerichteten Rundmail-Service des jeweiligen BDZ-Bezirks- oder Ortsverbands. Außerdem sind die Flyer auf der BDZ-Homepage (www.bdz.eu) unter > Medien > Personalräte KOMPAKT veröffentlicht, derzeit für jeden online zugänglich.

Falls Sie an einer Mitarbeit in einer Personalvertretung oder in den weiteren Interessenvertretungen in der BFinV interessiert sind, wenden Sie sich bitte direkt an den jeweiligen BDZ-Bezirks- oder Ortsverband oder an eines der BDZ-Mitglieder in den vorgenannten Gremien. In einen Personalrat können in der Regel nur aktive Beschäftigte gewählt werden, die im Zuge des Wahlverfahrens auf

entsprechenden Vorschlagslisten geführt sind. Das durchaus komplizierte und an Formalien gebundene Wahlverfahren und Ihre Chancen auf ein Mandat erläutern Ihnen die Funktionsträger/innen des BDZ bei konkretem Interesse sehr gerne. Besonders die Tarifgruppen in den Personalvertretungen sind sehr daran interessiert, engagierte und aktive Tarifbeschäftigte als BDZ-Kandidaten/innen für die nächsten Personalratswahlen zu gewinnen.

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) ist zuständig für Anwärterinnen und Anwärter, Auszubildende nach dem BBiG und junge Beschäftigte der Dienststelle. Speziell bei Fragen und Problemen rund um die Ausbildung in der BFinV sind die JAV erste Ansprechpartner. Sie achten ähnlich wie die Personalräte darauf, dass Gesetze, Erlasse und Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen, usw. für den vorgenannten Beschäftigtenkreis korrekt angewendet werden. Bei bestimmten Entscheidungen, die die Ausbildung betreffen, hat die JAV sogar ein Mitspracherecht. Derartige Vertretungen (Haupt-JAV, GJAV- und JAV) werden regelmäßig alle zwei Jahre turnusmäßig nach den Regelungen des BPersVG gewählt. Auch bei den überregionalen JAV sind die BDZ-Kandidatinnen/Kandidaten seit vielen Jahren federführend.

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung (SBV) hat hauptsächlich die Aufgabe, sich für die besonderen Interessen der bei der Verwaltung beschäftigten schwerbehinderten Menschen (ab einem Grad der Behinderung -GdB- von wenigstens 50) und

der ihnen gleichgestellten behinderten Menschen (solche mit einem formellen Gleichstellungsbescheid der Agentur für Arbeit) einzusetzen. Die Vertreterinnen/Vertreter der schwerbehinderten Menschen sind kompetente Ansprechpersonen grundsätzlich für alle in der BFinV beschäftigten Menschen, erstrangig aber für solche mit einer bereits festgestellten Behinderung oder mit gesundheitlichen Einschränkungen, welche zeitnah zu einer anerkannten (Schwer-)Behinderung führen könnten. Die vorbehaltlose Inklusion dieser Menschen, die Schaffung barrierefreier und behinderungsgerechter Arbeitsbedingungen und das Eintreten für angemessene Nachteilsausgleiche sind wichtige Betätigungsfelder der SBV.

Fürsorge und Hilfestellung der SBV kommen in einem gewissen Umfang allen Beschäftigten zugute. Hierbei wird die SBV bei Bedarf neben der Dienststelle (Leitung, Führungskräfte und Inklusionsbeauftragte) auch vom PR unterstützt. Die SBV achtet auf die korrekte Anwendung und Umsetzung geltender Gesetze und Verordnungen sowie einschlägig getroffener Vereinbarungen. Von besonderer Bedeutung ist dabei die aktuelle Rahmeninklusionsvereinbarung (RIV) in der BFinV. Die rechtlichen Voraussetzungen für alle Schwerbehinderten-Angelegenheiten finden sich u.a. im Grundgesetz, im Bundesteilhabegesetz, im Behindertengleichstellungsgesetz und im SGB IX (Neuntes Buch des Sozialgesetzbuchs). Daraus ergibt sich unter anderem die konkrete Stellung der Mitglieder der SBV und das Wahlverfahren auf den verschiedenen Ebenen der BFinV (im Regelfall alle 4 Jahre, jeweils im IV. Kalenderquartal).

Sollten Sie aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen vom zuständigen Amt (z.B. Integrationsamt) als schwerbehinderte Person oder dieser gleichgestellt anerkannt werden oder schon anerkannt worden sein, ist eine Kontaktaufnahme zu Ihrer lokalen SBV sehr ratsam. Auch der Personalverwaltung und Ihren direkten Vorgesetzten sollte eine vorhandene bzw. eingetretene Schwerbehinderung zeitnah mitgeteilt werden, spätestens dann, wenn ein formeller Anerkennungsbescheid vorliegt (Kopie als Nachweis einreichen). Nur so kann der besondere Schutz und die angemessene Fürsorge für Beschäftigte mit einer Schwerbehinderung bzw. einer entsprechenden Gleichstellung greifen.

