

## Kompass

## ABC

### Band 1

vollständig  
überarbeitete  
3. Auflage



Arbeit

Entgelt

Urlaub

Familie

Konflikte

Vorsorge

Mein kirchliches Tarif- und Arbeitsrecht  
Stichwort 1 bis 47

## Autoren des Kompass ABC

### Bei der ersten Auflage:

Dr. Joachim Eder, Markus Schweizer, Manfred Weidenthaler, Robert Winter

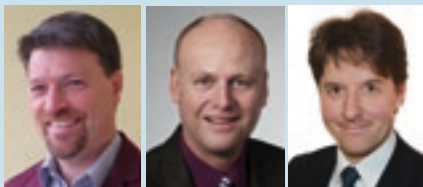
### Bei der zweiten Auflage:

Josef Glatt-Eipert, Manfred Weidenthaler, Dorothea Weitz, Robert Winter, KODA-Rechtsberater Franz Aigner

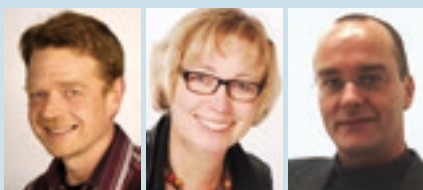
### Bei der aktuellen Neuauflage:



Christian Dorn    Josef Glatt-Eipert    Johannes Hoppe



Andreas Nock    Ralph Stapp    Ludwig Utschneider



Manfred Weidenthaler    Dorothea Weitz    Robert Winter

### Besonderer Dank gilt

- den weiteren mitwirkenden Redaktionsmitgliedern Anna-Maria Dallinger, Klaus Probst, Tobias Rau und Martin Floß
- und allen, die durch Ideen und Korrekturlesen zur Entstehung dieses Heftes beigetragen haben.



Manfred Weidenthaler,  
Chefredakteur dieser Ausgabe

## Wenn ich das gewusst hätte ...

Liebe Leserin,  
lieber Leser,

das deutsche Arbeitsrecht ist streng. Beschäftigte sind verpflichtet, sich selbst über Rechte und Pflichten zu informieren. Dieses Heft will Ihnen dabei helfen. Mit kurzen Beiträgen rund um das kirchliche Tarif- und Arbeitsrecht, zum Lesen, Nachschlagen und Aufheben.

Vielleicht kennen Sie schon die letzte Auflage des „Kompass ABC“ von 2015. Inzwischen hat sich manches geändert. Sie werden Neues und vielleicht Überraschendes entdecken.

Und falls Sie noch neu im kirchlichen Dienst sind: wussten Sie, dass kirchliche Mitarbeiter verbilligte Autoversicherungen bekommen können – und zwar bei fast jeder Versicherung? Zudem ist schade, dass viele Beschäftigte die Sozial- und Vorsorgeleistungen des kirchlichen Tarifrechts noch nicht kennen. Bei Beurlaubungs- und Teilzeitanträgen stehen wir ganz vorne in der deutschen Tariflandschaft. Der Abschnitt „Wenn mich die Familie braucht“ fasst wichtige Regelungen zusammen. Nicht immer herrscht im Arbeitsverhältnis „eitel Sonnenschein“. Im Kapitel „Wenn’s mal schwierig wird“ zeigen wir auf, was Sie bei Problemen und Konflikten tun können.

Der KODA Kompass ist eine Zeitschrift der Dienstnehmervertreterinnen und -vertreter für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Aber der Ball ist rund, egal wer ihn ins Tor schießt. Und Recht bleibt Recht, egal wer darüber schreibt. Daher wenden wir uns mit diesem Heft auch an Vorgesetzte und Arbeitgeber. Wie gewohnt sind die Informationen mit Vertretern der KODA-Dienstgeberseite abgestimmt.

Eine interessante Lektüre und vielleicht die eine oder andere Entdeckung wünschen wir Ihnen – damit Sie nicht im Nachhinein sagen müssen „Wenn ich das gewusst hätte ...“

Ihr KODA Kompass-Team

*Manfred Weidenthaler*

Manfred Weidenthaler,  
Redaktionsleiter

# Themen

## 4 Grundlagen – für Neue und Erfahrene

Das Besondere des kirchlichen Dienstes – kurz erklärt

Vom Allgemeinen zum Speziellen – der Aufbau des ABD

Das kirchliche Tarifrecht – sich im online-ABD zurechtfinden

Die wichtigsten Begriffe – auf einen Blick

## 7 Was der Chef so alles (nicht) darf

- Direktions- und Weisungsrecht
- Billiges Ermessen
- Probezeit
- Arbeitsvertrag
- Nebenabrede zum Vertrag
- Teilzeit / Beschäftigungsumfang reduzieren
- Flexibler Beschäftigungsumfang
- Betriebsübergang
- Auszubildende und Praktikanten
- Honorarvertrag
- Arbeitnehmerüberlassung / Leiharbeit
- Dienstordnung
- Gesundheits- und Arbeitsschutz
- Überlastungsanzeige
- Qualifizierung, Fortbildung, Exerzitien
- Umsetzung, Versetzung, Abordnung
- Verschwiegenheit
- Erweitertes Führungszeugnis
- Geschenkkannahme und Compliance
- Mitarbeitergespräch

## 18 Arbeitszeit ist Lebenszeit

- Wochenarbeitszeit und Dienstplan
- Pausen
- Arbeitsbefreiung
- Mehrarbeit und Überstunden
- Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Bereitschaftszeit
- Arbeitszeitkonto
- Erholungsurlaub
- Feiertage
- Betriebsurlaub und Schließzeiten
- Arbeitszeitgrenzen, Ruhezeiten
- Dienstreisezeit
- Nebentätigkeit
- Sabbatjahr

## 25 Wenn mich die Familie braucht

- Mutterschutz
- Elternzeit
- Sonderurlaub
- Teilzeitananspruch
- Pflegezeit und Familienpflegezeit
- Kinder: Betreuung bei Krankheit
- Kinderbetreuungszuschuss

## 29 Vorsorge – auf die Zukunft vorbereitet

- Zusatzversicherung
- Beihilfe
- Geburtsbeihilfe, Fehl-/Totgeburt
- Pflegetagegeldversicherung
- Entgeltumwandlung und Riester
- Vermögenswirksame Leistungen
- Günstigere Autoversicherung



Foto: Matthias Weidenthaler

### Wer mir weiterhilft

Ihre Ansprechpartner auf Seite 14

### Schlagwort-ABC

auf der Rückseite dieses Hefts.

### Neu im Kirchendienst



Artikel mit diesem Zeichen sind für Neueingestellte von besonderem Interesse.

Impressum auf Seite 28

## Themen im Band 2 – erscheint im Januar 2020

## 40 Krankheit – gesund werden, gesund bleiben

- Arbeitsunfähigkeit
- Entgeltfortzahlung und Krankengeld
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Wiedereingliederung
- Schwerbehinderung
- Ärztliche Untersuchung
- Erwerbsminderung, Berufsunfähigkeit

## 43 Wenn's schwierig wird Probleme und Konflikte

- Abmahnung
- Kündigung
- Kündigungsfristen
- Vertragsänderung
- Änderungskündigung
- Haftung und Versicherung
- Personalakte
- Mitarbeitervertretung (MAV)
- Schlichtungsstelle
- Kirchliches Arbeitsgericht und Einigungsstelle

## 49 Das Entgelt – der Lohn für die Mühe

- Entgelttabellen und Entgelterhöhungen
- Eingruppierung
- Höherwertige Tätigkeit und Höhergruppierung
- Entgeltstufen
- Jahressonderzahlung
- Besondere Einmalzahlung
- Kinder- und Familienzuschlag
- Zeitzuschläge
- Reise- und Fahrkosten
- Jubiläumzahlung
- Ballungsraumzulage
- Geringfügige Beschäftigung
- Übungsleiter- und Ehrenamtspauschale
- Auszahlung des Entgelts
- Ausschlussfrist

## 58 Wenn die gemeinsame Zeit zu Ende geht

- Altersteilzeit
- FALTER
- Renteneintritt
- Befristung / Anspruch auf Weiterbeschäftigung
- Arbeitgeberwechsel
- Auflösungsvertrag
- Arbeitszeugnis
- Todesfall



# In der Kirche ist manches anders

Will-kommen

Alle im Dienst der Kirche Stehenden tragen gemeinsam dazu bei, das Evangelium zu verwirklichen. Dies gilt für Reinigungskräfte ebenso wie für den Generalvikar. Die deutschen Bischöfe nennen das „Dienstgemeinschaft“. Sie sei das Besondere des kirchlichen Dienstes. Und diese Dienstgemeinschaft hat Folgen für die Arbeitsverhältnisse.

## „Dritter Weg“ statt Arbeitskampf

Einen Gegensatz zwischen Eigentümern, die Gewinn maximieren wollen, und Arbeitnehmern gibt es in der Kirche nicht. Arbeitskämpfe in der Kirche würden dem Wesen der Kirche widersprechen, so die Bischöfe. Sie sind daher ausgeschlossen. So steht es in der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO). An die Stelle von Tarifverhandlungen und möglichen Streiks tritt der sogenannte „Dritte Weg“.

## Anspruch auf Tarif für alle

Ob Arbeitszeit, Entgelt oder Urlaub: In kirchlichen Einrichtungen ist zwingend das kirchliche Tarifrecht anzuwenden. Hier unterscheidet sich Kirche von der Privatwirtschaft. In der Mehrzahl der privaten Betriebe gibt es keine Tarifbindung. Dort muss jede und jeder für sich versuchen, möglichst viel herauszuhandeln. Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes legt dagegen fest, dass in allen Einrichtungen die kirchlichen Tarife anzuwenden sind. Auch in kleinen Einrichtungen und für geringfügig Beschäftigte.

## Alle Beschäftigten bestimmen mit

Kirchliche Tarifregelungen werden von „arbeitsrechtlichen Kommissionen“ getroffen. Für die katholische Kirche in Bayern gibt es zwei Kommissionen:

- Für den Caritas-Bereich die „Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes“.
- Für alle übrigen Einrichtungen (= „verfasste Kirche“), die „Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen

Diözesen“. Die Kurzbezeichnung lautet „Bayerische Regional-KODA“.

Die Arbeitgebervertreterinnen und -vertreter in der KODA werden von den Generalvikaren berufen. 19 Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter werden von den Beschäftigten gewählt. Entsprechend dem Anteil der gewerkschaftlich organisierten Beschäftigten gibt es zusätzliche Gewerkschaftssitze. Derzeit sind es zwei.



Bild: Mark Stay/stock.adobe.com

Ziel der Arbeit in der KODA ist der Konsens. Beschlüsse werden durch Zweidrittelmehrheit getroffen.

Die Beschlüsse der Bayerischen Regional-KODA sind im ABD, dem „Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen“ gesammelt. Es gilt für circa 60 000 Beschäftigte. Inhaltlich orientiert sich das ABD sehr stark am „Tarifvertrag für den

öffentlichen Dienst“ (TVöD) in der Fassung für die Kommunen.

Ein paar Sonderfälle gibt es. So darf mit in der *Waldarbeit* und im *Buchhandel* Tätigen und mit Beschäftigten in *Brauereien*, *Hotels* und *Gaststätten* die Anwendung des jeweiligen weltlichen (nicht-kirchlichen) Branchentarifvertrags vereinbart werden. Gleiches gilt für einige Handwerkerinnen und Handwerker, die bei Ordensgemeinschaften tätig sind. Für *Berufskraftfahrer* und *Hochschulen* wurden entsprechende Tarifverträge des öffentlichen Dienstes übernommen.

Eine weitere besondere Gruppe sind die *Lehrkräfte an kirchlichen Schulen*. Für sie verweist das ABD an vielen Stellen auf die Regelungen für bayerische Beamtinnen und Beamte.

## So erfahren Sie, was gilt

Information und Transparenz stehen seit vielen Jahren weit oben auf der Aufgabenliste der KODA-Mitarbeiterseite. Das Tarifrecht ist unter [www.onlineABD.de](http://www.onlineABD.de) frei einsehbar.

Seit 1998 erhalten die Beschäftigten kostenfrei die Tarifzeitschrift KODA Kompass. Sie wird ergänzt durch [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de). Wo Beschäftigte und Vorgesetzte wissen, was gilt, gibt es – so die Überzeugung der Mitarbeiterseite – ein besseres und faireres Miteinander im Arbeitsleben.

## Sitzverteilung in der Bayerischen Regional-KODA



# Vom Allgemeinen zum Speziellen

## Wo im kirchlichen Tarifrecht ABD was zu finden ist

Fundament des „Arbeitsvertragsrechts der bayerischen Diözesen“ ist der Teil A, 1. Dieser Teil des ABD enthält die allgemeinen Vorschriften zu Arbeitsbedingungen und Entgelt.

Die weiteren Teile enthalten Regelungen zu speziellen Fragen. So befasst sich der Teil A, 2. mit der Zuordnung von Tätigkeiten zu Entgeltgruppen, der sogenannten „Entgeltordnung“.

Für eine Vielzahl von Berufen und Tätigkeiten gibt es besondere Vorschriften und Ordnungen. Diese finden sich ab Teil B. Gibt es dort eine spezielle Vorschrift, dann hat diese immer Vorrang vor der allgemeinen Regelung im Teil A, 1. So steht zum Beispiel im Teil C, 7., Dienstordnung für pädagogisches Kita-Personal, dass die Beschäftigten eine Woche pro Jahr freiwillig dienstliche Fortbildungen besuchen

können. Als Spezialregelung hat diese Vorschrift Vorrang vor den entsprechenden allgemeinen Fortbildungsregelungen.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten besonders viele Abweichungen vom allgemeinen Teil. Das Tarifrecht dieser Lehrkräfte orientiert sich weitgehend am Beamtenrecht. Die besonderen Regelungen für diese Beschäftigten sind im Teil B, 4. zu finden.

### Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

#### Teil A, 1. Allgemeiner Teil →

Enthält die allgemeinen Regelungen, unter anderem zu ...

- Arbeitszeit, Teilzeitananspruch,
- Urlaub, Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung,
- Befristung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, zum Beispiel Kündigungsfristen,
- Arbeitszeit berechnen bei Dienstreisen,
- sowie die „Sonderregelungen“ für den Sozial- und Erziehungsdienst
- und Entgelttabellen.

#### Teil A, 2. Entgeltordnung →

Enthält die Zuordnung von Tätigkeiten und Berufen zu den Entgeltgruppen.

#### Teil A, 3. Regelung zur Überleitung der Beschäftigten und des Übergangsrechts →

Seit 2005 wurde das Tarifrecht des öffentlichen und kirchlichen Dienstes grundlegend reformiert. Die zugehörigen Überleitungs- und Besitzstandsregelungen sind in diesem Teil zu finden. Einzelne Regelungen sind auch für neue Arbeitsverhältnisse oder bei einem Arbeitgeberwechsel von Bedeutung.

#### Teil B, Sonderregelungen →

Hier sind abweichende Regelungen für besondere Gruppen zu finden. Insbesondere für Lehrkräfte an kirchlichen Schulen, Kraftfahrer/-innen, Beschäftigte im Forst und für „kurzfristig Beschäftigte“, zum Beispiel Aushilfen.

#### Teil C, Dienstordnungen für kirchenspezifische Berufe →

Enthält Ordnungen für bestimmte Berufe, zum Beispiel Kita-Personal, Kirchenmusiker/-innen, Gemeindeferenten/-innen und Religionslehrkräften. Die Ordnungen befassen sich mit Dienstpflichten, berufsspezifischen Arbeitszeitvorschriften, Fortbildungsansprüchen und vielem mehr.

#### Teil D, Sonstige Regelungen →

Dieser Teil enthält ganz unterschiedliche Regelungen. Sie wurden in diesen Teil „ausgelagert“, weil sie zum Beispiel sehr umfangreich sind oder weil sie nicht zu den anderen Teilen passen. Hier sind unter anderem die Regelungen über Arbeitszeitkonten, Sabbatjahr und Altersteilzeit zu finden.

#### Teil E, Auszubildende und Praktikanten →

Enthält die Regelungen für Azubis und Praktikanten.

#### Teil F, Beschlüsse für einzelne Diözesen →

Enthält Regelungen, welche Spezialfragen behandeln und nur für einzelne Arbeitgeber gelten.

#### Teil G, Weitere Beschlüsse →

Enthält derzeit als einziges die Empfehlung zur Gewährung eines freiwilligen Zuschusses zu Kinderbetreuungskosten.

**Anhänge →** Enthalten unter anderem die Beschlüsse der „Zentralen Kommission“, kurz „Zentral-KODA“. Diese ist eine Art Dachorganisation der KODAs. Weiter enthalten die Anhänge verschiedene von den Bischöfen erlassene Ordnungen.

## So finden Sie sich auf [www.onlineABD.de](http://www.onlineABD.de) zurecht

Wollen Sie die frühere Fassung einer Regelung einsehen? Geben Sie hier das Datum ein.

Hier kommen Sie zu allen Regelungen.

Hier können Sie das gesamte ABD als Text- oder pdf-Datei runterladen. Auch frühere Fassungen stehen zur Verfügung.

Mit der Suchfunktion können Sie nach Begriffen im ABD suchen.

Es ist nicht immer leicht auf Anhieb die richtige Regelung zu finden. Die Mitarbeitervertretung (MAV) vor Ort und Personalsachbearbeitende können oft weiterhelfen. Gerne können Sie sich auch an Ihre KODA-Vertreterinnen und -Vertreter wenden.

In den meisten Einrichtungen gibt es das ABD auch als Loseblattsammlung.

### Die wichtigsten Begriffe

Willkommen

**ABD:** „Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen“. Tarifrecht für die bayerischen Kirchenbeschäftigten, ohne Caritas. Großteils mit dem Tarifvertrag des kommunalen öffentlichen Dienstes, TVöD-VKA, übereinstimmend.

**Bayerische Regional-KODA:** Kurzbezeichnung der „Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen“. Je zur Hälfte mit Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern besetzt. Sie beschließt die im ABD gesammelten Regelungen. Wirksam werden Beschlüsse durch bischöfliche Inkraftsetzung. 19 Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind von den Beschäftigten für fünf Jahre gewählt. Hinzu kommen zwei von Gewerkschaften entsandte Vertreterinnen beziehungsweise Vertreter.

**Ständige Arbeitsgruppe Lehrkräfte (StAGL):** Arbeitsgruppe innerhalb der Kommission, zuständig für Lehrkräfte an kirchlichen Schulen. Deren Arbeitsvertragsrecht, insbesondere das Entgelt, orientiert sich an den Regelungen für Lehrkräfte des Freistaats Bayern im Beamtenverhältnis.

**KODA Kompass:** Organ der Mitarbeiterseite der Bayerischen Regional-KODA. Er wird in Zusammenarbeit mit der Dienstgeberseite erstellt und erscheint in der Regel viermal im Jahr. Für die Beschäftigten ist der Bezug kostenfrei – mit finanzieller Unterstützung durch die Versicherungskammer Bayern/Beihilfe und die Bayerische Versorgungskammer.

**[www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de):** Internetangebot der Mitarbeiterseite der Kommission. Mit allen Ausgaben des KODA Kompass und vielen weiteren Informationen.

**Grundordnung (GrO):** Die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ regelt Prinzipien des Tarif- und Mitarbeitervertretungsrechts. Einrichtungen, die unter die Grundordnung fallen, sind tarifgebunden. Arbeitsverträge dürfen nicht frei vereinbart werden, sondern müssen sich nach dem kirchlichen Tarifrecht richten. Weiter regelt sie Loyalitätspflichten, das heißt die Beachtung der kirchlichen Glaubens- und Sittenlehre durch die Beschäftigten. Unter [www.onlineABD.de](http://www.onlineABD.de), Anhang II „Kirchengesetzliche Ordnungen“.

**Mitarbeitervertretung (MAV):** Die MAV vertritt die Interessen der Beschäftigten auf betrieblicher Ebene. Sie ist vergleichbar einem Betriebsrat. Nähere Information auf Seite 47 im Band 2.



# Pflichten und Rechte – was der Chef so alles (nicht) darf

Wo Beschäftigte und Vorgesetzte wissen, was gilt, gibt es weniger Konflikte und Ärger und das Betriebsklima ist besser. 20 Stichworte für mehr Klarheit.

## Direktions- und Weisungsrecht

*Inhalt, Ort und Zeitpunkt* der Arbeitsleistung bestimmt der Arbeitgeber. Diesen Grundsatz nennt man Direktions- oder Weisungsrecht. Der Arbeitgeber entscheidet, *was, wo und wann* die oder der Beschäftigte arbeitet. Das Direktionsrecht ist begrenzt durch die Arbeitsgesetze, das kirchliche Tarifrecht → ABD, Dienstvereinbarungen und die Festlegungen im jeweiligen → **Arbeitsvertrag**.

So dürfen Vorgesetzte nur solche Tätigkeiten zuweisen, die der Bezeichnung der Tätigkeit im Arbeitsvertrag entsprechen. **Ist zum Beispiel eine Mitarbeiterin**

laut Arbeitsvertrag als Erzieherin eingestellt, dürfen ihr im Grundsatz auch nur entsprechende Tätigkeiten angewiesen werden.

Ihr in einem Notfall aufzutragen vor der Einrichtung Schnee zu räumen, wäre wohl trotzdem im Rahmen des Direktionsrechts zulässig. Die Hausmeisteraufgaben generell dem pädagogischen Personal zu übertragen, wäre dagegen wohl missbräuchlich.

Auch *wo* eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter arbeitet, fällt unter das Direktionsrecht. Sollen Beschäftigte → **versetzt** oder → **abgeordnet** werden, sind dabei die entsprechenden ABD-Vorschriften und gegebenenfalls die Beteiligungsrechte der → **Mitarbeitervertretung** zu beachten.

Ebenso bestimmt der Arbeitgeber im Grundsatz, *zu welchen Zeiten* gearbeitet wird. So kann ein Beschäftigter, der üblicherweise Montag bis Freitag arbeitet, im Rahmen des Direktionsrechts ausnahmsweise auch einmal am Samstag zur Arbeit herangezogen werden. Auch bei Arbeitszeit- und Urlaubsregelungen sind gegebenenfalls die Beteiligungsrechte der → **Mitarbeitervertretung** zu beachten.

Alle Anweisungen müssen → „billigem Ermessen“ genügen.

Rechtsgrundlage: § 106 Gewerbeordnung



**Abwägen.** Das → **Weisungsrecht** darf nicht willkürlich ausgeübt werden. Der Arbeitgeber muss die Interessen der Beschäftigten und der Einrichtung gegeneinander abwägen (→ **billiges Ermessen**).

Foto: bilderbox

## Billiges Ermessen

Ob die Genehmigung eines Urlaubsantrags, die Umsetzung

- Direktions- und Weisungsrecht
- Billiges Ermessen
- Probezeit
- Arbeitsvertrag
- Nebenabrede zum Vertrag
- Teilzeit / Beschäftigungsumfang reduzieren
- Flexibler Beschäftigungsumfang
- Betriebsübergang
- Auszubildende und Praktikanten
- Honorarvertrag
- Arbeitnehmerüberlassung / Leiharbeit
- Dienstordnungen
- Gesundheits- und Arbeitsschutz
- Überlastungsanzeige
- Qualifizierung, Fortbildung, Exerzitien
- Umsetzung, Versetzung, Abordnung
- Verschwiegenheit
- Erweitertes Führungszeugnis
- Geschenkkannahme und Compliance
- Mitarbeitergespräch

an einen anderen Arbeitsplatz oder der Wunsch nach einer bestimmten Arbeitszeitverteilung: viele Entscheidungen hat der Arbeitgeber nach billigem Ermessen zu treffen. Das bedeutet, er berücksichtigt die Interessen der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers angemessen

und wägt diese gegen die betrieblichen Interessen ab.

Dazu muss er sich den konkreten Einzelfall anschauen. Ein pauschales „das haben wir noch nie gemacht“ wird billigem Ermessen sicher nicht gerecht. Der Arbeitgeber wird vor seiner Entscheidung zumindest mit der oder dem Beschäftigten sprechen, sich nötigenfalls kündigt machen und Lösungen durchdenken.

Ein weiteres Prinzip hat der Arbeitgeber zu beachten: er muss Gleiches gleich behandeln. Nur wenn er einen sachlichen Grund hat, darf er Mitarbeiterin B verweigern, was er A gewährt.

Beachtet der Arbeitgeber dies alles, dann hat er einen „Ermessensspielraum“ in seiner Entscheidung. Wo dessen Grenzen liegen und was eine „angemessene“ Berücksichtigung der Beschäftigteninteressen ist, führt immer wieder zu Auseinandersetzungen und wurde bereits in unzähligen Gerichtsurteilen interpretiert.

Selbstverständlich kann das Prinzip des billigen Ermessens nur zum Tragen kommen, wenn es wirklich etwas zu entscheiden gibt. Sind Angelegenheiten im Arbeitsvertrag, in den Arbeitsgesetzen oder im kirchlichen Tarifrecht ABD verbindlich vereinbart beziehungsweise vorgeschrieben, dann ist entsprechend zu verfahren. Wenn allerdings die Vereinbarung oder Vorschrift dem Arbeitgeber einen Entscheidungsspielraum lässt, dann ist dieser Spielraum gemäß „billigem Ermessen“ zu nutzen.

**Beispiel: Ein Beschäftigter beantragt → Sonderurlaub aus familiären Gründen (gemäß § 28 ABD Teil A, 1.). Dieser muss genehmigt werden, außer dringende betriebliche Gründe sprechen dagegen (→ Soll-Vorschrift). Die Genehmigung ist also keine Frage billigen Ermessens.**

**Ein Sonderurlaub aus anderen Gründen muss nicht genehmigt werden, aber er kann genehmigt werden (§ 28 ABD Teil A, 1.). Und bei einer → Kann-Regelung hat der Dienstgeber nach billigem Ermessen zu entscheiden.**

## Probezeit

Die Probezeit beträgt in der Regel sechs Monate. Sind Arbeitsverträge ohne Sachgrund befristet, gelten die ersten sechs Wochen als Probezeit. Wie der Name sagt, dient die Zeit der gegenseitigen Erprobung. Während der Probezeit kann deshalb das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten jeder-

zeit ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer → **Kündigungsfrist** von zwei Wochen zum Monatschluss beendet werden.

**M a n c h m a l** werden verkürzte Probezeiten vereinbart. Vollen Kündigungsschutz genießt ein Arbeitsverhältnis trotzdem erst, wenn es länger als sechs Monate bestanden hat und die übrigen Voraussetzungen für die Anwendung des → **Kündigungsschutzgesetzes** gegeben sind.

Eine Besonderheit ist das Arbeitsverhältnis, das ausdrücklich befristet „zur Erprobung“ geschlossen wird. Das Teilzeit- und Befristungsgesetz lässt dies zu (§ 14 Abs. 1 Nr. 5). Ausdrücklich vorgesehen ist diese Möglichkeit in der Sonderregelung für **LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN**. Die Höchstdauer der Erprobung ist dort auf ein Jahr begrenzt (Nr. 13 ABD Teil B, 4.1).

**Geregelt ist die Dauer der Probezeit in § 2 ABD Teil A, 1.; für befristete Arbeitsverträge in § 30 ABD Teil A, 1.**

## Arbeitsvertrag

In Deutschland herrscht im Grundsatz „Vertragsfreiheit“ – Vertragspartner können vereinbaren, was ihnen richtig und sinnvoll erscheint. Bei Arbeitsverträgen ist diese Vertragsfreiheit jedoch stark eingeschränkt, vor allem zum Schutz der Beschäftigten:

- Aus Artikel 7 der → **Grundordnung** des kirchlichen Dienstes ergibt sich, dass nur Arbeitsverträge geschlossen werden dürfen, für die das jeweilige kirchliche Tarifrecht gilt – vorausgesetzt die Einrichtung fällt unter die Grundordnung. So ist es kirchenrechtlich nicht erlaubt, zum Beispiel ein geringeres Entgelt oder eine höhere Wochenarbeitszeit als im kirchlichen Tarifrecht vorgeschrieben zu vereinbaren.
- Auch staatliche Gesetze schränken die Vertragsfreiheit ein. Das Teilzeit- und



**Rein, was rein muss.** Vertraglich bindend ist in der Regel nur das, was schriftlich vereinbart wurde. Das gilt insbesondere für → **Nebenabreden** zum Arbeitsvertrag.

Foto: Karin & Uwe Annas/stock.adobe.com

Befristungsgesetz legt zum Beispiel fest, unter welchen Bedingungen eine → **Befristung** zulässig ist.

- Kirchliche Stiftungen, insbesondere die Pfarreien, dürfen Verträge nur mit Genehmigung der Stiftungsaufsicht abschließen. Arbeitsverträge mit einer Kirchenstiftung sind „schwebend unwirksam“ bis die Genehmigung erteilt ist.
- Die Vereinbarungen im Arbeitsvertrag begrenzen das → **Direktionsrecht** des Arbeitgebers. Steht im Arbeitsvertrag als Tätigkeit etwa konkret „Bezügerechner“, muss der Arbeitgeber die Beschäftigte oder den Beschäftigten auch entsprechend einsetzen. Steht dort „Verwaltungsmitarbeiter“, hat der Arbeitgeber eine Vielzahl von Möglichkeiten, ihr oder ihm Tätigkeiten zuzuweisen.

Sollen Musterarbeitsverträge in der Einrichtung verwendet werden, ist die → **Mitarbeitervertretung** vorher zu beteiligen.

Arbeitsverträge sind schriftlich abzuschließen (§ 2 Abs. 1 ABD Teil A, 1.). Kommt der Arbeitgeber dieser Verpflichtung nicht nach, ist trotzdem ein gültiger (mündlicher) Arbeitsvertrag entstanden.

Gelegentlich fordern Arbeitgeber Beschäftigte auf, neue Verträge zu unterschreiben. Nur selten tun sie dies ohne Grund. Beschäftigte sollten genau hinschauen und dann entscheiden, ob sie mit den neuen Vertragsbedingungen einverstanden sind, siehe auch → **Vertragsänderung** auf Seite 45 im Band 2.



## Nebenabrede zum Vertrag

Manchmal sollen für das Arbeitsverhältnis zusätzliche Bedingungen gelten, die nicht im ABD geregelt sind. Diese müssen schriftlich als *Nebenabrede* in den Arbeitsvertrag aufgenommen oder als Ergänzung zum Arbeitsvertrag vereinbart werden. Bei solchen Nebenabreden kann es um Zuschüsse für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle, private Dienstwagenutzung, dienstliche Nutzung des Privat-PKW, Umzugskostenerstattung, Stellung eines Kindergartenplatzes und so weiter gehen.

Es genügt nicht, wenn beim Einstellungsgespräch über derartige „Extras“ nur gesprochen und (scheinbar) eine Einigung erzielt wird. Auch später getroffene wichtige Vereinbarungen sollten schriftlich festgehalten werden. Das dient der Klarheit und vermeidet Konflikte. Ein neuer Vorgesetzter kann nicht wissen, was Beschäftigte mit der Vorgängerin oder dem Vorgänger alles mündlich vereinbart haben.

Nebenabreden zum Arbeitsvertrag können nicht gesondert gekündigt werden, es sei denn, eine Kündigungsmöglichkeit wurde ausdrücklich vertraglich festgelegt. **Beispiel:** Es wurde im Arbeitsvertrag festgelegt, dass die Mitarbeiterin einen Zuschuss zu den Fahrtkosten zum Arbeitsplatz erhält. Einige Jahre später möchte der Arbeitgeber diese spezielle Vereinbarung wieder kündigen. Dies geht nur, falls in dem Vertrag eine Kündigungsmöglichkeit für diese Nebenabrede ausdrücklich vereinbart wurde.

Rechtsgrundlage: § 2 Abs. 3 ABD Teil A, 1.

## Teilzeit / Beschäftigungs- umfang reduzieren

Im kirchlichen Bereich werden Teilzeitbeschäftigte exakt anteilig entlohnt. Wer statt 39 Stunden pro Woche nur 19,5 Stunden arbeitet, erhält auch genau die Hälfte an Bruttoentgelt. Auch → **geringfügig Beschäftigte** („Minijobber“) werden entsprechend ihres Beschäftigungsumfangs bezahlt. Das schreibt das Teilzeit- und Befristungsgesetz vor.

Bei einzelnen Sozial- und Sonderleistungen gibt es Ausnahmen – zu Gunsten der Beschäftigten. So erhalten auch Teilzeit-

kräfte zum Beispiel die volle → **Geburtsbeihilfe** oder → **Jubiläumzahlung**.

Aus *familiären Gründen* besteht Anspruch auf befristete Teilzeit. Eine Verringerung des Beschäftigungsumfangs aus familiären Gründen kann nur in Ausnahmefällen abgelehnt werden. Nähere Informationen zum → **Teilzeitanspruch** aus familiären Gründen auf Seite 26.

Auch *aus anderen Gründen* können Beschäftigte Teilzeit nach ABD beantragen oder nach dem „Teilzeit- und Befristungsgesetz“ beanspruchen. Einen solchen Antrag aus sonstigen Gründen darf der Arbeitgeber aber bereits mit weniger schwerwiegenden Argumenten ablehnen. Es reichen sogenannte „betriebliche Gründe“. Zudem besteht bei Reduzierung des Beschäftigungsumfangs aus anderen Gründen kein Anspruch auf Befristung.

Seit Januar 2019 gibt es zusätzlich die gesetzliche „Brückenteilzeit“. Vorteil der Brückenteilzeit ist, dass Beschäftigte in jedem Fall Anspruch auf die Rückkehr zum alten Beschäftigungsumfang haben. Anspruch auf Brückenteilzeit besteht nur, wenn der Arbeitgeber mehr als 45 Beschäftigte hat.

**Infos zur Brückenteilzeit:** Sie ist geregelt in § 9a Teilzeit- und Befristungsgesetz, ausführlichere Erläuterungen im KODA Kompass Nr. 73, Oktober 2019, S. 14.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten gemäß den Sonderregelungen die Bestimmungen zur Teilzeit nach dem Bayerischen Beamten-

gesetz. Diese sehen sowohl die Antrags- als auch die familienpolitische Teilzeit vor (siehe Artikel 88 und 89 Bayerisches Beamtengesetz). Antragsteilzeit bedeutet eine Reduzierung der Arbeitszeit bis zur Hälfte der vereinbarten Arbeitszeit.

Zur **familienpolitischen Teilzeit zur Betreuung von Kindern oder Pflege von Angehörigen** siehe → **Teilzeitanspruch** auf Seite 26.

## Flexibler Beschäftigungsumfang

Der Beschäftigungsumfang muss im Arbeitsvertrag vereinbart werden. In engen Grenzen hat der Gesetzgeber flexible Beschäftigungsumfänge für zulässig erklärt.

So ist es erlaubt, in einem Arbeitsvertrag zum Beispiel einen Beschäftigungsumfang von 20 Stunden pro Woche festzulegen, der bei Bedarf um 20 % gekürzt werden darf. Dadurch hat beispielsweise der Träger einer Kindertageseinrichtung bei steigender Kinderzahl die Möglichkeit mehr Personalstunden anzuweisen. Bei einem Rückgang der Buchungen kann er wiederum Personalkosten einsparen, indem er die Wochenarbeitszeit reduziert. Und zwar ohne, dass er dazu das Einverständnis der Beschäftigten oder das Instrument der → **Änderungskündigung** braucht.

Gemäß dem Teilzeit- und Befristungsgesetz kann im Arbeitsvertrag *entweder* eine Mindeststundenzahl vereinbart werden, die um bis zu 25 % flexibel erhöht

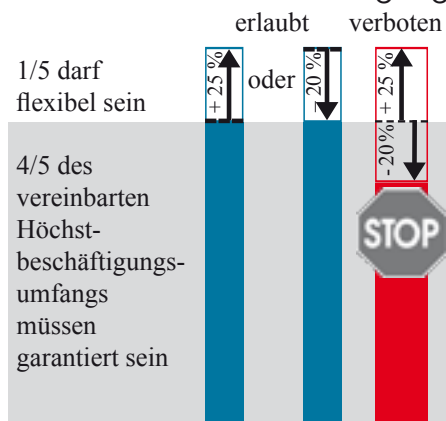


**Arbeitgeberwünsche.** Grenzenlos flexibel wünschen sich manche Arbeitgeber ihre Beschäftigten. Der Gesetzgeber hat Grenzen gesetzt. Klauseln mit mehr als ein fünftel → **flexiblem Beschäftigungsanteil** sind unwirksam.

Foto: tangolf/stock.adobe.com

werden darf oder eine Höchststundenzahl, die um bis zu 20 % unterschritten werden kann. Eine darüber hinaus gehende Flexibilisierung ist unwirksam. Für Beschäftigte heißt das, der Arbeitgeber bestimmt im Rahmen der vereinbarten Grenzen, wieviel die oder der Beschäftigte arbeitet und damit auch wieviel sie oder er verdient. Die gesetzliche Mindestankündigungszeit für Veränderungen des Beschäftigungsumfangs beträgt vier Tage. Beschäftigte, die auf ein fixes Einkommen angewiesen sind, sollten gut überlegen, ob sie eine flexible Beschäftigung vereinbaren.

### Grenzen flexibler Beschäftigung



In Arbeitsverträgen kann auch vereinbart werden, dass Beschäftigte entsprechend dem Arbeitsanfall arbeiten. Das wird „Arbeit auf Abruf“ genannt. Die Dauer der Arbeitszeit muss dabei festgelegt sein. Ist sie dies nicht im Vertrag, gelten 20 Stunden pro Woche und mindestens drei Stunden pro Tag als vereinbart. Der Beschäftigte ist nur zur Arbeit verpflichtet, wenn ihm die Lage der Arbeitszeit mindestens vier Tage im Voraus mitgeteilt wird.

**Rechtsgrundlage:** § 12 Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Nach der Sonderregelung für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN kann der Dienstgeber bei Vorliegen dringender betrieblicher Erfordernisse im Einzelfall den Beschäftigungsumfang um bis zu 20 % für ein Schuljahr reduzieren – auch ohne ausdrücklichen Passus im Arbeitsvertrag. Die sozialen Auswahlkriterien nach dem Kündigungsschutzgesetz sind zu beachten (**jeweils Kapitel 1 Nr. 4 Abs. 6 ABD Teil B, 4.1.**).

## Betriebsübergang

Wird eine Einrichtung an einen anderen Eigentümer übergeben, spricht man von „Be-

triebsübergang“. Dies kann zum Beispiel ein Kindergarten sein, der an einen „Trägerverbund“ übergeht. Der Betriebsübergang ist im § 613a des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) geregelt. Vor einem Betriebsübergang muss der Arbeitgeber die Beschäftigten umfassend schriftlich unterrichten. Beschäftigte können dem Betriebsübergang widersprechen. Der bisherige Arbeitgeber kann allerdings dann diesen Beschäftigten eine betriebsbedingte → Kündigung aussprechen, wenn er keine Beschäftigungsmöglichkeit mehr für sie hat. Ansonsten darf niemand aus Anlass eines Betriebsübergangs gekündigt werden. Die Ausstellung neuer Arbeitsverträge mit geänderten Vertragsbedingungen ist nicht erforderlich. Da der Vertrag weiter gilt, gilt auch das kirchliche Tarifrecht ABD weiter. Selbstverständlich vorausgesetzt der Arbeitsvertrag enthält die Bestimmung, dass das ABD beziehungsweise die Beschlüsse der Bayerischen Regional-KODA auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind. Dies ist in aller Regel der Fall.

