

Checkliste und Auftrag zur Einrichtung eines Versorgungswerks

(gültig bis 30.06.2025)

„Hinweise zur Bearbeitung der Checkliste“ stellen wir in einem separaten Dokument gern zur Verfügung.

Angaben zur Mandatserteilung - Inhalt des Mandats und Höhe des Honorars - finden sich am Ende der Checkliste

Allgemeine Angaben

Unternehmen, Anschrift

Ansprechpartner: _____

Mailadresse: _____

Hinweis: auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

Ggf. abweichende **Mailadresse für Rechnungsempfang:**

Betrieblicher Versorgungsberater (Firma, Name, Anschrift, Kontaktdaten)

Hinweis: Diese Daten werden in die Versorgungsordnung aufgenommen!

Mailadresse: _____

Hinweis: auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

1. Wie möchten Sie die Unterlagen erhalten?

Erläuterung: Sie können wählen, ob Sie die Unterlagen in digitaler Form erhalten wollen oder in einem Ordner. Wir wissen, dass Arbeitsweisen und die Verwaltung in Unternehmen vielseitig ausgestaltet sind und möchten unseren Mandanten die Unterlagen gern in der Form zur Verfügung stellen, in der Sie diese am Besten verwenden können. Bitte wählen Sie daher nachfolgend aus, wie wir Ihnen die von uns erstellten arbeitsrechtlichen Dokumente zur Verfügung stellen sollen.

Ich möchte den Ordner erhalten (**Hinweis:** Sie erhalten einen Ordner, in dem die Dokumente enthalten sind. Zudem erhalten Sie eine USB-Karte, auf der die Dokumente kopierbar abgelegt sind, so dass Sie hieraus über Programme oder Plattformen von Drittanbietern auch ausfüllbare Formulare selbst generieren können.)

Ich möchte nur digitale Unterlagen (**Hinweis:** Sie erhalten **keinen Ordner** in dem die Dokumente enthalten sind. Dafür erstellen wir alle Dokumente ausfüllbar, damit Sie diese digital als Formulare ausfüllen können. Zudem sind die Dokumente kopierbar, so dass Sie hieraus über Programme oder Plattformen von Drittanbietern auch ausfüllbare Formulare generieren können.)

2. An wen sollen die Unterlagen versandt werden (per E-Mail oder der Ordner)

(**Hinweis:** Werden der Ordner oder die digitalen Unterlagen an unsere Mandatschaft versandt, erhält auch der betriebliche Versorgungsberater eine E-Mail mit den finalen Dokumenten. Damit soll sichergestellt werden, dass alle Beteiligten den gleichen Stand haben.)

Die Unterlagen sollen in der nach Frage 1 gewählten Form an die Mandatschaft geschickt werden.

Bitte tragen Sie die Adresse hier ein:

(**Hinweis:** Wird hier keine gesonderte Adresse angegeben, versenden wir die Unterlagen an die Unternehmensadresse, welche oben eingetragen ist.)

- Die Unterlagen sollen in der nach Frage 1 gewählten Form an den betrieblichen Versorgungsberater geschickt werden. Dieser wird die Unterlagen im Anschluss an die Mandantschaft übergeben.

Betriebliche Altersversorgung

3. Gibt es bereits arbeitsrechtliche Regelungen zur betrieblichen Altersversorgung (z.B. eine Versorgungsordnung oder Regelungen im Arbeitsvertrag)?
- Nein Ja, und zwar _____

Eine Kopie der arbeitsrechtlichen Regelungen ist notwendig! Bitte beifügen.

Angaben zur neu zu erstellenden Versorgungsordnung

4. Gibt es im Unternehmen einen Betriebsrat?
- Ja Nein
5. Sofern ja: in welchem Umfang soll der Betriebsrat beteiligt werden?
- Die gesamte Versorgungsordnung soll als Betriebsvereinbarung gestaltet werden.
 Der Betriebsrat soll lediglich bei den Regelungen beteiligt werden, bei denen der Betriebsrat derzeit sicher ein Mitbestimmungsrecht hat.

Wichtiger Hinweis: Da es bisher nur sehr wenig Rechtsprechung dazu gibt, welche Mitbestimmungstatbestände in der betrieblichen Altersversorgung konkret bestehen, und weil nahezu jedes Unternehmen eigene Anforderungen an das Versorgungswerk stellt, können auch wir nicht eindeutig sagen, was genau mitbestimmungspflichtig ist und was nicht. Es ist denkbar, dass dies durch arbeitsgerichtliche Urteile in den kommenden Jahren klarer wird. Daher wird es im Mandantenanschreiben entsprechende Hinweise geben. Wir empfehlen allerdings immer den sichersten Weg. Jegliche Probleme und auch Haftungsrisiken können auch künftig nur sicher vermieden werden, wenn die gesamte Versorgungsordnung zur Betriebsvereinbarung gemacht wird. Das sollte bedacht werden, wenn nur eine Betriebsvereinbarung mit den derzeit als mitbestimmungspflichtig bekannten Regelungen gewünscht ist.

6. Gilt für die Entlohnung und/ oder die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten ein Tarifvertrag?

Wichtige Erläuterung:

- Das Unternehmen muss wissen, ob ein Tarifvertrag beachtet werden muss oder nicht. Daran hängen zahlreiche weitere Verpflichtungen über die betriebliche Altersversorgung hinaus.
- Wenn Sie sich mit dem Unternehmen lediglich an einen Tarifvertrag „anlehnen“, ist genau zu prüfen, was damit gemeint ist.
- Mehrfachnennungen sind beispielsweise erforderlich, wenn eine Bezugnahme auf einen Tarifvertrag im Arbeitsvertrag geregelt ist und der Arbeitgeber gleichzeitig aufgrund der Mitgliedschaft im Arbeitgeberverband (ArbG-Verband) tarifgebunden ist.

