

PATENT ASSIGNMENT COVER SHEET

Electronic Version v1.1
 Stylesheet Version v1.2

EPAS ID: PAT5667726

SUBMISSION TYPE:	NEW ASSIGNMENT	
NATURE OF CONVEYANCE:	ASSIGNMENT	
CONVEYING PARTY DATA		
	Name	Execution Date
	MARTIN HIELSCHER	02/28/2011
RECEIVING PARTY DATA		
Name:	NORMA GERMANY GMBH	
Street Address:	EDISONSTRASSE 4	
City:	MAINTAL	
State/Country:	GERMANY	
Postal Code:	63477	
PROPERTY NUMBERS Total: 1		
	Property Type	Number
	Application Number:	15779475
CORRESPONDENCE DATA		
Fax Number:	(248)689-4071	
<i>Correspondence will be sent to the e-mail address first; if that is unsuccessful, it will be sent using a fax number, if provided; if that is unsuccessful, it will be sent via US Mail.</i>		
Phone:	2486893500	
Email:	senn@reising.com	
Correspondent Name:	REISING ETHINGTON P.C.	
Address Line 1:	755 W. BIG BEAVER ROAD	
Address Line 2:	SUITE 1850	
Address Line 4:	TROY, MICHIGAN 48084	
ATTORNEY DOCKET NUMBER:	8617.3002.001	
NAME OF SUBMITTER:	COREY M. BEAUBIEN	
SIGNATURE:	/Corey M. Beaubien/	
DATE SIGNED:	08/14/2019	
Total Attachments: 17		
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page1.tif		
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page2.tif		
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page3.tif		
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page4.tif		
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page5.tif		

source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page6.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page7.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page8.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page9.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page10.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page11.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page12.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page13.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page14.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page15.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page16.tif
source=Employment_Agreement-Martin_Hielscher_and_English_Translation#page17.tif



NORMA Germany GmbH

Postfach 11 49
D-63461 Maintal
Edisonstraße 4
D-63477 Maintal
Tel.: +49 (61 81) 4 03-0
Fax: +49 (61 81) 4 03-2 10
info@normagroup.com
www.normagroup.com

ARBEITSVERTRAG FÜR AUßERTARIFLICHE ANGESTELLTE

Zwischen der

NORMA Germany GmbH

Edisonstr. 4, 63477 Maintal

(im folgenden kurz "NORMA" genannt)

und

Herrn Martin Hielscher,

wohnhaft: An der Landesstr. 1, 24340 Windeby

(im folgenden kurz „Mitarbeiter“ ohne Ansehen des Geschlechts genannt)

wird folgender außertariflicher Arbeitsvertrag abgeschlossen:

§ 1 Einstellung, Tätigkeit

Der Mitarbeiter wird spätestens ab dem 1. Juli 2011 als

Leiter Qualitätswesens NORMA Germany

mit Dienstsitz Maintal eingestellt. Die Funktionsbezeichnung kann sich jederzeit ändern.

1. Der Mitarbeiter ist nach der derzeitigen Organisation unmittelbar dem Technical Managing Director unterstellt. Bei organisatorischen Änderungen kann die Zuordnung neu geregelt werden.
2. NORMA ist berechtigt, die Aufgaben des Mitarbeiters innerhalb des vereinbarten Tätigkeitsgebietes aus sachlichem Grund zu ändern und dem Mitarbeiter auch andere, nach seinen Kenntnissen und Fähigkeiten zumutbare Aufgaben/Tätigkeiten zu übertragen. Ein Anspruch auf einen bestimmten Arbeitsplatz bzw. Arbeitsort besteht nicht. Ist mit einer solchen Änderung ein Wohnortwechsel verbunden, so bedarf es des Einverständnisses des Mitarbeiters. Das Recht von NORMA, dem Mitarbeiter auch andere Aufgaben/Tätigkeiten zu übertragen, wird auch durch eine lang währende Betrauung des Mitarbeiters mit den selben Aufgaben bzw. den selben Tätigkeiten nicht eingeschränkt.
3. Die Lage und Dauer der täglichen Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den von dem Mitarbeiter wahrzunehmenden Aufgaben und den betrieblichen Erfordernissen. Hierbei ist das Arbeitszeitgesetz einzuhalten.

§ 2 Entgelt

1. Als Vergütung für seine Tätigkeit erhält der Mitarbeiter ein jährliches Bruttoentgelt in Höhe von
€ 105.000 (hundertfünftausend Euro)
das in 12 gleichen Teilen monatlich ausbezahlt wird.

Aufsichtsratsvorsitzender: Dr. Peter Stehle.
Geschäftsführer : Christian Haart, Jens Wahl
Register -- Gericht Hanau, Nr. : HRB 1461

