

Arbeitsvertragsordnung (AVO)

**für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
im kirchlichen Dienst
des Bistums Hildesheim**

Stand: 2. Februar 2011

**Die jeweils aktuelle Fassung der AVO ist zu finden unter
www.bistum-hildesheim.de (Mitarbeiterportal)**

Inhalt

I. Allgemeiner Teil	S. 7
§ 1 Wesen des kirchlichen Arbeitsverhältnisses, Dienstgemeinschaft	S. 7
§ 2 Geltungsbereich	S. 7
§ 3 Dienstvertrag, Nebenabreden, Probezeit	S. 9
§ 4 Allgemeine Arbeitsbedingungen, Schlichtungsverfahren	S. 9
§ 5 Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestellung	S. 10
§ 6 Qualifizierung	S. 11
§ 7 Regelmäßige Arbeitszeit	S. 13
§ 8 Sonderformen der Arbeit	S. 14
§ 9 Ausgleich für Sonderformen der Arbeit	S. 16
§ 10 Bereitschaftszeiten	S. 17
§ 11 Arbeitszeitkonto	S. 18
§ 12 Langzeitkonto	S. 19
§ 12a Zeitkonto „6+1“	S. 20
§ 12b Familienzeitguthaben	S. 21
§ 13 Teilzeitbeschäftigung	S. 21
§ 14 Eingruppierung	S. 22
§ 15 Eingruppierung in besonderen Fällen	S. 22

§ 16 Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit	S. 22
§ 17 Tabellenentgelt	S. 23
§ 18 Stufen der Entgelttabelle	S. 23
§ 19 Allgemeine Regelungen zu den Stufen	S. 25
§ 20 (weggefallen)	S. 26
§ 21 Jahressonderzahlung	S. 26
§ 22 Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung	S. 28
§ 23 Entgelt im Krankheitsfall	S. 29
§ 24 Besondere Leistungen	S. 30
§ 25 Berechnung und Auszahlung des Entgelts	S. 31
§ 25a Forderungsübergang bei Dritthaftung	S. 32
§ 26 Betriebliche Altersversorgung	S. 33
§ 27 Erholungsurlaub	S. 33
§ 28 Zusatzurlaub	S. 34
§ 29 Sonderurlaub	S. 35
§ 30 Dienstbefreiung	S. 35
§ 31 Befristete Arbeitsverträge	S. 37
§ 32 Geringfügige Beschäftigung	S. 37
§ 33 Führung auf Probe	S. 37
§ 34 Führung auf Zeit	S. 38

§ 35 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung	S. 38
§ 36 Kündigung des Arbeitsverhältnisses, Beschäftigungszeit	S. 40
§ 37 Zeugnis	S. 41
§ 38 Anzuwendende Tarifverträge und ihre Geltungsdauer	S. 41
§ 39 Ausschlussfrist	S. 42
§ 40 Besondere Vorschriften für Lehrkräfte	S. 42
§ 41 Begriffsbestimmungen	S. 43
§ 42 Inkrafttreten	S. 44
II. Besonderer Teil	S. 45
Anlage 1 Schlichtungsordnung	S. 45
Anlage 2 Reisekostenerstattung	S. 53
Anlage 3 Altersteilzeit	S. 57
Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse	S. 65
Musterdienstvertrag	S. 73

I. Allgemeiner Teil

Präambel

In Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken der für alle geltenden Gesetze zu ordnen und zu verwalten, wird unter Berücksichtigung der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO) durch die Kommission für die Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA) die nachstehende Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Diensten beschlossen:

§ 1

Wesen des kirchlichen Arbeitsverhältnisses, Dienstgemeinschaft

(1) Dem Wesen des kirchlichen Arbeitsverhältnisses entspricht die gemeinsame Verantwortung von Dienstgeber und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für das Gelingen des Heildienstes der Kirche. Alle in einer Einrichtung Tätigen bilden ohne Rücksicht auf ihre arbeitsrechtliche Stellung und Tätigkeit eine Dienstgemeinschaft. Sie tragen gemeinsam zur Erfüllung der Aufgaben der Einrichtung bei.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben den ihnen anvertrauten Dienst in Treue und Erfüllung der allgemeinen und besonderen Dienstpflichten zu leisten. Der Dienstgeber hat eine Treue- und Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

§ 2

Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung nebst Anlagen gilt für Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
des Bistums
der Kirchengemeinden,
der Verbände von Kirchengemeinden,
der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.

- (2) Diese Ordnung ist auch anzuwenden auf Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der sonstigen kirchlichen Rechtsträger nach Art. 2 Abs. 2 der GrO, soweit diese die Geltung der AVO rechtsverbindlich beschlossen haben.
- (3) Soweit kirchliche Anstellungsträger die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anwenden, bleiben diese Arbeitsverhältnisse von der Anwendung dieser Ordnung ausgeschlossen.
- (4) Diese Ordnung gilt nicht für:
 - a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Leistungsfähigkeit infolge einer körperlichen, geistigen, seelischen oder sonstigen Behinderung beeinträchtigt ist und deren Rehabilitation oder Resozialisierung durch Beschäftigungs- und Arbeitstherapiemaßnahmen angestrebt wird;
 - b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht in erster Linie aus Gründen der Erwerbstätigkeit beschäftigt werden, sondern vorwiegend zu ihrer Betreuung;
 - c) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (mit Ausnahme der Gemeindeassistentinnen und -assistenten und Pastoralassistentinnen und -assistenten), die für einen fest umgrenzten Zeitraum ausschließlich zu ihrer Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden;
 - d) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die Eingliederungszuschüsse nach den §§ 217 ff. SGB III gewährt werden;
 - e) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Arbeiten nach den §§ 260 ff. SGB III verrichten;
 - f) Geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV;
 - g) Leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO), wenn ihre Arbeitsleistungen einzelvertraglich besonders vereinbart worden sind oder werden.
- (5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind nicht:
 - a) Lehrkräfte eines Bundeslandes, die zum Dienst an kirchlichen Schulen unter Fortzahlung der Bezüge beurlaubt sind,
 - b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund eines Klerikerdienstverhältnisses oder ihrer Ordenszugehörigkeit tätig sind.
- (6) Soweit zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung bestehende Arbeitsverträge im Einzelfall von dieser Ordnung abweichende Regelungen enthalten, gehen sie insoweit dieser Ordnung vor.

§ 3

Dienstvertrag, Nebenabreden, Probezeit

- (1) Der Dienstvertrag wird schriftlich abgeschlossen.¹
- (2) Mehrere Arbeitsverhältnisse zu demselben Dienstgeber dürfen nur begründet werden, wenn die jeweils übertragenen Tätigkeiten nicht in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen. Andernfalls gelten sie als ein Arbeitsverhältnis.
- (3) Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.
- (4) Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, soweit nicht eine kürzere Zeit vereinbart ist. Bei Übernahme von Auszubildenden im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Arbeitsverhältnis entfällt die Probezeit.

§ 4

Allgemeine Arbeitsbedingungen, Schlichtungsverfahren

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Dienstgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Dienstgebers möglich. Werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Dienstgeber unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihrem Dienstgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Dienstgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder berechnigte Interessen des Dienstgebers zu beeinträchtigen.

¹ Soweit der Dienstvertrag nach dem Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KWVG) in seiner jeweils gültigen Fassung oder nach anderen Rechtsvorschriften der kirchenaufsichtlichen oder stiftungsaufsichtlichen Genehmigung bedarf, wird er erst mit deren Erteilung wirksam.

- (4) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, dem Dienstgeber eine Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag dem Dienstgeber vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
- (5) Der Dienstgeber ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, die/den Mitarbeiterin/Mitarbeiter zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie/er zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage ist. Bei der beauftragten Ärztin/dem beauftragten Arzt kann es sich um eine Betriebsärztin/einen Betriebsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf eine andere Ärztin/einen anderen Arzt geeinigt haben. Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Dienstgeber.
- (6) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. Sie können das Recht auf Einsicht auch durch eine/n hierzu schriftlich Bevollmächtigte/n ausüben lassen. Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten.
- (7) Dienstgeber und Mitarbeiterin/Mitarbeiter sind verpflichtet, bei Meinungsverschiedenheiten, die sich aus der Anwendung dieser Ordnung oder aus dem Dienstverhältnis ergeben, zunächst die zuständige kirchliche Schlichtungsstelle anzurufen (siehe Anlage 1). Eine Anrufung der Schlichtungsstelle schließt die fristgerechte Anrufung des Arbeitsgerichtes nicht aus.

§ 5

Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestaltung

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können aus dienstlichen Gründen versetzt oder abgeordnet werden. Sollen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an eine Dienststelle oder einen Betrieb außerhalb des bisherigen Arbeitsortes versetzt oder voraussichtlich länger als drei Monate abgeordnet werden, so sind sie vorher zu hören. Zu einer Versetzung, die mit der Zuweisung eines anderen dienstlichen Wohnsitzes verbunden ist, ist die Zustimmung der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters erforderlich.²

² 1. Abordnung ist die Zuweisung einer vorübergehenden Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Betrieb desselben oder eines anderen Dienstgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.

- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann im dienstlichen Interesse mit ihrer Zustimmung vorübergehend eine mindestens gleich vergütete Tätigkeit bei einem Dritten zugewiesen werden. Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden. Die Rechtsstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bleibt unberührt. Bezüge aus der Verwendung nach Satz 1 werden auf das Entgelt angerechnet.³
- (3) Werden Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem Dritten verlagert, ist auf Verlangen des Dienstgebers bei weiter bestehendem Arbeitsverhältnis die arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung bei dem Dritten zu erbringen (Personalgestellung). § 613a BGB sowie gesetzliche Kündigungsrechte bleiben unberührt.⁴
- (4) Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den pastoralen Diensten gelten die jeweiligen Statuten.

§ 6 Qualifizierung

- (1) Qualifizierungsmaßnahmen sind
 - a) die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung),
 - b) der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen (Fort- und Weiterbildung),
 - c) die Qualifizierung zur Arbeitsplatzsicherung (Qualifizierung für eine andere Tätigkeit; Umschulung) und
 - d) die Einarbeitung bei oder nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung).

Die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme wird dokumentiert und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schriftlich bestätigt.

- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben – auch in den Fällen des Abs. 1 Satz 1 Buchst. d – Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft, in dem festgestellt wird, welcher Qualifizierungsbedarf besteht. Dieses Gespräch kann auch als Gruppengespräch geführt werden.

► 2. Versetzung ist die Zuweisung einer auf Dauer bestimmten Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Betrieb desselben Dienstgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.

3. Zuweisung ist - unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses - die vorübergehende Beschäftigung bei einem Dritten, bei dem der Allgemeine Teil der AVO nicht zur Anwendung kommt.

4. Personalgestellung ist - unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses - die auf Dauer angelegte Beschäftigung bei einem Dritten. Die Modalitäten der Personalgestellung werden zwischen dem Dienstgeber und dem Dritten vertraglich geregelt.

