

Bundesgesetzblatt ³⁴¹

Teil I

G 5702

1998

Ausgegeben zu Bonn am 18. Februar 1998

Nr. 10

Tag	Inhalt	Seite
11. 2. 98	Gesetz zur Änderung eisenbahnrechtlicher Vorschriften FNA: 930-9 GESTA: J015	342
10. 2. 98	Verordnung zur Neuregelung des Meldeverfahrens in der Sozialversicherung FNA: neu: 860-4-1-12; 860-4-1-8, 826-27-1-4, 826-27-1-3	343
13. 2. 98	Verordnung über die Berufsausbildung im Gastgewerbe FNA: neu: 806-21-1-248; 806-21-1-78	351
13. 2. 98	Verordnung über die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin FNA: neu: 806-21-1-250; 806-21-1-67	364
<hr/>		
Hinweis auf andere Verkündungsblätter		
	Bundesgesetzblatt Teil II Nr. 3	370
	Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften	371

Gesetz zur Änderung eisenbahnrechtlicher Vorschriften

Vom 11. Februar 1998

Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Änderung des Allgemeinen Eisenbahngesetzes

§ 4 des Allgemeinen Eisenbahngesetzes vom 27. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2378, 2396; 1994 I S. 2439), das gemäß Artikel 43 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird das Wort „Sicherheitsvorschriften“ durch die Wörter „Sicherheitspflichten, Zuständigkeiten des Eisenbahn-Bundesamtes“ ersetzt.
2. Dem Absatz 1 wird folgender Satz angefügt:
„Sie sind auch verpflichtet, an Maßnahmen des Brandschutzes und der Technischen Hilfeleistung mitzuwirken.“
3. Absatz 2 wird wie folgt gefaßt:
„(2) Baufreigaben, Abnahmen, Prüfungen, Zulassungen, Genehmigungen und Überwachungen für Errichtung, Änderung, Unterhaltung und Betrieb der Betriebsanlagen und für Schienenfahrzeuge von Eisenbahnen des Bundes auf Grund anderer Gesetze und Verordnungen obliegen ausschließlich dem Eisenbahn-Bundesamt. § 5 Abs. 5 bleibt unberührt.“

Artikel 2

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und wird im Bundesgesetzblatt verkündet.

Berlin, den 11. Februar 1998

Der Bundespräsident
Roman Herzog

Der Bundeskanzler
Dr. Helmut Kohl

Der Bundesminister für Verkehr
Wissmann

Verordnung zur Neuregelung des Meldeverfahrens in der Sozialversicherung

Vom 10. Februar 1998

Auf Grund des

- § 28c des Vierten Buches Sozialgesetzbuch – Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung –, der durch Artikel 1 Nr. 5 des Gesetzes vom 20. Dezember 1988 (BGBl. I S. 2330) eingefügt und zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16. Dezember 1997 (BGBl. I S. 2970) geändert worden ist,
- § 106 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch, der durch Artikel 1 Nr. 3 des Gesetzes vom 6. Oktober 1989 (BGBl. I S. 1822) eingefügt und zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16. Dezember 1997 (BGBl. I S. 2970) geändert worden ist,
- § 195 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Rentenversicherung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Dezember 1989, BGBl. I S. 2261; 1990 I S. 1337)

in Verbindung mit Artikel 80 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594) verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung, sowie auf Grund des

- § 28p Abs. 9 Nr. 3 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch, der durch Artikel 1 Nr. 4 des Gesetzes vom 30. Juni 1995 (BGBl. I S. 890) eingefügt worden ist,

in Verbindung mit Artikel 80 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594) verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Gesundheit:

Artikel 1

Verordnung
über die Erfassung
und Übermittlung von Daten
für die Träger der Sozialversicherung
(Datenerfassungs- und
-übermittlungsverordnung – DEÜV)

Erster Abschnitt

Allgemeines

§ 1

Grundsatz

Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für die Meldungen auf Grund der §§ 28a und 102 bis 104 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch, des § 200 Abs. 1 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, der §§ 190 bis 193 und 281c des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch und des § 27 Abs. 2 des Zweiten Gesetzes über die Krankenversicherung der Landwirte. Die Meldungen für die jeweils beteiligten Träger der Sozialversicherung sind gemeinsam zu erstatten.

§ 2

Meldepflichtige

Meldungen sind zu erstatten von

1. dem Arbeitgeber,
2. Personen, die wie ein Arbeitgeber Beiträge auf Grund gesetzlicher Vorschriften zahlen,
3. Personen, denen Beschäftigte gegen Vergütung zur Arbeitsleistung überlassen worden sind (Entleiher),
4. dem Bundesministerium der Verteidigung oder den von ihm bestimmten Stellen und dem Bundesamt für den Zivildienst,
5. den Leistungsträgern.

§ 3

Zu meldender Personenkreis

Meldungen sind zu erstatten für

1. Beschäftigte, die krank-, pflege-, renten- oder nach dem Recht der Arbeitsförderung versicherungspflichtig sind,
2. Beschäftigte, für die Beitragsanteile zur Rentenversicherung oder nach dem Recht der Arbeitsförderung zu zahlen sind,
3. geringfügig Beschäftigte,
4. Leiharbeitnehmer,
5. Bezieher von Entgeltersatzleistungen,
6. Wehr- und Zivildienstleistende.

Den Beschäftigten stehen Personen gleich, für die ein anderer wie ein Arbeitgeber Beiträge auf Grund gesetzlicher Vorschriften zahlt.

§ 4

Annahmestelle

Annahmestelle für Meldungen ist die zuständige Einzugsstelle, für Meldungen nach dem Dritten Abschnitt eine von ihr bestimmte Annahmestelle.

§ 5

Allgemeine Vorschriften

(1) Meldungen sind nach den Verhältnissen des Zeitpunktes zu erstatten, auf den sich die Meldung bezieht.

(2) Meldungen können zusammen erstattet werden, soweit diese Verordnung es zuläßt.

(3) Meldungen über Zeiträume, die sich über das Ende eines Kalenderjahres hinaus erstrecken, sind getrennt für jedes Kalenderjahr zu erstatten. Für gemeldete Zeiträume dürfen keine weiteren Meldungen erstattet werden, soweit diese Verordnung nichts anderes zuläßt.

(4) Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt ist in vollen Beträgen zu melden. Beträge nach dem Komma von mehr als 49 sind nach oben, von weniger als 50 nach unten auf den nächsten vollen Betrag zu runden.

(5) Wurde die für eine Meldung notwendige Betriebsnummer einem Betrieb noch nicht zugeteilt, hat der Arbeitgeber diese Betriebsnummer für den Betrieb des Beschäftigungsortes beim zuständigen Arbeitsamt zu beantragen.

(6) Alle persönlichen Angaben für Meldungen sind amtlichen Unterlagen, die Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis zu entnehmen.

(7) Ist bei einer Anmeldung die Versicherungsnummer nicht bekannt, sind die für die Vergabe der Versicherungsnummer erforderlichen Angaben, insbesondere der vollständige Name, der Geburtsname, das Geburtsdatum, der Geburtsort, das Geschlecht, die Staatsangehörigkeit und die Anschrift aufzunehmen.

(8) Bei erstmaliger Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung im Geltungsbereich dieser Verordnung durch einen Angehörigen eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines Staates, für den das Abkommen über den Europäischen Wirtschaftsraum gilt, sind außerdem das Geburtsland sowie die Versicherungsnummer des Landes der Staatsangehörigkeit einzutragen.

(9) Der Meldepflichtige hat eine Mehrfachbeschäftigung zu melden.

Zweiter Abschnitt

Allgemeine Vorschriften für Meldungen der Arbeitgeber

Erster Unterabschnitt

Meldungen

§ 6

Anmeldung

Der Beginn einer versicherungspflichtigen Beschäftigung ist innerhalb von zwei Wochen nach ihrem Beginn zu melden. Erfolgt die Anmeldung durch Datenübermittlung nach dem Dritten Abschnitt, gilt eine Frist von sechs Wochen.

§ 7

Sofortmeldung, Kontrollmeldung

(1) Eine Sofortmeldung ist für Beschäftigte, die zur Mitführung des Sozialversicherungsausweises verpflichtet sind, spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme unverzüglich zu erstatten. Dies gilt nicht, wenn innerhalb dieser Frist eine Anmeldung erfolgt.

(2) Bei Nichtvorlage des Sozialversicherungsausweises bis zum Ablauf des dritten Tages nach dem Beginn der Beschäftigung ist unverzüglich eine Kontrollmeldung zu erstatten. Ist auch eine Sofortmeldung zu erstatten, ist die Kontrollmeldung spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme zusammen mit der Sofortmeldung zu erstatten.

(3) Die Kontrollmeldung kann innerhalb der Fristen des Absatzes 2 zusammen mit einer Anmeldung erstattet werden.

§ 8

Abmeldung

(1) Das Ende einer versicherungspflichtigen Beschäftigung ist innerhalb von sechs Wochen nach ihrem Ende zu melden.

(2) Eine An- und eine Abmeldung können innerhalb der Frist des § 6 zusammen erstattet werden, wenn bis zur Abmeldung noch keine Anmeldung erfolgt ist.

§ 9

Unterbrechungsmeldung

(1) Wird eine versicherungspflichtige Beschäftigung durch Wegfall des Anspruchs auf Arbeitsentgelt für mindestens einen Kalendermonat unterbrochen und wird eine der in § 7 Abs. 3 Satz 2 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch genannten Leistungen bezogen oder Erziehungsurlaub in Anspruch genommen, ist für den Zeitraum bis zum Wegfall des Entgeltanspruchs innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten Kalendermonats eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten. Endet die Beschäftigung während der Unterbrechung, ist eine Abmeldung nach § 8 zu erstatten.