**PATENT
REEL: 050048 FRAME: 0003**

2. Das Entgelt ist am Monatsende nachträglich fällig und wird bargeldlos auf ein von dem Mitarbeiter anzugebendes Konto überwiesen.
3. Das Entgelt des Mitarbeiters wird regelmäßig überprüft, um mögliche Entgelterhöhungen festzulegen, und zwar insbesondere unter Berücksichtigung seiner persönlichen Leistungen, der Entgeltentwicklung in unserem Wirtschaftsbereich und unserer Geschäftslage.
4. Erforderliche Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit ist mit dem Entgelt abgegolten.
5. Die Abtretung oder Verpfändung von Vergütungsansprüchen ist ausgeschlossen. Bei Pfändungen oder seitens NORMA erlaubter Abtretung oder Verpfändung von Vergütungsansprüchen ist NORMA berechtigt, für jede zu berechnende Pfändung, Abtretung oder Verpfändung 25,- € pauschal als Ersatz für entstehende Kosten einzubehalten. Dem Mitarbeiter bleibt indes der Nachweis vorbehalten, dass die Kosten von NORMA wegen der Abwicklung der Pfändung, Abtretung oder Verpfändung wesentlich niedriger sind.
6. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, seine Gehaltsabrechnung zu prüfen und etwaige Überzahlungen dem Arbeitgeber anzuzeigen und an ihn zurück zu gewähren. Hat der Mitarbeiter Entgelt oder sonstige Geldleistungen von dem Unternehmen zu viel erhalten, kann er sich auf den Wegfall der Bereicherung nicht berufen, wenn die rechtsgrundlose Überzahlung so offensichtlich war, dass der Mitarbeiter dies hätte erkennen müssen, oder wenn die Überbezahlung auf Umständen beruht, die der Mitarbeiter zu vertreten hat.
7. Die Zahlung einer Jahrestantieme (annual incentive compensation - aic) in Höhe von maximal 15 % des Jahresentgeltes erfolgt nach Feststellung des Jahresabschlusses unter Berücksichtigung der persönlichen Leistung des Mitarbeiters, der Zielerreichung und des wirtschaftlichen Ergebnisses von NORMA. Die Berechnung erfolgt entsprechend der jährlich, spätestens Anfang des jeweiligen Kalenderjahres, herausgegebenen Regeln. Im Eintrittsjahr erfolgt eine anteilige Berechnung. Besteht aufgrund gesetzlicher Bestimmungen kein Entgeltfortzahlungsanspruch im Laufe des Jahres, wird die Jahrestantieme entsprechend anteilig gekürzt. Eine Auszahlung erfolgt grundsätzlich nicht, wenn dem Mitarbeiter verhaltensbedingt gekündigt wird, das gleiche gilt, wenn er im Laufe des Geschäftsjahres NORMA verlässt. Eine eventuelle Zahlung der Jahrestantieme erfolgt freiwillig, d. h. ohne Anerkennung einer Rechtspflicht bzw. eines Rechtsanspruches auf Gewährung. Auch die wiederholte Gewährung dieser Leistung kann keinen Rechtsanspruch hierauf für die Zukunft begründen.

§ 3 Sach- und Nebenleistungen

1. Der Mitarbeiter wird ab Eintritt in die bei NORMA bestehende Gruppenunfallversicherung mit folgenden Deckungssummen aufgenommen:

für den Todesfall	€ 200.000,00
für den Fall der Invalidität	€ 400.000,00

Versicherungsnehmer und damit Beitragspflichtiger der Gruppenunfallversicherung ist NORMA. Der Mitarbeiter kann jedoch seinen Versicherungsanspruch unmittelbar gegenüber dem Versicherer geltend machen. Die Versicherung erlischt mit dem Tage des Ausscheidens des Mitarbeiters aus dem Unternehmen. Die Versicherung erstreckt sich auf berufliche und private Unfälle. Die für diesen Sachbezug anfallende Steuer hat der Mitarbeiter zu tragen. Die Leistungen aus der Gruppenunfallversicherung bleiben in der Regel steuerfrei.

Rein vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dieser Versicherung um eine freiwillige Leistung handelt, auf die kein Rechtsanspruch besteht. Auch die wiederholte Gewährung dieser Leistung kann keinen Rechtsanspruch hierauf für die Zukunft begründen.

2. NORMA erstattet dem Mitarbeiter den Umzug in der durch Spediteurrechnung nachgewiesenen Höhe. Der Mitarbeiter wird die von NORMA genannte Spedition beauftragen. NORMA übernimmt lediglich die „reinen Umzugskosten“. Nach Aufnahme ihrer Tätigkeit in Maintal erstattet NORMA dem Mitarbeiter evtl. anfallende Kosten für ein übergangsweise angemietetes Appartement oder Zimmer bis zur Höhe von max. € 350,00 monatlich gegen Beleg bis zum Umzug, längstens jedoch für die Dauer von 6 Monaten. Die Übernahme weitergehender Kosten bedarf der vorherigen Absprache und Genehmigung durch die Personalabteilung.
3. NORMA ist dem Mitarbeiter bei der Suche nach geeignetem Wohnraum behilflich. NORMA erstattet eventuell anfallende Anzeigen- und Maklerkosten.
4. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, alle entstandenen Umzugs- und Maklerkosten zurückzuzahlen, wenn er innerhalb von 2 Jahren nach dem Umzugstermin aufgrund eigener Kündigung ausscheidet oder aus einem von ihm zu vertretenden Grund entlassen wird. Die Erstattungspflicht mindert sich innerhalb des vorgenannten Zeitraumes monatlich um 1/24. Der rückzuzahlende Betrag ist auf die Höhe eines Monatsentgeltes begrenzt und kann mit den Entgeltzahlungen verrechnet werden.

§ 4 Arbeitsverhinderung, Krankheit und Tod

1. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung oder Verlängerung einer Arbeitsverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich NORMA anzuzeigen und dabei auf etwaige dringliche Arbeiten hinzuweisen.
2. Im Falle der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist der Mitarbeiter verpflichtet, wenn die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage dauert, eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der ärztlichen Bescheinigung angegeben, ist der Mitarbeiter verpflichtet, dies unverzüglich anzuzeigen und eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
3. Im Falle der Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall wird das Entgelt des Mitarbeiters nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen fortgezahlt. Nach Ablauf des gesetzlich festgelegten Entgeltfortzahlungszeitraumes erhält der Mitarbeiter sein Nettoentgelt

bei einer Beschäftigungsdauer von bis zu 5 Jahren	für weitere 3 Monate,
bei einer Beschäftigungsdauer von mehr als 5 Jahren	für weitere 6 Monate,
nach einer Beschäftigungsdauer von mehr als 12 Jahren	für weitere 9 Monate,

abzüglich eines eventuell gezahlten Krankentagegeldes bzw. Krankengeldes der Krankenkasse (einschl. einer evtl. Höher- bzw. Privatversicherung), eines Verletzten- bzw. Übergangsgeld der Berufsgenossenschaft oder der Bundesversicherungsanstalt, längstens jedoch bis zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses als Bruttozuschuss gezahlt.