Das Gespräch ist jährlich im Voraus für das Folgejahr zu führen. Es ist eine Qualifizierungsvereinbarung abzuschließen, die die jeweiligen dienstlichen Belange zu berücksichtigen hat.

- (3) Kommt die jeweilige Führungskraft ihrer Verpflichtung zu dem Gespräch nach Abs. 2 und der damit verbundenen Qualifizierungsvereinbarung nicht nach, entsteht ein Anspruch der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters auf Teilnahme an einer von ihr/ihm gewählten Qualifizierung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen 5 Arbeitstage im Jahr für Qualifizierungsmaßnahmen aufwenden, wobei ihnen ein Vorschlagsrecht zusteht, an welchen Qualifizierungsmaßnahmen sie teilnehmen sollen.
- (4) Die Kosten der Qualifizierungsmaßnahmen gemäß Abs. 2 und Abs. 3 – einschließlich der Reisekosten – werden, soweit sie nicht von Dritten übernommen werden, grundsätzlich vom Dienstgeber getragen. Ein möglicher Eigenbeitrag wird durch eine Vereinbarung geregelt.⁵ Er kann in Geld und/oder Zeit erfolgen.
- (5) Zeiten von vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen gelten als Arbeitszeit.
- (6) Gesetzliche Förderungsmöglichkeiten können in die Qualifizierungsplanung einbezogen werden.
- (7) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit individuellen Arbeitszeiten sollen Qualifizierungsmaßnahmen so angeboten werden, dass ihnen eine gleichberechtigte Teilnahme ermöglicht wird.
- (8) Im Anschluss an eine Unterbrechung der Tätigkeit aufgrund von Mutterschutzfristen oder Elternzeit bzw. familiär bedingtem Sonderurlaub sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend Abs. 1 Buchst. d zur Wiederaufnahme des Dienstes besonders qualifiziert werden. Dazu sollen sie rechtzeitig vor Wiederaufnahme des Dienstes mit dem Dienstgeber Kontakt aufnehmen. Eine Wiedereinstiegsqualifizierung kann im Einzelfall schon in der Zeit der Freistellung erfolgen. In diesem Falle wird die auf die Qualifizierungsmaßnahme verwendete Zeit dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben. Familiäre Notwendigkeiten sind bei Art und zeitlicher Lage der Qualifizierungsmaßnahmen angemessen zu berücksichtigen. Als Wiedereinstiegsqualifizierung gilt auch die Qualifizierung solcher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Tätigkeit aufgrund von Sonderurlaub zur Pflege von Angehörigen unterbrochen haben.

⁵ Ein Eigenbetrag ist nur dann zu leisten, wenn die Kosten der Qualifizierungsmaßnahme den Betrag von 250 € überschreiten.

§ 7 Regelmäßige Arbeitszeit

- (1) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen 39,8 Stunden (entsprechend 39 Stunden und 48 Minuten) wöchentlich. Bei Wechselschichtarbeit werden die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen in die Arbeitszeit eingerechnet. Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf fünf Tage, aus notwendigen dienstlichen Gründen auch auf sechs Tage verteilt werden.
- (2) Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen. Abweichend von Satz 1 kann bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, ein längerer Zeitraum zugrunde gelegt werden.
- (3) Soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen, wird die/der Mitarbeiterin/ Mitarbeiter am 24. Dezember und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Entgelts nach § 22 von der Arbeit freigestellt. Kann die Freistellung nach Satz 1 aus dienstlichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag, sowie für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.⁶
- (4) Aus dringenden dienstlichen Gründen kann auf der Grundlage einer Dienstvereinbarung im Rahmen des § 7 Abs. 1, 2 und des § 12 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) von den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes abgewichen werden.⁷
- (5) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen begründeter betrieblicher/dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie - bei Teilzeitbeschäftigung aufgrund arbeitsvertraglicher Regelung oder mit ihrer Zustimmung - zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet.

⁶ Die Verminderung der regelmäßigen Arbeitszeit betrifft die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die wegen des Dienstplans am Feiertag frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten.

⁷ In vollkontinuierlichen Schichtbetrieben kann an Sonn- und Feiertagen die tägliche Arbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden verlängert werden, wenn dadurch zusätzliche freie Schichten an Sonn- und Feiertagen erreicht werden.

- (6) Durch Dienstvereinbarung kann ein wöchentlicher Arbeitszeitkorridor von bis zu 45 Stunden eingerichtet werden. Die innerhalb eines Arbeitszeitkorridors geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Abs. 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.⁸
- (7) Durch Dienstvereinbarung kann in der Zeit von 6 bis 20 Uhr eine tägliche Rahmenzeit von bis zu zwölf Stunden eingeführt werden. Die innerhalb der täglichen Rahmenzeit geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Abs. 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.
- (8) Die Abs. 6 und 7 gelten nur alternativ und nicht bei Wechselschicht- und Schichtarbeit.
- (9) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in deren Haushalt Kinder im Alter bis einschließlich 14 Jahren leben, haben das Recht, einen Teil ihrer Arbeitszeit außerhalb ihres Arbeitsplatzes zu leisten, wenn dem betriebliche Gründe insbesondere bei Teilzeitbeschäftigten nicht entgegen stehen.⁹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Angehörige, die in Pflegestufe I, II oder III eingestuft sind, pflegen, sind denen nach Satz 1 gleichgestellt.

§ 8

Sonderformen der Arbeit

- (1) Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen werden. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen.
- (2) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird.
- (3) Bereitschaftsdienst leisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an

⁸ Gleitzeitregelungen sind unter Wahrung der jeweils geltenden Mitbestimmungsrechte unabhängig von den Vorgaben zu Arbeitszeitkorridor und Rahmenzeit (Abs. 6 und 7) möglich. Sie dürfen keine Regelungen nach Abs. 4 enthalten.

⁹ Die Hauptabteilung Personal/Verwaltung im Bischöflichen Generalvikariat Hildesheim berät und unterstützt andere Dienstgeber bei der Einrichtung entsprechender Arbeitsplätze.

einer vom Dienstgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.

- (4) Rufbereitschaft leisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Dienstgeber anzuzeigenden Stelle aufhalten, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen. Rufbereitschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Dienstgeber mit einem Mobiltelefon oder einem vergleichbaren technischen Hilfsmittel ausgestattet sind.
- (5) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr.
- (6) Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (§ 7 Abs. 1 Satz 1) leisten.
- (7) Überstunden sind die auf Anordnung des Dienstgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (§ 7 Abs. 1 Satz 1) für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.
- (8) Abweichend von Abs. 7 sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die
 - a) im Falle der Festlegung eines Arbeitszeitkorridors nach § 7 Abs. 6 über 45 Stunden oder über die vereinbarte Obergrenze hinaus,
 - b) im Falle der Einführung einer täglichen Rahmenzeit nach § 7 Abs. 7 außerhalb der Rahmenzeit,
 - c) im Falle von Wechselschicht- oder Schichtarbeit über die im Schichtplan festgelegten täglichen Arbeitsstunden einschließlich der im Schichtplan vorgesehenen Arbeitsstunden, die bezogen auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Schichtplanturnus nicht ausgeglichen werden,angeordnet worden sind.
- (9) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Aufgaben im Bereich der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Gottesdiensten zu erfüllen haben, gilt abweichend die „Ordnung für den Arbeitszeitschutz im liturgischen Bereich“ vom 1. Januar 2006 (Beschluss der Zentral-KODA gem. § 3 Abs. 1 Ziffer 3 b der Zentral-KODA-Ordnung) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 9

Ausgleich für Sonderformen der Arbeit

- (1) Der/Die Mitarbeiterin/Mitarbeiter erhält neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge.¹⁰ Die Zeitzuschläge betragen – auch bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – je Stunde
 - a) für Überstunden
in den Entgeltgruppen 1 bis 9: 30 v.H.,
in den Entgeltgruppen 10 bis 15: 15 v.H.,
 - b) für Nachtarbeit: 20 v.H.,
 - c) für Sonntagsarbeit: 25 v.H.,
 - d) bei Feiertagsarbeit
ohne Freizeitausgleich: 135 v.H.,¹¹
mit Freizeitausgleich: 35 v.H.,
 - e) für Arbeit am 24. Dezember und am 31. Dezember jeweils ab 6 Uhr:
35 v.H.,
 - f) für Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt: 20 v.H.

des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe. Beim Zusammentreffen von Zeitzuschlägen nach Satz 2 Buchst. c bis f wird nur der höchste Zeitzuschlag gezahlt. Auf Wunsch der/des Mitarbeiterin / Mitarbeiters können, soweit ein Arbeitszeitkonto (§ 11) eingerichtet ist und die dienstlichen Verhältnisse es zulassen, die nach Satz 2 zu zahlenden Zeitzuschläge entsprechend dem jeweiligen Vomhundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelt und ausgeglichen werden. Dies gilt entsprechend für Überstunden als solche.

- (2) Für Arbeitsstunden, die keine Überstunden sind und die aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb des nach § 7 Abs. 2 Satz 1 oder 2 festgelegten Zeitraums mit Freizeit ausgeglichen werden, erhält die/der Mitarbeiterin/ Mitarbeiter je Stunde 100 v.H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe.¹²
- (3) Für die Rufbereitschaft wird eine tägliche Pauschale je Entgeltgruppe bezahlt. Sie beträgt für die Tage Montag bis Freitag das Zweifache, für

¹⁰ Bei Überstunden richtet sich das Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung nach der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4.

¹¹ Der Freizeitausgleich muss im Dienstplan besonders ausgewiesen und bezeichnet werden. Falls kein Freizeitausgleich gewährt wird, werden als Entgelt einschließlich des Zeitzuschlags und des auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelts höchstens 235 v.H. gezahlt.

¹² Mit dem Begriff „Arbeitsstunden“ sind nicht die Stunden gemeint, die im Rahmen von Gleitzeitregelungen im Sinne der Fußnote 8 zu § 7 anfallen, es sei denn, sie sind angeordnet worden.

