



Sehr geehrter Mitarbeiter, sehr geehrte Mitarbeiterin,

willkommen in unserem Betrieb!

Die Zollbehörden in Deutschland überprüfen regelmäßig, ob alle Mitarbeiter in Firmen und Betrieben ordnungsgemäß angemeldet sind, alle Abgaben abgeführt werden und die Personalunterlagen komplett und korrekt sind.

Diese Überprüfungen werden ohne Voranmeldung durchgeführt und sind reine Routine, auf die wir Sie trotzdem mit einigen Erläuterungen vorbereiten möchten:

- Der Zoll erscheint in der Regel in grünen Uniformen mit der Aufschrift „Zoll“ und ist bewaffnet.
- Er hat das Recht, die anwesenden Personen zu befragen, die Geschäftsräume zu betreten, sich Geschäftsunterlagen zeigen zu lassen und ggf. auch zu beschlagnahmen.
- Wenn der Zoll erscheint, so benachrichtigen Sie bitte umgehend Ihren Arbeitgeber bzw. einen Vorarbeiter.
- Bitte bleiben Sie an Ort und Stelle und gehen Sie nicht weg – auch wenn Sie gerade Pause haben.

Szanowny Pracowniku, szanowna Pracownico,

witamy w naszym przedsiębiorstwie!

Urzędy celne w Niemczech regularnie kontrolują, czy wszyscy pracownicy w firmach i zakładach pracy są prawidłowo zgłoszeni, czy są odprowadzane wszystkie podatki i składki oraz czy dokumenty osobowe są kompletne i prawidłowe.

Te kontrole są przeprowadzane bez uprzedniego zgłoszenia i są czystą rutyną, mimo to chcielibyśmy przygotować Państwa do nich, udzielając kilku objaśnień:

- Celnicy występują z reguły w zielonych mundurach z napisem „Zoll“ (cło) i są uzbrojeni.
- Mają oni prawo do zadawania pytań obecnym osobom, do wkraczania do pomieszczeń służbowych, do żądania okazania dokumentów służbowych oraz ewentualnego ich zajęcia.
- Gdy zjawią się służby celne, proszę niezwłocznie powiadomić swojego pracodawcę lub brygadzystę.
- Proszę pozostać na miejscu i nie odchodzić - nawet, jeśli właśnie mają Państwo przerwę.



- Wenn der Zoll Sie direkt befragt, sind Sie verpflichtet, Ihre Personendaten mitzuteilen:
  - Vorname
  - Familien-und Geburtsname
  - Ort und Tag der Geburt
  - Beruf
  - Wohnort
  - Wohnung
  - Staatsangehörigkeit
- Des Weiteren sind Sie verpflichtet, Ihren Personalausweis (bzw. Pass) mitzuführen und zu zeigen.
- Sollten Sie das Original – ausnahmsweise – im Wohnwagen deponiert haben, so sollten Sie zumindest eine Kopie mit sich führen und dann – nach vorheriger Absprache mit einem Zollbeamten – sofort das Original holen. Der Zoll ist nur berechtigt, Geschäftsräume zu durchsuchen. Er ist nicht berechtigt, Ihr Wohnquartier zu untersuchen.
- Der Zoll kann Ihnen viele Fragen zu Ihrem Arbeitsverhältnis, zu Ihrem Lohn, zur Krankenkasse usw. stellen.

Wir empfehlen Ihnen aber nur dann Angaben zu machen, wenn Sie auch konkret gefragt werden und wenn diese Fragen etwas mit Ihrer Arbeitszeit und Ihrem Lohn zu tun haben.