Kontakt zu den Interessenvertretungen

Haben Sie keine Scheu, sich bei Bedarf und bei Nöten vertrauensvoll an die Interessenvertretungen bzw. an eines der dortigen Mitglieder zu wenden. Fragen kostet nichts und hilft, das Verwaltungshandeln oder geltende Regelungen besser zu verstehen. Sollten Sie von der Dienststellenleitung oder der Personalstelle wegen eines Fehlverhaltens, dauernder Minderleistungen, Gefahr der Nichtbewährung, zwecks Abmahnung und dgl. zu einem Personalgespräch geladen werden, haben Sie das Recht, ein Mitglied des Personalrats Ihrer Wahl zur Unterstützung mitzunehmen. Beschäftigte mit anerkannter Behinderung können stattdessen oder zusätzlich ein SBV-Mitglied dorthin mitnehmen.

Schweigepflicht der Interessenvertretungen

Für die vorgenannten Interessenvertretungen gilt eine gesetzlich vorgegebene Schweigepflicht hinsichtlich aller Personal-Einzelangelegenheiten, die

den Mitgliedern dieser Vertretungen im Rahmen ihrer Tätigkeiten bekannt werden. Nähere Details zu den Schweigepflichten können Sie im § 11 BPersVG und im SGB IX nachlesen.

Beauftragte der Verwaltung

Im ITZBund gibt es eine ganze Reihe von Beauftragten für verschiedene Themenbereiche, die teilweise Verwaltungsaufgaben erledigen, aber auch versierte und vertrauenswürdige Ansprechpersonen für vielfältige Belange sind. Einige davon sind nachfolgend genannt:

Die **Gleichstellungsbeauftragte** (GleiB) hat die Aufgabe, den Vollzug des Bundesgleichstellungsgesetzes (BGleIG) sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Hinblick auf den Schutz vor Benachteiligungen wegen des Geschlechts und der Vermeidung/Aufdeckung von sexuellen Belästigungen in der Dienststelle zu fördern und zu überwachen. Sie wirkt bei allen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen ihrer Dienststelle mit, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen. In manchen großen Dienststellen gibt es dazu auch zusätzliche Ansprechpersonen, die der GleiB zuarbeiten, aber keine Entscheidungsbefugnisse haben. Die GleiB und ihre Stellvertretungen werden turnusmäßig alle vier Jahre gewählt. Wahlberechtigt und wählbar sind ausschließlich weibliche Beschäftigte aller Statusgruppen. Kommt eine erfolgreiche Wahl

nicht zustande, bestellt die Dienststellenleitung entsprechende weibliche Verwaltungsangehörige aus ihrem Geschäftsbereich.

Wichtig ist dabei: Die GleiB ist zwar Teil ihrer Dienststelle, aber weitgehend von Weisungen der Verwaltung unabhängig. Die GleiB ist sowohl für Angelegenheiten der Frauen wie der für Männer zuständig bzw. beratungsberechtigt, wird aber nur von Frauen gewählt. Genauso wie die Interessenvertreter/innen ist jede GleiB grundsätzlich zur Verschwiegenheit in Personal-Einzelsachen verpflichtet.

Besonders in Fragen zu Themen wie Teilzeit, Mutterschutz, Elternzeit, Freistellungen für die Pflege naher Angehöriger, vorübergehende Freistellungen zur Kindererziehung ohne Entgelt, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Betreuung von Kindern in Ferienzeiten und bei pandemiebedingter Schließung von Schulen und Kitas, Eltern-Kind-Büros sowie in weiteren Fällen ist die GleiB in aller Regel die kompetente Ansprechpartnerin für alle Geschlechter.

Sozial- und Suchtbeauftragte sind für die Beratung und Begleitung von betroffenen Beschäftigten tätig. So werden beispielsweise Kolleginnen/Kolle-

gen in besonderen Lebenslagen, bei Essstörungen, Mobbingvorfällen, Rückkehrgesprächen, der Suche nach Therapieplätzen und Therapien selbst, Kostenklärungen mit Krankenkassen und vielem mehr unterstützt. Diesem Personenkreis werden bei Bedarf auch weitergehende Beratungs- und Hilfsangebote (teils externe) aufgezeigt.

Inklusionsbeauftragte setzen sich erstrangig bei Angelegenheiten von Beschäftigten ein, die eine anerkannte oder offensichtliche Behinderung haben. Das Ziel ist dabei, die angestrebte Inklusion dieses Personenkreises zu unterstützen und voranzutreiben.

Antikorruptionsbeauftragte sind erste Ansprechpartner/innen rund um Themen wie erlaubte bzw. verbotene Geschenke, Vorteilsangebote und -annahmen sowie Bestechlichkeit. Dorthin kann man sich vertraulich wenden, wenn problematische Sachverhalte in eigener Sache oder im Kreis der Kolleginnen/Kollegen auftauchen oder vermutet werden.

