



# **PRO online – Die Datenbank** auf [www.aok-business.de](http://www.aok-business.de)

## **Hilfe**

## Inhalt

1. Suchen.....	3
Wie kann ich eine Suche durchführen? .....	3
Kann ich nach mehreren Begriffen gleichzeitig suchen?.....	3
Spielt die Groß- und Kleinschreibung eine Rolle? .....	3
Wie suche ich nach bestimmten Wortanfängen?.....	3
Wie suche ich nach ganz bestimmten Wortfolgen?.....	3
Kann ich alternativ nach verschiedenen Begriffen suchen? .....	4
Wie kann ich nach einem bestimmten Datum suchen?.....	4
Wie suche ich nach Rechtsvorschriften / Gesetzen? .....	4
Wie suche ich Begriffe innerhalb einer Vorschrift? .....	4
Wie suche ich nach einem Paragrafen oder nach einem Artikel? .....	4
Wie suche ich nach einer Gerichtsentscheidung zu einem bestimmten Datum?.....	5
Wie kann ich mein Suchergebnis weiter einschränken? .....	5
2. Trefferliste .....	6
3. Inhaltsübersicht.....	9
4. Dokumentansicht .....	11
5. Dokumente drucken und als PDF exportieren.....	13
6. Lesezeichen.....	14

## 1. Suchen

### Wie kann ich eine Suche durchführen?

Geben Sie bitte den gesuchten Begriff oder die gesuchten Begriffe in das Suchfeld ein. Starten Sie die Suche, indem Sie die Entertaste drücken oder mit der Maus auf „Suche“ klicken.



Das Bild zeigt ein Suchfeld mit einem breiten, leeren Eingabebereich und einem grünen Knopf rechts mit der Aufschrift 'Suche'.

### Kann ich nach mehreren Begriffen gleichzeitig suchen?

Ja, geben Sie einfach die Begriffe zusammen hintereinander und getrennt durch ein Leerzeichen ein und klicken Sie auf „Suche starten“ oder drücken Sie alternativ die Entertaste. Die Suchergebnisse enthalten jeweils alle eingegebenen Begriffe. Zwischen den Begriffen kann auch ein „UND“ stehen, dieses ist jedoch nicht zwingend erforderlich.

geringfügig Beschäftigte  
Beiträge Arbeitslohn  
Mutterschutz UND Urlaub

### Spielt die Groß- und Kleinschreibung eine Rolle?

Nein, die Groß- und Kleinschreibung spielt bei der Suche keine Rolle. Die Suche nach „Arbeitslohn“ ergibt zum Beispiel das gleiche Ergebnis wie die Suche nach „arbeitslohn“.

### Wie suche ich nach bestimmten Wortanfängen?

Geben Sie dazu den gesuchten Begriff ein und setzen Sie direkt dahinter ein „\*“. Wichtig ist, dass zwischen dem (letzten) Wort und dem Stern kein Leerzeichen steht.

Mutterschutz\*  
lohn\*  
bag lohn

### Wie suche ich nach ganz bestimmten Wortfolgen?

Geben Sie dazu die Begriffe in der Reihenfolge ein, wie Sie sie suchen möchten, und setzen Sie diese in Anführungszeichen. Das Ergebnis wird dann nur aus Dokumenten bestehen, in denen die von Ihnen eingegebenen Begriffe in genau der angegebenen Reihenfolge enthalten sind.

Wegfall des Entgeltanspruchs"  
"Anlass der Arbeitsunfähigkeit"



### **Kann ich alternativ nach verschiedenen Begriffen suchen?**

Setzen Sie zwischen die verschiedenen Begriffe ein „ODER“. Gefunden werden Dokumente, die entweder den einen oder den anderen Begriff oder beide Begriffe enthalten.  
Geben Sie gegebenenfalls zusätzlich Klammern ein.

urlaub ODER freistellung  
nebenbeschäftigung ODER nebenberuflich

### **Wie kann ich nach einem bestimmten Datum suchen?**

Sie können Datumsangaben in sehr vielen verschiedenen Formaten eingeben. PRO online erkennt diese Datumsformate in der Regel automatisch.

2013  
10.11.2013  
10. November 2013  
10. Nov. 2013

### **Wie suche ich nach Rechtsvorschriften / Gesetzen?**

Geben Sie die Bezeichnung oder die Abkürzung der jeweiligen Vorschrift ein.

Altersteilzeitgesetz  
AltTZG  
Gewerbeordnung  
GewO  
SGB IV

### **Wie suche ich Begriffe innerhalb einer Vorschrift?**

Geben Sie den Namen der Vorschrift und dahinter den oder die Suchbegriffe ein.

AltTZG übergangsregelung  
GewO ablösung rechte

### **Wie suche ich nach einem Paragrafen oder nach einem Artikel?**

Geben Sie dazu die Nummer des Paragrafen bzw. des Artikels gefolgt von der Abkürzung oder Bezeichnung der gesuchten Vorschrift ein. Das Ordnungszeichen (§, Art.) kann bei der Suche weggelassen werden.

§33 GmbHG  
Art. 12 GG  
§ 3 alttzg

### Wie suche ich nach einer Gerichtsentscheidung zu einem bestimmten Datum?

Geben Sie dazu den Namen des Gerichts oder die jeweilige Abkürzung und dahinter das Datum ein. Sie können auch einfach eine Jahreszahl angeben, diese muss aber vierstellig sein.

