**مطالبی که باید در مورد لیست حقوق و دستمزد در آلمان بدانید**

**نوشته: داتیس ام براون، فوق لیسانس مدیریت بازرگانی، متخصص لیست حقوق و فیش حقوقی شرکتی**

آلمان کشوری عضو اتحادیه اروپا است که دارای 16 ایالت فدرال می‌باشد. این کشور بخش های سیاسی مختلفی دارد که لندر[[1]](#footnote-1) نام دارند. آلمان به بیست منطقه تقسیم شده است که هر کدام قدرت این را دارند که مالیات منطقه ای با نرخ 1.23 تا 2.03 درصد وضع کنند.



سال مالیاتی: سال تقویمی .... (ناخوانا)

زبان: آلمانی

ارز: یورو

تاریخ پرداخت: (ناخوانا)

دین: مسیحیت دین غالب است. ..... (ناخوانا)



**قوانین کار**

بسیاری از ملزومات و منافع مرتبط با کار مسئولیت فدراسیون تجارت آلمان و توافق‌نامه های داد و ستد مشترک هستند.

1. حداقل دستمزد: حداقل دستمزد از سال 2015 بدون تغییر به مبلغ 8.5 یورو در ساعت باقی مانده است. پانزده شعبه تجاری قانون حداقل دستمزد را دارند که اغلب بیشتر از حداقل دستمزد معمول است. استثنا برای حداقل دستمزد شامل کارمندان زیر 18 سال، کارآموزان و غیر شاغلان بلند مدت برای شش ماه اول در شغل است. کارفرمایانی که این قانون را زیر پا گذارند جریمه بین 30 هزار یورو تا 500 هزار یورو خواهند پرداخت.
2. هفته کاری/ شرایط

هفته کاری طبق قانون به 48 ساعت محدود شده است اما در بیشتر موارد فراتر از 40 ساعت نمی‌رود. کارمندان باید حداقل 11 ساعت استراحت بدون وقفه بین شیفت ها دریافت کنند. اگر در این مدت زمان وقفه ایجاد شود باید بعد از وقفه به طور کامل تعلق گیرد. کارمندان نباید بیشتر از شش ساعت متوالی بدون استراحت کار کنند. اگر برای شش تا نه ساعت کار کنند باید استراحت 30 دقیقه ای یا دو استراحت 15 دقیقه ای داشته باشند. اگر کارمندان برای بیشتر از 9 ساعت متوالی کار کنند یک استراحت 45 دقیقه ای باید برای آنان فراهم شود. اما می‌تواند به دوره‌های حداقل ۱۵ دقیقه‌ای تقسیم شود.

1. اضافه کاری و پرداخت ها

 کارمندان مجاز به اضافه کاری هستند فقط در صورتی که در قراردادشان یا در یک توافق نامه مشارکتی این شرط قید شده باشد.  اما این چنین اضافه کاری هایی نباید فراتر از ۱۲ ساعت در یک هفته کاری باشد.  دستمزد برای ساعات اضافه کاری توسط قانون کنترل نمی شود.  کارمندان این اجازه را دارند که که شرایط خود را برای اضافه کاری در توافقنامه دستمزد ماهیانه خود درج کنند.  اضافه کاری باید پرداخت شود اگر به طور منظم باشد و برای انجام کار کارمند صورت گیرد.  اما اگر اضافه کاری برای علل دیگر انجام شود می توان به کارمند در عوض پرداخت مرخصی داد.

1. .  دوره پرداخت

 تاریخ های پرداخت عمدتاً به توافقنامه استخدام متکی هستند. اگر توافق نامه موجود نباشد و تاریخ پرداختی تشکیل نشده باشد دستمزد ها باید بلافاصله بعد از اتمام کار پرداخت شوند. اگر دستمزد بر اساس زمان محاسبه شده باشد ، برای مثال هفتگی یا ماهانه باید بعد از منقضی شدن دوره آن پرداخت شود. به طور کلی  ، وقفه پرداخت دستمزد نباید بیشتر از یک ماه باشد.

5.  مزایا

 اگرچه قانون کار الزامی برای پرداخت های دیگر علاوه بر دستمزد ندارد ، کارفرمایان آلمانی عموماً انواع و اقسام پاداش و مزایا را فراهم می کنند.  این مزایا شامل هدیه ها ، تقسیم سود ، استفاده از خودرو شرکتی ، دستمزد مکمل ، کمیسیون و نرخ کارهای بر اساس مزد می باشد.