## Auszubildende und Praktikanten

Auszubildende und Praktikanten sind keine Beschäftigten, zumindest nicht im Sinne des ABD Teil A, 1. Für sie gibt es eigenständige Teile innerhalb des ABD.

Der Teil E, 1. enthält die für Auszubildende anzuwendenden tariflichen Vorschriften, von Auszubildenden bis Probezeit. Dieser Teil regelt auch die praxisintegrierten Ausbildungsgänge zum Erzieherberuf („Optiprax“).

Der Teil E, 2. regelt die Praktikumsverhältnisse von künftigen Heilpädagogen/-innen, Sozialpädagogen/-innen, Religionspädagogen/-innen, Kinderpflegern/-innen und Erziehern/-innen (Anerkennungsjahr), die während oder nach der Ausbildung beziehungsweise des Studiums abzuleisten sind.



**Kita verkauft.** Bei einem → Betriebsübergang muss der Erwerber das Personal mit übernehmen. Neue Arbeitsverträge muss man dazu nicht unterschreiben.

Foto: oleg\_ernak/stock.adobe.com

Für sonstige Praktikanten, die zum Beispiel Schul- oder Vorpraktika absolvieren, sind im Teil E, 3. des ABD Praktikanten-Richtlinien zu finden.

## Honorarvertrag

Honorarverträge sind keine Arbeitsverträge. Arbeitsrechtliche Bestimmungen haben für Honorarverträge keine Gültigkeit. In einem Honorarvertrag werden bestimmte Arbeiten oder Dienste mit *selbstständig* Tätigen vereinbart.

Eine Honorarkraft kann zum Beispiel engagiert werden, um das Einkehrwochenende des Pfarrgemeinderats zu gestalten.

Damit Honorarverträge nicht rechtsmissbräuchlich zur Umgehung von gesetzlichen und tariflichen Regelungen benutzt werden, müssen verschiedene Voraussetzungen für den Abschluss gegeben sein. Solche Voraussetzungen sind etwa fachliche Ungebundenheit des Auftragnehmers, zeitliche Souveränität, keine Einbindung in die Dienststelle des Auftraggebers und Verwendung eigener Sachausstattung.

Inwieweit ein Beschäftigter neben seinem Arbeitsvertrag noch einen Honorarvertrag mit seinem Arbeitgeber abschließen kann, hängt vom Einzelfall ab. Ob eine echte Selbstständigkeit oder Scheinselbstständigkeit vorliegt, können Betroffene von der „Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund“ prüfen lassen (Infos im Internet, den Begriff in eine Suchmaschine eingeben).



Wer einen Honorarvertrag abschließt, gilt als selbstständige Unternehmerin beziehungsweise selbstständiger Unternehmer und muss sich um mögliche Sozialversicherung und Steuer persönlich kümmern. Nur wer wirklich selbstständig tätig sein will und vielleicht mehrere Auftraggeber hat, sollte sich auf Honorarverträge einlassen.

## Arbeitnehmerüberlassung / Leiharbeit

Arbeitnehmerüberlassung wird auch Leiharbeit oder Zeitarbeit genannt. Sie ist das zeitlich begrenzte Ausleihen einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers zur Arbeit in einem Betrieb oder einer Einrichtung eines anderen Arbeitgebers („Entleiher“). Ein Arbeitgeber, der Beschäftigte gewerbsmäßig verleiht, braucht eine Erlaubnis der Agentur für Arbeit.

Eine Leiharbeiterin oder ein Leiharbeiter ist in die Einrichtung des Entleihers eingegliedert. Er arbeitet nach dessen Weisungen und ist bei der Festlegung der Arbeitszeitverteilung dessen Weisungen unterworfen. Ist jemand dagegen aufgrund eines Werkvertrags in einer Einrichtung tätig, so tut er dies gemäß den Weisungen seines Werkunternehmens.

Für Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter gilt ab dem ersten Tag des Einsatzes das Recht auf gleiche Bezahlung und gleiche Behandlung wie vergleichbare Stammkräfte. Wendet der Verleiher jedoch einen Tarifvertrag an, dann werden die Beschäftigten gemäß diesem Tarifvertrag bezahlt. Eine Leiharbeiterin oder ein Leiharbeiter darf im Grundsatz höchstens 18 Monate demselben Entleiher überlassen werden. Abweichend davon gestattet das ABD auch eine längere Überlassungsdauer von bis zu 25 Jahren.

Der Beschäftigung von Leiharbeitskräften muss die zuständige **→ Mitarbeitervertretung** zustimmen. Sie kann die Zustimmung verweigern, wenn die Überlassung länger als 6 Monate dauern soll.

**Rechtsgrundlage:** • **Arbeitnehmerüberlassungsgesetz;** • **abweichende Überlassungsdauer:** § 4 Abs. 4 ABD Teil A, 1.

## Dienstordnung

Dienstordnungen konkretisieren, ergänzen oder verändern allgemeine tarifliche Bestimmungen für bestimmte Berufsgruppen. Für sieben kirchenspezifische

Berufe sind im ABD Teil C Dienstordnungen zu finden:

- Pastoralreferenten/-innen,
- Gemeindefreferenten/-innen,
- Religionslehrkräfte im Kirchendienst,
- Mesner/-innen,
- Kirchenmusiker/-innen,
- pädagogisches Personal in Kindertagesstätten
- Beschäftigte im Pfarrbüro

Zusätzlich enthält der Anhang II des ABD die von den Bischöfen erlassenen allgemeinen Teile der Dienstordnungen für Gemeindefreferenteninnen und -referenten sowie für Pastoralreferentinnen und -referenten.

Dienstordnungen beschreiben die im jeweiligen Beruf zu erfüllenden Aufgaben. Auch besondere Einsatzbedingungen, **→ Fortbildungsregelungen** oder Arbeitszeitvorschriften können enthalten sein. Als Spezialregelungen haben diese Vorschriften Vorrang vor den entsprechenden allgemeinen Regelungen.

**LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN:** Über die „Sonderregelung für Lehrkräfte an Schulen in kirchlicher Trägerschaft“ gilt die „Kirchliche Lehrerdienstordnung“ für diese Lehrkräfte (ABD Anhang II, 7. KLDO).

**Infos zu den Dienstordnungen für**

- **Pastoralreferenten/-innen:** KODA Kompass 42, Januar 2011, S. 4f.,
- **Religionslehrer/innen i. K.:** KODA Kompass 39, November 2009, S. 8-12,
- **Pädagogische Mitarbeiter/-innen in Kindertagesstätten:** KODA Kompass 40, März 2010; sowie Neuerungen im KODA Kompass 66, Juni 2017, S. 8f.
- **Beschäftigte im Pfarrbüro:** KODA Kompass 45, Dezember 2011, S. 18f.
- **zur KLDO:** KODA Kompass 63, Oktober 2016, S. 10f.

## Gesundheits- und Arbeitsschutz

Berufsarbeit soll nicht krank machen. Um das zu gewährleisten, hat der Gesetzgeber eine Vielzahl von Gesetzen und Verordnungen erlassen.

Für den Gesundheitsschutz verantwortlich ist in erster Linie der Arbeitgeber. Aus seiner Fürsorgepflicht ergibt sich, dass er alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen muss, um die Sicherheit der Beschäftigten zu gewährleisten und deren Gesundheit zu erhalten. Das Arbeitsschutzgesetz

verpflichtet den Arbeitgeber für jeden Arbeitsplatz vor Aufnahme der Tätigkeit eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und erforderliche Schutzmaßnahmen zu realisieren. In geeigneten Abständen oder wenn sich etwas ändert, ist diese Beurteilung zu aktualisieren. Dabei sind neben Gefährdungen durch Gefahrstoffe auch die Arbeitsumgebung, physische und psychische Faktoren in den Blick zu nehmen.

Aber auch die Beschäftigten sind in die Pflicht genommen. Sie müssen Gefahren, Mängel und Defekte unverzüglich dem Arbeitgeber melden. Sie haben Mitverantwortung für die Sicherheit und Gesundheit der Menschen zu, mit denen sie es bei der Arbeit zu tun haben und sie sollen Vorschläge zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes einbringen.

Der Einsatz für den Gesundheitsschutz gehört darüber hinaus zu den Aufgaben der **→ Mitarbeitervertretung**. **→ → →**

## Leitfaden online

Verschiedene Leitfäden zur Arbeitssicherheit in Kirchenstiftungen sind unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de) erhältlich (Zielgruppe Sicherheitsverantwortliche, Mesner/-innen, Kirchenmusiker/-innen; Stichwort „Kirchengemeinde“ eingeben). Das Arbeitsschutzgesetz, Informationen zur Biostoffverordnung und weiteres finden Sie ebenfalls im Internet. Den gesuchten Begriff einfach in die Suchmaschine eingeben. Gute Informationen bieten die Seiten der Berufsgenossenschaften und [www.arbeitsschutz-katholisch.de](http://www.arbeitsschutz-katholisch.de). Auch viele Diözesen stellen ausführliche Unterlagen zur Verfügung.







## Ansprechpartner für Arbeitssicherheit für Kitas, Pfarreien, diözesane Bildungshäuser und Schulen ...

### Fachstellen für Arbeitssicherheit in den Ordinariaten

#### Augsburg

Martina Gebert  
0821/31 66-82 31  
arbeitssicherheit@bistum-augsburg.de

#### Bamberg

Wolfgang Kuebrich  
09 51/5 02-15 86  
wolfgang.kuebrich@erzbistum-bamberg.de

#### Eichstätt

Adolf Metz  
0 84 21/50-2 65  
ametz@bistum-eichstaett.de

#### München und Freising

Leitung Sonja Traxinger  
0 89/21 37-17 53  
Arbeitssicherheit@eomuc.de

#### Weitere Mitarbeiter:

Lothar Kestler,  
Bernhard Mehringer und  
Hans-Jürgen Schubert

#### Passau

Thomas Rösch  
08 51/3 93-33 10  
thomas.roesch@bistum-passau.de  
und Josef Schleicher  
08 51/393-33 25  
josef.schleicher@bistum-passau.de  
und Florian Emmer  
08 51/393-11 52  
Florian.Emmer@bistum-passau.de

#### Regensburg

Peter Bauer  
09 41/5 97-11 88  
peter.bauer@bistum-regensburg.de  
und Florian Karl  
09 41/5 97-10 19  
florian.karl@bistum-regensburg.de  
und Stefan Meier  
09 41/5 97-11 93  
stefan.meier@bistum-regensburg.de

#### Würzburg

Rainer Beutel  
09 31/78 02 34-62  
rainer.beutel@sbw-bau.de

und Stefan Strunz  
09 31/78 02 34-63  
stefan.strunz@sbw-bau.de

### Berufsgenossenschaft

für Personal in den Kindertagesstätten:  
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege  
0 40/2 02 07-0, www.bgw-online.de

für Forstbeschäftigte und  
Friedhofsmesner und -mesnerinnen:  
Sozialversicherung für Landwirtschaft,  
Forsten und Gartenbau  
05 61/7 85-0, www.svlf.de

für kirchliche Beschäftigte soweit nicht  
anders zugeordnet:  
Verwaltungsberufsgenossenschaft VBG  
0 40/51 46-0, www.vbg.de

### Zuständig für die Kinder in Kindertagesstätten

Kommunale Unfallversicherung Bayern  
0 89/3 60 93-0, www.kuvb.de

In jedem Ordinariat gibt es Experten für Fragen der Arbeitssicherheit. Die Kontaktdaten sind in obenstehendem



*Klar, sachlich und schriftlich. Eine → Überlastungsanzeige sollte gut formuliert sein. Am besten gegenlesen lassen.*

*Foto: Jürgen Fächle/stock.adobe.com*

Kasten zu finden. Über die zuständige Berufsgenossenschaft sind alle Beschäftigten bei Arbeits- und Wegeunfällen sowie Berufskrankheiten versichert. Die Beiträge zahlt der Arbeitgeber. Kontaktinfos siehe Kasten.

Weitere Informationen im KODA Kompass 40, März 2010, S. 18f und KODA Kompass 42, Januar 2011 S. 8f;

Rechtsgrundlage: • Arbeitsschutzgesetz; • Arbeitsstättenverordnung; • berufs-genossenschaftliche Vorschriften • ...

## Überlastungs- anzeige

Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet die Beschäftigten, Überlastungen dem Arbeitgeber anzuzeigen – vorausgesetzt aus der Überlastung ergibt sich eine Gefährdung der eigenen Gesundheit und Sicherheit oder eine Gefährdung anderer Personen.

Eine Überlastung kann verschiedene Ursachen haben. Oft sind es Personalmangel oder Zeitdruck. Können beispielsweise in einer Kindertageseinrichtung die

Pausen nicht mehr genommen werden, weil sonst die Betreuung der Kinder nach den gesetzlichen Vorgaben unmöglich ist, sollte der Arbeitgeber davon in Kenntnis gesetzt werden.

Auch wenn kein unmittelbarer Gesundheitsschaden droht, kann eine Überlastungsanzeige sinnvoll sein. Etwa wenn ein Sachbearbeiter wegen Überlastung Fristen nicht mehr einhalten kann und so dem Dienstgeber finanzieller Schaden droht.

Wurde eine Überlastungsanzeige gestellt und tritt später ein Schaden ein, trifft Beschäftigte, die alles Mögliche getan und beachtet haben, keine Mitschuld.

Im eigenen Interesse und weil er zu Schutzmaßnahmen gesetzlich verpflichtet ist, wird der Arbeitgeber eine Überlastungsanzeige in der Regel sehr ernst nehmen und Lösungsmöglichkeiten suchen. Eine Überlastungsanzeige sollte schriftlich erfolgen, damit der Sachverhalt belegbar ist. Eine besondere Form ist nicht vorgeschrieben.

Gegebenenfalls können Beschäftigte in gesundheitsgefährdenden Überlastungssituationen auch die Hilfe der Betriebsärzte in Anspruch nehmen.



Frei für → **Exerzitien**. Angebote gibt es im Internet und bei den Ordinariaten. Zusätzlich zahlen manche Dienstgeber Zuschüsse zu den Teilnahmegebühren.

Foto: J.M. Image Factory/stock.adobe.com

Rechtsgrundlage: § 15 und § 16 Arbeitsschutzgesetz.

## Qualifizierung, Fortbildung, Exerzitien

Bereits die → **Grundordnung** für den kirchlichen Dienst legt fest, dass Beschäftigte Anspruch auf Fort- und Weiterbildung haben. Laut Grundordnung umfasst die berufliche Fortbildung auch die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes sowie die Bewältigung spezifischer Belastungen.

Diesen Fortbildungsanspruch konkretisiert das kirchliche Tarifrecht ABD unter dem Begriff „Qualifizierung“.

Alle Beschäftigten haben Anspruch auf ein jährliches **Qualifizierungsgespräch** mit ihrer Führungskraft. Ziel ist es, den möglichen Fortbildungsbedarf zu ermitteln und entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen zu planen.

Im ABD werden drei Arten von Qualifizierungsmaßnahmen unterschieden:

- Die vom Arbeitgeber veranlasste **Qualifizierungsmaßnahme**: Da es sich hier um eine angeordnete Pflichtfortbildung handelt, sind die Kosten im Grundsatz vom Arbeitgeber vollständig zu tragen und der Zeitaufwand entsprechend den tariflichen Bestimmungen als Arbeitszeit zu werten. Näheres dazu unter → **Dienstreisezeit** auf Seite 23 sowie → **Fahr- und Reisekosten** auf Seite 54 im Band 2.
- Die **freiwillige berufliche Qualifizierung** im vom Arbeitgeber „anerkannten dienstlichen Interesse“: Bei diesen Maßnahmen übernimmt der Arbeitgeber die Hälfte der Kosten und gewährt bis zu drei Tage Arbeitsbefreiung. Arbeitsbefreiung be-

deutet, die oder der Beschäftigte muss an diesem Tag nicht arbeiten. Sie oder er hat aber keinen Anspruch auf Gutschrift von darüberhinaus gehender Zeit.

- **Freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen ohne anerkanntes dienstliches Interesse**: Alle Teilnahme- und Reisekosten sind in diesen Fällen von der oder dem Beschäftigten zu tragen. Es besteht auch keine → **Haftung** oder Versicherungsschutz durch den Dienstgeber. Er gewährt allerdings jährlich bis zu drei Tage Arbeitsbefreiung. Diese Form der Qualifizierung kommt vor allem dann in Frage, wenn die Fortbildung zwar berufsbezogen ist, aber aus Sicht des Dienstgebers kein direkten Nutzen für die derzeit ausübende Tätigkeit gegeben ist.

Zusätzlich gibt es – im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten – für die Teilnahme an Exerzitien, Einkehrtagen und Wallfahrten bis zu drei Tage → **Arbeitsbefreiung** pro Jahr (§ 29 ABD Teil A, 1.).

Einige → **Dienstordnungen** enthalten zu Fortbildungen oder Exerzitien eigene Regelungen. So sind für das pädagogischen Personal in Kindertageseinrichtungen jährliche fünf Tage Arbeitsbefreiung für freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen vorgesehen (§ 7 Abs. 3 ABD Teil C, 7.). Ebenso gibt es für Gemeindereferentinnen und -referenten sowie Pastoralreferentinnen und -referenten weiter gehende Fortbildungsregelungen.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN sind berechtigt und verpflichtet, sich innerhalb von vier Jahren insgesamt zwölf Tage fortzubilden (Nr. 3 ABD Teil B, 4.1.).

**Ausführliche Informationen rund um das Thema Qualifizierung, Fort- und**

**Weiterbildung:** KODA Kompass 58, Juni 2015, S. 7 - 11.

Rechtsgrundlagen: • für **Qualifizierungsgespräch und Qualifizierung** § 5 und § 5a ABD Teil A, 1.; • für einige Berufe weitergehende Regelungen in den **Dienstordnung im ABD Teil C** • für die **Fahr- und Reisekosten bei angeordneten Fortbildungen** § 24 Abs. 1 ABD Teil D, 9.

## Umsetzung, Versetzung, Abordnung

Im Rahmen des → **Arbeitsvertrages** können Beschäftigte aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen umgesetzt, versetzt oder abgeordnet werden.

Eine **Umsetzung** ist die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes innerhalb derselben Dienststelle oder Einrichtung. Umsetzungen sind im Grundsatz zulässig. Auch die neue Tätigkeit muss natürlich der Tätigkeitsbezeichnung im Arbeitsvertrag entsprechen. Eine Umsetzung liegt zum Beispiel vor, wenn eine Erzieherin innerhalb der Einrichtung von der Hortgruppe in die Krippengruppe umgesetzt wird.

**Versetzung** bedeutet, dass bei demselben Arbeitgeber ein Arbeitsplatz in einer anderen Dienststelle oder Einrichtung des gleichen Arbeitgebers dauerhaft zugewiesen wird. Eine Mitarbeiterin wird etwa von der diözesanen Schule in A. zur diözesanen Schule in B. versetzt.

Die **Abordnung** erfolgt im Unterschied zur Versetzung nur für eine bestimmte Zeit. Sie kann sogar zu einem anderen Arbeitgeber erfolgen – unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses. Eine Abordnung



→ **Umsetzung**. Im Rahmen des Arbeitsvertrages kann der Arbeitgeber einen anderen Arbeitsplatz zuweisen.

Foto: alfa27/stock.adobe.com

kann zum Beispiel vorliegen, wenn eine Gemeindefreierin für zwei Jahre einem eigenständigen kirchlichen Verband als Bildungsreferentin zugeteilt wird und dieser Verband auch Vorgesetztenfunktionen gegenüber der Mitarbeiterin ausübt.

Die → **Dienstordnung** für Religionslehrerinnen und -lehrer i. K. legt fest, dass bei einem Stellenwechsel (Schulwechsel) wie bei einer Versetzung zu verfahren ist.

Eine *Versetzung an einen anderen Arbeitsort* oder eine *Abordnung für mehr als drei Monate* ist nur nach Anhörung des oder der Betroffenen zulässig. Ist sie oder er mit der Versetzung oder Abordnung nicht einverstanden, muss der Arbeitgeber vor einer Entscheidung die dienstlichen Interessen gegen die persönlichen und familiären Interessen der oder des Beschäftigten abwägen. Diese Abwägung muss dem Grundsatz → **billigen Ermessens** genügen. Die → **Mitarbeitervertretung** ist vor einer Versetzung oder einer Abordnung für mehr als drei Monate zwingend zu beteiligen.

*Umsetzung, Versetzung oder Abordnung* ist immer nur in den Grenzen des konkreten Arbeitsvertrages zulässig. Ist in dem Vertrag zum Beispiel als Arbeitsort „München“ vereinbart, dann ist eine Versetzung an einen anderen Ort nur mit Einverständnis der oder des Beschäftigten möglich. Weigert sich die oder der Beschäftigte und ist eine Weiterbeschäftigung in München schlicht nicht möglich, kann der Arbeitgeber versuchen, den Wechsel mit einer → **Änderungskündigung** zu erzwingen.

Wird durch den Wechsel ein Umzug nötig, erhalten Beschäftigte einen Tag → **Arbeitsbefreiung**. Für die Erstattung von notwendigen Umzugskosten bei angeordneten Versetzungen und Abordnungen gelten zumeist diözesane Umzugskostenregelungen.

Rechtsgrundlage:  
§ 4 ABD Teil A, 1.

Will-  
kommen

## Verschwiegenheit

Bei den „allgemeinen Arbeitsbedingungen“ im kirchlichen Tarifrecht ABD wird die Verschwiegenheit als erste genannt. Sie soll die Interessen des Arbeitgebers wahren und das Persönlichkeitsrecht der Menschen schützen, die sich an kirchliche Stellen wenden.

Unter diese Regelung fallen

- Angelegenheiten für die Verschwiegenheit auf Grund gesetzlicher Vorschriften vorgeschrieben ist und
- Angelegenheiten, für die der Dienstgeber Verschwiegenheit ausdrücklich angeordnet hat.

Unter den Begriff „gesetzliche Vorschriften“ fallen Gesetze, Verordnungen, aber auch manche Satzungen und tarifliche Regelungen. Beispiele sind das Steuergeheimnis in der Abgabenordnung, das Sozialgeheimnis im Sozialgesetzbuch oder das Datengeheimnis im Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG). Vom Grundsatz her vertraulich sind die persönlichen Angelegenheiten anderer Menschen, die im Rahmen des Dienstes bekannt werden (Daten, Personalakten, Prüfungsergebnisse, familiäre Verhältnisse ...).

Ansonsten besteht Verschwiegenheitspflicht dann, wenn der Arbeitgeber Angelegenheiten für vertraulich oder geheim erklärt. Dafür genügt ein mündlicher Hinweis des Vorgesetzten oder der Vermerk „vertraulich“ auf einem Schreiben.

Der Klarheit wegen wird der Arbeitgeber schon bei Antritt des Dienstes schriftlich über die Verschwiegenheit belehren. Ein allgemeiner Hinweis wie „geheim ist

➤➤➤

## Wer mir weite

Erste Ansprechpartnerin bei Fragen und Problemen ist oft die Personal- oder Bezüge-stelle. Sollte ein Problem so nicht lösbar sein, können sich Beschäftigte an ihre → **Mitarbeitervertretung** (MAV) wenden – falls die Beschäftigten eine solche gewählt haben. Die MAV gibt Auskünfte, begleitet bei bestimmten → **Mitarbeitergesprächen** und vertritt Anliegen der Beschäftigten.

Für spezielle Fragen gibt es eine Reihe weiterer Stellen:

### Haftung und Versicherung:

Die diözesanen Ansprechpartner finden Sie auf Seite 46 im Band 2.

### Arbeitsicherheit:

Die diözesanen Fachkräfte für Arbeitsicherheit finden Sie auf Seite 12.

### Betriebsärzte:

Die meisten Einrichtungen werden durch betriebsärztliche Dienste betreut. Die Ansprechpartner erfahren Sie in Ihrer Einrichtung oder auch bei den diözesanen Fachkräften für Arbeitsicherheit (Seite 12).

### Schwerbehinderung:

In Einrichtungen mit wenigstens fünf schwerbehinderten Menschen ist eine Vertrauensperson und eine stellvertretende Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten zu wählen. Näheres im Sozialgesetzbuch IX, Teil 3, Kapitel 5. In einigen Diözesen können sich Beschäftigte in Einrichtungen, die keine eigene Schwerbehindertenvertretung haben, mit Anfragen an die Vertrauensperson des Ordinariats wenden. (zum Thema → **Schwerbehinderung** siehe auch Seite 41 im Band 2)

### Jugendvertretung:

In Einrichtungen mit wenigstens fünf Beschäftigten unter 18 Jahren beziehungsweise unter 25 Jahren soweit sie zur Ausbildung beschäftigt sind, werden „Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden“ gewählt. Sie arbeiten eng mit der → **Mitarbeitervertretung** zusammen. Näheres in der Mitarbeitervertretungsordnung §§ 48 bis 51.



„Ja nichts weitersagen.“ Wer Dienstgeheimnisse weitergibt, riskiert eine Abmahnung oder Kündigung.

Foto: Sven Hoffmann/stock.adobe.com





**rhilft** Will-kommen

**Diskriminierung:**

In großen Einrichtungen sind häufig Beschwerdestellen eingerichtet. Diese nehmen Beschwerden über Diskriminierung von Beschäftigten nach dem AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) entgegen, prüfen diese und wirken auf die Beendigung hin. In kleinen Einrichtungen nimmt diese Aufgabe oft der Personalverantwortliche wahr.

**Gleichstellung:**

Große Einrichtungen, wie die Ordinariate, haben Gleichstellungsbeauftragte, die sich um die Chancengleichheit und die geschlechtergerechte Behandlung von Frauen und Männern kümmern.

**Sexualisierte Gewalt:**

Jede Diözese hat sogenannte Missbrauchsbeauftragte. Die Kontaktdaten finden Sie auf Seite 16.

**Umweltschutz:**

Die Kontaktdaten der diözesanen Fachkräfte erfahren Sie beim Ordinariat.

**Gewerkschaften und Verbände:**

Auch im kirchlichen Bereich haben Berufsverbände und Gewerkschaften Einfluss und Bedeutung. Sie vertreten die Belange ihrer Mitglieder und geben individuelle Auskünfte und Unterstützung. Gewerkschaften und manche Verbände bieten ihren Mitgliedern kostenlosen Rechtsschutz in allen Fragen des Arbeits- und Sozialrechts.

**Kirchenstiftungsaufsicht:**

Pfarreien und andere kirchliche Stiftungen unterliegen bei der Gestaltung ihrer Arbeitsverhältnisse der Stiftungsaufsicht. Oft kann sie bei arbeitsvertragsrechtlichen Fragen weiterhelfen. Sie ist im jeweiligen Ordinariat angesiedelt.

**Rechtliche Unterstützung:**

Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter dürfen allgemeine Auskünfte und Informationen geben. Rechtsberatung und gerichtliche Vertretung bieten Gewerkschaften und große Verbände. Beschäftigte der Erzdiözese München und Freising sowie der Diözese Würzburg haben die Möglichkeit, kostenfrei eine erste Beratung bei der Diözesanstelle der Katholischen Arbeitnehmerbewegung (KAB) zu erhalten – auch wenn sie nicht Mitglied der KAB sind.

Wer einen Anwalt in Anspruch nimmt, sollte gegebenenfalls mit seiner Rechtsschutzversicherung vorab die Kostenübernahme klären. Bei der Wahl des Anwalts ist zu bedenken, dass es nur sehr wenig Gerichtsverfahren im kirchlichen Bereich gibt und nur wenige Anwälte intensivere Kenntnisse in kirchlichen Spezialfragen haben.

Bei Fragen rund um das Tarifrecht – die Ansprechpartner für Ihre Diözese auf KODA-Mitarbeiterseite

Lehrkräfte an KIRCHLICHEN SCHULEN, zuständig für ganz Bayern  
Arthur Langlois 0175/2 95 23 87  
Ludwig Utschneider 0 88 22/94 93 00

**Diözese Würzburg**  
Ralph Stapp 0 60 21/39 21 40  
Dorothea Weitz 09 31/38 66 57 10

**Erzdiözese Bamberg**  
Johannes Hoppe 09 11/4 01 02 62  
Susanne Steiner-Püschel 09 11/9 37 83 74

**Diözese Regensburg**  
Reinhard Böhm 09 41/5 97 16 17  
Regina Huber 09 41/7 65 41

**Diözese Eichstätt**  
Josef Glatt-Eipert 08 41/93 15 18 18  
Renate Ziller 0 84 21/5 02 48

**Diözese Passau**  
Andreas Nock 085 61/91 81 23  
Annette Winter 0 85 31/97 83 56

**Diözese Augsburg**  
Anna-Maria Dallinger 08 21/31 66 13 46  
Christian Dorn 0 83 31/98 24 45  
Klaus Probst 01 60/92 82 78 52

**Erzdiözese München und Freising**  
Johanna Bechteler 0 80 95/87 10 22  
Franz Dirnberger 0 86 62/66 55 05  
Manfred Weidenthaler 0 80 34/40 84  
Robert Winter 0 89/21 37 14 85

**Entsante GEWERKSCHAFTSVERTRETER**  
Walburga Krefting (KEG) 0 89/23 68 57 70 15  
Martin Laufer (IG BAU) 0 81 58/9 07 60 88

Die KODA-Dienstnehmervertreterinnen und -vertreter erreichen Sie per Email unter:

[Nachname@kodakompass.de](mailto:Nachname@kodakompass.de)  
Annette Winter unter [winter-a@kodakompass.de](mailto:winter-a@kodakompass.de)

Post-, und Faxanschriften erfahren Sie unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de) oder über die KODA-Geschäftsstelle, Telefon 08 21/31 66-89 82.

Wir geben gern Auskunft zu tariflichen Regelungen. Wir dürfen aber keine Rechtsberatung durchführen.

Die KODA-Dienstgebervertreterinnen und -vertreter finden Sie unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de), Kontaktdaten über die Geschäftsstelle.

## Beauftragte zur Prävention von sexualisierter Gewalt

### Diözese Augsburg

FSK Prävention  
Bernhard Scholz  
Thommstr. 24a  
86153 Augsburg  
08 21/31 66-14 40  
bernhard.scholz@bistum-augsburg.de

### Erzdiözese Bamberg

Koordinierungsstelle Prävention  
Monika Rudolf  
Kleberstraße 28  
96049 Bamberg  
09 51/50 2-16 40  
monika.rudolf@erzbistum-bamberg.de

### Diözese Eichstätt

Koordinierungsstelle Prävention  
Gabriele Siegert  
Werkvolkstr. 16  
91126 Schwabach  
09122/6318257  
gsiegert@bistum-eichstaett.de

### Erzdiözese München und Freising

FSK Prävention  
Peter Bartlechner  
Landsbergerstr. 39  
80339 München  
089/54 07 41 51 3  
pbartlechner@eomuc.de

### Diözese Passau

FSK Prävention  
Franz Stadlberger  
Domplatz 7  
94032 Passau  
08 51/39 32 12 0  
franz.stadlberger@bistum-passau.de

### Diözese Regensburg

Stabsstelle Kinder- und Jugendschutz  
Dr. Judith Helmig  
Niedermünstergasse 1  
93047 Regensburg  
09 41/59 71 68 1  
judith.helmig@bistum-regensburg.de

### Diözese Würzburg

FSK Prävention  
Martin Pfriem  
Domersschulstr. 2  
97070 Würzburg  
09 31/38 61 00 61  
praevention@bistum-wuerzburg.de

alles, was der Geheimhaltung bedarf“ genügt nicht. Der Arbeitgeber muss konkret erläutern, mit welchen Angelegenheiten wie umzugehen ist (vergleiche TVöD-Kommentare).

Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheit ist eine Arbeitsvertragsverletzung. Sie kann mit einer Ermahnung, → **Abmahnung** und in sehr schweren Fällen sogar mit einer → **Kündigung** geahndet werden.

Erlaubt ist es, *eigene persönliche Angelegenheiten* (etwa die Höhe des eigenen Entgelts) anderen gegenüber preiszugeben. Erlaubt ist es auch, Informationen weiterzugeben, falls dies zur Wahrung eigener Rechte erforderlich ist. So kann es Beschäftigten nicht unter Berufung auf die Verschwiegenheit untersagt werden, ihr Beschwerderecht bei der → **Mitarbeitervertretung** wahrzunehmen.

In besonderen Fällen kann es im „*öffentlichen Interesse*“ erlaubt sein, vertrauliche Informationen an Behörden oder gar an die Öffentlichkeit zu geben. Der Europäische Gerichtshof für Menschenrechte erklärte aus diesem Grund die Kündigung einer Altenpflegerin für unwirksam, die wegen von ihr behaupteter Missstände in der Einrichtung als letztes Mittel Strafanzeige erstattet und sich an die Öffentlichkeit gewandt hatte (Urteil vom 21. Juli 2011 Beschwerde Nr. 28274/08). Vor einem solchen Schritt ist dringend anzuraten, rechtlichen



**Vorsicht bei Geschenken.** Die Annahme von Geschenken ist im kirchlichen Dienst verboten. Über Ausnahmen entscheiden die Vorgesetzten.

Foto: denis\_vermenko/stock.adobe.com

Rat einzuholen und gegebenenfalls auch die → **Mitarbeitervertretung** einzuschalten.

Für Beschäftigte im Pfarrbüro, Religionslehrkräfte sowie LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gibt es auf Grund der → **Dienstordnungen** besondere Verschwiegenheitsregelungen. Für diese Berufsgruppen gilt, dass im Grundsatz alle dienstlichen Angelegenheiten der Verschwiegenheit unterliegen. Ausgenommen sind Dinge, die unbedeutend oder offenkundig sind – also die jeder weiß beziehungsweise wissen kann – und Angelegenheiten, die im dienstlichen Verkehr weiterzugeben sind. Im Rahmen der Tätigkeit dürfen also, soweit notwendig, Angelegenheiten und Daten weitergegeben werden – auch wenn die gleichen Angelegenheiten Außenstehenden gegenüber geheim zu halten sind. Daher kann zum Beispiel die in den letzten Jahren vertretene Rechtsmeinung, dass Lehrkräfte ihre Noten sogar gegenüber den anderen Mitgliedern der Klassenkonferenz geheim zu halten hätten, nicht zutreffend sein. Eine sinnvolle pädagogische Arbeit setzt das Wissen um den Leistungsstand der Schüler voraus.

„Lehrerdienstordnung“ und „Kirchliche Lehrerdienstordnung“ legen zusätzlich fest, dass Spannungen innerhalb der Schule vertraulicher Behandlung bedürfen und dass Auskünfte gegenüber den Medien nur von der Schulleitung beauftragte Lehrkräfte geben dürfen.

**Rechtsgrundlage allgemein:** § 3 ABD Teil A, 1.

**Rechtsgrundlage für die berufsspezifischen Regelungen:**

- § 2 Dienstordnung für Beschäftigte im Pfarrbüro, ABD Teil C, 8.;
- für an öffentlichen Schulen tätige Lehrkräfte § 14 Lehrerdienstordnung;
- an KIRCHLICHEN SCHULEN § 13 Kirchliche Lehrerdienstordnung, siehe Anhang II, 7. zum ABD.

## Erweitertes Führungszeugnis

Im Zuge der Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern und Jugendlichen ist der Arbeitgeber berechtigt, die Vorlage eines aktuellen „erweiterten Führungszeugnisses“ zu verlangen. Dies gilt für alle Beschäftigten, deren Tätigkeit geeignet ist, Kontakt mit Minderjährigen aufzunehmen. Darüber hinaus darf er von diesen auch eine Selbstverpflichtungserklärung einfordern.

Rechtsgrundlage: § 3 Abs. 9 ABD Teil A, 1.; der Text der zu verwendenden „Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung“: Anlage H zum ABD Teil A, 1.

## Geschenkannahme und Compliance

Kirchlichen Beschäftigten ist die Annahme von „Belohnungen, Geschenken, Provisionen oder sonstigen Vergünstigungen“ in Zusammenhang mit ihrem Dienst untersagt. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich.

Besonders heikel sind „Geschenke“ von Firmen. Diese werden selten aus reiner Zuneigung gegeben. Für einen Plastik-Kugelschreiber mit Werbeaufdruck wird sich nun kaum ein Arbeitgeber interessieren. Sehr wohl aber für das Angebot, den 10 %igen Firmenrabatt auch privat in Anspruch nehmen zu können. Das Verbot der Geschenkannahme gilt immer, unabhängig davon, ob es sich im konkreten Fall um einen Bestechungsversuch handelt oder nicht. Wem Geschenke oder Vergünstigungen angeboten werden, der sollte dies der oder dem Vorgesetzten mitteilen und den Vorgesetzten entscheiden lassen. Hilfreich ist es, wenn eine generelle Absprache für die Einrichtung getroffen wird.

In den letzten Jahren wird zunehmend der Begriff „Compliance“ für „regeltreues Verhalten“ benutzt. Manche kirchliche Dienstgeber haben Compliance-Vorschriften erlassen. In ihnen sind insbesondere Fragen zur Gewährung und Annahme von Geschenken und Vergünstigungen detailliert geregelt. Compliance-Vorschriften sollen helfen, Einflussnahmen und Korruption zu verhindern.

Rechtsgrundlage für das Verbot der Geschenkannahme: § 3 Abs. 2 ABD Teil A, 1.

## Mitarbeitergespräch

Im weitesten Sinn fällt jedes Gespräch zwischen Führungskraft und Beschäftigten unter den Begriff Mitarbeitergespräch. Im Grundsatz sind Beschäftigte im Rahmen des → **Direktionsrechts** verpflichtet, an einem angeordneten Mitarbeiter- oder Personalgespräch teilzunehmen.

Geht es in dem Gespräch um Schwierigkeiten, die zu einer Gefährdung des



**Jahresgespräch.** Offenes Feedback, klare Ziele und optimale Unterstützung durch die Führungskraft – gute Jahresmitarbeitergespräche nutzen der Einrichtung und den Beschäftigten.

Foto: Evgeny Sumin/stock.adobe.com

Arbeitsplatzes führen können, etwa eine Abmahnung, haben Beschäftigte das Recht, ein Mitglied ihrer → **Mitarbeitervertretung** zum Gespräch hinzuziehen (§ 26 Abs. 3a Mitarbeitervertretungsordnung). Gleiches gilt, wenn es um den Abschluss eines Aufhebungs- oder Änderungsvertrages geht.