BAG 13.12.2011  
Bundesarbeitsgericht 16.02.2012  
bfh 2010

### Wie kann ich mein Suchergebnis weiter einschränken?

Um die Suchtreffer zu beschränken, wählen Sie links neben der Trefferliste im Bereich „Filter“ einen der vier Inhaltsbereiche aus, auf den Sie die Suche begrenzen möchten. Durch einen einfachen Klick auf eine dieser Kategorien können Sie Ihr Suchergebnis entsprechend der gewählten Kategorie einschränken:



**Trefferliste**

FILTER

**Alle (878)**

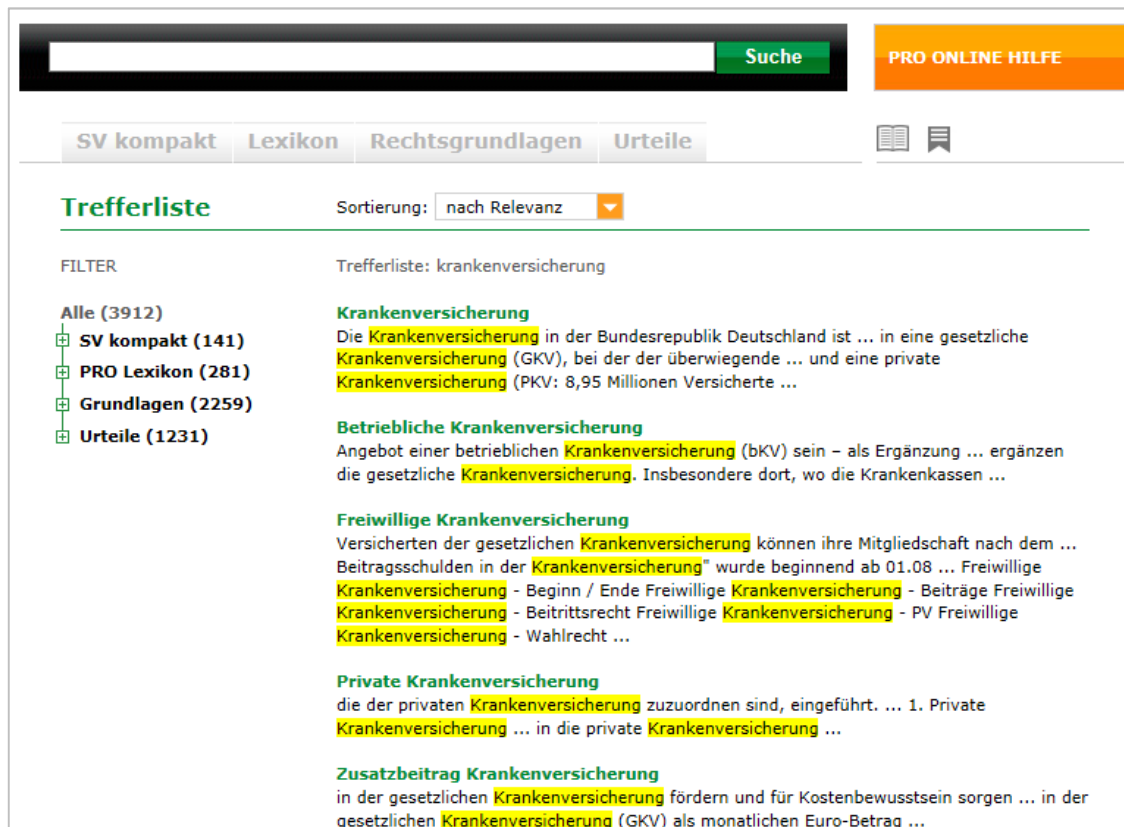
- SV kompakt (5)**
- PRO Lexikon (30)**
- Grundlagen (284)**
- Urteile (559)**
  - Arbeitsgerichte (19)
  - Finanzgerichte (499)
  - Sozialgerichte (41)

Zum Teil gibt es weitere Unterkategorien, auf die die Suche noch detaillierter eingeschränkt werden könnte, wie im oben gezeigten Beispiel für „Arbeitsgerichte“.

Sie können die Filterung wieder entfernen, indem Sie oben im Filter auf „Alle“ klicken.

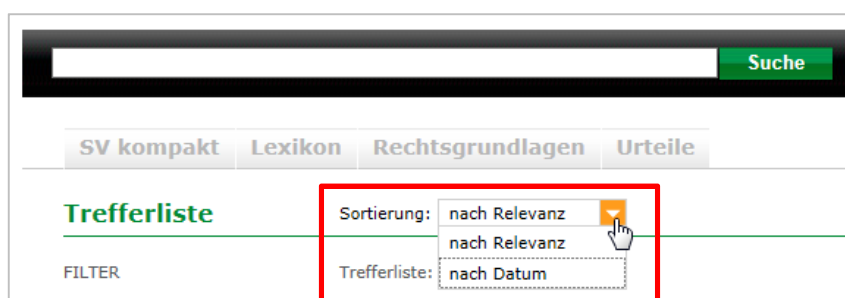
## 2. Trefferliste

Nach durchgeführter Suche werden Ihnen die Suchtreffer im rechten Teil des Bildschirms angezeigt.




The screenshot shows the search results interface. At the top, there is a search bar with a 'Suche' button and a 'PRO ONLINE HILFE' button. Below the search bar are navigation tabs: 'SV kompakt', 'Lexikon', 'Rechtsgrundlagen', and 'Urteile'. The main content area is titled 'Trefferliste' and shows a sorting dropdown set to 'nach Relevanz'. On the left, there is a 'FILTER' section with a tree view showing categories: 'Alle (3912)', 'SV kompakt (141)', 'PRO Lexikon (281)', 'Grundlagen (2259)', and 'Urteile (1231)'. The main list contains several entries related to 'Krankenversicherung', including 'Krankenversicherung', 'Betriebliche Krankenversicherung', 'Freiwillige Krankenversicherung', 'Private Krankenversicherung', and 'Zusatzbeitrag Krankenversicherung', each with a brief description.