**پاداش**

پاداش ها و مزایای ویژه ای هستند که علاوه بر دستمزد معمول در موقعیت های خاص پرداخت می شوند (برای مثال در کریسمس سالگردها و گزارش های سالانه).  مرسوم ترین پاداش پاداش کریسمس است.  اگرچه این پاداش به صلاحدید کارفرما پرداخت می شود

 اما درصورتی که پاداش حداقل ۳ بار قبل از آن پرداخت شده باشد یک مسئله حقوقی در دادگاه می تواند مطرح شود.

**تقسیم سود**

کارمندان همچنین می‌توانند پاداش های تقسیم سود را دریافت کنند. پاداش های تقسیم سود عمدتاً در سطح یا بالاتر از سطح کارمندان اجرایی و بر اساس قرارداد استخدام پرداخت می‌شوند.

**روزهای مرخصی**

 قانون مرخصی فدرال آلمان روزهای مرخصی را در قانون گنجانده است.  این مرخصی ها شامل تعطیلات،  مرخصی زایمان ، مرخصی نگهداری از فرزند ، و مرخصی استعلاجی هستند.

 تمام کارمندان حق استفاده از مرخصی با حقوق را دارند. حداقل آن در آلمان ۲۴ روز کاری است علاوه بر این تعطیلات رسمی هم حساب میشوند. کارمندان باید ۶ ماه از زمان کارشان گذشته باشد تا مستحق دریافت این مرخصی ها باشند.

**مرخصی زایمان**

 قانون حمایت از مادران اطمینان حاصل می کند که کارمندان زن به دلیل مادر شدن هیچ‌گونه کاستی اقتصادی را متحمل نشوند.  کارفرما باید به کارمندان باردار ۶ هفته مرخصی قبل از زایمان کودک و ۸ هفته بعد از به دنیا آمدن فرزند ارائه دهد. در طول این مدت ، کارمندان مستحق دریافت دستمزد کامل از بیمه سلامت خود هستند.

**مرخصی نگهداری از کودک**

 کارفرما ملزم است است تا به پدران  و مادران تا ۳ سال مرخصی بدون پرداخت حقوق ارائه دهد.  دو سال اول  باید بلافاصله پس از به دنیا آمدن فرزند باشد و  سال سوم می تواند در هر زمانی تا تولد ۸ سالگی کودک باشد.  والدین می‌توانند درخواست استفاده از مزایای نگهداری از فرزند را کنند اگر در طی ۱۲ ماه اول پس از تولد فرزند در مرخصی باشند.  این مزایا با ۶۵ درصد از حقوق ماهانه قبلی والد محاسبه می‌شوند.

**مرخصی استعلاجی**

 کارفرما ملزم است تا به کارمند تا ۶ هفته مرخصی استعلاجی با پرداخت کامل ارائه دهد. بعد از گذشت ۶ هفته ، برای بیماری خود از بیمه سلامت مستمری دریافت کند.  این مبلغ مستمری ۷۰ درصد حقوق پایه کارمند خواهد بود.  حداکثر مدت زمان برای پرداخت این مستمری ۷۸ هفته است.

 **تعطیلات رسمی ۲۰۱۶**

  علاوه بر روزهایی که قانونا تعطیل رسمی شناخته می شوند ، یکشنبه ها هم در آلمان تعطیل محسوب می شود. های تعطیل رسمی با توجه به ایالت فدرال در آلمان متفاوت است اما آنهایی که در جدول زیر آمده اند جهان شمول هستند.

|  |
| --- |
| تعطیلات رسمی 2016 |
| تعطیلی | روز هفته | روز |
| روز سال جدید | جمعه | اول ژانویه 2016 |
| عید پاک | یکشنبه | 27 مارس 2016 |
| عید پاک | دوشنبه | 28 مارس 2016 |
| روز کار | یکشنبه | اول مه 2016 |
| دوشنبه ویت | دوشنبه | 16 مه 2016 |
| روز اتحاد آلمان | دوشنبه | 3 اکتبر 2016 |
| روز کریسمس | یکشنبه | 25 دسامبر 2016 |
| روز سنت استفان | دوشنبه | 26 دسامبر 2016 |

**انواع کارمند**

 روابط بین کارمند و کارفرمای آلمانی به طرز شدیدی تحت نظر قوانین استخدام و کار آلمان است. کارمندان باید قرارداد  مکتوب استخدام در دست  داشته باشند که انعکاس دهنده جوانب مختلف استخدام باشد.  این قرارداد باید موارد زیر را نشان دهد:  طرفین قرارداد ، کاری که قرار است اجرا شود ، حقوق و مزایای ناخالص ، تعطیلات ، زمان شروع استخدام ، مکان اجرا ، بازه های زمانی.  اگرچه قرارداد استخدامی که محدودیت زمانی نداشته باشد امری معمول است اما می‌توان برای قراردادی با دوره زمانی محدود به توافق رسید.