Samstag, Sonntag sowie für Feiertage das Vierfache des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle. Maßgebend für die Bemessung der Pauschale nach Satz 2 ist der Tag, an dem die Rufbereitschaft beginnt. Für die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft einschließlich der hierfür erforderlichen Wegezeiten wird jede angefangene Stunde auf eine volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie etwaiger Zeitzuschläge nach Abs. 1 bezahlt. Abs. 1 Satz 4 gilt entsprechend, soweit die Buchung auf das Arbeitszeitkonto nach § 11 Abs. 2 Satz 2 zulässig ist. Satz 1 gilt nicht im Falle einer stundenweisen Rufbereitschaft. Eine Rufbereitschaft im Sinne von Satz 6 liegt bei einer ununterbrochenen Rufbereitschaft von weniger als zwölf Stunden vor. In diesem Fall wird abweichend von den Sätzen 2 und 3 für jede Stunde der Rufbereitschaft 12,5 v.H. des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle gezahlt.¹³

- (4) Für die Berechnung des Entgeltes für Bereitschaftsdienst finden die am 31. Oktober 2007 jeweils geltenden Bestimmungen Anwendung.
- (5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 105 € monatlich. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,63 € pro Stunde.
- (6) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 40 € monatlich. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 0,24 € pro Stunde.
- (7) Soweit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Aufgaben im liturgischen Bereich wahrnehmen (wie z.B. Küster/innen, Organisten/innen, Pastoral- und Gemeindereferenten/innen, Pfarrhelfer/innen, Diakonatsanwärter), finden die Abs. 1-6 keine Anwendung.

§ 10 Bereitschaftszeiten

Bereitschaftszeiten sind die Zeiten, in denen sich die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Dienstgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbständig, ggf. auch auf Anordnung, aufzunehmen und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung über-

¹³ Zur Ermittlung der Tage einer Rufbereitschaft, für die eine Pauschale gezahlt wird, ist auf den Tag des Beginns der Rufbereitschaft abzustellen.

wiegen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende Regelungen:

- a) Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als tarifliche Arbeitszeit gewertet (faktoriert).
- b) Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
- c) Die Summe aus den faktorierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 7 Abs. 1 nicht überschreiten.
- d) Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.

Ferner ist Voraussetzung, dass eine nicht nur vorübergehend angelegte Organisationsmaßnahme besteht, bei der regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten anfallen.

§ 11 Arbeitszeitkonto

- (1) Für jede/n Mitarbeiterin/Mitarbeitern wird ein Arbeitszeitkonto eingerichtet.
- (2) Auf das Arbeitszeitkonto werden Arbeitszeiten gebucht, die die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus leistet.
- (3) Sofern nicht durch eine individuelle Vereinbarung zwischen Dienstgeber und Mitarbeiterin / Mitarbeiter eine abweichende Regelung getroffen wird, werden außerdem in Zeit umgerechnete Zeitzuschläge für Überstunden, für Nacharbeit, für Sonntagsarbeit, für Feiertagsarbeit, für Arbeit am 24. und am 31. Dezember sowie für Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt, auf das Arbeitszeitkonto gebucht. Die zum Ausgleich für Rufbereitschaft oder Bereitschaftszeiten gutschreibenden Zeiten werden ebenfalls auf das Arbeitszeitkonto gebucht.
- (4) Durch die Abbuchung vom Arbeitszeitkonto (Zeitausgleich) tritt eine Minderung des Zeitguthabens ein. Der Zeitausgleich ist in den durch die Abs. 7 bzw. 8 vorgegebenen Grenzen auch dann möglich, wenn der Betrag der Abbuchung den des Zeitguthabens überschreitet (Zeitschuld).
- (5) Die Inanspruchnahme des Zeitausgleichs ist dem Dienstgeber rechtzeitig anzuzeigen, sofern sich daraus eine Abwesenheit der Mitarbeiterin / des

Mitarbeiters von mindestens einem Arbeitstag ergibt. Der Zeitausgleich kann der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter nur aus dringendem, der besonderen betrieblichen Situation geschuldeten Grund verwehrt werden.

- (6) Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.
- (7) Das höchstmögliche Guthaben auf dem Arbeitszeitkonto darf den dreifachen Betrag, die höchstzulässige Zeitschuld den einfachen Betrag der wöchentlich zu leistenden Arbeitszeit nicht überschreiten.
- (8) Abweichend von Abs. 7 kann die höchstmögliche Zeitschuld bis zum dreifachen Betrag der wöchentlich zu leistenden Stunden betragen, soweit dies die betriebliche Situation zulässt, wenn im Haushalt der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters Kinder im Alter bis einschließlich sechs Jahren leben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Angehörige, die in Pflegestufe I, II oder III eingestuft sind, pflegen, sind denen nach Satz 1 gleichgestellt.

§ 12 Langzeitkonto

- (1) Zwischen Dienstgeber und Mitarbeiterin/Mitarbeiter kann die Einrichtung eines Langzeitkontos vereinbart werden. In Einrichtungen, in denen es eine Mitarbeitervertretung gibt, kann ein Langzeitkonto nur eingerichtet werden, wenn dazu zuvor eine Dienstvereinbarung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung geschlossen wurde. Besteht keine Mitarbeitervertretung, erfolgt die Einrichtung eines Langzeitkontos aufgrund einer Zusatzvereinbarung zum Dienstvertrag.

Die Dienst- oder Zusatzvereinbarung soll mindestens Regelungen über Art und Umfang der Zeitgutschriften, die dem Langzeitkonto zugeführt werden, Form und Voraussetzungen der Ausgleichsgewährung, die Auswirkung von Urlaubs- und Krankheitstagen während der Freizeitphase und den Nachweis über Zeitguthaben enthalten.

- (2) Auf das Langzeitkonto kann ein Guthaben vom Arbeitszeitkonto umgebucht werden. Ferner wird dem Langzeitkonto das Zeitguthaben gutgeschrieben, das Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des Beschlusses der Bistums-KODA vom 5. April 2005 erworben haben.
- (3) Zum Ausgleich des Langzeitkontos wird die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter von der Arbeitsleistung freigestellt.

§ 12a **Zeitkonto „6+1“**

- (1) Der Dienstgeber soll auf Antrag mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter eine Vereinbarung über das Arbeitszeitmodell „6+1“ schließen, wenn die dienstlichen und betrieblichen Gründe es zulassen.
- (2) Dienstgeber und Mitarbeiterin/Mitarbeiter vereinbaren für einen Zeitraum von 7 Kalendermonaten eine Reduzierung des zustehenden Tabellenentgelts nach § 17 dieser Ordnung um 10% unter Beibehaltung der bis zum Abschluss der Vereinbarung geltenden wöchentlichen Arbeitszeit.
- (3) Das durch die Reduzierung des Entgelts entstehende Arbeitszeitguthaben wird durch eine Freistellung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters von der Arbeitsleistung im letzten Kalendermonat des 7-Monats-Zeitraums ausgeglichen (Ausgleichsmonat).
- (4) Von der Kürzung der Vergütung nach Abs. 2 Satz 1 bleiben die Jahressonderzahlung nach § 21 und der Urlaubsanspruch nach § 27 dieser Ordnung unberührt.
- (5) Eine Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters in der Ansparphase bleibt für den in § 23 Abs. 1 dieser Ordnung genannten Zeitraum unberücksichtigt. Erkrankt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter in der Ausgleichsphase, so ist die entsprechende Zeit bei Vorlage eines ärztlichen Attestes über die Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter unter entsprechender Verlängerung des Berechnungszeitraums nachzugewähren.
- (6) Wird während der Laufzeit der Vereinbarung das Dienstverhältnis beendet, erfolgt eine Rückabwicklung.
- (7) Die Vereinbarung über das Zeitkonto ist auch über einen längeren Zeitraum zulässig.
- (8) Für Lehrkräfte kann abweichend von Abs. 2 der Zeitraum nur 7 Halbjahre oder 7 Jahre betragen. Die Ausgleichsphase darf von Lehrkräften nur zum Schulhalbjahresbeginn, d. h. zum 01.02. oder zum 01.08. eines jeden Kalenderjahres in Anspruch genommen werden.

§ 12b¹⁴

Familienzeitguthaben

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten nach dem 01.01.2009 bei der Geburt des ersten Kindes einmalig und zu Lebzeiten des bzw. der Kinder ein Familienzeitguthaben. Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt das Familienzeitguthaben 15 Arbeitstage. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich das Familienzeitguthaben entsprechend.
- (2) Das Zeitguthaben kann als ganze oder halbe Arbeitstage in Anspruch genommen werden. Die Abbuchung ist im Einvernehmen mit dem unmittelbaren Vorgesetzten vorzunehmen. Das verbliebene Zeitguthaben verfällt 6 Jahre nach der Geburt des zuletzt geborenen Kindes.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren zuletzt geborenes Kind nach dem 31.12.2002 und vor dem 01.01.2009 geboren wurde, erhalten für jedes Kalenderjahr bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres des Kindes anteilig 2,5 Arbeitstage, die ggf. auf volle Arbeitstage aufzurunden sind. Dies gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach dem 31.12.2008 eingestellt werden.
- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Kind annehmen (Adoptionspflege), sind denen nach Abs. 1 und Abs. 3 gleichgestellt.

§ 13

Teilzeitbeschäftigung

- (1) Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll auf Antrag eine geringere als die vertraglich festgelegte Arbeitszeit vereinbart werden, sofern dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen. Die Ablehnung des Antrages ist zu begründen. Die Teilzeitbeschäftigung nach Satz 1 ist auf Antrag bis zu fünf Jahre zu befristen. Sie kann verlängert werden; der Antrag ist spätestens sechs Monate vor Ablauf der vereinbarten Teilzeitbeschäftigung zu stellen. Bei der Gestaltung der Arbeitszeit hat der Dienstgeber im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten der besonderen persönlichen Situation der/des Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach Satz 1 Rechnung zu tragen.

¹⁴ Für Lehrkräfte gilt § 40 Ziff. 2.

- (2) Ist mit früher vollbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf ihren Wunsch eine nicht befristete Teilzeitbeschäftigung vereinbart worden, sollen sie bei späterer Besetzung eines Vollzeitarbeitsplatzes bei gleicher Eignung im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten bevorzugt berücksichtigt werden.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund der Geburt eines Kindes Elternzeit und/oder Sonderurlaub in Anspruch genommen haben, haben Anspruch auf eine zeitlich gestufte Wiederaufnahme der Tätigkeit. Der jeweilige Zeitumfang wird individuell vereinbart. Spätestens nach sechs Monaten soll die arbeitsvertraglich geschuldete durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit erreicht sein. Das Entgelt wird entsprechend gezahlt.
- (4) Vereinbaren Dienstgeber und Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Anschluss an die Mutterschutzfrist, die Elternzeit oder zum Zeitpunkt der Einschulung eines Kindes eine Verringerung der Arbeitszeit um mindestens 33%, erfolgt eine Verringerung des Entgeltes nicht in voller Höhe, sondern zu 80% der Arbeitszeitverringerung. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Angehörige, die in Pflegestufe I, II oder III eingestuft sind, pflegen, sind denen nach Satz 1 gleichgestellt, wenn sie innerhalb von drei Monaten nach Eintritt des Pflegefalls eine entsprechende Regelung vereinbaren.
- (5) Die Regelung des Abs. 4 gilt nicht für Lehrkräfte.

§ 14 Eingruppierung

[Derzeit nicht belegt, wird im Zusammenhang mit der Entgeltordnung geregelt.]