Sie können die Suchtreffer nach Relevanz (Voreinstellung) oder Datum sortieren:

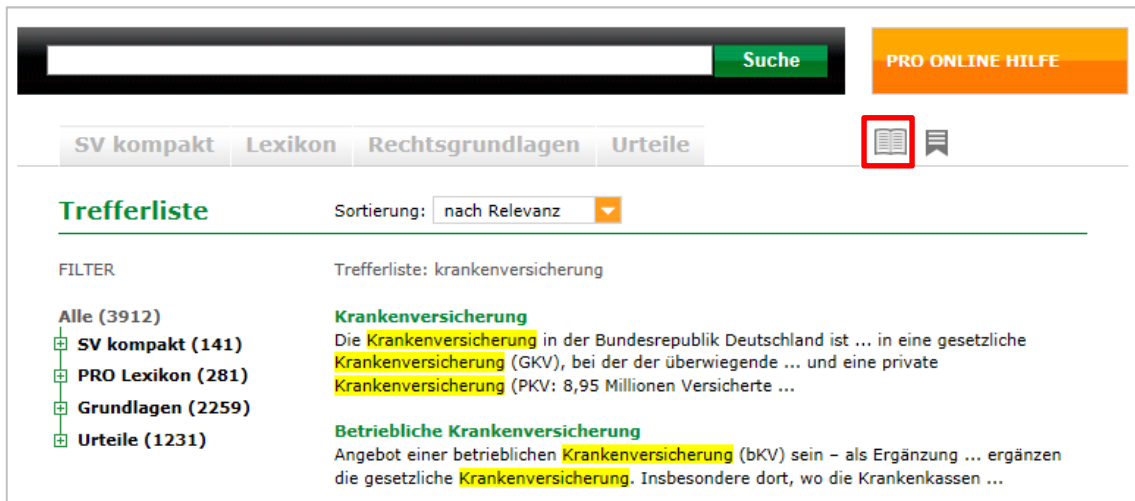


This close-up screenshot shows the 'Sortierung:' dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'nach Relevanz' (selected with a checkmark), 'nach Relevanz', and 'nach Datum'. A mouse cursor is pointing at the 'nach Relevanz' option. The dropdown is highlighted with a red box.

Um ein Dokument zu öffnen, wählen Sie das gewünschte Dokument per Mausclick.

Das Symbol 

im rechten oberen Bereich ermöglicht es Ihnen, eine Dokumentenvorschau einzublenden:



Suche **PRO ONLINE HILFE**

SV kompakt Lexikon Rechtsgrundlagen Urteile

**Trefferliste** Sortierung: nach Relevanz

FILTER Trefferliste: krankenversicherung

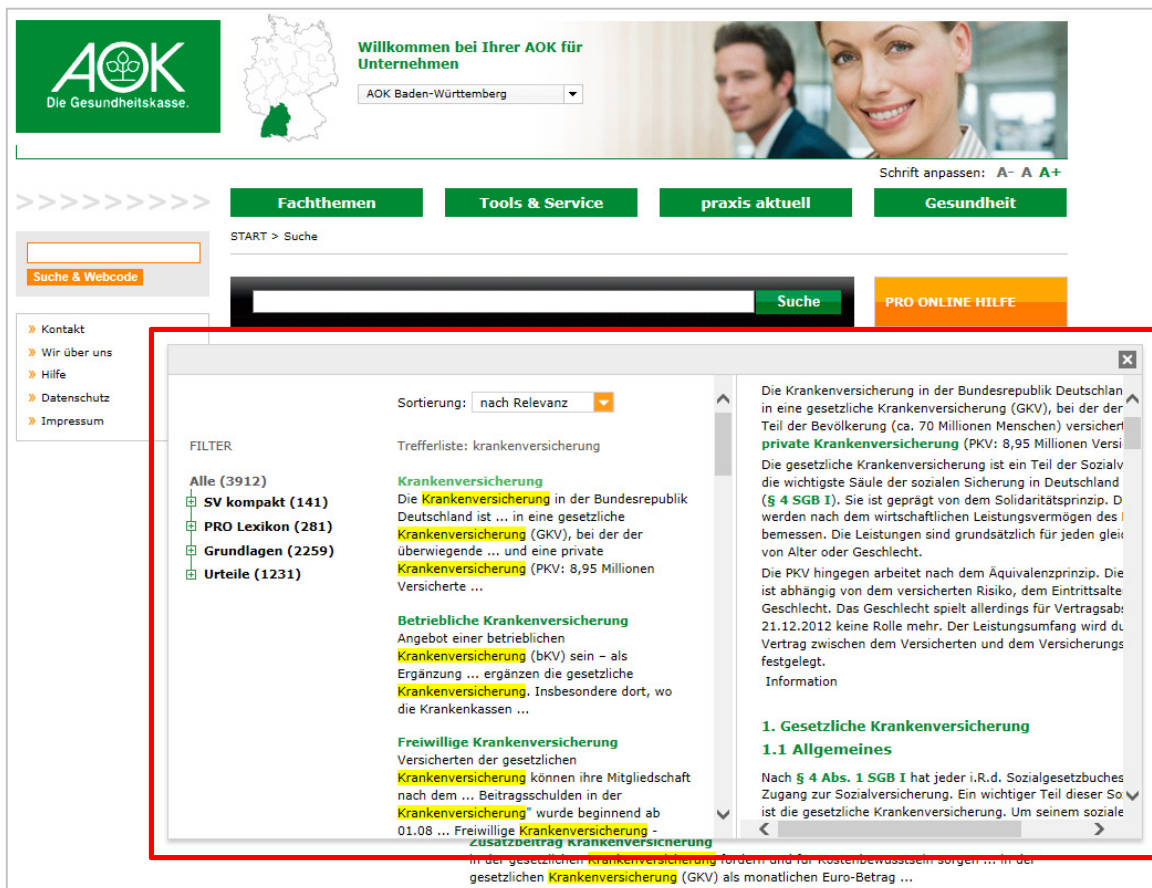
Alle (3912)

- SV kompakt (141)
- PRO Lexikon (281)
- Grundlagen (2259)
- Urteile (1231)

**Krankenversicherung**  
Die **Krankenversicherung** in der Bundesrepublik Deutschland ist ... in eine gesetzliche **Krankenversicherung** (GKV), bei der der überwiegende ... und eine private **Krankenversicherung** (PKV; 8,95 Millionen Versicherte ...