Mehrfachnennung ist möglich!

- kein Tarifvertrag
 aufgrund Tarifbindung über ArbG-Verband
 aufgrund eines Firmentarifvertrags (oder Betriebsvereinbarung)
 aufgrund einer Bezugnahme auf Tarifverträge im jeweiligen Arbeitsvertrag
(bitte Muster des Arbeitsvertrags beifügen)
 aufgrund eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrags
 aufgrund des Sozialkassenverfahrensicherungsgesetzes - SokaSiG - 1 oder 2

Eine Kopie jedes Tarifvertrags, der beachtet werden muss, ist notwendig! Bitte beifügen.

Entgeltumwandlung

7. Wie hoch darf der Umwandlungsbetrag des Beschäftigten sein?

Hinweise:

- nach dem Betriebsrentengesetz hat der Beschäftigte nur Anspruch auf Umwandlung von bis zu 4% der BBG. Jedoch kann der Arbeitgeber eine höhere Entgeltumwandlung gestatten.
- Nach § 3 Nr. 63 EStG ist eine Umwandlung von bis zu 8% der BBG zur Einzahlung in eine Direktversicherung steuerfrei.
- Nach der Sozialversicherungs-Entgeltverordnung ist der Umwandlungsbetrag, der 4% der BBG übersteigt, beitragspflichtig zur gesetzlichen Sozialversicherung.

- bis zu 4% der BBG bis zu 8% der BBG
 mehr als 8% der BBG (in diesem Fall muss mindestens auch Unterstützungskasse zulässig sein)

8. Soll ein „Opting Out“ im Unternehmen eingeführt werden?

Erläuterung: Derzeit ist ein sog. „Opting In“ die Regel. Das bedeutet, dass sich ein Beschäftigter bewusst und ausdrücklich für eine Entgeltumwandlung entscheiden muss. Beim „Opting Out“ enthält der Arbeitsvertrag bereits entsprechende Regelungen zur Entgeltumwandlung und der Beschäftigte hat die Möglichkeit, der Entgeltumwandlung zu widersprechen. Das ist nur möglich bei Abschluss eines neuen Arbeitsvertrags.

- Ja, Opting Out soll eingeführt werden Nein

Wenn Sie „ja“ ankreuzen, erhalten Sie eine Formulierung für die Aufnahme in Ihrem Musterarbeitsvertrag.

Umsetzung gesetzlicher Arbeitgeberzuschuss

9. Nach § 1a Abs. 1a BetrAVG, eingeführt durch das Betriebsrentenstärkungsgesetz, ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Entgeltumwandlung mit 15% zu fördern, soweit der Arbeitgeber durch die Entgeltumwandlung SV-Beiträge einspart („Arbeitgeberzuschuss“):

Welche genaue Höhe soll der Arbeitgeberzuschuss haben?

Hinweis: Das „spitze“ Abrechnen ist nicht zu empfehlen. Viele Arbeitgeber entscheiden sich, mit pauschal 15% zu bezuschussen, weil dann eine ständige Überprüfung der genauen Höhe der SV-Ersparnis und eine daraus resultierende ständige Anpassung der Direktversicherung vermieden wird.

- Spitz-Abrechnung** Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 15% des Entgeltumwandlungsbetrages, **soweit** eine SV-Ersparnis gegeben ist.
- in Höhe von **pauschal 15%** des Entgeltumwandlungsbetrages
- unabhängig davon, ob und in welcher Höhe eine SV-Ersparnis gegeben ist.
 - sofern eine SV-Ersparnis gegeben ist.

Details zum Arbeitgeberzuschuss / pauschal

- maximal monatlich _____ EUR
- maximal bis 4 % der BBG
- maximal bis zu einer Bemessungsgrundlage von _____ EUR

zusätzliche Arbeitgeberförderung („Förderung“)

10. Soll es – **über den Arbeitgeberzuschuss hinaus** – künftig eine weitere **Förderung** zur betrieblichen Altersversorgung („Förderung“) geben?

- Ja Nein (dann weiter mit Frage 17)

Wenn „Ja“, folgende Förderung

- weitere _____% auf den Entgeltumwandlungsbetrag des Arbeitnehmers (Für die Ausgestaltung legen wir die Angaben in Frage 9 zugrunde, z.B. ob die Förderung unabhängig oder sofern ausgestaltet wird)
- Förderung Geringverdiener nach § 100 EStG in Höhe von EUR _____ jährlich (Hinweis: mindestens EUR 240,00, höchstens EUR 960,00), zahlbar jeweils im Monat _____ eines Jahres.
- monatlich _____ EUR (Hinweis: eine Anrechnung auf den Arbeitgeberzuschuss ist nicht zulässig)
- folgende Förderung (Höhe der Förderung, geförderter Personenkreis objektivierbar bestimmen, Dauer, insbesondere ggf. Ende der Förderung, bitte nutzen Sie gern ein Beiblatt):

11. Wird für die Förderung ein separater Versorgungsvertrag (z.B. Direktversicherung) abgeschlossen?

Hinweis: Dies ist jedenfalls dann notwendig, wenn die aus der Förderung entstehenden Anwartschaften gesetzlich verfallbar sein sollen.

- Ja Nein

12. Sofern die Förderung mit einem Festbetrag erfolgt: Gilt dieser Festbetrag nur für Vollzeitbeschäftigte oder auch für Teilzeitbeschäftigte (nachfolgend ist nur eine Auswahl möglich)?

Hinweis: Auch geringfügig Beschäftigte (Minijobber mit Vergütung bis EUR 520,00 Monat) gelten als Teilzeitbeschäftigte.