§ 15 Eingruppierung in besonderen Fällen

[Derzeit nicht belegt, wird im Zusammenhang mit der Entgeltordnung geregelt.]

§ 16 Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit

- (1) Wird der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter vorübergehend eine andere Tätigkeit übertragen, die den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als ihrer/seiner

Eingruppierung entspricht, und hat sie/er diese mindestens einen Monat ausgeübt, erhält sie/er für die Dauer der Ausübung eine persönliche Zulage rückwirkend ab dem ersten Tag der Übertragung der Tätigkeit.

- (2) Die persönliche Zulage bemisst sich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen 9 bis 15 eingruppiert sind, aus dem Unterschiedsbetrag zu dem Tabellenentgelt, das sich für die/den Mitarbeiterin/Mitarbeiter bei dauerhafter Übertragung nach § 19 Abs. 4 Satz 1 und 2 ergeben hätte. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen 1 bis 8 eingruppiert sind, beträgt die Zulage 4,5 v.H. des individuellen Tabellenentgelts der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters.

§ 17 Tabellenentgelt

- (1) Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter erhält monatlich ein Tabellenentgelt. Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, in die sie/er eingruppiert ist, und nach der für sie/ihn geltenden Stufe.
- (2) Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter erhält Entgelt nach den Anlagen A1 bzw. A2 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder in der Fassung vom 12. Oktober 2006. Änderungen der Entgelttabelle erlangen, sofern sie bis 31.10.2012 erfolgen, Geltung, ohne dass es einer Beschlussfassung durch die KODA bedarf.
- (3) Im Rahmen eines KODA-Beschlusses können für an- und ungelernete Tätigkeiten in von Outsourcing und/oder Privatisierung bedrohten Bereichen in den Entgeltgruppen 1 bis 4 Abweichungen von der Entgelttabelle bis zu einer dort vereinbarten Untergrenze vorgenommen werden. Die Untergrenze muss im Rahmen der Spannweite des Entgelts der Entgeltgruppe 1 liegen.

§ 18 Stufen der Entgelttabelle

- (1) Die Entgeltgruppen 9 bis 15 umfassen fünf Stufen und die Entgeltgruppen 2 bis 8 sechs Stufen.
- (2) Bei der Einstellung werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Verfügen Be-

schäftigte über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr aus einem vorherigen befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum selben Arbeitgeber, erfolgt die Stufenzuordnung unter Anrechnung der Zeiten der einschlägigen Berufserfahrung aus diesem vorherigen Arbeitsverhältnis. Ist die einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber erworben worden, erfolgt die Einstellung in die Stufe 2, beziehungsweise - bei Einstellung nach dem 31. Januar 2010 und Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens drei Jahren - in Stufe 3. Unabhängig davon kann der Dienstgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.¹⁵

- (3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erreichen die jeweils nächste Stufe - von Stufe 3 an in Abhängigkeit von ihrer Leistung gemäß § 19 Abs. 2 - nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei ihrem Arbeitgeber (Stufenlaufzeit):
 - Stufe 2 nach einem Jahr in Stufe 1,
 - Stufe 3 nach zwei Jahren in Stufe 2,
 - Stufe 4 nach drei Jahren in Stufe 3,
 - Stufe 5 nach vier Jahren in Stufe 4 und
 - Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5 bei den Entgeltgruppen 2 bis 8.
- (4) Die Entgeltgruppe 1 umfasst fünf Stufen. Einstellungen erfolgen zwingend in der Stufe 2 (Eingangsstufe). Die jeweils nächste Stufe wird nach vier Jahren in der vorangegangenen Stufe erreicht; § 19 Abs. 2 bleibt unberührt.
- (5) Zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs, zur Bindung von qualifizierten Fachkräften oder zum Ausgleich höherer Lebenshaltungskosten kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abweichend von den Regelungen der Abs. 2 bis 4 ein bis zu zwei Stufen höheres Entgelt ganz oder teilweise vorweg gewährt werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Entgelt der Endstufe können bis zu 20 v.H. der Stufe 2 zusätzlich erhalten. Die Zulage kann befristet werden. Sie ist auch als befristete Zulage widerruflich.

¹⁵ 1. Einschlägige Berufserfahrung ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogen entsprechenden Tätigkeit.

2. Ein Berufspraktikum nach dem Tarifvertrag über die vorläufige Weitergeltung der Regelungen für die Praktikantinnen/Praktikanten gilt grundsätzlich als Erwerb einschlägiger Berufserfahrung.

3. Ein vorheriges Arbeitsverhältnis im Sinne des Satzes 2 besteht, wenn zwischen dem Ende des vorherigen und dem Beginn des neuen Arbeitsverhältnisses ein Zeitraum von längstens sechs Monaten liegt; bei Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftlern ab der Entgeltgruppe 13 verlängert sich der Zeitraum auf längstens zwölf Monate.

§ 19 Allgemeine Regelungen zu den Stufen

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe vom Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird.
- (2)¹⁶ Bei Leistungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verkürzt werden. Bei Leistungen, die erheblich unter dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verlängert werden. Bei einer Verlängerung der Stufenlaufzeit hat der Dienstgeber jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen.¹⁷ Für schriftlich begründete Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegen eine Verlängerung nach Satz 2 bzw. 3 ist eine betriebliche Kommission zuständig. Die Mitglieder der betrieblichen Kommission werden je zur Hälfte vom Dienstgeber und von der Mitarbeitervertretung benannt. Der Dienstgeber entscheidet auf Vorschlag der Kommission darüber, ob und in welchem Umfang der Beschwerde abgeholfen werden soll.
- (3) Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit im Sinne des § 18 Abs. 3 Satz 1 stehen gleich:
 - a) Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
 - b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit nach § 23 bis zu 39 Wochen,
 - c) Zeiten eines bezahlten Urlaubs,
 - d) Zeiten eines Sonderurlaubs, bei denen der Dienstgeber vor dem Antritt schriftlich ein dienstliches beziehungsweise betriebliches Interesse anerkannt hat,
 - e) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr,
 - f) Zeiten der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

Zeiten der Unterbrechung bis zu einer Dauer von jeweils drei Jahren und Zeiten der Unterbrechung zum Zwecke der Kindererziehung bis zu fünf Jahren, die nicht von Satz 1 erfasst werden, und Elternzeit sowie Zeiten einer Unterbrechung bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die für eine

16 1. Die Instrumente der materiellen Leistungsanreize (§ 18) und der leistungsbezogene Stufenaufstieg bestehen unabhängig voneinander und dienen unterschiedlichen Zielen.

2. Leistungsbezogene Stufenaufstiege unterstützen insbesondere die Anliegen der Personalentwicklung.

17 Bei Leistungsminderungen, die auf einem anerkannten Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit gemäß §§ 8 und 9 SGB VII beruhen, ist diese Ursache in geeigneter Weise zu berücksichtigen.

jahreszeitlich begrenzte regelmäßig wiederkehrende Tätigkeit in einem Beschäftigungsverhältnis stehen (Saisonbeschäftigte), sind unschädlich; sie werden aber nicht auf die Stufenlaufzeit angerechnet. Bei einer Unterbrechung von mehr als drei Jahren erfolgt eine Zuordnung zu der Stufe, die der vor der Unterbrechung erreichten Stufe vorangeht, jedoch nicht niedriger als bei einer Neueinstellung; die Stufenlaufzeit beginnt mit dem Tag der Arbeitsaufnahme. Zeiten, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer kürzeren als der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten beschäftigt waren, werden voll angerechnet.

- (4) Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Beschäftigten derjenigen Stufe zugeordnet, in der sie mindestens ihr bisheriges Tabellenentgelt erhalten, mindestens jedoch der Stufe 2; bei Eingruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe wird die Zuordnung zu den Stufen so vorgenommen, als ob faktisch eine Eingruppierung in jede der einzelnen Entgeltgruppen stattgefunden hätte. Beträgt der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach Satz 1 weniger als 25 € in den Entgeltgruppen 1 bis 8 beziehungsweise weniger als 50 € in den Entgeltgruppen 9 bis 15, so erhält die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrags einen Garantiebtrag von monatlich 25 € (Entgeltgruppen 1 bis 8) beziehungsweise 50 € (Entgeltgruppen 9 bis 15).¹⁸ Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist die/der Beschäftigte der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe, ggf. einschließlich des Garantiebetrags.

§ 20 *(weggefallen)*

§ 21 **Jahressonderzahlung**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am 1. Dezember im Arbeitsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung.

¹⁸ Die Garantiebeträge nehmen an allgemeinen Entgeltanpassungen teil.

- (2) Die Jahressonderzahlung beträgt bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

in den Entgeltgruppen 1 bis 8	95 v.H.,
in den Entgeltgruppen 9 bis 11	80 v.H.
in der Entgeltgruppe 12 bis 13	50 v.H. und
in den Entgeltgruppen 14 und 15	35 v.H.

des der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiters in den Kalendermonaten Juli, August und September durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts; unberücksichtigt bleiben hierbei das zusätzlich für Überstunden gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden), Leistungszulagen, Leistungs- und Erfolgsprämien. Der Bemessungssatz bestimmt sich nach der Entgeltgruppe am 1. September. Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnis nach dem 31. August begonnen hat, tritt an die Stelle des Bemessungszeitraums der erste volle Kalendermonat des Arbeitsverhältnisses; anstelle des Bemessungssatzes der Entgeltgruppe am 1. September tritt die Entgeltgruppe des Einstellungstages. In den Fällen, in denen im Kalenderjahr der Geburt des Kindes während des Bemessungszeitraums eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird, bemisst sich die Jahressonderzahlung nach dem Beschäftigungsumfang am Tag vor dem Beginn der Elternzeit.¹⁹

- (3) Der Anspruch nach den Abs. 1 und 2 vermindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 22 haben. Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate,
1. für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kein Tabellenentgelt erhalten haben wegen
 - a) Ableistung von Grundwehrdienst oder Zivildienst, wenn sie diesen vor dem 1. Dezember beendet und die Beschäftigung unverzüglich wieder aufgenommen haben,
 - b) Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 MuSchG,
 - c) Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz bis zur Vollendung des 12. Lebensmonats des Kindes;

¹⁹ Bei der Berechnung des durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert und durch drei geteilt; dies gilt auch bei einer Änderung des Beschäftigungsumfanges. Ist im Bemessungszeitraum nicht für alle Kalendertage Entgelt gezahlt worden, werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert, durch die Zahl der Kalendertage mit Entgelt geteilt und sodann mit 30,67 multipliziert. Zeiträume, für die Krankengeldzuschuss gezahlt worden ist, bleiben hierbei unberücksichtigt. Besteht während des Bemessungszeitraums an weniger als 30 Kalendertagen Anspruch auf Entgelt, ist der letzte Kalendermonat, in dem für alle Kalendertage Anspruch auf Entgelt bestand, maßgeblich.