**Betriebliche Krankenversicherung**  
Angebot einer betrieblichen **Krankenversicherung** (bKV) sein – als Ergänzung ... ergänzen die gesetzliche **Krankenversicherung**. Insbesondere dort, wo die Krankenkassen ...

Die Dokumentenvorschau öffnet sich in einem eigenen Fenster. Um ein Dokument in der Vorschau einzublenden, wählen Sie bitte ein Dokument in der Trefferliste im Vorschaufenster aus:



Willkommen bei Ihrer AOK für Unternehmen  
AOK Baden-Württemberg

Fachthemen Tools & Service praxis aktuell Gesundheit

START > Suche

Suche & Webcode

Schrift anpassen: A- A A+

Suche **PRO ONLINE HILFE**

Sortierung: nach Relevanz

FILTER Trefferliste: krankenversicherung

Alle (3912)

- SV kompakt (141)
- PRO Lexikon (281)
- Grundlagen (2259)
- Urteile (1231)

**Krankenversicherung**  
Die **Krankenversicherung** in der Bundesrepublik Deutschland ist ... in eine gesetzliche **Krankenversicherung** (GKV), bei der der überwiegende ... und eine private **Krankenversicherung** (PKV; 8,95 Millionen Versicherte ...

**Betriebliche Krankenversicherung**  
Angebot einer betrieblichen **Krankenversicherung** (bKV) sein – als Ergänzung ... ergänzen die gesetzliche **Krankenversicherung**. Insbesondere dort, wo die Krankenkassen ...

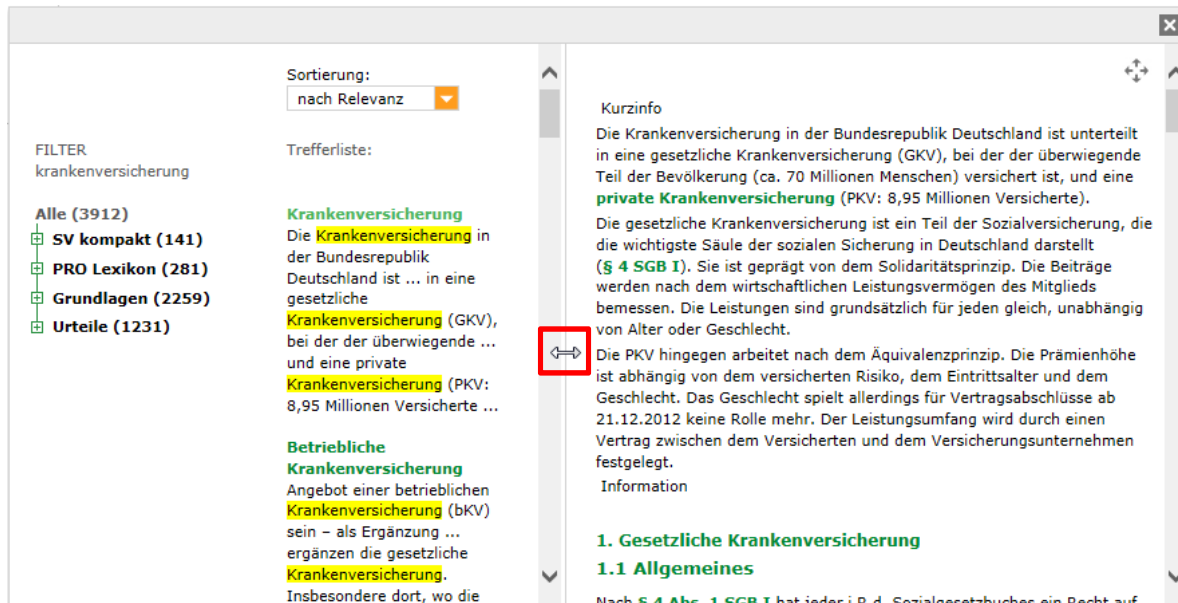
**Freiwillige Krankenversicherung**  
Versicherten der gesetzlichen **Krankenversicherung** können ihre Mitgliedschaft nach dem ... Beitragsschulden in der **Krankenversicherung** wurde beginnend ab 01.08 ... **Freiwillige Krankenversicherung - Zusatzbeitrag Krankenversicherung**

Die Krankenversicherung in der Bundesrepublik Deutschland in eine gesetzliche Krankenversicherung (GKV), bei der der Teil der Bevölkerung (ca. 70 Millionen Menschen) versichert **private Krankenversicherung** (PKV; 8,95 Millionen Versicherte). Die gesetzliche Krankenversicherung ist ein Teil der Sozialversicherung die wichtigste Säule der sozialen Sicherung in Deutschland (§ 4 SGB I). Sie ist geprägt von dem Solidaritätsprinzip. Die Leistungen sind grundsätzlich für jeden gleich bemessen. Die Leistungen sind grundsätzlich für jeden gleich von Alter oder Geschlecht. Die PKV hingegen arbeitet nach dem Äquivalenzprinzip. Die ist abhängig von dem versicherten Risiko, dem Eintrittsalter und dem Geschlecht. Das Geschlecht spielt allerdings für Vertragsabschluss ab 21.12.2012 keine Rolle mehr. Der Leistungsumfang wird durch den Vertrag zwischen dem Versicherten und dem Versicherer festgelegt. Information