- Festbetrag nur für Vollzeitbeschäftigte, Teilzeitbeschäftigte im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Vollzeittätigkeit
- Festbetrag identisch für alle Beschäftigten (Voll- und Teilzeit), unabhängig von der vereinbarten Arbeitszeit

13. Soll die Förderung auch für bAV-Verträge (Entgeltumwandlungen) gewährt werden, die bereits vor der Geltung der Versorgungsordnung abgeschlossen worden sind?

(Hinweis: diese Frage gilt nicht für den „Arbeitgeberzuschuss“ nach BRSg)

- Ja Nein

14. Soll die Förderung „freiwillig“ gezahlt werden?

Erläuterung

- Freiwilligkeit bedeutet, dass jederzeit die Förderung für die Zukunft eingestellt werden kann, da kein Rechtsanspruch entstanden ist.
- Hinweis: Nicht möglich für den Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG (15% auf die Entgeltumwandlung, siehe oben).

- Ja, die Förderung soll freiwillig sein Nein

15. Welche Personengruppen sollen von der Arbeitgeberförderung ausgeschlossen werden?

Erläuterung und Hinweis:

- Die Förderung (nicht: der Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG) darf auf bestimmte Personengruppen beschränkt werden, z.B. um unwirtschaftliche Kleinstrenten zu vermeiden. Dies stellt keinen Verstoß gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz dar.
- Geringfügig Beschäftigte („Minijobber“) gelten als Teilzeitbeschäftigte und müssen mindestens im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Vollzeittätigkeit gefördert werden.

- Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis ruht, Asylbewerber, Werkstudenten und (bei Kliniken/Arztpraxen) ärztliche Weiterbildungsassistenten nehmen wir standardmäßig aus.

- Beschäftigte, die nicht mindestens _____ Monate ununterbrochen beim Arbeitgeber beschäftigt sind;
- Beschäftigte in der Probezeit oder in einem Probearbeitsverhältnis;
- Beschäftigte, die zur Aushilfe beschäftigt sind, und Beschäftigte, die aufgrund eines Leiharbeitsverhältnisses tätig sind;
- Arbeitnehmer in einem dualen Studium;
- Beschäftigte, die sich in einem zweiten Dienstverhältnis befinden (Steuerklasse VI);
- Beschäftigte in Berufsausbildung (Auszubildende);
- Beschäftigte vor Vollendung des 18. Lebensjahres;
- Beschäftigte, die das 62. Lebensjahr vollendet haben
(Hinweis: Dies gilt nicht für Beschäftigte, die bereits vorher einen Versorgungsvertrag abgeschlossen haben oder die bei Diensteintritt das 62. Lebensjahr bereits vollendet haben und bei denen der Arbeitgeber den Wert einer bereits bei dem vorherigen Arbeitgeber bestehenden Versorgung übernimmt).

16. Soll der Beschäftigte diese Anwartschaft trotzdem behalten, auch wenn er (älter als 21 Jahre) vor Ablauf von drei Jahren aus dem Unternehmen ausscheidet (sog. sofortige vertragliche Unverfallbarkeit)?

Erläuterung: Sofern der Arbeitgeber eine **Förderung in einen separaten Versorgungsvertrag** (z.B. Direktversicherung) einzahlt (Mischfinanzierung), stellt sich die Frage nach der sog. Verfallbarkeit. Der Beschäftigte hat einen gesetzlichen Anspruch auf Mitnahme eines arbeitgeberfinanzierten Versorgungsvertrags, wenn dieser mindestens drei Jahre bestanden hat und der Beschäftigte mindestens 21 Jahre alt ist.

- Ja Nein

Angaben zum Finanzierungsinstrument

17. Gewünschter künftiger Durchführungsweg?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> (kongruent rückgedeckte) Unterstützungskasse | <input type="checkbox"/> Direktversicherung |
| <input type="checkbox"/> Pensionskasse | <input type="checkbox"/> Pensionsfonds |

18. Welche Leistungen werden künftig gewährt?

- Altersrente mit Kapitalwahlrecht
- Rente bei Berufsunfähigkeit
- Rente bei Erwerbsunfähigkeit
- Rente bei Beeinträchtigung gewisser Grundfähigkeiten
- Beitragsbefreiung bei _____

19. Wird für die bAV ein Gruppenvertrag abgeschlossen oder tritt das Unternehmen einem Wirtschaftsförderverband bei?

- Ja, es wird ein Gruppenvertrag geschlossen (**bitte Kopie des Gruppenvertrags beifügen**)
 - mit Normaltarif
- Ja, folgendem Wirtschaftsförderverband _____
- Nein, weder noch.

20. Gewünschte Produktgeber?

- **BL die Bayerische Lebensversicherung AG**
- _____
- _____

Gewünschte Unterstützungskasse?

- **BBV-Unterstützungskasse e.V.**
- _____

21. Unterstützungskasse nur für die arbeitgeberfinanzierten Beiträge?

Erläuterung

Für die Entgeltumwandlung eignet sich die Unterstützungskasse aus unserer Sicht nur bedingt, weil dort nur gleichbleibende oder steigende Beiträge eingezahlt werden dürfen. Eine Reduzierung der Beiträge, wie sie über die Reduzierung oder Aufhebung der Entgeltumwandlung allerdings zulässig ist, ist bei der Unterstützungskasse nicht ohne weiteres möglich.

- Ja Nein

22. Welche Versorgungstarife werden angeboten (Genaue Bezeichnung)?

- Tarif: Pangaea Life bAV Invest als Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
 - mit Zusatzbaustein Beitragsbefreiung bei Berufsunfähigkeit
- Tarif: Fonds-Rente bAV Invest als Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
 - mit Zusatzbaustein Beitragsbefreiung bei Berufsunfähigkeit
- Tarif: KlassikRente als Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
 - mit Zusatzbaustein Beitragsbefreiung bei Berufsunfähigkeit
- Tarif: BU PROTECT Smart selbstständige Berufsunfähigkeits-Versicherung als Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
- Tarif: BU PROTECT Komfort selbstständige Berufsunfähigkeits-Versicherung als Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
- Tarif: _____ als
 - Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
 - Beitragszusage mit Mindestleistung („BZML“)
- Tarif: _____ als
 - Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
 - Beitragszusage mit Mindestleistung („BZML“)

Bitte unbedingt die genaue Tarifbezeichnung eintragen und die Tarifinformationsblätter oder Tarifbedingungen beifügen.