2. in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nur wegen der Höhe des zustehenden Krankengelds ein Krankengeldzuschuss nicht gezahlt worden ist.
- (4) Die Jahressonderzahlung wird mit dem Tabellenentgelt für November ausgezahlt. Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bis zum 1. Oktober 2007 Altersteilzeitarbeit vereinbart haben, erhalten die Jahressonderzahlung auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis wegen Rentenbezugs vor dem 1. Dezember endet. In diesem Falle treten an die Stelle des Bemessungszeitraums gemäß Abs. 2 die letzten drei Kalendermonate vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 22

Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung

In den Fällen der Entgeltfortzahlung nach § 7 Abs. 3 Satz 1, § 23 Abs. 1, § 27, § 28 und § 30 werden das Tabellenentgelt sowie die sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile weitergezahlt. Die nicht in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile werden als Durchschnitt auf Basis der dem maßgebenden Ereignis für die Entgeltfortzahlung vorhergehenden letzten drei vollen Kalendermonate (Berechnungszeitraum) gezahlt. Ausgenommen hiervon sind das zusätzlich für Überstunden gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden), Leistungsentgelte, Jahressonderzahlungen sowie besondere Leistungen nach § 24.²⁰

20 1. Volle Kalendermonate im Sinne der Durchschnittsberechnung nach Satz 2 sind Kalendermonate, in denen an allen Kalendertagen das Arbeitsverhältnis bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als drei Kalendermonate bestanden, sind die vollen Kalendermonate, in denen das Arbeitsverhältnis bestanden hat, zugrunde zu legen. Bei Änderungen der individuellen Arbeitszeit werden die nach der Arbeitszeitänderung liegenden vollen Kalendermonate zugrunde gelegt.

2. Der Tagesdurchschnitt nach Satz 2 beträgt bei einer durchschnittlichen Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage $1/65$ aus der Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für den Berechnungszeitraum zugestanden haben. Maßgebend ist die Verteilung der Arbeitszeit zu Beginn des Berechnungszeitraums. Bei einer abweichenden Verteilung der Arbeitszeit ist der Tagesdurchschnitt entsprechend Satz 1 und 2 zu ermitteln. Sofern während des Berechnungszeitraums bereits Fortzahlungstatbestände vorlagen, bleiben die in diesem Zusammenhang auf Basis der Tagesdurchschnitte gezahlten Beträge bei der Ermittlung des Durchschnitts nach Satz 2 unberücksichtigt.

3. Tritt die Fortzahlung des Entgelts nach einer allgemeinen Entgeltanpassung ein, ist die/der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so zu stellen, als sei die Entgeltanpassung bereits mit Beginn des Berechnungszeitraums eingetreten.

§ 23 Entgelt im Krankheitsfall

- (1) Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt nach § 22. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der Sätze 1 und 2 gilt auch die Arbeitsverhinderung in Folge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation im Sinne von § 9 EFZG.²¹
- (2) Nach Ablauf des Zeitraums gemäß Abs. 1 erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Zeit, für die ihnen Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem Nettoentgelt. Nettoentgelt ist das um die gesetzlichen Abzüge verminderte Entgelt im Sinne des § 22; bei freiwillig Krankenversicherten ist dabei deren Gesamtkranken- und Pflegeversicherungsbeitrag abzüglich Dienstgeberzuschuss zu berücksichtigen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die wegen Übersteigens der Jahresarbeitsentgeltgrenze nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung unterliegen, ist bei der Berechnung des Krankengeldzuschusses der Krankengeldhöchstsatz, der bei Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünde, zugrunde zu legen.
- (3) Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 36 Abs. 3) von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt. Maßgeblich für die Berechnung der Fristen nach Satz 1 ist die Beschäftigungszeit, die im Laufe der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit vollendet wird. Innerhalb eines Kalenderjahres kann das Entgelt im Krankheitsfall nach Abs. 1 und 2 insgesamt längstens bis zum Ende der in Abs. 3 Satz 1 genannten Fristen bezogen werden; bei jeder neuen Arbeitsunfähigkeit besteht jedoch mindestens der sich aus Abs. 1 ergebende Anspruch.
- (4) Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt; § 8 EFZG bleibt unberührt. Krankengeldzuschuss wird zudem nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Rente oder eine vergleichbare Leistung auf Grund

²¹ Ein Verschulden liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.

eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhalten, die nicht allein aus Mitteln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter finanziert ist. Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige Überzahlungen gelten als Vorschuss auf die in demselben Zeitraum zustehenden Leistungen nach Satz 2; die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehen insoweit auf den Dienstgeber über. Der Dienstgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrags, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Satzes 2 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter hat dem Dienstgeber die Zustellung des Rentenbescheids schuldhaft verspätet mitgeteilt.

§ 24 Besondere Leistungen

- (1) Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis voraussichtlich mindestens sechs Monate dauert, einen Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen. Für voll beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt die vermögenswirksame Leistung für jeden vollen Kalendermonat 6,65 €. Der Anspruch entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter dem Dienstgeber die erforderlichen Angaben schriftlich mitteilt, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres; die Fälligkeit tritt nicht vor acht Wochen nach Zugang der Mitteilung beim Dienstgeber ein. Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gewährt, für die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Tabellenentgelt, Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss zusteht. Für Zeiten, für die Krankengeldzuschuss zusteht, ist die vermögenswirksame Leistung Teil des Krankengeldzuschusses. Die vermögenswirksame Leistung ist kein Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.
- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei Vollendung einer Beschäftigungszeit (§ 36 Abs. 3) von 25 und 35 Jahren jeweils einen Jubiläumsurlaub. Der Jubiläumsurlaub beträgt nach einer Beschäftigungszeit
 - a) von 25 Jahren 5 Tage,
 - b) von 35 Jahren 6 Tage.

Auf Antrag soll der Jubiläumsurlaub in eine Jubiläumszuwendung umge-

wandelt werden. Die Jubiläumszuwendung beträgt jeweils 614 €.

Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten den Jubiläumsurlaub bzw. die Jubiläumszuwendung in voller Höhe.

- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten anlässlich der Geburt eines Kindes einen Geburtsurlaub von 4 Tagen. Auf Antrag kann der Geburtsurlaub in eine Geburtsbeihilfe in Höhe von 360 € umgewandelt werden.
- (4) Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt das jeweils gültige Umzugskostenrecht des Landes Niedersachsen. Umzugskosten und Trennungsschädigung werden auf Antrag gewährt.
- (5) Beim Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, wird der Ehegattin/dem Ehegatten oder den Kindern ein Sterbegeld gewährt. Als Sterbegeld wird für die restlichen Tage des Sterbemonats und – in einer Summe – für zwei weitere Monate das Tabellenentgelt der/des Verstorbenen gezahlt. Die Zahlung des Sterbegeldes an einen der Berechtigten bringt den Anspruch der Übrigen gegenüber dem Dienstgeber zum Erlöschen; die Zahlung auf das Gehaltskonto hat befreiende Wirkung.

§ 25

Berechnung und Auszahlung des Entgelts

- (1) Bemessungszeitraum für das Tabellenentgelt und die sonstigen Entgeltbestandteile ist der Kalendermonat. Die Zahlung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am 15. Tag des Kalendermonats (Zahltag) über das Entgelt verfügen können. Das Entgelt wird auf ein von der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union gezahlt. Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind sowie der Tagesdurchschnitt nach § 22, sind am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig.²²
- (2) Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten das Tabellenentgelt (§ 17) und alle sonstigen Entgeltbestandteile in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollbeschäftigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entspricht.

²² Teilen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrem Dienstgeber die für eine kostenfreie bzw. kostengünstigere Überweisung in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union erforderlichen Angaben nicht rechtzeitig mit, so tragen sie die dadurch entstehenden zusätzlichen Überweisungskosten.

- (3) Besteht der Anspruch auf das Tabellenentgelt oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. Besteht nur für einen Teil eines Kalendertags Anspruch auf Entgelt, wird für jede geleistete dienstplanmäßige oder betriebsübliche Arbeitsstunde der auf eine Stunde entfallende Anteil des Tabellenentgelts sowie der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile gezahlt. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 7 Abs. 1 und entsprechende Sonderregelungen) zu teilen.
- (4) Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cents von mindestens 0,5, ist er aufzurunden; ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden. Zwischenrechnungen werden jeweils auf zwei Dezimalstellen durchgeführt. Jeder Entgeltbestandteil ist einzeln zu runden.
- (5) Entfallen die Voraussetzungen für eine Zulage im Laufe eines Kalendermonats, gilt Abs. 3 entsprechend.
- (6) Einzelvertraglich können neben dem Tabellenentgelt zustehende Entgeltbestandteile (z.B. Zeitzuschläge, Erschwerniszuschläge) pauschaliert werden.

§ 25a **Forderungsübergang bei Dritthaftung**

- (1) Kann die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadenersatz wegen Verdienstaufschlag beanspruchen, der ihr/ihm durch die Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, geht dieser Anspruch insoweit auf den Dienstgeber über, als dieser der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter Krankenbezüge und sonstige Bezüge gezahlt und darauf entfallende, vom Dienstgeber zu tragende Beiträge zur Bundesagentur für Arbeit, Arbeitgeberanteile an Beiträgen zur Sozialversicherung und zur Pflegeversicherung sowie Umlagen (einschließlich der Pauschalsteuer) zu Einrichtungen der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung abgeführt hat.
- (2) Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat dem Dienstgeber unverzüglich die zur Geltendmachung des Schadenersatzanspruches erforderlichen Angaben zu machen.
- (3) Der Forderungsübergang nach Abs. 1 kann nicht zum Nachteil der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters geltend gemacht werden.

- (4) Der Dienstgeber ist berechtigt, die Zahlung der Krankenbezüge und sonstiger Bezüge zu verweigern, wenn die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter den Übergang eines Schadenersatzanspruchs gegen einen Dritten auf den Dienstgeber verhindert, es sei denn, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Verletzung dieser ihr/ihm obliegenden Verpflichtungen nicht zu vertreten hat.

§ 26 **Betriebliche Altersversorgung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Versicherung zum Zwecke einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung. Inhalt und Umfang richten sich nach der Satzung der Zusatzversorgungskasse, bei der der Dienstgeber die/den Mitarbeiterin/Mitarbeiter versichert.

§ 27 **Erholungsurlaub**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts (§ 22). Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr
- bis zum vollendeten 30. Lebensjahr 26 Arbeitstage,
 - bis zum vollendeten 40. Lebensjahr 29 Arbeitstage und
 - nach dem vollendeten 40. Lebensjahr 30 Arbeitstage.

Maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt. Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und kann auch in Teilen genommen werden.

- (2) Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz mit folgenden Maßgaben:
- a) Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Kann der Erholungsurlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus dienstlichen

Gründen nicht bis zum 31. März angetreten werden, ist er bis zum 31. Mai anzutreten.