 کارفرمایان امروزه به‌طور  فزاینده‌ای تمایل دارند که از قراردادهای با دوره زمانی محدود استفاده کنند اگرچه تحت محدودیت های قوانین استخدام و کار قرار دارند.  کارفرما همیشه می تواند قرارداد استخدام با بازه زمانی محدود امضا کند (تمدید  نمی تواند انجام دهد).  این بازه زمانی محدود می تواند تا دو سال بدون اعمال محدودیت باشد.

 **مالیات**

 قوانین مالیاتی استخدام آلمان درآمد فدرال به علاوه انواع مالیات های اجتماعی را پوشش میدهد. این موضوع به این جهت است که بیمه اجتماعی چند جانبه کشور را پوشش دهد.

 هم کارفرما و هم کارمند مسئولیت مالیات اجتماعی را عهده دار هستند.  علاوه بر این ، کارفرما موظف است تا مبلغ اضافه اجباری تحت عنوان مبلغ اضافه یگانگی را از پنج و نیم درصد از مسئولیت مالیاتی کارمند نگه دارد.

**مالیات بر درآمد**

مالیات به صورت پیش پرداخت تحت عنوان لانستورن طبقه بندی شده اند و توسط وزارتخانه فدرال اقتصاد و قابل پرداخت به اداره محلی مالیات اجرا می‌شوند.

نرخ مالیات بر درآمد اشخاص 2016

 

بازه درآمد قابل کسر مالیات برای مالیات پردازان متاهل (یورو)

بازه درآمد قابل کسر مالیات برای مالیات پردازان مجرد (یورو)

نرخ‌های زیاد شونده در 14 درصد شروع شده و تا 45 درصد افزایش می‌یابند.

 کارفرما موظف است تا مالیات کارمند را نگه داشته و آن را به دولت فدرال پرداخت کند.  کارفرمایانی که شهروندان یا  افراد مقیم آلمانی را استخدام می کنند  تحت قوانین مالیات فدرال قرار می گیرند. کارفرمایی مقیم محسوب می شود که دارای یکی از شرایط زیر باشد:  داشتن خانه، داشتن محل اقامت همیشگی، محل مدیریت ، دفتر مرکزی، موسسه دائمی یا نمایندگی دائمی در آلمان. مالیات پردازان مقیم (یا آنهایی که محل اقامت دائم در آلمان دارند) تحت قوانین نامحدود مالیاتی تمام درآمد جهانی خود هستند. نرخ های مالیات بر درآمد در رنج ۱۴ درصد تا ۴۵ درصد متغیر هستند همانطور که در جدول این صفحه نشان داده شده است. درآمد پایین‌تر از ۸۶۵۲ یورو از مالیات معاف هستند.

**ثبت مالیات بر درآمد**

 کارفرما موظف است تا کسب و کار خود را در دفتر مالیاتی محلی ثبت کند. در آنجا به کارفرما شماره شناسایی مالیاتی میدهند. دوره ثبت‌نام عموماً یک ماه است.  به تمام کارمندان کارت‌های دستمزد- مالیات  داده می‌شود که تمام معافیت ها و مستمری ها در آن لیست شده است.

**گزارش دادن مالیات بر درآمد،  حواله**

 کارفرما موظف است تا هر ماه مالیات فیش حقوقی کارمند را کسر کرده و به دفتر مالیاتی محلی حواله کند.  وظایف مربوط به پرداخت و گزارش آن بر اساس شرایط هر کارفرما متغیر است.  این شرایط شامل موارد زیر است:  اینکه آیا آنها آلمانی یا خارجی هستند و همچنین موقعیت اقامت کارمندان. زمان صدور مالیات دهمین روز از ماه بعدی است.  آلمان استفاده از خدمات آنلاین اقتصادی الستر  آنلاین را برای پردازش مالیات کارفرما و کارمند الزامی  کرده است.  همچنین کارفرما و صاف است تا فرمهای مالیات بر درآمد سالانه را از طریق الستر  آنلاین تا قبل از ۲۸ فوریه سال آینده ارائه کند.  بر اساس مقدار مالیات بر درآمد، گزارش ها و پرداخت ها می توانند ماهانه، سه ماهه و یا سالانه باشند.  معمولاً اکثر کسب و کار ها صدور مالیات را ماهانه انجام میدهند.

**طرح های سهامی**

 سهامی که به کارمندان داده می شود همزمان با انجام شان قابل وصول مالیات هستند.  کارفرما باید مالیات بر درآمد را بر اساس اختلاف قیمت بین قیمت زمان خرید و ارزش سهام در زمان اجرای آن نزد خود نگاه دارد.  مقاله و طرح های سهامی تحت محاسبات همان پرداخت های دستمزد معمولی قرار می گیرد. این مقاله همچنین تحت نظر مالیات اجتماعی قرار دارد. کارفرما باید به همان روشی که مالیات بر درآمد را از حقوق کارمند کسر می کند این مالیات را نیز پرداخت کند.