**1. Gesetzliche Krankenversicherung**  
**1.1 Allgemeines**  
Nach § 4 Abs. 1 SGB I hat jeder i.R.d. Sozialgesetzbuches Zugang zur Sozialversicherung. Ein wichtiger Teil dieser Sozialversicherung ist die gesetzliche Krankenversicherung. Um seinem sozialen

In der gesetzlichen **Krankenversicherung** fordern sich für Kostenbetragsbeiträge in der gesetzlichen **Krankenversicherung** (GKV) als monatlichen Euro-Betrag ...

Um den Vorschaubereich zu vergrößern, bewegen Sie den Mauszeiger auf die Trennlinie zwischen Trefferliste und Dokumentansicht, bis sich der Mauszeiger in einen Doppelpfeil ändert. Halten Sie dann die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Trennlinie nach links oder rechts.



Die Dokumentenvorschau lässt sich über das Kreuz oben rechts wieder schließen:



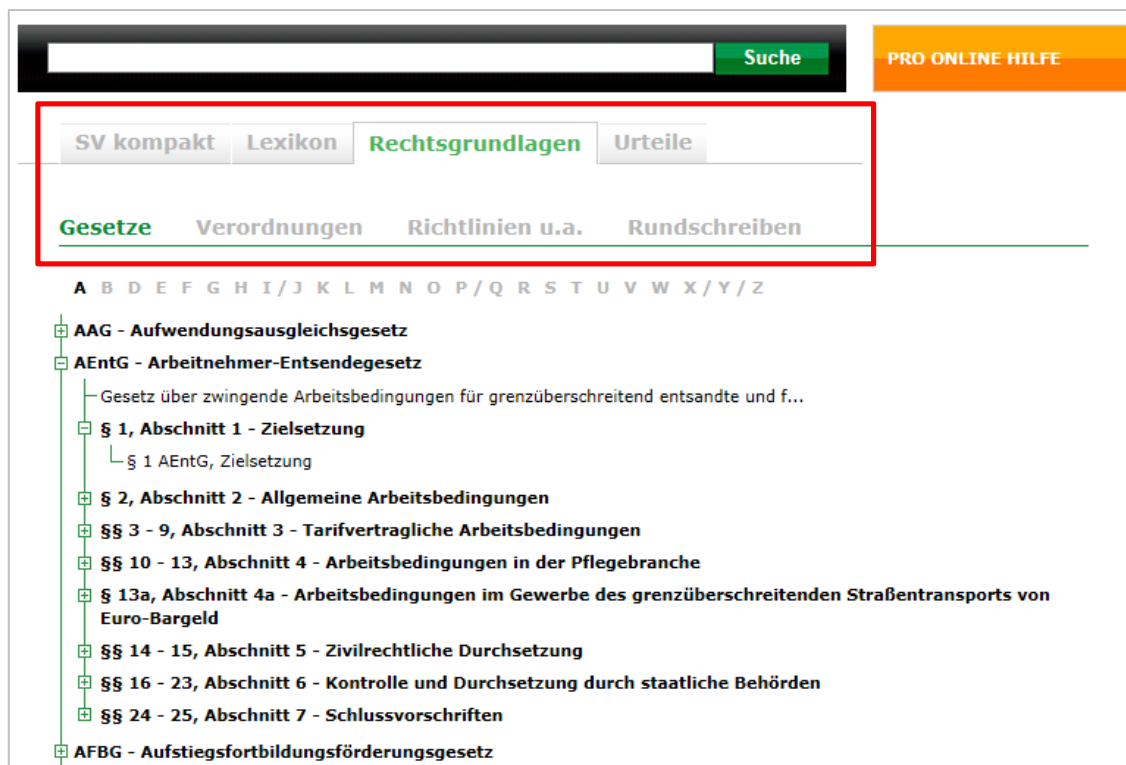
Mit Hilfe dieses Symbols öffnen Sie das Dokument in der regulären Dokumentansicht:  
Dabei schließt sich das Vorschaufenster.





### 3. Inhaltsübersicht

Die Inhaltsübersicht erreichen Sie über die Reiter unterhalb der Suche. Ausgewählte Reiter sind grün markiert. Einige Bereiche haben Unterbereiche, wie im folgenden Beispiel der Bereich „Rechtsgrundlagen“ mit dem ausgewählten Unterbereich „Gesetze“:



The screenshot shows the AOK online help interface. At the top, there is a search bar with a 'Suche' button and a 'PRO ONLINE HILFE' button. Below the search bar, there are four main navigation tabs: 'SV kompakt', 'Lexikon', 'Rechtsgrundlagen', and 'Urteile'. The 'Rechtsgrundlagen' tab is highlighted in green. Underneath, there are four sub-tabs: 'Gesetze', 'Verordnungen', 'Richtlinien u.a.', and 'Rundschriften'. The 'Gesetze' sub-tab is also highlighted in green. Below the sub-tabs, there is an alphabetical index from A to Z. The main content area displays a hierarchical list of laws:

- AAG - Aufwendungsausgleichsgesetz**
- AEntG - Arbeitnehmer-Entsendegesetz**
  - Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und f...
  - § 1, Abschnitt 1 - Zielsetzung**
    - § 1 AEntG, Zielsetzung
  - § 2, Abschnitt 2 - Allgemeine Arbeitsbedingungen**
  - §§ 3 - 9, Abschnitt 3 - Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen**
  - §§ 10 - 13, Abschnitt 4 - Arbeitsbedingungen in der Pflegebranche**
  - § 13a, Abschnitt 4a - Arbeitsbedingungen im Gewerbe des grenzüberschreitenden Straßentransports von Euro-Bargeld**
  - §§ 14 - 15, Abschnitt 5 - Zivilrechtliche Durchsetzung**
  - §§ 16 - 23, Abschnitt 6 - Kontrolle und Durchsetzung durch staatliche Behörden**
  - §§ 24 - 25, Abschnitt 7 - Schlussvorschriften**
- AFBG - Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz**

In jedem Bereich finden Sie eine strukturierte Darstellung des gesamten Inhalts des ausgewählten Bereichs. Die Gliederung besteht aus Ordnern und Dokumenten.