23. Die BL die Bayerische Lebensversicherung AG bietet im Durchführungsweg Direktversicherung die sog. „plusrente“ an. Soll die „plusrente“ im Unternehmen angeboten werden?

Hinweis: Bei der „plusrente“ (siehe www.plusrente.de) handelt es sich um ein Bonussystem (Cashback) des o.g. Produktgebers, welches die Arbeitnehmer zusätzlich nutzen können. Diese Bonuszahlungen erhöhen die Leistungen der Versicherung des Arbeitnehmers. Bonuszahlungen sind keine Beiträge der betrieblichen Altersversorgung. Sie sind private Beiträge bzw. Zuzahlungen. Ebenso sind aus den Bonuszahlungen resultierende Leistungen keine Leistungen der betrieblichen Altersversorgung. Über Einzelheiten informiert Sie ihr betrieblicher Versorgungsberater.

Ja Nein

24. Gestaltungsrechte für die Fondsauswahl:

Sofern nach dem Versicherungstarif eine Fondsauswahl möglich ist, sollen die Gestaltungsrechte liegen beim

Arbeitgeber Beschäftigten

25. Soll die Arbeitgeberförderung auch für Verträge gelten, die auf Wunsch des Arbeitnehmers nach §§ 10a, 82 Abs. 2 EStG gefördert werden?

Hinweis: Hier wird meist „nein“ angekreuzt, weil bei Riester-Förderung alle Beiträge in der Anwartschaftsphase sv-pflichtig sind. Die weitere Verbeitragung in der Sozialversicherung in der Leistungsphase, sog. „Doppelverbeitragung“, wurde durch das Betriebsrentenstärkungsgesetz allerdings abgeschafft.

Ja Nein

Verhalten gegenüber neu eintretenden Mitarbeitern

Erläuterung:

Beschäftigte, die neu eingestellt werden, können bereits bei einem vorherigen Arbeitgeber einen bAV-Vertrag abgeschlossen haben. Dieser bAV-Vertrag kann vom neuen Arbeitgeber übernommen werden. Das ist jedoch nicht zu empfehlen, weil mit einer solchen Übernahme auch zusätzlich arbeitsrechtliche Haftungsrisiken verbunden sein könnten. **Es ist daher eher zu empfehlen, die Übernahme abzulehnen.** Möglich ist, dass ein neuer Beschäftigter den alten bAV-Vertrag beendet und den sog. Übertragungswert in einen neuen Vertrag überführt.

26. Soll ein bei einem früheren Arbeitgeber abgeschlossener Versorgungsvertrag übernommen werden?

Ja Nein

27. Wenn Nein: Soll ein bei einem früheren Arbeitgeber abgeschlossener Versorgungsvertrag **nach genauer Prüfung und im Einzelfall** übernommen werden?

Ja Nein

UPDATE-SERVICE

28. **UPDATE-SERVICE:** Ist eine regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung und der weiteren arbeitsrechtlichen Unterlagen auf rechtliche Aktualität und ggf. Modernisierung gewünscht?

Erläuterung:

Aufgrund der vorliegenden Angaben wird eine Versorgungsordnung erstellt. Diese kann im Laufe der Jahre veralten, z.B. weil Gesetze geändert oder Gerichtsurteile erlassen werden. Dann kann eine Anpassung der Versorgungsordnung/Betriebsordnung erforderlich werden, um die angestrebten Ziele (vor allem Rechtsicherheit, Haftungsvermeidung) zu erhalten. Die Höhe des anfallenden Honorars finden Sie auf **S. 9**.

Ja Nein

Beizufügende Unterlagen

WICHTIG: Bitte fügen Sie folgende Unterlagen bei, sofern diese existieren:

- Vorhandene Dokumente einer vorherigen bAV-Beratung, z.B. Versorgungsordnung oder Betriebsvereinbarung, Entgeltumwandlungsvereinbarung (siehe oben Frage 3)
- **Tarifverträge** für Lohn bzw. Gehalt sowie ggf. Tarifvertrag betriebliche Altersversorgung (siehe oben Frage 3 und Frage 6)
- Betriebsvereinbarung (siehe oben Frage 3 und Fragen 4 und 5)
- **Arbeitsvertragsmuster** (siehe oben Frage 3 und Frage 6)
- Gruppenversicherungsvertrag (siehe oben Frage 19)

Anzahl Beschäftigte

Ich/wir versichere/n das Folgende:

Das Unternehmen beschäftigt _____ Beschäftigte.

(bitte hier die Anzahl der insgesamt Beschäftigten eintragen, einschl. Geschäftsführer, Azubis, Teilzeitkräfte, Werkstudenten, Aushilfen und geringfügig Beschäftigte.)

Mandatserteilung:

Ich/wir erteile/n das folgende Mandat:

Erstellung

- der Versorgungsordnung sowie
- Hinweise, wie diese Versorgungsordnung zu benutzen ist (Unterzeichnung und Bekanntgabe an die Beschäftigten)
- Mitarbeiterinformation bei Einführung,
- „Häufig gestellte Fragen“,
- Einwilligungserklärung Weitergabe von Daten,
- Beratungsprotokoll,
- Entgeltumwandlungsvereinbarung,
- Merkblatt Übertragung einer mitgebrachten Versorgung,
- Merkblatt für ausscheidende Mitarbeiter,
- Merkblatt Elternzeit und Mutterschutz,
- Merkblatt Privatinsolvenz,
- Bestätigung für die Aushändigung von Dokumenten,
- Änderungsmitteilung.