- Jeżeli celnik bezpośrednio Państwa zapyta, są Państwo zobowiązani do podania swoich danych osobowych:
  - imię
  - nazwisko i nazwisko rodowe
  - miejsce i data urodzenia
  - zawód
  - miejsce zamieszkania
  - mieszkanie
  - obywatelstwo
- Nadto są Państwo zobowiązani do posiadania przy sobie i okazywania swojego dowodu osobistego (lub paszportu).
- Jeżeli - wyjątkowo - zdeponowali Państwo oryginał w wozie mieszkalnym, to powinni Państwo posiadać przy sobie przynajmniej kopię i wtedy - po uprzednim uzgodnieniu z urzędnikiem celnym - zaraz przynieść oryginał. Służby celne są uprawnione jedynie do przeszukiwania pomieszczeń służbowych. Nie są one uprawnione do badania Państwa kwatery mieszkalnej.
- Służba celna może zadać Państwu wiele pytań dotyczących Państwa stosunku pracy, Państwa płacy, kasy chorych itp.

Zalecamy Państwu jednak udzielanie informacji tylko wtedy, gdy zostaną Państwo konkretnie zapytani i jeżeli te pytania będą miały coś wspólnego z Państwa czasem pracy i Państwa płacą.



Wenn Sie eine Frage nicht verstanden haben, so sagen Sie dies bitte deutlich, bevor Sie falsche Antworten geben.

- Wenn Sie sich mit Ihren Antworten in die Gefahr begeben könnten, selbst in den Verdacht einer Straftat zu kommen, so haben Sie das Recht zu schweigen! Machen Sie dann von Ihrem „Auskunftsverweigerungsrecht“ Gebrauch.
- Die Kontrolle des Zolls soll so ablaufen, dass die Arbeit und der Spielbetrieb fortgesetzt werden können.
- Wenn Sie nicht gerade vom Zoll befragt werden, arbeiten Sie also bitte ganz normal weiter.

- Jeżeli nie zrozumieli Państwo jakiegoś pytania, to proszę to wyraźnie powiedzieć, zanim udzielą Państwo błędnych odpowiedzi.
- Jeżeli wskutek swoich odpowiedzi mogliby Państwo narazić się na niebezpieczeństwo popadnięcia samemu w podejrzenie popełnienia czynu karalnego, to mają Państwo prawo do zachowania milczenia! Proszę wówczas zrobić użytek ze swojego „prawa do odmowy udzielenia informacji“.
- Kontrola celna powinna przebiegać w taki sposób, aby można było kontynuować pracę i ruch urzędów.
- Jeżeli więc nie są Państwo właśnie przepytывani przez celnika, proszę całkiem normalnie pracować dalej.



**Wichtig:** Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie verpflichtet sind, Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz stets bei sich zu führen und den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen. Kommen Sie dieser Verpflichtung nicht nach, kann von der zuständigen Behörde ein Bußgeld in Höhe von bis zu 5.000,00 Euro gegen Sie verhängt werden.

Auf diese Pflicht bin ich \_\_\_\_\_  
(Vor- und Nachnamen Arbeitnehmer eintragen)

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_  
(Datum eintragen) (Vor- und Nachnamen Arbeitgeber eintragen)

in \_\_\_\_\_ unterrichtet worden und habe diese  
(PLZ und Ort eintragen)

verstanden und zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
(Datum, Ort und Unterschrift des Arbeitnehmers)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen immer gerne zur Verfügung.

**Ważne:** Zwracamy Państwa uwagę na to, że są Państwo zobowiązani do ciągłego posiadania przy sobie dowodu osobistego, paszportu, zastępczego paszportu lub zastępczego dowodu osobistego i do okazywania ich organom administracji celnej na żądanie. Jeżeli nie wypełnią Państwo tego obowiązku, właściwy organ może nałożyć na Państwa grzywnę w wysokości do 5.000,00 euro.

O tym obowiązku ja \_\_\_\_\_  
(wpisać imię i nazwisko pracownika)

zostałem poinformowany dnia \_\_\_\_\_ przez  
(wpisać datę)

\_\_\_\_\_  
(wpisać imię i nazwisko pracodawcy)

w \_\_\_\_\_ i zrozumiałem  
(wpisać kod poczt. i miejscowość)

go oraz przyjąłem do wiadomości.

\_\_\_\_\_  
(Data, miejscowość i podpis pracownika)

W przypadku pytań jesteśmy zawsze do Państwa dyspozycji.