**برنامه های بیمه اجتماعی**

 آلمان سیستم تامین اجتماعی پیچیده‌ای دارد که اطمینان حاصل می کند شهروندانش  بتوانند واحد زندگی می کنند حتی اگر بیمار باشند معلول باشند بیکار باشند یا بازنشسته

|  |
| --- |
| دیون تقریبی دستمزد-مالیات |
| مزایای بیمه اجتماعی | نرخ دستمزد مالیات کارفرما |
| سن بالا، معلولیت و بازماندگان | 9.35 درصد |
| بیماری و زایمان | 7.3 درصد |
| مراقبت طولانی مدت | 1.175 درصد |
| حوادث ناشی از کار | 1.32 |
| بیکاری | 1.5 درصد |
| تقریب تمام مسوولیت مالیاتی کارفرما | 20.895 درصد |

مهاجران نیز تا مقدار زیادی می توانند در این سیستم  شرکت داشته باشند.  به عنوان یک قانون ، افرادی که شغل دارند می بایست به چهار قسمت از این سیستم مبالغی پرداخت کنند: برای بیمه سلامت ، خدمات مختلف پرستاری ، مستمری و بیکاری. این پرداختی‌ها معمولاً  رقمی تا حدود ۴۰ درصد درآمد ناخالص هستند.  سیستم بیمه چند وجهی آلمان مشترکا توسط کارمند و کارفرما تامین می‌شود.  سهم کارمند  که تقریباً برابر با ۲۰ درصد دستمزد ناخالص است توسط کارفرما نگاه داشته می شود.

سیستم تامین اجتماعی آلمان شامل موارد زیر است:  مستمری ، خدمات درمانی ، بیکاری ، مراقبت و نگهداری در سالمندی ، پرداختی برای بیماران ، بارداری ، و ورشکستگی.  ستون دیگر برنامه تامین اجتماعی بیمه  غرامت کارگری است مالیات آن بر عهده کارفرما است.

حداکثر درآمدی که بیمه و یا مالیات بر درآمد می تواند برای مالیات پردازان اعمال شود در ایالت های فدرال مختلف متفاوت است. ایالت های شرقی جمهوری دموکراتیک آلمان سابق به استثنای برلین حداکثر مبلغ قابل مالیات کمتری نسبت به همتاهای غربی خود دارند. اما مسئولیت مالیاتی به عنوان درصد  در کل کشور  یک امر واحد است.  کارفرما و کارمند هردو برای بیمه تامین اجتماعی و مالیات آن برای تمام درآمدهایی که در آلمان کسب می‌کنند مسئول هستند.

**ثبت نام مالیات تامین اجتماعی و گزارش آن**

در ماه ها موظف هستند که کارمندان خود را ثبت نام تامین اجتماعی کنند. پرداخت و مسئولیت‌های مربوط به گزارش آن بر اساس وضعیت اقامت مختلف خواهد بود.  صدور مالیات استخدام ماهانه در روز دهم از ماه آینده خواهد بود. کارمندان مقیم که برای کارفرمای خارجی کار می کنند باید در انتهای سال تقویمی درآمد خود را به دفتر مالیاتی در ایالت خود گزارش کنند.

جدول موجود در این صفحه مقادیر حدودی مسئولیت مالیاتی تامین اجتماعی را نشان می دهد.

**بیمه بیکاری**

کارفرما باید یک و نیم درصد از آی دی کل کارمند در یک ماه را برای بیمه بیکاری ذخیره کند.مالیاتها برای دستمزد برابر با یا کمتر از۷۴ هزار و ۴۰۰ یورویا۶۴ هزار و هشتصد یوروبرای مقیمان ایالت های شرقی سابق آلمان به استثنای برلین محاسبه‌میشود. همچنین کارفرما باید یک و نیم درصد ازدستمزد کل کارمند را تا مبلغ پایه ماکسیموم پرداخت کنند.

**سیستم های بیمه درمانی**

برخلافتامین مخارج برای دوران کهولت سن، معلولیتو منافع و مزایای بازماندگان،کارمندان و کارفرمایان مبلغ یکسانی مانند درصدهای دستمزد برایبیمه درمانی ندارند. نرخ ها بر اساس عایدی کل مختلف خواهند بود.

کارمندان تنها بر اساس دستمزدهایکل که کمتر از ۵۰ هزار و ۸۵۰ یورو در سال باشند ارزیابی می شوند اما  دستمزد می‌تواند به طور داوطلبانه گنجانده شود.  بر خلاف این موضوع ، کارفرما به طور میانگین ۷.۳ درصد از دستمزد کل کارمند برای بیمه سلامت را می پردازد ، اگرچه این میزان درصد می تواند بر اساس درآمد کل تلورانس داشته باشد. کثر دستمزد سالانه که برای آن این مالیات‌ها محاسبه می‌شوند  ۵۰ هزار و ۸۵۰ یورو یورو است.