Ordner und Unterordner sind in fetter Schrift dargestellt und mit einem vorangestellte „+“-Zeichen markiert. Mit Klick auf das „+“ oder den Ordnernamen öffnen Sie den Ordner. Ein erneuter Klick schließt den Ordner oder Unterordner wieder.

Ebenso führt ein Klick auf einen Ordner dazu, dass sämtliche anderen Ordner auf gleicher oder tieferer Hierarchieebene der Übersicht wegen wieder eingeklappt werden.

Dokumente werden nicht-fett dargestellt. Um sich ein Dokument anzeigen zu lassen, klicken Sie dieses mit der linken Maustaste an.



Hinweis: Um den Bereich „SV kompakt“ mit ausführlichen Informationen zu aktuellen Themen der Sozialversicherung zu nutzen, müssen Sie angemeldet sein.

Klicken Sie auf „Login“ im oberen rechten Bereich der Webseite, um sich anzumelden. Wenn Sie noch kein registrierter Nutzer sind, können Sie sich im Bereich „Login“ einfach und kostenlos als Nutzer registrieren.

The screenshot shows the AOK website interface. At the top, there is a navigation bar with links: » Privatkunden, » Azubis & Studenten, » Familie, » Vertragspartner, » Presse, and » Login: Exklusiver Bereich (highlighted with a red box). Below this is a banner area with the AOK logo, a map of Germany, and the text "Willkommen bei Ihrer AOK für Unternehmen" with a dropdown menu "Wählen Sie Ihre AOK". To the right of the banner is a photo of a smiling man and woman. Below the banner are navigation buttons: "Fachthemen", "Tools & Service", "praxis aktuell", and "Gesundheit". A search bar with "Suche & Webcode" is on the left. The main content area shows the breadcrumb "START > Fachthemen > PRO Personalrecht online" and the title "pro personalrecht online DIE DATENBANK". At the bottom, there is a search bar with "Suche" and a "PRO ONLINE HILFE" button.

## 4. Dokumentansicht

Sie können ein Dokument entweder über die Inhaltsübersicht oder über ein Suchergebnis öffnen.

Suche

PRO ONLINE HILFE

SV kompakt

Lexikon

Rechtsgrundlagen

Urteile

★

💬

---

Gesetze

Verordnungen

Richtlinien u.a.

Rundschreiben

Gesetze > A > AEntG - Arbeitnehmer-Entsendegesetz > § 1, Abschnitt 1 - Zielsetzung > § 1 AEntG, Zielsetzung

§ 1 AEntG - Zielsetzung

<sup>1</sup>Ziele des Gesetzes sind die Schaffung und Durchsetzung angemessener Mindestarbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sowie die Gewährleistung fairer und funktionierender Wettbewerbsbedingungen durch die Erstreckung der Rechtsnormen von Branchentarifverträgen.

<sup>2</sup>Dadurch sollen zugleich sozialversicherungspflichtige Beschäftigung erhalten und die Ordnungs- und Befriedungsfunktion der Tarifautonomie gewahrt werden.

Zu § 1: Geändert durch G vom 11. 8. 2014 (BGBl I S. 1348) (16. 8. 2014).

PDF erzeugen   Drucken

Gesetz über zwingende... | § 2 AEntG, Allgemeine...

Zugeordnete Dokumente (16)

**BAG, 21.10.2009 - 5 AZR 951/08 - Voraussetzungen für den Ans... (Gerichtsentscheidungen)**

**BAG, 12.01.2005 - 5 AZR 279/01 - Einstellung der Arbeitsleis... (Gerichtsentscheidungen)**

**Baugewerbe - Allgemeines (Fachbeiträge)**

**Gerichte - Arbeitsgericht (Fachbeiträge)**

Unten rechts unter dem Dokument können Sie über Schaltflächen die Dokumente aufrufen, die im Kontext – also in der Baumstruktur – vor bzw. nach dem aktiven Dokument eingeordnet sind. Dabei wird Ihnen der Titel des vorangehenden und des nachfolgenden Dokuments angezeigt:

Gesetz über zwingende...

§ 2 AEntG, Allgemeine...

Unterhalb der Dokumentansicht finden Sie unter „Zugeordnete Dokumente“ weitere Inhalte, die inhaltlich in Bezug zu dem aktiven Dokument stehen. Klicken Sie ein Dokument an, um es in der Dokumentansicht anzuzeigen.

Zugeordnete Dokumente (16)

**BAG, 21.10.2009 - 5 AZR 951/08 - Voraussetzungen für den Ans... (Gerichtsentscheidungen)**

**BAG, 12.01.2005 - 5 AZR 279/01 - Einstellung der Arbeitsleis... (Gerichtsentscheidungen)**

**Baugewerbe - Allgemeines (Fachbeiträge)**

**Gerichte - Arbeitsgericht (Fachbeiträge)**

Über Links, die im Dokumenttext grün eingefärbt sind, können Sie weitere Dokumente aufrufen, die mit dem aktiven Dokument im thematischen Zusammenhang stehen. Dies entspricht der Funktionalität der aus Ihrem Internetbrowser bekannten Links. Wenn Sie mit der Maus über einen solchen Link fahren und einige Sekunden verharren, bekommen Sie in einem kleinen Fenster den kompletten Titel des Zieldokuments angezeigt (sofern Ihr Internetbrowser den Text von sich aus nicht abschneidet).