(2) Endet in den Fällen des Absatzes 1 die Beschäftigung in dem auf den Wegfall des Entgeltanspruchs folgenden Kalendermonat, ist für den Zeitraum bis zum Wegfall innerhalb von sechs Wochen nach dem Ende der Beschäftigung eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten. Das Ende der Beschäftigung ist nach § 8 zu melden.

§ 10

Jahresmeldung

(1) Eine Jahresmeldung ist für jeden am 31. Dezember eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten bis zum 15. April des folgenden Jahres zu erstatten. Die Jahresmeldung entfällt, wenn zum 31. Dezember eine Meldung nach § 8, 9 oder 12 zu erstatten ist.

(2) Arbeitsentgelt ist nur insoweit zu melden, als es nicht schon gemeldet wurde.

§ 11

Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt

(1) Der Arbeitgeber hat beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt zusammen mit dem beitragspflichtigen laufend gezahlten Arbeitsentgelt zu melden.

(2) Der Arbeitgeber hat beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt gesondert zu melden, wenn

1. eine Meldung nach den §§ 8 bis 10 oder § 12 für das Kalenderjahr, dem das Arbeitsentgelt zuzuordnen ist, nicht mehr erfolgt,
2. die folgende Meldung nach den §§ 8 bis 10 oder § 12 kein beitragspflichtiges laufend gezahltes Arbeitsentgelt enthält oder
3. für das beitragspflichtige laufend und einmalig gezahlte Arbeitsentgelt unterschiedliche Beitragsgruppen gelten.

(3) Der Arbeitgeber kann beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt gesondert melden, wenn die Auszahlung während einer nach § 9 gemeldeten Unterbrechung der Beschäftigung oder während des Bezuges einer nach § 38 gemeldeten Entgeltersatzleistung erfolgt.

§ 12

Sonstige Meldungen

(1) Eine Ab- und eine Anmeldung sind zu erstatten, wenn die bisher gemeldete Beitragsgruppe, der Personengruppenschlüssel oder die Krankenkasse des Beschäftigten sich ändert oder dieser von einer Betriebsstätte im Beitragsgebiet zu einer Betriebsstätte im übrigen Bundesgebiet oder umgekehrt wechselt.

(2) In den Fällen, in denen ein Berufsausbildungsverhältnis einem Beschäftigungsverhältnis bei demselben Arbeitgeber vorausgeht oder folgt, ist der Tag des Endes oder des Beginns der Beschäftigung und der Berufsausbildung zu melden. Als Beginn einer Berufsausbildung kann auch der Erste des Monats, in dem die Berufsausbildung beginnt, und als Ende der Letzte des Monats, in dem die Berufsausbildung endet, gemeldet werden. Eine Meldung nach Satz 1 und 2 entfällt, wenn eine Meldung nach Absatz 1 zu erstatten ist.

(3) Absatz 2 gilt entsprechend für den Beginn und das Ende einer Altersteilzeit.

(4) Die Meldungen sind innerhalb der Frist des § 6 zu erstatten. Meldungen nach Absatz 1 oder 2 sind nicht zu erstatten, wenn Meldungen nach § 6, 8 oder 9 erfolgen.

§ 13

Meldungen für geringfügig Beschäftigte

Der Beginn sowie das Ende einer geringfügigen Beschäftigung sind innerhalb einer Woche nach dem Beginn oder dem Ende bei der zuständigen Einzugsstelle zu melden. § 5 Abs. 1 und 5 bis 7 und § 7 gelten entsprechend.

Zweiter Unterabschnitt**Korrektur von Meldungen**

§ 14

Stornierung

(1) Meldungen sind unverzüglich zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren, bei einer unzuständigen Einzugsstelle erstattet wurden oder unzutreffende Angaben enthalten

1. über die Zeit der Beschäftigung, das beitragspflichtige Arbeitsentgelt, den Grund der Abgabe, die Beitragsgruppen, den Personengruppenschlüssel, den Tätigkeitsschlüssel oder die Betriebsnummer des Arbeitgebers,
2. bei geringfügig Beschäftigten über den Beginn, das Ende oder die Art der Beschäftigung oder die Betriebsnummer des Arbeitgebers.

(2) Ist zum Zeitpunkt der Stornierung die Versicherungsnummer noch nicht bekannt, hat die Stornierung die für die Vergabe der Versicherungsnummer notwendigen Angaben zu enthalten.

§ 15

Änderung

(1) Die Änderung des Namens eines Beschäftigten oder der Staatsangehörigkeit eines nicht lediglich geringfügig Beschäftigten ist unverzüglich zu melden.

(2) Die Änderung der Anschrift eines Beschäftigten ist mit der nächsten Meldung nach den §§ 6 bis 13 oder zusammen mit einer Meldung nach Absatz 1 zu melden. Sie kann auch gesondert gemeldet werden.

Dritter Abschnitt**Meldungen der Arbeitgeber durch Datenübermittlung****Erster Unterabschnitt****Allgemeines**

§ 16

Grundsatz

Eine Meldung nach dem Zweiten Abschnitt soll durch Datenübertragung oder auf maschinell verwertbaren Datenträgern wie Magnetband, Magnetband-Kassette, Diskette oder vergleichbaren Datenträgern (Datenübermittlung) erfolgen.

§ 17

Datenübertragung, Datenträger

(1) Auf die Verfahren zur Datenübertragung und die Datenträger sind die DIN-Normen anzuwenden, die in den Grundsätzen für Datenübermittlung und Datenträgeraustausch des Bundesministeriums des Innern aufgeführt sind (BAnz. Nr. 179b vom 24. September 1997). Die DIN-Normen sind bei der Beuth-Verlag GmbH, Burggrafstraße 6, 10787 Berlin, beziehbar und beim Bundesarchiv, Potsdamer Straße 1, 56075 Koblenz, für jedermann zugänglich und archivmäßig gesichert niedergelegt.

(2) Abweichend von Absatz 1 hat die Zulassungsstelle im Zulassungsbescheid Ausnahmen zu gestatten, wenn allgemein gebräuchliche Datenübertragungstechniken oder Datenträger verwendet werden, die die gleiche Datensicherheit gewährleisten, und die Weiterverarbeitung durch die Annahmestelle wirtschaftlich zumutbar ist.

(3) Bei der Datenübermittlung sind geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung von Datenschutz und Datensicherheit vorzusehen. Dabei ist der jeweilige Stand der Technik zu beachten.

Zweiter Unterabschnitt**Zulassungsverfahren**

§ 18

Zulassung

(1) Die Datenübermittlung bedarf der Zulassung. Sie ist zu erteilen, wenn die Voraussetzungen nach § 20 Abs. 1 erfüllt sind.

(2) Die zuständige Einzugsstelle (Zulassungsstelle) entscheidet über die Zulassung. Im Einvernehmen mit ihrem Landesverband kann sie mit einem Kasserverband, einem vergleichbaren Zusammenschluß von Krankenkassen, einem Landesverband oder einem Bundesverband vereinbaren, daß dieser für sie über die Zulassung entscheidet.

(3) Führt ein Rechenzentrum oder eine vergleichbare Einrichtung für mehrere Arbeitgeber oder für mehrere Be-

triebe eines Arbeitgebers die Lohn- und Gehaltsunterlagen, entscheidet über die Zulassung abweichend von Absatz 2 der Landesverband der Krankenkasse oder die landesweite Krankenkasse, in deren Bezirk die zentrale Kontenführung erfolgt. Sind Meldungen an verschiedene Einzugsstellen zu erstatten, kann das Rechenzentrum oder eine vergleichbare Einrichtung unter diesen die Zulassungsstelle wählen. Der Landesverband oder die bundesweite Krankenkasse kann eine Vereinbarung entsprechend Absatz 2 Satz 2 abschließen.

(4) Erstattet ein Arbeitgeber Meldungen an verschiedene Einzugsstellen, kann er unter diesen die Zulassungsstelle wählen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend. Die Einzelheiten über die Unterrichtung der betroffenen Krankenkassen und der Rentenversicherungsträger regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 19

Antrag

(1) Die Zulassung erfolgt auf Antrag des Arbeitgebers oder eines Rechenzentrums oder einer vergleichbaren Einrichtung, wenn diese Stelle die Lohn- und Gehaltsunterlagen für den Arbeitgeber führt.

(2) Der Antrag hat die für die Zulassung wesentlichen Angaben zu enthalten, insbesondere über die Datenübertragungstechniken oder die Datenträger, die Datenverarbeitungsanlage und die Abrechnungsprogramme für die Lohn- und Gehaltsabrechnung, die verwendet werden sollen. Die Einzelheiten regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 20

Zulassungsprüfung

(1) Die Datenübermittlung darf nur zugelassen werden, wenn die Meldungen aus maschinell geführten Lohn- und Gehaltsunterlagen hervorgehen, erstellt und ausgelöst werden und das Abrechnungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wird.

(2) Die verwendeten Programme sind vor ihrer Zulassung auf die korrekte Ausführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der Erstellung der Meldungen zu prüfen. Grundlage hierfür ist die Beitragsüberwachungsverordnung. Über die Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen und bis zum Abschluß der nächsten Prüfung aufzubewahren.

(3) Werden die Programme für die Lohn- und Gehaltsabrechnung oder die Erstellung der Meldungen mit Auswirkungen auf die Verarbeitungsergebnisse verändert oder durch neue Programme ersetzt, ist eine erneute Prüfung zu beantragen.

(4) Auf eine Prüfung bei dem Arbeitgeber, dem Rechenzentrum oder einer vergleichbaren Einrichtung wird verzichtet, wenn dieser ein von einem Träger der Sozialversicherung systemgeprüftes Programm ohne Veränderungen mit Auswirkungen auf die Verarbeitungsergebnisse einsetzt. Für die Systemprüfung gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

(5) Die Einzelheiten der Voraussetzungen nach Absatz 1, die Durchführung des Zulassungsverfahrens durch die Krankenkassen und die Beteiligung der Rentenversicherungsträger regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 21

Zulassungsbescheid

(1) Die Zulassungsstelle entscheidet über den Antrag nach § 19 durch Bescheid.