**مبلغ مستمری**

 علاوه بر طرح مستمری قانونی که  سیستم مالیات اجتماعی الزام می کند ، کارفرمایان می توانند به طور داوطلبانه طرح های بازنشستگی شرکتی برای کارمندان ارائه کنند.

**بیمه مستمری بازنشستگی**

حداکثر دستمزد که برای آن مالیات برای بیمه تامین اجتماعی  محاسبه می‌شود ۷۴ هزار و ۴۰۰ یورو یا ۶۴ هزار و هشتصد یورو برای مقیمان ایالت های شرقی سابق آلمان در سال است.  همچنین کارفرما باید ۹.۳۵ درصد از کل صورت حساب حقوقی یک ماه را پرداخت کند.

**مزایای مراقبت بلند مدت**

 کارمندان موظف هستند که  1.175  درصد از درآمد خود در اکثر ایالت های فدرال را پرداخت کنند ، البته کارمندان باید با دفتر مالیات محلی خود  هماهنگ شوند تا الزامات قانونی هر ایالت خاص را جویا شوند.  کارمندان با سن بیشتر از ۲۳ سال که فرزندی ندارند مبلغ اضافه ۲۵ صدم درصد از در آمد خود را نیز باید پرداخت کنند.  کارمندان تنها در صورتی اجبارا ارزیابی می شوند که در آمد کل آنها کمتر از ۴۸ هزار و ۶۰۰ یورو در سال باشد.  درآمدهای بالاتر از این تنها داوطلبانه مورد ارزیابی قرار می گیرند.

کارفرما  موظف است است 1.175 درصد از دستمزد را برای تامین هزینه های مراقبت و نگهداری بلند مدت کارمندان بپردازد. در ایالت ساکسونی البته فرمایان 1.475 درصد را می پردازند.

**حوادث ناشی از کار/  غرامت کارمند**

  تحت قانون این مالیات  کارفرما باید میانگین 1.32  درصد از دستمزد فیش حقوقی را برای تامین هزینه بپردازد اگرچه درصدها به نسبت ارزیابی ریسک کار می توانند متفاوت باشند. این موضوع بر اساس وب سایت بیمه حوادث و اتفاقات آلمان گفته شد.  کارمندان و کارگران مبلغی برای تامین این هزینه نمی پردازند.

**سایر مالیات ها**

 آلمان مالیات های دیگری نیز دارد که با بیمه تامین اجتماعی مرتبط نیستند. این مالیات ها برای دستمزدهای ناخالص قابل مالیات به علل مختلف وضع می شوند و از طریق الستر آنلاین توسط کارفرما جمع‌آوری می‌شوند.

**مالیات مزایا**

 برای برخی از خدمات ارائه شده به کارمندان(مانند غذا، رفت و آمد کارمندان ، بیمه حوادث و پرداختی های انجام شده به صندوق های بازنشستگی)  کارفرما این گزینه را در اختیار دارد تا مالیات بر درآمد را از حساب برای کارمندان پرداخت کند. این مالیات با نرخی پرداخت می شود که بر اساس خدمات ارائه شده از ۱۵ درصد تا ۲۵ درصد از ارزش ارائه شده پرداخت می شود.  این مزایا اگر مبلغ پرداخت شده فراتر از ۴۴ یورو در در ماه تقویمی نباشد قابل مالیات بستن نیستند.

 علاوه بر این ، مزایایی مانند اتاق محل اقامت و یا استفاده از خودروی کمپانی باید ارزش گذاری شوند و بحث دستمزد کل کارمند به عنوان  حقوق اضافه شوند.

 اضافه مالیات یگانگی

 پنج و نیم درصد اضافه مالیات یگانگی بر روی تمام حقوق و دستمزد ها  مالیات های شرکتی منهای کسور قانونی خاصی اعمال می شود.  این اضافه مالیات بر روی خود مسئولیت مالیات اعمال می شود و نه درآمد و و توسط کارفرما در مبدا نگهداری می شود.  اضافه مالیات یگانگی احیای اقتصادی  ایالت های فدرال در در آلمان شرقی سابق را را تامین می کند. این ایالت ها سطوح بیکاری بیشتری را به طور میانگین  نسبت به ایالت های غربی دارند.