Geheimhaltungsbeauftragte sind vor allem dann zuständig, wenn Gefahren wie Spionage, Verrat von Dienstgeheimnissen und ähnliches erkannt oder vermutet werden.

Datenschutzbeauftragte sind die maßgeblichen Personen, die sich mit der Einhaltung und Anwendung des Bundesdatenschutzgesetzes und der europäischen Datenschutzverordnung in allen Bandbreiten befassen und sich in diesem Metier gut auskennen.

Sicherheitsbeauftragte achten darauf, dass in den Gebäuden und auf dem Gelände der Dienststellen keine Gefahrenstellen entstehen und diese als solche alsbald erkannt und umgehend beseitigt werden. Alle Fragen rund um Arbeitsschutz und -sicherheit sind dort in Zusammenarbeit mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit gut aufgehoben.

Die **Beauftragten für den Haushalt** (BfdH) sind grundsätzlich in allen Angelegenheiten eingebunden und zu beteiligen, bei denen Haushaltsmittel des Bundes betroffen sind.

IT-Sicherheitsbeauftragte bilden die zentrale Schnittstelle zwischen der Leitung des ITZBund und dem **Referat** IT-Sicherheits- und Notfallmanagement – ISM. Das ISM wiederum baut auf die **Koordinatoren/innen für Informationssicherheit (KIS)** als Schnittstellen zu den jeweiligen Organisationseinheiten der Linien- und Projektorganisationen sowie die Lokalen Ansprechpersonen für Informationssicherheit (**LAIS**) auf. Die KIS und LAIS fungieren als Multiplikatoren und stellen eine effektive und effiziente Verbindung zur Ausführungsebene sicher.

Dadurch soll das Eintreten von Sicherheitsvorfällen vermieden oder zumindest deren Auswirkungen vermindert werden und zugleich die mit Sicherheitsvorfällen einhergehenden Risiken für die Informationssicherheit vermieden oder minimiert werden.

Hinweis zu den Beauftragten

Wichtig ist, dass nicht für alle Beauftragte oder nicht bei allen Themenbereichen automatisch Schweigepflicht besteht. Bei prekären bzw. sensiblen Angelegenheiten ist es ratsam, vorher abzuklären, ob im konkreten Fall zuverlässig Vertraulichkeit seitens der Beauftragten zugesichert werden kann und darf. Das Anrufen von Beauftragten ist

stets ohne Einhaltung des Dienstwegs zulässig. Man sollte aber bei der Einschaltung von Beauftragten mit diesen absprechen, ob eine parallele Meldung an die Verwaltung sinnvoll bzw. geboten bzw. gewünscht ist. Zutreffendenfalls kann dies dann nach Absprache durch die betroffenen Beschäftigten und/oder durch die tangierten Beauftragten erfolgen.

8. Ihr BDZ

Was ist der Unterschied zwischen dem Personalrat und dem BDZ?

Der Personalrat wird auf der Grundlage des BPersVG (siehe Abschnitt 7) gewählt. Der PR hat demzufolge die Interessen der Beschäftigten für seinen jeweiligen Zuständigkeitsbereich im Rahmen seiner gesetzlichen Befugnisse gegenüber der Verwaltung zu vertreten. So sind die Personalräte für die unmittelbare Dienststellen, der GPR für die dienststellenübergreifenden Angelegenheiten der Beschäftigten im ITZBund und der HPR für alle übergreifenden Angelegenheiten sowie die grundsätzlichen Regelungen für alle Beschäftigten oder bestimmte Beschäftigtengruppen im gesamten Ressort des BMF zuständig.

Der BDZ als Gewerkschaft setzt sich hingegen aus seinen Mitgliedern zusammen und hat das Ziel, deren konkrete Interessen innerhalb unserer Verwaltung – und auch in gewissen Bereichen außerhalb – zu vertreten.

Durch die Mitglieder und die Funktionsträger/innen gibt der BDZ sich selbst regelmäßig aktuelle gewerkschaftspolitische Aufträge. Hierunter fallen sowohl beamtenpolitische wie tarifpolitische Aufträge zur Verbesserung des Dienst-, Arbeits- und Tarifrechts einschl. der tariflichen Entlohnung, zur Erlangung bestimmter übertariflicher Regelungen, zur Förderung des Tarifbereichs, zur Schaffung von Qualifizierungsmöglichkeiten, zur Gestaltung der Altersversorgung für TB (DRV- und VBL-Rente), zur Förderung unserer Azubis, zur Verbesserung diverser finanzieller Leistungen für Bundesbeschäftigte und Ähnlichem. Weiterhin ist es das Ziel einer jeden Gewerkschaft, sich für die angemessene Anpassung des tariflichen Entgelts – also der Gehälter und der finanziellen Nebenleistungen – an die gegenwärtige Wirtschaftslage in Deutschland einzusetzen. Dies erfolgt vornehmlich im Zuge von Tarifverhandlungen unseres gewerkschaftlichen Spitzenverbands, dem dbb Beamtenbund und Tarifunion, mit der Arbeitgeberseite. BDZ und dbb können – im Gegensatz zu den Personalräten und den Dienststellen – ihre Vorstellungen

und Forderungen auch direkt bei der Spitze des Bundesfinanzministeriums und des Bundesinnenministeriums platzieren sowie diese bei den einschlägigen politischen Gremien, bei den Abgeordneten des Deutschen Bundestags und bei anderen Entscheidungsträgern vortragen und erläutern.