(2) Der Zulassungsbescheid legt die für die ordnungsgemäße Durchführung der Datenübermittlung einzuhaltenden Voraussetzungen fest, insbesondere den Geltungsbereich der Zulassung, die Art der Datenübermittlung und die zuständigen Annahmestellen. Der Bescheid kann Auflagen enthalten. Die Einzelheiten regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 22

Gemeinsame Grundsätze

Die Einzelheiten des Zulassungsverfahrens, insbesondere die Beteiligung der betroffenen Sozialversicherungsträger, die Zulassungsvoraussetzungen, die Übernahme, Prüfung und Korrektur der Daten und das Verfahren zur Weiterleitung der Daten regeln die Spitzenverbände der Krankenkassen im Einvernehmen mit dem Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte und der Bundesanstalt für Arbeit in gemeinsamen Grundsätzen. Die Arbeitgeberverbände, die für die Vertretung von Arbeitgeberinteressen wesentliche Bedeutung haben, sind anzuhören.

Dritter Unterabschnitt

Durchführung der Datenübermittlung

§ 23

Annahmestelle, Zeitpunkt

(1) Die Meldungen sind an die im Zulassungsbescheid bestimmten Annahmestellen zu erstatten. Abweichend von den Fristen des Zweiten Abschnitts kann die Zulassungsstelle auf Antrag des Arbeitgebers im Zulassungsbescheid einen bestimmten monatlichen Termin für die Meldungen nach den §§ 6 und 8 bis 15 festlegen.

(2) Stellt die Annahmestelle bei Annahme der Meldung Mängel fest, die die Annahme der Daten beeinträchtigen, insbesondere daß die Datensätze unvollständig sind, hat sie die Meldung zurückzuweisen. Der Arbeitgeber, das Rechenzentrum oder die vergleichbare Einrichtung ist über die festgestellten Mängel zu unterrichten. Die Mängel sind unverzüglich zu beheben und die zurückgewiesenen Meldungen erneut zu erstatten.

(3) Die Einzelheiten regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 24

Datenübermittlung, Datensicherung

(1) Werden Meldungen auf Datenträgern erstattet, hat der Arbeitgeber, das Rechenzentrum oder die vergleichbare Einrichtung alle zur Datenübermittlung bestimmten Datenträger zu doppeln, soweit die Daten nicht aus gesicherten Datenbeständen und Programmen wiederhergestellt werden können. Das Doppel dient der Datenübermittlung. Diesem ist ein Begleitschreiben beizufügen, das die für die Durchführung der Datenübermittlung notwen-

digen Angaben enthält. Das Nähere regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

(2) Der Arbeitgeber, das Rechenzentrum oder die vergleichbare Einrichtung hat bis zur Freigabe durch die Annahmestelle die Originaldatensätze zu speichern, bei der Verwendung von Originaldatenträgern diese aufzubewahren. Die Freigabe soll binnen vier Wochen nach Eingang bei der Annahmestelle erfolgen. Die Originaldatensätze und die Daten auf den Originaldatenträgern sind unverzüglich nach der Freigabe zu löschen.

§ 25

Unterrichtung des Arbeitnehmers

(1) Der Arbeitgeber hat dem Beschäftigten mindestens einmal jährlich bis zum 30. April eines Jahres für alle im Vorjahr durch Datenübermittlung erstatteten Meldungen eine maschinell erstellte Bescheinigung zu übergeben, die inhaltlich getrennt alle gemeldeten Daten wiedergeben muß. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Bescheinigung unverzüglich nach Abgabe der letzten Meldung auszustellen.

(2) Die Bescheinigung kann auf den üblichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen erteilt werden. Der Arbeitgeber hat den Inhalt der Bescheinigung wie Lohnunterlagen zu behandeln und bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung nach § 28p des Vierten Buches Sozialgesetzbuch folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.

Vierter Abschnitt

Meldungen der Arbeitgeber auf Meldevordrucken

§ 26

Grundsatz

Soweit Meldungen nicht durch Datenübermittlung nach dem Dritten Abschnitt erfolgen, sind sie auf Vordrucken zu erstatten.

§ 27

Meldevordrucke

(1) Meldungen nach dem Zweiten Abschnitt und nach § 29 sind auf bundeseinheitlichen Vordrucken zu erstatten.

(2) Die Vordrucke für Meldungen nach dem Zweiten Abschnitt und nach § 29 sind bei den Einzugsstellen anzufordern.

(3) Vordrucke dürfen mit Hilfe automatischer Einrichtungen hergestellt werden, wenn sie im Aufbau den bundeseinheitlichen Vordrucken nach Absatz 1 entsprechen.

§ 28

Durchführung der Meldungen

(1) Die Spitzenverbände der Krankenkassen legen im Einvernehmen mit dem Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte und der Bundesanstalt für Arbeit die Einzelheiten über das Ausfüllen der Vordrucke in gemeinsamen Erläuterungen fest.

(2) Der Arbeitgeber hat dem Beschäftigten unverzüglich eine Durchschrift des ausgefüllten Vordruckes nach § 27

zu übergeben. Eine weitere Durchschrift des Vordruckes hat er wie Lohnunterlagen bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung nach § 28p des Vierten Buches Sozialgesetzbuch folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.

(3) § 23 Abs. 2 gilt entsprechend.

Fünfter Abschnitt

Sonderregelungen

§ 29

Sonderregelungen für Leiharbeitnehmer

Der Entleiher hat den Beginn und das Ende der Überlassung eines Leiharbeitnehmers innerhalb von zwei Wochen unter Verwendung von Vordrucken zu melden. Die Meldungen müssen Angaben über den Leiharbeitnehmer, den Verleiher und den Beginn und das Ende der Überlassung enthalten. § 5 Abs. 3 Satz 1 gilt nicht. Eine Durchschrift des Vordruckes ist vom Entleiher vier Jahre aufzubewahren. Die Einzugsstelle leitet eine Durchschrift der Meldung für Leiharbeitnehmer an die Bundesanstalt für Arbeit weiter. Die Einzelheiten des Verfahrens sind von den Spitzenverbänden der Krankenkassen und der Bundesanstalt für Arbeit einvernehmlich zu regeln.

§ 30

Sonderregelungen für Listenmeldungen

(1) Die Einzugsstelle kann dem Arbeitgeber gestatten, die Meldungen nach den §§ 6 und 8 bis 12 für unständig Beschäftigte bis zum fünften Werktag eines jeden Monats für den abgelaufenen Monat in Form einer Liste zu erstatten, soweit die Versicherungsnummer bekannt ist. § 5 Abs. 6 und 7 gilt entsprechend. Darüber hinaus hat die Meldung Angaben über die Beitragsgruppe, die einzelnen Tage der Beschäftigung, die Höhe des in der Rentenversicherung beitragspflichtigen Arbeitsentgelts und die erhaltenen Beiträge zur Krankenversicherung zu enthalten. Die Meldepflicht nach § 199 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch bleibt unberührt.

(2) Die Einzugsstelle hat für unständig Beschäftigte, für die Meldungen nach Absatz 1 erstattet und für die Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt wurden, bis zum 31. März des folgenden Jahres eine Meldung an die Datenstelle der Rentenversicherungsträger oder die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte durch Datenübertragung zu erstatten. Die Meldung hat die Versicherungsnummer, die jeweiligen Beschäftigungszeiträume und das jeweilige beitragspflichtige Arbeitsentgelt zu enthalten. Das Nähere, insbesondere über notwendige zusätzliche Angaben und über das Verfahren, ist zwischen den Spitzenverbänden der Krankenkassen, dem Verband Deutscher Rentenversicherungsträger und der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte einvernehmlich zu regeln.

(3) Abweichend von § 13 kann die Einzugsstelle dem Arbeitgeber gestatten, die Meldungen bis zum fünften Werktag eines Monats für den abgelaufenen Monat in Form einer Liste zu erstatten, wenn die geringfügige Beschäftigung innerhalb eines Monats nach ihrer Eigenart auf längstens sechs Tage begrenzt zu sein pflegt oder im voraus auf diesen Zeitraum vertraglich begrenzt ist und nicht regelmäßig ausgeübt wird und die Versicherungsnummer bekannt ist.

(4) Korrigiert der Arbeitgeber eine Listenmeldung, hat die Einzugsstelle nur die Namensänderung, die Änderung der Anschrift, die Berichtigung der Beschäftigungszeit und des beitragspflichtigen Arbeitsentgelts und die Stornierung einer Meldung unter Angabe der Versicherungsnummer weiterzuleiten.

(5) Die Vorschriften des Dritten und Vierten Abschnitts gelten entsprechend.

§ 31

Sonderregelungen für die See-Krankenkasse und die Bundesknappschaft

(1) Für die Meldungen für die in § 176 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch genannten Seeleute gelten besondere Datensätze und Vordrucke. § 27 Abs. 1 und § 33 Abs. 2 gelten nicht. In den Meldungen sind auch Angaben über Berufsgruppe, Fahrzeuggruppe und Patent sowie Angaben zur Beschäftigung auf im Internationalen Seeschiffsregister eingetragenen Schiffen zu machen. Als Betriebsnummer ist die im Einvernehmen mit der Bundesanstalt für Arbeit von der See-Berufsgenossenschaft vergebene Arbeitgebernummer einzutragen.

(2) Die Frist für eine Anmeldung beträgt einen Monat.

(3) Die Arbeitgeber haben die verbindliche Datensatzbeschreibung oder die Vordrucke bei der See-Krankenkasse anzufordern. § 27 Abs. 3 gilt entsprechend.

(4) Für die Bundesknappschaft gelten Absatz 1 Satz 1, 2 und 4 und Absatz 3 entsprechend. Ist die Bundesknappschaft die Annahmestelle für Meldungen nach dem Vierten Abschnitt, bestimmt sie die Fristen für die An- und Abmeldung.