Für den Fall, dass der Mitarbeiter eine Krankenversicherung abgeschlossen hat, die nach Ablauf des Entgeltfortzahlungszeitraumes von sechs Wochen kein Krankengeld gewährt, wird dieser Zuschuss so berechnet, als wäre dem Mitarbeiter Krankengeld von der AOK Hessen zufließen.

Die tatsächlich bezogenen Leistungen von der Krankenkasse, der Berufsgenossenschaft oder anderen Trägern sind NORMA unaufgefordert, unverzüglich nachzuweisen.

Zur Ermittlung des Nettoentgeltes wird das Bruttoentgelt um die gesetzlichen Abzüge vermindert (hierbei werden Freibeträge nicht berücksichtigt). Bei einer bestehenden Privatversicherung/befreienden Lebensversicherung wird das Nettoentgelt um den Arbeitgeber-Zuschuss zur Kranken-/Rentenversicherung erhöht. Sollten sich während der Laufzeit des Vertrages die Voraussetzungen ändern (z. B. Reduzierung des Kranken-/Übergangsgeldes), so kann NORMA jederzeit auch die Höhe des Bruttozuschusses neu festlegen.

Bei dem Brutto-Zuschuss handelt es sich um eine freiwillige Leistung, auf die - auch bei mehrmaliger vorbehaltloser Zahlung - kein Rechtsanspruch für die Zukunft begründet bzw. hergeleitet werden kann.

4. Bei der Erkrankung von pflegebedürftigen Kleinkindern sowie nach dem PflegeZG oder sonstigen gesetzlichen Vorschriften wird Freistellung nur unbezahlt gewährt. Bei Abwesenheit aufgrund öffentlicher Verpflichtungen erfolgt lediglich unbezahlte Freistellung.
5. Im Falle des Ablebens des Mitarbeiters wird NORMA das Monatsentgelt an nahe Angehörige (Ehegatte, Eltern, Kinder) oder Personen, zu deren Lebensunterhalt der Verstorbene bis zu seinem Ableben überwiegend beigetragen hat oder die überwiegend die Bestattungskosten tragen, noch für die Dauer von drei Monaten, beginnend mit dem Ablauf des Sterbemonats, weiterzahlen. Bei mehreren Anspruchsberechtigten kann mit befreiender Wirkung an jeden von ihnen gezahlt werden.

§ 5 Urlaub

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr. Die Urlaubszeit wird unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten möglichst frühzeitig festgelegt.

§ 6 Dienstreisen

Für die Erstattung der Kosten anlässlich von Dienstreisen gelten die im Hause NORMA gültigen Richtlinien in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

§ 7 Verschwiegenheitspflicht / Geschäftsunterlagen

1. Der Mitarbeiter verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie Vorgänge, die ihm im Rahmen der Tätigkeit und des Arbeitsverhältnisses zur Kenntnis gelangen, während und auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis Stillschweigen zu wahren. Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auch auf Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der mit NORMA verbundenen Unternehmen.
2. Es ist dem Mitarbeiter untersagt, Unterlagen, Dokumente, Dateien (gleich welchen Speichermediums) oder Gegenstände jedweder Art Dritten zur Verfügung zu stellen oder zugänglich zu machen, soweit dies nicht zur Erfüllung des Arbeitsverhältnisses und der Aufgaben des Mitarbeiters erforderlich ist. Vertrauliche Unterlagen, Dokumente, Dateien (gleich welchen Speichermediums) dürfen nur den Personen zugänglich gemacht werden, für die sie bestimmt sind.
3. Der Mitarbeiter wird alle die dienstliche Tätigkeit betreffenden Schriftstücke einschließlich eigener Aufzeichnungen über geschäftliche und betriebliche Angelegenheiten oder Vorgänge sorgfältig vor Abhandenkommen schützen und bei Nichtgebrauch unter Verschluss halten.
4. Alle NORMA und seine Interessen berührenden Geschäftsunterlagen, insbesondere Unterlagen über Kunden und deren Konditionen, sind ohne Rücksicht auf den Adressaten ebenso wie alle sonstigen Geschäftsstücke und Arbeitsgeräte alleiniges Eigentum von NORMA.
5. Auf Verlangen, spätestens, aber bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Mitarbeiter sämtliche im Eigentum von NORMA stehenden Gegenstände, Unterlagen, Dokumente und Dateien (gleich welchen Speichermediums) an NORMA herauszugeben und zu bescheinigen, dass er keine Gegenstände, Unterlagen, Dokumente und Datenvervielfältigungen hiervon mehr im Besitz hat. Der Mitarbeiter wird

NORMA spätestens am Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Aufstellung aller Passwörter, Schreibschutzcodes und ähnlichen Zugangs-codes, die der Mitarbeiter auf den von ihm im Betrieb genutzten PCs verwendet hat, zur Verfügung stellen.