Daneben gibt es zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten noch weitere „Gesprächsformate“:

- **(Jahres-)Mitarbeitergespräch.** Im engeren Sinn wird der Begriff „Mitarbeitergespräch“ für ein besonderes strukturiertes Rückschau- und Planungsgespräch unter vier Augen benutzt. Da es meist jährlich stattfindet, wird es auch „Jahresmitarbeitergespräch“ genannt. Diese Gespräche orientieren sich häufig an Leitfäden oder Checklisten. Inhalte können persönliche Rückmeldung, Lob und Kritik, die Vereinbarung von Zielen und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sein. Gelungene Mitarbeitergespräche brauchen Vorbereitung, Zeit und Vertrauen zwischen den Beteiligten. Häufig werden die Ergebnisse der Gespräche in einem vertraulichen Protokoll festgehalten, das dann Ausgangspunkt für das nächste Mitarbeitergespräch ist. Inzwischen gibt es in vielen kirchlichen Einrichtungen betriebliche Regelungen für die Durchführung von Jahresmitarbeitergesprächen.
- **Qualifizierungsgespräch.** Beschäftigte haben Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit ihrem Vorgesetzten, in dem über den → **Qualifizierungsbedarf**

gesprochen wird. Ein solches Gespräch hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. (§ 5 ABD Teil A, 1.) Dies gilt auch für **LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN**.

- **Dienstbesprechung:** In der Dienstbesprechung beziehungsweise im Dienstgespräch werden Aufgaben verteilt, Termine koordiniert oder Arbeitsergebnisse präsentiert.
- **„BEM-Gespräch“.** Im Rahmen des → **Betrieblichen Eingliederungsmanagements** lädt der Arbeitgeber Beschäftigte in einem ersten Schritt zu einem Gespräch ein, wenn sie innerhalb eines Jahres mindestens sechs Wochen arbeitsunfähig waren.
- **Besprechung von Unterrichtsbesuchen:** Wesentliche Grundlage der Beurteilung von **LEHRKRÄFTEN AN KIRCHLICHEN SCHULEN** sind Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung. Die erfolgten Unterrichtsbesuche sind zeitnah mit der Lehrkraft zu besprechen. Dieser Besprechung kommt eine besondere Bedeutung für die Beurteilung zu. Die wesentlichen Gesprächsinhalte sind zu dokumentieren. (ABD Teil B, 4.1., Anlage D).

Weitere Anlässe für ein Mitarbeitergespräch: die Einarbeitung in der → **Probezeit** oder das Ende der Probezeit, die Rückkehr aus → **Mutterschutz** und → **Elternzeit** oder → **Sonderurlaub**.

Rechtsprechung zur **Teilnahmepflicht an Personalgesprächen:** Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 23.6.2009 - 2 AZR 606/08.



- Wochenarbeitszeit und Dienstplan
- Pausen
- Arbeitsbefreiung
- Mehrarbeit und Überstunden
- Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft und Bereitschaftszeit
- Arbeitszeitkonto
- Erholungsurlaub
- Feiertage
- Betriebsurlaub und Schließzeiten
- Arbeitszeitgrenzen, Ruhezeit
- Dienstreisezeit
- Nebentätigkeit
- Sabbatjahr

## Arbeitszeit ist Lebenszeit

Wussten Sie, dass Sie als Pate für die Firmung frei bekommen und dass Schwerbehinderte mehr Urlaub haben? Erfahren Sie, wann man für Überstunden Zuschläge bekommt und wie man die Arbeitszeit bei Dienstreisen richtig aufschreibt.

### Wochenarbeitszeit und Dienstplan

Die wöchentliche Arbeitszeit Vollbeschäftigter beträgt derzeit 39 Stunden. Richtet sich die Arbeitszeit nach einem Dienstplan, kann diese Zeit auch vorübergehend unter- oder überschritten werden. Sie muss jedoch im Zeitraum von einem Jahr im Durchschnitt 39 Stunden pro Woche betragen. **So ist es zum Beispiel zulässig, im Dienstplan einen Beschäftigten die ersten zwei Wochen nur mit 35 Stunden einzuteilen und dafür in den nächsten zwei Wochen mit 43 Stunden – im Durchschnitt bleibt es bei 39 Stunden.**

Ist ein Dienstplan bekannt gemacht, ist er für beide Seiten vom Grundsatz her verbindlich und „im Soll“ nicht veränderbar. Beschäftigte können also bei geringem Arbeitsanfall nicht ohne ihr Ein-

verständnis früher heimgeschickt werden. Dienstpläne müssen rechtzeitig bekannt gemacht werden, als Faustregel gilt: Die Dienstplanlaufzeit geteilt durch 2 ist die Ankündigungsfrist. Ein 4-Wochen-Plan sollte also spätestens 2 Wochen vorher bekannt gegeben werden. Die Gestaltung von Dienstplänen ist mitbestimmungspflichtig, sofern die Beschäftigten in ihrer Einrichtung eine **➔ Mitarbeitervertretung** gewählt haben.

Müssen Beschäftigte wegen unvorhergesehener Ereignisse (zum Beispiel Erkrankung eines Kollegen) länger arbeiten als im Soll-Dienstplan ausgewiesen, entstehen **➔ Mehrarbeit oder Überstunden.**

**Rechtsgrundlage: Allgemeine Arbeitszeitregelungen in § 6 ABD Teil A, 1.**

**Informationen zum Einsatz von Dienstplänen insbesondere in Kindertagesstätten im KODA Kompass 40, März 2010, S. 12-16.**

Für **LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN** gelten die Arbeitszeitregelungen für Lehrkräfte des Freistaates Bayern. Artikel 87 des Bayerischen Beamtengesetzes ermächtigt die Bayerische Staatsregierung, mittels Rechtsverordnung, die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten zu regeln. Die zentrale Verordnung ist die „Verordnung über die Arbeitszeit für den bayerischen öffentlichen Dienst (Bayerische Arbeitszeitverordnung – BayAzV)“, welche für die Lehrkräfte ergänzt wird durch die einschlägigen Bekanntmachungen zur Unterrichtspflichtzeit. Zum September 2018 sind diese Bekanntmachungen zur Unterrichtspflichtzeit überarbeitet worden. Zum einen gibt es schulartübergreifend die „Verordnung über die Unterrichtspflichtzeit in Bayern (Unterrichtspflichtzeitverordnung – Bay-



**Zwangspause.** Das Gesetz schreibt nach spätestens sechs Stunden Arbeit eine **➔ Pause** vor – auch wenn der oder die Beschäftigte lieber durcharbeiten möchte.

Foto: bilderbox



wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter (derzeit 39 Stunden) leisten. Überstunden sind auf Anordnung des Arbeitgebers über 39 Stunden pro Woche hinaus geleistete Arbeitszeiten.

### Unklare Rechtslage bei Teilzeit

Mehrarbeit und Überstunden werden durch Freizeit ausgeglichen oder

ausbezahlt. Das Bundesarbeitsgericht hat entschieden, dass vom Arbeitgeber angeordnete Mehrarbeit nach den gleichen Kriterien wie die Überstunden von Vollbeschäftigten zuschlagspflichtig seien. (Urteil vom 19.12.2018 - 10 AZR 231/18). Zuschlagspflichtig bedeutet, dass für die Zeit zusätzlich zum Entgelt ein Überstundenzuschlag gezahlt wird.

Einige kirchliche Arbeitgeber zahlen diesem Urteil entsprechend Überstundenzuschlag für vom Arbeitgeber angeordnete Mehrarbeit von Teilzeitkräften.

Das Landesarbeitsgericht Nürnberg fällt im Juni 2019 ein gegenteiliges Urteil (13. Juni 2019 - 3 Sa 348/18). Überstundenzuschlag stünde danach Beschäftigten im öffentlichen und kirchlichen Dienst erst zu, wenn mehr als 39 Stunden pro Woche gearbeitet werden müsse.

Manche Arbeitgeber zahlen unter Berufung auf dieses neuere Urteil keine Zuschläge für angeordnete Mehrarbeit bis 39 Stunden.

Im Jahr 2020 ist mit einem weiteren, die Streitfrage abschließend klärenden Urteil des Bundesarbeitsgerichts zu rechnen.

Teilzeitkräfte können bis dahin ihnen möglicherweise zustehende Zuschläge im Rahmen der **→ Ausschlussfrist** vorsorglich schriftlich geltend machen.

### Überstundenzuschlag nur bei angeordneter Arbeit

In jedem Fall gilt aber, dass nur solche Stunden zuschlagspflichtig sind, die vom Arbeitgeber ausdrücklich *angeordnet* oder zumindest stillschweigend genehmigt wurden. Werden die zusätzlichen Arbeitsstunden bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen, dann sind sie nicht zuschlagspflichtig.



**Herr der Zeit.** Wer selbst entscheiden kann, ob er länger arbeitet, erhält keinen Überstundenzuschlag.

Foto: pathdoc/stock.adobe.com

## Unterrichtsverpflichtung Lehrkräfte

(ohne Gewähr, Stand 31.10.2019)

	Grund- und Mittelschulen					Realschulen	
	Lehrer an Mittelschulen	Lehrer an Grundschulen	Fachlehrer	Förderlehrer	Religionslehrer i. K.	Wissenschaftliche Fächer	Nichtwissenschaftliche Fächer*
Unterrichtspflichtzeit	27	28	29	28	25	24	28
Altersermäßigung	ab dem 58. Lj.: 1 ab 62 Lj.: 2		ab dem vollendetem 58. Lebensjahr: 1 ab dem vollendetem 60. Lebensjahr: 2 ab dem vollendetem 62. Lebensjahr: 3		Unterrichtsstunde		
Ermäßigung wegen Schwerbehinderung	ab einem Grad der Behinderung von 50: 2 Unterrichtsstunden ab einem Grad der Behinderung von 70: 3 Unterrichtsstunden ab einem Grad der Behinderung von 90: 4 Unterrichtsstunden						

	Gymnasien		Förderzentren				Realschulen, sonderpäd. Förderung	
	Wissenschaftliche Fächer	Nichtwissenschaftliche Fächer*	Lehrer	Fachlehrer	Heilpäd. Förderlehrer, Werkmeister, heilpäd. Unterrichtshilfen	Religionslehrer i. K.	Wissenschaftliche Fächer	Nichtwissenschaftliche Fächer*
Unterrichtspflichtzeit	23	27	27	28	29	25	23	27
Altersermäßigung:	wie Lehrer an Grundschulen							
Ermäßigung wegen Schwerbehinderung:	wie übrige Lehrkräfte							

	Gymnasien, sonderpäd. Förderung		Berufsschulen (ohne BOS)		Berufliche Schulen zur sonderpädagogische Förderung	
	Wissenschaftliche Fächer	Nichtwissenschaftliche Fächer*	Wissenschaftliche oder künstlerische Fächer	Sport, musisch-ästhetische Bildung, Fachlehrer	Wissenschaftliche Fächer	Nichtwissenschaftliche Fächer*, Fachlehrer
Unterrichtspflichtzeit	22	26	23	27	22 bzw. 23 je nach Lehrbefähigung	26
Altersermäßigung:	wie Lehrer an Grundschulen					
Ermäßigung wegen Schwerbehinderung:	wie übrige Lehrkräfte					

\* musisch-ästhetische und praktische Fächer wie Kunst, Sport, Werken (Ausnahmeregelungen gibt es zum Beispiel für Musik an Gymnasien)



Bei *Gemeindereferenten/-innen* und *Pastoralreferenten/-innen* wird nur auf schriftliche Anweisung hin geleistete zusätzliche Arbeit als Mehrarbeit oder Überstunden anerkannt (siehe → [Dienstordnungen](#)).

So werden Überstundenentgelt und -zuschlag berechnet

Sind zuschlagspflichtige Stunden angefallen, besteht Anspruch auf „Überstundenentgelt“ und *zusätzlich* „Überstundenzuschlag“. Das Überstundenentgelt richtet sich nach der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4. Der Überstundenzuschlag beträgt 30 % des Stundenentgelts in den Entgeltgruppen 1 bis 9 b (im Sozial- und Erziehungsdienst: S 2 bis S 13) und 15 % in den Entgeltgruppen 9 c bis 15 (S 14 bis S 18). Der Zuschlag wird aus der individuellen Entgeltgruppe auf Basis der Stufe 3 berechnet. Für Beschäftigte der Entgeltgruppe 6 sind das zum Beispiel 5,07 Euro pro Stunde, in der Entgeltgruppe 13 sind das 4,14 Euro zusätzlich. Die Überstundenzuschläge sind zu zahlen, wenn die zusätzlichen Stunden nicht bis zum Ende der nächsten Woche ausgeglichen werden. Dies gilt auch, wenn die zusätzlichen Stunden selbst später durch Freizeit ausgeglichen werden.

## Arbeit nach Dienstplan

In Einrichtungen, in denen nach → [Dienstplan](#) gearbeitet wird, entstehen zuschlagspflichtige Überstunden, wenn am Ende eines Dienstplanturnus die geschuldete Arbeitszeit überschritten wird. Ordnet der Arbeitgeber kurzfristig Arbeit an, die über die im Dienstplan festgelegte Arbeitszeit hinausgeht, entstehen ebenfalls zuschlagspflichtige Überstunden.

Die auf der vorhergehenden Seite erläuterten widersprüchlichen Gerichtsurteile betreffen auch die Arbeit nach Dienstplänen. Möglicherweise sind bei Teilzeitkräften erst über 39 Stunden pro Woche hinausgehende Stunden zuschlagspflichtig.

**Beispiele:** Eine Vollzeit-Beschäftigte arbeitet nach einem 2-Wochen-Dienstplan. In der ersten Woche sind 40 Stunden und in der zweiten Woche 39 Stunden eingetragen. Im Dienstplanturnus ist also bereits eine zuschlagspflichtige Überstunde eingeplant.

Teilt der Arbeitgeber der Beschäftigten am Vortag mit, dass sie am kommenden Tag nicht die im Dienstplan vorgesehe-

nen 6 Stunden, sondern 8 Stunden zu arbeiten hat, fallen sofort zwei zuschlagspflichtige Überstunden an. Die über den Dienstplan hinaus angeordneten Stunden sind in jedem Fall zuschlagspflichtig.

## Flexible Arbeitszeitregelungen

In Einrichtungen mit *Gleitzeit-, Rahmenzeit- oder Arbeitszeitkorridor-Regelungen* entstehen Überstunden, wenn die dort festgelegten Grenzen überschritten werden.

*Teilzeitkräfte* können zu Mehrarbeit und Überstunden nur mit ihrem Einverständnis herangezogen werden, oder wenn dies ausdrücklich im Arbeitsvertrag vereinbart ist. Diese Vorschrift dient dem Schutz von Beschäftigten, die zum Beispiel aufgrund familiärer Verpflichtungen oder eines zweiten Arbeitsverhältnisses dem Arbeitgeber zeitlich nur eingeschränkt zur Verfügung stehen können oder wollen.

## Schutz Schwerbehinderter

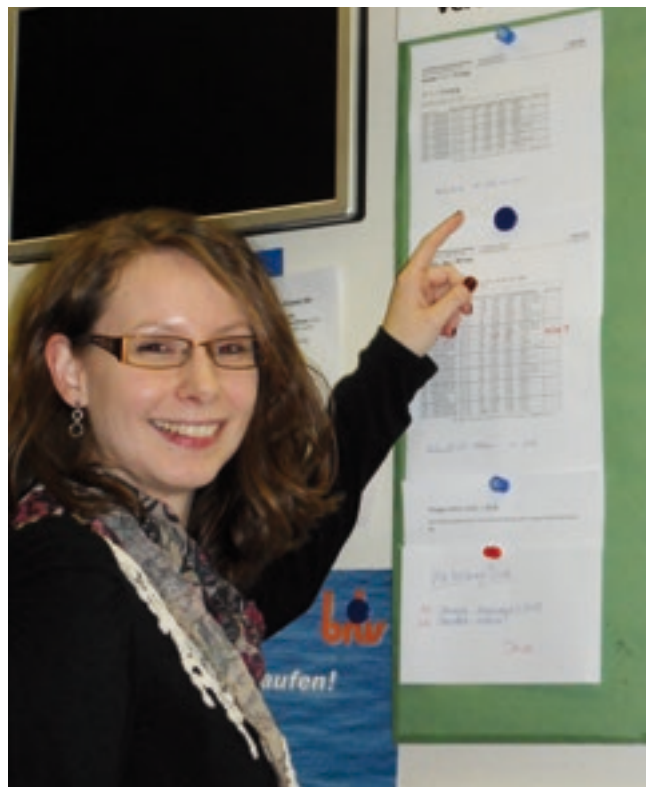
→ *Schwerbehinderte Menschen* haben nach § 207 Sozialgesetzbuch IX Anspruch darauf, dass sie auf Verlangen hin von Mehrarbeit freigestellt werden. Gemeint ist im Sinne des Sozialgesetzbuches jede über acht Stunden hinausgehende tägliche Arbeit.

*Religionslehrkräften i. K.* wird für zusätzliche Arbeit kein Überstundenzuschlag gewährt (§ 8 Abs. 9 ABD Teil C, 4.).

**Genauere Infos über die Verpflichtung zu Mehrarbeit und Überstunden:** KODAKompass 56, Dezember 2014, S. 21.

**Tarifliche Regelung im ABD, Teil A, 1.:** Definition § 7; Ausgleich § 8; Zuschlagsberechnung § 43; Verpflichtung § 6 Abs. 5.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten für die Vergütung von Mehrarbeit die Vorschriften für arbeitsvertraglich beschäftigte Lehrkräfte des



**Nur mit Mitarbeitervertretung.** Damit die Interessen der Beschäftigten angemessen berücksichtigt werden, dürfen → [Dienstpläne](#) nur mit Zustimmung der → [Mitarbeitervertretung](#) in Kraft gesetzt werden.

Foto: M. Weidenthaler

Freistaates Bayern. Davon abweichend gibt es für angeordnete regelmäßige Mehrarbeit über mindestens zwei zusammenhängende Monate hinaus auch für Vollzeit-Lehrkräfte ein entsprechend höheres reguläres Entgelt.

**Weitere Infos und Rechtsgrundlage:**

- KODAKompass 66, Juni 2017, S. 12 - 14;
- KODAKompass 73, Oktober 2019, S. 9.;
- Protokollnotiz zu ABD Teil B, 4.1., jeweils Nr. 4 Abs. 3.

## Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft und Bereitschaftszeit

Manche Berufe bringen es mit sich, dass Beschäftigte auch außerhalb ihrer regelmäßigen Arbeitszeit greifbar sein müssen. Wer *Bereitschaftsdienst* leistet, muss sich an einem bestimmten Ort aufhalten (in der Regel in der Dienststelle), um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen. Dies zählt als Arbeitszeit und wird vergütet nach einer Bewertung, die vom Arbeitsanfall abhängt.

Verbreiteter im ABD-Bereich ist *Rufbereitschaft*. Auch sie wird außerhalb der normalen Arbeitszeit zusätzlich angeordnet. Wer Rufbereitschaft leistet, muss

nur (telefonisch) erreichbar sein und im Bedarfsfall in einer angemessenen Zeit die Arbeitsstelle erreichen können. Für dieses Bereithalten wird bei Rufbereitschaft über zwölf Stunden Dauer eine Pauschale bezahlt oder – auf Wunsch der Beschäftigten – entsprechende Freizeit gewährt. Dauert die Rufbereitschaft unter zwölf Stunden, gibt es je Stunde 12,5 % des Stundenentgelts. Jeder tatsächliche Ruf wird einschließlich Wegezeit auf volle Stunden aufgerundet und gesondert vergütet. Telefonische Einsätze werden zusammengezählt und dann aufgerundet.

Für die Berechnung der → **Arbeitszeitgrenzen** und **Mindestruhezeiten** gilt: Das reine Bereithalten während der Rufbereitschaft zählt nicht als Arbeitszeit, wohl aber die tatsächlichen Einsätze.

Teilzeitkräfte müssen Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft nur leisten, wenn sie sich damit einverstanden erklären oder dies im Arbeitsvertrag vereinbart haben.

**Bereitschaftszeiten** unterscheiden sich von Bereitschaftsdienst dadurch, dass sie innerhalb der regelmäßigen Dienstzeit liegen. Die Zeiten sind also bereits in die im Arbeitsvertrag vereinbarte Zeit eingerechnet. Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als Arbeitszeit gewertet und im Dienstplan nicht gesondert ausgewiesen. In Bereitschaftszeiten darf maximal zur Hälfte tatsächlich Arbeit anfallen. So kann etwa ein Hausmeister 48 Stunden verfügbar sein, davon dann aber höchstens 30 Stunden in Vollarbeit und 18 Stunden in Bereitschaft.

**Weitere Infos zur Rufbereitschaft:** KODA Kompass 37, April 2009, S. 8f., die dort angegebenen Stundenentgelte sind inzwischen höher.

Geregelt im ABD Teil A, 1.: • **Verpflichtung** in § 6 Abs. 5; • **Definition** in § 7 Abs. 3 - 4; • **Ausgleich** in § 8 Abs. 3 - 4; • **Bereitschaftszeit** in § 9.

## Arbeitszeitkonto

Jetzt mehr arbeiten und die gesammelte Zeit später wieder abbauen – das lässt sich über ein Arbeitszeitkonto bewerkstelligen. → **Zeitzuschläge** und → **Überstunden** können einem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben werden. Mit Zustimmung des Arbeitgebers können auch nicht genommene Urlaubstage auf das Konto gebucht werden. Das gilt allerdings nur für die den 4-wöchigen gesetzlichen Mindesturlaub übersteigenden Urlaubstage. Die Entnahme von Zeitguthaben erfolgt in gegenseitigem Einvernehmen. Bislang nutzten nur



*Ich bin dann mal weg. Einmal vereinbarter Urlaub ist verbindlich.*

Foto: Daniela Klaghofer / pixello.de

wenige Einrichtungen die Vorteile von Arbeitszeitkonten.

Von **Religionslehrkräften i. K.** können ganzjährige Mehrarbeitsstunden sowie einzelne zusätzliche Stunden auf ein Arbeitszeitkonto eingebracht werden.

Beschäftigte im **pastoralen Dienst** können pauschal Zeiten einbringen, für die sie eine zusätzliche schriftliche Anweisung über ihre normale Tätigkeit hinaus erhalten haben.

**Rechtsgrundlage:** ABD Teil D, 4.

Für **LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN** kann ein verpflichtendes Arbeitszeitkonto eingerichtet werden. Dafür gelten die Vorschriften für die Lehrkräfte des Freistaates Bayern. Ein freiwilliges Arbeitszeitkonto kann zwischen Schulträger und Lehrkraft vereinbart werden.

## Erholungsurlaub

Bei einer Fünf-Tage-Woche erhalten Beschäftigte, Auszubildende und Praktikantinnen und Praktikanten 30 Tage Urlaub. Ist die wöchentliche Arbeitszeit auf mehr oder weniger Tage verteilt, erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. **Das bedeutet, ein Kirchenmusiker mit 6-Tage-Woche erhält 36 Tage Urlaub, arbeitet er nur 4 Tage pro Woche erhält er 24 Tage.**

Urlaub wird – auch bei Teilzeitkräften – stets in Tagen genommen. Ob die oder der Beschäftigte an einem Urlaubstag viele oder wenige Stunden hätte arbeiten müssen ist ohne Belang.

Urlaub gibt es immer für das Kalenderjahr. Er kann übertragen und bis 31. März des Folgejahres angetreten werden. „Angetreten bis 31. März“ heißt, dass der erste Urlaubstag des Resturlaubs noch im März liegen muss. Bis 31. Mai übertragen werden kann der Resturlaub nur, soweit er aus betrieblichen oder Krankheitsgründen noch nicht genommen werden konnte. Urlaub verfällt allerdings nur, wenn der Arbeitgeber die oder den Beschäftigten auffordert, diesen zu nehmen, und ihn darauf hinweist, dass der Urlaub ansonsten am Ende des Übertragungszeitraums verfällt (Bundesarbeitsgericht, Urteil vom 19.02.2019 - 9 AZR 541/15).

Sind Beschäftigte über mehrere Jahre hinweg krank, kann Anspruch auf längere Übertragungsfristen bestehen. (Bundesarbeitsgericht, Urteil vom 18.09.2012 - 9 AZR 623/10)

Wer schwerbehindert ist (Behinderungsgrad mindestens 50), hat Anspruch auf jährlich fünf zusätzliche Urlaubstage (§ 208 Sozialgesetzbuch IX). Auch dieser Anspruch erhöht oder vermindert sich, wenn die wöchentliche Arbeitszeit auf mehr oder weniger Tage verteilt ist.

Der Urlaubsanspruch entsteht immer zum 1. Januar. Beschäftigte können also auch schon am Jahresanfang ihren ganzen Urlaub einbringen. Eine Ausnahme gibt es für **Neueingestellte**. Diese haben in den ersten sechs Monaten des Arbeitsverhältnisses noch keinen vollen Anspruch auf Urlaub. Sie können lediglich für jeden bereits gearbeiteten Monat 1/12 des Jahresurlaubs in Anspruch nehmen.



Scheiden Beschäftigte unter dem Jahr aus, haben sie anteiligen Urlaubsanspruch. Scheidet zum Beispiel eine Beschäftigte im September aus, dann hat sie Anspruch auf 9/12 des Jahresurlaubs. Bei einer 5-Tage-Woche sind das gerundet 23 Tage.

Eine Ausnahme von dieser Kürzungsregelung besteht, wenn Beschäftigte im Juli oder im Laufe des August ausscheiden. In dieser Zeit übersteigt der gesetzliche Urlaubsanspruch den tariflichen Urlaubsanspruch. Beschäftigte, die im Juli oder August ausscheiden, haben daher bei einer 5-Tage-Woche Anspruch auf 20 Tage gesetzlichen Erholungsurlaub. (Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 9.8.2016 - 9 AZR 51/16)

Bei der Festlegung von Urlaubsterminen sind die Wünsche der Beschäftigten zu berücksichtigen. Ihnen müssen mindestens zwei Wochen Urlaub am Stück gewährt werden. Gibt es konkurrierende Wünsche mehrerer Beschäftigter, sind soziale Belange zu beachten. Im Anschluss an eine Reha-Maßnahme muss Urlaub gewährt werden.

Näheres:

- KODA Kompass 36, Januar 2009, S. 3f. (die Staffelung des Urlaubsanspruchs nach Lebensalter gibt es nicht mehr);
- zum Urlaubsanspruch von dauererkrankten Beschäftigten KODA Kompass 38, Juli 2009, S. 2;
- zu Erholungsurlaub und Familie KODA Kompass 56, Dezember 2014, S. 19.
- zu Urlaubsanspruch und Verwirklichung KODA Kompass 62, Juli 2016, S. 11f.;
- zur Übertragung KODA Kompass 63, Oktober 2016, S. 6;
- zum Anspruch bei Änderung der Zahl der Arbeitstage pro Woche KODA Kompass 68, März 2018, S. 6f.

Rechtsgrundlagen: • § 26 ABD Teil A, 1.; • für Auszubildende § 9 ABD Teil E, 1.; • für Praktikantinnen und Praktikanten § 10 ABD Teil E, 2.; • Bundesurlaubsgesetz

Für LEHRKRÄFTE ist der Jahresurlaub durch die unterrichtsfreien Zeiten abgegolten. Zu den Ausnahmen bei → **Arbeitsunfähigkeit** siehe Seite 40 im Band 2.

## Feiertage

Gesetzliche Feiertage sind arbeitsfrei. Wer trotzdem arbeiten muss, erhält dafür einen Ausgleich und eventuell → **Zeitzuschläge**.

Beispiel: Eine Pfarrsekretärin arbeitet am Dienstag und am Freitag. Fällt auf einen ihrer beiden Arbeitstage ein Feiertag hat sie Glück und frei – nacharbeiten muss sie nicht. Umgekehrt hat sie Pech, wenn

ein Feiertag auf einen ihrer freien Tage fällt. Da sie ohnehin nicht arbeiten muss, hat sie auch keinen Anspruch auf einen „Ersatz-Feiertag“.

## Betriebsurlaub und Schließzeiten

Gerade in Kindertageseinrichtungen und Bildungshäusern werden Schließzeiten genutzt, um in Ferien oder Zeiten schwacher Nachfrage nicht unnötig Personal bereithalten zu müssen. Dennoch müssen Beschäftigte immer die Möglichkeit haben, über einen Teil ihres Urlaubs selbst zu verfügen. Das Bundesarbeitsgericht hielt in einer Entscheidung 40 Prozent freien Urlaubsanspruch für angemessen (Urteil vom 28.7.1981 – 1 ABR 79/79). Sofern die Beschäftigten eine → **Mitarbeitervertretung** gewählt haben, ist sie bei der Festsetzung von Betriebsurlaub zu beteiligen.

Näheres am Beispiel KiTas im KODA Kompass 40, März 2010, S. 16f.

## Arbeitszeitgrenzen, Ruhezeit

Die tägliche Höchstarbeitszeit beträgt acht Stunden. Im Ausnahmefall sind bis zu zehn Stunden zulässig. Allerdings dürfen im Durchschnitt eines halben Jahres werktäglich acht Stunden nicht überschritten werden. Als Werktag zählen Montag bis einschließlich Samstag. Durchschnitt-



**Tatsächliche Arbeitszeit.** Auf Dienstreisen wird die Arbeitszeit am Reiseziel abzüglich Pausen gutgeschrieben. Hinzu kommen An- und Abreise.

Foto: bilderbox

lich 48 Stunden Arbeit pro Woche (6 x 8 Stunden) sind also noch erlaubt. Nach Beendigung der täglichen Arbeit haben die Beschäftigten Anspruch auf elf Stunden Ruhezeit. Dies sind die allgemeinen Schutzvorschriften des Arbeitszeitgesetzes.

Um den Eigenheiten des kirchlichen Dienstes gerecht zu werden, gibt es Ausnahmeregelungen in der „Kirchlichen Arbeitszeitordnung“ (KAZO). Sie betreffen zum einen Beschäftigte im liturgischen Bereich, die vom Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit ausgenommen sind. Zum anderen erlauben sie in engem Rahmen Abweichungen von der Höchstarbeitszeit etwa bei Jugendfreizeiten.

Die gesetzlichen und tariflichen Vorgaben gelten auch für LEHRKRÄFTE, zum Beispiel bei Klassenfahrten.

Näheres im • **Arbeitszeitgesetz**; • in der KAZO (ABD Teil D, 3.) • sowie in § 6 ABD Teil A, 1.

## Dienstreisezeit

Bei Dienstreisen wird für jeden Tag die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme als Arbeitszeit gerechnet. Dienstliche Inanspruchnahme meint die tatsächliche Arbeitszeit am Dienort. Eingeplante Pausen sind abzuziehen.

Damit Beschäftigte durch Dienstreisen keine „Minusstunden“ haben, ist für einen Dienstreisetag immer mindestens die dienstplanmäßige oder betriebsübliche Arbeitszeit gut zu schreiben.

Die Reisezeiten werden – unabhängig vom benutzten Verkehrsmittel – wie Arbeitszeit vergütet. Allerdings werden keine → **Zeitzuschläge** gewährt.

Beispiel: Ein Verwaltungsmitarbeiter muss am Montag eine Dienstreise antreten. Die betriebsübliche Soll-Arbeitszeit (Bürozeit) wäre 8,5 Stunden. Am auswärtigen Geschäftsort arbeitet er, nachdem die Mittags- und Kaffeepause herausgerechnet wurden, 4,5 Stunden. Für die Hin- und Rückreise braucht er 3 Stunden. Das sind insgesamt 7,5 Stunden. Damit er die fehlende Stunde nicht nacharbeiten muss, wird ihm aber trotzdem die Soll-Arbeitszeit von 8,5 Stunden gutgeschrieben.

Beispiel: Eine Beschäftigte muss zu einer Sitzung nach Augsburg. Die Sitzung dauert abzüglich der Mittagspause 3 Stunden. Für die Anreise und die Abreise braucht sie insgesamt 6 Stunden. Es sind für diesen Arbeitstag also 9 Stunden gutzuschreiben.

Bei der Bewertung von Reisezeit gibt es eine Höchstgrenze: Reisezeit plus



Arbeitszeit kann an Montagen bis Freitagen nur bis zu 10 Stunden pro Tag berücksichtigt werden. Überschreiten dienstliche Inanspruchnahme plus Reisezeit die Höchstgrenze von 10 Stunden, werden trotzdem nur 10 Stunden gutgeschrieben. Eine Sonderregelung besteht für Beschäftigte, die mindestens 10 eintägige Dienstreisen pro Monat unternehmen müssen.

An Samstagen und Sonntagen werden auch Zeiten über 10 Stunden hinaus berücksichtigt.

→ **Fortbildungen** sind wie Dienstreisen zu behandeln, wenn es sich um *angeordnete* Fortbildungen handelt.

Detaillierte Infos im KODA Kompass 38, Juli 2009, S. 4f. Zur Kostenerstattung siehe → **Reisekosten und Fahrkosten**.

Geregelt in § 40 ABD Teil A, 1.

## Nebentätigkeit

Wer eine bezahlte Nebentätigkeit ausüben will, muss diese Absicht dem Arbeitgeber schriftlich anzeigen.

Der Arbeitgeber kann Nebentätigkeiten untersagen, wenn sie inhaltlich oder zeitlich in Konkurrenz zur Tätigkeit bei ihm stehen oder mit dem kirchlichen Dienst nicht vereinbar sind. Zum Untersagen braucht er die Zustimmung der → **Mitarbeitervertretung**, falls die Beschäftigten eine solche gewählt haben.

Der Begriff Nebentätigkeit bezieht sich nicht auf den zeitlichen Umfang der Beschäftigung. **Beispiel: Die geringfügig beschäftigte Mesnerin einer Filialkirche will eine Haupttätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber aufnehmen. Da sie die neue Haupttätigkeit neben ihrer Mesnertätigkeit ausüben will, muss sie die Absicht dem Dienstgeber melden.**

Details: KODA Kompass 18, Juli 2004, S. 3. Rechtsgrundlage: § 3 Abs. 3 ABD Teil A, 1.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten die Bestimmungen für entsprechende Beamtinnen und Beamte. Die Lehrkraft hat Anspruch auf Genehmigung einer Nebentätigkeit, wenn diese die Interessen des Arbeitgebers nicht beeinträchtigt.

Näheres dazu siehe § 12 KLDO.

## Sabbatjahr

Wer seine Berufstätigkeit für ein Jahr aussetzen oder früher in den Ruhestand



**Lebensziele.** Hausbau, Wallfahrt nach Santiago de Compostela oder ein Zusatzstudium – kirchliche Beschäftigte können Arbeitszeit ansparen und sich anschließend ein Jahr vom Dienst freistellen lassen (→ **Sabbatjahr**).

Foto: bilderbox

wechseln will, kann dies über ein „Sabbatjahr“ verwirklichen. Ablehnen kann der Arbeitgeber diesen Wunsch nur, wenn *dringende* betriebliche Gründe dagegen sprechen. Beim Sabbatjahrsmodell wird eine Ansparphase vereinbart, an die sich dann die Sabbatzeit anschließt.

Als Gesamtdauer von Ansparphase und Freistellungsphase zusammen können maximal 15 Jahre vereinbart werden. Die Dauer der Freistellungsphase soll in der Regel ein Jahr nicht überschreiten.

Längere Freistellungen sind jedoch unproblematisch, wenn Beschäftigte im Anschluss an die Sabbatzeit in Rente gehen.

Während der Ansparphase wird voll weiter gearbeitet. Das Entgelt wird aber so reduziert, dass während des gesamten Zeitraums einschließlich des Sabbatjahres das gleiche Entgelt bezahlt wird. **Beträgt etwa die Ansparphase 5 Jahre, gibt es während der gesamten 6 Jahre 5/6 des Entgelts.** Wozu die Beschäftigten ihr Sabbatjahr verwenden, steht ihnen frei.

Nähere Infos im KODA Kompass 53, Dezember 2013, S. 8f.

Rechtsgrundlage: ABD Teil D, 5.

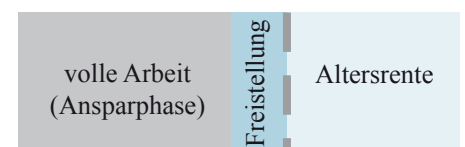
Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten die Bestimmungen für arbeitsvertraglich beschäftigte Lehrkräfte des Freistaates Bayern. Sie haben ebenfalls Anspruch auf Abschluss einer Sabbaticalvereinbarung. Seit Februar 2015 haben auch Schulleitungen und ihre

Stellvertretungen die Möglichkeit eines Sabbaticals, allerdings nur für den vorgezogenen Übergang in den Ruhestand.

Genauere Infos zu Sabbaticals für Lehrkräfte: KODA Kompass 61, April 2016, S. 10 - 12

Rechtsgrundlage: Freistellungs-beziehungswise Sabbatjahrsmodell für Personal an staatlichen Schulen. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 8. August 2019, Az. II.5-BP4004.0/29

Per Sabbatjahr früher in den Ruhestand



Soviel Geld bekommen Sie:

das Entgelt hängt von der Länge der Anspar- und Freistellungsphase ab (4 Jahre Ansparen, 1 Jahr frei = 80 % Brutto)	da weniger Beitrag gezahlt wurde, etwas geringere Rente
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

**Beraten lassen.** Es gibt viele Wege in den Ruhestand – Rentenberatungsstellen informieren.

Das komplette Tarifrecht unter [www.onlineABD.de](http://www.onlineABD.de)

# Wenn mich die Familie braucht

Wussten Sie, dass Sie zur Kindererziehung bis zu 14 Jahre zu Hause bleiben und trotzdem Ihren Arbeitsplatz behalten können? Gleiches gilt, wenn Sie Angehörige pflegen. Mehr über soziale Komponenten im kirchlichen Dienst erfahren Sie auf diesen Seiten.

## Mutterschutz

Um die Gesundheit von Mutter und Kind zu schützen, sind Frauen mindestens sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt von der Arbeit freigestellt.

Neben den allgemeinen Arbeitszeitschriften gilt für schwangere und stillende Frauen:

- Die tägliche Arbeitszeit darf 8,5 Stunden nicht überschreiten.
- Zusätzlich gilt: in zwei aufeinanderfolgenden Wochen dürfen nicht mehr als 90 Stunden gearbeitet werden.
- Für Minderjährige gelten als Grenzen acht Stunden täglich und 80 Stunden in zwei Wochen.
- Im Durchschnitt des Monats darf die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit nicht überschritten werden. Müssen zusätzliche Arbeitsstunden geleistet werden, sind diese also innerhalb eines Monats auszugleichen.
- Eine Beschäftigung zwischen 20 Uhr und 22 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen ist nur mit Zustimmung der Mitarbeiterin zulässig. Der Arbeitgeber hat zudem einen Antrag an die Aufsichtsbehörde zu stellen. Bis zu einem möglichen Verbot durch die Behörde darf er die Mitarbeiterin zu diesen besonderen Zeiten weiterbeschäftigen.
- Nachtarbeit zwischen 22 Uhr und 6 Uhr ist verboten. In Einzelfällen kann die zuständige Aufsichtsbehörde dem Arbeitgeber eine Ausnahmegenehmigung erteilen.

Der Gesundheits- oder Arbeitsschutz ist während einer Schwangerschaft besonders zu beachten. Laut Mutterschutzgesetz muss der Arbeitgeber dafür sorgen, dass das Leben und die Gesundheit von Mut-

ter sowie Kind keinen arbeitsbedingten Gefahren ausgesetzt sind. Die Kündigung von Schwangeren durch den Arbeitgeber ist mit ganz wenigen Ausnahmen verboten.