Im Gegensatz zum Beamtenbereich haben wir als tarifliche Arbeitnehmer/innen im Zuge der Tarifautonomie das volle Streikrecht, dessen Anwendung vom Grundgesetz unter bestimmten Vorgaben ausdrücklich vorgesehen ist. So können wir bei Bedarf und nach Streikfreigabe durch unsere Dachorganisation, den dbb, ungehindert und zusammen mit anderen betroffenen Kolleginnen/Kollegen aus dem Tarifbereich des ö. D. an jeglichen Arbeitskampfmaßnahmen teilnehmen und erforderlichenfalls der Arbeitsstelle zeitweise gezielt fernbleiben. Gehaltsausfälle durch berechnete Streikteilnahmen von BDZ-Mitgliedern werden ganz oder weitgehend vom dbb ersetzt, wenn die Beteiligung an diesen Aktionen genau nach den Maßgaben des dbb erfolgt. Genaue Details dazu regelt die Arbeitskampf-Richtlinie des dbb, die vor jeder Tarifrunde aktualisiert wird.

Viel wirksamer als Streikdrohungen und -durchführungen haben sich in der jüngeren Vergangenheit aber gemeinsame Protestaktionen zusammen mit den verbeamteten Kollegen/innen erwiesen. Diese Aktionen führten bei den Teilnehmenden zu keinen Entgeltausfällen, denn sie erfolgten stets in der Freizeit der Beschäftigten.

Es ist nachvollziehbar, dass es für eine Behörde recht einfach sein kann, dringliche Aufgaben streikender Tarifbeschäftigter – selbst, wenn alle TB

geschlossen teilnehmen würden – über einen gewissen Zeitraum durch nichtstreikberechtigte Beamte erledigen zu lassen. Da jedoch auch Beamtinnen/Beamte von den Tarifabschlüssen profitieren, ist es in ihrem eigenen Interesse, Arbeitskampfmaßnahmen der TB zu unterstützen. Deshalb hat sich unsere Gewerkschaft in den letzten Jahren und im Zuge von schleppenden Tarifrunden regelmäßig für gezielte Protestaktionen entschieden, die gut organisiert waren und alle Statusgruppen des Öffentlichen Diensts umfassten. Die erreichte Wirkung gab dieser Verhaltensweise recht.

Die starke Vernetzung des BDZ und des dbb (mit seinen angeschlossenen spezialisierten Fachgewerkschaften) in die Politik und in die maßgeblichen Verwaltungen half in der Vergangenheit und hilft weiterhin erheblich, viele wichtige Dinge außerhalb von förmlichen Tarifrunden zu Gunsten unserer Mitglieder mitzugestalten. Dabei heben wir uns mit Kompetenz und überzeugenden Argumenten an den richtigen Stellen hervor.

Wozu BDZ-Mitglied sein?

Viele Bundespolitiker/innen und damit auch unser Arbeitgeber nutzen jede Möglichkeit, um angespannte Haushaltslagen des Bundes auf unserem Rücken zu sanieren oder einfach Personalkosten zu Lasten von uns Beschäftigten einzusparen bzw. niedrig zu halten. Deshalb brauchen wir gerade jetzt und dauerhaft eine starke Vertretung unserer Interessen durch eine kompetente und leistungsfähige Gewerkschaft, den BDZ. Doch wir sind nur so stark und wirkungsvoll wie unsere Argumente. Die Mitgliederzahl ist ein besonders starkes Argument

in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber, bei Tarifverhandlungen und bei der Meinungsbildung in Politik und Gesellschaft. Der BDZ steht als einzige Fachgewerkschaft in der BFinV für Sozialverträglichkeit, Kompetenz, Hintergrundwissen, Weitsicht und gesunde Einschätzung der Realität. Gemeinsam mit unserem Dachverband, dem dbb, setzen wir uns gegenüber den maßgeblichen Ressorts der Bundesregierung (BMF und BMI), bei den politischen Parteien, bei den für uns relevanten Bundestags-Ausschüssen und einflussreichen Abgeordneten für die Interessen unserer Mitglieder, nämlich der bei uns organisierten Beschäftigten der BFinV, nachhaltig ein.