- b) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres, erhält die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter als Erholungsurlaub für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des Urlaubsanspruchs nach Abs. 1; § 5 BUrlG bleibt unberührt.
- c) Ruht das Arbeitsverhältnis, so vermindert sich die Dauer des Erholungsurlaubs einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs für jeden vollen Kalendermonat um ein Zwölftel.
- d) Das nach Abs. 1 Satz 1 fort zu zahlende Entgelt wird zu dem in § 25 genannten Zeitpunkt gezahlt.

§ 28 Zusatzurlaub

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit nach § 8 Abs. 1 oder ständig Schichtarbeit nach § 8 Abs. 2 leisten und denen die Zulage nach § 9 Abs. 5 Satz 1 oder Abs. 6 Satz 1 zusteht, erhalten
 - a) bei Wechselschichtarbeit für je zwei zusammenhängende Monate und
 - b) bei Schichtarbeit für je vier zusammenhängende Monateeinen Arbeitstag Zusatzurlaub.
- (2) Im Falle nicht ständiger Wechselschicht- oder Schichtarbeit (z.B. ständige Vertreter) erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen die Zulage nach § 9 Abs. 5 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 2 zusteht, einen Arbeitstag Zusatzurlaub für
 - a) je drei Monate im Jahr, in denen sie überwiegend Wechselschichtarbeit geleistet haben, und
 - b) je fünf Monate im Jahr, in denen sie überwiegend Schichtarbeit geleistet haben.
- (3) Zusatzurlaub nach diesen und sonstigen Bestimmungen mit Ausnahme von § 125 SGB IX wird nur für bis zu insgesamt sechs Arbeitstage im Kalenderjahr gewährt. Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) dürfen im Kalenderjahr zusammen 35 Arbeitstage nicht überschreiten. Satz 2 ist für Zusatzurlaub nach den Abs. 1 und 2 hierzu nicht anzuwenden. Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, gilt abweichend von Satz 2 eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen; § 27 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Im Übrigen gilt § 27 mit Ausnahme von Abs. 2 Buchst. b entsprechend.

§ 29 Sonderurlaub

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten, wenn dienstliche Interessen dem nicht entgegenstehen.

§ 30 Dienstbefreiung

- (1) Persönliche Angelegenheiten hat die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.
- (2) Als Fälle des § 616 BGB, in denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter Fortzahlung der Dienstbezüge und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen in nachstehend genanntem Ausmaß von der Arbeit freigestellt wird, gelten nur die folgenden Anlässe:
 - a) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort : 1 Arbeitstag
 - b) Niederkunft der Ehefrau: 1 Arbeitstag
 - c) Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils: 2 Arbeitstage
 - d) kirchliche Eheschließung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 1 Arbeitstag
 - e) Taufe, Erstkommunion, Firmung, und entsprechende religiöse Feiern der Kinder der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 1 Arbeitstag
 - f) kirchliche Eheschließung eines Kindes der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 1 Arbeitstag
 - g) schwere Erkrankung
 - eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt: im Kalenderjahr 1 Arbeitstag;
 - eines Kindes, das das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat: im Kalenderjahr bis zu 6 Arbeitstage;
 - einer Betreuungsperson, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter deshalb die Betreuung des Kindes im Kalenderjahr, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss: bis zu 6 Arbeitstage.Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder

Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt in den beiden erstgenannten Fällen die Notwendigkeit der Anwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt 8 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- h) Ärztliche Behandlung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, wenn diese nach ärztlicher Bescheinigung während der Arbeitszeit erfolgen muss: erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.
- (3) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach deren Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht ein Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts nur insoweit, als die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht Ansprüche auf Ersatz des Entgelts geltend machen kann. Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Dienstgeber abzuführen.
 - (4) Der Dienstgeber kann aus anderen besonderen Anlässen als den in Abs. 2 Buchstaben a bis h genannten Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu 3 Tagen gewähren, sofern es die dienstlichen und betrieblichen Verhältnisse zulassen.
 - (5) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, die/der im Einverständnis mit dem Dienstgeber an Exerzitien teilnimmt, erhält hierfür im Kalenderjahr bis zu 3 Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts.
 - (6) Dienstbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts erhalten die Mitglieder der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (KODA) für die Teilnahme an deren Tagungen und an Sitzungen von deren Ausschüssen oder Arbeitsgruppen für die notwendige Dauer der Abwesenheit.
 - (7) Die Tätigkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Versichertenvertreter im Verwaltungsrat der KZVK oder einem vergleichbaren Organ einer anderen Zusatzversicherungseinrichtung ist dem Dienst gleichgestellt. Für diese Tätigkeit sind sie zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von ihrer sonstigen Tätigkeit freizustellen.
 - (8) In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf die Dienstbezüge kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn es die dienstlichen und betrieblichen Verhältnisse gestatten.

§ 31 **Befristete Arbeitsverträge**

- (1) Befristete Arbeitsverträge sind nach Maßgabe des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen zulässig.
- (2) Eine ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit ist zulässig. Es gelten die Kündigungsfristen nach § 36 Abs. 1 dieser Ordnung.

§ 32 **Geringfügige Beschäftigung**

Für teilzeitbeschäftigte und geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne von § 8 Abs. 1 Satz 1 SGB IV gelten die Vorschriften des Teilzeit- und Befristungsgesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung.

§ 33 **Führung auf Probe**

- (1) Führungspositionen auf Probe können als befristetes Arbeitsverhältnis bis zur Gesamtdauer von zwei Jahren vereinbart werden. Innerhalb dieser Gesamtdauer ist eine höchstens zweimalige Verlängerung des Arbeitsvertrages zulässig. Die beiderseitigen Kündigungsrechte bleiben unberührt.
- (2) Führungspositionen sind die ab Entgeltgruppe 10 zugewiesenen Tätigkeiten mit Weisungsbefugnis.
- (3) Besteht bereits ein Arbeitsverhältnis mit demselben Dienstgeber, kann der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter vorübergehend eine Führungsposition bis zu der in Abs. 1 genannten Gesamtdauer übertragen werden. Der/Dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter wird für die Dauer der Übertragung eine Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den Entgelten nach der bisherigen Entgeltgruppe und dem sich bei Höhergruppierung nach § 19 Abs. 4 Satz 1 und 2 ergebenden Entgelt gewährt. Nach Fristablauf endet die Erprobung. Bei Bewährung wird die Führungsfunktion auf Dauer übertragen; ansonsten erhält die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine der bisherigen Eingruppierung entsprechende Tätigkeit.

§ 34 **Führung auf Zeit**

- (1) Führungspositionen auf Zeit können als befristetes Arbeitsverhältnis bis zur Dauer von vier Jahren vereinbart werden. Folgende Verlängerungen des Arbeitsvertrages sind zulässig:
 - a) in den Entgeltgruppen 10 bis 12 eine höchstens zweimalige Verlängerung bis zu einer Gesamtdauer von acht Jahren,
 - b) ab Entgeltgruppe 13 eine höchstens dreimalige Verlängerung bis zu einer Gesamtdauer von zwölf Jahren.

Zeiten in einer Führungsposition nach Buchstabe a bei demselben Dienstgeber können auf die Gesamtdauer nach Buchstabe b zur Hälfte angerechnet werden. Die allgemeinen Vorschriften über die Probezeit (§ 3 Abs. 4) und die beiderseitigen Kündigungsrechte bleiben unberührt.

- (2) Führungspositionen sind die ab Entgeltgruppe 10 zugewiesenen Tätigkeiten mit Weisungsbefugnis.
- (3) Besteht bereits ein Arbeitsverhältnis mit demselben Dienstgeber, kann der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter vorübergehend eine Führungsposition bis zu den in Abs. 1 genannten Fristen übertragen werden. Der/Dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter wird für die Dauer der Übertragung eine Zulage gewährt in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den Entgelten nach der bisherigen Entgeltgruppe und dem sich bei Höhergruppierung nach § 19 Abs. 4 Satz 1 und 2 ergebenden Entgelt, zuzüglich eines Zuschlags von 75 v.H. des Unterschiedsbetrags zwischen den Entgelten der Entgeltgruppe, die der übertragenen Funktion entspricht, zur nächst höheren Entgeltgruppe nach § 19 Abs. 4 Satz 1 und 2. Nach Fristablauf erhält die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine der bisherigen Eingruppierung entsprechende Tätigkeit; der Zuschlag entfällt.

§ 35 **Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung**

- (1) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,
 - a) mit Ablauf des Monats, in dem die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersrente vollendet hat,
 - b) jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen (Auflösungsvertrag).

- (2) Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter hat den Dienstgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 92 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamtes. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird.
- (3) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter nach seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf ihrem/seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheids ihre/seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.
- (4) Verzögert die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter schuldhaft den Rentenantrag oder bezieht sie/er Altersrente nach § 236 oder § 236a SGB VI oder ist sie/er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheids das Gutachten einer Amtsärztin/eines Amtsarztes oder einer/eines nach § 4 Abs. 4 Satz 2 bestimmten Ärztin/Arztes zur Arbeitsfähigkeit im Sinne des § 4 Abs. 5 Satz 1. Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit Ablauf des Monats, in dem der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter das Gutachten bekannt gegeben worden ist.
- (5) Soll die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter, deren/dessen Arbeitsverhältnis nach Abs. 1 Buchstabe a geendet hat, weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.

§ 36

Kündigung des Arbeitsverhältnisses, Beschäftigungszeit

- (1) Für die Dauer der Probezeit nach § 3 Abs. 4 beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsschluss. Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (Abs. 3)
 - bis zu einem Jahr ein Monat zum Monatsschluss,
 - von mehr als einem Jahr 6 Wochen,
 - von mindestens 5 Jahren 3 Monate,
 - von mindestens 8 Jahren 4 Monate,
 - von mindestens 10 Jahren 5 Monate,
 - von mindestens 12 Jahren 6 Monatezum Schluss eines Kalendervierteljahres.
- (2) Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die das 40. Lebensjahr vollendet haben, können nach einer Beschäftigungszeit (Abs. 3) von mehr als 15 Jahren durch den Dienstgeber nur aus einem wichtigen Grund gekündigt werden. Soweit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den bis zum 30. Juni 2007 geltenden Regelungen unkündbar waren, verbleibt es dabei.
- (3) Beschäftigungszeit ist die bei demselben Dienstgeber im Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen ist. Unberücksichtigt bleibt die Zeit eines Sonderurlaubs gemäß § 29, es sei denn, der Dienstgeber hat vor Antritt des Sonderurlaubs schriftlich ein dienstliches oder betriebliches Interesse anerkannt. Wechseln Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zwischen Dienstgebern, die vom Geltungsbereich dieser Arbeitsvertragsordnung erfasst werden, werden die Zeiten bei dem anderen Dienstgeber als Beschäftigungszeit anerkannt. Satz 3 gilt entsprechend bei einem Wechsel von einem anderen kirchlichen Dienstgeber. Übernimmt der Dienstgeber eine Einrichtung im Geltungsbereich der AVO oder in einem anderen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche, so werden der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter die bei der Einrichtung zurückgelegten Zeiten als Beschäftigungszeit angerechnet. Bei Übernahme einer Einrichtung aus einem anderen Tätigkeitsbereich können die bei dieser Einrichtung zurückgelegten Zeiten ganz oder teilweise als Beschäftigungszeit angerechnet werden, wenn in dieser Einrichtung den AVO entsprechende Regelungen galten.
- (4) Alle Anstellungsträger sind gehalten, die Kündigung von Arbeitsverhältnissen nur nach Prüfung der sozialen Rechtfertigung auszusprechen, nachdem auch die Bischöfliche Behörde vor Ausspruch der Kündigung die soziale Rechtfertigung einer Kündigung geprüft hat.