Die Dokumente Entgeltumwandlungsvereinbarung und Beratungsprotokoll werden als ausfüllbare PDF-Datei erstellt. Alle übrigen Unterlagen werden als gesicherte PDF-Datei erstellt. Zudem wird ein analoger Ordner erstellt, in dem alle Dokumente in einfacher Ausfertigung auch als Ausdruck übersandt werden.

Das Mandat wird erst verbindlich nach ausdrücklicher Bestätigung durch KLEFFNER Rechtsanwälte.

Hinweis: Das Mandat umfasst nicht eine Steuer- oder Versorgungsberatung. Ebenfalls nicht umfasst ist eine Beratung oder Prüfung des oder der Produktpartner (z.B. Versicherungsgesellschaft) und zu den Produkten oder Tarifen, für die der Arbeitgeber sich entschieden hat und die den Beschäftigten angeboten werden.

Zur Honorarhöhe

Das Honorar (Ersteinrichtungshonorar) richtet sich zunächst nach der Anzahl der zum Zeitpunkt der Beauftragung im Unternehmen Beschäftigten.

Ist in Frage 18 **ausschließlich die Bayerische Lebensversicherung AG und/oder die BBV-Unterstützungskasse e.V.** genannt, richtet sich das Honorar dieser Tabelle.

Ist in Frage 18 **neben der Die Bayerische Lebensversicherung AG und/oder die BBV-Unterstützungskasse e.V. ein weiterer oder ein anderer Produktgeber/Unterstützungskasse** genannt, richtet sich das Honorar nach **dieser Tabelle**.

Anzahl Mitarbeiter	Honorar
1 bis 10	550
11 bis 30	600
31 bis 70	825
71 bis 100	900
101 bis 140	1.200
141 bis 180	1.225
181 bis 230	1.584
231 bis 280	1.810
281 bis 330	2.024
331 bis 380	2.420
381 bis 450	2.675
451 bis 550	3.080
551 bis 700	3.688
701 bis 800	4.372
801 bis 900	4.967

Anzahl Mitarbeiter	Honorar
1 bis 9	759
10 bis 25	979
26 bis 50	1.205
51 bis 100	1.749
101 bis 150	2.244
151 bis 200	2.684
201 bis 250	3.124
251 bis 300	3.564
301 bis 350	4.004
351 bis 400	4.400
401 bis 500	5.253
501 bis 600	6.006
601 bis 700	6.661
701 bis 800	7.216
801 bis 900	7.673

Bei Unternehmen mit mehr als 900 Beschäftigten wird die Höhe des Honorars individuell vereinbart.

Für Unternehmen mit _____ Beschäftigten absprachegemäß EUR _____

Des Weiteren gilt hinsichtlich der Höhe des Honorars Folgendes:

Sofern der Mandant lediglich die Erstellung der Versorgungsordnung beauftragen möchte, reduziert sich das in der Tabelle genannte Honorar bei Unternehmen bis 20 Mitarbeiter um 40%, bei Unternehmen mit mehr Mitarbeitern um 30%.

UPDATE-SERVICE: Das jährliche Honorar für die regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung und der weiteren Unterlagen (sog. update-Service, Frage 28) beträgt bei Unternehmen bis 50 Beschäftigte 30% des Honorars für die erstmalige Erstellung der Unterlagen, bei Unternehmen mit mehr als 50 Beschäftigten beträgt das jährliche Honorar 20% des Honorars für die erstmalige Erstellung der Unterlagen, mindestens jedoch EUR 250,00. Diese Vereinbarung beginnt mit dem auf die erstmalige Erstellung der Unterlagen folgenden Monat und ist jederzeit zum Monatsende kündbar.

Änderungen, die aufgrund der vom Mandanten gewünschten Änderung der Versorgung vorgenommen werden müssen, sind darin nicht enthalten. Diese berechnen wir nach Aufwand.

Ein **zusätzliches** Honorar fällt an, sofern geklärt werden muss, ob für das Unternehmen eine Tarifbindung besteht und ob ein, ggf. welcher für die Bearbeitung des Mandats relevanter Tarifvertrag existiert sowie für die Beschaffung des oder der relevanten Tarifverträge.

Das Honorar wird nach Aufwand, d.h. nach anfallenden Arbeitsstunden, minutengenau berechnet. Das Honorar beträgt derzeit EUR 265,00 je Arbeitsstunde.

Sofern der Mandant oder der betriebliche Versorgungsberater im Auftrag des Mandanten eine Änderung der Versorgungsordnung wünscht, die von den Angaben in der Checkliste abweicht, berechnen wir diesen zusätzlichen Aufwand mit 30% des Ersteinrichtungshonorars, sofern der Änderungswunsch vor Freigabe der Entwürfe mitgeteilt wird. Änderungen nach Freigabe der Entwürfe bedürfen eines neuen Mandats.

Alle Honorare verstehen sich zzgl. 4% Post- und Telekommunikationspauschale, mindestens aber EUR 20,00 (analog Nr. 7002 VV RVG), und zzgl. gesetzlicher MwSt., derzeit 19% und sind fällig nach Rechnungslegung.

Entbindung von der Verschwiegenheitsverpflichtung:

Der Unterzeichner erklärt: Ich bin einverstanden, dass der Versorgungsberater (oben S. 1 genannt) und der jeweilige Produktgeber (ergibt sich aus Frage 18) im erforderlichen Umfang Daten, die sich aus den Unterlagen oder der Auftragsdurchführung ergeben, an KLEFFNER Rechtsanwälte zur Abwicklung des Mandats übermitteln und von KLEFFNER Rechtsanwälte über den Fortgang der Bearbeitung fortlaufend und im Detail informiert werden darf. Die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

Für die Mandatserteilung gelten die Allgemeinen Mandatsbedingungen von KLEFFNER Rechtsanwälte (siehe Rückseite oder Folgeseite).