Die Beschäftigten unserer Verwaltung schätzen diese Eigenschaft und wissen, dass sie sich auf den BDZ verlassen können. Mit rund 25.000 Mitgliedern ist der BDZ die repräsentative Gewerkschaft in der gesamten BFinV. Gute Gewerkschaftsarbeit lässt sich neben den Mitgliederzahlen auch an den Ergebnissen der Personalratswahlen ablesen. Die dem Ressort BMF zugehörigen Beschäftigten wählten die Kandidatinnen/Kandidaten des BDZ bei den letzten Personalratswahlen mit absoluter Mehrheit in den Hauptpersonalrat beim BMF, Gesamtpersonalrat GPR und PR ITZ-Bund und in die maßgeblichen JAV. Das war wieder ein deutlicher Vertrauensbeweis für die aktive und nachhaltige Gewerkschaftsarbeit des BDZ.

Unsere Leistungen für Sie als BDZ-Mitglied

- Starke Interessenvertretung: Wir sind für unsere Mitglieder bei allen Fragen und Problemen rund um den Beruf da - das ist unsere Kernkompetenz!
- Kostenfreier Rechtsschutz in allen dienstlichen Angelegenheiten durch unsere Fachanwälte für Dienst- und Tarifrecht in bundesweit fünf Dienstleistungszentren des dbb;
- Kostenfreie Diensthaftpflicht-Versicherung bei der DBV für Personen-, Sach- und Vermögensschäden (z. B. Kfz-Regresshaftpflicht, Personen-, Geräte- und Gerätere-gresshaftpflicht, Abhandenkommen von dienstlichen Schlüsseln und persönlichen Ausrüstungsgegenständen, Falschbetankungen bei Dienst-Kfz);
- Unterstützung und finanzielle Ausgleichs bei allen geordneten Protestveranstaltungen und Arbeitskampf-Maßnahmen;
- Kostenloses BDZ-Magazin. Dies ist unsere Mitgliederzeitschrift, die regelmäßig mit aktuellen Informationen, vorrangig über die Zollverwaltung, die Arbeit unserer Personalräte und zu gewerkschaftlichen Initiativen und Erfolgen erscheint;
- Kostenfreie oder sehr preisgünstige Seminare und Schulungen (oft mehrtägig, teils mit Vollpension) an der DBB-Akademie und beim DBB-Forum; zu ausgewählten Veranstaltungen erhalten vom BDZ entsandte Teilnehmende eine Bescheinigung, die eine Freistellung von der Arbeit mit Entgeltfortzahlung gewährleistet;
- Rabatte und Vergünstigungen über die dbb-Vorteilswelt (z. B. Online-Shops oder Reisen);
- Besondere Konditionen bei der DPoIG Service GmbH (z. B. TV-Abos, Mobilfunk- und Smartphone-Tarife, Kfz-Käufe und -Anmietung);
- Günstige Versicherungs- und Vermögensbildungs-Tarife über das dbb-Vorsorgewerk;
- Lokale/regionale Veranstaltungen (z. B. Grillfeste, After-Work-Events, Brauereiführungen,

Museumsbesuche, Tischkicker-Turniere, Preis-
kegeln, Wettschießen, Ski-Wochenenden) in
unterschiedlicher Intensität, oft kostenfrei oder
vom BDZ stark subventioniert;

- Bildungsreisen, Studienfahrten und Tagesaus-
flüge zu stark ermäßigten Preisen;
- Bedarfsgerechte Betreuung der Ruheständ-
ler/innen (z. B. Senioren-Stammtisch, Stern-
fahrten, Hilfe beim Ausfüllen von Vordrucken);

Mitgliedsbeitrag

Der BDZ legt großen Wert auf sozial gestaffelte
Beiträge. So bemisst sich der Mitgliedsbeitrag sat-
zungsgemäß auf 0,42 Prozent Ihrer monatlichen
Bruttobezüge aus Ihrer Tätigkeit in der BFinV, wo-
bei familienbezogene Gehaltsbestandteile und ge-
wisse Zulagen unberücksichtigt bleiben. Der maxi-
male Monatsbeitrag kann der Beitragsordnung des
BDZ entnommen werden und beträgt deutlich un-
ter 20,00 Euro. BDZ-Beiträge stellen einkommen-
steuerrechtlich sog. Werbungskosten dar, die im
Rahmen des Lohnsteuerjahresausgleichs bzw. bei
der Einkommensteuererklärung (Anlage N) abge-
setzt werden können. Der monatliche Mitgliedsbei-
trag, der jeweils gleich vom Entgelt einbehalten
wird, beinhaltet eine ganze Reihe von Leistungen
des BDZ, so wie diese im vorstehenden Abschnitt
beschrieben sind.

- Zusätzlich bieten bestimmte Bezirks- und Orts-
verbände des BDZ weitere kostenfreie Leistun-
gen an (z. B. eine regionale Mitglieder-Zeit-
schrift oder Rundmailverteiler, eine Freizeit-Un-
fallversicherung, Besorgung von begehrten
Theater- und Musical-Tickets, Weihnachtsfeie-
ren);
- ... und einiges mehr

Bei Rentner/innen ist die Basis für den Monatsbei-
trag die jeweilige Bruttorentenzahlung der Deut-
schen Rentenversicherung. Der Beitrag ist von die-
sem Personenkreis durch Überweisung an den je-
weiligen Bezirksverband (am besten per Dauerauf-
trag) zu entrichten.