 مالیات کلیسا

 کارمندان که اعضای رسمی یک نهاد دینی هستند موظفند که مالیات کلیسا بپردازند.  عضویت یک شخص در کلیسا یا یک نهاد مذهبی توسط همان نهاد  مشخص می‌شود. مالیات کلیسا  برروی درآمد قابل وصول مالیات ماهانه اعمال می شود. مانند سایر مالیات های مربوط به دستمزد،  این مالیات نیز توسط کارفرما نگاه داشته می شود و به دفتر مالیات محلی ارسال می گردد  که این دفاتر کمک هزینه های مالی را به نهادهای دینی پرداخت می‌کند.  مالیات کلیسا می تواند مختلف باشد و بر اساس ایالت فدرال بین ۸ درصد و ۹ درصد مختلف است.  این مالیات هم بر روی درآمد و دستمزد کل و هم بر روی درآمد غیر سنتی مانند  عواید سرمایه اعمال می شود.  محل اقامتی که کارمند بیشتر مواقع در آن ساکن است برای مشخص کردن مالیات کلیسا به کار برده می شود چرا که بر اساس محل می تواند متفاوت باشد.

**مالیات بر  دارایی**

 مالیات بر درآمد ناشی از دارایی با نرخ ثابت ۲۵ درصد اعمال می‌شوند و باید در مبدا نگهداری شوند.

**پایان همکاری**

 حقوق و مسئولیت های مربوط به روابط استخدامی از جمله خاتمه همکاری به طور مشخص توسط محتوای قرارداد استخدام،  توافق های صورت گرفته بین انجمن کارگری و کارفرما،  توافقنامه های چالزنی جمعی،  قوانین کار،  قانون اساسی و همچنین قانون اروپا تعیین می شوند.

 برای حل و فصل منازعات فردی و جمعی دادگاه های کار نقش عمده و اساسی ایفا می کنند.  رابطه استخدامی می‌تواند توسط رضایت طرفین ماننده قرارداد جدایی و یا تاریخ منقضی شدن توافق نامه استخدام محدود با زمان پایان یابد.  رایج ترین روش برای پایان دادن به یک استخدام توسط اعلامیه خاتمه کار است.

 اعلامیه خاتمه کار برای این که معتبر باشد باید مکتوب شده و توسط فرد ذیصلاح امضا شود که معمولاً مدیر عامل و یا مدیر منابع انسانی است.  اگر این اعلامیه توست نمایندگان دیگر کارفرما که  صلاحیت آنها برای کارمند مشخص نیست ارائه شود اصل گواهی وکالتنامه باید ضمیمه اعلامیه خاتمه کار شود.  اصل  اعلامیه خاتمه کار باید به طور مستقیم به کارمند ارایه شود.  خاتمه کاری که از طریق فکس یا ایمیل ارسال شود بدون اعتبار خواهد بود.  اعلامیه پایان همکاری باید کاملاً شفاف و بدون ابهام بیان شود و نشانگر قصد خاتمه همکاری باشد.  همچنین باید مشخص کند که این پایان همکاری یک خاتمه همکاری معمولی است و یا پایان همکاری غیر معمول به دلیل رفتار ناشایسته.

دوره زمانی خاتمه همکاری

اگر یک توافقنامه چانه‌زنی مشترک قابل اعمال باشد،  دوره زمانی اعلامیه تحت شرایط و ضوابط درون آن خواهد بود.  اگر این چنین نباشد،  دوره زمانی اعلامیه بر اساس قرارداد استخدام هر فرد و یا  آیین نامه خواهد بود که دوره‌های زمانی آیین نامه برای کارمندان مساعدتر است.  دوره های زمانی آیین نامه در زیر آمده است:

در زمان دوره آزمایشی(تا شش ماه)، دوره زمانی اعلامیه آیین نامه دو هفته است.

دوره زمانی اعلامیه پایه چهار هفته در پانزدهم و یا آخر ماه تقویمی است.

بعد از گذشت دو سال از خدمت:  یک ماه مانده به آخر ماه تقویمی.

بعد از گذشت پنج سال از خدمت: دو ماه مانده به آخر ماه تقویمی.

بعد از گذشت ۸ سال از خدمت:  سه ماه مانده به آخر ماه تقویمی.