§ 8 Nebentätigkeiten/Veröffentlichungen

1. Der Mitarbeiter verpflichtet sich, seine Kenntnisse und Fähigkeiten während der Arbeitszeit ausschließlich NORMA zu widmen. Dies gilt auch für die tätige Beteiligung an anderen Unternehmen, die Mitgliedschaft in Organen fremder Gesellschaften sowie die Übernahme von Ehrenämtern im Rahmen seiner Aufgaben. Eine anderweitige entgeltliche Tätigkeit ist dem Mitarbeiter nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung von NORMA gestattet. Die Zustimmung ist unverzüglich zu erteilen, wenn der Mitarbeiter NORMA schriftlich die beabsichtigte Tätigkeit anzeigt (Art, Ort und Dauer) und sachliche Gründe ihrer Aufnahme nicht entgegenstehen. Sie kann jederzeit aus sachlichem Grund widerrufen werden. Ausgenommen hiervon sind karitative, konfessionelle und politische Tätigkeiten, die die Tätigkeit nach Maßgabe dieses Vertrags nicht beeinträchtigen. Insoweit besteht in diesen Fällen nur eine Pflicht des Mitarbeiters zur vorherigen Anzeige.
2. Veröffentlichungen und Vorträge des Mitarbeiters bedürfen der vorherigen Zustimmung von NORMA, wenn durch sie die Möglichkeit besteht, dass die Interessen von NORMA berührt werden.
3. Der Mitarbeiter erklärt sich bereit, alle Ämter außerhalb des Unternehmens, die ihm aufgrund seines Dienstverhältnisses mit NORMA übertragen worden sind, mit seinem Ausscheiden bei NORMA niederzulegen.

§ 9 Änderung der persönlichen Verhältnisse

1. Der Mitarbeiter verpflichtet sich, alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, der Personalabteilung ohne besondere Aufforderung unverzüglich mitzuteilen. Diese Verpflichtung betrifft insbesondere einen Wechsel der Anschrift, Familienstandsänderungen, Schwangerschaft, die Zuerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft, die Gleichstellung nach § 2 SGB IX und den Ablauf der Arbeits- oder Aufenthaltserlaubnis.
2. Ist eine Änderung nicht ordnungsgemäß gemeldet, so gelten alle Mitteilungen der Firma an die letzte bekannte Anschrift in dem Zeitpunkt als zugegangen, in dem sie den Mitarbeiter unter normalen Umständen dort erreicht hätten.

§ 10 Dienstserfindungen

1. Der Mitarbeiter hat während der Dauer des Arbeitsverhältnisses gemachte Erfindungen – auch nicht dienstlicher Art – dem Arbeitgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
2. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen über Arbeitnehmererfindungen.

§ 11 Lernpflicht

Ändern sich, insbesondere aus technisch-organisatorischen und/oder Wettbewerbsgründen, die Anforderungen des Arbeitsplatzes des Mitarbeiters, ist dieser verpflichtet, sich die notwendigen zusätzlichen Kenntnissen und Fertigkeiten anzueignen, wenn und soweit er dazu in der Lage ist.

§ 12 Nutzungsrecht / Urheberrecht an Arbeitsergebnissen

1. Die Ergebnisse der Arbeit des Mitarbeiters stehen im Eigentum von NORMA. Dazu gehören die Arbeitsergebnisse, die von ihm allein oder zusammen mit anderen Mitarbeitern bei seiner Tätigkeit, auch bei der Planung und Entwicklung von EDV-Programmen erzielt werden, außerdem die nicht auf einen unmittelbaren Arbeitsauftrag zurückzuführenden Ergebnisse, sofern sie mit den Geschäftsvorhaben bzw. Aufgaben von NORMA zusammenhängen.
2. Für alle unter das Urheberrecht fallenden Arbeitsergebnisse, die aus der Tätigkeit bei NORMA entstanden sind, räumt der Mitarbeiter NORMA ein ausschließliches und uneingeschränktes Nutzungs- und Verwertungsrecht für alle bekannten Nutzungs- und Verwertungsarten ein. Dazu gehört insbesondere das Recht, die genannten Arbeitsergebnisse ohne ausdrückliche Zustimmung des Mitarbeiters zu vervielfältigen, zu bearbeiten, umzugestalten oder zu übersetzen und in abgeänderter Form oder im Original zu veröffentlichen und zu verwerten. NORMA ist ferner ohne gesonderte Zustimmung für jeden Einzelfall befugt, dieses Recht ganz oder teilweise auf andere zu übertragen oder anderen Nutzungs- und Verwertungsrechte einzuräumen.
3. Alle Ansprüche des Mitarbeiters für die Übertragung dieser Rechte auf NORMA sind mit dem Entgelt abgegolten. Diese Vereinbarung behält auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ihre Gültigkeit.

§ 13 Vertragsdauer, Probezeit und Beendigung des Vertrages

1. Die ersten 6 Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit. Innerhalb der Probezeit gilt beiderseits eine Kündigungsfrist von 6 Wochen zum Monatsende. Nach Ablauf der Probezeit ist das Anstellungsverhältnis beiderseits mit einer Frist von 6 Monaten zum Quartalsende kündbar. Soweit zwingend, kraft Gesetzes, eine längere Kündigungsfrist vorgeschrieben ist, gilt diese für NORMA und den Mitarbeiter gleichermaßen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt hiervon unberührt.
2. NORMA weist den Mitarbeiter bereits jetzt daraufhin, dass er nach § 37 b SGB III verpflichtet ist, sich bei einer eventuellen Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich beim Arbeitsamt arbeitssuchend zu melden. Kommt er der Meldepflicht nicht nach, so kann der Anspruch auf Arbeitslosengeld gemindert werden.
3. NORMA ist berechtigt, den Mitarbeiter im Zusammenhang mit einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses, insbesondere nach einer Kündigung oder im Anschluss an den Abschluss eines Aufhebungsvertrags, ganz oder teilweise von seiner Pflicht zur Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgelts freizustellen. Die Freistellung erfolgt zunächst unwiderruflich für die Dauer offener Urlaubsansprüche, etwaiger Zeitguthaben und Überstunden, die damit erledigt sind. Im Anschluss daran bleibt die Freistellung unter dem Vorbehalt eines etwaigen Widerrufs aufrechterhalten; während dieser Zeit findet § 615 Satz 2 BGB Anwendung.
4. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter das Alter erreicht hat, ab dem er erstmals einen Anspruch auf gesetzliche Regelaltersrente erwirbt. Das Arbeitsverhältnis endet ebenfalls ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers über eine unbefristete Rente wegen vollständiger Erwerbsminderung zugeht und eine Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters, ggf. auf einem anderen geeigneten freien Arbeitsplatz und/oder mit verringerter Arbeitszeit nicht möglich ist.