Wir verarbeiten personenbezogene Daten. Die nach Artikel 13 DSGVO zu erteilenden Informationen sind in unserer Datenschutzerklärung enthalten. Sie finden unsere Datenschutzerklärung auf unserer Internetseite unter www.kleffner-rechtsanwaelte.de.

Bearbeitungszeit

Üblicherweise benötigen wir für die Erstellung der Unterlagen 10 bis 14 Arbeitstage. Dieser Zeitraum kann z.B. in der Urlaubs- oder Weihnachtszeit überschritten werden. Sollten Sie vor Ablauf der üblichen Bearbeitungszeit die nächste Besprechung zu diesem Thema haben, teilen Sie uns dies bitte mit:

Ich habe den Termin zur Besprechung der Unterlagen am _____.

Wir bitten unmittelbar im Anschluss an die Besprechung um Mitteilung, ob wir die Unterlagen final erstellen können.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber
(Digitale Unterschrift ist ausreichend)

Kontakt-daten KLEFFNER Rechtsanwälte:

Bitte senden Sie die unterschriebene Checkliste an

Per Mail: info@kleffner-rechtsanwaelte.de

oder per Fax: **0341 580 622 37**

oder per Post

KLEFFNER Rechtsanwälte
Rechtsanwalts-gesellschaft mbH
Kirschallee 1
04416 Markkleeberg

Wenn Sie auf den Absenden-Button klicken, öffnet sich eine E-Mail, mit der Sie die ausgefüllte und unterzeichnete Checkliste direkt an KLEFFNER Rechtsanwälte übersenden können. Es ist möglich, dass bestimmte Sicherheitssysteme das Öffnen des Hyperlinks nicht ermöglichen. Gegebenenfalls müssen Sie ihre Sicherheitseinstellungen anpassen oder uns das Dokument auf dem üblichen Kommunikationsweg zukommen lassen.

Bitte fügen Sie die notwendigen Unterlagen (z.B. alte Versorgungsordnung, Betriebsvereinbarung, Tarifverträge, Arbeitsvertragsmuster, Gruppenversicherungsvertrag) dieser E-Mail ebenfalls bei.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung unter der Rufnummer: 0341 580 622 36

Allgemeine Mandatsbedingungen

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Mandatsbedingungen gelten für alle Beratungsleistungen und Verträge zwischen KLEFFNER Rechtsanwälte Rechtsanwalts-gesellschaft mbH („Kanzlei“) und dem Auftraggeber/der Auftraggeberin („Mandant“) über die Besorgung jeglicher Rechtsangelegenheiten. Regelungen eines im Einzelfall geschlossenen Beratungsvertrages gehen vor, soweit sie einer der folgenden Regelungen widersprechen.

2. Bei Änderungen der Allgemeinen Mandatsbedingungen gilt jeweils die aktuellste Fassung, bei bestehenden Mandatsverhältnissen dann, wenn der Mandant die jeweils aktuelle Fassung erhalten hat und der Mandant nicht widerspricht.

3. Allgemeine Geschäftsbedingungen von Mandanten finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

§ 2 Mandatsbegründung und Mandatsumfang

1. Durch Anfragen an die Kanzlei per E-Mail, Telefax, Telefon oder auf sonstige Weise allein wird kein Mandatsverhältnis begründet. Ein solches Verhältnis kann nur dadurch begründet werden, dass die Kanzlei ein Angebot auf Mandatserteilung annimmt. Die Annahme muss schriftlich oder in Textform erfolgen. In allen Angelegenheiten ist in jedem Fall die Erteilung einer Vollmacht erforderlich, damit das Mandat von der Kanzlei übernommen wird.

3. Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Tätigkeit in der jeweiligen Angelegenheit, nicht die Erzielung eines bestimmten rechtlichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Erfolges. Das Mandat wird durch die Kanzlei nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung nach bestem Wissen und Gewissen durchgeführt, insbesondere nach den Bestimmungen der Bundesrechtsanwaltsordnung und den weiteren berufsrechtlichen Regelungen für Rechtsanwälte.

4. Das Mandat umfasst nicht eine Steuer- oder Versorgungsberatung. Ebenfalls nicht umfasst ist eine Beratung zu den Produkten oder Tarifen, für die der Arbeitgeber sich entschieden hat und die den Beschäftigten angeboten werden. Die (Rechts-) Beratung bei der Vereinbarung, Änderung oder Prüfung von Versicherungsverträgen § 34d Abs. 1 Satz 4 GewO ist von dem Mandat nicht umfasst, sondern wird durch den betrieblichen Versorgungsberater (Versicherungsvermittler) aufgrund eines gesonderten Mandats geleistet.

5. Zur Einlegung von Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen ist die Kanzlei nur dann verpflichtet, wenn der Mandant die Kanzlei hierzu rechtzeitig vorher schriftlich oder in Textform angewiesen hat.

§ 3 Mitwirkungspflichten des Mandanten

1. Der Mandant ist verpflichtet, die Kanzlei nach Kräften zu unterstützen und alle zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung notwendigen Voraussetzungen zu schaffen; insbesondere hat der Mandant alle für die Auftragsdurchführung notwendigen oder bedeutsamen Informationen rechtzeitig, vollständig und umfassend ggf. auf Verlangen der Kanzlei in Textform, der Kanzlei zur Verfügung zu stellen. Die Kanzlei ist berechtigt, die von dem Mandanten genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, und Unterlagen als richtig zugrunde zu legen. Entsprechend von Dritten oder von dem Mandanten gelieferte Daten werden nur auf Plausibilität überprüft.

2. Der Mandant ist verpflichtet, seine Adressänderungen und längere Abwesenheiten, bei denen er nicht zu erreichen ist, der Kanzlei unverzüglich mitzuteilen.