Die aktuelle Satzung und die Beitragsordnung des
BDZ ist unter der Rubrik „Service“ unter
www.bdz.eu im Internet zu finden.



9. Vorsorgewerk und Vorteilswelt für BDZ-Mitglieder

Alle BDZ-Mitglieder haben für ihren privaten Lebensbereich die Möglichkeit, besondere Vergünstigungen von bestimmten Anbietern zu erhalten. Diese Vorteile resultieren aus der Zusammenarbeit mit dem dbb, unserer Dachorganisation, und anderen im dbb organisierten Fachgewerkschaften und Landesbünden. Die Angebote sind sehr variabel und zum Teil nur kurz- bis mittelfristig, manchmal

Vorsorgewerk

Als Gewerkschaftsmitglied des BDZ profitieren Sie von verschiedenen Angeboten aus den Bereichen Versicherungen & Vorsorge, Kredite & Finanzen,...

Vorteilswelt

Unter <https://www.dbb-vorteilswelt.de/aktuelles/> bietet die dbb Vorteilswelt von „A“ wie Aktuelles bis „Z“ wie Zusatzversicherung eine breite Palette für Ihre individuellen Wünsche.

Bitte beachten Sie, dass der dbb und seine bei ihm organisierten Fachgewerkschaften und Landesbünde für die im Vorsorgewerk und der Vorteilswelt enthaltenen Angebote nur Vermittlungsfunktionen ausüben, um Vergünstigungen für Sie gegenüber allgemeinen Konditionen zu erlangen. Vertragspartner und Leistungserbringer sind ausschließlich die konkreten Unternehmen, bei denen Sie etwaige Verträge abschließen.

auch nur regional, erhältlich. Viele Angebote können bei Bedarf auch von den Familienangehörigen von BDZ-Mitgliedern genutzt werden. In den meisten Fällen ist bei der Buchung oder einem Abschluss Ihre Beteiligung als BDZ-Mitglied in Form der Angabe der BDZ-Mitgliedsnummer erforderlich. Einzelheiten sind bei den jeweiligen Angeboten näher erläutert.

Da die Angebote oft an bestimmte Regularien, wie z. B. zeitliche Befristungen geknüpft sind, möchten wir Sie wegen der Aktualität auf die Internetseite <https://www.dbb.de/mitgliedschaft-service/vorsorgewerk.html> verweisen.



© Julien Tromeur - stock.adobe.com

10. Ein offenes Wort am Ende

Haftung und weitere Hinweise

Dieser Tarif-Check ist gewissenhaft auf dem Erkenntnisstand Mai 2023 erstellt. Er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Ausschließlichkeit. Rechtsansprüche jeglicher Art gegenüber dem Herausgeber können aus dem Inhalt nicht abgeleitet werden. Insoweit ist jegliche Haftung des BDZ ausgeschlossen.

Die Gesetze und Verordnungen in der EU und in der Bundesrepublik Deutschland, das Tarifrecht und das Verwaltungsrecht sowie dazu ergangene Gerichtsbeschlüsse und -entscheidungen unterliegen einem ständigen Wandel. Daher können Dokumentationen, wie die Ihnen Vorliegende, trotz größter Sorgfalt immer nur ein Ratgeber und eine Hilfestellung sein. In wichtigen Angelegenheiten rät Ihnen das Team der Autorinnen/Autoren dieses Tarif-Checks eindringlich, die jeweils aktuelle Rechtslage selbst nachzulesen oder sich zeitnah bei Fachleuten zu erkundigen und sich dort beraten zu lassen. Schriftlich beantwortete Anfragen von den zuständigen Stellen der BFinV geben Ihnen bei Bedarf hinreichende Rechtssicherheit.

Den BDZ-Mitgliedern stehen bei Bedarf daneben die Fachanwälte für Dienst- und Tarifrecht in bundesweit fünf Dienstleistungszentren des dbb für Beratungen und Rechtsauskünfte zur Verfügung.

Natürlich können sich BDZ-Mitglieder und -Interessierte gerne auch in Schriftform an den Bundesvorstand und die Bundesleitung des BDZ in Berlin und konkret an den Ständigen Ausschuss „Tarifbeschäftigte im BDZ“ wenden. Der BDZ ist bei Bedarf wie folgt erreichbar:

Kontakt

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft
Friedrichstraße 169
10117 Berlin
Tel.: 030 - 4081-6600
Fax: 030 - 4081-6633
E-Mail: [post\(@\)bdz.eu](mailto:post(@)bdz.eu)
Internet: www.bdz.eu

Zuschriften an diese Kontakte werden von dort umgehend an die zuständigen Personen weitergeleitet und von diesen beantwortet oder es erfolgt zeitnah ein Rückruf.