**Ausführliche Infos zum Bestellen oder Download: „Leitfaden zum Mutterschutz“ unter [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)**

## Elternzeit

Anspruch auf Elternzeit besteht im Grundsatz bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes. Beide Elternteile können auch gleichzeitig Elternzeit in Anspruch nehmen. Eine Zustimmung des Arbeitgebers zur Elternzeit ist nicht erforderlich.

Ein Anteil von bis zu 24 Monaten der Elternzeit kann auf die Zeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes übertragen werden. Diese Übertragung darf der Arbeitgeber nur aus dringenden betrieblichen Gründen ablehnen.

In den ersten drei Lebensjahren gilt: wer Elternzeit in Anspruch nehmen möchte, muss dies spätestens sieben Wochen vor Beginn der Elternzeit vom Arbeitgeber verlangen. Die Elternzeit kann auf bis zu drei Zeitabschnitte aufgeteilt werden. Dadurch können sich zum Beispiel Vater und Mutter abwechseln. Dabei muss schriftlich erklärt werden, für welche Zeiten innerhalb von zwei Jahren Elternzeit in Anspruch genommen wird.

Während der Elternzeit darf in Teilzeit mit bis zu 30 Stunden pro Woche weitergearbeitet werden. Den Wunsch auf Weiterarbeit darf der Arbeitgeber nur aus dringenden betrieblichen Gründen ablehnen.

Bei einer erneuten Schwangerschaft können Mitarbeiterinnen die Elternzeit

## Familie

- Mutterschutz
- Elternzeit
- Sonderurlaub
- Teilzeitanpruch
- Pflegezeit und Familienpflegezeit
- Kinder: Betreuung bei Krankheit
- Kinderbetreuungszuschuss



**Exklusiv im Kirchendienst:** Anspruch auf → **Sonderurlaub** und befristete → **Teilzeit** zur Kindererziehung.

Foto: bilderbox

vorzeitig beenden, um so Anspruch auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld zu erlangen.

Die Kündigung von Beschäftigten in Elternzeit durch den Arbeitgeber ist mit ganz wenigen Ausnahmen verboten.

Im Anschluss an die Elternzeit haben kirchliche Beschäftigte Anspruch auf → **Sonderurlaub** oder → **Teilzeitanpruch** zur Betreuung von Kindern.

**Ausführliche Infos in der Broschüre „Elterngeld, ElterngeldPlus und Elternzeit – Das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz“ unter [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de) (Titel in das Suchfeld eingeben).**

## Sonderurlaub

Wer zur Erziehung von Kindern unter 14 Jahren oder zur Pflege von Angehörigen



vorübergehend seinen Beruf nicht ausüben kann oder möchte, hat Anspruch auf unbezahlten „Sonderurlaub“. Dieser Sonderurlaub muss gewährt werden. Nur in besonderen Ausnahmefällen kann er verweigert werden. Dies ist der Fall, wenn sogenannte „dringende dienstliche beziehungsweise betriebliche Belange“ entgegenstehen (Zum Anspruch siehe auch Stichwort → **SOLL und KANN** rechts). Sonderurlaub sollte möglichst frühzeitig beantragt werden, damit der Arbeitgeber eine Vertretung finden kann.

Die Verlängerung eines Sonderurlaubs ist möglich und darf in der Regel nicht abgelehnt werden. Zu beachten: die im ABD verwendete Formulierung „Sonderurlaub kann verlängert werden“ ist juristisch und nicht umgangssprachlich auszulegen. Das heißt, dass auch eine Verlängerung des Sonderurlaubs in aller Regel zu gewähren ist (Näheres zum juristischen Verständnis des Begriffs „kann“ siehe KODA Kompass 56, Dezember 2014, Seite 22). Die Verlängerung ist spätestens sechs Monate vor Auslaufen des Sonderurlaubs zu beantragen.

Sonderurlaub kann nicht nur zur Erziehung oder Pflege, sondern auch aus anderen wichtigen Gründen beantragt werden. Bei anderen wichtigen Gründen reichen für die Ablehnung eines Antrags allerdings einfache „betriebliche Gründe“.

Eine → **Nebentätigkeit** ist während des Sonderurlaubs zulässig, wenn sie mit dem Zweck des Sonderurlaubs vereinbar ist.

**Ausführliche Informationen:** KODA Kompass 56 Sonderheft Familie und Beruf, Dezember 2014. Rechtsgrundlage: § 28 ABD Teil A, 1.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten besondere Bestimmungen zum Sonderurlaub aus familienpolitischen Gründen. Die Höchstdauer einer entsprechenden Beurlaubung ist 15 Jahre (ABD Teil B, 4.1., Nr. 10. Abs. 1).

**Ausführliche Informationen im KODA Kompass 57, März 2015, S. 6 - 10 (Dort ist noch die frühere Höchstdauer eines Sonderurlaubs aus familienpolitischen Gründen genannt. Sie beträgt jetzt 15 Jahre.).**

## Teilzeitanspruch

Wer Kinder unter 18 Jahren betreut oder Angehörige pflegt, hat nach dem kirchlichen Tarifrecht ABD Anspruch auf (befristete) Teilzeitbeschäftigung. Die Voraussetzungen sind die gleichen wie bei → **Sonderurlaub**. Bereits in Teilzeit Tätige



**Auch zur Pflege:** Sonderurlaub und befristete Teilzeit gibt es auch zur Pflege von Angehörigen.

Foto: bilderbox

haben Anspruch auf eine Verringerung des Beschäftigungsumfangs.

Wer später wieder im alten Umfang arbeiten möchte, sollte schriftlich die *Befristung* der Teilzeit *verlangen*. Nur dann kann sie oder er sicher sein, den alten Beschäftigungsumfang zurückzubekommen.

Wer Kinder erzieht, ist meist auf *bestimmte Arbeitszeiten* angewiesen. Ein zwingendes „Recht auf Vormittagsarbeit“ gibt es nicht. Aber der Arbeitgeber muss im Rahmen des → **billigen Ermessens** prüfen, wie sich die familiären Notwendigkeiten und die dringenden dienstlichen Belange vereinbaren lassen (vergleiche Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 16.12.2014 - 9 AZR 915/13). Eine solche Ermessensentscheidung kann auch durch die → **Schlichtungsstelle** oder das Arbeitsgericht überprüft werden.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN haben Teilzeitanspruch zur Betreuung oder Pflege von Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen nach Art. 89 Bayerisches Beamtengesetz. Dem Antrag muss entsprochen werden, soweit keine zwingenden dienstlichen Belange entgegenstehen. Die beantragte Teilzeitbeschäftigung muss allerdings einen Umfang von mindestens 20% der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft umfassen. Dies entspricht je nach Unterrichtspflichtzeit 5 oder 6 Unterrichtsstunden. Während einer Elternzeit kann diese Grenze auch unterschritten werden.

**Weitere Informationen zur Teilzeit zur Betreuung und Pflege im KODA Kompass 57, März 2015, S. 6 - 10.**

**Rechtsgrundlage:** § 11 ABD Teil A, 1.

## Pflegezeit und Familienpflegezeit

Notfälle lassen sich nicht planen. Kirchliche Beschäftigte haben daher tariflich Anspruch auf einen Tag bezahlte Arbeitsbefreiung in akuten Pflegefällen von im eigenen Haushalt lebenden Angehörigen (§ 29 Abs. 1 Buchst. e ABD Teil A, 1.).

### Kurzzeitige Arbeitsverhinderung bis zu 10 Arbeitstage

Das Pflegezeitgesetz erlaubt darüber hinaus allen Beschäftigten, in ärztlich bescheinigten Notfällen zur Pflege von nahen Angehörigen beziehungsweise zur Organisation der Pflege bis zu 10 Tage lang der Arbeit fernzubleiben. Anspruch besteht auch, wenn die pflegebedürftige Person nicht im eigenen Haushalt lebt. Für die zusätzlichen 9 Tage zahlt die Pflegeversicherung des zu Pflegenden auf Antrag „Pflegeunterstützungsgeld“.

### Gesetzliche Pflegezeit – Freistellung bis sechs Monate

Bei Arbeitgebern mit mindestens 15 Beschäftigten besteht die Möglichkeit eine Pflegezeit gemäß Pflegezeitgesetz in Anspruch zu nehmen. Mit der Pflegezeit können sich Beschäftigte bis zu sechs Monate vollständig oder teilweise von der Arbeit freistellen lassen, wenn sie einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen. Die Pflegezeit kann für nahe Angehörige



mit mindestens Pflegegrad 1 in Anspruch genommen werden. Für diese Zeit besteht die Möglichkeit, ein zinsloses Darlehen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu beantragen. Das Darlehen soll den Einkommensverlust abfedern.

### Begleitung in der letzten Lebensphase

Beschäftigte können darüber hinaus eine bis zu dreimonatige vollständige oder teilweise Auszeit nehmen, um pflegebedürftige nahe Angehörige in der letzten Lebensphase zu begleiten. Die Begleitung oder Betreuung kann auch außerhäuslich stattfinden. Sie können somit Angehörigen auf ihrem letzten Weg beistehen, auch wenn sie sich in einem Hospiz befinden. Die Feststellung eines Pflegegrads ist nicht erforderlich. Das zinslose Darlehen kann auch für diese Zeit in Anspruch genommen werden.

### Gesetzliche Familienpflegezeit – bis zu 24 Monate Teilzeit

Neben dem Pflegezeitgesetz gibt es ein Familienpflegezeitgesetz. Gemäß Familienpflegezeitgesetz können sich Beschäftigte bis zu 24 Monate teilweise von der Arbeit freistellen lassen, wenn sie einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen. Die Familienpflegezeit kann für pflegebedürftige nahe Angehörige mit mindestens Pflegegrad 1 in Anspruch genommen werden. Die Pflege muss in einer häuslichen Umgebung stattfinden und die Arbeitszeit mindestens 15 Stunden pro Woche betragen. Die konkrete Ausgestaltung und Aufteilung

kann an die Bedürfnisse der Beschäftigten und ihrer pflegebedürftigen Angehörigen angepasst werden. Es besteht kein Rechtsanspruch gegenüber Arbeitgebern mit 25 oder weniger Beschäftigten.

### Betreuung Minderjähriger auch außer Haus möglich

Für die Betreuung minderjähriger pflegebedürftiger naher Angehöriger besteht die Möglichkeit einer Freistellung, ohne dass die Pflege zu Hause stattfinden muss. Die Freistellung setzt eine Pflegebedürftigkeit mit mindestens Pflegegrad 1 voraus. Dieser Anspruch besteht gemäß Pflegezeitgesetz und gemäß Familienpflegezeitgesetz.

### Gesetzlicher Anspruch nur für „nahe Angehörige“

Nach dem Pflegezeitgesetz und dem Familienpflegezeitgesetz gelten als nahe Angehörige: Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern, Ehegatten, Lebenspartner, Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwister, Ehegatten beziehungsweise Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten beziehungsweise Lebenspartner. Weiter fallen darunter Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder, sowie die Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder von



**Sonderheft Familie und Beruf:** KODA Kompass 56, Stand Dezember 2014 unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de) (Der Artikel über die Elternzeit ist nicht mehr aktuell.)

Ehegatten beziehungsweise Lebenspartnern, Schwiegerkinder und Enkelkinder.

Weitere Informationen: Informationsportal [www.wege-zur-pflege.de](http://www.wege-zur-pflege.de)

### Tarifliche Ansprüche nach ABD manchmal flexibler

Unabhängig von der Größe der Einrichtung können kirchliche Beschäftigte

## SOLL und KANN 2 Worte, die jeder verstehen sollte

Im Arbeits- und Tarifrecht haben die Begriffe SOLL und KANN andere Bedeutungen als in der Umgangssprache:

Wenn im kirchlichen Tarifrecht ABD steht „soll Sonderurlaub gewährt werden“ ist damit gemeint, dass Sonderurlaub gewährt werden MUSS!, außer besondere, außergewöhnliche Gründe machen dies unmöglich oder für den Arbeitgeber unzumutbar.

Steht im kirchlichen Tarifrecht „kann Arbeitsbefreiung gewährt werden“, ist damit gemeint, dass der Arbeitgeber für

diesen speziellen Einzelfall nach **billigem Ermessen** entscheiden muss. Dabei hat er eine gerechte Interessensabwägung vorzunehmen. Darüber hinaus muss er vergleichbare Fälle auch in vergleichbarer Weise behandeln.

Nicht jedem ist die juristische Bedeutung der Begriffe SOLL und KANN immer bewusst – machen Sie Vorgesetzte gegebenenfalls darauf aufmerksam.

Eine ausführliche Erläuterung mit Beispielen im KODA Kompass 56, Dezember 2014, S. 22f.



„Du solltest mal aufräumen“. Im tariflichen Bereich ist eine „Soll-Vorschrift“ sehr viel mehr als eine unverbindliche Empfehlung.

Foto: Photographee.eu/stock.adobe.com

→ **Sonderurlaub** oder → **Teilzeit** zur Pflege von Angehörigen gemäß dem kirchlichen Tarifrecht ABD in Anspruch nehmen. Der tarifliche Anspruch besteht für alle Angehörigen, also auch zur Pflege eines Onkels oder einer Tante. Diese sind von den gesetzlichen Regelungen nicht erfasst. Bei den tariflichen Ansprüchen gibt es auch keine Begrenzung der Pflegezeit auf 6 Monate beziehungsweise 24 Monate.

Näheres unter den Stichworten → **Sonderurlaub** und → **Teilzeitanspruch**.

## Kinder: Betreuung bei Krankheit

Erkrankt ein Kind unter 12 Jahren und steht keine andere Betreuungsperson zur Verfügung, haben Mütter und Väter Anspruch auf Arbeitsbefreiung von bis zu 10 Tagen pro Jahr und Kind. Alleinerziehende haben auf bis zu 20 Tage Anspruch. Die Notwendigkeit der Betreuung muss ärztlich bestätigt werden. Bei Kindern mit Behinderung und im Sterben liegenden Kindern gibt es weitergehende Ansprüche.

Hat ein Elternteil die ihm zustehenden 10 Tage bereits ausgeschöpft, kann er die zehn Tage des anderen Elternteils auf sich übertragen lassen. Das geht aber nur, wenn beide Arbeitgeber einverstanden sind. Ein Anspruch auf Übertragung besteht nicht.

Während ihrer Abwesenheit erhalten gesetzlich Versicherte „Kinderkrankengeld“ von ihrer Krankenkasse. Privat Versicherte erhalten bis zu 4 Tage Entgeltfortzahlung. Hinweis: Auch Privatversicherte haben Anspruch auf 10 beziehungsweise 20 Tage Arbeitsbefreiung, lediglich die



**Krankenkasse zahlt.** Wer sein krankes Kind betreuen muss, kann sich von der Arbeit freistellen lassen. Die gesetzlichen Kassen zahlen „Kinderkrankengeld“.

Foto: Ralf Geithe/stock.adobe.com

Entgeltfortzahlung ist auf 4 Tage begrenzt (siehe § 45 Absatz 5, Sozialgesetzbuch V).

Erkrankt die *Betreuungsperson* des eigenen Kindes und müssen Beschäftigte deshalb zu Hause bleiben, wird bis zu 4 Tage Arbeitsbefreiung gewährt. Dies gilt für Kinder bis zum 8. Lebensjahr, sowie für alle Kinder mit Behinderung.

**Rechtsgrundlage:** • § 45 Sozialgesetzbuch V; • § 29 ABD Teil A, 1.

## Kinderbetreuungszuschuss

Die Bayerische Regional-KODA empfiehlt den kirchlichen Arbeitgebern, Zuschüsse

zur Betreuung von noch nicht schulpflichtigen Kindern zu zahlen. Viele Dienstgeber haben entsprechende Regelungen erlassen. Auskunft gibt der jeweilige Dienstgeber beziehungsweise die zuständige Personalstelle.

**Empfehlungsbeschluss im ABD Teil G, 1.**

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten in manchen Fragen abweichende Regelungen. Beachten Sie die Hinweise in GROSSBUCHSTABEN.

## Impressum

KODA Kompass

Organ der Mitarbeiterseite der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen (Bayerischen Regional-KODA)

Erstellt in Zusammenarbeit mit der Dienstgeberseite.

Rechtsgültig sind ausschließlich die Angaben im jeweiligen Amtsblatt.

Hergestellt mit finanzieller Unterstützung der Versicherungskammer Bayern/Beihilfe und der Bayerischen Versorgungskammer.

### Herausgeber- und Autorenanschrift

Bayerische Regional-KODA  
Spenglergäßchen 1, 86152 Augsburg

Tel.: 0821/31 66-89 82 Fax: 0821/31 66-89 89  
info@bayernkoda.de  
Umsatzsteuer-ID: DE 12 75 111 72

### Redaktionsanschrift

c/o Manfred Weidenthaler  
Mühlenstr. 73, 83098 Brannenburg  
redaktion@kodakompass.de

### Redaktion

Anna-Maria Dallinger, Christian Dorn, Josef Glatt-Eipert, Johannes Hoppe, Arthur Langlois, Andreas Nock, Klaus Probst, Ralph Stapp, Ludwig Utschneider, Manfred Weidenthaler, Dorothea Weitz, Robert Winter; Vertreter der Dienstgeberseite: Tobias Rau.  
Unter Mitarbeit von: Martin Floß.

**Redaktionsleitung:** Manfred Weidenthaler (V.i.S.d.P.) und Ludwig Utschneider

**Gestaltung:** Manfred Weidenthaler

**Preis:** 10 Euro pro Jahr

### Abo-Verwaltung

Geschäftsstelle der Regional-KODA, Kontakt siehe Herausgeberanschrift  
Abo-Bestellung auch unter  
www.kodakompass.de, Rubrik „Zeitschrift“

### Druck und Auflage

Senser Druck, Augsburg  
Auflage: 71 500

Beschäftigte, die den KODA Kompass kostenfrei im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses zugesandt bekommen, melden Adressänderungen und -berichtigungen nur ihrem Dienstgeber.

**Kontaktdaten der für Sie zuständigen KODA-Vertreter auf Seite 15**



# Vorsorge – auf die Zukunft vorbereitet

Zahnersatz, Erwerbsminderung, Alter – für manches ist im Kirchendienst automatisch vorgesorgt. Worauf Beschäftigte Anspruch haben und was sie zusätzlich selbst tun können, erfahren Sie hier.

## Zusatzversorgung

Für kirchliche Beschäftigte besteht eine Betriebsrenten-Pflichtversicherung. Ausgenommen von dieser „Zusatzversorgung“ sind vor allem kurzfristige Aushilfen sowie Beschäftigte, die bereits eine Altersrente beziehen oder eine anderweitige Versorgungszusage durch ihren Arbeitgeber haben.

Die „Zusatzversorgung“ ergänzt später die gesetzliche Rente. Die Beiträge zahlt der Arbeitgeber. Beiträge im Wert von etwa 4 % des jeweiligen Brutto-Einkommens werden Monat für Monat gutgeschrieben. Die Beiträge werden im Durchschnitt mit etwa 4 % verzinst.

Um eine Zusatzrente beziehen zu können, müssen bis Rentenbeginn für mindestens 60 Monate Beiträge einbezahlt worden sein (Wartezeit).

Durch die Zusatzversorgung sind kirchliche Beschäftigte weit besser abgesichert als die meisten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Privatwirtschaft. Auf Grund des sinkenden gesetzlichen Rentenniveaus wird trotzdem in vielen Fällen eine zusätzliche freiwillige Vorsorge sinnvoll sein, siehe → [Entgeltumwandlung und Riesterverträge](#).

Ausführliche Informationen zur Zusatzversorgung für bei der Bayerischen Versorgungskammer Pflichtversicherte unter [www.bvk-zusatzversorgung.de](http://www.bvk-zusatzversorgung.de). Unter anderem ist dort ein Betriebsrentenrechner und ein Erklärfilm zu finden.

Kontakt: Tel. 089/92 35-74 00 und [info@bvk-zusatzversorgung.de](mailto:info@bvk-zusatzversorgung.de)

## Beihilfe



Kirchliche Beschäftigte und ihre Familienmitglieder sind beihilfeberechtigt, von kurzfristigen Aushilfen und den meisten Rentnerinnen und Rentnern abgesehen.

Mitglieder der gesetzlichen Krankenkassen erhalten die Leistungen des „Standard-Beihilfetarifs“ 814. Sie beschränken sich auf Zuschüsse zu Zahnersatz und Heilpraktikerbehandlungen. Teilzeitkräfte, einschließlich geringfügig Beschäftigte, erhalten die gleichen Leistungen wie Vollbeschäftigte. Während → [Elternzeit](#) und → [Sonderurlaub](#) wird keine Beihilfe aus dem Tarif 814 gewährt.

Privatkrankenversicherte Beschäftigte bekommen nach Tarif 835 Zuschüsse zu Kosten, die von der privaten Kranken-

vollversicherung nicht vollständig gedeckt werden.

Mitglieder gesetzlicher Kassen können sich freiwillig im Beihilfetarif „820 K plus“ höher versichern. Er bietet weit mehr Leistungen. Er umfasst privatärztliche Behandlung im Krankenhaus einschließlich Zweibettzimmer, wesentlich höhere Zuschüsse bei Zahnersatz und Heilpraktikerbehandlung, Leistungen bei Behandlung durch einen Arzt für Naturheilverfahren sowie Leistungen für Sehhilfen und eine Auslandskrankenversicherung. Die Kosten der Höherversicherung sind in der Regel von der oder dem Beschäftigten selbst zu tragen. Erwachsene bis 64 Jahre zahlen 32,79 Euro im Monat, ab 65 Jahren

## Vorsorge

- Zusatzversorgung
- Beihilfe
- Geburtsbeihilfe, Fehl-/Totgeburt
- Pflegetagegeldversicherung
- Entgeltumwandlung und Riester
- Vermögenswirksame Leistungen
- Günstigere Autoversicherung



Geburt oder Adoption melden. 358 Euro Beihilfe zur Erstausrüstung gibt es.

Foto: AngelaL/pixelio.de

Dieses Heft dient der Grundinformation. Nicht alle Details und Ausnahmefälle sind dargestellt. Alle Angaben ohne Gewähr. Rechtsgültig sind ausschließlich die amtlichen Veröffentlichungen.



77,87 Euro; Kinder bis 18 Jahre 6,35 Euro, Kinder von 19 bis 27 Jahre 10,48 Euro.

Neu Eingestellte und ihre Familienangehörigen können während der ersten sechs Monate ohne die bei privaten Versicherungen vorgeschriebene „Gesundheitsprüfung“ aufgenommen werden.

Die kirchliche Höherversicherung im Tarif 820 K Plus ist im Allgemeinen wesentlich kostengünstiger als vergleichbare private Krankenzusatzversicherungen.

Noch höhere Leistungen bei Zahnersatz, Heilpraktikerbehandlung und Sehhilfen bietet die „Aufbaustufe“. Sie kann ergänzend zum Tarif 820 K Plus gewählt werden.

Einige langjährig Beschäftigte sind aufgrund früherer Regelungen auf Kosten des Arbeitgebers im Tarif „820 K“ höher-versichert. Dies ist gegebenenfalls auf der Entgeltabrechnung vermerkt.

Wichtig bei Zahnersatz: Bezuschusst werden nur medizinisch notwendige und sinnvolle Behandlungen. Beschäftigte können vorher ihren Heil- und Kostenplan bei der Beihilfe einreichen. Sie erfahren dann genau, was die Beihilfe zahlt.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN und beihilfeberechtigte Familienangehörige sind meist automatisch auf

Kosten des Arbeitgebers im Tarif „820 K plus“ höher-versichert, wenn sie Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse sind. Dies gilt auch während der → **Elternzeit** und im → **Sonderurlaub** zur Kindererziehung oder Pflege von Angehörigen. Nähere Infos im KODAKompass 69, Juni 2018, Seite 5. Privat versicherte Lehrkräfte erhalten den Tarif 835, manche „Altfälle“ noch den Tarif 830.

Infos zum Thema **Beihilfe und Zusatzversicherungen**:

- Seite 32 in diesem Heft und in beiliegenden Infoblatt;
- Service-Telefon 089/21 60-85 05;
- [www.vkb.de/kirchen](http://www.vkb.de/kirchen);
- Details, unter anderem zur Frage, wer Anspruch auf welchen Tarif hat, im KODAKompass 52, September 2013, Sonderheft **Beihilfe (Der Beitrag für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN ist nicht mehr aktuell.)**.

## Geburtsbeihilfe, Fehl-/Totgeburt

Beschäftigte erhalten bei der Geburt eines Kindes vom Arbeitgeber eine Geburtskostenpauschale von 358 Euro für die Erstattung. Gleiches gilt, wenn ein Kind durch Adoption angenommen wird. Der Anspruch

besteht auch, wenn das Beschäftigungsverhältnis wegen Elternzeit oder Sonderurlaub zum Zwecke der Erziehung eines Kindes ruht. Sind beide Elternteile berechtigt die Geburtskostenpauschale zu erhalten, wird jeweils nur die Hälfte bezahlt, so dass der volle Betrag einmal zur Verfügung steht.

Im Falle einer Fehl- oder Totgeburt wird eine Beisetzungspauschale von 358 Euro gewährt.

Rechtsgrundlage: § 36d und § 36e, ABD Teil A, 1.

## Pflegezeitgeldversicherung

Eine Pflegeversicherung ist gesetzlich für alle Beschäftigten vorgeschrieben: die gesetzliche Pflegepflichtversicherung.

Sie bietet eine wichtige Grundsicherung, deckt aber meist nicht die vollen Kosten, wenn man zum Beispiel durch Unfall oder Alter pflegebedürftig wird. Kirchliche Beschäftigte können die Leistungen der gesetzlichen Pflegeversicherung durch eine Pflegezeitgeldversicherung, „PflegePRIVAT Premium“ und „PflegePRIVAT

## Betriebliche Regelungen

Umzugskostenerstattung, verbilligtes Kantinenessen, Rabatte für dienstlich genutzte PKWs, Zuschüsse zu Fahrten zur Arbeitsstelle und vieles anderes – manche Diözesen und Einrichtungen haben betriebliche Regelungen, die das kirchliche Tarifrecht ABD ergänzen:

- **Dienstvereinbarungen** sind „Verträge“ zwischen → **Mitarbeitervertretung** und Einrichtung. Sie können zum Beispiel Grundsätze der Dienstplangestaltung und der Urlaubsgewährung regeln. Wo keine Mitarbeitervertretung besteht, erlässt der Dienstgeber entsprechende Vorschriften allein. Einige Regelungen – etwa zur Rahmenarbeitszeit – können nur durch Dienstvereinbarung getroffen werden, sind also in Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung nicht möglich.
- Betriebliche oder diözesane **Ausführungsbestimmungen** regeln, wie etwas

konkret abzuwickeln ist. Etwa wer Dienstreisen genehmigt, welche Formulare dabei zu verwenden sind und ob die Belege aufbewahrt oder eingereicht werden müssen.

- **Freiwillige Leistungen** gewähren eine Reihe von Arbeitgebern. Diese können von kostenfreier Supervision und Rechtsberatung bis zu Zuschüssen zu den Fahrtkosten zur Arbeit reichen.

In manchen Fällen gibt es diözesane Regelungen, die auch für Beschäftigte der nachgeordneten Einrichtungen und der Pfarreien gelten.

In betrieblichen Vorschriften kann vieles geregelt werden. Sie dürfen aber nie die Arbeitsgesetze oder das Tarifrecht ABD außer Kraft setzen oder abändern.

Auskünfte erteilen die jeweiligen Personalstellen. In manchen Einrichtungen gibt es Informationshefte mit betrieblichen Regelungen. Beschäftigte können sich auch an ihre → **Mitarbeitervertretung** wenden.



**In weiter Ferne.** Mit 20 an die Rente denken? Je früher desto besser. Früh mit → **Entgeltumwandlung** oder **Riestervertrag** angelegtes Geld hat Zeit, Zinsen zu tragen.

Foto: Didier Derrien/pixelio.de

Premium Plus“, der Versicherungskammer Bayern aufstocken. Der Vorteil gegenüber anderen Pflegezusatzversicherungen liegt in dem günstigeren kirchlichen Gruppentarif.

- Infos unter [www.vkb.de](http://www.vkb.de);
- Auskünfte bei den Beihilfeschäftigten: Tel.: 089/21 60-85 05

## Entgeltumwandlung und Riesterverträge Will-kommen

Mit bis zu 40 % weniger Geld müssen Beschäftigte rechnen, wenn sie in den Ruhestand gehen. Und das trotz Pflichtversicherung in der → **Zusatzversorgung**. Wer diese Lücke verkleinern will, kann privat vorsorgen. Der Staat fördert private Vorsorge in Form von „Entgeltumwandlung“ und „Riester-Verträgen“.

**Entgeltumwandlung** ist in vielen Fällen die lukrativste Vorsorgeform, da die Beiträge vom Bruttoentgelt gezahlt werden. Für die Beiträge fallen also weder Steuer noch Sozialversicherung an. Kirchliche Beschäftigte können Entgeltumwandlung bei ihrer Zusatzversorgungskasse durchführen. Dies ist in der Regel die „Bayerische Versorgungskammer“.

Beschäftigte, die sozialversicherungspflichtig sind, erhalten einen Zuschuss zur Entgeltumwandlung. Der Arbeitgeber legt 15 % drauf, höchstens aber soviel, wie er an Beiträgen zur Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung gespart hat.

**Riester-Verträge** können für Beschäftigte mit Kindern vorteilhaft sein, da der Staat für jedes kindergeldberechtigte Kind eine zusätzliche Förderung gewährt, auch während einer Elternzeit.

Riesterverträge zu recht unterschiedlichen Konditionen bieten Banken und Versicherungen, aber auch die Bayerische Versorgungskammer / Zusatzversorgung an. Wer einen Riestervertrag in Erwägung zieht, sollte sich von den Anbietern Modellberechnungen erstellen lassen, die über die wesentlichen Daten informieren: Garantierente, Überschüsse, Kapitalabfindung, Verwaltungskosten ...

Die Bayerische Versorgungskammer / Zusatzversorgung berät auch zu der Frage, ob jeweils Entgeltumwandlung oder Riestervertrag günstiger ist.

Eine Besonderheit bei der Bayerischen Versorgungskammer ist, dass Versicherte zwischen Riester-Vertrag und Entgeltumwandlung wechseln können – je nachdem,

was in welcher Familienphase günstiger ist.

Grundsätzlich gilt für die Vorsorge: Je früher, desto besser. Denn im Alter von 20 oder 30 Jahren angelegtes Geld hat viel Zeit Zinsen zu tragen.

- Weitere Infos und Kontaktdaten auf Seite 34 in diesem Heft.
- Sofortige online-Proberechnungen und aktuelle Tarifbedingungen der Bayerischen Versorgungskammer unter [www.bvk-zusatzversorgung.de](http://www.bvk-zusatzversorgung.de) (Rubrik „Produkte“, Stichwort PlusPunktRente).
- Verträge zur Entgeltumwandlung werden über den Arbeitgeber abgeschlossen. Zuvor muss ein schriftliches Angebot eingeholt werden. Eine Modellberechnung gilt als Angebot. Unter [www.bvk-zusatzversorgung.de](http://www.bvk-zusatzversorgung.de), „Angebotsrechner PlusPunktRente“.

Wichtig für **450 Euro-Kräfte**: Sozialversicherungs- und steuerfrei umgewandeltes Entgelt zählt nicht mit bei der 450 Euro-Grenze. Wer etwas über der Grenze liegt, kann unter bestimmten Voraussetzungen mit Hilfe der Entgeltumwandlung steuer- und sozialversicherungsfrei bleiben. Näheres siehe → **geringfügig Beschäftigte**, Seite 56 im Band 2.

## Vermögenswirksame Leistungen Will-kommen

Es sind nur 6,65 Euro pro Monat, die aber „geschenkt“. Wer Geld nach dem Vermögensbildungsgesetz anlegt, zum Beispiel in Form eines Spar- oder Bausparvertrages, erhält vom Arbeitgeber 6,65 Euro Zuschuss monatlich als „vermögenswirksame Leistung“. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Leistung anteilig.

Je nach Art der Anlage und Höhe des Einkommens können eine staatliche „Arbeitnehmersparzulage“ oder eine „Wohnungsbauprämie“ hinzukommen. Es besteht auch die Möglichkeit, die „vermö-



**Geld sparen bei der Autoversicherung.** Der Tarif für Beschäftigte im öffentlichen und kirchlichen Dienst ist deutlich günstiger.

Foto: bilderbox

genswirksame Leistung“ zur → **Entgeltumwandlung** zu verwenden.

Nähere Infos bei allen Banken, Bausparkassen und Versicherungen, die entsprechende Verträge anbieten.

Tarifregelung: § 23 ABD Teil A, 1.

## Günstigere Autoversicherung Will-kommen

Etwa 10 % weniger Beitrag in der Kfz-Versicherung zahlen kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Entsprechende Tarife für den öffentlichen und kirchlichen Dienst bieten die meisten Versicherer an. Ermäßigte Beiträge gibt es für die Kfz-Haftpflicht-, Voll- und Teilkaskoversicherung. Der besondere Tarif muss ausdrücklich verlangt werden. Eine Ausnahme sind Versicherungen, die nur öffentlichen und kirchlichen Dienst versichern – diese haben die Ermäßigung in ihre regulären Tarife einkalkuliert. Die Tätigkeit im kirchlichen Dienst wird durch eine Bestätigung des Arbeitgebers nachgewiesen. Das entsprechende Formular erhält man bei seiner Versicherung.

# Die Leistungen Ihrer Beihilfeversicherung für gesetzlich krankenversicherte kirchliche Mitarbeiter

## BEIHILFE

### Die Leistungen der Beihilfe umfassen

- › **Zahnersatz**  
Zuschuss für Kronen, Brücken und Prothesen. Implantate, Inlays und Füllungen sind nicht erstattungsfähig.
- › **Heilpraktiker**  
Leistungen für Behandlungs- und Untersuchungskosten sowie Heil- und Verbandmittel werden zum persönlichen Bemessungssatz erstattet.

**Übrigens, die Kosten für die Beihilfeversicherung trägt Ihr Arbeitgeber.**

### Vorteile für Mitarbeiter der Kirchen

Die kirchlichen Arbeitgeber haben mit der Versicherungskammer Bayern Gruppenversicherungsverträge abgeschlossen. Sie können zu günstigen Beiträgen daran teilnehmen und so die Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung und Beihilfe deutlich verbessern (z. B. beim Zahnarzt, im Krankenhaus oder beim Optiker).

Neueingestellte kirchliche Mitarbeiter erhalten von der Versicherungskammer Bayern automatisch schriftliche Informationen und Antragsunterlagen. In den ersten sechs Monaten nach erstmaliger Beschäftigung im kirchlichen Dienst kann der Tarif 820 K Plus einmalig ohne Gesundheitsprüfung abgeschlossen werden. Dies gilt auch für Angehörige.

**Hier sehen Sie übersichtlich dargestellt die Leistungen Ihrer Beihilfe (arbeitgeberfinanziert) und die verschiedenen Möglichkeiten zur eigenfinanzierten Verbesserung Ihrer Krankheitsvorsorge.**

	Beihilfe (Tarif 814)	820 K Plus	Aufbaustufe AS*
<b>Krankenhaus</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>› Unterbringung im Zweibettzimmer</li> <li>› Chefarztbehandlung</li> <li>› Ersatzkrankenhaustagegeld</li> <li>› Stationäre Psychotherapie/Psychosomatik (max. 8 Wochen in 3 Kalenderjahren)</li> </ul>	
<b>Zahnersatz</b>	Zuschuss für Kronen, Brücken und Prothesen keine Füllungen, Inlays und Implantate	<ul style="list-style-type: none"> <li>› 40 % (aus max. 7.500 € in 4 Kalenderjahren)</li> <li>› 20 % (aus weiteren 7.500 € in 4 Kalenderjahren)</li> <li>› 6 Implantate pro Kiefer</li> <li>› Bis zum Höchstsatz der Gebührenordnung (3,5-fach)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› 20 % (aus max. 15.000 € in 4 Kalenderjahren)</li> <li>› 6 Implantate pro Kiefer</li> <li>› Bis zum Höchstsatz der Gebührenordnung (3,5-fach)</li> </ul>
<b>Heilpraktiker</b>	Behandlungs- und Untersuchungskosten, sowie verordnete Arznei- und Verbandmittel zum Bemessungssatz (50 %/70 %/80 %)	<ul style="list-style-type: none"> <li>› 50 % (aus max. 1.500 € pro Kalenderjahr)</li> <li>› Arzt für Naturheilverfahren und Osteopathie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› 30 % (aus max. 1.500 € pro Kalenderjahr)</li> <li>› Arzt für Naturheilverfahren und Osteopathie</li> </ul>
<b>Brille/Kontaktlinsen</b>		200 € in 3 Kalenderjahren	150 € in 3 Kalenderjahren
<b>Auslandsreise</b>		100 % inkl. Rücktransport	
<b>Refraktive Chirurgie</b>			
<b>Vorsorgeuntersuchungen</b>			
<b>Schutzimpfungen und Malaria- prophylaxe</b>			
<b>Zahnmedizinische Prophylaxe</b>			
<b>Hörhilfen</b>			

\* nur in Kombination mit 820 K Plus abschließbar  
Bitte beachten: Rechtsverbindlich sind nur die Tarifbedingungen und die jeweils gültigen allgemeinen Versicherungsbedingungen.



Nach dieser Zeit ist die Antragstellung jederzeit möglich, jedoch ist die Versicherung abhängig vom Ergebnis einer Risikoprüfung. Hierfür werden im Antrag einige Fragen zum Gesundheitszustand gestellt.

Fragen zu allen Themen rund um die Beihilfe und kirchliche Höherversicherung beantworten gerne Ihre bekannten Ansprechpartner der Abteilung Betrieb Kirchen – von Montag bis Freitag 8 Uhr bis 18 Uhr – unter der Rufnummer +49 89 2160-8505.

**WUSTEN SIE SCHON?**

Informationen zur Beihilfe und zu den Zusatztarifen für kirchliche Mitarbeiter finden Sie auch im Internet unter [www.vkb.de/kirchen](http://www.vkb.de/kirchen). Dort finden Sie auch Leistungsbeispiele, Antragsformulare und weitere wichtige Einzelheiten.

Viele weitere Informationen zum Themenkreis Beihilfe und Zusatzversicherungstarife für kirchliche Mitarbeiter und deren Angehörige finden Sie in den zurückliegenden Ausgaben des KODA Kompass.

**Ihre Vorteile**

- › **Familienfreundliche Eigenvorsorge** für kirchliche Mitarbeiter und deren Angehörigen (Ehegatten und Kinder)
- › Gesetzlich krankenversicherte Angehörige von privat versicherten kirchlichen Mitarbeitern können ebenfalls in der kirchlichen Höherversicherung versichert werden
- › Lebenslange Weiterversicherung ist möglich, auch beim Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis (z. B. in der Rente)
- › Kinder können bis zum 27. Lebensjahr mitversichert bleiben, anschließend ist eine eigene Weiterversicherung lebenslang möglich
- › **Günstige Beiträge**
- › **Erleichterter Zugang**

**PEP Standard**

**PEP Premium\***

**VorsorgePro S**

- › Unterbringung im Einbettzimmer
- › Ersatzkrankenhaustagegeld

- › 30 % (aus max. 7.675 € in 4 Kalenderjahren)
- › 4 Implantate pro Kiefer
- › Bis zum Regelsatz der Gebührenordnung (2,3-fach)

50 % (aus max. 750 Euro pro Kalenderjahr)

155 € in 3 Kalenderjahren

100 % inkl. Rücktransport

100 % aus max. 1.500 € für refraktive Chirurgie (z. B. Aug laser-OP) in der Vertragslaufzeit.