§ 37 **Zeugnis**

- (1) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit, das sich auch auf Führung und Leistung erstrecken muss (Endzeugnis).
- (2) Aus triftigen Gründen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis verlangen (Zwischenzeugnis).
- (3) Bei bevorstehender Beendigung des Arbeitsverhältnisses können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit verlangen (vorläufiges Zeugnis).
- (4) Die Zeugnisse gemäß den Abs. 1 bis 3 sind unverzüglich auszustellen.

§ 38 **Anzuwendende Tarifverträge und ihre Geltungsdauer**

- (1) Für die Beschäftigung von Auszubildenden finden die Bestimmungen des „Tarifvertrages für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG)“ in seiner jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.
- (2) Für die Beschäftigung von Praktikantinnen/Praktikanten findet der „Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten (TV Prakt)“ vom 22. März 1991 entsprechende Anwendung, und zwar mit der Maßgabe, dass:
 - a) Praktikantinnen oder Praktikanten, deren Praktikantenverhältnis nach dem 31.12.2007 beginnt, keinen Anspruch auf einen Verheiratetenzuschlag (§ 2 Abs. 1 TV Prakt) haben,
 - b) Praktikantinnen und Praktikanten Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen nach § 24 Abs. 1 dieser Ordnung haben.
- (3) Für die Überleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Entgeltssystem dieser Ordnung gilt der „Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder)“ in entsprechender Anwendung.

§ 39 **Ausschlussfrist**

- (1) Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter oder vom Dienstgeber schriftlich geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.
- (2) Abs. 1 gilt nicht für Ansprüche aus einem Sozialplan.

§ 40 **Besondere Vorschriften für Lehrkräfte**

Für Lehrkräfte gelten abweichend von den Vorschriften dieser Ordnung folgende gesonderte Regelungen:

1. Arbeitszeitregelung: Es gelten:
 - a) die „Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (ArbZVO-Lehr)“ vom 02.08.2004 in ihrer jeweils geltenden Fassung, mit Ausnahme der §§ 5 bis 7,
 - b) das „Gesetz zur Regelung der Arbeitszeitaufteilung für Lehrer und Lehrerinnen an öffentlichen Schulen (Landesarbeitszeitaufteilungsgesetz – Brem.LAAufG)“ vom 17.06.1997 in seiner jeweils geltenden Fassung.
2. Familienzeitguthaben:

Abweichend von § 11b wird das Familienzeitguthaben entsprechend in Unterrichtsstunden umgerechnet, die auf volle Unterrichtsstunden auf- oder abzurunden sind.
3. Eingruppierung, Entgelt:
 - a) Für die unter Wegfall der Bezüge beurlaubten Landesbeamtinnen und -beamte findet die Ämterzuordnung zu den jeweiligen Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung (des Bundes und des jeweiligen Bundeslandes) Anwendung.
 - b) Die Eingruppierung der sonstigen Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis richtet sich nach dem „Erlass zur Eingruppierung der im Angestelltenverhältnis nach dem BAT beschäftigten Lehrkräfte an öffentlichen Schulen“ vom 15.01.1996 in der jeweils geltenden Fassung

und für Lehrkräfte der Katholischen Schule Bremerhaven nach den Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TDL) über die Eingruppierung der im Angestelltenverhältnis beschäftigten Lehrkräfte (Lehrer-Richtlinien der TDL) in der Neufassung vom 01.10.2003“. Änderungen des vorgenannten Erlasses oder ein ersetzender Erlass erlangen automatisch Geltung.

- c) Für nicht vollbeschäftigte Lehrkräfte ist die arbeitsvertraglich vereinbarte Unterrichtsverpflichtung maßgebend. Sie erhalten als Entgelt den Teil des Arbeitsentgelts einer entsprechend vollbeschäftigten Lehrkraft, der dem Verhältnis ihrer Unterrichtsverpflichtung zur Regelstundenzahl einer vollbeschäftigten Lehrkraft entspricht.
4. Besondere Leistungen:
 - a) Abweichend von § 24 Abs. 2 erhalten Lehrkräfte nach einer Beschäftigungszeit (§ 36 Abs. 3) von 25 Jahren und von 35 Jahren eine Jubiläumszuwendung. Sie beträgt jeweils 614 €.
 - b) Für die unter Wegfall der Bezüge beurlaubten Landesbeamtinnen und -beamten findet § 24 Abs. 2 keine Anwendung. Unter Wegfall der Bezüge beurlaubte Landesbeamtinnen und -beamte erhalten nach einer Beschäftigungszeit (§ 36 Abs. 3) von 25 Jahren und von 40 Jahren eine Jubiläumszuwendung. Sie beträgt jeweils 122,80 €.
 5. Erholungsurlaub, Arbeitsunfähigkeit während der Schulferien:
 - a) Der Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen.
 - b) Wird die Lehrkraft während der Schulferien durch Unfall oder Krankheit arbeitsunfähig, so hat sie dies unverzüglich anzuzeigen. Die Fristen des § 23 beginnen mit dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit. Die Lehrkraft hat sich nach dem Ende der Schulferien oder, wenn die Krankheit länger dauert, nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit zur Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen.
 6. Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ende des Schulhalbjahres, in dem die Lehrkraft das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersrente vollendet hat.

§ 41

Begriffsbestimmungen

- (1) Sofern auf die Begriffe „Betrieb“ oder „betrieblich“ Bezug genommen wird, gilt der Begriff der Einrichtung nach der Mitarbeitervertretungsordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung.

- (2) Leistungsgeminderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ausweislich einer Bescheinigung des beauftragten Arztes (§ 4 Abs. 5) nicht mehr in der Lage sind, auf Dauer die vertraglich geschuldete Arbeitsleistung in vollem Umfang zu erbringen, ohne deswegen zugleich teilweise oder in vollem Umfang erwerbsgemindert im Sinne des SGB VI zu sein.
- (3) Die Regelungen für Angestellte finden Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeit vor dem 1. Januar 2005 der Rentenversicherung der Angestellten unterlegen hätte. Die Regelungen für Arbeiterinnen und Arbeiter finden Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeit vor dem 1. Januar 2005 der Rentenversicherung der Arbeiter unterlegen hätte.
- (4) Der Dienst im Bereich der katholischen Kirche oder einer der Kirchen oder kirchlichen Gemeinschaften, die Mitglieder in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Bundesrepublik sind, steht dem öffentlichen Dienst im Sinne der tariflichen Bestimmungen gleich.
- (5) Soweit diese Arbeitsvertragsordnung (AVO) auf für die Beamten des Dienstgebers geltende Bestimmungen verweist, sind die entsprechenden landesrechtlichen Regelungen des Bundeslandes, in dem der jeweilige Dienstgeber seinen Sitz hat, anzuwenden.
- (6) Die Regelungen des § 6 Abs. 8, des § 7 Abs. 9, des § 11a, des § 11b, des § 11d und des § 30 Abs. 2 Buchst. g gelten als kinderbezogene Entgeltbestandteile im Sinne des Beschlusses der Zentral-KODA vom 01.10.2007.

§ 42 Inkrafttreten

Diese Arbeitsvertragsordnung tritt am 1. November 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Arbeitsvertragsordnung vom 24.07.1998 in ihrer zuletzt geltenden Fassung außer Kraft.

II. Besonderer Teil

Anlage 1

Ordnung für das Schlichtungsverfahren zur Beilegung von Streitigkeiten zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Dienstgeber aus dem Arbeitsverhältnis im verfasstkirchlichen Bereich (*Schlichtungsordnung*)

Präambel

Auf Beschluss der Bistums-KODA der Diözese Hildesheim vom 11.12.2006, auf der Grundlage des can. 1714 CIC und mit dem Ziel, einvernehmlich Streitfragen aus dem kirchlichen Arbeitsverhältnis beizulegen, erlässt der Bischof von Hildesheim die nachstehende Ordnung:

§ 1 Zuständigkeit

- (1) Für die Diözese Hildesheim wird eine Schlichtungsstelle für Streitigkeiten zwischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern und Dienstgeber aus Arbeitsverhältnissen am Sitz des Bischöflichen Generalvikariats gebildet.
- (2) Die Schlichtungsstelle ist örtlich zuständig im Bereich kirchlicher Einrichtungen in der Diözese Hildesheim und im Bereich überdiözesaner Einrichtungen, die ihren Sitz im Gebiet der Diözese Hildesheim haben. Sie ist sachlich zuständig für die Beilegung von Streitigkeiten zwischen kirchlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern und ihren Dienstgebern aus dem Arbeits- und Ausbildungsverhältnis, soweit diese dem Regelungsbereich der Bistums-KODA unterfallen.
- (3) Soweit arbeitsvertraglich die Zuständigkeit einer anderen Schlichtungsstelle vereinbart ist, verbleibt es hierbei.
- (4) Die Zuständigkeit der Arbeitsgerichte und die Regelungen des Arbeitsgerichtsverfahrens einschließlich der Fristenvorschriften bleiben unberührt.