بعد از گذشت ۱۰ سال از خدمت: چهار ماه مانده به آخر ماه تقویمی

بعد از گذشته ۱۲ سال از خدمت: ۵ ماه مانده به آخر ماه تقویمی

بعد از گذشت ۱۵ سال از خدمت:  شش ماه مانده به آخر ماه تقویمی

بعد از گذشت ۲۰ سال از خدمت:  هفت ماه مانده به آخر ماه تقویمی

**فرهنگ عموم مردم**

آلمان در مرکز اروپا واقع شده است نه تنها مرکز جغرافیایی بلکه از لحاظ سیاسی و اقتصادی. این کشور بعد از روسیه دومین کشور پرجمعیت اروپا است. این کشور بیش از ۸۱ میلیون جمعیت دارد. آلمان بزرگترین اقتصاددر قاره و پنجمین اقتصاد در جهان است. در حالی که آلمان تاثیر خود را بر کشورهای همجوار خود مانند اتریش، بلژیک، جمهوری چک، دانمارک فرانسه لوکزامبورگهلند سوئیس لهستان می گذارد، تمام این کشورها به نوبه خود در شکله فرهنگ آلمان موثر بودند.طبق کتاب حقایق جهانی، جمعیت این کشورشامل ۹۰ و یک و نیم درصد آلمانی است و دومین گروه قومیتی ترکها هستند که ۲.۴ درصد از جمعیت را تشکیل می دهند. مابقی ۶.۱ درصد شامل قومیت یونانی ، روسی ، ایتالیایی ، به سمانه ،صربستانی کرواسیایی و قوم اسپانیایی هستند.

آلمانی ها هویت خاصی برای ساختارو وقت شناسی و نظم قائل هستند. مردم آلمان مردمی صرفه جو سخت کوشو با پشتکار هستند و به اصطلاح دوستدارند اطمینان حاصل کنند که قطارها سر وقت می رسند. آلمانی ها زمان رابا دقت مدیریت می کنندو تقویم و برنامه زمانی و لیست کارها باید قابل احترام باشد. آلمانی ها تلاش می کنند که به بدون نقص و دقت بالا در تمام جنبه های زندگی خود برسند. آن ها شکست را نمی پذیرند و به ندرت از کسی تعریف می‌کنند. در ابتدا این نگرش و رفتار آنان ممکن است غیر دوستانه به نظر برسد اما در واقع آنها مردمی هستند که به اجتماع خود اهمیت زیادی می دهند و وجدان اجتماعی و علاقه به تعلق داشتن در آنها زیاد است.

آلمانی ها غذا و پخت و پز غنی و دلچسب را دوست دارند اگرچههر بخش از آلمان تعریف خاص خود را ازغذای سنتی دارد. آبجوخوب ترین نوشیدنی الکلی در آلمان است و این کشور به عنوانزادگاه تعدادی از انواع آبجو شناخته می شود. برندی و اشناپس جزو نوشیدنی های محبوب الکلی آلمان هستند.

**فرهنگ کسب و کار**

به نظم و ترتیبدر زندگی کسب و کار آلمان ها هم نفوذ کرده است. همه چیز با دقت برنامه ریزی شده و سپس تصمیم گیری می شود به طوری که به ندرت اتفاق می افتد تا پس از انجام یک توافق تغییراتی در آن صورت گیرد. مهارت عملی بسیار قابل احترام است به طوریکه شرکتهادنبال رو متخصصان فنی هستند به جای اینکه دنبال رو وکلا و یا افرادی باشند که پس زمینه اقتصادی دارند. کارگران در تمام سطوح بر اساس مهارت و دقت خود قضاوت می شوند به جای اینکه بر اساس مهارتهای بین فردی خود ارزیابی شوند. ارتباط برقرار کردن با همکاران و همچنین افراد بیرون سازمان معمولاً مستقیم و نه همیشه برپایه دموکراسی است. قوانین و رویه ها اساس کارجوانب مختلف زندگی آلمانی ها است و این موضوع در تمام جنبه های اقتصادی سیاسی و اجتماعی آلمان دیده می شود.  در فرهنگ کسب و کار آلمان این موضوع در موارد زیر انعکاس داده می شود: پیروی از قوانین تجویز شده کسب و کار و در نتیجهانعطاف پایین در نگرش ها و ارزش ها. آلمانی ه اسوپرایز شدن را دوست ندارند.

تغییرات ناگهانی در دادوستدهای کسب و کار حتی اگر باعث بهبود نتیجه شوند معمولاً مورد استقبال قرار نمی گیرند. کسب و کار معمولاً امری بسیار جدی تلقی می‌شود و آلمانی ها از طنز و شوخی در محیط های کسب و کار بدشان می آید. علاوه بر این همکاران نیاز دارند و نه توقع دارند که از آنها تعریف و تمجید شود. کار و زندگی شخصی کاملاً از هم مجزا هستند. آلمانی ها بر این باور هستند که زمان و مکان مناسبی برای هر فعالیت وجود دارد. وقتی که در آلمان کار می‌کنید بسیار مهم است که دریابید و درک کنید که اخلاق کاری از اهمیت بسیار بالایی برای همکاران آلمانی شما برخوردار است. رفتار غیر اخلاقی به طور جدی تمام مذاکرات کسب و کار آینده شما را به طور منفی تحت تاثیر قرار می دهد.