100 % aus max. 500 € pro Kalenderjahr für ambulante Vorsorgeuntersuchungen, wie z. B. Glaukom-Vorsorge, Krebsvorsorge

100 % aus max. 300 € in 2 Kalenderjahren für Impfungen für das Inland, alle Reiseschutzimpfungen sowie Malariaprophylaxe aus privatem Anlass

100 % aus max. 100 € in 2 Kalenderjahren für zahnmedizinische Prophylaxemaßnahmen, wie z. B. professionelle Zahnreinigung

80 % aus max. 1.000 € in 5 Kalenderjahren (Vorleistung der GKV erforderlich)

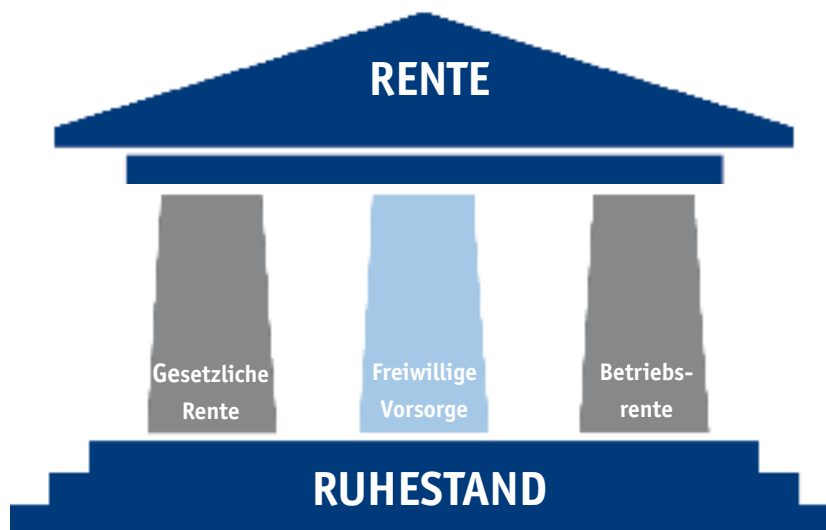
Hinweis: Gesetzlich krankenversicherte Angehörige von privat krankenversicherten kirchlichen Mitarbeitern können ebenfalls in der kirchlichen Höherversicherung versichert werden.



## Bestens im Alter abgesichert

### Mit der freiwilligen Versicherung der BVK Zusatzversorgung

Wie kann ich im Alter meinen Lebensstandard halten? Die Antwort auf diese Frage können nur Sie persönlich finden.



Der Staat leistet lediglich eine Grundversorgung in der Form der gesetzlichen Rente – die erste Säule.

Ihr Arbeitgeber im kirchlich-caritativen Dienst stützt das Gebäude Ihrer Altersvorsorge durch eine zweite Säule. Das ist die Betriebsrente der BVK Zusatzversorgung, die er für Sie exklusiv finanziert.

Eine dritte – von Ihnen allein konstruierte – Säule können und sollten Sie mithilfe der freiwilligen Altersvorsorge aufbauen. Die BVK Zusatzversorgung bietet Ihnen eine freiwillige Versicherung mit sehr günstigen Konditionen sowohl als Entgeltumwandlung als auch als Riester-Vertrag an – die **PlusPunktRente**.

Bei der Entgeltumwandlung erhalten sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im kirchlichen und/oder caritativen Dienst einen Zuschuss in Höhe von bis zu 15 % des umgewandelten Entgelts.

Die private, freiwillige Altersvorsorge wird vom Staat gefördert – entweder mit der Entgeltumwandlung oder der Riester-Förderung. Welche Variante für Sie lukrativer ist, hängt vor allem von Ihrer familiären Situation ab.

Natürlich können beim Aufbau des Gebäudes Ihrer persönlichen Altersversorgung eine ganze Reihe von Fragen auftreten:

Wie lange muss ich einzahlen, um im Alter Leistungen zu erhalten?

Sind auch meine Angehörigen abgesichert?

Wie viel Geld muss ich mindestens in eine freiwillige Versicherung einzahlen?

Wie hoch ist bei einem gewissen Beitragsniveau mein Leistungsanspruch?

Gibt es eine Obergrenze für die staatliche Förderung?

Welche Fördervariante ist für mich am günstigsten?

- Im Dschungel der vielen Fragen können Sie sich leicht verirren – ohne eine individuelle und kompetente Beratung. Genau das bietet Ihnen die BVK Zusatzversorgung. Sie kennen die BVK Zusatzversorgung bereits als zuverlässigen Partner für Ihre Betriebsrente aus der Pflichtversicherung
- Die Mitarbeiter des Versichertenservices der BVK Zusatzversorgung beraten Sie absolut neutral. Der Grund dafür ist einfach: Bei der BVK Zusatzversorgung gibt es keine Vertriebsprovisionen. Deshalb stehen Ihre Bedürfnisse im Vordergrund und nicht das Gewinninteresse des Beraters
- Sie erhalten im Zuge der Beratung eine ausführliche Modellberechnung, die Ihnen die Perspektiven Ihrer privaten Altersvorsorge transparent macht – und nicht nur das. Sie ermöglicht Ihnen auch den Vergleich mit den Produkten anderer Anbieter. Sie werden sehen:

Die PlusPunktRente ist einfach gut. Für eine erste Modellberechnung verwenden Sie bitte den QR-Code oder den Link [www.pluspunktrente.de](http://www.pluspunktrente.de)



Sie interessieren sich für die Angebote der BVK Zusatzversorgung zur betrieblichen Altersversorgung?  
Sie erreichen den Kundenservice der BVK Zusatzversorgung unter:

[info@bvk-zusatzversorgung.de](mailto:info@bvk-zusatzversorgung.de)  
[www.bvk-zusatzversorgung.de](http://www.bvk-zusatzversorgung.de)  
089 - 9235 - 7400

**DIE BVK ZUSATZVERSORGUNG IST FÜR DIE BESCHÄFTIGTEN IM KIRCHLICH-CARITATIVEN DIENST DER KOMPETENTE PARTNER BEI ALLEN FRAGEN ZUR ALTERSVERSORGUNG.**



# Was steht wo?

Stichworte in grüner Farbe finden Sie im Band 2. Dieser erscheint im Januar 2020.

ABD .....	5	Eingruppierung .....	50
Abmahnung .....	43	Einigungsstelle .....	48
Abordnung .....	13	Elternzeit .....	25
Altersteilzeit .....	58	Entgeltfortzahlung .....	40
Änderungskündigung .....	45	Entgeltgruppe > Eingruppierung	50
Änderungsvertrag >		Entgeltstufen .....	52
Vertragsänderung .....	45	Entgelttabellen/-erhöhung	49
Arbeit auf Abruf > flexibler		Entgeltumwandlung .....	31
Beschäftigungsumfang .....	9	Erholungsurlaub .....	22
Arbeitgeberwechsel .....	61	Erwerbsminderung .....	42
Arbeitnehmerüberlassung ..	11	Exerzitien .....	13
Arbeitsbefreiung .....	19	Fahrtkosten .....	54
Arbeitsschutz .....	11	FALTER .....	59
Arbeitsunfähigkeit .....	40	Familienpflegezeit .....	26
Arbeitsvertrag .....	8	Familienzuschlag .....	54
Arbeitszeit > wöchentliche	18	Fehlgeburt, Bestattung .....	30
Arbeitszeitgrenzen .....	23	Feiertage .....	23
Arbeitszeitkalender Mesner		Feiertagszuschlag >	
und Kirchenmusiker .....	19	Zeitzuschlag .....	54
Arbeitszeitkonto .....	22		
Arbeitszeugnis .....	62		
Ärztliche Untersuchung .....	42		
Auflösungsvertrag .....	62		
Ausschlussfrist .....	57		
Auszahlung des Entgelts .....	57		
Auszubildende .....	10		
Autoversicherung .....	31		
Ballungsraumzulage .....	55		
Bayer. Regional-KODA .....	4		
Beamte des Schulwerks .....	57		
Befristung .....	60		
Beihilfe .....	29		
Bereitschaftsdienst .....	21		
Bereitschaftszeit .....	21		
Berufsunfähigkeit .....	42		
Beschäftigungsumfang			
> Teilzeit/ > flexibler B.	9		
Besondere Einmalzahlung	53		
Betriebliche Regelungen .....	30		
Betriebliches Eingliederungs-			
management .....	41		
Betriebsübergang .....	10		
Betriebsurlaub .....	23		
Billiges Ermessen .....	7		
Compliance .....	17		
Datenschutz >			
Verschwiegenheit .....	14		
Dienstordnung .....	11		
Dienstplan .....	18		
Dienstreisezeit .....	23		
Dienstvereinbarungen >			
Betriebliche Regelung .....	30		
Direktionsrecht .....	7		
Dritter Weg .....	4		
Ehrenamtszuschlag .....	56		

Kann-Vorschriften .....	27	Riestervertrag .....	31
Kfz-Versicherung .....	31	Rufbereitschaft .....	21
Kinder: Betreuung bei		Ruhezeit .....	23
Krankheit .....	28	Sabbatjahr .....	24
Kinderbetreuungszuschuss	28	Schlichtungsstelle .....	47
Kinderzuschlag .....	54	Schließzeiten .....	23
Kirchliches Arbeitsgericht	48	Schweigepflicht >	
KODA .....	4	Verschwiegenheit .....	14
KODA Kompass .....	6	Schwerbehinderung .....	41
KODA-Dienstnehmerseite	15	> Vertrauensperson .....	14
Krankengeld(zuschuss) .....	40	Soll-Vorschriften .....	27
Krankschreibung >		Sonderurlaub .....	25
Arbeitsunfähigkeit .....	40	Sonntagszuschlag >	
Kündigung .....	43	Zeitzuschläge .....	54
Kündigungsfristen .....	44	Ständige Arbeitsgruppe	
		Lehrkräfte .....	6
		Tagegeld > Reisekosten .....	54
		Teilzeitanspruch .....	26
		Teilzeitvertrag .....	9
		Todesfall .....	62
		Totgeburt .....	30
		Überlastungsanzeige .....	12
		Überstunden .....	19
		Übungsleiterpauschale .....	56
		Umsetzung .....	13
		Unterrichtspflichtzeit .....	20
		Urlaub > Erholungsurlaub	22
		Urlaubsgeld >	
		Jahressonderzahlung .....	53
		Vergütung >	
		Entgelttabellen .....	49
		Vermögenswirksame	
		Leistungen .....	31
		Verschwiegenheit .....	14
		Versetzung .....	13
		Versicherung > Haftung .....	46
		Vertragsänderung .....	45
		Wallfahrten > Exerzitien ..	13
		Weihnachtsgeld >	
		Jahressonderzahlung .....	53
		Weisungsrecht .....	7
		Weiterbeschäftigung befristet	
		Beschäftigter .....	60
		Wiedereingliederung .....	41
		Wochenarbeitszeit .....	18
		Zahnersatz > Beihilfe .....	29
		Zeitzuschläge .....	54
		Zeugnis > Arbeitszeugnis	62
		Zusatzversicherung, Krank-	
		heit > Beihilfe .....	29
		Zusatzversorgung .....	29



Foto:  
Matthias  
Weidenthaler

## Kompass

## ABC

## Band 2

vollständig  
überarbeitete  
3. Auflage



Arbeit

Entgelt

Urlaub

Familie

Konflikte

Vorsorge

## Mein kirchliches Tarif- und Arbeitsrecht

## Stichwort 48 bis 87

## Autoren des Kompass ABC

### Bei der ersten Auflage:

Dr. Joachim Eder, Markus Schweizer, Manfred Weidenthaler, Robert Winter

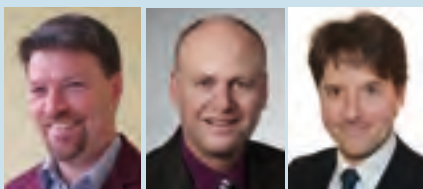
### Bei der zweiten Auflage:

Josef Glatt-Eipert, Manfred Weidenthaler, Dorothea Weitz, Robert Winter, KODA-Rechtsberater Franz Aigner

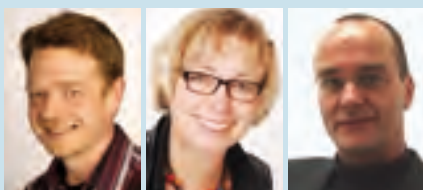
### Bei der aktuellen Neuauflage:



Christian Dorn    Josef Glatt-Eipert    Johannes Hoppe



Andreas Nock    Ralph Stapp    Ludwig Utschneider



Manfred Weidenthaler    Dorothea Weitz    Robert Winter

### Besonderer Dank gilt

- den weiteren mitwirkenden Redaktionsmitgliedern Anna-Maria Dallinger, Klaus Probst, Tobias Rau und Martin Floß
- und allen, die durch Ideen und Korrekturlesen zur Entstehung dieses Heftes beigetragen haben.



Manfred Weidenthaler,  
Chefredakteur dieser Ausgabe

## Warum doppelt soviel manchmal weniger kostet

Liebe Leserin,  
lieber Leser,

vielleicht fragen Sie sich, warum wir das Kompass ABC in zwei Teilen verschickt haben? Ist das nicht sehr teuer? Wenn Sie statt einem Brief, zwei Briefe verschicken kostet das genau doppelt soviel Porto. Nun beim Pressevertrieb ist das anders. Hier ist eine Mindestzahl von Ausgaben vorgeschrieben. Es war daher unter dem Strich wesentlich günstiger das umfangreiche Kompass ABC auf zwei Ausgaben zu verteilen.

Falls Sie den Band 1 des Kompass ABC nicht bekommen haben, können Sie ihn jederzeit unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de) einsehen und runterladen. Eine Nachbestellung der Papiausgabe ist leider nicht möglich.

Ein gesegnetes neues Jahr wünscht Ihnen  
Ihr KODA Kompass-Team

Manfred Weidenthaler,  
Redaktionsleiter

## Sie wollen selbst nachschlagen?

Die im Kompass ABC zitierten Gesetze finden Sie im Internet unter [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de) [www.gesetze-bayern.de](http://www.gesetze-bayern.de)

Bei Gerichtsurteilen ist es meist den Namen des Gerichts, Urteilsdatum und Aktenzeichen in eine Such-

maschine einzugeben, zum Beispiel „BAG 25.10.2012 - 2 AZR 495/11“. Das Beispiel führt Sie übrigens zu einer interessanten Entscheidung darüber, ob ein Chefarzt, während er operiert, telefonieren darf.



# Themen im Band 2

## 40 Krankheit – gesund werden, gesund bleiben

- Arbeitsunfähigkeit
- Entgeltfortzahlung und Krankengeld
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Wiedereingliederung
- Schwerbehinderung
- Ärztliche Untersuchung
- Erwerbsminderung, Berufsunfähigkeit

## 43 Wenn's schwierig wird ... – Probleme und Konflikte

- Abmahnung
- Kündigung
- Kündigungsfristen
- Vertragsänderung
- Änderungskündigung
- Haftung und Versicherung
- Personalakte
- Mitarbeitervertretung (MAV)
- Schlichtungsstelle
- Kirchliches Arbeitsgericht und Einigungsstelle

## 49 Das Entgelt – der Lohn für die Mühe

- Entgelttabellen und Entgelterhöhungen
- Eingruppierung
- Höherwertige Tätigkeit und Höhergruppierung
- Entgeltstufen
- Jahressonderzahlung
- Besondere Einmalzahlung
- Kinder- und Familienzuschlag
- Zeitzuschläge
- Reise- und Fahrkosten
- Jubiläumsszahlung
- Ballungsraumzulage
- Geringfügige Beschäftigung
- Übungsleiter- und Ehrenamtszuschläge
- Auszahlung des Entgelts
- Ausschlussfrist

## 58 Wenn die gemeinsame Zeit zu Ende geht

- Altersteilzeit
- FALTER
- Renteneintritt
- Befristung / Anspruch auf Weiterbeschäftigung
- Arbeitgeberwechsel
- Auflösungsvertrag
- Arbeitszeugnis
- Todesfall

### Wer mir weiterhilft

Ihre Ansprechpartner auf Seite 14 im Band 1.

### Schlagwort-ABC

auf der Rückseite dieses Hefts.

### Neu im Kirchendienst



Artikel mit diesem Zeichen sind für Neueingestellte von besonderem Interesse.

Impressum auf Seite 42.



Foto: Matthias Weidenthaler

## Themen im Band 1

zum Download unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de)

### 4 Grundlagen – für Neue und Erfahrene

- Das Besondere des kirchlichen Dienstes – kurz erklärt
- Vom Allgemeinen zum Speziellen – der Aufbau des ABD
- Das kirchliche Tarifrecht – sich im online-ABD zurechtfinden
- Die wichtigsten Begriffe – auf einen Blick

### 7 Was der Chef so alles (nicht) darf

- Direktions- und Weisungsrecht
- Billiges Ermessen
- Probezeit

- Arbeitsvertrag
- Nebenabrede zum Vertrag
- Teilzeit / Beschäftigungsumfang reduzieren
- Flexibler Beschäftigungsumfang
- Betriebsübergang
- Auszubildende und Praktikanten
- Honorarvertrag
- Arbeitnehmerüberlassung / Leiharbeit
- Dienstordnung
- Gesundheits- und Arbeitsschutz
- Überlastungsanzeige
- Qualifizierung, Fortbildung, Exerzitien
- Umsetzung, Versetzung, Abordnung
- Verschwiegenheit
- Erweitertes Führungszeugnis
- Geschenkkannahme und Compliance
- Mitarbeitergespräch

### 18 Arbeitszeit ist Lebenszeit

- Wochenarbeitszeit und Dienstplan
- Pausen
- Arbeitsbefreiung
- Mehrarbeit und Überstunden
- Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Bereitschaftszeit
- Arbeitszeitkonto
- Erholungsurlaub
- Feiertage
- Betriebsurlaub und Schließzeiten
- Arbeitszeitgrenzen, Ruhezeiten
- Dienstreisezeit
- Nebentätigkeit
- Sabbatjahr

### 25 Wenn mich die Familie braucht

- Mutterschutz
- Elternzeit
- Sonderurlaub
- Teilzeitananspruch
- Pflegezeit und Familienpflegezeit
- Kinder: Betreuung bei Krankheit
- Kinderbetreuungszuschuss

### 29 Vorsorge – auf die Zukunft vorbereitet

- Zusatzversorgung
- Beihilfe
- Geburtsbeihilfe, Fehl-/Totgeburt
- Pflegegeldversicherung
- Entgeltumwandlung und Riester
- Vermögenswirksame Leistungen
- Günstigere Autoversicherung

- Arbeitsunfähigkeit
- Entgeltfortzahlung und Krankengeld
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Wiedereingliederung
- Schwerbehinderung
- Ärztliche Untersuchung
- Erwerbsminderung und Berufsunfähigkeit

## Krankheit – gesund werden, gesund bleiben

Viele Erkrankungen hängen mit dem Beruf zusammen. Daher muss allen Beschäftigten „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ angeboten werden, wenn sie mindestens sechs Wochen während eines Jahres erkrankt sind. Eingliederungsmanagement und sechs weitere Stichworte rund um Krankheit und Gesundheit finden Sie auf diesen Seiten.

### Arbeitsunfähigkeit

Wer arbeitsunfähig erkrankt ist, muss sich

- umgehend krankmelden (umgehend bedeutet ohne schuldhaftige Verzögerung, also in der Regel rechtzeitig vor Dienstbeginn)
- und ab dem vierten Erkrankungstag eine ärztliche „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“ vorlegen. **Beispiel: Ist der Freitag der erste Krankheitstag und dauert die Erkrankung über das Wochenende hinaus an, dann ist der Montag der vierte Krankheitstag, ab welchem eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen ist.**

In begründeten Fällen verlangen manchmal Arbeitgeber schon ab dem ersten Tag eine Bescheinigung. Der Arbeitgeber darf dies vom Grundsatz her. Er darf dabei aber weder schikanös noch missbräuchlich handeln.

Manchmal kommt es vor, dass der Arbeitgeber den Verdacht hat, dass Ärzte eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausstellen, obwohl die oder der Beschäftigte in Wirklichkeit arbeitsfähig ist. Hat er einen entsprechenden Verdacht, kann der Arbeitgeber den Medizinischen Dienst der Krankenkassen einschalten. Eine → ärzt-

liche Untersuchung kann er in diesen Fällen nicht anordnen.

Wer im Urlaub krank wird, erhält „Ersatzurlaub“, aber nur für durch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachgewiesene Erkrankungstage. Hat die oder der Beschäftigte aus anderen Gründen am Krankheitstag frei, zum Beispiel Freizeitausgleich, besteht kein gesetzlicher oder tariflicher Anspruch auf „Ersatzurlaub“.

Bei Religionslehrkräften i. K. und LEHRKRÄFTEN AN KIRCHLICHEN SCHULEN gilt der Erholungsurlaub als pauschal durch die unterrichtsfreien Zeiten abgegolten. In seltenen Fällen verbleiben auf Grund von Erkrankungen weniger Ferientage als Urlaubsanspruch besteht. In diesem Fall erhält die Lehrkraft „Ersatzurlaub“ während der Schulzeit. Lehrkräfte sind verpflichtet, Arbeitsunfähigkeit auch während der Ferien anzuzeigen.

**Rechtsgrundlagen:** • § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz; • Ersatzurlaub: § 9 Bundesurlaubsgesetz; • Religionslehrerinnen und Religionslehrer i. K.: § 11 Dienstordnung ABD Teil C, 3.;

- Lehrkräfte kirchlicher Schulen: ABD Teil B, 4.1.

### Entgeltfortzahlung und Krankengeld

Wer erkrankt, erhält in den ersten sechs Wochen der Krankheit sein Entgelt weitergezahlt. Fortgezahlt werden die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile einschließlich Zulagen. Nicht in Monats-



*Wenn's länger dauert. Ab der siebten Krankheitswoche erhalten kirchliche Beschäftigte Krankengeldzuschuss vom Dienstgeber.  
Fotos: Rainer Sturm/pixello.de, bilderbox*

betragen festgelegte Zuschläge, etwa Sonntagszuschläge, werden im Durchschnitt der letzten drei Monate bezahlt. Ausgenommen von der Fortzahlung sind Entgelte für nicht dienstplanmäßige Mehrarbeit- und Überstunden.

Nach Ablauf von sechs Wochen zahlen die gesetzlichen Krankenkassen *Krankengeld*. Das Krankengeld wird maximal 78 Wochen gewährt und ist erheblich weniger als das Entgelt.

Der Arbeitgeber stockt das Krankengeld durch den *Krankengeldzuschuss* auf. Voraussetzung ist, dass die oder der Beschäftigte schon länger als ein Jahr beschäftigt ist. Bis einschließlich drei Jahren Beschäftigungszeit zahlt der Arbeitgeber bis zum Ende der 13. Woche der Arbeitsunfähigkeit Krankengeldzuschuss. Ab dem vierten Beschäftigungsjahr wird der Zuschuss bis zur 39. Woche gewährt. Aufgrund der Berechnungsweise des Krankengeldzuschusses, kann er in Einzelfällen 0 Euro betragen.

Der Krankengeldzuschuss von „Altfällen“ wird anders berechnet. Altfälle sind seit mindestens Juni 1994 im gleichen Arbeitsverhältnis Stehende. Krankengeld plus Krankengeldzuschuss entspricht bei diesen Beschäftigten ungefähr dem Netto-Entgelt.

**Ausführliche Infos zur Berechnung:** KODA Kompass 42, Januar 2011, S. 6f.

Privat Versicherte müssen eine Krankentagegeldversicherung eigens abschließen, was dringend zu empfehlen ist.

**Rechtsgrundlage:** • Berechnung der Höhe der Entgeltfortzahlung § 21 ABD Teil A, 1.; • Krankengeldzuschuss § 22 ABD Teil A, 1.; • Krankengeldzuschuss für Altfälle § 13 ABD Teil A, 3.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN, die bereits Juni 1994 im Dienst waren, beachten zusätzlich ABD Teil B, 4.1. jeweils Nr. 8.

## Betriebliches Eingliederungsmanagement

Wer mindestens sechs Wochen innerhalb eines Jahres arbeitsunfähig ist, hat Anspruch auf „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ (BEM). Dieses besteht im ersten Schritt aus einem Gespräch, in dem geklärt wird, ob und wie durch Änderungen der Arbeitsbedingungen oder des Arbeitsplatzes weiteren Erkrankungen vorgebeugt werden kann. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, ein Eingliederungsmanagement anzubieten.



**Balance finden.** Belastungen verringern, krankmachende Arbeitsbedingungen ändern. Betriebliches Eingliederungsmanagement kann dabei helfen.

Foto: Aaron Amat/stock.adobe.com

Die oder der Beschäftigte kann entscheiden, ob sie oder er dieses Angebot annimmt.

**Mehr Infos auch zum Ablauf des Verfahrens:** KODA Kompass 36, Januar 2009, S. 12f.

**Rechtsgrundlage:** § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX

## Wiedereingliederung

Nach einer langen Krankheit kann und will man vielleicht erst langsam wieder ins Berufsleben zurückfinden. Dies ist

über eine stufenweise Wiedereingliederung möglich. Über einen längeren Zeitraum tastet sie oder er sich nach einem ärztlichen Wiedereingliederungsplan Schritt für Schritt in die Arbeitswelt zurück. Dabei werden die möglichen Arbeitszeiten, die Rahmenbedingungen und die zu vermeidenden Belastungen von der Ärztin oder dem Arzt genau festgelegt. Die oder der Beschäftigte ist während dieser Zeit noch krankgeschrieben und bezieht folglich auch kein Entgelt sondern → **Krankengeld**.

Im Grundsatz ist eine schrittweise Wiedereingliederung nur möglich, wenn der Arbeitgeber damit einverstanden ist. Bei schwerbehinderten Beschäftigten und im Rahmen eines → **Betrieblichen Eingliederungsmanagements** kann jedoch im Einzelfall auch ein rechtlicher Anspruch auf Wiedereingliederung bestehen.

**Geregelt in § 44 Sozialgesetzbuch IX. Bei schwerbehinderten Beschäftigten zusätzlich § 164 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, siehe auch Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 13.06.2006 – 9 AZR 229/05.**

## Schwerbehinderung

Es ist ein gesellschaftliches Anliegen, Menschen mit Schwerbehinderung (festgestellter Grad der Behinderung mindestens 50) in Arbeit zu bringen und ihre Arbeitskraft zu erhalten. Darum gibt es Beschäftigungsquoten für schwerbehinderte Menschen sowie die Pflicht, sie bei Stellenbesetzungen besonders zu berücksichtigen. Schwerbehinderte Beschäftigte haben unter anderem Anspruch auf eine behinderungsgerechte Ausstattung ihres Arbeitsplatzes (§ 164 SGB IX).



**Wiedereingliederung nach langer Krankheit.** Nach ärztlichem Plan wird das Arbeitspensum stufenweise gesteigert.

Foto: ootawa/stock.adobe.com



➔ **Schwerbehindertenvertretung** und ➔ **Mitarbeitervertretung** unterstützen sie im Arbeitsleben. Sie bekommen zusätzlichen Urlaub (➔ **Erholungsurlaub**) und unterliegen einem besonderen ➔ **Kündigungsschutz**.

All diese Rechte mit Ausnahme des Zusatzurlaubs haben auch Behinderte mit einem Behinderungsgrad von 30 und 40, sofern sie schwerbehinderten Menschen gleichgestellt wurden. Ein Antrag auf Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen ist bei der Agentur für Arbeit zu stellen.

**Geregelt im Sozialgesetzbuch IX.**

Religionslehrkräfte i. K. und LEHRKRÄFTE KIRCHLICHER SCHULEN erhalten ab einem Behinderungsgrad von 50 eine Ermäßigung ihrer Unterrichtspflichtzeit. Bei Vollbeschäftigten beträgt sie ab einem Grad von 50 zwei Stunden, ab einem Grad von 70 drei Stunden, ab einem Grad von 90 vier Stunden.

**Geregelt in den staatlichen Bestimmungen zur Unterrichtspflichtzeit; für Religionslehrkräfte i. K. an Grund-, Mittel- und Förderschulen in der Anlage 1 zu ABD Teil C, 3.**

## Ärztliche Untersuchung

Der Arbeitgeber kann von Beschäftigten verlangen, sich einer Untersuchung bei einem Betriebs- oder Vertrauensarzt zu unterziehen. Voraussetzung ist, dass er begründete Zweifel hat, ob diese ihre vertraglich geschuldete Leistung tatsächlich erbringen können. Hintergrund können einerseits viele oder lange Ausfallzeiten sein. An-

dererseits kann es sich auch um einen Akt der Fürsorge handeln, wenn Beschäftigte in ihrer Arbeit sichtlich überfordert sind und Abhilfe geschaffen werden muss. Der Arbeitgeber darf lediglich Aussagen zur geschuldeten Leistungsfähigkeit erfragen. Medizinische Diagnosen oder eine Entbindung des Arztes von der Schweigepflicht darf er nicht verlangen. Die Kosten einer solchen Untersuchung trägt der Arbeitgeber.

**Rechtsgrundlage:** § 3 Abs. 4 ABD Teil A, 1.

## Erwerbsminderung, Berufsunfähigkeit

Erwerbsminderung ist über die gesetzliche Rentenversicherung und sobald die Wartezeit erfüllt ist auch über die ➔ **Zusatzversorgung** abgesichert. Als „teilweise erwerbsgemindert“ gilt, wer – unabhängig von seinem Beruf – am Arbeitsmarkt noch für drei bis sechs Stunden täglich tätig sein kann. „Voll erwerbsgemindert“ ist, wer weniger als drei Stunden täglich arbeiten kann.

Erwerbsminderungsrente wird im Regelfall befristet als Zeitrente gewährt. Für diesen Zeitraum ruht das Arbeitsverhältnis. Mit einer dauerhaften Erwerbsminderungsrente endet das Arbeitsverhältnis. Bekommen Beschäftigte eine



➔ **Ärztliche Untersuchung.** Der Dienstgeber kann die Arbeitsfähigkeit durch einen Arzt seines Vertrauens überprüfen lassen. Ein Recht, die Diagnose zu erfahren, hat er nicht. Foto: Photographee.eu/stock.adobe.com

teilweise Erwerbsminderungsrente auf Dauer gewährt und wollen sie mit ihrem Restleistungsvermögen weiterbeschäftigt werden, müssen sie dies beantragen. Näheres zu diesem Antrag siehe ➔ **Renteneintritt** auf Seite 59.

Berufsunfähigkeit ist die Unfähigkeit seinen angestammten Beruf weiterhin auszuüben. Berufsunfähigkeit muss, so man dies will, privat abgesichert werden. Die Rentenversicherung sieht hier nur noch eingeschränkte Leistungen vor und auch diese nur für vor dem 2. Januar 1961 Geborene.

**Ausführliche Informationen unter [www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)**

**Rechtsgrundlage:** § 43 Sozialgesetzbuch VI; Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis § 33 Abs. 2 ABD Teil A, 1.

## Impressum

KODA Kompass

Organ der Mitarbeiterseite der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen (Bayerischen Regional-KODA)

Erstellt in Zusammenarbeit mit der Dienstgeberseite.

Rechtsgültig sind ausschließlich die Angaben im jeweiligen Amtsblatt.

Hergestellt mit finanzieller Unterstützung der Versicherungskammer Bayern/Beihilfe und der Bayerischen Versorgungskammer.

**Herausgeber- und Autorenanschrift**  
Bayerische Regional-KODA  
Spenglergäßchen 1, 86152 Augsburg

Tel.: 0821/31 66-89 82 Fax: 0821/31 66-89 89  
info@bayernkoda.de  
Umsatzsteuer-ID: DE 12 75 111 72

**Redaktionsanschrift**  
c/o Manfred Weidenthaler  
Mühlenstr. 73, 83098 Brannenburg  
redaktion@kodakompass.de

**Redaktion**  
Anna-Maria Dallinger, Christian Dorn, Josef Glatt-Eipert, Johannes Hoppe, Arthur Langlois, Andreas Nock, Klaus Probst, Ralph Stapp, Ludwig Utschneider, Manfred Weidenthaler, Dorothea Weitz, Robert Winter; Vertreter der Dienstgeberseite: Tobias Rau.  
Unter Mitarbeit von: Martin Floß.

**Redaktionsleitung:** Manfred Weidenthaler (V.i.S.d.P.) und Ludwig Utschneider

**Gestaltung:** Manfred Weidenthaler

**Preis:** 10 Euro pro Jahr

**Abo-Verwaltung**  
Geschäftsstelle der Regional-KODA,  
Kontakt siehe Herausgeberanschrift  
Abo-Bestellung auch unter  
[www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de), Rubrik „Zeitschrift“

**Druck und Auflage**  
Senser Druck, Augsburg  
Auflage: 74 000

Beschäftigte, die den KODA Kompass kostenfrei im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses zugesandt bekommen, melden Adressänderungen und -berichtigungen nur ihrem Dienstgeber.

**Kontakt Daten der für Sie zuständigen KODA-Vertreter auf Seite 63**

# Probleme und Konflikte – wenn's mal schwierig wird

Sind Sie gewappnet, wenn es schwierig wird? Was tun bei drohender Änderungskündigung oder nach einer Abmahnung? Wer zahlt, wenn ich einen Schlüssel verliere? Und wann hilft die diözesane Schlichtungsstelle weiter? Zehn Beiträge zu Konflikten und Problemen.

## Abmahnung

Eine Abmahnung ist die (meist schriftliche) Rüge eines Verhaltens verbunden mit der Androhung arbeitsrechtlicher Maßnahmen im Falle der Wiederholung. Diese „arbeitsrechtlichen Maßnahmen“ können von einer → **Versetzung** bis zu einer → **Kündigung** reichen. Zweck einer Abmahnung ist es, Beschäftigte eindringlich auf eine notwendige Änderung ihres Verhaltens hinzuweisen. Eine Abmahnung ist eine sehr ernste Angelegenheit, aber noch keine Katastrophe.

Ist die Abmahnung berechtigt, muss die oder der Betroffene darauf achten, dass derselbe Fehler nicht wieder passiert. Nach einigen Jahren verliert die Abmahnung ihre Wirksamkeit, auch wenn sie im Personalakt bleibt. Wie lange eine Abmahnung wirksam ist, hängt von den Umständen des Einzelfalls ab. Eine exakte festgelegte Zeit gibt es nach der Rechtsprechung nicht.

Erscheint eine Abmahnung ungerechtfertigt, können Beschäftigte über die → **Schlichtungsstelle** oder das Arbeitsgericht ihre Entfernung aus dem → **Personalakt** verlangen. Manchmal wird es sinnvoller sein nichts zu tun, um nicht „Öl ins Feuer zu gießen“. Die oder der Abgemahnte kann in jedem Fall verlangen, dass eine Darstellung des Vorfalls aus eigener Sicht mit in den Akt aufgenommen wird.

Abmahnungen dürfen erst nach Anhörung der oder des Beschäftigten zu den Personalakten genommen werden. Das ergibt sich aus § 3 Abs. 5 ABD Teil A, 1. Wer nichts sagt, stimmt damit noch lange nicht den Vorwürfen zu. Beschäftigte können auch später noch, zum Beispiel

in einem Kündigungsschutzprozess, die Richtigkeit der Vorwürfe bestreiten.

Manchmal verlangt der Arbeitgeber eine Unterschrift, um nachweisen zu können, dass er die Abmahnung erteilt hat. Beschäftigte können mit dem Zusatz „zur Kenntnis genommen“ unterschreiben, um klarzustellen, dass die Unterschrift kein Eingeständnis, sondern nur Kenntnisnahme bedeutet.

Mehr Infos: KODAKompass 37, April 2009, S. 10

## Kündigung

Kündigung ist für den Arbeitgeber ein allerletztes Mittel, wenn sich ein Problem nicht anders lösen lässt. Es gibt drei Arten von Kündigungen durch den Arbeitgeber: die

- Abmahnung
- Kündigung
- Kündigungsfristen
- Vertragsänderung
- Änderungskündigung
- Haftung und Versicherung
- Personalakte
- Mitarbeitervertretung (MAV)
- Schlichtungsstelle
- Kirchliches Arbeitsgericht und Einigungsstelle

verhaltensbedingte, die personenbedingte und die betriebsbedingte Kündigung.

**Beispiele:** Kommt ein Mitarbeiter immer wieder zu spät zum Dienst, dann muss ihn der Arbeitgeber zunächst eine → **Abmahnung** erteilen. Erst wenn dies nicht hilft, darf er zum Mittel der (verhaltensbedingten) Kündigung greifen.

Ist ein Mitarbeiter lange Zeit krank und ist es unwahrscheinlich, dass er wieder dauerhaft gesund wird, kann dies – unter bestimmten Bedingungen – ein (personenbedingter) Kündigungsgrund sein.

Fällt die Tätigkeit eines Beschäftigten weg, muss der Arbeitgeber prüfen, ob er



**Abmahnung?** Die örtlichen → **Mitarbeitervertreterinnen** und -vertreter begleiten Beschäftigte bei schwierigen Gesprächen.

Foto: contrastwerkstatt/stock.adobe.com





„Pfiat eich Gott“. Die Kündigungsfristen müssen auch von Arbeitnehmerseite eingehalten werden – Ausweg: → [Auflösungsvertrag](#), siehe Seite 62.

Foto: Rainer Sturm/pixello.de

eine anderweitige Einsatzmöglichkeit hat, bevor er möglicherweise (betriebsbedingt) kündigen darf.

Bei Arbeitgebern mit mehr als fünf oder zehn Beschäftigten sind im Falle von „betriebsbedingten Kündigungen“ (Wegfall von Arbeit) die komplizierten Vorschriften der *Sozialauswahl* zu beachten. Ob die Grenze fünf Beschäftigte oder zehn Beschäftigte gilt, hängt davon ab, ob die Arbeitsverhältnisse vor 2004 begründet wurden.

Sozialauswahl bedeutet, wem (zuerst) gekündigt werden darf, ist unter Berücksichtigung von „Dauer der Betriebszugehörigkeit“, „Lebensalter“, „Unterhaltspflichten“ und „Schwerbehinderung“ zu ermitteln.

Weitgehend unkündbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das 40. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens 15 Jahren beim selben Arbeitgeber beschäftigt sind.

Vor jeder Kündigung, ganz gleich aus welchem Grund, ist die → [Mitarbeitervertretung](#) zu beteiligen – vorausgesetzt die Beschäftigten haben eine gewählt. Unterbleibt die Beteiligung, ist die Kündigung immer rechtswidrig und vor Gericht nicht haltbar. Kündigungen müssen zwingend schriftlich erfolgen.