(5) Die See-Krankenkasse und die Bundesknappschaft stellen auf der Grundlage der gemeinsamen Grundsätze nach § 22 jeweils eigene Grundsätze für die Datenübermittlung nach dem Dritten Abschnitt auf, die die für sie geltenden Sonderregelungen berücksichtigen.

(6) Zulassungsstelle nach § 18 für die Datenübermittlung nach Absatz 1 ist die See-Krankenkasse, für die Datenübermittlung nach Absatz 4 die Bundesknappschaft.

(7) Die Vorschriften des Dritten und Vierten Abschnitts gelten entsprechend.

Sechster Abschnitt Übernahme und Weiterleitung der Meldungen durch die Sozialversicherungsträger

§ 32

Weiterleitung von Daten

(1) Jede Weiterleitung von Daten zwischen den Krankenkassen, den Rentenversicherungsträgern und der Bundesanstalt für Arbeit erfolgt durch Datenübertragung. Satz 1 gilt nicht für Meldungen nach § 29.

(2) Im Einzelfall ist eine Datenübermittlung durch Magnetband, Magnetband-Kassette oder einen vergleichbaren Datenträger zulässig, wenn diese wirtschaftlicher als eine Datenübermittlung durch Datenübertragung ist.

(3) Bei der Datenübertragung zwischen den Sozialversicherungsträgern sind entsprechend dem erhöhten Schutz-

bedarf der zu übermittelnden Daten angemessene Sicherheitsmaßnahmen vorzusehen und bei der Nutzung offener Netze geeignete kryptographische Verfahren anzuwenden.

(4) § 17 Abs. 1 und 3 gilt entsprechend.

(5) Die Einzelheiten regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 33

Übernahme und Prüfung der Daten durch die Krankenkassen

(1) Die Annahmestelle prüft die Meldungen auf Vollständigkeit und Richtigkeit, insbesondere darauf, daß die Meldungen nur die zugelassenen Zeichen, Schlüsselzahlen und sonstigen vorgesehenen Angaben enthalten.

(2) Ist die Annahmestelle nicht die zuständige Einzugsstelle, hat sie an diese die Meldungen nach dem Dritten und Vierten Abschnitt unverzüglich nach der Prüfung nach Absatz 1 weiterzuleiten.

(3) Die Einzugsstelle hat die für die Durchführung des Meldeverfahrens erforderlichen Daten in eine maschinell geführte Datei (Bestandsdatei) aufzunehmen. Sie bereitet die jeweils eingehenden Daten auf und gleicht die angegebene Versicherungsnummer mit der Bestandsdatei maschinell ab. Bei Meldungen nach den §§ 8 bis 10 sind der Beginn der Beschäftigung und die Beitragsgruppe zu prüfen. Bei der Prüfung festgestellte Unstimmigkeiten klärt die Einzugsstelle mit den Beteiligten auf.

(4) Die Einzugsstelle hat unverzüglich die Vergabe einer Versicherungsnummer bei der Rentenversicherung zu beantragen, wenn eine Anmeldung keine Versicherungsnummer enthält und diese nicht aus der Bestandsdatei ermittelt werden kann. Sie leitet die Versicherungsnummer unverzüglich nach Erhalt an die Arbeitgeber weiter, die durch Datenübertragung melden.

(5) Die Einzugsstelle hat die Daten der fehlerfreien Meldungen in eine automatisierte Datei zu übernehmen. Dies gilt nicht für Sofortmeldungen, Kontrollmeldungen und die Meldungen für geringfügig Beschäftigte.

(6) Den Umfang und die Einzelheiten der Prüfungen nach den Absätzen 1 bis 3, das Verfahren der Fehlerbehandlung und die Überwachung der erneuten Erstattung zurückgewiesener Meldungen regeln die gemeinsamen Grundsätze nach § 22.

§ 34

Datenweiterleitung

(1) Die Einzugsstelle hat die geprüften Daten innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Eingang wie folgt weiterzuleiten:

1. für Arbeiter und die Versicherten der Bahnversicherungsanstalt an die Datenstelle der Rentenversicherungsträger,
2. für Angestellte an die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte,
3. für Versicherte der knappschaftlichen Krankenversicherung unmittelbar an die Bundesknappschaft, wenn diese die Rentenversicherung durchführt.

(2) In den Fällen des § 33 Abs. 4 unterbleibt die Weiterleitung, bis die Versicherungsnummer mitgeteilt wird.

§ 35

Datensicherung, Löschung der Daten und Vernichtung der Datenträger

(1) Die Annahmestelle hat Datenträger nach § 16 dem Arbeitgeber unverzüglich nach Übernahme der Daten in die automatisierte Datei und der anschließenden Löschung der Daten zurückzusenden und Meldevordrucke nach § 27 zu vernichten. 3,5- und 5,25-Zoll-Disketten sind nicht zurückzusenden, sondern unverzüglich durch die Annahmestelle zu vernichten. Gleichzeitig ist die Freigabe nach § 24 Abs. 2 Satz 2 zu erklären.

(2) Für die §§ 30 und 31 gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 36

Aufgaben der Datenstelle der Rentenversicherungsträger

(1) Die Datenstelle der Rentenversicherungsträger führt eine maschinelle Stammsatzdatei und speichert, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 105 Abs. 3 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch erforderlich ist, außerdem die von der Bundesanstalt für Arbeit geführte Betriebsdatei, die Namen, Anschrift und Betriebsnummer der Arbeitgeber enthält.

(2) Die Datenstelle der Rentenversicherungsträger kann unvollständige und fehlerhafte Daten zurückweisen. Sie hat die für die Durchführung der Rentenversicherung erforderlichen Daten aus den an sie erstatteten oder weitergeleiteten Meldungen unverzüglich an den zuständigen Träger der Rentenversicherung weiterzuleiten. Werden bei der Übernahme von Daten in das Konto des Versicherten Unstimmigkeiten festgestellt, hat der zuständige Träger der Rentenversicherung diese mit den beteiligten Stellen aufzuklären. Ist ein Träger der Rentenversicherung der Arbeiter für die Annahme der ihm übermittelten Daten aus Meldungen oder zur Vergabe einer Versicherungsnummer nicht zuständig, sind diese Daten unverzüglich dem zuständigen Träger der Rentenversicherung über die Datenstelle der Rentenversicherungsträger zuzuleiten.

(3) Die Datenstelle der Rentenversicherungsträger hat die für die Aufgabenerfüllung der Bundesanstalt für Arbeit erforderlichen Daten unverzüglich weiterzuleiten.

(4) Für die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte gelten Absatz 2 Satz 1 und 3 und Absatz 3 entsprechend. Die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte hat eine Meldung, die eine Versicherungsnummer enthält, zu der sie kein Konto führt, unverzüglich an die Datenstelle der Rentenversicherungsträger weiterzuleiten. Das gilt entsprechend für eine Meldung mit Daten zur Vergabe einer Versicherungsnummer, für deren Vergabe sie nicht zuständig ist.

§ 37

Aufgaben der Bundesknappschaft

Die Bundesknappschaft leitet die für die Aufgabenerfüllung der Bundesanstalt für Arbeit erforderlichen Daten aus den Meldungen nach dem Zweiten und Dritten Abschnitt unverzüglich weiter. Die §§ 33 und 35 gelten entsprechend.

Siebter Abschnitt**Meldung von Entgeltersatzleistungen, Anrechnungszeiten und Zeiten des Wehr- und Zivildienstes**

§ 38

Entgeltersatzleistungen

(1) Die Leistungsträger haben Zeiträume, in denen Personen nach § 3 Satz 1 Nr. 3 oder 4 oder § 4 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch versicherungspflichtig sind und eine der in diesen Vorschriften genannten Leistungen, Eingliederungshilfe für Spätaussiedler, Leistungen, die die Bundesanstalt für Arbeit nach dem Altersteilzeitgesetz anstelle des Arbeitgebers erbringt, oder Arbeitslosenbeihilfe beziehen, unter Angabe der der Leistung zugrundeliegenden beitragspflichtigen Einnahmen zu melden. Die Zeiten sind jeweils für das Beitrittsgebiet und das übrige Bundesgebiet zu kennzeichnen.

(2) Die Meldungen sind innerhalb eines Monats nach dem Ende der in Absatz 1 genannten Zeiträume nach den Vorschriften des Sechsten Abschnitts an die in § 34 Abs. 1 genannten Stellen zu erstatten. § 5 Abs. 6 und 7 gilt entsprechend.

(3) § 5 Abs. 3 gilt entsprechend.

(4) Stornierungen von Meldungen sind von der Stelle vorzunehmen, die die Meldung abgegeben hat.

(5) Die meldende Stelle hat dem Versicherten bis zum 30. April eines Jahres eine Bescheinigung über den Inhalt der Meldungen des vergangenen Kalenderjahres zu erteilen. Die Bescheinigung ist zu einem früheren Zeitpunkt zu erteilen, wenn der Versicherte sie vorher benötigt.

§ 39

Anrechnungszeiten, Sperrzeiten

(1) Die Krankenkassen melden dem zuständigen Rentenversicherungsträger Anrechnungszeiten ihrer Mitglieder nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 und Zeiten des Schulbesuches nach § 58 Abs. 1 Nr. 4 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch.

(2) Die Bundesanstalt für Arbeit meldet dem zuständigen Rentenversicherungsträger Anrechnungszeiten nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch und Sperrzeiten nach § 144 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch.

(3) Anrechnungszeiten nach den Absätzen 1 und 2, die länger als ein Kalenderjahr andauern, sind bis zum 30. April des folgenden Jahres dem zuständigen Rentenversicherungsträger zu melden. Satz 1 gilt nicht, wenn in der genannten Frist eine Meldung nach Absatz 1 oder 2 abgegeben worden ist.