**وقت شناسی و نظم**

آلمانی ها زمانی بیشترین استراحتی را دارند که بتوانند جهان خود را در واحدهای کوچک قابل کنترل سازماندهی کنند. قطارها زمان رسیدن و ترک به موقع و سر دقیق دارند، پروژه ها کاملاً دقیق زمان گذاری و زمان بندی شده اند و و چارت های سازمانی با دقت و وسواس دارای جزئیات هستند. آلمانیها به شدت وقت شناس و با نظم هستند تا چند دقیقه تاخیر می‌تواند اهانت به آنها تلقی شود. اگر حتی فکر می‌کنید ذره ای دیر می‌رسید قبل از آن تماس بگیرید و موقعیت خود را توضیح دهید. برای قرارهای مهم کاری ۵ تا ۱۰ دقیقه زودتر حاضر شوید.

**کادو دادن**

دادن کادو در بین شرکای تجاری در آلمان امری مرسوم نیست. و حتی اخیراً رویه ای شکل گرفته است که در سفرهای کاری تمرکز بیشتری بر روی خود کسب و کار باشد و کمتر بر روی تشریفات و آداب و رسوم. اما برای موقعیت هایی که بیشتر جنبه اجتماعی دارند کادو دادن نسبتاً مرسوم است. مطالب و نکات زیر هنگام هدیه دادن مهم هستند: بازدید کننده و یا مهمانی که قصد دارد کادو بدهد باید هدیه ای را انتخاب کند که کوچک و باکیفیت باشد همچنین باید دقت کند که بیش از حد گران نباشد. کادوهای قابل قبول در جلسات تجاری و کسب و کار شامل موارد زیر است: تجهیزات و ابزار های اداری ،خودکار با کیفیت بالا با لوگوی کمپانی روی آن ، و یا نوشیدنی لیکور. وقتی که به یک خانه آلمانی دعوت می شوید مناسب است که برای کادو موارد زیر را با خود ببرید: گل ، شراب ، شکلات ، و یا هدیه کوچک که نماینده ای از کشور یا منطقه شما باشد. گل باید به تعداد غیر زوج داده شود و پیچیده نشده باشد (مگر اینکه در سلفون پیچیده شده باشد). از دادن ۱۳ عدد از هر نوع گل اجتناب کنید. البته این قانون به دسته های گل که توسط گل فروش پیچیده و بسته بندی شده اند اعمال نمی شود. گل رز قرمز به عنوان هدیه ندهید چراکه آنها نشان دهنده قصد و نیات رمانتیک و احساسی هستند. گل میخک نیز هدیه ندهید چرا که نشان دهنده عزا هستند. گل سوسن و داوودی هدیه ندهید چرا که در مراسم خاکسپاری آورده می شوند. کادو ها معمولا وقتی که دریافت می شوند باز می شوند. آلمان برای رسم و رسوم هدیه دادن معمولاً همان آداب و رسم و رسومی را دارد که اکثر کشورهای اروپایی دارند.

**قوانین و آداب لباس پوشیدن تجاری**

آلمانی ها به خوب لباس پوشیدن افتخار می کنند بدون در نظر گرفتن اینکه به کجا می روند و یا چه موقعیت سازمانی ای را دارند. ظاهر خوب برای کسب و کار اهمیت بسزایی دارد. آلمانی ها وقتی که پوشش غیر رسمی دارند کاملاً مرتب و سنت گرا هستند. لباس آنها هیچ وقت طوری نیست که مایه فخر فروشی باشد. پوشش غیر رسمی و شلخته پذیرفته نیست. بیزنسمن ها باید مانند موارد ذکر شده زیر لباس بپوشند:

کت و شلوار اداری با رنگ تیره، کراوات صاف و با طرح های سنت گرا و پیراهن سفید. زنان نیز سنت گرا لباس می پوشند: کت و شلوار با رنگ های تیره و بلوز های سفید و یا پیراهن های زنانه سنت گرا. این طرز لباس پوشیدن حتی در هوای نسبتاً گرم هم رعایت می شود. قبل از اینکه همکاران آلمانی شما کت و کراوات خود را در بیاورند شما این کار را نکنید. زنان نباید آرایش غلیظ و جواهرات فخرفروشانه داشته باشند.

منابع اینترنتی

برای اطلاعات بیشتر منابع اینترنتی زیر را مشاهده کنید:

CIA The World Factbook https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/ The Local—Parental Leave www.thelocal.de/jobs/article/german-parental-leave-our-guide PwC German Tax Summary http://taxsummaries.pwc.com/uk/taxsummaries/wwts.nsf/ID/Germany-Individual-Taxes-on-personal-income How to Germany—Working in Germany http://www.howtogermany.com/pages/working.html

1. Lander [↑](#footnote-ref-1)