Suche

PRO ONLINE HILFE

SV kompakt

Lexikon

Rechtsgrundlagen

Urteile

★
☰

---

Gesetze
Verordnungen
Richtlinien u.a.
Rundschreiben

---

Gesetze > A > AEntG - Arbeitnehmer-Entsendegesetz > §§ 3 - 9, Abschnitt 3 - Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen > § 3 AEntG, Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen

---


§ 3 AEntG - Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen

<sup>1</sup>Die Rechtsnormen eines bundesweiten Tarifvertrages finden unter den Voraussetzungen der §§ 4 bis 6 auch auf Arbeitsverhältnisse zwischen einem Arbeitgeber mit Sitz im Ausland und seinen im räumlichen Geltungsbereich dieses Tarifvertrages beschäftigten Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen zwingend Anwendung, wenn der Tarifvertrag als Tarifvertrag nach § 4 Absatz 1 Nummer 1 für allgemeinverbindlich erklärt ist oder eine Rechtsverordnung nach § 7 oder § 7a vorliegt. <sup>2</sup>Eines bundesweiten Tarifvertrages bedarf es nicht, soweit Arbeitsbedingungen im Sinne des § 5 Nr. 2 oder 3 Gegenstand tarifvertraglicher Regelungen sind, die zusammengefasst räumlich den gesamten Geltungsbereich dieses Gesetzes abdecken.

Zu § 3: Geändert durch G vom 11. 8. 2014 (BGBl I S. 1348) (16. 8. 2014).

## 5. Dokumente drucken und als PDF exportieren

Unter jedem Dokument finden Sie unten links die Schaltflächen „PDF erzeugen“ und „Drucken“.



Suche

PRO ONLINE HILFE

SV kompakt Lexikon **Rechtsgrundlagen** Urteile

Gesetze Verordnungen Richtlinien u.a. Rundschreiben

Gesetze > A > AEntG - Arbeitnehmer-Entsendegesetz > § 1, Abschnitt 1 - Zielsetzung > § 1 AEntG, Zielsetzung

**§ 1 AEntG - Zielsetzung**

<sup>1</sup>Ziele des Gesetzes sind die Schaffung und Durchsetzung angemessener Mindestarbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sowie die Gewährleistung fairer und funktionierender Wettbewerbsbedingungen durch die Erstreckung der Rechtsnormen von Branchentarifverträgen.

<sup>2</sup>Dadurch sollen zugleich sozialversicherungspflichtige Beschäftigung erhalten und die Ordnungs- und Befriedungsfunktion der Tarifautonomie gewahrt werden.

Zu § 1: Geändert durch G vom 11. 8. 2014 (BGBl I S. 1348) (16. 8. 2014).

PDF erzeugen Drucken

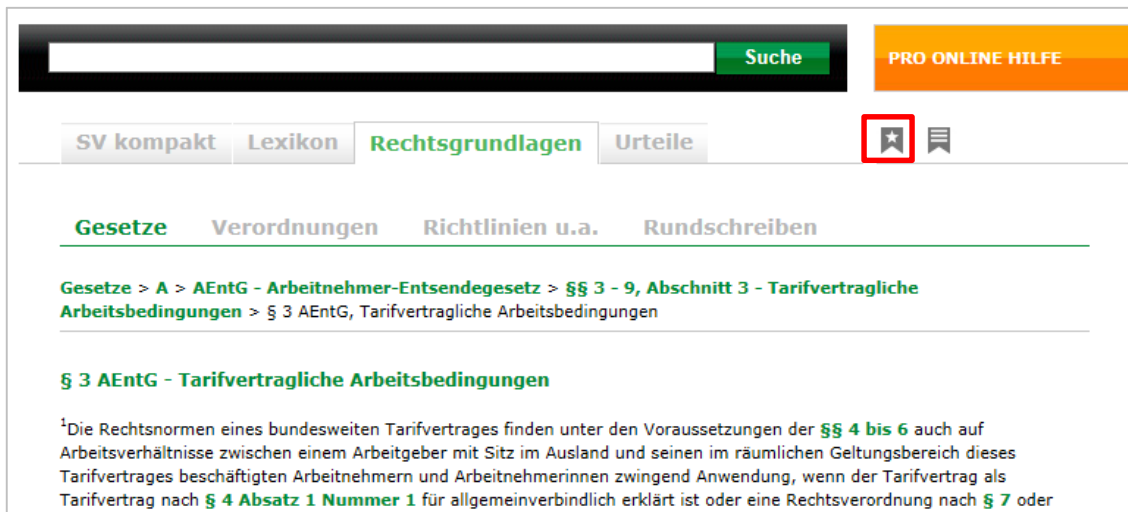
Gesetz über zwingende... | § 2 AEntG, Allgemeine...

Mit der Anwahl der Schaltfläche „PDF erzeugen“ wird das Dokument als PDF erzeugt, das Sie öffnen oder speichern können.

Mit der Anwahl der Schaltfläche „Drucken“ wird eine Druckvorschau in einem neuen Fenster Ihres Internetbrowser geöffnet, in der Sie einen ersten Eindruck davon erhalten, wie die gedruckten Inhalte im Druck aussehen würden. Sie können diese Seite normal über die Druckfunktionen Ihres Browsers ausdrucken oder die Vorschau auch ohne die Seite auszudrucken wieder schließen.