Wer sich gegen eine Kündigung zur Wehr setzen will, muss in aller Regel innerhalb von drei Wochen *Kündigungsschutzklage* beim Arbeitsgericht erheben. Auch vor der Schlichtungsstelle kann

eine Kündigung verhandelt werden. Ein Schlichtungsantrag hemmt jedoch die Drei-Wochen-Frist für die Klage nicht.

Wer die Klagefrist versäumt, hat die Kündigung anerkannt. Das gilt auch wenn die Kündigung „unwirksam“, also rechtswidrig war. Klagt die oder der Betroffene nicht, wird die „unwirksame Kündigung“ automatisch wirksam!

Das Thema Kündigung ist kompliziert, vor allem gibt es hierzu eine sehr umfangreiche Rechtsprechung. Im Zweifel sollten Beschäftigte juristischen Rat einholen.

**Rechtsgrundlage:** • Kündigungsschutzgesetz; • § 34 ABD Teil A, 1.

## Kündigungsfristen

Bei besonders schwerwiegenden Verfehlungen dürfen Arbeitgeber und auch Beschäftigte ausnahmsweise fristlos kündigen. Ansonsten ist „ordentlich“ unter Einhaltung der Kündigungsfristen zu kündigen.

Diese betragen:

bei unbefristetem Arbeitsverhältnis	
Beschäftigungszeit	Kündigungsfrist
bis sechs Monate	2 Wochen zum Monatsschluss
bis ein Jahr	1 Monat zum Monatsschluss
mehr als ein Jahr	6 Wochen*
mindestens 5 Jahre	3 Monate*

bei unbefristetem Arbeitsverhältnis	
Beschäftigungszeit	Kündigungsfrist
mindestens 8 Jahre	4 Monate*
mindestens 10 Jahre	5 Monate*
mindestens 12 Jahre	6 Monate*

\*zum Ende des Quartals. Quartalsende ist jeweils 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember.

Bei befristeten Arbeitsverträgen ist eine ordentliche Kündigung durch den Arbeitgeber nur möglich, wenn der Vertrag für ein Jahr oder länger abgeschlossen wurde. In diesem Fall betragen die Fristen:

bei befristetem Arbeitsverhältnis	
Beschäftigungszeit	Kündigungsfrist
während der Probezeit*	2 Wochen zum Monatsschluss
bis 6 Monate	4 Wochen zum 15. oder zum Monatsschluss
bis ein Jahr	4 Wochen zum Monatsschluss
mehr als ein Jahr	6 Wochen zum Monatsschluss
mehr als 2 Jahre	3 Monate**
mehr als 3 Jahre	4 Monate**

\*Diese dauert bei Befristungen mit Sachgrund 6 Monate, sonst 6 Wochen.

\*\*zum Ende des Quartals. Quartalsende ist jeweils 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember.

**Beispiel zur Fristberechnung:** Der Arbeitgeber kündigt einer Beschäftigten, die seit 13 Jahren in der Einrichtung tätig ist, am 15. Januar zum nächstmöglichen Termin. 15. Januar plus 6 Monate Kündigungsfrist wäre der 15. Juli. Die Kündigung muss aber zum Quartalsende erfolgen (siehe Tabelle). Das Quartal endet am 30. September. An diesem Tage endet auch das Arbeitsverhältnis.

Bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen gilt nach sechs Monaten: Die maßgebliche Beschäftigungszeit ist die bei dem jeweiligen Arbeitgeber zurückgelegte Zeit plus die Hälfte der Vorbeschäftigungszeiten bei anderen katholischen, kirchlichen Arbeitgebern. Elternzeiten zählen dazu. Sonderurlaub zählt nur dazu, wenn er im anerkannten dienstlichen Interesse gewährt wurde. Sonderurlaub aus familiären Gründen zählt also nicht zur Beschäftigungszeit.

**Beispiel zur Beschäftigungszeit:** Der Arbeitgeber kündigt einer Beschäftigten,



die seit 7 Jahren in der Einrichtung und vorher 12 Jahre bei der Caritas tätig war. Er spricht die Kündigung am 15. Januar aus. Die 7 Jahre in der eigenen Einrichtungen zählen voll als Beschäftigungszeit. Die 12 Jahre bei der Caritas zählen zur Hälfte zur Beschäftigungszeit. Also im Umfang von 6 Jahren. Die für die Kündigungsfrist maßgebliche Beschäftigungszeit beträgt somit 13 Jahre (7 Jahre plus 6 Jahre).

Die Kündigungsfrist beträgt bei einer Beschäftigungszeit von mindestens 12 Jahren 6 Monate. 15. Januar plus 6 Monate Kündigungsfrist wäre der 15. Juli. Die Kündigung muss aber zum Quartalsende erfolgen. Das Quartal endet am 30. September. An diesem Tage endet auch das Arbeitsverhältnis.

Die Zeiten mehrerer befristeter Arbeitsverhältnisse beim gleichen Arbeitgeber werden zusammengezählt, auch wenn zwischen den Arbeitsverhältnissen Unterbrechungen von bis zu drei Monaten lagen.

Nicht nur Arbeitgeber, sondern auch Beschäftigte haben die jeweiligen Kündigungsfristen zu beachten. Will man sein Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der Kündigungsfrist beenden, dann besteht die Möglichkeit, einen → **Auflösungsvertrag** zu schließen. Ein Auflösungsvertrag kann aber nicht erzwungen, sondern nur vereinbart werden.

Das Thema → **Kündigung** ist kompliziert. Im Zweifel sollten Beschäftigte juristischen Rat einholen.

Bei einem *Ausbildungsverhältnis* ist eine ordentliche Kündigung durch den Arbeitgeber nach Ende der Probezeit ausgeschlossen. Für eine außerordentliche Kündigung muss ein sehr schwerwiegender Grund, zum Beispiel Diebstahl, vorliegen. Für die ordentliche Kündigung gelten folgende Fristen:

Ausbildungszeit	Kündigungsfrist
während der Probezeit (3 Monate)	keine
mehr als 3 Monate (nur für Kündigung durch Auszubildenden)	4 Wochen

Sonderfall: Bei **LEHRKRÄFTEN AN KIRCHLICHEN SCHULEN** ist wegen des Schuljahres eine ordentliche Kündigung zum 30. September ausgeschlossen, statt dessen eine Kündigung zum 31. Juli zulässig (ABD Teil B, 4.1. jeweils Nr. 13).

Rechtsgrundlagen: • Kündigungsfristen unbefristeter Arbeitsverhältnisse sowie Beschäftigungszeit § 34 ABD Teil A, 1.; • Kündigungsfristen befristeter Arbeitsverhältnisse § 30 ABD Teil A, 1.; • Kündigungsfrist in Ausbildung § 3 und § 16 ABD Teil E, 1.; • Für Arbeitgeberwechsel zwischen unterschiedlichen Tarifbereichen (etwa vom ABD zu den AVR der Caritas) gilt zusätzlich die „Ordnung über die Rechtsfolgen eines Dienstgeberwechsels ...“, Anhang I zum ABD, Beschlüsse der Zentralen Kommission.

## Vertragsänderung

Gelegentlich werden Beschäftigte aufgefordert, einen neuen Arbeitsvertrag zu unterzeichnen. Anlass kann sein, dass der Arbeitgeber gerne den Beschäftigungsumfang einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters reduzieren oder erhöhen möchte oder dass Beschäftigte andere Aufgaben übernehmen sollen. Manchmal will der Arbeitgeber einfach nur für ihn günstigere Vertragsbedingungen erreichen. Niemand muss ein Änderungsangebot annehmen. Es ist dringend zu empfehlen, den alten und den angebotenen neuen Vertrag genau zu vergleichen – und nachzufragen, wenn etwas unklar ist. Unterschreiben sollten Beschäftigte dann, wenn sie mit dem gesamten neuen Vertragsinhalt wirklich einverstanden sind. Unterschreibt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht, bleibt es erstmal beim alten Vertrag. Hat der Arbeitgeber entsprechend schwerwiegende Gründe für seinen Wunsch nach einer Vertragsänderung, kann

er versuchen die Änderung mit Hilfe einer → **Änderungskündigung** zu erreichen.

Ausführliche Infos im KODA Kompass 29, Mai 2007, S. 8f.

## Änderungskündigung

Eine „Änderungskündigung“ ist eine Kündigung, verbunden mit dem Angebot, zu geänderten Vertragsbedingungen weiterzuarbeiten.

Beispiele: Die Küche der Einrichtung wird geschlossen. Der Köchin wird deshalb gekündigt und zugleich wird ihr angeboten, künftig am Empfang des Hauses zu arbeiten.

Am häufigsten sind Änderungskündigungen zur Verringerung des Beschäftigungsumfangs. In einer Kindertagesstätte gehen zum Beispiel die Buchungszeiten zurück. Deshalb wird einer Vollzeit-Kinderpflegerin gekündigt und zugleich wird ihr angeboten, mit einer halben Stelle weiterzuarbeiten.

Wichtig: „Änderungskündigungen“ sind „echte“ Kündigungen. Das bedeutet: alle Kündigungsschutzvorschriften wie Sozialauswahl, Beteiligung der → **Mitarbeitervertretung** und → **Kündigungsfristen** sind exakt zu beachten (→ **Kündigung**).

„Nebenbei-Änderungen“ sind nicht erlaubt. Ist zum Beispiel die Beschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr möglich, dann darf der Dienstgeber möglicherweise Änderungskündigen, um den Beschäftigungsumfang zu verringern.



→ **Vertragsänderung**. Alten und neuen Text vergleichen, nachfragen und überlegen. Und dann vielleicht unterschreiben. Foto: Zoriana/stock.adobe.com



**Unglaublich.** 25 % der deutschen Haushalte haben keine Privathaftpflichtversicherung – dabei passieren die meisten Unfälle außerhalb der Arbeit. Ein einfacher Fahrradunfall kann eine nicht versicherte Familie ruinieren.

Foto: bilderbox

Unzulässig wäre es bei dieser Gelegenheit zum Beispiel in den Arbeitsvertrag gleich noch einzufügen: „Der Mitarbeiter ist bei Bedarf mit der Zuweisung einer anderen Tätigkeit einverstanden.“ Oder einzufügen, dass der Mitarbeiter bei Bedarf mit einer weiteren Reduzierung seines Beschäftigungsumfangs einverstanden ist.

Niemand muss sofort unterschreiben. Innerhalb von drei Wochen muss die oder

sicher ist, sollte zunächst „vorbehaltlich der Rechtmäßigkeit der Kündigung“ unterschreiben. Wer unter Vorbehalt unterschreibt, hat dann noch die Möglichkeit, zu überlegen, ob sie beziehungsweise er gegen die Änderungskündigung vorgeht und Klage beim Arbeitsgericht erhebt. Die Frist, um Klage einzureichen, beträgt drei Wochen.

der Beschäftigte allerdings entscheiden. Tut sie oder er nichts, gilt das Änderungsangebot als abgelehnt und das Arbeitsverhältnis endet automatisch nach Ablauf der Kündigungsfrist.

Wichtig: Wer unterschreibt, hat sich mit den neuen Vertragsbedingungen einverstanden erklärt – egal, ob die Änderungskündigung gerechtfertigt war oder nicht.

Wer sich nicht

Ausführliche Infos am Beispiel Kindertagesstätten im KODA Kompass 26, Juni 2006, S. 8-11 (Die in dem Beitrag noch erwähnte Anhörung der Ordinariats-Mitarbeitervertretung ist nicht mehr vorgesehen.).

Infos zu dem Problem von „Nebenbei-Änderungen“ im KODA Kompass 29, Mai 2007, S. 8f.

## Haftung und Versicherung

Willkommen

Wer anderen Schaden zufügt, haftet im Grundsatz dafür. Im Dienst sind die kirchlichen Beschäftigten allerdings oft gut vor den finanziellen Folgen solcher Schäden geschützt – besser als in privaten Betrieben. Eine Haftung kommt nur in Frage, wenn der Schaden grob fahrlässig oder gar vorsätzlich verursacht wurde.

Die bei den Diözesen selbst und den Kirchenstiftungen Beschäftigten sind über Sammelversicherungen noch besser geschützt. Hier kommt die Versicherung des Arbeitgebers selbst bei grober Fahrlässigkeit für Schäden auf, die einem Dritten, also jemand anderem, entstanden sind. Führt jemand vorsätzlich einen Schaden herbei, greift allerdings keine Versicherung. Von den Versicherungen abgedeckt ist auch Schlüsselverlust.

Nicht unter die diözesanen Sammelversicherungen fallen sonstige Schäden, die Beschäftigte dem Arbeitgeber zufügen. Ist ein solcher „Eigenschaden“ grob fahrlässig verursacht worden, kann der Arbeitgeber Schadenersatz verlangen. Bei sehr hohen Schadenssummen kann es sein, dass die oder der Beschäftigte nur einen Teil ersetzen muss.

Schäden am eigenen Auto sind von den diözesanen Sammelversicherungen erfasst, soweit sie während einer genehmigten Dienstfahrt entstanden sind. Fahrten zur Arbeitsstelle sind keine Dienstfahrten. Schäden, die bei einem KFZ-Unfall einem anderen zugefügt werden, sind durch die KFZ-Haftpflicht des Fahrzeughalters versichert. Der Arbeitgeber zahlt für solche Schäden nicht. Wer dies möchte, kann sich auf eigene Kosten gegen Rabattverlust versichern. Einzelne Arbeitgeber haben für „Altbeschäftigte“ eine Rabattverlustversicherung abgeschlossen.

Wichtig: Unfälle und Schäden immer unverzüglich dem Dienstgeber melden!

### Ansprechpartner in den Ordinariaten bei Haftungs- und Versicherungsfragen



Diözese	Ansprechpartner	Informationen
Augsburg	Maria Kolb 08 21/31 66-71 70 versicherungen@bistum-augsburg.de	Merkblatt „Übersicht der diözesanen Sammelversicherungsverträge“
Bamberg	Heidi Wientzek 09 51/5 02-15 25 heidi.wientzek@erzbistum-bamberg.de	Merkblatt „Versicherungen der Erzdiözese Bamberg“
Eichstätt	Katharina Demeter 0 84 21/50-7 49 versicherungen@bistum-eichstaett.de	Informationsheft „Versicherungsschutz für die Diözese Eichstätt“
München und Freising	Christine Wild 0 89/21 37-12 98 cwild@eomuc.de	Merkblatt „Versicherungsschutz in der Erzdi. München und Freising – Stand 01.01.2019“
Passau	Beate Hermann und Patrick Zach 08 51/3 93-31 90 versicherung@bistum-passau.de	Intranet-Pfad: Finanzkammer / Versicherungen
Regensburg	Claudia Fleischmann 09 41/5 97-11 14 versicherungen@bistum-regensburg.de	Amtsblatt 2/2013
Würzburg	Franz Schnabel 09 31/38 6-7 30 61 franz.schnabel@bistum-wuerzburg.de	Infobroschüre „Der kirchliche Versicherungsschutz in der Diözese Würzburg“



Ob ein Fehlverhalten arbeitsrechtliche Konsequenzen hat, ist unabhängig von der Haftung für die finanziellen Folgen. Entsteht zum Beispiel durch eine schwere Aufsichtspflichtverletzung ein Schaden, wird für mögliche Schadenersatzansprüche in aller Regel der Dienstgeber aufkommen. Trotzdem muss die Verursacherin oder der Verursacher mit einer → **Abmahnung** oder vielleicht sogar einer → **Kündigung** rechnen.

- **Ausführliche Grundinformation:** KODA Kompass 21, März 2005, S. 5-7 (Die dort genannte diözesane Unfallversicherung besteht nicht mehr! Haftung ist jetzt in § 3 ABD Teil A, 1. geregelt.);

- **Infos zu Haftung und Aufsichtspflicht in pädagogischen Berufen:** KODA Kompass 40, März 2010, S. 8-10.

- **Zu den Grenzen der Haftung bei Schäden, die dem eigenen Arbeitgeber zugefügt werden:** KODA Kompass 60, Februar 2016, S. 24.

## Personalakten

In den Personalakten sind alle die Beschäftigte oder den Beschäftigten betreffenden Unterlagen gesammelt – von den Bewerbungsunterlagen bis zu dienstlichen Beurteilungen.

Nachteiliges, etwa eine Beschwerde oder → **Abmahnung**, darf erst nach Anhörung der oder des Beschäftigten in den Personalakt aufgenommen werden. Beschäftigte können verlangen, dass eine Gegendarstellung mit abgelegt wird. Hat der Arbeitgeber eine Abmahnung ohne Anhörung in den Personalakt aufgenommen, ist das formal fehlerhaft. Kommt es später zu einem Kündigungsschutzprozess, kann das möglicherweise die Wirkung der Abmahnung schwächen. Bedeutungslos wird sie aber durch den formalen Fehler nicht.

Beschäftigte haben das Recht auf Einsicht in ihre vollständige Personalakte. Sie dürfen Abschriften machen und können Kopien verlangen, zum Beispiel um sich rechtlich beraten zu lassen. Verboten ist es, die Akte für die Einsicht zu manipulieren, bevor sie der oder dem Beschäftigten vorgelegt wird. Auch die Führung von heimlichen Nebenakten ist verboten. Wird eine Nebenakte geführt, muss ein Hinweis in der Hauptakte auf diese erfolgen. Zudem dürfen dort aus Gründen der Datensparsamkeit nur die Daten vorliegen, die für die Bearbeitung an der entsprechenden Stelle zwingend notwendig sind.

- **Tarifliche Regelung:** § 3 Abs. 5 ABD Teil A, 1.
- **Zur Wirkung einer formal fehlerhaft in den Personalakt aufgenommenen Abmahnung:** Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 19.2.2009 - 2 AZR 603/07

## Mitarbeitervertretung

Willkommen

In allen kirchlichen Einrichtungen mit mindestens fünf Beschäftigten ist eine „Mitarbeitervertretung“ (MAV) zu wählen. Als Beschäftigte zählen auch Teilzeitkräfte einschließlich 450 Euro-Kräfte. Für Pfarrverbände, Pfarreiengemeinschaften und ähnliches kann im Einvernehmen mit dem Dienstgeber eine „gemeinsame Mitarbeitervertretung“ gebildet werden. Die Aufgaben einer MAV entsprechen im Grundsatz denen eines Betriebs- oder Personalrates.

MAV haben sehr weitgehende Mitwirkungsrechte bei betrieblichen Belangen. Ob es um Regeln zur → **Urlaubsgewährung**, die Länge der → **Betriebsferien** oder die Einführung von Gleitzeit geht: ohne Mitarbeitervertretung geht nichts. Auch in persönlichen Angelegenheiten wie → **Eingruppierung**, → **Versetzung**, → **Kündigung** ist sie zu beteiligen. Bei Konflikten und Beschwerden ist die MAV oft erste Anlaufstelle. Sie berät Beschäftigte, begleitet sie auf Wunsch bei bestimmten

→ **Mitarbeitergesprächen** und trägt Anliegen beim Dienstgeber vor.

Wenn die Beschäftigten einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung wählen, entfallen alle Mitbestimmungsrechte ersatzlos. Die „Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen“ (DiAG-MAV) unterstützen Beschäftigte und auch Dienstgeber bei der Gründung einer Mitarbeitervertretung. Kontaktdaten im Kasten auf der nächsten Seite.

**Rechtsgrundlage:** „Mitarbeitervertretungsordnung“ (MAVO). Die jeweiligen diözesanen Fassungen weichen in einzelnen Punkten von der Rahmenordnung ab. Zum Teil im Internet verfügbar, ansonsten im Ordinariat bei der jeweiligen „Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der MAVen“ erhältlich.

Infos: KODA Kompass 49, Dezember 2012, S. 6-10.

## Schlichtungsstelle

In jeder Diözese ist eine Schlichtungsstelle eingerichtet. Beschäftigte können sie in allen arbeits- und tarifrechtlichen Streitfällen anrufen: Zum Beispiel bei einer als unrechtmäßig empfundenen → **Versetzung**, bei einer strittigen → **Eingruppierung**, einem zu Unrecht verweigerten → **Sonderurlaub** oder bei einem Konflikt über die Anordnung von



**Gemeinsam statt jeder für sich.** Für kirchliche Einrichtungen ist die Bildung von → **Mitarbeitervertretungen** verbindlich vorgesehen. So haben es die Bischöfe geregelt – die Wahl erzwingen können sie aber nicht.

Foto: New Africa/stock.adobe.com



➔ **Überstunden.** Ungefähr 90 % aller Streitfälle können bei den Schlichtungsstellen geregelt werden. Wer mit dem Ergebnis der Schlichtung nicht einverstanden ist, kann immer noch entscheiden, ob er das staatliche Arbeitsgericht anruft. Dabei sind in manchen Fällen Klage- und

Verjährungsfristen zu beachten.

Nach Zugang einer ➔ **Kündigung** hat die oder der Gekündigte in aller Regel nur drei Wochen Zeit, Klage beim Arbeitsgericht zu erheben. Bei Kündigungen sollten Beschäftigte deshalb umgehend auch das Arbeitsgericht anrufen. Zusätzlich sollten sie juristischen Rat einholen.

Ein Antrag an die Schlichtungsstelle wird in einem formlosen Brief gestellt. Im Brief sollte beschrieben werden, was passiert ist und vor allem was man genau erreichen möchte. Einen Anwalt muss man vor der Schlichtungsstelle nicht haben. Es kann aber sinnvoll sein, sich zum Beispiel von einem Mitglied seiner ➔ **Mitarbeitervertretung** begleiten zu lassen.

Die Schlichtungsstelle ist mit einer oder einem unabhängigen Vorsitzenden und je zwei Vertreterinnen oder Vertretern der kirchlichen Arbeitgeber und der Beschäftigten besetzt. Sitz der Schlichtungsstelle ist das jeweilige Ordinariat.

**Ein ausführliches Praxisbeispiel und Infos zur Antragsstellung:** KODAKompass 22, Juli 2005, S. 6-8

**Rechtsgrundlage:** „Ordnung für Schlichtungsverfahren“, Anhang II, 2. zum ABD

## Kirchliches Arbeitsgericht und Einigungsstelle

Das Kirchliche Arbeitsgericht (KAG) ist für Streitfälle aus dem KODA-Recht und dem Mitarbeitervertretungsrecht zuständig. Führt etwa ein Dienstgeber eine Dienstplanregelung ohne Beteiligung der ➔ **Mitarbeitervertretung** ein, kann diese dagegen beim KAG klagen. Auch einzelne Beschäftigte können klagen, wenn etwa ihr Wahlrecht bei der Mitarbeitervertretungswahl verletzt wurde.

Die **Einigungsstelle** kann angerufen werden, wenn sich Arbeitgeber und Mit-



*Einfach haarsträubend. Fühlt sich ein Mitarbeiter in arbeitsrechtlichen Dingen ungerecht behandelt, hilft die diözesane Schlichtungsstelle weiter.*

Foto: bilderbox

arbeitervertretung nicht auf eine Regelung einigen können. Dies wäre zum Beispiel der Fall, wenn der Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung eine Dienstplanregelung ändern möchte und sich die beiden Seiten in den Verhandlungen nicht einig werden.

Für Streitfälle zwischen einzelnen Beschäftigten und dem Arbeitgeber – etwa um Entgeltzahlungen oder die Wirksamkeit einer Kündigung – ist das Kirchliche Arbeitsgericht nicht zuständig. Hier müssen sich die Parteien an das staatliche Arbeitsgericht wenden und die ➔ **Schlichtungsstelle** anrufen.

Das für Bayern zuständige Kirchliche Arbeitsgericht hat seinen Sitz in 86152 Augsburg, Fronhof 4.

**Ausführliche Infos:** KODAKompass 22, Juli 2005

**Rechtsgrundlagen:** • zur Einigungsstelle: § 40 - § 47 MAVO; • zum kirchlichen Arbeitsgericht „Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung“, Anhang III, 5. zum ABD.

### Bei MAV-Gründungen helfen die Diözesanen Arbeitsgemeinschaften

#### Diözese Augsburg

DiAG-MAV A

Tel.: 08 21/31 66-85 31

diag-mav-a.augsburg@gmx.de

Vorsitzender: Martin Lieble

DiAG-MAV C (kirchliche Schulen),

Tel.: 08 21-9 06 66-1 26

diag-mav-c-augsburg@posteo.de

Vorsitzender: Markus Ott

#### Erzdiözese Bamberg

DiAG-MAV

Tel.: 09 51/502 20 20

diag-mav@erzbistum-bamberg.de

Vorsitzender: Thomas Müller

#### Diözese Eichstätt

DiAG-MAV A

Tel.: 0 84 21/50 61 4

diag-mav-a@bistum-eichstaett.de

Vorsitzende: Richard Ulrich

#### Erzdiözese München und Freising

DiAG-MAV A

Tel.: 0 89/21 37-17 46

diag-mav-a@eomuc.de

Vorsitzende: Charlotte Hermann

#### Diözese Passau

DiAG-MAV A

Tel.: 0 85 61/91 81 23

andreas.nock@bistum-passau.de

Vorsitzender: Andreas Nock

#### Diözese Regensburg

DiAG-MAV A

Tel.: 09 41/5 97 10 51

bhommies.reg@bistum-regensburg.de

Vorsitzender: Bernhard Hommes

#### Diözese Würzburg

DiAG-MAV A

Tel.: 09 31/38 66 57 10

mav@bistum-wuerzburg.de

Vorsitzende: Dorothea Weitz

DiAG-MAV C (kirchliche Schulen und sonstige Rechtsträger)

Tel.: 09 31/30 47 23 9

diag-mav-c@bistum-wuerzburg.de

Vorsitzender: Georg Seifert

Alle Ausgaben des KODA  
Kompass unter  
[www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de)

# Das Entgelt – der Lohn für die Mühe

Das wird schon passen, was auf der Abrechnung steht. Passt auch – meistens. Einige Zahlungen gibt es aber nur auf Antrag. Und natürlich gilt auch beim Geld: Wo Menschen und Computer arbeiten, passieren manchmal Fehler.

## Entgelttabellen und Entgelterhöhungen WILLKOMMEN

Die Entgelttabellen im kirchlichen Tarifrecht ABD sind identisch mit den Tabellen im kommunalen öffentlichen Dienst. Für die verschiedenen Tätigkeitsbereiche gibt es unterschiedliche Entgelttabellen:

- Die *S-Tabelle* (S wie Sozialdienst) für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst, unter anderem das pädagogische Personal in Kindertageseinrichtungen.
- Die *P-Tabelle* (P wie Pflege) für Pflegekräfte.
- Die *A-Besoldungstabelle des Freistaats Bayern* für die Lehrkräfte an kircheneigenen Schulen.

• Für alle übrigen Beschäftigten gilt die *allgemeine Entgelttabelle*.

Entgelterhöhungen im kommunalen öffentlichen Dienst werden zum gleichen Zeitpunkt auch für die Beschäftigten im ABD-Bereich wirksam. Vorausgesetzt die Bayerische Regional-KODA beschließt nichts Abweichendes. Diese Automatik heißt „Entgelt-Tarifautomatik“ und ist im ABD festgelegt. (§ 20a ABD Teil A,1.)

Bei LEHRKRÄFTEN AN KIRCHLICHEN SCHULEN sind die Beamtenregelungen des Freistaats Bayern Bezugsgröße. Die Bezüge kirchlicher Lehrkräfte, die nach der A-Tabelle bezahlt werden, steigen zum gleichen Zeitpunkt wie die Bezüge staatlicher Lehrkräfte. >>>

## Entgelt

- Entgelttabellen und Entgelterhöhungen
- Eingruppierung
- Höherwertige Tätigkeit und Höhergruppierung
- Entgeltstufen
- Jahressonderzahlung
- Besondere Einmalzahlung
- Kinder- und Familienzuschlag
- Zeitzuschläge
- Reise- und Fahrkosten
- Jubiläumzahlung
- Ballungsraumzulage
- Geringfügige Beschäftigung
- Übungsleiter- und Ehrenamtszuschlag
- Auszahlung des Entgelts
- Ausschlussfrist



Foto: coonlight/stock.adobe.com

Die *allgemeine Entgelttabelle* (gültig bis Februar 2020). Die Zeilen einer jeden Entgelttabelle sind die Entgeltgruppen. Jede Tätigkeit ist einer Entgeltgruppe zugeordnet. Die Spalten sind die → *Entgeltstufen*. Sie sollen die wachsende Erfahrung in der jeweiligen Tätigkeit anerkennen. Neben dieser allgemeinen Tabelle gibt es noch spezielle → *Entgelttabellen*.

← zunehmende Erfahrung in der Tätigkeit →

↑  
tarifliche Wertebene der Tätigkeit  
↓

Entgeltgruppe	Stufe 1 ohne Berufserfahrung	Stufe 2 nach 1 Jahr in Stufe 1	Stufe 3 nach 2 Jahren in Stufe 2	Stufe 4 nach 3 Jahren in Stufe 3	Stufe 5 nach 4 Jahren in Stufe 4	Stufe 6 nach 5 Jahren in Stufe 5
EG 15	4788,35	5141,23	5481,38	6004,84	6517,61	6854,95
EG 14	4335,98	4655,42	5025,89	5451,94	5950,88	6293,73
EG 13	3996,72	4335,42	4685,32	5093,03	5586,51	5842,91
EG 12	3582,23	3956,45	4407,89	4890,86	5465,08	5734,95
EG 11	3457,10	3803,91	4119,43	4477,63	4972,55	5242,43
EG 10	3331,93	3613,93	3915,01	4238,32	4628,44	4749,89
EG 9c	3233,21	3480,40	3750,80	4026,57	4337,53	4545,92
EG 9b	3020,16	3258,72	3403,99	3824,85	4085,40	4370,07
EG 9a	2926,82	3133,75	3324,85	3748,35	3843,43	4086,04
EG 8	2769,15	2971,27	3102,32	3231,30	3370,30	3439,92
EG 7	2598,38	2822,59	2958,18	3089,21	3209,21	3279,17
EG 6	2549,58	2739,94	2866,46	2990,93	3107,94	3173,47
EG 5	2445,99	2630,06	2748,57	2873,03	2985,28	3045,87
EG 4	2329,99	2514,19	2663,27	2755,21	2847,13	2900,97
EG 3	2293,39	2488,41	2537,24	2642,50	2721,49	2793,85
EG 2	2122,60	2316,97	2366,14	2432,35	2577,86	2730,08
EG 1		1903,09	1935,39	1975,78	2013,43	2110,33

Weitere Informationen:

- Die allgemeine Tabelle ist auf der vorhergehenden Seite abgedruckt.
- Die S-Tabelle im KODA Kompass 72, Februar 2019.
- Die A-Besoldungstabelle im KODA Kompass 73, Oktober 2019.

Alle Tabellen sind im Internet verfügbar. Die allgemeine Tabelle unter [www.onlineABD.de](http://www.onlineABD.de) im Anhang A zum Teil A, 1. Die S- und die P-Tabelle im Anhang F zum ABD Teil A, 1.

## Eingruppierung

Die Eingruppierung ist die Zuordnung von Beschäftigten zu einer bestimmten Entgeltgruppe. Die Entgeltgruppen sind die Zeilen in den Entgelttabellen. Jede Tätigkeit ist einer bestimmten Entgeltgruppe zugeordnet.

Die Entgeltgruppe wird nicht ausgehandelt, sondern festgestellt. Sie ergibt sich automatisch aus der *auszuübenden Tätigkeit* (§ 12 und 13 ABD Teil A, 1.).

Beschreibungen von Tätigkeiten heißen *Tätigkeitsmerkmale*. Für viele Tätigkeiten gibt es *Funktionsmerkmale*. Funktionsmerkmale sind vereinfachte Beschreibungen von Tätigkeiten. Mit ihrer Hilfe lässt sich die Entgeltgruppe leichter feststellen.

**Beispiel:** Ein „Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit“ ist immer der Entgeltgruppe S 8a zugeordnet. Egal, ob er im Hort, im Kindergarten oder in einem Jugendzentrum arbeitet. Manchen Erziehern sind aber „besonders schwierige“ Tätigkeiten zugewiesen. Für diese gibt es ein *Heraushebungsmerkmal*: „Erzieher mit staatlicher Anerkennung und besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten“. Im ABD ist in einer Anmerkung erläutert, was unter besonders schwierig zu verstehen ist. Das ist zum Beispiel die Arbeit in einer Gruppe mit 1/3 behinderter oder von Behinderung bedrohter Kinder. Erfüllt der Mitarbeiter das Heraushebungsmerkmal ist er der Entgeltgruppe S 8b zugeordnet.

## So finden Sie Eingruppierung und Einstufung auf Ihrer Entgeltabrechnung

Willkommen

Bei Eingruppierung in die S-, P- oder A-Tabelle ist bei der Entgeltgruppe der entsprechende Buchstabe vorangestellt, zum Beispiel „S 3“.

### Gehaltszettel Typ 1:

Hier finden Sie die Angaben in der linken Hälfte des Zettels unter dem Kürzel „TG“ (TG steht für Tarifgruppe)

1. Tarif				
Gilt-Ab TW	Tarifbezeichn.	TG	STP	
	075 TVÖD VKA	10	05	
BDA	KR	TZ-Zähl	TZ-Nenn	Arb-Std/-

### Gehaltszettel Typ 2:

Hier finden Sie die Daten in der Kopfzeile unterhalb des Adressbereichs im Feld „Verg.-gruppe“ (steht für Vergütungsgruppe)

Tarifart	Verg.-gruppe	Stufe	End-stufe	nächst-stufe
ABD VKA	05	04	06	10.
T a g				

Funktionsmerkmale gibt es für sehr viele Tätigkeiten, zum Beispiel für die Tätigkeit von Mesnern/-innen, Kirchenmusikern/-innen, Gemeindereferenten/-innen, Bildungsreferenten/-innen oder Lehrkräften.

Bei manchen Tätigkeiten ist diese einfache Form der Eingruppierung nicht möglich. Dies gilt besonders im Verwaltungsdienst. Zum Beispiel üben Bürokaufleute höchst unterschiedliche Tätigkeiten aus. Die Tätigkeit von Bürokaufleuten reicht von Sekretariatsarbeit über Sachbearbeitung bis hin zur Leitung von ganzen Abteilungen. Eine einheitliche Funktionseingruppierung für Bürokaufleute wäre daher nicht sinnvoll.

Für solche Tätigkeiten gibt es die *allgemeinen Tätigkeitsmerkmale*. Sie bestehen aus sogenannten *unbestimmten Rechtsbegriffen*.

**Beispiel:** Um eine Tätigkeit, die „gründliche Fachkenntnis“ erfordert, auszuüben, ist in der Regel eine einschlägige dreijährige Berufsausbildung nötig. Eine Tätigkeit, die „umfassende Fachkenntnisse“ erfordert, setzt Kenntnisse und Fähigkeiten voraus, wie sie zum Beispiel ein Bachelorstudium vermittelt.

Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale sind wenig konkret und in gewissen Grenzen auch auslegbar.

Durch eine *Stellenbewertung* wird festgestellt, welcher Wertebene die Tätigkeit zuzuordnen ist. Zunächst wird erfasst, was an dem Arbeitsplatz zu tun ist. Anschließend wird festgestellt welche Zeitanteile auf die Teiltätigkeiten entfallen. Schließlich wird der Schwierigkeitsgrad und der Verantwortungsgrad der einzelnen Tätigkeiten festgestellt. Dabei wird zum Beispiel geprüft, ob eine Arbeit nur „schwierig“ ist oder ob sie darüber hinaus „gründliche Fachkenntnisse“ erfordert. In der Regel gilt: Entscheidend für die Eingruppierung ist die Wertebene, die mindestens in der Hälfte der Arbeitszeit erreicht wird.

Die Feststellung der richtigen Eingruppierungen ist manchmal sehr anspruchsvoll und kompliziert. Für die Feststellung ist zunächst der Dienstgeber zuständig. Der Dienstgeber muss das Ergebnis seiner Feststellung der → *Mitarbeitervertretung* zur Prüfung vorlegen. Beschäftigte dürfen nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung einer Entgeltgruppe zugeordnet werden. Die Prüfung durch die Mitarbeitervertretung ist sehr wichtig. Hat die Mitarbeiter-



„*Tarifautomatik*“. Entgelterhöhungen werden automatisch vom öffentlichen Dienst übernommen.

Foto: M. Weidenthaler



vertretung einer falschen Eingruppierung zugestimmt, ist es für Beschäftigte oft schwer, später eine Korrektur zu erreichen.

Der festgestellten Eingruppierung entspricht eine Entgeltgruppe, also eine Zeile in der Entgelttabelle. Die Spalten der Tabelle sind die → **Entgeltstufen**. Sie bilden vor allem die zunehmende Berufserfahrung ab. Im Schnittpunkt von Entgeltgruppe und Stufe findet sich dann in der → **Entgelttabelle** der Eurobetrag für das Tabellenentgelt.

Weitere Informationen:

- Wie eine Stellenbewertung funktioniert, ist im KODA Kompass Nr. 72 vom Februar 2019 beschrieben. Am Beispiel von Verwaltungstätigkeiten sind dort alle Schritte erläutert. Das Heft enthält auch Hinweise für Beschäftigte, die eine Überprüfung ihrer Eingruppierung beantragen möchten.

Informationen zur Eingruppierung spezieller Berufsgruppen:

- Für *Beschäftigte im Pfarrbüro* im KODA Kompass Nr. 71, November 2018.
- Für in *Küche und Hauswirtschaft* tätige im KODA Kompass Nr. 67, November 2017, S. 7.
- Eingruppierung und Zulagensystem für *Religionslehrkräfte* im KODA Kompass Nr. 60, Februar 2016.
- Eingruppierung und Zulagensystem für *Gemeindereferentinnen und -referenten* im KODA Kompass Nr. 51, Juni 2013.
- Eingruppierung und Zulagen für *Pastoralreferentinnen und -referenten* im KODA Kompass Nr. 73, Oktober 2019.

Rechtsgrundlage: Die Eingruppierungsmerkmale sind im ABD im Teil A, 2. zu finden.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN sind wie vergleichbare Lehrkräfte an staatlichen Schulen eingruppiert. Soweit Lehrkräfte die Voraussetzungen für die Verbeamtung erfüllen, finden die Besoldungsregelungen für vergleichbare Beamte Anwendung. Aus der jeweiligen Berufsbezeichnung ergibt sich somit die Eingruppierung. (Ordnung zur Verleihung von Berufsbezeichnungen, ABD Teil B, 4.3.)

Soweit Lehrkräfte die fachlichen oder pädagogischen Voraussetzungen für die Übernahme in ein Beamtenverhältnis nicht erfüllen, erfolgt die Eingruppierung gemäß den Anlagen A und B ABD Teil B, 4.1. Soweit vorgesehen, werden diese Lehrkräfte nach Erfüllung der jeweiligen

Bewährungszeit um eine Besoldungsgruppe höhergruppiert. Zu den Voraussetzung siehe Anlage C ABD Teil B, 4.1.

Weitere Informationen: KODA Kompass Nr. 69, Juni 2018.