Der BDZ bedankt sich bei den Autorinnen und Autoren dieses Tarif-Checks für deren umfangreiche, ehrenamtliche Tätigkeit im Zuge der Erstellung dieses Tarif-Checks.

Abkürzungsverzeichnis

Die nachfolgenden Abkürzungen werden im Tarif-Check, im ITZBund und den benachbarten Behörden häufig oder gelegentlich verwendet. Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Abkürzung	Langbezeichnung
AROB	Regelung für die Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten für das BZSt und ITZ-Bund
ATZ	Altersteilzeit(-regelungen)
AZV	Arbeitszeitverordnung
BBesG	Bundesbesoldungsgesetz
BBG	Bundesbeamtengesetz
BBiG	Bundesbildungsgesetz (gilt für tarifliche Auszubildende)
BDG	Bundesdatenschutzgesetz
BDZ	Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft
BDZ-BV	Bezirksverband des BDZ
BDZ-OV	Ortsverband des BDZ (unterste Organisationseinheit des BDZ auf örtlicher/regionaler Ebene)
BfdH	Beauftragte/r für den Haushalt
BFinV	Bundesfinanzverwaltung (alle Behörden und -teile, die dem BMF nachgeordnet sind)
BGleiG	Bundesgleichstellungsgesetz
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BMI	Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat
BPersVG	Bundespersonalvertretungsgesetz
BRKG	Bundesreisekostengesetz
BROB	Richtlinien für die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des BZST und ITZBund
BUKG	Bundesumzugkostengesetz
BUrlG	Bundesurlaubsgesetz
BVA	Bundesverwaltungsamt (gehört zum Ressort des BMI)
BZSt	Bundeszentralamt für Steuern
dbb	Deutscher Beamtenbund und Tarifunion
DRV	Deutsche Rentenversicherung BUND (Träger der gesetzl. Rentenversicherung für Arbeitnehmer/innen)
DSt	Dienststelle
DV-Flex	Dienstvereinbarung flexibilisierte Arbeitszeit
EG	Entgeltgruppe (bei der tariflichen Eingruppierung)
E-VSF	Elektronische Vorschriftensammlung Bundesfinanzverwaltung
GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GleiB	Gleichstellungsbeauftragte
GVPI	Geschäftsverteilungsplan
HPR	Hauptpersonalrat beim BMF
HZA/HZÄ	Hauptzollamt/Hauptzollämter
ITZBund	Informationstechnikzentrum Bund
JAV	Jugend- und Auszubildendenvertretung
KLP	Kosten- und Leistungsplanung
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung

Abkürzung	Langbezeichnung
MuSchG	Mutterschutzgesetz
ö. D.	Öffentlicher Dienst (gemeint ist der ö. D. in Deutschland)
öPR	örtlicher Personalrat
PKV	Private Krankenversicherung
PR	Personalrat
PVS	Personalverwaltungssystem in der BFinV und beim BMF
Ressort BMF	BMF einschl. aller diesem Ministerium nachgeordneten/unterstellten Behörden
RIV	Rahmeninklusionsvereinbarung für die BFinV
SBV	Schwerbehindertenvertretung
SG/SGL	Sachgebiet/Sachgebietsleitung
SGB	Sozialgesetzbuch
SUrIV	Sonderurlaubsverordnung (für Bundesbeamtinnen/-beamte)
TB	Tarifbeschäftigte/r (Einzahl und Mehrzahl)
TGV	Trennungsgeldverordnung
TV	Tarifvertrag
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in Deutschland (anzuwenden für den BUND und die Kommunen)
TVAöD	Tarifvertrag für die Auszubildenden im öffentlichen Dienst in Deutschland (anzuwenden wie der TVöD)
VBL	Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (Träger der Zusatzversorgung für den Tarifbereich)
VwL	Vermögenswirksame Leistungen (nach dem Vermögensbildungsgesetz)
vPR	Verselbständiger Personalrat (in der Regel nur bei größeren GZD-Standorten außerhalb von Bonn)
ZA/ZÄ	Zollamt/Zollämter
ZFA/ZFÄ	Zollfahndungsamt/Zollfahndungsämter
ZFD	Zollfahndungsdienst
ZIVIT	Zentrum für Informationsverarbeitung und Informationstechnik (inzwischen integriert in das ITZBund)

Schlagwortverzeichnis

Schlagwort	Seite
Abordnung	16
Arbeitsbefreiung	16
Beauftragte der Verwaltung	23
Besonderheiten für Auszubildende nach dem BBiG	12
Entgelt für Tarifbeschäftigte	8
Entgelt im Krankheitsfall	10
Geschäftsverteilung	7
Gesundheitsförderung	17
Jahressonderzahlung	10
Jubiläumsgeld	11
Jugend- und Auszubildendenvertretung	21
Kindergeld	11
Krank- und Gesundheitsmeldungen	7
Leistungsentgelt	9
Mehrarbeit	18
Nebentätigkeit	17
ortsflexibles Arbeiten	17
Personalakten	17
Personalrat bzw. Personalvertretung	19
Personal-Verwaltungssystem (PVS)	7
Renteneintritt	18
Schwerbehindertenvertretung	22
Sonderurlaub	16
Sterbegeld	11
Teilzeit	18
Überstunden	18
Umsetzung	16
Unfälle	8
Urlaub	7
Vermögenswirksame Leistung	11
Versetzung	16
Zulagen	19