(4) Der Versicherte kann bei dem zuständigen Rentenversicherungsträger die Vormerkung einer Anrechnungszeit beantragen, wenn er nicht Mitglied einer Krankenkasse ist oder es sich um Zeiten eines Fachschul- oder Hochschulbesuches nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch handelt. Das gleiche gilt, wenn die Krankenkasse einen Antrag nach Absatz 1 abgelehnt hat, weil sie eine Anrechnungszeit nicht feststellen kann.

(5) § 38 Abs. 2, 4 und 5 gilt entsprechend.

(6) Die Krankenkassen und die Bundesanstalt für Arbeit sind an Erklärungen der Rentenversicherungsträger zu Rechtsfragen von grundsätzlicher Bedeutung gebunden.

§ 40

Zeiten des Wehr- und Zivildienstes

(1) Das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmten Stellen und das Bundesamt für den Zivildienst melden die Zeiträume, in denen Personen nach § 3 Satz 1 Nr. 2 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch versicherungspflichtig sind; dabei sind Dienstzeiten im Beitrittsgebiet besonders zu kennzeichnen. Der Beginn und das Ende einer Unterbrechung der Dienstzeit unter Wegfall der Geld- und Sachbezüge sind gesondert zu melden.

(2) In den Meldungen nach Absatz 1 Satz 1 ist zusätzlich das beitragspflichtige Arbeitsentgelt nach § 166 Abs. 1 Nr. 1 zweiter Halbsatz des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch anzugeben, wenn die Personen eine Verdienstaufschlüsselung nach dem Unterhaltssicherungsgesetz erhalten. § 38 Abs. 4 gilt entsprechend.

(3) § 34 Abs. 1 gilt entsprechend. Die Einzelheiten des Verfahrens der Datenübertragung sind zwischen den beteiligten Stellen einvernehmlich zu regeln.

(4) Der Wehr- oder Zivildienstleistende hat spätestens bei Dienstantritt der Dienststelle seine Versicherungsnummer unter Vorlage des Sozialversicherungsausweises anzugeben. § 5 Abs. 7 gilt entsprechend; die Vergabedaten sind an die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte weiterzuleiten.

(5) Die §§ 25 und 38 Abs. 5 gelten entsprechend.

Achter Abschnitt

Ordnungswidrigkeiten

§ 41

Ordnungswidrigkeiten

Ordnungswidrig im Sinne des § 111 Abs. 1 Nr. 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch handelt, wer vorsätzlich oder leichtfertig

1. ohne Zulassung nach § 18 Abs. 1 Satz 1 Datenübermittlung betreibt,
2. einer vollziehbaren Auflage nach § 21 Abs. 2 Satz 2 zuwiderhandelt,
3. entgegen § 25 Abs. 1 Satz 1 oder § 28 Abs. 2 Satz 1 eine Bescheinigung oder Durchschrift nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig übergibt oder
4. entgegen § 25 Abs. 2 Satz 2, § 28 Abs. 2 Satz 2 oder § 29 Satz 4 den Inhalt der Bescheinigung oder eine Durchschrift nicht oder nicht für die vorgeschriebene Dauer aufbewahrt.

Artikel 2

Änderung der Beitragsüberwachungsverordnung

In § 10 Abs. 1 Nr. 9 der Beitragsüberwachungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juli 1997 (BGBl. I S. 1930) werden die Wörter „§ 1 der Zweiten Datenübermittlungs-Verordnung“ durch die Wörter „Dritter Abschnitt der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung“ ersetzt.

Artikel 3

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1999 in Kraft. Gleichzeitig treten die Zweite Datenerfassungs-Verordnung vom 29. Mai 1980 (BGBl. I S. 593), zuletzt geändert durch Artikel 71 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594), und die Zweite Datenübermittlungs-Verordnung vom 29. Mai 1980 (BGBl. I S. 616), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2. November 1995 (BGBl. I S. 1499), außer Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Bonn, den 10. Februar 1998

Der Bundesminister
für Arbeit und Sozialordnung
Norbert Blüm

**Verordnung
über die Berufsausbildung im Gastgewerbe^{*)}**

Vom 13. Februar 1998

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe

Folgende Ausbildungsberufe werden staatlich anerkannt:

1. Fachkraft im Gastgewerbe,
2. Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau,
3. Hotelfachmann/Hotelfachfrau,
4. Hotelkaufmann/Hotelkauffrau,
5. Fachmann für Systemgastronomie/Fachfrau für Systemgastronomie.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Berufsausbildung dauert im Ausbildungsberuf des § 1 Nr. 1 zwei Jahre und in den Ausbildungsberufen des § 1 Nr. 2 bis 5 drei Jahre.

§ 3

Fortsetzung der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf des § 1 Nr. 1 kann in den Ausbildungsberufen des § 1 Nr. 2 bis 5 jeweils nach den Vorschriften für das dritte Ausbildungsjahr fortgesetzt werden.

^{*)} Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

Zweiter Teil

Ausbildungsberufsbilder,
Ausbildungsrahmenplan

§ 4

**Ausbildungsberufsbild für
die Fachkraft im Gastgewerbe
und gemeinsamer Teil der Aus-
bildungsberufsbilder für den Restau-
rantfachmann/die Restaurantfachfrau,
den Hotelfachmann/die Hotelfachfrau,
den Hotelkaufmann/die Hotelkauffrau
und den Fachmann für Systemgastrono-
mie/die Fachfrau für Systemgastronomie**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
6. Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung,
7. Hygiene,
8. Küchenbereich,
9. Servicebereich,
10. Büroorganisation und -kommunikation,
11. Warenwirtschaft,
12. Werbung und Verkaufsförderung,
13. Wirtschaftsdienst.

§ 5

**Besonderer Teil
des Ausbildungsberufsbildes für
den Restaurantfachmann/die Restaurantfachfrau**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
2. Arbeiten am Tisch des Gastes,
3. Ausrichten von Festlichkeiten und Veranstaltungen,
4. Führen einer Station.

§ 6

**Besonderer Teil des
Ausbildungsberufsbildes für
den Hotelfachmann/die Hotelfachfrau**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
2. Empfang,
3. Marketing,
4. Wirtschaftsdienst.

§ 7

**Besonderer Teil des
Ausbildungsberufsbildes für
den Hotelkaufmann/die Hotelkauffrau**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Personalwirtschaft,
2. Büroorganisation und -kommunikation,
3. kaufmännische Steuerung und Kontrolle,
4. Warenwirtschaft,
5. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf.

§ 8

**Besonderer Teil des
Ausbildungsberufsbildes für
den Fachmann für Systemgastronomie/
die Fachfrau für Systemgastronomie**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Systemorganisation,
2. Marketing,
3. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
4. Personalwesen,
5. Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Leistungserstellung.

§ 9

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die in den §§ 4 bis 8 genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 12 bis 17 nachzuweisen.

Dritter Teil

Ausbildungsplan und Berichtsheft

§ 10

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 11

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

Vierter Teil

Prüfungen

§ 12

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll nach dem ersten Ausbildungsjahr stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In höchstens drei Stunden soll der Prüfling eine praktische Aufgabe bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er Arbeiten planen, durchführen und präsentieren, die Ergebnisse kontrollieren und Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit und der Gästeorientierung berücksichtigen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Planen von Arbeitsschritten,
2. Anwenden von Arbeitstechniken und
3. Präsentieren von Produkten.

§ 13

**Abschlußprüfung für
den Ausbildungsberuf
Fachkraft im Gastgewerbe**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Teilen I und II der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er Gäste beraten, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und ökologisch einsetzen, Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Hygiene bei der Arbeit berück-

sichtigen kann. Er soll in insgesamt höchstens drei Stunden eine komplexe Prüfungsaufgabe sowie in höchstens zwei Stunden zwei weitere Prüfungsaufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. als komplexe Prüfungsaufgabe nach Wahl des Prüflings:
 - a) Herstellen und Anrichten einfacher Speisen,
 - b) Präsentieren und Servieren von Speisen und Getränken oder
 - c) anlaßbezogenes Herrichten eines Gastraumes.

Diese Aufgabe soll Ausgangspunkt für ein gastorientiertes Gespräch sein. Innerhalb der Prüfungsaufgabe sollen höchstens 15 Minuten auf das Gespräch entfallen;

2. als weitere Prüfungsaufgaben:
 - a) Zuordnen von Gläsern und Bestecken zu vorgegebenen Speisen und Getränken,
 - b) Zuordnen von Produkten zu Verwendungsmöglichkeiten,
 - c) Bearbeiten von Zahlungsvorgängen oder
 - d) Vorbereiten von Bestellungen.

(4) Die schriftliche Prüfung soll in den Prüfungsbereichen Produkte und gastorientierte Dienstleistungen, Warenwirtschaft sowie Wirtschafts- und Sozialkunde durchgeführt werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Produkte und gastorientierte Dienstleistungen:
 - 1.1 Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
 - 1.2 Einsatz von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung,
 - 1.3 Grundtechniken der Verarbeitung ausgewählter Rohstoffe;
2. im Prüfungsbereich Warenwirtschaft:
 - 2.1 Bedarfsermittlung und Lagerhaltung,
 - 2.2 Inventur,
 - 2.3 Preisermittlung;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|---|-------------|
| 1. im Prüfungsbereich Produkte und gastorientierte Dienstleistungen | 90 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Warenwirtschaft | 90 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der

Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 14

Abschlußprüfung für den Ausbildungsberuf Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Teilen I bis III der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er Gäste beraten, den Service planen und durchführen, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und ökologisch einsetzen und Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Hygiene bei der Arbeit berücksichtigen kann. Er soll in insgesamt höchstens drei Stunden eine komplexe Prüfungsaufgabe sowie in höchstens drei Stunden zwei weitere Prüfungsaufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. als komplexe Prüfungsaufgabe:

Planen des Service für eine Veranstaltung. Hierzu sind ein Ablaufplan sowie Menüvorschläge einschließlich korrespondierender Getränke und eine Liste organisatorischer Vorarbeiten zu erstellen. Diese Aufgabe soll Ausgangspunkt für ein gastorientiertes Gespräch sein. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er Leistungen anbieten und verkaufen kann. Innerhalb der Prüfungsaufgabe sollen höchstens 20 Minuten auf das Gespräch entfallen;

2. als Prüfungsaufgabe 1:

Servieren einer Menüfolge einschließlich korrespondierender Getränke;

3. als Prüfungsaufgabe 2:

- a) Zubereiten von Getränken, Präsentieren und Servieren,
- b) Zubereiten von Speisen im Gästebereich, Präsentieren und Servieren oder
- c) Erstellen einer Abrechnung.