Das Arbeitsverhältnis ruht während des Bezugs von Arbeitslosengeld sowie ab dem Zeitpunkt, in dem der Mitarbeiter der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers über eine Rente auf Zeit wegen vollständiger Erwerbsminderung zugeht und eine Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters, ggf. auf einen anderen

geeigneten freien Arbeitsplatz und/oder mit verringerter Arbeitszeit nicht möglich ist. Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu kündigen wird hierdurch nicht ausgeschlossen.

Der Mitarbeiter hat NORMA unverzüglich über den Zugang eines Rentenbescheids oder den Bezug von Arbeitslosengeld zu unterrichten.

Bei rückwirkenden Rentenbescheiden endet das Anstellungsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid des Rentenversicherungsträgers dem Mitarbeiter zugestellt wird.

§ 14 Geltung von Betriebsvereinbarungen

1. Für das Anstellungsverhältnis gelten im Übrigen - soweit auf das Anstellungsverhältnis anwendbar - die bei NORMA bestehenden Betriebsvereinbarungen.
2. Einzelvertragliche Rechte können durch Betriebsvereinbarung abgelöst oder geändert werden.

§ 15 Freiwillige Leistungen

Zahlungen, die nicht Bestandteil des laufenden monatlichen Bruttoentgelts sind sowie betriebliche Sonderleistungen von NORMA oder sonstige Vergünstigungen, die aus sozialen Gründen gewährt werden, sind freiwillige Leistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht. Auch die wiederholte Gewährung dieser Leistungen kann keinen Rechtsanspruch hierauf für die Zukunft begründen.

§ 16 Forderungsübergang

Kann der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz verlangen, der ihm durch die Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, so geht dieser Anspruch insoweit auf NORMA über, als das NORMA dem Mitarbeiter Entgelt nebst Sonderleistungen gewährt und darauf entfallende von NORMA zu tragende Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung abgeführt hat. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, NORMA die zur Erhebung der Ansprüche erforderlichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen und an der Geltendmachung und Durchsetzung mitzuwirken.

§ 17 Schriftformerfordernis

1. Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages, insbesondere seine Verlängerung, sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind.
2. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden.

§ 18 Teilunwirksamkeit

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen, wird hierdurch die Wirksamkeit des Vertrags im übrigen nicht berührt. Das gleiche gilt für Regelungen, die ergänzend zu diesem Vertrag getroffen werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung und zur Ausfüllung von Lücken soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit nur rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Vertragsschließenden nach dem Sinn und Zweck des Vertrags gewollt haben oder gewollt haben würden, sofern sie diesen Punkt bedacht hätten. Beruht die Unwirksamkeit

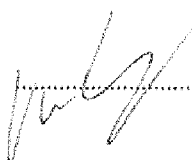
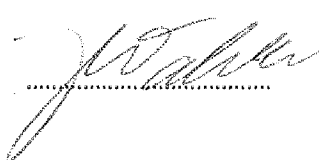
einer Bestimmung auf einem in ihr angegebenen Maß der Leistung oder der Zeit (Frist oder Termin), soll das der Bestimmung am nächsten kommende rechtlich zulässige Maß an die Stelle treten.

§ 19 Schlussbestimmungen

1. Die Angaben im Personalbogen sind Bestandteil dieses Vertrages. Unwahre Angaben berechtigen zur Anfechtung bzw. Auflösung des Vertrages.
2. Der Arbeitnehmer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er ein Exemplar der Gesamtbetriebsvereinbarung "Fairness am Arbeitsplatz" für einen respektvollen, partnerschaftlichen Umgang, vom 04.05.2007 und das dazugehörige Merkblatt erhalten und gelesen hat. Er verpflichtet sich die dort enthaltenen Regelungen zu befolgen.
3. Der Arbeitnehmer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er ein Exemplar der Konzernbetriebsvereinbarung "E-Mail- und Internetnutzung" vom 15.07.2009 erhalten und gelesen hat. Er verpflichtet sich die dort enthaltenen Regelungen zu befolgen.
4. Ansprüche des Mitarbeiters und des Arbeitgebers aus dem Arbeitsverhältnis sind spätestens innerhalb von 3 Monaten nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend zu machen. Ansprüche, die nicht fristgerecht geltend gemacht werden, verfallen, es sei denn, ihr Verfall ist gesetzlich ausgeschlossen oder dass der Anspruchsberechtigte trotz Anwendung aller ihm nach Lage der Umstände zuzumutenden Sorgfalt gehindert war, die Frist einzuhalten.
5. Dieses Vertragsangebot wird von NORMA bis zum 08.03.2011 - es zählt der Vertragseingang bei NORMA - aufrechterhalten. Nach diesem Zeitraum verliert das Vertragsangebot automatisch seine Gültigkeit, ohne dass es einer vorherigen Absprache oder eines Schriftwechsels bedarf.