## Höherwertige Tätigkeit und Höhergruppiierung

Manchmal wird Beschäftigten vorübergehend eine höherwertige Tätigkeit übertragen. Zum Beispiel um erkrankte Kolleginnen und Kollegen oder Vorgesetzte zu vertreten. Mit „höherwertiger Tätigkeit“ ist eine Tätigkeit gemeint, die einer höheren Entgeltgruppe zugeordnet ist.

Die Eingruppierung ändert sich durch die vorübergehende Übertragung nicht. Wird die höherwertige Tätigkeit mindestens einen Monat lang ausgeübt, erhalten Beschäftigte dafür eine „persönliche Zulage“.

Weitere Informationen:

- Im KODA Kompass Nr. 69, Juni 2018
- Rechtsgrundlage ist § 14 ABD Teil A, 1.

Wird eine höherwertige Tätigkeit auf Dauer übertragen, erfolgt eine Höhergruppiierung. Das ist die Zuordnung zu einer höheren Entgeltgruppe. Eine

Höhergruppiierung ist eine besondere Form einer → **Eingruppierung**. Die oder der Beschäftigte bleibt dabei in der gleichen → **Entgeltstufe** (Spalte der Entgelttabelle). Die Zeit bis zum Aufstieg in die nächsthöhere Entgeltstufe beginnt ab der Höhergruppiierung neu zu laufen.

Beispiel: Eine Sekretärin ist in Entgeltgruppe 6 eingruppiert. Seit zwei Jahren ist sie in der Entgeltstufe 3. Sie übernimmt in ihrer Einrichtung eine neue Tätigkeit der Entgeltgruppe 7. Auch in der höheren Entgeltgruppe bleibt sie der Stufe 3 zugeordnet. Die Stufenlaufzeit beginnt aber neu. Sie muss daher drei Jahre warten bis sie in Stufe 4 der Entgeltgruppe 7 aufsteigt.

Entgeltgruppe	...	Stufe 3	Stufe 4	...
		...	nach 3 Jahren in Stufe 3	
EG 7		2958,18	3089,21	

Die Stufe bleibt. Die Laufzeit beginnt neu.

EG 6		2866,46	2990,93	
------	--	---------	---------	--

Zwei Ausnahmen gibt es bei der Stufenzuordnung: Sind Beschäftigte noch in der Stufe 1 und werden höhergruppiert, dann kommen sie in der höheren Entgeltgruppe gleich in die Stufe 2.

Werden Beschäftigte aus der Entgeltgruppe 1 höhergruppiert, werden sie immer



Kein Glücksspiel. Die Feststellung der zutreffenden Entgeltgruppe ist solides „Verwaltungshandwerk“ mit klaren Regeln. Bei jedem → **Eingruppierungsvorgang** prüft die Mitarbeitervertretung, ob das Ergebnis tarifkonform ist.

Zeichnung: Th. Plaßmann

der Stufe 2 der höheren Entgeltgruppe zugeordnet.

Manchmal fällt der Aufstieg in die nächste Stufe in den gleichen Monat wie die Höhergruppierung. In diesem Fall erfolgt erst die Zuordnung zur höheren Stufe und dann die Zuordnung zur höheren Entgeltgruppe.

In der *S-Tabelle des Sozial- und Erziehungsdienstes* liegen einige Tabellenwerte sehr nahe beieinander. Daher ist im Sozial- und Erziehungsdienst ein Mindestzugewinn vorgesehen. Dieser Mindestzugewinn heißt *Garantiebetrag*. Bei Höhergruppierung in die Entgeltgruppen S 3 bis S 8b beträgt er 62,74 Euro, bei Höhergruppierung in S 9 oder höher beträgt er 100,41 Euro (Euro-Beträge gültig bis Februar 2020).

Höhergruppierungen erfolgen dann, wenn eine entsprechende höherwertigere Tätigkeit auszuüben ist. Automatische Höhergruppierungen nach einer bestimmten Zahl von Jahren gibt es nicht mehr. Diese früheren Bewährungsaufstiege wurden 2005 abgeschafft.

#### Rechtsgrundlagen:

- § 17 ABD Teil A, 1.
- Für den Sozial- und Erziehungsdienst: § 1 der Anlage zu § 44 ABD Teil A, 1.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN regelt im Wesentlichen die Ordnung für Berufsbezeichnungen (ABD Teil B, 4.3.) die Möglichkeit einer Höhergruppierung. Eine Höhergruppierung hängt einerseits von einer Beurteilung mit einem Mindestprädikat ab. Außerdem

eröffnet die Übertragung einer Funktionsstelle den Weg zu einer Höhergruppierung.

## Entgeltstufen

Je nach auszuübender Tätigkeit ist jede und jeder in eine bestimmte Entgeltgruppe → eingruppiert. Die Entgeltgruppen sind die Zeilen in den → Entgelttabellen. In jeder Entgeltgruppe gibt es Stufen. Nach Ablauf der jeweiligen Stufenlaufzeit rückt man in die nächsthöhere Stufe auf. Damit soll der wachsenden Berufserfahrung Rechnung getragen werden.

Die Verweildauer in der jeweiligen Stufe beträgt, beginnend bei Stufe 1:

1 Jahr > 2 Jahre > 3 Jahre > 4 Jahre > 5 Jahre

Im Sozial- und Erziehungsdienst, dem zum Beispiel das pädagogische Personal der Kindertagesstätten zugeordnet ist, gelten andere Laufzeiten:

1 Jahr > 3 Jahre > 4 Jahre > 4 Jahre > 5 Jahre

In der Entgeltgruppe S 8b ist die Verweildauer in einigen Stufen länger.

Bei Beschäftigten mit dauerhaft überdurchschnittlichen Leistungen können die Aufstiege in die Stufen 3 bis 6 vorgezogen gewährt werden. Jeder Dienstgeber kann selbst entscheiden, ob er diese Regelung anwendet. Umgekehrt kann ein Stufenaufstieg verzögert werden, wenn Beschäftigte erhebliche Leistungsmängel trotz entsprechender Hinweise und Aufforderungen nicht abstellen.

Elternzeit ohne Berufstätigkeit und Sonderurlaub aus familiären Gründen unterbrechen die Stufenlaufzeit. Das bedeutet,

die Elternzeit und die Zeit eines Sonderurlaubs zählen nicht mit. Bei langjährigen Unterbrechungen ist sogar die Rückstufung um eine Stufe möglich.

Bei *Neueinstellung* wird mitgebrachte einschlägige Berufserfahrung im Regelfall bis zur Stufe 3 automatisch anerkannt. Für die allgemeine Entgelttabelle bedeutet dies: Wer mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung vorweisen kann, wird zwingend mindestens der Stufe 2 zugeordnet. Wer mindestens drei Jahre Erfahrung mitbringt, wird in der Regel der Stufe 3 zugeordnet.

Im Sozial- und Erziehungsdienst erfolgt in der Regel die Zuordnung zur Stufe 3, wenn Beschäftigte mindestens vier Jahre Erfahrung vorweisen können. Das einjährige „Berufspraktikum“ am Ende der *fünffährigen* Erzieherausbildung gilt ausdrücklich als einschlägige Berufserfahrung.

Bei welchem Arbeitgeber die einschlägige berufliche Erfahrung erworben wurde, ist unerheblich.

Wenn es zur Personalgewinnung notwendig ist, können weitere förderliche Erfahrungszeiten anerkannt werden. Die oder der neu Eingestellte kann dann einer noch höheren Stufe zugeordnet werden. Voraussetzung ist, dass auch tatsächlich entsprechende förderliche berufliche Erfahrungszeiten vorliegen. Ob die Anerkennung dieser Zeiten bei einer Einstellung erfolgt, ist Verhandlungssache.

**Beispiel:** Eine Kinderpflegerin mit 4 Jahren Berufserfahrung hat sich zur Erzieherin weiterqualifiziert. Sie hat keine „einschlägige Berufserfahrung“ als Erzieherin. Ein neuer Arbeitgeber hat aber die Möglichkeit, die 4 Jahre Erfahrung als Kinderpflegerin ganz oder teilweise als förderliche Zeit anzuerkennen.

Wechseln Beschäftigte zwischen zwei Arbeitgebern, die beide ein Tarifrecht der katholischen Kirche in Deutschland anwenden, gilt: Die oder der Beschäftigte darf höchstens eine Stufe niedriger als beim vorherigen kirchlichen Arbeitgeber eingestuft werden. Voraussetzung ist, dass zwischen beiden Arbeitsverhältnissen höchstens 6 Monate Unterbrechung liegen. Weiter muss es sich bei der Vorbeschäftigung um eine einschlägige Tätigkeit handeln. Damit ist eine gleiche oder ähnliche Tätigkeit gemeint.

Wer den Arbeitgeber wechselt, sollte vor Abschluss des Arbeitsvertrages zumindest nachfragen, welcher Stufe sie oder er zugeordnet werden soll.

Jede Einstufung oder Umstufung von Beschäftigten muss der → Mitarbeiter-



**Neue Mitarbeiter anlocken.** Über die → Entgeltstufe lassen bei der augenblicklichen Arbeitsmarktlage viele Dienstgeber mit sich reden. Entsprechende Berufserfahrung vorausgesetzt.

Foto: Kridsadar/stock.adobe.com



vertretung zur Zustimmung vorgelegt werden. Die Mitarbeitervertretung prüft, ob die beabsichtigte Stufen-Zuordnung nach den Vorschriften des kirchlichen Tarifrechts ABD zulässig ist.

**Rechtsgrundlagen:**

- § 16 und § 17 ABD Teil A, 1. An Stelle von § 16 gilt für den Sozial und Erziehungsdienst § 1 der Anlage zu § 44 ABD Teil A, 1. Im Pflegedienst gilt ergänzend § 45 ABD Teil A, 1.
- Für Arbeitgeberwechsel zwischen unterschiedlichen Tarifbereichen (zum Beispiel vom ABD zu den AVR der Caritas) gilt die „Ordnung über die Rechtsfolgen eines Dienstgeberwechsels ...“ im Anhang I zum ABD, Beschlüsse der Zentralen Kommission. Ferner die an gleicher Stelle abgedruckte „Ordnung über die Anrechnung von Vordienstzeiten ...“.
- Für Arbeitgeberwechsel innerhalb des ABD-Bereichs: § 16 ABD Abs. 2a Teil A, 1; § 17a ABD Teil A, 3.

Bei neu eingestellten LEHRKRÄFTEN AN KIRCHLICHEN SCHULEN richten sich die anfängliche Einstufung sowie die Stufenaufstiege nach den beamtenrechtlichen Grundsätzen.

## Jahressonderzahlung

Im November oder Dezember erhalten alle Beschäftigten eine Jahressonderzahlung. Die Jahressonderzahlung ist die Zusammenfassung des früheren Urlaubs- und Weihnachtsgeldes.

Sie beträgt ab 2019:

Entgeltgruppe	Jahressonderzahlung
EG 1 - EG 8 S 2 - S 9 P 5 - P 8	79,51 % eines Monatsentgelts
EG 9 - EG 12 S 10 - S 18 P 9 - P 16	70,28 % eines Monatsentgelts
EG 13-15	51,78 % eines Monatsentgelts

Die Sonderzahlung erhalten Beschäftigte, die am 1. Dezember im Arbeitsverhältnis stehen. Wer vor dem 1. Dezember aus dem Dienst ausscheidet, erhält die Zahlung in der Regel nicht.



**Einmalzahlung statt Leistungsprämien.** Im kommunalen öffentlichen Dienst gibt es Prämien für gut bewertete Beschäftigte. Im kirchlichen Dienst wird das für Leistungsentgelte vorgesehene Geld als **Besondere Einmalzahlung** an alle ausgeschüttet.  
Foto: Sergey Nivens/stock.adobe.com

Im kirchlichen Dienst gibt es zwei Ausnahmen zu Gunsten der Beschäftigten:

- Die erste Ausnahme betrifft Beschäftigte, die wegen Erreichens der *Regelaltersgrenze* in Rente gehen oder wegen dauerhafter Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit ausscheiden. Waren sie mindestens 25 Jahre ununterbrochen im Bereich des kirchlichen Tarifrechts ABD tätig, erhalten sie eine anteilige Jahressonderzahlung, auch wenn sie vor dem 1. Dezember ausscheiden.
- Die zweite Ausnahme betrifft den Wechsel zwischen zwei Dienstgebern, die ein Tarifrecht der katholischen Kirche anwenden. Bei einem solchen innerkirchlichen Wechsel erhält man vom alten Arbeitgeber eine anteilige Jahressonderzahlung. Dies gilt auch wenn Beschäftigte vor dem 1. Dezember wechseln. Die Zahlung muss von der oder dem ausscheidenden Beschäftigten beantragt werden.

**Berechnungsweise und Rechtsgrundlage:**

- § 20 ABD Teil A, 1.
- Im Sozial- und Erziehungsdienst zusätzlich § 1 Abs. 3 und 5 der Anlage zu § 44 ABD Teil A, 1.
- Im Pflegedienst zusätzlich § 45 Abs. 6 ABD Teil A, 1.
- Für Arbeitgeberwechsel zwischen unterschiedlichen Tarifbereichen (zum Beispiel vom ABD zu den AVR der Caritas) gilt die „Ordnung über die Rechtsfolgen eines Dienstgeberwechsels ...“ im Anhang I zum ABD, Beschlüsse der Zentralen Kommission.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN erhalten eine Sonderzahlung entsprechend den Regelungen für Beamtinnen und Beamte des Freistaats Bayern. Bis Besoldungsgruppe A 11 werden 70 % eines Monatsentgelts gewährt, ab A 12 gibt es 65 %. Hinzu kommen jeweils 84,29 % des Familienzuschlags.

## Besondere Einmalzahlung

Im Jahr 2005 sollte zusätzlich zum Tabellenentgelt ein Leistungsentgelt eingeführt werden. Der damaligen Modellversuch zum Leistungsentgelt wurde von Arbeitgeberseite abgebrochen. Daraufhin verständigte sich die KODA darauf, ersatzweise eine jährliche „Besondere Einmalzahlung“ einzuführen.

Das Geld wird zum Jahresende ausgeschüttet. Wer unter dem Jahr ausscheidet, erhält die Zahlung in bestimmten Fällen anteilig. Das gilt zum Beispiel, wenn sie oder er Regelaltersrente in Anspruch nimmt oder zu einem anderen Arbeitgeber des kirchlichen Dienstes wechselt.

2019 betrug die Zahlung 23,28 % eines Monatsentgelts. Im Jahr 2020 werden 23,75 % gezahlt. Die Berechnung erfolgt im Grundsatz nach den Berechnungsvorschriften für die **Jahressonderzahlung**.

Rechtsgrundlage, Details und Berechnungsweise: § 18a ABD Teil A, 1.





LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN erhalten keine Besondere Einmalzahlung, da sie nach den Regelungen für Beamtinnen und Beamte vergütet werden.

## Kinderzuschlag und Familienzuschlag

Neue Kinderzuschläge zum Entgelt gibt es nur noch für Lehrkräfte an kirchlichen Schulen.

An sonstige Beschäftigte werden Kinderzuschläge weiter gezahlt, wenn der Anspruch im Jahr 2005 bereits bestand. Der Anspruch erlischt, sobald die Kindergeldberechtigung wegfällt. Manchmal ist die *Kindergeldberechtigung* nur *unterbrochen*, zum Beispiel wegen einer Berufstätigkeit zwischen Ausbildung und Studium oder wegen eines Freiwilligendienstes im Ausland. Bei einer Unterbrechung kann der Anspruch dauerhaft verloren gehen. Dies kann zu erheblichen finanziellen Einbußen führen. Die Bayerische Regional-KODA hat daher beschlossen, dass der Dienstgeber in solchen Fällen den Kinderzuschlag wieder aufleben lassen kann, sobald wieder Kindergeldberechtigung besteht. Die weitaus meisten kirchlichen Dienstgeber verfahren so.

Bei einem *Arbeitgeberwechsel* geht der Kinderzuschlag meist verloren.

Ausnahmen: Bei einem unmittelbaren Wechsel zwischen zwei Kirchengemeinden innerhalb eines Bistums wird weiter gezahlt. Gleiches gilt bei einem Wechsel zwischen Diözese (Ordinariat) und einer Kirchengemeinde im Gebiet des gleichen Bistums.

**Rechtsgrundlage:** § 11 und § 17a ABD Teil A, 3.

LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN werden Beamtinnen und Beamten entsprechend vergütet. Für sie gelten die Beamtenregelungen über Familienzuschläge.

**Neues aus dem kirchlichen Arbeitsvertragsrecht**  
frisch auf Ihrem Bildschirm:  
kostenfreies Newsletter-Abo unter  
[www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de)

## Zeitzuschläge

Wer zu ungünstigen Zeiten arbeiten muss, erhält Zuschläge zum Entgelt. Diese Zeitzuschläge gibt es für Arbeit an Sonn- und Feiertagen, an Heiligabend, Silvester, an Samstagen ab 13 Uhr und für Nacharbeit ab 21 Uhr. Für Arbeit an Sonntagen wird zum Beispiel ein Zuschlag von 25 % gezahlt. Der Zuschlag wird aus dem Stundenentgelt der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe berechnet.

Keine Zeitzuschläge erhalten Kirchenmusiker/-innen, Mesner/-innen, Gemeindefereferenten/-innen, Pastoralreferenten/-innen, Religionslehrkräfte, Pfarrhelfer/-innen und LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN. Bei einigen dieser Berufsgruppen wird die Arbeit zu ungünstigen Zeiten bereits im regulären Entgelt berücksichtigt.

Während des Erholungsurlaubs und im Krankheitsfall werden die Zeitzuschläge als Pauschale weitergezahlt. Die Pauscha-



*Frei parken.* Das Kilometergeld ersetzt pauschal alle Fahrkosten mit Ausnahme von Parkgebühren. Diese werden bei Dienstreisen extra erstattet.

Foto: S. Hofschlaeger/pixello.de

le ist der Tages-Durchschnitt aus allen in den letzten drei Monaten gezahlten Zeitzuschlägen.

Auf Wunsch der oder des Beschäftigten können die Zuschläge in Zeit umgewandelt und durch Freizeit ausgeglichen werden. Beschäftigte, die ein **Arbeitszeitkonto** eingerichtet haben, können die Zuschläge dort als Zeitguthaben buchen lassen.

**Rechtsgrundlage und Infos:**

- § 8 ABD Teil A, 1.
- Die für die Berechnung maßgeblichen Stundenentgelt sind in der Anlage C zum ABD Teil A, 1. abgedruckt. Für die S-Tabelle des Sozial- und Erziehungsdienstes in der Anlage I.

- Zur Berechnung bei Urlaub und Arbeitsunfähigkeit: § 21 ABD Teil A, 1.
- Zum Anspruch bei Arbeitsunfähigkeit das Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 14.1.2009, 5 AZR 89/09 und KODA Kompass 55, September 2014, S. 8.
- Überstundenzuschläge siehe **→ Mehrarbeit und Überstunden**, S. 19 im Band 1

## Reisekosten und Fahrkosten

Bei **→ Dienstreisen** und anderen Dienstreisen entstehen den Beschäftigten oft Kosten. Diese werden gemäß der Reisekostenordnung auf Antrag erstattet. Zu den Reisekosten zählen Fahrkosten, Übernachtungskosten, Verpflegungsmehraufwand und Nebenkosten, wie zum Beispiel Parkgebühren. Dienstreisen und Dienstgänge müssen genehmigt oder angeordnet sein. Manche Beschäftigte haben pauschale Genehmigungen, ansonsten muss jede Fahrt oder Dienstreise einzeln angeordnet werden.

Die Reisekostenordnung im kirchlichen Tarifrecht ABD entspricht dem Bayerischen Reisekostengesetz. Zur Umsetzung der Reisekostenordnung gibt es in vielen Einrichtungen Ausführungsbestimmungen.

Bei genehmigter Benutzung eines privaten Pkw aus triftigem Grund werden 35 Cent pro Fahrkilometer erstattet. Liegt kein triftiger Grund für die PKW-Benutzung vor, sind es 25 Cent. Bei Fahrten zu Fortbildungen werden im Regelfall geringere Erstattungen als bei Dienstreisen gezahlt. Wer eine Kollegin oder einen Kollegen

mitnimmt, der erhält weitere 2 Cent pro Kilometer und Person. Für Dienstreisen mit dem Fahrrad werden 6 Cent pro Kilometer erstattet.

Als pauschale Abgeltung sonstiger Kosten werden bei Reisen an einen auswärtigen Geschäftsort „Tagegelder“ gewährt. Die Höhe der Tagegelder hängt von der Dauer der Reise ab und davon, ob freie Mahlzeiten gestellt werden. Beschäftigte erhalten bis zu 21,50 Euro tägliche Pauschale.

Die Aufwendungen für Fahrten zwischen der eigenen Wohnung und der „ersten Tätigkeitsstätte“ sind keine Reisekosten. „Erste Tätigkeitsstätte“ ist die regelmäßige

Dienststelle, bei Lehrkräften die Stammschule.

Anträge auf Erstattung von Reisekosten sind innerhalb von sechs Monaten beim Dienstgeber einzureichen.

**Details und Rechtsgrundlage:** ABD Teil D, 9. Gemäß der Präambel der Reisekostenordnung finden auch die vom Finanzministerium ergänzend erlassenen Vorschriften Anwendung.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten die Bestimmungen für bayerische Beamtinnen und Beamte. Das heißt Grundlage für die Erstattung der Reisekosten ist unmittelbar das **Bayerische Reisekostengesetz** in seiner jeweiligen Fassung. Im Internet unter [www.gesetze-bayern.de](http://www.gesetze-bayern.de). Auch Lehrkräften an kirchlichen Schulen werden bei PKW-Fahrten zu Fortbildungen nur reduzierte Sätze gewährt.

## Jubiläumzahlung

Beschäftigte erhalten ein Jubiläumsgeld bei Vollendung einer Dienstzeit von 25 Jahren (613,55 Euro), 40 Jahren (1022,58 Euro) und 50 Jahren (1227,10 Euro). Zur Jubiläumsdienstzeit zählen die in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis im Bereich der bayerischen Diözesen zurückgelegten Zeiten. Ausbildungszeit im kirchlichen Dienst, Elternzeit und Sonderurlaub werden auch angerechnet. Teilzeitbeschäftigte erhalten das Jubiläumsgeld in voller Höhe.

In den letzten Jahrzehnten wurde die Berechnungsweise der Jubiläumsdienstzeit mehrfach geändert. Dies betrifft insbesondere die Einbeziehung von Zeiten eines Sonderurlaubs aus familiären Gründen. Die Dienstgeberseite der Bayerischen Regional-KODA hat 2019 zu dieser Frage ein Rundschreiben veröffentlicht. Auch Zeiten eines Sonderurlaubs vor 2005 sollen bei der Berechnung der Jubiläumsdienstzeit berücksichtigt werden. Dies diene der Verwaltungsvereinfachung und der Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, so die Dienstgeberseite. Die bayerischen Diözesen handhaben dies entsprechend. Den übrigen kirchlichen Arbeitgebern wird empfohlen ebenso zu verfahren.

Sind im Computer der Bezügestelle alle Daten gespeichert, dann gibt es das



**Dienstjubiläum.** Langjährige Treue zum kirchlichen Dienst wird auch mit einer → **Jubiläumzahlung** und Dienstbefreiung gewürdigt. Eigentlich sollte die Zahlung automatisch erfolgen – vorausgesetzt die Zeiten sind korrekt bei der Personalabrechnung gespeichert. *Foto: Monkey Business/stock.adobe.com*

Jubiläumsgeld automatisch – andernfalls nachfragen. Zusätzlich gibt es zum Jubiläum einen Tag Arbeitsbefreiung.

**Rechtsgrundlage:**

- § 23 und § 29 ABD Teil A, 1.
- Das „Rundschreiben Dienstjubiläumzeiten“ vom 1.2.2019 ist unter [www.bayernkoda.de](http://www.bayernkoda.de) verfügbar. Rubrik „Die KODA“, dort „Dienstgeber-Info“ anklicken.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN gelten die Bestimmungen für bayerische Beamtinnen und Beamte. Hier beträgt die Jubiläumszuwendung bei einer Dienstzeit von 25 Jahren 300 Euro und 400 Euro bei 40 Jahren und 500 Euro bei 50 Jahren. Zusätzlich können bis zu zwei freie Tage gewährt werden.

**Rechtsgrundlage:** Jubiläumszuwendungsverordnung

## Ballungsraumzulage

Eine Ballungsraumzulage wird gewährt, wenn Wohn- und Dienstort im „Verdichtungsraum München“ liegen und bestimmte Einkommensgrenzen nicht überschritten werden. Begründet wird diese „ergänzende Leistung“ mit besonders hohen Lebenshal-

tungskosten im „Verdichtungsraum München“. Die Liste der zum Verdichtungsraum München zählenden Gemeinden kann im Internet heruntergeladen werden ([www.lff.bayern.de](http://www.lff.bayern.de), in der Volltextsuche „Verdichtungsraum München“ eingeben).

Die Stadt München und manche Gemeinden im Umland zahlen ebenfalls eine Zulage. Diese heißt „Münchenezulage“. Sie ist eine eigenständig geregelte kommunale Zulage. Ab Januar 2020 wird sie allen Beschäftigten der Stadt München gewährt und zudem wird sie erheblich erhöht.

Bei Drucklegung im November 2019 hatte die KODA noch nicht entschieden, ob und wie im kirchlichen Bereich auf diese tarifliche Entwicklung reagiert werden soll.

Januar 2020 gilt im Bereich des ABD: Die Ballungsraumzulage beträgt maximal 133,87 Euro pro Monat für Vollbeschäftigte, für Auszubildende 66,94 Euro. Pro Kind werden weitere 25,54 Euro gezahlt. Ob jemand die Zulage erhält, ist einkommensabhängig. Der „Entgeltgrenzbetrag“ darf nicht überschritten werden. Er beträgt für Vollbeschäftigte 3710,55 Euro. Bei der Zulage für Kinder ist die Grenze 5201,95 Euro. Überschreiten Entgelt plus Zulage den Grenzbetrag, wird die Zulage gekürzt.

**Rechtsgrundlage:** ABD Teil D, 8.



## Geringfügige Beschäftigung

Eine *geringfügig entlohnte Beschäftigung* wird auch Minijob oder 450 Euro-Job genannt. Sie ist ein normales → **Teilzeitarbeitsverhältnis**, für das steuer- und sozialversicherungsrechtliche Besonderheiten gelten.

So trägt allein der Arbeitgeber Sozialversicherungsbeiträge in Höhe von 13 % für die Krankenversicherung und 15 % für die Rentenversicherung.

Die Beschäftigten zahlen einen Anteil von in der Regel 3,6 % zur Rentenversicherung. Von dieser Pflicht können sie sich befreien lassen. Zahlen geringfügig Beschäftigte den Rentenbeitrag, zählt die Zeit im Minijob als volle rentenrechtliche Wartezeit. Ein Jahr 450 Euro-Job bringt dann später circa 4,50 Euro zusätzliche Rente pro Monat.

Weiter sind 2 % Pauschalsteuer zu entrichten. Diese kann der Arbeitgeber auf die Beschäftigten abwälzen.

Lassen sich Beschäftigte von der Rentenversicherungspflicht befreien und zahlt der Arbeitgeber die Pauschalsteuer, dann gilt: „Brutto ist gleich netto“. Zumindest solange man neben seiner Hauptbeschäftigung nicht mehr als einen einzigen Minijob hat.

Dies klingt attraktiv, hat aber reduzierte Ansprüche aus der Sozialversicherung zur Folge. Aus einem Minijob heraus hat man

keinen Anspruch auf Leistungen aus der Kranken- und Arbeitslosenversicherung.

Um die engen Einkommensgrenzen der geringfügigen Beschäftigung nicht zu überschreiten, bietet das kirchliche Tarifrecht ABD verschiedene Möglichkeiten (§ 24 Abs. 8 ABD Teil A, 1.):

- Die Beschäftigten können verlangen, dass das die Grenze übersteigende Entgelt durch → **Entgeltumwandlung** für die betriebliche Altersversorgung verwendet wird. Dies ist möglich, solange Beschäftigte noch keine Rente beziehen und nur, wenn es sich um ein „erstes Arbeitsverhältnis“ handelt. Wer neben seinem Minijob noch eine Hauptbeschäftigung hat, der kann diese Möglichkeit nicht nutzen.
- Steigt das Entgelt durch Entgelterhöhungen oder Stufenaufstiege, haben Beschäftigte Anspruch auf eine Reduzierung des Beschäftigungsumfanges, um die 450 Euro-Grenze nicht zu überschreiten.
- Darüber hinaus können geringfügig Entlohnte zwar nicht auf das Tabellenentgelt, aber auf sonstige Entgeltbestandteile ganz oder teilweise verzichten. Das betrifft insbesondere die → **Jahressonderzahlung** und die → **Besondere Einmalzahlung**. Dieser Verzicht kann nach einem Jahr widerrufen werden.

Wird unvorhersehbar, zum Beispiel wegen einer Krankheitsvertretung, und höchstens dreimal innerhalb von zwölf Monaten die Entgeltgrenze überschritten, bleibt die Tätigkeit ein Minijob.

Wer die 450 Euro-Einkommensgrenze dauerhaft überschreitet, muss nicht in jedem Fall volle Sozialversicherungsbeiträge bezahlen. Zwischen 450 und 1 300 Euro gibt es die sogenannte Gleitzone mit allmählich wachsenden Beiträgen (Midijobs).

Bei *kurzfristiger Beschäftigung* von längstens 70 Arbeitstagen oder drei Monaten darf der Inhalt des Arbeitsvertrages frei vereinbart werden. Allerdings muss ein Mindest-Entgelt gezahlt werden, welches der Stufe 2 der einschlägigen Entgeltgruppe entspricht (Nr. 3 ABD Teil B, 2.).

**Ausführliche Infos zu Mini- und Midijobs unter [www.minijob-zentrale.de](http://www.minijob-zentrale.de)**

## Übungsleiter- und Ehrenamtpauschale

Eine Möglichkeit, sozialversicherungsfrei hinzuverdienen ist eine → **geringfügige Beschäftigung**. Daneben gibt es die Möglichkeit für bestimmte Tätigkeiten eine Übungsleiterpauschale oder eine Ehrenamtpauschale zu beziehen. In diesem Fall sind weder Steuer noch Sozialversicherung zu zahlen. Allerdings gibt es auch keine Leistungen, zum Beispiel aus Rentenversicherung oder → **Zusatzversorgung**.

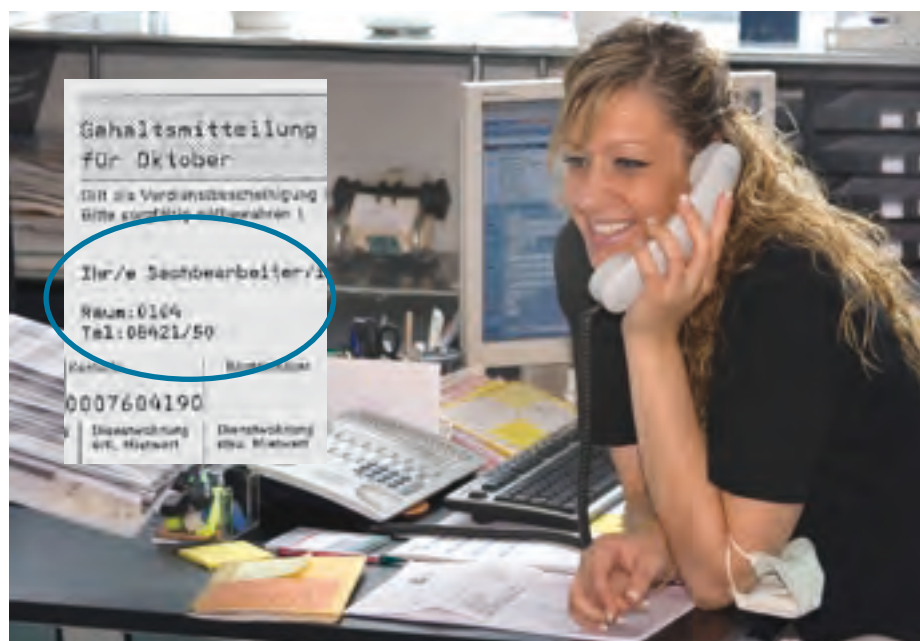
Jährlich dürfen bis zu 2 400 Euro Übungsleiterpauschale bezogen werden. Nicht für jede Tätigkeit darf Übungsleiterpauschale gewährt werden. In Frage kommen im kirchlichen Bereich erzieherische, betreuende und auch künstlerische Tätigkeiten, zum Beispiel als Organist oder Organist. Weiter Tätigkeiten als Ausbilderin beziehungsweise Ausbilder oder Lehrkraft. Ein Minijob und eine Tätigkeit gegen Übungsleiterpauschale ist kombinierbar. Durch die Kombination können bis zu 650 Euro monatlich sozialversicherungsfrei hinzuverdient werden.

Eine weitere Möglichkeit, steuerfrei tätig zu sein, ist die Ehrenamtpauschale. Bis zu 720 Euro jährlich dürfen als pauschale Aufwandsentschädigung gewährt werden.

Ehrenamtpauschale kann für Tätigkeiten im Dienst von gemeinnützigen, kirchlichen und öffentlichen Einrichtungen gezahlt werden.

Für ein und die selbe Tätigkeit kann aber nicht gleichzeitig Übungsleiterpauschale und Ehrenamtpauschale bezogen werden.

Immer vorteilhaft ist die Übungsleiter- oder Ehrenamtpauschale für den Dienstgeber. Während er bei einem 450 Euro-Job



**Abrechnung unklar? Erster Schritt ist immer der Anruf bei der oder dem auf der Entgeltabrechnung angegebenen Sachbearbeitenden – Schreibzeug und Abrechnungen bereithalten.**

Foto: bilderbox



hohe Sozialabgaben zahlen muss, sind die Pauschalen abgabenfrei. Der Dienstgeber kann aber nicht ohne Einverständnis von Beschäftigten Übungsleiterpauschale oder Ehrenamtspauschale statt Arbeitsentgelt zahlen. Das geht nur wenn die oder der Beschäftigte einwilligt.

Weitere Infos zum Beispiel unter [www.ehrenamt-deutschland.org](http://www.ehrenamt-deutschland.org)

## Auszahlung des Entgelts

Das Entgelt muss spätestens am letzten Banktag des Monats überwiesen sein. Aufgrund früherer Regelungen wird in einigen kirchlichen Einrichtungen noch zur Monatsmitte oder zum Monatsbeginn ausgezahlt.

Für LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN erfolgt die Anweisung der Bezüge im Voraus am ersten Banktag des laufenden Monats. Auf dem Konto ist es dann einige Tage später.

Eine schriftliche Entgeltabrechnung muss immer dann erstellt werden, wenn sich gegenüber der vorangegangenen Lohnabrechnung eine Veränderung ergeben hat.

Rechtsgrundlage: § 24 ABD Teil A, 1. und § 108 Gewerbeordnung

## Ausschlussfrist

Wo Menschen arbeiten, passieren Fehler. Wer Unklares oder Zweifelhafes auf der Entgeltabrechnung entdeckt, sollte zunächst die zuständige Sachbearbeiterin oder den Sachbearbeiter anrufen. Die Telefonnummer steht auf der Abrechnung. Oft lassen sich Probleme bereits telefonisch lösen.

Wurde tatsächlich zu wenig Entgelt gezahlt, ist das Entgelt nachzufordern. Die Ansprüche sind fristgerecht in Textform geltend zu machen. Dies kann auch per Email erfolgen. Im Bereich des ABD beträgt die Ausschlussfrist für Nachforderungen in der Regel sechs Monate.



→ **Ausschlussfrist beachten.** Anspruch auf Nachzahlung besteht im Grundsatz nur für sechs Monate rückwirkend ab Reklamation. Aber es gibt Sonderfälle.

Foto: Ngampoll/stock.adobe.com

Manchmal kommt es vor, dass tarifliche Regelungen rückwirkend in Kraft treten. In diesen Fällen, beginnt die Ausschlussfrist mit der In-Kraft-Setzung. Diese erfolgt bei KODA-Beschlüssen durch Veröffentlichung im diözesanen Amtsblatt.

Beispiel: Mit Amtsblatt vom März 2019 wurden rückwirkend zum März 2018 verschiedene Regelungen in Kraft gesetzt. Reinigungskräften der Entgeltgruppe 2 wurde der Aufstieg in die Stufe 6 ermöglicht. Angenommen, die Bezügestelle hat eine Reinigungskraft übersehen, die Anspruch auf Höherstufung hatte. Im August 2019 bemerkte der Beschäftigte dies und reklamierte. Da im August 2019 noch keine sechs Monate seit der Veröffentlichung vergangen waren, erhielt er die Nachzahlung rückwirkend für die gesamte Zeit. Reklamiert der Beschäftigte erst im Januar 2020, dann sind die sechs Monate seit In-Kraft-Setzung vorbei. Er hat nur noch Anspruch auf Nachzahlung für die letzten sechs Monate. Das wäre in diesem Fall die Zeit von Juli bis Dezember 2019.

Die Ausschlussfrist bezieht sich insbesondere auf die Nachzahlung von Entgelt. Daneben gibt es auch Ansprüche, die nicht der sechsmonatigen Ausschlussfrist unterliegen. Ist zum Beispiel eine Beschäftigte

irrtümlich falsch eingruppiert, dann ist der Irrtum immer zu korrigieren. Auch wenn der Fehler erst nach vielen Jahren bemerkt wird. Die Eingruppierung wird in solch einem Fall rückwirkend korrigiert. Das Entgelt selbst wird aber trotzdem nur sechs Monate nachgezahlt.

Die Ausschlussfrist gilt ebenso für Arbeitgeber. Auch diese dürfen Überzahlungen in aller Regel nur bis zu sechs Monate zurückfordern.

Neue Rechtsprechung: Das Bundesarbeitsgericht hat bezüglich der Entgelt-Nachforderung eines Mesners entschieden, dass die Ausschlussfrist im Arbeitsvertrag oder in einem Nachweis gemäß Nachweisgesetz ausdrücklich genannt sein muss. Dies ist nicht bei allen Arbeitsverhältnissen der Fall. Ein Verweis im Arbeitsvertrag wie „es gilt das ABD“ reicht nicht (Urteil vom 30.10.2019 - 6 AZR 465/18). Für Forderungen von Beschäftigten im Wege des Schadensersatzes würde dann die Verjährungsfrist des Bürgerlichen Gesetzbuchs gelten (§ 195 BGB). Diese beträgt drei Jahre ab Ende des Jahres in dem der Anspruch entstanden ist (§ 199 BGB).

Rechtsgrundlage: § 37 ABD Teil A, 1. Die genaue Berechnung des Endes der Frist richtet sich nach dem BGB.

## Was bedeutet eigentlich „Es gelten die Bestimmungen für die Beamten des Katholischen Schulwerks“?

Wenn es um LEHRKRÄFTE AN KIRCHLICHEN SCHULEN geht, wird im ABD an vielen Stellen auf die „Bestimmungen für die Beamten des Katholischen Schulwerks“ verwiesen. Wer diese im Internet oder im Buchhandel sucht, wird erfolglos bleiben. Nicht weil sie geheim wären. Sie sind schlicht identisch mit den Regelungen des Freistaats Bayern. Die Bestimmungen, „Bayerisches Beamtengesetz“, „Leistungslohnabrechnungsgesetz“ und „Bayerisches Besoldungsgesetz“ finden Sie unter [www.gesetze-bayern.de](http://www.gesetze-bayern.de).