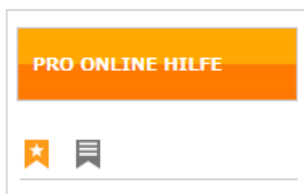
## 6. Lesezeichen

In der Dokumentansicht finden Sie oben rechts über dem Dokument das Symbol „Lesezeichen setzen“. Mit Klick darauf setzen Sie ein Lesezeichen für das ausgewählte Dokument.




The screenshot shows the top navigation bar with a search field and 'Suche' button, and a 'PRO ONLINE HILFE' button. Below are menu items: 'SV kompakt', 'Lexikon', 'Rechtsgrundlagen', and 'Urteile'. A red box highlights a bookmark icon (star) next to a document icon. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Gesetze > A > AEntG - Arbeitnehmer-Entsendegesetz > §§ 3 - 9, Abschnitt 3 - Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen > § 3 AEntG, Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen'. The title is '§ 3 AEntG - Tarifvertragliche Arbeitsbedingungen'. The text below explains that the provisions of a federal collective agreement apply to employment relationships between an employer with its seat abroad and employees in the territory of the collective agreement, provided the contract is declared generally binding according to § 4 Absatz 1 Nummer 1 or a legal regulation according to § 7.

Wenn Sie ein Dokument aufrufen, für das ein Lesezeichen gesetzt ist, wird dies durch ein orangefarbenes Lesezeichensymbol angezeigt:




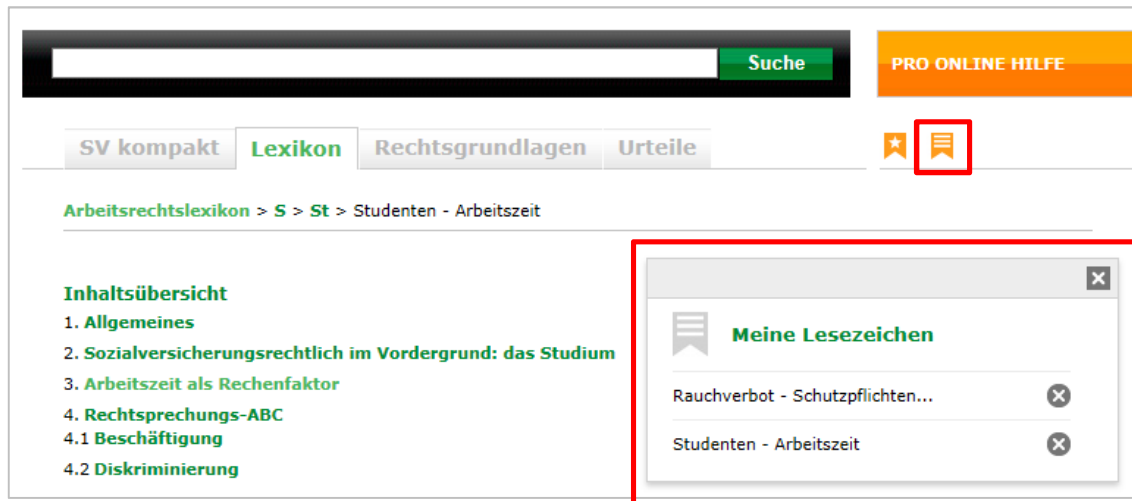
This close-up shows the 'PRO ONLINE HILFE' button in orange. Below it, a small orange bookmark icon is visible next to a document icon, indicating that a bookmark has been set for the current document.

Damit Ihre Lesezeichen auch beim nächsten Mal verfügbar sind, wenn Sie wieder die PRO online nutzen, melden Sie sich bitte an, um die Funktion „Lesezeichen“ zu nutzen. Klicken Sie zur Anmeldung auf „Login“ im oberen rechten Bereich der Webseite. Wenn Sie noch kein registrierter Nutzer sind, können Sie sich im Bereich „Login“ einfach und kostenlos als Nutzer registrieren.




The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Privatkunden', 'Azubis & Studenten', 'Familie', 'Vertragspartner', and 'Presse'. A red box highlights the 'Login: Exklusiver Bereich' link. Below the navigation bar is the AOK logo and a welcome message: 'Willkommen bei Ihrer AOK für Unternehmen'. There is a dropdown menu to 'Wählen Sie Ihre AOK'. Below this are navigation buttons for 'Fachthemen', 'Tools & Service', 'praxis aktuell', and 'Gesundheit'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'START > Fachthemen > PRO Personalrecht online'. The title is 'pro personalrecht online DIE DATENBANK'. At the bottom, there is a search field and a 'Suche' button, and a 'PRO ONLINE HILFE' button.

Über das Symbol  rufen Sie eine Ansicht auf, in denen Ihre gespeicherten Lesezeichen angezeigt werden.

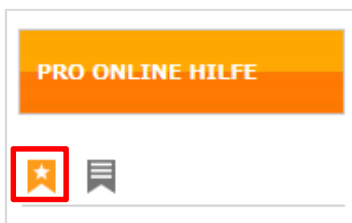


Per Mausklick können Sie dort die vorher mit Lesezeichen markierten Dokumente wieder öffnen, ohne sie erneut suchen zu müssen. Die Lesezeichen werden in alphabetischer Reihenfolge in der Liste aufgeführt.

Um die Lesezeichen-Liste zu schließen, klicken Sie auf das Symbol  oben rechts in der Lesezeichenliste.

Um ein gesetztes Lesezeichen für ein Dokument wieder zu entfernen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Rufen Sie das Dokument auf und klicken Sie auf das orangefarbene Lesezeichensymbol.



- Rufen Sie die Lesezeichenliste auf und klicken Sie auf das „x“ hinter dem Dokumentnamen.