Maintal, den 28.02.2011

NORMA Germany GmbH


Martin Hielscher

**EMPLOYMENT CONTRACT
FOR SALARIED EMPLOYEES
EXEMPT FROM COLLECTIVELY AGREED TERMS**

Between

NORMA Germany GmbH, Edisonstr.4, 63477 Maintal

(hereinafter referred to in short as NORMA)

and

Mr Martin Hielscher,
resident at Landesstr. 1, 24340 Windeby
(hereinafter referred to in short as "employee" without any regard to sex)

the following non-tariff employment contract is concluded:

§ 1 Engagement, Work

The employee will be engaged from 1 July 2011 at the latest as

Head of quality management NORMA Germany

with place of employment in Maintal. The job designation can be changed at any time.

1. According to the present corporate structure, the employee directly reports to the Managing Director Operations. In case of changes to the corporate structure, the assignment in the structure can be rearranged.
2. NORMA is entitled to change the employee's tasks within the agreed area of work on factual grounds, and assign reasonable tasks / types of work to the employee according to his knowledge and skills. The employee is not entitled to a certain job or place of work. If such a change necessitates a change of the place of residence, the employee's approval is required. Norma's right of assigning also different tasks / types of work to the employee is not limited even if the employee has been entrusted with the same types of work or activities for a long time.
3. The arrangement and the duration of the daily working time basically depend on the tasks to be performed by the employee as well as on the company's requirements. In this context, the legally valid duration of work shall be observed.

§ 2 Remuneration

1. As remuneration for his work, the employee gets a gross annual remuneration equal to
€ 105.000 (one hundred and five thousand Euro)
which is paid in 12 equal monthly instalments.
2. The remuneration becomes due subsequently at the end of each month and is remitted, as cashless payment, to an account to be specified by the employee.
3. The employee's salary is regularly checked in order to determine possible salary increases, i.e. especially taking into account his personal performance, the salary development in our economic area as well as our business situation.
4. Any necessary additional work, work at night, on Sundays and during holidays is included in the above remuneration.
5. Transferring or pledging of remuneration rights is excluded. In case of seizure or transfer or pledging of remuneration rights permitted by NORMA, NORMA has the right to retain a flat rate of EUR 25.00 for each seizure, assignment, or pledge as compensation for costs incurred. However the employee reserves the right to prove that the costs incurred by NORMA due to carrying out the seizure, assignment, or pledge are significantly lower.
6. The employee has a duty to check immediately that the payroll slip and payment is correct, and he has to report and return any overpayment to the employer. If the employee has received any remuneration or other financial payments from the company over and above those due to him, then he can no longer claim that enrichment is no longer given, if the overpayment without any legal grounds was so obvious that the employee should have recognized this, or if the overpayment is due to circumstances that the employee is responsible for.
7. The payment of an annual bonus in the amount of a maximum 15% of the gross annual remuneration will be effected following the assessment of the annual accounts, taking into account the personal performance of the employee, the achievement of targets and the economic results of NORMA. The calculation shall be made in accordance with the annual rules issued at the latest at the beginning of each calendar year. In the year of entry there will be a pro rata calculation. If, due to statutory provisions, there is no claim for continuation of remuneration payments during the course of the year, the annual bonus will be reduced on a pro rata basis. As a matter of principle, no payment will be made if the employee is given notice to terminate the employment on the grounds of his behaviour; the same applies if he leaves NORMA during the course of the business year. Any possible payment of the annual bonus is made on a voluntary basis, that is, without recognizing an obligation in law or a claim in law that such a payment be granted. Even the repeated granting of this payment cannot constitute a legal claim to such a payment in future.

§ 3 Benefits in Kind and Fringe Benefits

1. Upon the employee's commencement of employment, the employee is included into the existing group accident insurance with the following coverage levels:

in case of death:	€ 200.000
in case of disablement:	€ 400.000

NORMA is the insured and, thus, obligated party to pay the group accident insurance contribution. However, the employee can file his insurance claim directly against the insurer. The employee's insurance coverage expires on the day when the employee leaves the company. The insurance coverage includes occupational as well as private accidents. The employee must pay the taxes incurred for this non-monetary remuneration. As a rule, the benefits of the group accident insurance are exempt from taxation.

Just for reasons of precaution, it is pointed out that this insurance involves voluntary benefits with no legitimate right to them. Even repeated payment of this insurance benefit does not substantiate a corresponding legitimate right in the future.

2. NORMA will reimburse the employee his costs of removal up to the amount proven by the invoice issued by the transport agent. The employee will commission the removal firm specified by NORMA. NORMA will only pay "pure removal costs" only. After commencing his employment in Maintal, NORMA refunds the employee possible costs of a rented apartment or room for the transitional period up to a maximum € 350 per month, against presentation of the corresponding receipts until the day of the removal but at the most for a period of 6 months. Further costs will be refunded if mutually agreed before and permitted by the HR department.
3. NORMA will assist the employee in his search for a suitable home. NORMA will reimburse the employee any advertising and agency costs that he may incur.
4. The employee is obliged to repay all removal and agency costs accrued if the employee leaves the company on his own initiative within 2 years after the date of the move, or if the employee is dismissed due to reasons which he is responsible for. The duty of refunding shall be reduced within the above-mentioned period of time by 1/24 every month. The amount to be repaid is limited to the amount of one monthly remuneration payment and may be offset against remuneration payments.

§ 4 Prevented Work Attendance, Sickness and Death

1. The employee is obligated to immediately notify NORMA of any prevention of work attendance or extended prevention of work attendance as well as of the presumable duration of the prevention and, in this context, to indicate possible urgent kinds of work to be performed.
2. In case of unfitness to work due to sickness longer than three calendar days, the employee is obligated to provide a medical attestation proving the unfitness to work as well as its assumed duration, by the next working day at the latest. The employer is entitled to demand this medical attestation already earlier. If the unfitness to work lasts longer than indicated in the medical attestation, the employee shall notify this immediately and provide a corresponding new medical attestation.