Impressum

Herausgeber:

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft

Friedrichstraße 169 · 10117 Berlin

Telefon: 030 408166 - 00

Fax: 030 408166 - 33

www.bdz.eu

post@bdz.eu

www.facebook.com/BDZ

Gesamtverantwortung: Bundesleitung

Redaktion: Ständiger Ausschuss Tarifbeschäftigte im BDZ

Fotonachweis: stock.adobe.com, [BDZ](https://www.bdz.eu), [shutterstock.com](https://www.shutterstock.com)

Titelbild: [@itzbund.de](https://www.itzbund.de)

Gestaltung: Formschön, Sebastian Groß, Max-Born-Straße 1, 14480 Potsdam, St.Nr. 046/255/05342

Druck: Motiv Offset NSK GmbH, Grenzgrabenstraße 4D, 13053 Berlin, St.-Nr.: 37/448/50244

Urheberrecht: © by BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft

Haftungsausschluss:

Die Benutzung dieser Broschüre und die Umsetzung der darin enthaltenen Informationen erfolgt ausdrücklich auf eigenes Risiko. Haftungsansprüche gegen den BDZ für Schäden materieller oder ideeller Art, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und/oder unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen.

Das Werk inklusive aller Inhalte wurde unter größter Sorgfalt erarbeitet. Der BDZ übernimmt jedoch keine Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit und Qualität der bereitgestellten Informationen. Druckfehler und Falschinformationen können nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der BDZ übernimmt keine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte der Broschüre, ebenso nicht für Druckfehler. Eine anwaltliche Beratung im Einzelfall kann dadurch nicht ersetzt werden.

Es kann keine juristische Verantwortung sowie Haftung in irgendeiner Form für fehlerhafte Angaben und daraus entstandenen Folgen vom BDZ übernommen werden. Für die Inhalte von den in dieser Broschüre abgedruckten fremden Internetseiten sind ausschließlich die Betreiber der jeweiligen Internetseiten. Der BDZ distanziert sich daher von allen fremden Inhalten. Zum Zeitpunkt der Verwendung waren keinerlei illegale Inhalte auf den Webseiten vorhanden.

Erscheinungsjahr: 2023

Stand: Juni 2023

Datenschutz:

Der BDZ nimmt den Datenschutz bezüglich persönlicher Daten und vertraulicher Informationen aus dem Kreis seiner Mitglieder und bei sonstigen Kontakten sehr ernst. Welche dieser Daten beim BDZ erhoben, be- und verarbeitet, gespeichert und ggf. weitergegeben werden, wie das erfolgt, welche Schutzmaßnahmen gegen Missbrauch ergriffen sind, usw., ist auf der Homepage unserer Gewerkschaft unter Service > Datenschutz genau erläutert.

Beitrittserklärung



Ich erkläre hiermit meinen Beitritt zum BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft mit Wirkung vom _____

Name _____ Vorname _____

Beschäftigungsstatus _____

geboren am _____

Privatanschrift _____
(Straße, Hausnummer) (PLZ, Ort)

Telefon _____ E-Mail _____

Dienststelle _____

Schlüsselzahl der anordnenden Stelle _____

Kenn-Nummer bei der Besoldungsstelle _____

Mit der Einbehaltung des Mitgliedsbeitrags von meinen Bezügen durch die Besoldungsstelle bin ich einverstanden.

Ich gehöre keiner anderen Gewerkschaft an.

Datenschutzhinweis

Ihre personenbezogenen Daten werden vom BDZ gemäß der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem deutschen Datenschutzrecht (BDSG) für die Begründung und Verwaltung Ihrer Mitgliedschaft erhoben, verarbeitet und genutzt. Im Rahmen dieser Zweckbestimmungen werden Ihre Daten ausschließlich zur Erfüllung der gewerkschaftlichen Aufgaben an diesbezüglich besonders Beauftragte weitergegeben und genutzt. Eine Weitergabe an fremde Dritte erfolgt im Übrigen nur mit Ihrer gesonderten Einwilligung. Die europäischen und deutschen Datenschutzgesetze gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie in unserer Datenschutzrichtlinie unter: <https://www.bdz.eu/service/datenschutz.html>

Ort, Datum

Unterschrift

Wie wurden Sie auf uns aufmerksam?

- auf Empfehlung des Kollegen/der Kollegin _____
- durch Werbematerial _____
- durch das Internet _____
- durch Werbeaktion, wenn ja durch welche? _____
- Sonstiges _____

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft

Friedrichstraße 169

10117 Berlin