(4) Die schriftliche Prüfung soll in den Prüfungsbereichen Restaurantorganisation, Service sowie Wirtschafts- und Sozialkunde durchgeführt werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Restaurantorganisation:

- 1.1 Führen einer Station,
- 1.2 Angebotserstellung und Kalkulation,

- 1.3 Arbeitsplanung,
- 1.4 Aufbau und Gestaltung von Angebotskarten;
2. im Prüfungsbereich Service:
 - 2.1 Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
 - 2.2 Einsatz von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern,
 - 2.3 Arbeitstechniken,
 - 2.4 Produktpräsentation;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|--|-------------|
| 1. im Prüfungsbereich Restaurantorganisation | 90 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Service | 90 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 15

Abschlußprüfung für den Ausbildungsberuf Hotelfachmann/Hotelfachfrau

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Teilen I, II und IV der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er Gäste empfangen und beraten, Aufgaben der Verkaufsförderung bearbeiten sowie Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und ökologisch einsetzen und Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Hygiene bei der Arbeit berücksichtigen kann. Er soll in insgesamt höchstens drei Stunden eine komplexe Prüfungsaufgabe sowie in höchstens drei Stunden zwei weitere Prüfungsaufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. als komplexe Prüfungsaufgabe:

Planen einer verkaufsfördernden Maßnahme. Hierzu sind ein Ablaufplan und eine Liste mit Werbemitteln und Werbeträgern zu erstellen sowie Möglichkeiten der Erfolgskontrolle aufzuzeigen. Diese Aufgabe soll Ausgangspunkt für ein gastorientiertes Gespräch sein. Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er Leistungen anbieten und verkaufen kann. Innerhalb der Prüfungsaufgabe sollen höchstens 20 Minuten auf das Gespräch entfallen;

2. als weitere Prüfungsaufgaben:

- a) Erarbeiten einer Prüfliste, Kontrollieren und Herichten eines Gastraumes anhand der Prüfliste,
- b) Arbeiten am Empfang,
- c) Bearbeiten einer Reklamation oder
- d) Servieren von Speisen und Getränken.

(4) Die schriftliche Prüfung soll in den Prüfungsbereichen Gästeempfang und Beratung, Marketing und Arbeitsorganisation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde durchgeführt werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Gästeempfang und Beratung:
 - 1.1 Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
 - 1.2 Reservierung und Abrechnung,
 - 1.3 Gästekorrespondenz;
2. im Prüfungsbereich Marketing und Arbeitsorganisation:
 - 2.1 Einsatz von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung und Arbeitstechniken,
 - 2.2 Personalplanung,
 - 2.3 Angebotserstellung und Kalkulation,
 - 2.4 Werbung und Verkaufsförderung,
 - 2.5 Reservierungsplanung;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|---|-------------|
| 1. im Prüfungsbereich Gästeempfang und Beratung | 90 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Marketing und Arbeitsorganisation | 90 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 16

Abschlußprüfung für den Ausbildungsberuf Hotelkaufmann/Hotelkauffrau

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Teilen I, II und V der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsbereichen Hotelbetrieb und Hotelorganisation, kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und praktisch im Prüfungsbereich Praktische Übungen durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Hotelbetrieb und Hotelorganisation:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

- a) Beschaffung und Lagerhaltung,
- b) Beratung und Verkauf,
- c) Personalwirtschaft,
- d) Arbeitsorganisation,
- e) Datenschutz und Datensicherung

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er die fachlichen und rechtlichen Zusammenhänge des Betriebes versteht, Arbeitsabläufe analysieren und Lösungsmöglichkeiten entwickeln kann.

2. Prüfungsbereich kaufmännische Steuerung und Kontrolle:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

- a) Warenwirtschaft,
- b) Kosten- und Leistungsrechnung,
- c) Zahlungsverkehr und Kredit

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er Aufgaben analysieren und Lösungsmöglichkeiten entwickeln sowie die Ergebnisse des Rechnungswesens anwenden kann.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 60 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(4) Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Es kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Einkauf,
- b) Personal,
- c) Kommunikation.

Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er betriebliche und wirtschaftliche Zusammenhänge versteht, Problemstellungen bearbeiten sowie Gespräche systematisch und situationsbezogen vorbereiten und führen kann. Das Prüfungsgespräch soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen.

(5) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der schriftlichen Prüfung und der praktischen Übung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 17

Abschlußprüfung für den Ausbildungsberuf Fachmann für Systemgastronomie/ Fachfrau für Systemgastronomie

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in den Teilen I, II und VI der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsbereichen Systemorganisation, Steuerung und Kontrolle, Personalwesen und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie praktisch im Prüfungsbereich Praktische Übungen durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Systemorganisation:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

- a) Gastronomiekonzepte,
- b) Qualitätssicherung,
- c) Marketing,
- d) Aufbau- und Ablauforganisation

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er die Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete versteht.

2. Prüfungsbereich Steuerung und Kontrolle, Personalwesen:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

- a) Kostenkontrolle,
- b) Kennzahlen,
- c) Warenwirtschaft,

- d) Personaleinsatzplanung,
- e) Personalverwaltung und -beschaffung

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er die Zusammenhänge dieser Gebiete versteht sowie Arbeitsabläufe analysieren und Lösungsmöglichkeiten entwickeln kann.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 60 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(4) Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Es kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Umgang mit Gästen,
- b) Umgang mit Mitarbeitern,
- c) Produkte, Produktpräsentation.

Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er Produkte anbieten, Personalfragen bearbeiten sowie Gespräche systematisch und situationsbezogen vorbereiten und führen kann. Das Prüfungsgespräch soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen.

(5) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der

Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der schriftlichen Prüfung und der praktischen Übung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Fünfter Teil

Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 18

Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Kaufmannsgehilfe im Hotel- und Gaststättengewerbe/Kaufmannsgehilfin im Hotel- und Gaststättengewerbe sind nicht mehr anzuwenden.

§ 19

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 20

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung im Gastgewerbe vom 25. April 1980 (BGBl. I S. 468, 587) außer Kraft.

Bonn, den 13. Februar 1998

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Bürger

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung im Gastgewerbe

Teil I: Berufliche Grundbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 			
4	Umweltschutz (§ 4 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
5	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 4 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen b) Gastgeberfunktion wahrnehmen c) Erwartungen von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung ermitteln d) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation berücksichtigen e) Gäste empfangen und betreuen f) berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden g) Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten i) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden 	10		
6	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen 	2		
7	Hygiene (§ 4 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen 	2		
8	Küchenbereich (§ 4 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten f) bei der Produktpräsentation mitwirken 	12		
9	Servicebereich (§ 4 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen b) Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken c) Speisen und Getränke servieren und ausheben d) bei Service- und Menübesprechungen mitwirken e) betriebliches Kassensystem bedienen 	12		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
10	Büroorganisation und -kommunikation (§ 4 Nr. 10)	a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen b) Schriftstücke registrieren und ablegen c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden	10		
11	Warenwirtschaft (§ 4 Nr. 11)	a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern c) Lagerbestände kontrollieren	4		

Teil II: Gemeinsame berufliche Fachbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 4 Nr. 5)	a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen d) Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen e) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten		12	
2	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 6)	a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten		4	
3	Warenwirtschaft (§ 4 Nr. 11)	a) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln b) Bestellungen einleiten c) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen d) Zahlungsvorgänge bearbeiten e) kostenbewußtes Einsetzen von Materialien und Gebrauchsgütern begründen f) Kosten und Erträge erbrachter Dienstleistungen am Beispiel errechnen g) Verkaufspreise nach betrieblichem Kalkulationsschema ermitteln		12	
4	Werbung und Verkaufsförderung (§ 4 Nr. 12)	a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes einsetzen b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		c) bei Werbeaktionen mitwirken d) anlaßbezogene Dekorationen ausführen e) werbewirksame Angebote erstellen		12	
5	Wirtschaftsdienst (§ 4 Nr. 13)	a) Gästeräume angebots- und anlaßbezogen herrichten b) Gästeräume reinigen und pflegen		12	

Teil III: Besondere berufliche Fachbildung: Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 5 Nr. 1)	a) Speisen und Getränke anbieten b) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, führen und nachbereiten			14
2	Arbeiten am Tisch des Gastes (§ 5 Nr. 2)	a) Getränke zubereiten, präsentieren und servieren b) Speisen zubereiten, präsentieren und servieren			12
3	Ausrichten von Festlichkeiten und Veranstaltungen (§ 5 Nr. 3)	a) Ablauf von Festlichkeiten und Veranstaltungen planen b) Menü mit korrespondierenden Getränken zusammenstellen c) organisatorische Vorarbeiten durchführen d) bei der Ausrichtung mitwirken			12
4	Führen einer Station (§ 5 Nr. 4)	a) Bestellungen entgegennehmen b) Serviceablauf organisieren c) mit verschiedenen Servierarten servieren d) Gästerechnung erstellen und abrechnen e) Tageseinnahmen abrechnen f) Währungen umrechnen g) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen			14

Teil IV: Besondere berufliche Fachbildung: Hotelfachmann/Hotelfachfrau

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 6 Nr. 1)	a) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen b) Aufträge bestätigen und bearbeiten c) Beratungs- und Verkaufsgespräche führen			14