3. In case of unfitness to work due to sickness or accident, the employee's salary continues to be paid in accordance with the legal regulations. After the end of the legally stipulated period of continued payment, the employee receives his net remuneration as a gross additional allowance,

for an employment period of up to 5 years	for a further 3 months,
for an employment period of over 5 years	for a further 6 months,
after an employment period of over 12 years	for a further 9 months,

reduced by a possibly paid per diem sickness payment or sickness benefit of the health insurance company (including possible additional or private insurance), the injury compensation or transitional allowance of the employer's liability insurance association or of the federal insurance institution for employees; at the longest, however, he will receive these payments until the end of the employment.

In the event that the employee has taken out health insurance that does not provide sick pay after the continued pay period of six weeks has expired, this allowance is calculated as if the employee had received sick pay from the AOK Hessen.

The actually received payments from the health insurance company, the employer's liability insurance association or other insurance bodies must be proven to NORMA immediately and without special request.

For determining the net salary, the gross salary is reduced by the legally specified deductions (tax-free amounts are not taken into account in this context). In case of an existing private insurance / relieving life insurance, the net salary is increased by the employer's additional amount to the sickness/pension insurance. If the conditions change during the validity period of this contract (e.g. reduction of the sickness / transitional payment), thus, NORMA can newly determine the amount of gross additional allowance at any time. The gross additional allowance constitutes a voluntary benefit which - even after unconditionally repeated payment - does not substantiate a corresponding legal right, or does not entitle to derive a legal right from it.

4. In the case of illness of infants in need of care as well as according to the PflegeZG or other legal regulations, leave of absence is only granted unpaid. In the event of absence due to public obligations, only unpaid leave shall be granted.
5. In case of death of the employee, NORMA continues to remit further three monthly payments, starting from the end of the month of death, to the employee's near relatives (spouse, parents, children) or persons to whose subsistence the deceased has mainly contributed until his death, or who have mainly borne the costs of funeral. If there are several persons entitled to these payments, the payments can be made to each of them, with discharging effect.

§ 5 Recreational Leave

The employee is entitled to an annual recreational leave of 30 work days in each calendar year. The annual holiday time is determined, if possible, well in advance taking into account the company's requirements, by mutual consent with the responsible manager.

§ 6 Business Travel

The guidelines, as amended, existing in the NORMA company apply to the refunding of business trip expenses.

§ 7 Confidentiality / Business Documents

1. The employee undertakes to keep secret all confidential affairs, company and business secrets as well as procedures which the employee has become aware of in conjunction with his work and employment, both during the employment and after leaving the company. The obligation of confidentiality also covers the company and business secrets of NORMA's affiliated companies.
2. The employee is not permitted to provide third parties with documents, files (irrespective of their storage media) or any kind of subjects or grant access to them, as far as this is not necessary for carrying out the employment and tasks of the employee. Confidential papers, documents, files (stored on any kind of storage medium) may only be placed at those persons' disposal, which they are intended for.
3. The employee is to carefully protect all business-related documents, including his own recordings concerning business and company affairs or processes, against loss and keep them under lock and key as long as they are not used.
4. All business documents concerning NORMA and its interests, in particular, documents with regard to customers and their conditions, are the exclusive property of NORMA, as well as all other business documentation and work-related devices.
5. On request, however, upon the termination of the employment at the latest, the employee is to return to NORMA all things, papers, documents and files (irrespective of the type of their storage) that are NORMA's property and to acknowledge that the employee does no longer have any such things, papers, documents and copy of files. The employee shall provide NORMA, on the day of employment termination at the latest, with a list of all passwords, write-protection codes and similar access codes which the employee has used on the personal computers he has used in the company.

§ 8 Outside Employment / Publications

1. The employee undertakes to exclusively provide NORMA with his entire knowledge and capacity for work during the work time. This also applies to active participation in other firms, membership in bodies of external companies as well as accept honorary offices based on his tasks. The employee is allowed an external paid employment only upon prior written permission by NORMA. The agreement shall be granted immediately if the employee notifies NORMA in writing of the intended activity (type, place and duration), and there are no factual reasons contradicting the acceptance of such activity. The agreement can be revoked at any time for factual reasons. This does not include charity-related, religious and political activities which do not impede the work stipulated in the present contract. Consequently, the employee is only obliged, in such a case, to give prior notification.

2. Publications and lectures by the employee need to be approved in advance by NORMA if they possibly concern the interests of NORMA.
3. In the event of leaving his employment with NORMA, the employee declares his readiness, to resign from all offices outside of the company that he has been assigned due to his employment with NORMA.

§ 9 Change of Personal Situation

1. The employee undertakes to notify the HR department of all changes to his personal situation as far as they are essential for the employment, without being specially requested. This obligation concerns, above all, changes of the address, marital status, pregnancy, recognition of severe disability, equality of treatment according to § 2 SGB IX as well as the expiration of work and residence permission.
2. If such a change is not notified in the proper manner, all notices of the company directed to the address known to be the latest at this time are deemed to have been delivered and received by the employee like under normal conditions.

§ 10 Company Inventions

1. The employee has to inform NORMA immediately in writing about all inventions made during his employment with the company. This includes non-business inventions as well.
2. Furthermore, the valid legal regulations about inventions apply.

§ 11 Duty to learn

If, in particular due to technical/organizational and/or competitive reasons, the requirements obtaining at the workplace of the employee change, the employee has a duty to acquire the necessary additional knowledge and skills, if and to the extent that he is capable thereof.