- Altersteilzeit
- FALTER
- Renteneintritt
- Befristung
- Arbeitgeberwechsel
- Auflösungsvertrag
- Arbeitszeugnis
- Todesfall

## Beendigung des Arbeitsverhältnisses – wenn die gemeinsame Zeit zu Ende geht

Was zu beachten ist, wenn das Arbeitsverhältnis endet, erfahren Sie auf diesen Seiten. Die Vor- und Nachteile von Auflösungsverträgen. Was in einem Zeugnis stehen darf und muss und vieles mehr.

### Altersteilzeit

Altersteilzeit ist ein Modell zum schrittweisen oder vorgezogenen Übergang in den Ruhestand. Ab dem 60. Lebensjahr ist Altersteilzeit vom Grundsatz her möglich. Für schwerbehinderte Beschäftigte gelten zusätzlich andere Altersgrenzen, die weiter unten dargestellt sind.

Die Regelung zur Altersteilzeit ist befristet. Verträge, die im Rahmen der tariflichen Regelung geschlossen werden, müssen vor dem 1. Januar 2021 zu laufen beginnen. Ob es eine tarifliche Nachfolgeregelung geben wird, ist offen. Es gibt zwei

Formen der Altersteilzeit:

- Das Teilzeitmodell: Die oder der Beschäftigte arbeitet während der gesamten Laufzeit des Altersteilzeitvertrages mit durchschnittlich der Hälfte des früheren Beschäftigungsumfanges.
- Das Blockmodell: Der oder die Beschäftigte arbeitet die erste Hälfte der Laufzeit im bisherigen Umfang, in der zweiten Hälfte – der Freistellungsphase – gar nicht.

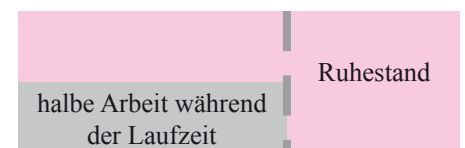
Während der Altersteilzeit erhält die oder der Beschäftigte die Hälfte des vorherigen Bruttoentgelts. Diese Hälfte wird um ein Fünftel aufgestockt, so dass etwa 60 %

des letzten Bruttogehalts gezahlt werden. Der Aufstockungsbetrag ist steuerfrei, steht aber unter dem sogenannten „Progressionsvorbehalt“. Um die Einbußen im Ruhestand gering zu halten, werden circa 90 % der Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung und zur **➔ Zusatzversorgung** eingezahlt.

Anspruch auf Altersteilzeit besteht, wenn *am 31. Mai des Vorjahres* weniger als 2,5 % der Beschäftigten in Altersteilzeit waren *und* wenn durch die Altersteilzeitvereinbarung die Quote von 2,5 % nicht überschritten wird.

**Beispiel: Eine Pfarrei hat 90 Beschäftigte, am 31. Mai 2019 war niemand in**

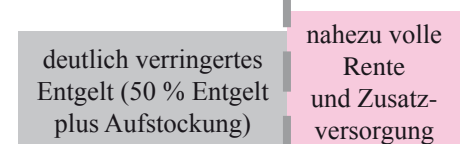
#### Blockmodell



#### Teilzeitmodell



#### Entgelt während der Altersteilzeit



Per **➔ FALTER** in den Ruhestand. „FALTER“ nennt sich eine alternative Form des schrittweisen Übergangs in die Rente. In der Übergangszeit erhalten Beschäftigte Teilrente plus Teilzeitentgelt.

Foto: Margot Bernhardt | pixelio.de



**Alternative → Sabbatjahr.** Eine Alternative zur Altersteilzeit kann eine tarifliche Sabbatzeit am Ende des Erwerbslebens sein. Näheres auf Seite 24 im Band 1.  
Foto: Rainer Sturm/pixelio.de

**Altersteilzeit (= 0 % der Beschäftigten).** Das bedeutet im Jahr 2020 haben genau zwei Beschäftigte Anspruch auf Altersteilzeit. Zwei Beschäftigte entsprechen 2,25 % des Personals. Die Quote von 2,5 % wird also nicht überschritten. Weitere Beschäftigte haben im Jahr 2020 keinen Anspruch auf Altersteilzeit, weil dann die Quote überschritten würde.

Die Begrenzung auf 2,5 % hat zur Folge, dass in Einrichtungen mit weniger als 40 Beschäftigten kein Anspruch auf Altersteilzeit besteht. Für Beschäftigte mit Schwerbehinderung besteht eine ergänzende Regelung, die weiter unten dargestellt ist.

Manchmal ist die Altersteilzeit im gemeinsamen Interesse von Arbeitgeber und Beschäftigten, zum Beispiel wenn Arbeitgeber umstrukturieren, Personal abbauen oder die Altersstruktur verjüngen möchten. In diesem Fall steht es dem Arbeitgeber frei, auch über die Quote hinaus Altersteilzeitverträge abzuschließen.

Für manche Beschäftigten, die keinen Anspruch auf Altersteilzeit haben, ist die → **Sabbatjahr-Regelung** oder das → **FALTER-Modell** eine Alternative zur Altersteilzeit.

**Ausführliche Infos zur Altersteilzeit im KODA Kompass 44, Oktober 2011 (Dort ist noch nicht enthalten, dass ein Anspruch für nicht Schwerbehinderte erst ab 40 Beschäftigten besteht.)**

Für *schwerbehinderte Beschäftigte* gelten folgende *zusätzliche* Ansprüche:

Beschäftigte mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 von Hundert zum Zeitpunkt des Renteneintritts können Altersteilzeit bereits vor dem 60. Lebensjahr in Anspruch nehmen. Schwerbehinderte Beschäftigte können 5 Jahre bevor sie eine Altersrente für Schwerbehinderte in Anspruch nehmen, Altersteilzeit nutzen. Dies gilt aber nur, wenn und solange nicht 2,5 % der Beschäftigten mit Schwerbehinderung bereits von Altersteilzeit im Sinne dieser Regelung Gebrauch machen. Auch in Einrichtungen mit weniger als 40 Beschäftigten

kann jeweils eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter mit Schwerbehinderung Altersteilzeit in Anspruch nehmen.

**Genauere Infos zur Altersteilzeit für Schwerbehinderte in KODA Kompass 67, November 2017, S. 13f.**

## FALTER

Für den schrittweisen Übergang von der Erwerbsarbeit in die Rente gibt es neben der → **Altersteilzeit** die „Flexible Altersarbeitszeit“. Sie wird „FALTER“ genannt. Zwei Jahre bevor eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter abschlagsfreie Altersrente in Anspruch nehmen kann, verringert sie oder er die bisherige Arbeitszeit auf die Hälfte. Zum Ausgleich arbeitet sie oder er zwei Jahre über das reguläre Renteneintrittsalter hinaus.

**Beispiel: Ein Beschäftigter kann laut Rentenauskunft mit 66 Jahren abschlagsfreie Altersrente beziehen. Er will FALTER nutzen und vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er vom 64. bis zum 68. Lebensjahr mit der halben Arbeitszeit arbeitet.**

FALTER-Vereinbarungen können nur bis 31. Dezember 2020 abgeschlossen werden. Ob es eine Nachfolgeregelung geben wird, ist noch offen.

Während der Laufzeit einer FALTER-Vereinbarung bezieht die oder der Beschäftigte eine Teilrente. Erst nach Ablauf der Flexiblen Altersarbeitszeit erhält sie oder er Altersvollrente. Diese fällt wegen der verlängerten Arbeitsphase geringfügig

höher aus als bei einem regulären Wechsel in den Ruhestand.

Bei einer Entscheidung für dieses Modell ist zu beachten, dass nach jetziger Rechtslage die Betriebsrente aus der Zusatzversorgung erst bezogen werden kann, wenn die volle gesetzliche Rente bezogen wird. Das heißt, Leistungen aus der betrieblichen Altersversorgung gibt es erst nach dem Ende des FALTER-Modells.

Interessierte sollten sich vor Abschluss einer Vereinbarung ausführlich rentenrechtlich beraten lassen. Dies ist schon deshalb notwendig, weil man sich bei Abschluss einer FALTER-Vereinbarung auf einen konkreten Rententermin festlegen muss.

Für den Arbeitgeber hat FALTER den Vorzug, dass er keine zusätzlichen Kosten hat. Will eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter FALTER in Anspruch nehmen, muss der Arbeitgeber prüfen und abwägen, ob betriebliche Gründe entgegenstehen. Da es sich um eine → „**Kann-Regelung**“ handelt, besteht kein genereller Anspruch auf „Flexible Altersarbeitszeit“.

Für Beschäftigte kann das FALTER-Modell attraktiv sein, wenn zum Beispiel ein Ehepaar zum gleichen Zeitpunkt in Ruhestand gehen möchte. Während die jüngere Partnerin oder der jüngere Partner wegen der Rente noch voll arbeiten will oder muss, kann die oder der Ältere die eigene Arbeitsphase mittels FALTER bei halber Arbeitsbelastung verlängern.

**Tarifliche Grundlage: ABD, Teil D, 6a., III.**

## Renteneintritt

Genau genommen ist nahezu jeder Arbeitsvertrag befristet und zwar bis zum Ablauf des Monats, in dem Beschäftigte das Alter für den Bezug der Regelaltersrente vollenden (§ 33 ABD Teil A, 1.). Bei Religionslehrkräften i. K. und LEHRKRÄFTEN AN KIRCHLICHEN SCHULEN endet das Arbeitsverhältnis automatisch erst mit Ablauf des jeweiligen Schulhalbjahres beziehungsweise des Schuljahres, also zum 31. Januar oder 31. Juli (§ 9 Dienstordnung Religionslehrkräfte i. K. beziehungsweise ABD Teil B, 4.1. Nummer 12).

Wer früher aufhören möchte zu arbeiten, muss → **kündigen**, unter Einhaltung der → **Kündigungsfrist**, oder einen → **Auflösungsvertrag** schließen.

Bei dauerhafter voller → **Erwerbsminderung** endet das Arbeitsverhältnis.



Bei Bezug einer dauerhaften *Teilrente* wegen Erwerbsminderung bleibt das Arbeitsverhältnis bestehen. Voraussetzung ist, dass die Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt wurde und es entsprechende Beschäftigungsmöglichkeiten gibt. Dieser Antrag muss (abweichend vom tariflichen Wortlaut) innerhalb von zwei Wochen nach der Beendigungsmitteilung durch den Arbeitgeber gestellt werden (Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 23.7.2014 - 7 AZR 771/12).

Beschäftigte und Arbeitgeber können während des bestehenden Arbeitsverhältnisses vereinbaren, den Zeitpunkt der Beendigung hinauszuschieben. Dieses Hinausschieben ist auch mehrfach möglich (§ 41 SGB VI).

Ansonsten gilt: will jemand nach Beendigung seines Arbeitsverhältnisses in der Rente (weiter)arbeiten, muss ein neuer Vertrag geschlossen werden. Dieser Arbeitsvertrag kann dann abweichend von den sonstigen → **Kündigungsfristen** mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn nichts anderes vereinbart ist. (§ 33 Abs. 5 ABD Teil A, 1.) Über die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen bei einem Hinzuverdienst in der Rente sollte man sich vor Vertragsverlängerung oder -abschluss kundig machen.

Mehr Infos zur Weiterarbeit in der Rente: KODA Kompass 68, März 2018, S. 8.

## Befristung / Anspruch auf Weiterbeschäftigung

Manche Arbeitsverträge werden in dem Bewusstsein geschlossen, dass sie nur für eine bestimmte Dauer gelten sollen. Solche Verträge enden automatisch, ohne → **Kündigung** oder → **Auflösungsvertrag** zu dem im Vertrag angegebenen Datum (= Zeitbefristung). Ist in einem Arbeitsvertrag kein Datum genannt, endet der befristete Vertrag zwei Wochen nachdem der Arbeitgeber schriftlich mitgeteilt hat, dass der Zweck, zu dem er geschlossen wurde, nun erreicht ist (= Zweckbefristung).

Befristete Arbeitsverträge sollen die Ausnahme und nicht die Regel sein. Deshalb haben der Gesetzgeber im Teilzeit- und Befristungsgesetz und die Rechtsprechung verschiedene Bedingungen formuliert.

Eine Befristung muss, um rechtswirksam zu sein, immer schriftlich vereinbart

werden und zwar vor Vertragsbeginn. Die Verlängerung einer Befristung ist vor Beginn der Verlängerung schriftlich zu vereinbaren. Wird dies nicht beachtet, ist in der Regel automatisch ein unbefristeter Vertrag entstanden, der eingeklagt werden kann.

Ohne Sachgrund kann in aller Regel höchstens für zwei Jahre ein befristeter Vertrag geschlossen werden. Nach neuer Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts darf in der Regel vorher beim gleichen Arbeitgeber noch kein Arbeitsverhältnis bestanden haben (Urteil vom 6. Juni 2018 - 1 BvL 7/14 und BvR 1375/14). Ausnahmen vom Verbot einer Vorbeschäftigung gibt es, wenn zum Beispiel das frühere Arbeitsverhältnis schon sehr lange zurückliegt (Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 21.08.2019 - 7 AZR 452/17).

Ist eine Befristung ohne Sachgrund unzulässig, dann braucht es für die Befristung einen *sachlichen Grund*. Zulässig ist die Befristung zum Beispiel, wenn die Arbeitskraft für ein bestimmtes zeitlich befristetes Projekt benötigt wird. Die weitaus häufigsten Befristungsgründe sind Vertretungen, zum Beispiel wegen Elternzeit, Sonderurlaub oder Erkrankung.

Grundsätzlich gilt: Ein zulässiger Sachgrund liegt vor, wenn der Arbeitgeber zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses ganz konkret vorhersagen kann, dass er die Arbeitskraft nur vorübergehend braucht. „Weil man ja nie weiß, was die Zukunft

bringt“ und „vielleicht gehen ja eines Tages die Buchungszeiten in der Kindertagesstätte zurück“ sind keine zulässigen Sachgründe, da sie nicht konkret sind. Ist eine Befristung unzulässig, kann automatisch ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis entstanden sein.

Auch Befristungen mit Sachgrund dürfen nicht unbegrenzt lang aneinander gereiht werden. Das Bundesarbeitsgericht hat Grenzen gesetzt, was Zeiträume und Anzahl von aneinander gereihten Befristungen betrifft (Urteil vom 21. März 2017 - 7 AZR 369/15).

Ob die Befristung eines Arbeitsvertrages rechtmäßig ist oder war, kann die oder der Beschäftigte vom Arbeitsgericht überprüfen lassen. Eine solche Entfristungsklage ist spätestens drei Wochen nach dem Ende des Vertrages beziehungsweise der umstrittenen Befristung zu erheben. Wer nicht klagt, erkennt die Beendigung des Arbeitsverhältnisses an, auch wenn die Befristung unwirksam war. Die Anrufung der → **Schlichtungsstelle** hemmt die Klagefrist nicht.

Wenn mit *Sachgrund* befristet Beschäftigte in eine unbefristete Beschäftigung wechseln wollen, sind sie bevorzugt zu berücksichtigen. Diese Vorschrift gilt nur für „Angestellten-Tätigkeiten“. Sie gilt also nicht für Arbeiter-Tätigkeiten, wie sie zum Beispiel Reinigungskräfte sowie Handwerkerinnen und Handwerker ausüben.



**Vorrang für Befristete.** Mit Sachgrund befristet Beschäftigte mit Angestellten-Tätigkeiten sind bei der Besetzung von Dauerarbeitsplätzen bevorzugt zu berücksichtigen.

Foto: K.C./istock.adobe.com

Vorgeschrieben ist: Die oder der Beschäftigte ist bei der Besetzung eines *freien Dauerarbeitsplatzes bevorzugt* zu berücksichtigen, wenn die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind (§ 30 Abs. 2 Satz 2 ABD Teil A, 1.). Kein Anspruch besteht, wenn eine andere Bewerberin oder ein Bewerber erheblich besser geeignet ist. Das hat das Bundesarbeitsgericht so entschieden (Urteil vom 6.11.1996 – 7 AZR 909/95).

**Beispiel: Eine Erzieherin ist als Elternzeitvertretung angestellt. Während der Befristung wird eine andere Erzieherstelle in der Einrichtung frei. Die befristete Beschäftigte bewirbt sich um diese unbefristete Stelle. Der Arbeitgeber muss sie bevorzugt berücksichtigen. Der Arbeitgeber darf die Stelle nur dann einer anderen Bewerberin oder einem anderen Bewerber geben, wenn diese oder dieser besser geeignet ist. Zum Beispiel weil sie oder er zusätzliche Qualifikationen oder Erfahrungen mitbringt.**

Weitere Infos zur Frage der Höchstgrenzen bei der Aneinanderreihung von Befristungen mit Sachgrund: KODA Kompass 69, Juni 2018, S. 12.

**Rechtsgrundlage:** • Teilzeit- und Befristungsgesetz, zu dem es umfangreiche Rechtsprechung gibt; • § 30 ABD Teil A, 1.

## Arbeitgeberwechsel

Die geradlinige berufliche Laufbahn von der Ausbildung bis zur Rente beim gleichen Arbeitgeber wird seltener. In vielen Berufen ist ein Wechsel des Arbeitgebers für das berufliche Fortkommen förderlich. Daneben gibt es viele weitere Motive, warum manche den Arbeitgeber wechseln möchten.

Damit der Arbeitgeberwechsel frei nach dem Motto „Neuer Arbeitsvertrag – neues Glück!“ auch glücklich endet, sollten vorab verschiedene Fragen geklärt sein. Welche tariflichen Regelungen werden dem neuen Vertrag zu Grunde liegen? Wird die erworbene Berufserfahrung entsprechend berücksichtigt, so dass keine Entgelteinbußen entstehen? Kurzfristig wäre es, einfach nur das alte Brutto und das neue Brutto zu vergleichen. Genauso wichtig ist die Frage der Einkommensentwicklung. Im kirchlichen und öffentlichen Dienst gibt es Stufenaufstiege, durch die das Gehalt automatisch wächst. Private Arbeitgeber bieten oft nur ein statisches Festgehalt, jede Gehaltserhöhung muss dann erhandelt werden.

Auch Sozialleistungen sollten eingerechnet werden. So hat die **➔ Zusatzversorgung** im kirchlichen und öffentlichen Dienst einen Wert von 4 % des Bruttogehalts. Bietet der neue Arbeitgeber keine betriebliche Altersversorgung, sollte man auf ein entsprechend höheres Gehalt achten. Schwer in Euro zu beziffern sind soziale Komponenten wie das Anrecht auf **➔ Sonderurlaub** oder **➔ Teilzeit** aus familiären Gründen, auf **➔ Arbeitsbefreiung** aus besonderem Anlass oder der **➔ Kündigungsschutz**.

Wer wechseln will, sollte sich umfassend über die neuen Arbeitsbedingungen informieren. Das gilt auch für Beschäftigte, die innerhalb des kirchlichen Dienstes wechseln.

Bei einem Wechsel zu einer Kirchenstiftung ist zu beachten, dass Zusagen des künftigen Arbeitgebers immer unter dem Vorbehalt der stiftungsaufsichtlichen Genehmigung stehen. Ein Arbeitsvertrag mit einer Kirchenstiftung wird erst rechtswirksam, wenn die stiftungsrechtliche Aufsicht die Genehmigung erteilt hat.

Besondere Vorschriften gelten beim Wechsel zwischen Arbeitgebern innerhalb der katholischen Kirche. Diese Vorschriften gelten unabhängig davon, ob der neue Arbeitgeber das ABD anwendet oder ein anderes kirchliches Tarifrecht, zum Beispiel die AVR der Caritas.

Für solche Wechsel gilt innerhalb Deutschlands:

Wenn die Unterbrechung zwischen den Arbeitsverhältnissen nicht mehr als sechs Monate beträgt, dürfen Beschäftigte nicht mehr als eine **➔ Entgeltstufe** gegenüber dem vorherigen Arbeitsverhältnis zurückgestuft werden. Auf Antrag bekommen Beschäftigte die anteilige **➔ Jahressonderzahlung** beim vorherigen Arbeitgeber auch



*Blind oder nur optimistisch? Wer den Arbeitgeber wechselt, sollte sich vorher umfassend nach den Konditionen erkundigen. Nachverhandeln ist meist aussichtslos.*

Foto: M. Weidenthaler

dann, wenn das Arbeitsverhältnis vor dem 1. Dezember endet. Für die Berechnung der **➔ Kündigungsfristen** beim neuen Arbeitgeber werden Beschäftigungszeiten aus dem vorherigen Arbeitsverhältnis mit einem Faktor von 0,5 berücksichtigt. Unberührt bleibt jedoch beim neuen Arbeitgeber die Möglichkeit der Kündigung während der Probezeit. („Ordnung über die Rechtsfolgen eines Dienstgeberwechsels ...“ Anhang I zum ABD, Zentrale Kommission. Sowie für Wechsel innerhalb des ABD § 16 Abs. 2a ABD Teil A, 1.)

Bei einem Wechsel zur Caritas gilt zusätzlich: im Sozial- und Erziehungsdienst wird die **➔ Entgeltstufe** bei einem *unterbrechungsfreien* Wechsel zur Caritas mitgenommen. Es erfolgt keinerlei Rückstufung. (§ 11 Abs. 2 Anlage 33, AVR)

Weitere Infos zur Rolle der Stiftungsaufsicht beim Wechsel zu Kirchenstiftungen: KODA Kompass 72, Februar 2019, S. 8.

Genauere Infos zum Wechsel zwischen kirchlichen Arbeitgebern: KODA Kompass 70, Oktober 2018, S. 12. **➔➔➔**



Rechtsgrundlagen für Arbeitgeberwechsel im ABD-Bereich: § 16 und § 16a ABD Teil A, 1. sowie § 17 und § 17a ABD Teil A, 3. Für die Mitnahme von Stufen im *Sozial- und Erziehungsdienst* gilt an Stelle von § 16 ABD Teil A, 1. der § 1 Abs. 2 der Anlage zu § 44 ABD Teil A, 1.

## Auflösungsvertrag

So wie Verträge im gegenseitigen Einvernehmen geschlossen werden, können sie im gegenseitigen Einvernehmen auch wieder aufgelöst werden. Sind sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer beziehungsweise Arbeitnehmer einig, das Arbeitsverhältnis beenden zu wollen, lässt sich dies über einen Auflösungsvertrag erreichen. Ein Auflösungsvertrag kann jederzeit ohne Einhaltung irgendwelcher Fristen geschlossen werden.

Die Initiative für Auflösungsverträge geht oft von Beschäftigten aus, die ihre Arbeitsstelle wechseln wollen. Die langen → **Kündigungsfristen** im kirchlichen Dienst schützen einerseits die Beschäftigten, machen aber andererseits einen → **Arbeitgeberwechsel** schwer. Welcher Arbeitgeber ist schon bereit, auf neue Beschäftigte bis zu neun Monate zu warten?

In aller Regel entsprechen Dienstgeber dem Wunsch nach einem Auflösungsvertrag. Schließlich macht es meist keinen Sinn, Beschäftigte, die gehen möchten, zu zwingen, noch einige Monate abzuarbeiten – und ihnen damit möglicherweise sogar die berufliche Zukunft zu verbauen.

**Tarifliche Grundlage:** § 33 Abs. 1 ABD Teil A, 1.

## Arbeitszeugnis

Alle Beschäftigten haben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis. Das „Endzeugnis“ enthält immer auch Angaben über Führung und Leistung (qualifiziertes Zeugnis).

Das kirchliche Tarifrecht ABD unterscheidet verschiedene Arten des Arbeitszeugnisses.

Das *Zwischenzeugnis* kann verlangt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, zum Beispiel Wechsel des Vorgesetzten oder Wechsel des Tätigkeitsbereiches.

Anspruch auf ein *vorläufiges Zeugnis* besteht, wenn sich jemand beruflich verändern möchte oder das Ende eines befristeten Arbeitsvertrages absehbar ist.

Ein *Endzeugnis* ist auszustellen, wenn das Arbeitsverhältnis beendet wird. Es muss auch Angaben über die Leistung enthalten und darüber, wie sich die oder der Beschäftigte in der Einrichtung geführt hat.

Ein Zeugnis ist vom Arbeitgeber „unverzüglich“ auszustellen. „Unverzüglich“ bedeutet „ohne schuldhaftes Zögern“. Länger als zwei Wochen sollte das Ausstellen eines Zeugnisses in der Regel nicht dauern.

Wenngleich das Zeugnis klar, verständlich, wohlwollend und wahrheitsgemäß formuliert sein muss, hat sich doch eine eigene Zeugnissprache entwickelt. Gibt es Zweifel oder Bedenken bezüglich der Formulierungen, sollte rechtskundiger Rat eingeholt werden. Wer sein Arbeitszeugnis für zu schlecht oder fehlerhaft hält, kann rechtliche Schritte einleiten. Es ist ratsam, dies zeitnah zu tun. Nötigenfalls kann die → **Schlichtungsstelle** oder das Arbeitsgericht angerufen werden.

**Tarifliche Grundlage für Arbeitszeugnisse:** § 35 ABD Teil A, 1.

## Todesfall

Der Tod der oder des Beschäftigten führt automatisch zum Ende des Arbeitsverhältnisses. Allerdings bestehen nach dem Tod noch Verpflichtungen seitens des Arbeitgebers. So erhalten Ehegattin beziehungsweise Ehegatte oder die Kinder ein Sterbegeld, das sich aus dem Entgelt für die restlichen Tage des Sterbemonats und dem Tabellenentgelt für zwei weitere Monate zusammensetzt.

Zum Sterbetag meldet der Arbeitgeber die Verstorbene oder den Verstorbenen bei der → **Beihilfeversicherung** ab, so dass der Tarif 814 ab dem darauffolgenden Tag für die mitversicherten Familienangehörigen nicht mehr greift.

In Bezug auf den Tarif 820 K plus gilt in Fällen, in denen Beihilfeanspruch mit Rentenzusage auch für Hinterbliebene gewährt wird, dass der Arbeitgeber für die Zahlung des Tarifes 820 K plus für Ehegattin bezie-

### Gibt es auch einen juristischen Kommentar zum ABD?

Nein. Sehr viele Regelungen des ABD sind textlich (fast) identisch mit denen des „Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst“, dem TVöD. In diesen Fällen können die Rechtskommentare zum TVöD herangezogen werden.

Einige Abweichungen vom TVöD, zum Beispiel den Anspruch auf Sonderurlaub aus familiären Gründen, gibt es in gleicher Weise bei der Caritas. In diesen Fällen können die Rechtskommentare zum Tarifrecht der Caritas weiterhelfen.

KODA Kompass will kein Rechtskommentar sein. Er wendet sich gezielt an Nicht-Juristen – an Beschäftigte und an Vorgesetzte. Aber natürlich lassen sich dort trotzdem Antworten auf viele juristische Fragen finden.

Um sicher zu stellen, dass die Auslegung der ABD-Vorschriften möglichst einheitlich erfolgt, wird der KODA Kompass in enger fachlicher Zusammenarbeit mit der Dienstgeberseite der KODA erstellt.



**Rätselfhaft.** Erste Hilfen, um Texte von → **Arbeitszeugnissen** zu entschlüsseln, sind im Internet zu finden: [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de), Stichwort „Arbeitszeugnis“.

Foto: bilderbox



hungsweise Ehegatten und minderjährige sowie versorgungsberechtigte Kinder (bei Studium oder Ausbildung zum Beispiel bis zum 25. Lebensjahr) zuständig bleibt.

Sofern es sich um „Selbstzahler“ handelt, werden die Hinterbliebenen von der Beihilfeversicherung über die Möglichkeit der Weiterführung der Höherversicherung unterrichtet.

Der oder die Verstorbene wird zum Todestag auch bei der → **Zusatzversorgung** abgemeldet. In der Regel nach zwölf Monaten Ehezeit hat die hinterbliebene Ehegattin beziehungsweise der Ehegatte Anspruch auf Witwen- oder Witwerrente. Voraussetzung ist, dass ein solcher Anspruch auch aus der gesetzlichen Rentenversicherung besteht. Art, Höhe und Dauer des Anspruchs entsprechen den Bestimmungen der gesetzlichen Rentenversicherung. Kinder haben aus der Betriebsrente Anspruch auf Voll- oder Halbweisenrente.

Sofern die oder der Verstorbene ein → **Arbeitszeitkonto** geführt hat oder eine → **Sabbatjahrvereinbarung** bestand, werden die vorhandenen Zeitguthaben an die Hinterbliebenen abgezahlt. Befand sich

die oder der Verstorbene in → **Altersteilzeit** im Rahmen des Blockmodells, haben die Hinterbliebenen Anspruch auf eine etwaige Differenz zum vollen Entgelt für die geleistete Arbeitszeit.

Noch nicht genommener Urlaub ist finanziell abzugelten.

**Rechtsgrundlagen:** • **Sterbegeld:** § 23 Abs. 3 ABD Teil A, 1.; • **Abgeltung von nicht genommenen Urlaub:** Urteil des Europäischen Gerichtshofs vom 6.11.2018 - C-569/16 und C-570/16 sowie des **Bundesarbeitsgerichts** vom 22.01.2019 - 9 AZR 45/16.



**Ausweg → Auflösungsvertrag.** Wer wechseln will, hat es meist eilig. Sind sich Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter und Dienstgeber einig kann das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der oft sehr langen Kündigungsfristen beendet werden.  
Foto: Elnur/stock.adobe.com

**Bei Fragen rund um das Tarifrecht – die Ansprechpartner für Ihre Diözese auf KODA-Mitarbeiterseite**

Lehrkräfte an **KIRCHLICHEN SCHULEN**, zuständig für ganz Bayern  
Arthur Langlois 0175/2 95 23 87  
Ludwig Utschneider 0 88 22/94 93 00

**Diözese Würzburg**  
Ralph Stapp 0 60 21/39 21 40  
Dorothea Weitz 09 31/38 66 57 10

**Erzdiözese Bamberg**  
Johannes Hoppe 09 11/4 01 02 62  
Susanne Steiner-Püschel 09 11/9 37 83 74

**Diözese Regensburg**  
Reinhard Böhm 09 41/5 97 16 17  
Regina Huber 09 41/7 65 41

**Diözese Eichstätt**  
Josef Glatt-Eipert 08 41/93 15 18 18  
Renate Ziller 0 84 21/5 02 48

**Diözese Passau**  
Andreas Nock 085 61/91 81 23  
Annette Winter 0 85 31/97 83 56

**Diözese Augsburg**  
Anna-Maria Dallinger 08 21/31 66 13 46  
Christian Dorn 0 83 31/98 24 45  
Klaus Probst 01 60/92 82 78 52

**Erzdiözese München und Freising**  
Johanna Bechteler 0 80 95/87 10 22  
Franz Dirnberger 0 86 62/66 55 05  
Manfred Weidenthaler 0 80 34/40 84  
Robert Winter 0 89/21 37 14 85

**Entsandte GEWERKSCHAFTSVERTEPETER**  
Walburga Krefting (KEG) 0 89/23 68 57 70 15  
Martin Laußer (IG BAU) 0 81 58/9 07 60 88

Die KODA-Dienstnehmervertreterinnen und -vertreter erreichen Sie per Email unter:

[Nachname@kodakompass.de](mailto:Nachname@kodakompass.de)  
Annette Winter unter [winter-a@kodakompass.de](mailto:winter-a@kodakompass.de)

Post-, und Faxanschriften erfahren Sie unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de) oder über die KODA-Geschäftsstelle, Telefon 0821/31 66-89 82. Die Geschäftsstelle gibt *keine* Auskünfte zu Tarifregelungen.

Gerne geben die Dienstnehmervertreterinnen und -vertreter Auskunft zu tariflichen Regelungen. Die Telefonnummern sind links abgedruckt. Wir dürfen aber keine Rechtsberatung durchführen.

Die KODA-Dienstgebervertreterinnen und -vertreter finden Sie unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de), Kontaktdaten über die Geschäftsstelle.

# Was steht wo?

Stichworte in schwarzer Farbe finden Sie im Band 1. Dieser erschien im Dezember 2019.

ABD .....	5	Eingruppierung .....	50
Abmahnung .....	43	Einigungsstelle .....	48
Abordnung .....	13	Elternzeit .....	25
Altersteilzeit .....	58	Entgeltfortzahlung .....	40
Änderungskündigung .....	45	Entgeltgruppe > Eingruppierung	50
Änderungsvertrag >		Entgeltstufen .....	52
Vertragsänderung .....	45	Entgelttabellen/-erhöhung	49
Arbeit auf Abruf > flexibler		Entgeltumwandlung .....	31
Beschäftigungsumfang ....	9	Erholungsurlaub .....	22
Arbeitgeberwechsel .....	61	Erwerbsminderung .....	42
Arbeitnehmerüberlassung ..	11	Exerzitien .....	13
Arbeitsbefreiung .....	19	<b>Fahrkosten</b> .....	54
Arbeitsschutz .....	11	<b>FALTER</b> .....	59
Arbeitsunfähigkeit .....	40	Familienpflegezeit .....	26
Arbeitsvertrag .....	8	Familienzuschlag .....	54
Arbeitszeit > wöchentliche ..	18	Fehlgeburt, Bestattung .....	30
Arbeitszeitgrenzen .....	23	Feiertage .....	23
Arbeitszeitkalender Mesner		<b>Feiertagszuschlag &gt;</b>	
und Kirchenmusiker .....	19	Zeitzuschlag .....	54
Arbeitszeitkonto .....	22		
Arbeitszeugnis .....	62		
Ärztliche Untersuchung ....	42		
Auflösungsvertrag .....	62		
Ausschlussfrist .....	57		
Auszahlung des Entgelts ...	57		
Auszubildende .....	10		
Autoversicherung .....	31		
<b>Ballungsraumzulage</b> .....	55		
Bayer. Regional-KODA .....	4		
Beamte des Schulwerks ....	57		
Befristung .....	60		
Beihilfe .....	29		
Bereitschaftsdienst .....	21		
Bereitschaftszeit .....	21		
<b>Berufsunfähigkeit</b> .....	42		
Beschäftigungsumfang			
> Teilzeit/ > flexibler B. .	9		
<b>Besondere Einmalzahlung</b>	53		
Betriebliche Regelungen ...	30		
<b>Betriebliches Eingliederungs-</b>			
<b>management</b> .....	41		
Betriebsübergang .....	10		
Betriebsurlaub .....	23		
Billiges Ermessen .....	7		
Compliance .....	17		
<b>Datenschutz &gt;</b>			
Verschwiegenheit .....	14		
Dienstordnung .....	11		
Dienstplan .....	18		
Dienstreisezeit .....	23		
Dienstvereinbarungen >			
Betriebliche Regelung ..	30		
Direktionsrecht .....	7		
Dritter Weg .....	4		
<b>Ehrenamtszuschale</b> .....	56		
		Flexibler	
		Beschäftigungsumfang ....	9
		Fortbildung .....	13
		Führungszeugnis, erweitert .	16
		<b>Geburtsbeihilfe</b> .....	30
		<b>Gehalt &gt; Entgelttabelle</b> ....	49
		<b>Geringfügige Beschäftigung</b>	56
		Geschenkannahme .....	17
		Gesundheitsschutz .....	11
		Grundordnung .....	6
		<b>Haftung</b> .....	46
		Heilpraktiker > Beihilfe ...	29
		<b>Höhergruppierung</b> .....	51
		<b>Höherwertige Tätigkeit</b> ....	51
		Honorarvertrag .....	10
		<b>Jahres(mitarbeiter)gespräch</b>	
		> Mitarbeitergespräch ....	17
		<b>Jahressonderzahlung</b> .....	53
		<b>Jubiläumzahlung</b> .....	55
		Jugendvertretung .....	14

Kann-Vorschriften .....	27	Riestervertrag .....	31
Kfz-Versicherung .....	31	Rufbereitschaft .....	21
Kinder: Betreuung bei		Ruhezeit .....	23
Krankheit .....	28	Sabbatjahr .....	24
Kinderbetreuungszuschuss	28	<b>Schlichtungsstelle</b> .....	47
<b>Kinderzuschlag</b> .....	54	Schließzeiten .....	23
<b>Kirchliches Arbeitsgericht</b>	48	Schweigepflicht >	
KODA .....	4	Verschwiegenheit .....	14
KODA Kompass .....	6	<b>Schwerbehinderung</b> .....	41
KODA-Dienstnehmerseite .	15	> Vertrauensperson .....	14
<b>Krankengeld(zuschuss)</b> ....	40	Soll-Vorschriften .....	27
<b>Krankschreibung &gt;</b>		Sonderurlaub .....	25
Arbeitsunfähigkeit .....	40	<b>Sonntagszuschlag &gt;</b>	
<b>Kündigung</b> .....	43	Zeitzuschläge .....	54
<b>Kündigungsfristen</b> .....	44	Ständige Arbeitsgruppe	



Foto:  
Matthias  
Weidenthaler

Lehrkräfte .....	6	<b>Tagegeld &gt; Reisekosten</b> ....	54
<b>Teilzeitanspruch</b> .....	26	Teilzeitvertrag .....	9
<b>Todesfall</b> .....	62	<b>Totgeburt</b> .....	30
<b>Überlastungsanzeige</b> .....	12	<b>Überstunden</b> .....	19
<b>Übungsleiterzuschale</b> .....	56	Umsetzung .....	13
Unterrichtspflichtzeit .....	20	Urlaub > Erholungsurlaub	22
<b>Urlaubsgeld &gt;</b>		<b>Jahressonderzahlung</b> .....	53
<b>Vergütung &gt;</b>		<b>Entgelttabellen</b> .....	49
Vermögenswirksame		Leistungen .....	31
Leistungen .....	31	Verschwiegenheit .....	14
Verschwiegenheit .....	14	Versetzung .....	13
Versicherung > Haftung ....	46	<b>Versicherung &gt; Haftung</b> ....	46
Vertragsänderung .....	45	<b>Weihnachtsgeld &gt;</b>	
<b>Wallfahrten &gt; Exerzitien</b> ..	13	<b>Jahressonderzahlung</b> .....	53
<b>Weihnachtsgeld &gt;</b>		Weisungsrecht .....	7
<b>Jahressonderzahlung</b> .....	53	<b>Weiterbeschäftigung befristet</b>	
Weisungsrecht .....	7	Beschäftigter .....	60
<b>Wiedereingliederung</b> .....	41	<b>Wochenarbeitszeit</b> .....	18
Wochenarbeitszeit .....	18	<b>Zahnersatz &gt; Beihilfe</b> .....	29
<b>Zahnersatz &gt; Beihilfe</b> .....	29	<b>Zeitzuschläge</b> .....	54
<b>Zeitzuschläge</b> .....	54	<b>Zeugnis &gt; Arbeitszeugnis</b> .	62
<b>Zeugnis &gt; Arbeitszeugnis</b> .	62	Zusatzversicherung, Krank-	
Zusatzversicherung, Krank-		heit > Beihilfe .....	29
heit > Beihilfe .....	29	Zusatzversorgung .....	29