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
2	Empfang (§ 6 Nr. 2)	a) Reservierungspläne bearbeiten und Zimmerbelegung festlegen b) Informations- und Kommunikationstechniken aufgabenorientiert einsetzen c) Korrespondenz führen d) Gästeaufträge ausführen e) erbrachte Leistungen buchen f) Gastrechnung erstellen und abrechnen g) Hotelkasse führen und abrechnen h) mit Reisebüros und Veranstaltern abrechnen i) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen k) Währungen umrechnen			14
3	Marketing (§ 6 Nr. 3)	a) Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen b) Ergebnisse von Marketingmaßnahmen kontrollieren c) Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit durchführen			12
4	Wirtschaftsdienst (§ 6 Nr. 4)	a) bereichsbezogenen Personaleinsatz planen b) Kontrollarbeiten unter Verwendung von Organisationsmitteln ausführen			12

Teil V: Besondere berufliche Fachbildung: Hotelkaufmann/Hotelkauffrau

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Personalwirtschaft (§ 7 Nr. 1)	a) arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifliche und betriebliche Regelungen aufgabenorientiert anwenden b) bei der Personalplanung mitwirken und Personalbeschaffungsmaßnahmen einleiten c) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen bearbeiten d) Vorgänge in Verbindung mit Arbeits- und Fehlzeiten bearbeiten e) Ziele und Bedeutung von Personalbeurteilungen darstellen f) eine Entgeltabrechnung erstellen			14
2	Büroorganisation und -kommunikation (§ 7 Nr. 2)	a) Besprechungen nach sachlichen und zeitlichen Vorgaben vor- und nachbereiten b) Korrespondenz führen c) Informations- und Kommunikationstechniken aufgabenorientiert einsetzen			7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		<ul style="list-style-type: none"> d) Regeln der Kommunikation anwenden und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen e) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte praktische Aufgaben teamorientiert bearbeiten f) Termine planen, koordinieren und überwachen 			
3	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 7 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluß durchführen b) Zahlungsverkehr durchführen, Währungen umrechnen c) bei Zahlungsverzug betriebsübliche Maßnahmen einleiten d) Kostenkontrolle durchführen und geeignete Maßnahmen vorschlagen e) Daten für die Kalkulation und Preisbildung ermitteln f) Bedeutung von Investitionen erläutern g) Notwendigkeit einer laufenden Kontrolle der Wirtschaftlichkeit betrieblicher Leistungen begründen h) Ergebnisse des betrieblichen Rechnungswesens zum Zweck der Steuerung und Kontrolle anwenden, insbesondere betriebliche Kennzahlen auswerten i) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens mitwirken k) Betriebsstatistiken führen 			16
4	Warenwirtschaft (§ 7 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen b) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Preis, Menge, Qualität, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen vergleichen c) Einkauf durchführen; Liefertermine überwachen 			9
5	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 7 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beratungsgespräche planen, führen und nachbereiten b) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen c) Rechnungen erstellen 			6

Teil VI: Besondere berufliche Fachbildung: Fachmann für Systemgastronomie/Fachfrau für Systemgastronomie

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Systemorganisation (§ 8 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gastronomiekonzept des Ausbildungsbetriebes von anderen gastronomischen Konzepten abgrenzen b) Einhaltung der Standards prüfen und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen c) Arbeitsabläufe planen und organisieren d) Informations- und Kommunikationswege im Rahmen der Ablauforganisation des Unternehmens nutzen 			14

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
2	Marketing (§ 8 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marketinginstrumente betriebsbezogen anwenden b) Produktpräsentation zur Verkaufssteuerung einsetzen c) Ergebnisse von Marketingmaßnahmen bewerten 			8
3	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 8 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung des Marketingkonzeptes planen und führen b) Beratungs- und Verkaufsgespräche nachbereiten und bewerten c) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen 			6
4	Personalwesen (§ 8 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Personaleinsatz planen b) arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifliche und betriebliche Regelungen aufgabenorientiert anwenden c) Positionen von Entgeltabrechnungen erklären d) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen bearbeiten e) Vorgänge in Verbindung mit Arbeits- und Fehlzeiten bearbeiten f) bei der Organisation und Durchführung von Schulungsmaßnahmen mitwirken g) bei der Personalbeschaffung mitwirken h) Ziele und Bedeutung von Mitarbeitergesprächen darstellen 			12
5	Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Leistungserstellung (§ 8 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Belege bearbeiten und prüfen b) Kostenkontrolle durchführen und geeignete Maßnahmen vorschlagen c) Warenwirtschaftssystem einsetzen d) betriebliche Kennzahlen auswerten sowie geeignete Maßnahmen vorschlagen 			12

Verordnung über die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin*)

Vom 13. Februar 1998

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Koch/Köchin wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
6. Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung,
7. Hygiene,
8. Küchenbereich,
9. Servicebereich,
10. Büroorganisation und -kommunikation,
11. Warenwirtschaft,
12. Werbung und Verkaufsförderung,
13. Anwenden arbeits- und küchentechnischer Verfahren,
14. Zubereiten von pflanzlichen Nahrungsmitteln,
15. Herstellen von Suppen und Soßen,
16. Zubereiten von Fisch, Schalen- und Krustentieren,
17. Verarbeiten von Fleisch und Innereien,
18. Verarbeiten von Wild und Geflügel,
19. Herstellen von Vorspeisen und Anrichten von kalten Platten,
20. Zubereiten von Molkereiprodukten und Eiern,
21. Herstellen und Verarbeiten von Teigen und Massen,
22. Herstellen von Süßspeisen.

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll nach dem ersten Ausbildungsjahr stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In höchstens drei Stunden soll der Prüfling eine praktische Aufgabe bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er Arbeiten planen, durchführen und präsentieren, die Ergebnisse kontrollieren und Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit und der Gästeorientierung berücksichtigen kann. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Planen von Arbeitsschritten,
2. Anwenden von Arbeitstechniken und
3. Präsentieren von Produkten.

§ 8

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens sechs Stunden nach einem vorgegebenen Warenkorb ein dreigängiges Menü für sechs Personen zubereiten und präsentieren sowie ein gastorientiertes Gespräch führen. Er soll dabei einen Arbeitsablaufplan erstellen und zeigen, daß er Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und ökologisch einsetzen, Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Hygiene bei der Arbeit berücksichtigen und Gäste beraten kann. Der Prüfling hat auf Grund des Warenkorbes, der ihm vier Wochen vor der praktischen Prüfung bekanntgegeben wird, einen Menüvorschlag zu erstellen und rechtzeitig einzureichen. Innerhalb der praktischen Prüfung sollen höchstens 15 Minuten auf das Gespräch entfallen.

(4) Die schriftliche Prüfung soll in den Prüfungsbereichen Technologie, Warenwirtschaft sowie Wirtschafts- und Sozialkunde durchgeführt werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Technologie:
 - 1.1 Einsatz von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern,
 - 1.2 Arbeitsplanung und Arbeitstechniken, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Hygiene und Umweltschutz,
 - 1.3 Produkte und Verwendungsmöglichkeiten,
 - 1.4 Speisenfolge;
2. im Prüfungsbereich Warenwirtschaft:
 - 2.1 Bedarfsermittlung, Einkauf, Lagerhaltung,
 - 2.2 Wareneinsatz und Kalkulation;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|--|-------------|
| 1. im Prüfungsbereich Technologie | 90 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Warenwirtschaft | 90 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin vom 11. Juni 1979 (BGBl. I S. 643) außer Kraft.

Bonn, den 13. Februar 1998

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Bünger

Anlage
 (zu § 4)

 Ausbildungsrahmenplan
 für die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin

I. Berufliche Grundbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			
4	Umweltschutz (§ 3 Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
5	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen b) Gastgeberfunktion wahrnehmen c) Erwartungen von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung ermitteln d) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation berücksichtigen e) Gäste empfangen und betreuen f) berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden g) Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten i) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden 	10		
6	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen 	2		
7	Hygiene (§ 3 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen 	2		
8	Küchenbereich (§ 3 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten f) bei der Produktpräsentation mitwirken 	12		
9	Servicebereich (§ 3 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen b) Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken c) Speisen und Getränke servieren und ausheben d) bei Service- und Menübesprechungen mitwirken e) betriebliches Kassensystem bedienen 	12		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
10	Büroorganisation und -kommunikation (§ 3 Nr. 10)	a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen b) Schriftstücke registrieren und ablegen c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden	10		
11	Warenwirtschaft (§ 3 Nr. 11)	a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern c) Lagerbestände kontrollieren	4		