§ 12 Usufruct / Copyright in Work Results

1. The work results of the employee are NORMA's property. They include the work results that the employee has achieved alone or together with employees when performing his work, also during the planning and development of EDP programmes, and in addition results achieved not directly in connection with an ordered task, provided that they relate to the business operations or tasks of NORMA.
2. For all work results covered by copyright and achieved by the employment at NORMA, the employee grants NORMA exclusive and unlimited usufruct and exploitation right for all known kinds of usufruct and exploitation. They include, in particular, the right to reproduce, process, modify or translate the mentioned work results and to publish or

exploit them in the original or modified form without the employee's explicit agreement. NORMA is further entitled, without special agreement in each case, to transfer this right entirely or partly to other persons or to grant other persons usufruct and exploitation rights.

3. All claims of the employee regarding the transfer of these rights to NORMA are satisfied based on the remuneration. This agreement shall be valid also after the end of the employment.

§ 13 Term of Contract and Contract Termination

1. The first 6 months of the employment are a probationary period. Within this probationary period, both parties have the right of terminating the employment with 6 weeks' notice to the end of the month. After the end of the probationary period, both parties have the right of terminating the employment with 6 months' notice by the end of the quarter of the year. To the extent that a longer statutory notice period is mandatory by force of law, it applies in the same way also in favour of NORMA in case of an individual termination. The right of extraordinary termination remains unaffected by this.
2. NORMA points out to the employee already now that, in the event of a possible termination of the employment, the employee is obligated, according to § 37b SGB III, to immediately report to the employment office that the employee seeks work. If the employee does not meet this obligation of reporting, the right to unemployment benefit may be reduced.
3. NORMA has the right to release the employee entirely or partly from his obligation of work performance with continued payment of remuneration in conjunction with a termination of the employment, in particular, following termination of the employment or upon concluding a cancellation agreement. The release shall initially be irrevocably granted for the duration of any outstanding holiday entitlements, any time credits and overtime which are thereby settled. Thereafter, the release shall be maintained subject to its revocation. During that time § 615 S.2 BGB continue to be valid.
4. Without the need of giving notice, the employment ends at the end of the month in which the employee has the right to receive old-age pension from the state. The employment also ends without giving notice at the end of the month in which the employee receives a notice of a temporally unlimited pension granted from a pension insurer because of entire inability to work and continued employment of the employee, possibly at another suitable vacant job and/or with reduced working time, is impossible.

The employment is suspended during the time of receiving unemployment benefit from the point of time at which the employee receives the notice from a pension insurer about a temporarily granted pension on grounds of complete inability to work and continued employment of the employee, possibly at another suitable vacant job and/or with reduced working time, is impossible. The possibility of terminating the employment based on legal and collectively agreed corporate regulations is not excluded by this.

The employee shall immediately inform NORMA about the receipt of the notice of pension granted or that he receives unemployment benefit.

In case of notices of pension granted with retroactive effect, the employment ends at the end of the month in which the employee has received the notice of pension granted from the pension insurer.

§ 14 Application of Works Agreements

1. The employment is otherwise subject to works agreements in force in NORMA, as far as applicable to the employment.
2. Rights from individual contracts may be overridden or amended by works agreements.

§ 15 Voluntary Benefits

Benefits that are not part of the current monthly gross salary, as well as any special benefits paid by NORMA or any other benefits granted for social reasons, are voluntary benefits to which the employee has no legal title. Repeated granting of any such benefit may not create any legal claim for the future.

§ 16 Assignment of Claim

If the employee may claim indemnification from any third party under any statutory provisions for a damage created by incapability of work, this claim shall be transferred to NORMA as far as NORMA pays the employee salary plus special benefits, and has paid any due contributions to the legal social security service. The employee is obliged to disclose to NORMA any information that may be required for assertion of such claims, and assist NORMA in assertion and enforcement of such claims.

§ 17 Necessity of Writing Clause

1. Supplementary agreements, modifications of and amendments to this contract, in particular its extension, are effective only if these have been agreed in writing.
2. There are no verbal agreements whatever.

§ 18 Severability

If any term of this contract is or becomes entirely or partly invalid, or if there should be found a gap of in this contract, this shall not affect the validity of the contract as such. The same applies to any regulations that may be agreed as supplements to this contract. Any invalid provisions - and to fill in any gaps - shall be substituted by appropriate regulations that come as close as possible under law to what the contracting parties had wanted or would have wanted if only they would have considered the issue. If the invalidity of any term is due to any

measure of service or time (period or date) that the term contains, this measure shall be replaced by the legally permissible measure that best represents the original provision.

§ 19 Final Clauses

1. The entries in the personnel questionnaire are part of this contract. Untrue statements justify contestation or cancellation of the contract.
2. With his signature, the employee confirms that he has received and read a copy of the group works agreement "Fairness at the Workplace" for a mutual respectful behaviour in partnership dated 04 May 2007 as well as a copy of the associated information sheet. The employee undertakes to comply with the provisions contained therein.
3. With his signature, the employee confirms that he has received and read a copy of the group works agreement "E-Mail use and use of internet" dated 15 July 2009.
4. Claims by the employee and the employer under this employment relationship have to be asserted in writing no later than within 3 months upon due date. Any claims that are not asserted in due time are considered forfeited, unless their forfeiture is excluded by law, or the entitled party had been hindered from keeping the deadline even though he applied all caution and care that could be expected under the circumstances.
5. This offer of a contract will be maintained by NORMA until 08 March 2011 – the date when the contract is received at NORMA is decisive here. After this period this offer of a contract automatically loses all validity without a prior agreement or any prior correspondence in writing being necessary.

Maintal, dated 28 February 2011

----- dated-----

NORMA Germany GmbH

Martin Hielscher