3. Der Mandant ist verpflichtet, sämtliche im Rahmen der Mandatsbearbeitung von der Kanzlei erstellten Schriftstücke daraufhin zu überprüfen, ob die dort angegebenen Sachverhalte richtig und vollständig wiedergegeben sind. Andernfalls hat er der Kanzlei dies unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Gebühren und Auslagen / Zahlungsbedingungen/ Aufrechnung

1. Die Höhe des Honorars richtet sich nach der zwischen dem Mandanten und der Kanzlei getroffenen Vergütungsvereinbarung, sofern die Angaben des Mandanten hinsichtlich der Grundlagen für die Berechnung der Honorarhöhe korrekt sind.

2. Ist keine wirksame Vergütungsvereinbarung getroffen worden, richtet sich die Vergütung der Kanzlei nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung. Sofern nicht anders vereinbart, hat die Kanzlei neben der Honorarforderung Anspruch auf Ersatz der Auslagen, der Reisekosten und der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

3. Sofern vereinbarungsgemäß die Höhe des Honorars nach der Anzahl der Beschäftigte des Mandanten (z.B. bei der Erstellung einer Versorgungsordnung) bestimmt wird, ist die Kanzlei berechtigt, das Honorar unter Berücksichtigung der korrekten Grundlagen (z.B. Anzahl der durchschnittlich beschäftigten Mitarbeiter nach dem Jahresabschluss des Mandanten im Jahr der Mandatierung) neu zu berechnen, sofern die Angaben des Mandanten hinsichtlich der Grundlagen für die Berechnung der Honorarhöhe nicht korrekt sind.

4. Der Mandant hat die Kosten für Abschriften und Ablichtungen, sofern deren Anfertigung sachdienlich war, nach Nr. 7000 VV RVG auch dann zu erstatten, wenn es sich nicht um zusätzliche Abschriften und Ablichtungen im Sinne des Gesetzes handelt.

5. Es wird darauf hingewiesen, dass die Abrechnung auf Basis des Gegenstandswertes erfolgt, soweit nichts anderes in Textform vereinbart ist.

6. Alle Honorarforderungen werden mit Rechnungsstellung fällig und sind sofort ohne Abzüge zahlbar. Die Kanzlei ist berechtigt, die eigene Leistung zurückzuhalten, bis fällige Honoraransprüche vollständig befriedigt sind. Dies gilt nicht, sofern die Zurückbehaltung der Leistung für den Mandanten unzumutbar ist.

7. Der Mandant stimmt ausdrücklich einer elektronischen Rechnungsübersendung durch die Kanzlei zu. Elektronische Rechnungen werden dem Mandanten per E-Mail im pdf-Format übersandt.

8. Mehrere Mandanten (natürliche und/oder juristische Personen) haften gesamtschuldnerisch auf Zahlung der gesetzlichen oder vereinbarten Vergütung der Kanzlei.

9. Eine Aufrechnung gegen Forderungen der Kanzlei (Honorare, Gebühren und Auslagen) ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

10. Die Tätigkeit weiterer nichtanwaltlicher Mitarbeiter wird nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz vergütet, soweit nichts anderes vereinbart ist.

11. Tritt der Mandant ohne wichtigen Grund vom Auftrag zurück oder kündigt er diesen, kann die Kanzlei das vereinbarte Honorar (einschließlich Auslagen und ggf. MwSt.) verlangen. Die Kanzlei rechnet jedoch den Wert dessen an, was sie infolge des Unterbleibens der Leistungen erspart und anderweitiger Verwendung ihrer Dienste zu erwerben unterlässt. Dem Mandanten ist der Nachweis eines niedrigeren Aufwands/Schadens gestattet.

12. Sofern der Mandant einen Anspruch auf Erstattung des Anwaltshonorars gegen Dritte hat, tritt er hiermit seine Forderung an die Kanzlei ab. Die Kanzlei nimmt hiermit die Abtretung an. Das gilt nicht, sofern der Mandant bereits das volle Honorar (einschließlich Auslagen und ggf. MwSt.) bezahlt hat.

§ 5 Haftungsbeschränkung/Abtretungsverbot

1. Ein Anspruch des Mandanten gegenüber der Kanzlei wegen Pflichtverletzungen aus dem Mandatsverhältnis ist im Falle eines Schadens, der auf einfacher Fahrlässigkeit der Kanzlei, eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen beruht, auf EUR 1.000.000,00 (in Worten Euro eine Million) begrenzt.

2. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

3. Sollte aus Sicht des Mandanten eine höhere Haftungssumme abgesichert werden, kann diese – soweit versicherbar – auf Verlangen und auf Kosten des Mandanten abgeschlossen werden. Für diese Vereinbarung bedarf es der Schriftform.

4. Für unverlangt per E-Mail, per Telefax oder auf anderem Wege eingesandte Inhalte wird keine Haftung übernommen. Es besteht kein Anspruch auf Herausgabe.

5. Die Kanzlei haftet nicht für telefonisch oder sonst mündlich abgegebene Erklärungen und Auskünfte. 6 Die Kanzlei arbeitet mit technischen Verfahren, die noch keine kryptografische Übermittlung und die elektronische Signatur von Inhalten erlauben. Wer daher Inhalte übermittelt, ohne selbst entsprechende Sicherungsverfahren zu verwenden, handelt auf eigenes Risiko.

7. Die Abtretung von Ausgleichs-, Schadensersatz- und Rückerstattungsansprüchen gegen die Kanzlei an Dritte ist ausgeschlossen, sofern nicht die berechtigten Belange des Mandanten an der freien Abtretbarkeit vertraglicher Ansprüche das entgegenstehende Interesse der Kanzlei überwiegen.