II. Berufliche Fachbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 5)	a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen d) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten			4
2	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 3 Nr. 6)	a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten		4	
3	Warenwirtschaft (§ 3 Nr. 11)	a) Produkte auf Güte prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln c) Bestellungen einleiten d) Inventuren durchführen und Ergebnisse weiterleiten		3	
		e) kostenbewußtes Einsetzen von Materialien und Gebrauchsgütern begründen f) Kosten und Erträge erbrachter Dienstleistungen am Beispiel errechnen g) Verkaufspreise nach betrieblichem Kalkulationsschema ermitteln			4
4	Werbung und Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 12)	a) bei verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken b) anlaßbezogene Dekorationen ausführen c) werbewirksame Angebote erstellen			4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
5	Anwenden arbeits- und küchentechnischer Verfahren (§ 3 Nr. 13)	a) Arbeitstechniken anwenden b) Garverfahren anwenden c) Speisen anrichten d) Marinaden herstellen e) Panierungen herstellen f) Füllungen herstellen		8	
6	Zubereiten von pflanzlichen Nahrungsmitteln (§ 3 Nr. 14)	a) Salate zubereiten b) Gemüse und Kartoffeln zubereiten c) Hülsenfrüchte zubereiten d) Getreide und Mahlprodukte zubereiten e) Teigwaren und Mehlspeisen zubereiten		8	
7	Herstellen von Suppen und Soßen (§ 3 Nr. 15)	a) Fonds herstellen b) klare Suppen herstellen c) gebundene Suppen herstellen d) Buttermischungen herstellen		6	
		e) kalte und warme Soßen, Grundsoßen und ihre Ableitungen herstellen			4
8	Zubereiten von Fisch, Schalen- und Krustentieren (§ 3 Nr. 16)	a) Meeres- und Süßwasserfische zubereiten b) Schalen- und Krustentiere verarbeiten			10
9	Verarbeiten von Fleisch und Innereien (§ 3 Nr. 17)	a) Fleisch zu Gerichten verarbeiten b) Innereien zu Gerichten verarbeiten			12
10	Verarbeiten von Wild und Geflügel (§ 3 Nr. 18)	a) Haus- und Wildgeflügel zu Gerichten verarbeiten b) Fleisch von Wild zu Gerichten verarbeiten			8
11	Herstellen von Vorspeisen und Anrichten von kalten Platten (§ 3 Nr. 19)	a) Vorspeisen herstellen und präsentieren		3	
		b) Platten mit verschiedenen Produkten zusammensetzen, anrichten, garnieren und präsentieren			4
12	Zubereiten von Molkereiprodukten und Eiern (§ 3 Nr. 20)	a) Käsegerichte zubereiten b) Speisen aus Quark und Joghurt zubereiten c) Eierspeisen zubereiten		4	
13	Herstellen und Verarbeiten von Teigen und Massen (§ 3 Nr. 21)	a) Grundteige herstellen und verarbeiten b) Massen herstellen und verarbeiten c) vorgefertigte Teige verarbeiten		8	
14	Herstellen von Süßspeisen (§ 3 Nr. 22)	a) Pudding zubereiten b) Kremspeisen herstellen c) süße Eierspeisen herstellen d) Obstspeisen zubereiten		8	
		e) Halbgefrorenes zubereiten und Eisspeisen anrichten			2

Bundesgesetzblatt

Teil II

Nr. 3, ausgegeben am 13. Februar 1998

Tag	Inhalt	Seite
10. 12. 97	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens der Vereinten Nationen gegen den unerlaubten Verkehr mit Suchtstoffen und psychotropen Stoffen	66
11. 12. 97	Bekanntmachung zum deutsch-schweizerischen Beglaubigungsvertrag (Verzeichnis der deutschen und schweizerischen Verwaltungsbehörden, deren Beurkundungen zum Gebrauch im Gebiete des anderen Staates keiner Beglaubigung bedürfen)	71
11. 12. 97	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Internationalen Übereinkommens über die zivilrechtliche Haftung für Ölverschmutzungsschäden und der Protokolle hierzu	72
11. 12. 97	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Internationalen Übereinkommens über die Errichtung eines Internationalen Fonds zur Entschädigung für Ölverschmutzungsschäden und des Protokolls von 1992 hierzu	73
11. 12. 97	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens über den Beitritt des Königreichs Spanien und der Portugiesischen Republik zu dem Übereinkommen über das auf vertragliche Schuldverhältnisse anzuwendende Recht	74
15. 12. 97	Bekanntmachung über das Inkrafttreten der Verordnung und der deutsch-polnischen Vereinbarung zur Regelung des Aufenthalts von Mitgliedern der polnischen Streitkräfte in der Bundesrepublik Deutschland für die Übung „Lausitzer Brücke“	75
17. 12. 97	Bekanntmachung des deutsch-usbekischen Abkommens über die Zusammenarbeit bei der Bekämpfung der organisierten Kriminalität, des Terrorismus und anderer Straftaten von erheblicher Bedeutung	75
18. 12. 97	Bekanntmachung des deutsch-österreichischen Rückübernahmeabkommens und des Protokolls zur Durchführung des Abkommens	80
19. 12. 97	Bekanntmachung des deutsch-bolivianischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit	85
19. 12. 97	Bekanntmachung des deutsch-ukrainischen Abkommens über die Zusammenarbeit in Angelegenheiten der in der Ukraine lebenden Personen deutscher Abstammung sowie des ergänzenden Notenwechsels	87
22. 12. 97	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Übereinkommens über die Internationale Fernmeldesatellitenorganisation „INTELSAT“	92
23. 12. 97	Bekanntmachung über den Geltungsbereich des Zollübereinkommens über die Erleichterungen für die Einfuhr von Waren, die auf Ausstellungen, Messen, Kongressen oder ähnlichen Veranstaltungen ausgestellt oder verwendet werden sollen	92
29. 12. 97	Bekanntmachung des deutsch-guatemalteckischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit ..	93
6. 1. 98	Bekanntmachung der deutsch-türkischen Vereinbarung zur Änderung der deutsch-türkischen Vereinbarung über die Beschäftigung von Arbeitnehmern türkischer Unternehmen zur Ausführung von Werkverträgen	94
8. 1. 98	Bekanntmachung über das Inkrafttreten des deutsch-vietnamesischen Abkommens über den Luftverkehr	96

Preis dieser Ausgabe: 7,40 DM (5,60 DM zuzüglich 1,80 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 8,50 DM.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7%.

Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509 oder gegen Vorausrechnung.

Hinweis auf Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften,

die mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften unmittelbare Rechtswirksamkeit in der Bundesrepublik Deutschland erlangt haben.

Aufgeführt werden nur die Verordnungen der Gemeinschaften, die im Inhaltsverzeichnis des Amtsblattes durch Fettdruck hervorgehoben sind.

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABl. EG – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
Vorschriften für die Agrarwirtschaft		
8. 1. 98 Verordnung (EG) Nr. 44/98 der Kommission zur Festlegung der Liste der Schiffe mit einer Länge über alles von mehr als 8 m, die 1998 in bestimmten Seegebieten der Gemeinschaft beim Seezungenfang Baumkurren verwenden dürfen, deren Gesamtbauumlänge mehr als 9 m beträgt	L 5/24	9. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 45/98 des Rates zur Festlegung der zulässigen Gesamtfangmengen und entsprechender Fangbedingungen für bestimmte F i s c h bestände oder -bestandsgruppen (1998)	L 12/1	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 46/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der F i s c h bestände für Fischereifahrzeuge unter der Flagge Norwegens (1998)	L 12/50	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 47/98 des Rates zur Aufteilung bestimmter Fangquoten für in der ausschließlichen Wirtschaftszone Norwegens und in der F i s c h ereizone um Jan Mayen fischende Fischereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/58	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 48/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der F i s c h bestände für Fischereifahrzeuge unter färöischer Flagge (1998)	L 12/62	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 49/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern der Färöer fischende F i s c h ereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/70	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 50/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten der Gemeinschaft in den Gewässern Grönlands (1998)	L 12/72	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 51/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern Islands fischende F i s c h ereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/75	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 52/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der F i s c h bestände für Fischereifahrzeuge unter estnischer Flagge (1998)	L 12/77	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 53/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern Estlands fischende F i s c h ereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/84	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 54/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der F i s c h bestände für Fischereifahrzeuge unter lettischer Flagge (1998)	L 12/86	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 55/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern Lettlands fischende F i s c h ereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/93	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 56/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der F i s c h bestände für Fischereifahrzeuge unter der Flagge Litauens (1998)	L 12/95	19. 1. 98
19. 12. 97 Verordnung (EG) Nr. 57/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern Litauens fischende F i s c h ereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/102	19. 1. 98

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz – Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. – Druck: Bundesdruckerei GmbH, Zweigniederlassung Bonn.

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

- a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,
- b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H., Postfach 13 20, 53003 Bonn
Telefon: (02 28) 3 82 08 - 0, Telefax: (02 28) 3 82 08 - 36.

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich je 88,00 DM. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 2,80 DM zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 1997 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509, BLZ 370 100 50, oder gegen Vorausrechnung.

Preis dieser Ausgabe: 7,40 DM (5,60 DM zuzüglich 1,80 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 8,50 DM.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7%.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. · Postfach 13 20 · 53003 Bonn

Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift		ABl. EG	
		Nr./Seite	– Ausgabe in deutscher Sprache – vom
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 58/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände für Fischereifahrzeuge unter der Flagge Polens (1998)	L 12/104	19. 1. 98
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 59/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern Polens fischende Fischereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/111	19. 1. 98
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 60/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände für Fischereifahrzeuge unter der Flagge der Russischen Föderation (1998)	L 12/113	19. 1. 98
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 61/98 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern der Russischen Föderation fischende Fischereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1998)	L 12/119	19. 1. 98
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 62/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischereiresourcen im Regelungsbereich des Übereinkommens über die künftige multilaterale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Fischerei im Nordwestatlantik (1998)	L 12/121	19. 1. 98
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 63/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischereiresourcen im Regelungsbereich des Übereinkommens über die künftige multilaterale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Fischerei im Nordostatlantik (1998)	L 12/136	19. 1. 98
19. 12. 97	Verordnung (EG) Nr. 64/98 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände in der 200-Meilen-Zone vor der Küste des französischen Departements Guyana gegenüber Schiffen unter der Flagge bestimmter Drittländer (1998)	L 12/138	19. 1. 98
Andere Vorschriften			
8. 1. 98	Verordnung (EG) Nr. 31/98 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 936/97 zur Eröffnung und Verwaltung von Zollkontingenten für hochwertiges frisches, gekühltes oder gefrorenes Rindfleisch und gefrorenes Büffelfleisch	L 5/3	9. 1. 98
8. 1. 98	Verordnung (EG) Nr. 32/98 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1218/96 zur teilweisen Befreiung vom Einfuhrzoll für bestimmte Getreideerzeugnisse gemäß den Abkommen zwischen der Europäischen Gemeinschaft und der Republik Polen, der Republik Ungarn, der Tschechischen Republik, der Slowakischen Republik, der Republik Bulgarien und der Republik Rumänien	L 5/4	9. 1. 98