§ 6 Kommunikation, Datenschutz,

Der Mandant und die Kanzlei korrespondieren auch telefonisch und elektronisch (z.B. per E-Mail).

Hinsichtlich der elektronischen Korrespondenz wird auf Folgendes hingewiesen:

1. Eine elektronische Nachricht enthält vertrauliche Informationen und ist nur für den/die genannten Empfänger bestimmt. Jegliche unbefugte Verbreitung oder Vervielfältigung ist nicht gestattet. Aussagen gegenüber dem Adressaten unterliegen den Regelungen des zugrundeliegenden Auftrags, insbesondere den Allgemeinen Mandatsbedingungen. Der Inhalt elektronischer Korrespondenz ist nur rechtsverbindlich, wenn er durch einen Brief entsprechend bestätigt wird.

2. Die elektronische Kommunikation über das Internet (z.B. per E-Mail) ist grundsätzlich unsicher, da für unberechtigte Dritte die Möglichkeit der Kenntnisnahme und Manipulation besteht. Die Wahrscheinlichkeit einer Kenntnisnahme und/oder Manipulation ist gering, wenn eine Verschlüsselung genutzt wird. Eine solche Verschlüsselung nutzt die Kanzlei jedoch nicht. Die Kanzlei ist berechtigt, mit dem Mandanten mittels unverschlüsselter E-Mail zu kommunizieren, solange der Mandant dieser Form nicht ausdrücklich widerspricht.

3. Hinweis gem. § 33 BDSG: Firmen, Namen, Kommunikationsdaten, Forderungsbeiträge und Termine werden elektronisch gespeichert und genutzt.

4. Im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrags ist die Kanzlei befugt, personenbezogene Daten des Mandanten und anderer Beteiligter unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu erheben, zu speichern, zu nutzen und zu verarbeiten. Der Mandant erklärt sich zudem ausdrücklich damit einverstanden. Dieses Einverständnis ist jederzeit widerrufbar.

§ 7 Zurückbehaltungsrecht/Aufbewahrung und Weitergabe von Unterlagen

1. Bis zum vollständigen Ausgleich der Honorare und Auslagen hat die Kanzlei an den überlassenen Unterlagen gegenüber dem Mandanten ein Zurückbehaltungsrecht. Dies gilt nicht, soweit die Zurückbehaltung nach den Umständen unangemessen wäre.

2. Nach Ausgleich der aus dem Vertrag bestehenden Forderungen hat die Kanzlei alle Unterlagen, die der Mandant oder ein Dritter ihr aus Anlass der Auftragsausführung überlassen hat, nur herauszugeben, soweit dies von dem Mandanten ausdrücklich gewünscht wird. Die Herausgabe erstreckt sich nicht auf den Briefwechsel zwischen den Parteien und auf Schriftstücke, die der Mandant bereits in Ur- oder Abschrift erhalten hat.

3. Die Pflicht der Kanzlei zur Aufbewahrung der von dem Mandanten überlassenen Unterlagen erlischt fünf Jahre nach Beendigung des Auftrags.

4. Von der Kanzlei an den Mandanten übergebene Arbeitsergebnisse sind urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe oder Veröffentlichung ist zu unterlassen, außer die Kanzlei stimmt zuvor ausdrücklich zu.

§ 8 Entbindung von der anwaltlichen Schweigepflicht

1. Der Mandant ist damit einverstanden, dass die Kanzlei seinen Steuerberater und seinen betrieblichen Versorgungsberater im erforderlichen Umfang über den Fortgang der Bearbeitung des Mandats fortlaufend und im Detail informiert. Der Mandant ist zudem einverstanden, dass weitere Auskünfte, die zur Bearbeitung des Mandats unerlässlich sind (z.B. die Anforderung von Tarifverträgen beim Arbeitgeberverband), auch unter Nennung des Mandanten eingeholt werden. Diese Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

2. Der Mandant ist damit einverstanden, dass sein Steuerberater und sein Versorgungsberater im erforderlichen Umfang Informationen, die sich im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung ergeben, an die Kanzlei zur Abwicklung des Mandats übermittelt. Die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

§ 9 Beendigung des Mandats

1. Das Mandat endet mit Erledigung des zugrundeliegenden Auftrags oder durch Kündigung.

2. Sowohl der Mandant als auch die Kanzlei können das Mandat jederzeit kündigen. Eine Kündigung durch die Kanzlei zur Unzeit kann jedoch nur aus wichtigem Grund erfolgen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere bei einem Zahlungsverzug des Mandanten oder bei Unerreichbarkeit ohne Mitteilung (vgl. § 3 Ziff. 2) gegeben.

3. Der Mandant wird darauf hingewiesen, dass er im Falle einer Kündigung des Mandats zum Ausgleich der diesem Zeitpunkt bereits entstandenen Vergütungsansprüche verpflichtet ist.

§ 10 Salvatorische Klauseln

1. Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Auf dieses Formerfordernis kann nur durch eine gesonderte Vereinbarung verzichtet werden, die ihrerseits der Textform bedarf. Abweichend von Satz 1 und 2 sind auch formlos getroffene Änderungen oder Ergänzungen zu dieser Versorgungsordnung wirksam, wenn sie individuelle Vertragsabreden im Sinne von § 305b BGB sind.

2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Es sollen dann im Wege der (auch ergänzenden) Auslegung die Regelungen gelten, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entsprechen. Sofern die Auslegung aus Rechtsgründen ausscheidet, verpflichten sich die Parteien, dementsprechende ergänzende Vereinbarungen zu treffen. Das gilt auch, wenn sich bei der Durchführung oder Auslegung des Vertrages eine ausfüllungsbedürftige Lücke ergibt.

3. Für alle Rechtsverhältnisse, die aus diesem Vertrag herrühren oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, ist allein deutsches Recht unter Ausschluss anderer Rechtssysteme maßgeblich.