§ 2

Zusammensetzung

- (1) Die Schlichtungsstelle besteht aus der oder dem Vorsitzenden und einer stellvertretenden Vorsitzenden oder einem stellvertretenden Vorsitzenden sowie aus 6 Beisitzerinnen oder Beisitzern.
- (2) Drei der Beisitzerinnen oder Beisitzer sind aus dem Bereich der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu benennen, und zwar je einer aus folgenden Gruppen:
 1. dem liturgischen und pastoralen Dienst
 2. der kirchlichen Verwaltung einschließlich technischer Dienste
 3. dem kirchlichen Bildungswesen, dem Beratungsdienst sowie dem Sozial- und Erziehungsdienst.
- (3) Die Mitglieder der Dienstgeberseite sind aus Dienststellen oder Einrichtungen zu benennen, in denen die vorgenannten Berufsgruppen jeweils überwiegend beschäftigt sind.
- (4) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle werden ehrenamtlich tätig.
- (5) Die oder der Vorsitzende und ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter dürfen weder im kirchlichen Dienst stehen noch dem Leitungsorgan einer kirchlichen Körperschaft oder einer anderen kirchlichen Einrichtung angehören. Sie sollen die Befähigung zum Richteramt haben.
- (6) In Streitfällen, in denen Mitglieder der Schlichtungsstelle befangen sind oder mit denen sie zuvor befasst waren, dürfen sie nicht tätig werden. Für den Ausschluss oder die Ablehnung eines Mitglieds der Schlichtungsstelle gelten §§ 41 bis 43 und 48 ZPO entsprechend. Der Schlichtungsausschuss entscheidet über den Befangenheitsantrag ohne Mitwirkung des ausgeschlossenen oder abgelehnten Mitglieds, aber mit einem von der oder dem Vorsitzenden der Schlichtungsstelle zu benennenden Ersatzmitglied durch Beschluss endgültig. Der Beschluss ist zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

§ 3

Benennung, Wahl und Amtszeit

- (1) Die Beisitzerinnen und Beisitzer der Dienstgeberseite werden vom Generalvikar, die Beisitzerinnen und Beisitzer der Dienstnehmerseite von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Hildesheim benannt.

- (2) Die oder der Vorsitzende und ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter werden aufgrund eines Vorschlags der Beisitzerinnen und Beisitzer vom Bischof ernannt. Die Abgabe eines Vorschlags bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (3) Findet ein Vorschlag nicht innerhalb einer vom Bischof gesetzten Frist die erforderliche Mehrheit, ernennt der Bischof nach Anhörung des Bischöflichen Rates und der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt vier Jahre. Sie beginnt mit der Ernennung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden durch den Bischof.
- (5) Wiederwahl und Wiederbenennung sind zulässig.
- (6) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitgliedes der Schlichtungsstelle findet für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl bzw. Nachbenennung statt.
- (7) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Ernennung oder Benennung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers im Amt.
- (8) Die Mitgliedschaft in der Schlichtungsstelle endet, wenn das Mitglied das Amt niederlegt, von der benennenden Stelle abberufen wird, die Mitgliedschaftsvoraussetzungen nach dieser Ordnung nicht mehr erfüllt oder verstirbt. Für nach § 3 Abs. 2 oder 3 vom Bischof ernannte Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende gilt dies mit der Maßgabe, dass sie aus ihrem Vorsitzendenamt nur vom Bischof abberufen werden können.

§ 4

Schlichtungsausschuss, Besetzung bei Verhandlungen

- (1) Für die Verhandlung und Entscheidung wird in der Schlichtungsstelle ein Schlichtungsausschuss gebildet.
- (2) Der Schlichtungsausschuss verhandelt und entscheidet in der Besetzung von drei Mitgliedern einschließlich der oder des Vorsitzenden oder bei ihrer oder seiner Verhinderung der oder des stellvertretenden Vorsitzenden.
- (3) Die oder der Vorsitzende bzw. ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter beruft jeweils eine Beisitzerin oder einen Beisitzer
 - a) aus dem Bereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Berufs-

- gruppe, zu der die oder der die Schlichtungsstelle anrufende Mitarbeiterin oder Mitarbeiter zugeordnet werden kann,
- b) aus dem Bereich der Dienstgeberseite, die oder der möglichst in einer Einrichtung tätig sein soll, in der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter überwiegend tätig sind, die zu der Berufsgruppe gehören, zu der die oder der die Schlichtungsstelle anrufende Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gehört.

§ 5

Unabhängigkeit und Schweigepflicht

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle arbeiten als solche unabhängig und sind nur an Recht und Gesetz sowie ihr Gewissen gebunden.
- (2) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle unterliegen der Schweigepflicht. Dies gilt auch für die Zeit nach ihrem Ausscheiden aus der Schlichtungsstelle.
- (3) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind zu Beginn ihrer Amtszeit, die Beteiligten zu Beginn des Verfahrens von der oder dem Vorsitzenden schriftlich über ihre Rechtsstellung nach Abs. 1 und ihre Pflichten nach Abs. 2 zu belehren.

§ 6

Geschäftsstelle, Aktenführung

- (1) Für die Schlichtungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet. Sitz der Geschäftsstelle ist bei der Hauptabteilung Personal/Verwaltung im Bischöflichen Generalvikariat.
- (2) Die Geschäftsstelle besorgt die Geschäfts- und Aktenführung nach Weisung der oder des Vorsitzenden sowie die Protokollführung in der mündlichen Verhandlung.
- (3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle und die Protokollführerin oder der Protokollführer unterliegen der Schweigepflicht. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (4) Die Kosten der Geschäftsstelle trägt die Diözese.

§ 7 Verfahren

- (1) Die Schlichtungsstelle wird auf Antrag einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters oder des Dienstgebers tätig. Der Antrag ist schriftlich über die Geschäftsstelle an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Der Antrag muss die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Gegenstand des Verfahrens bezeichnen. Der Antrag hat die verjährungshemmende Wirkung des § 203 BGB.
- (2) Die oder der Vorsitzende wirkt in jeder Phase des Schlichtungsverfahrens auf eine beschleunigte Durchführung der Schlichtung hin. Sie oder er kann Fristen setzen.
- (3) Die oder der Vorsitzende trifft alle Maßnahmen, die zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforderlich sind. Insbesondere bereitet sie oder er den Sach- und Streitstand soweit vor, dass die Beteiligten sich möglichst vor, spätestens in dem Verhandlungstermin vollständig erklären und vorhandene Schriftstücke oder andere Dokumente einreichen und Personen, die zur Aufklärung des Sachstandes beitragen können, gehört werden.
- (4) Die Einleitung oder Durchführung des Schlichtungsverfahrens kann abgelehnt werden, wenn der Schlichtungsausschuss das Schlichtungsverfahren einstimmig als ungeeignet zur Herbeiführung eines Vergleichs ansieht.
- (5) Beteiligte können das Schlichtungsverfahren selbst oder durch eine schriftlich bevollmächtigte Person ihrer Wahl führen.
- (6) Der Antrag soll ein bestimmtes Antragsbegehren enthalten. Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, wesentliche Schriftstücke beigefügt werden.
- (7) Die Antragstellerin oder der Antragsteller kann ihren oder seinen Antrag jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden abändern oder zurücknehmen. Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder offensichtlich unbegründet, kann ihn die oder der Vorsitzende nach Beratung mit den Mitgliedern des Schlichtungsausschusses ohne mündliche Verhandlung unter Angabe von Gründen abweisen.
- (8) Ohne Hinzuziehung von Beisitzerinnen oder Beisitzern kann die oder der Vorsitzende Maßnahmen, die der zügigen Abwicklung des Verfahrens dienen, treffen. Sie oder er kann aus wichtigem Grund in Eilfällen ohne mündliche Verhandlung sachdienliche einstweilige Anordnungen treffen.

§ 8

Vorschlag zur Einigung ohne mündliche Verhandlung

- (1) Die oder der Vorsitzende hat auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. Er kann den Beteiligten schriftlich einen Vorschlag zur Einigung mit einer Frist zur Stellungnahme unterbreiten.
- (2) Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so ist er in einem Beschluss des Schlichtungsausschusses niederzulegen und von beiden Parteien zu unterschreiben. Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Parteien die Wirkungen eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) Führt der Einigungsvorschlag nicht zu einer Einigung, wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung anberaumt.

§ 9

Mündliche Verhandlung

- (1) Die oder der Vorsitzende bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und sonstige Beteiligte mit einer Frist von zwei Wochen, im Eilfall mit einer Frist von einer Woche.
- (2) Der Schlichtungsausschuss erörtert in nichtöffentlicher Verhandlung unter Leitung der oder des Vorsitzenden mit den Beteiligten die Sach- und Rechtslage und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Dritte können mit Zustimmung beider Parteien gehört werden.
- (3) Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.
- (4) Die oder der an der Schlichtung beteiligte Mitarbeiterin oder Mitarbeiter kann sich in der mündlichen Verhandlung vor der Schlichtungsstelle durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen oder mit ihr als Beistand erscheinen.
- (5) Der an der Schlichtung beteiligte Dienstgeber kann sich durch eine mit Vollmacht nach § 11 ArbGG und § 81 ZPO ausgestattete Mitarbeiterin oder einen mit Vollmacht nach § 11 ArbGG und § 81 ZPO ausgestatteten Mitarbeiter vertreten lassen.
- (6) Die oder der Vorsitzende kann das persönliche Erscheinen einer oder eines Beteiligten anordnen. Bei Nichterscheinen der Antragstellerin oder des Antragstellers erklärt die oder der Vorsitzende die Schlichtung für gescheitert. Bei Nichterscheinen der Antragsgegnerin oder des Antragsgegners ergeht eine Entscheidung (Einigungsempfehlung) nach Aktenlage.

§ 10

Vorschlag zur Einigung in der mündlichen Verhandlung

- (1) Der Schlichtungsausschuss hat auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. Er kann den Beteiligten einen Vorschlag zur Einigung unterbreiten, der im Wortlaut in das Protokoll aufgenommen wird.
- (2) Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so ist dies ebenfalls zu Protokoll zu nehmen. Der protokollierte Einigungsvorschlag ist zu verlesen und von beiden Parteien zu genehmigen. Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Parteien die Wirkungen eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) Kommt eine Einigung nicht zustande, erklärt der Schlichtungsausschuss die Schlichtung für gescheitert.

§ 11

Kosten und Auslagen

- (1) Für das Schlichtungsverfahren werden Kosten nicht erhoben.
- (2) Den Mitgliedern der Schlichtungsstelle sowie den von der Schlichtungsstelle angehörten Dritten werden auf Antrag Fahrkosten nach den in der Diözese Hildesheim geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften und die notwendigen Auslagen durch das Bischöfliche Generalvikariat erstattet.
- (3) Die Beteiligten tragen die ihnen entstandenen Kosten selbst. Die notwendigen Auslagen werden erstattet.

§ 12

Übergangsregelung

Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehende Schlichtungsstelle bleibt bis zum Ende ihrer Amtszeit im Amt und arbeitet nach den Bestimmungen dieser Ordnung.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.01.2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung für das Schlichtungsverfahren bei Streitigkeiten zwischen Mitarbeiter und Dienstgeber aus Arbeitsverhältnissen vom 10.12.1987 (KA Nr. 2/1988, S. 19 ff) außer Kraft.

Anlage 2

Reisekostenerstattung

§ 1

Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

- (1) Diese Anlage regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge (Reisekostenvergütung).
- (2) Dienstreisen im Sinne dieser Anlage sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind.
- (3) Dienstgänge im Sinne dieser Anlage sind Gänge oder Fahrten am Dienst- oder Wohnort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte, die angeordnet oder genehmigt worden sind.

§ 2

Anspruch auf Reisekostenvergütung

- (1) Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat Anspruch auf Reisekostenvergütung zur Abgeltung der notwendigen, dienstlich veranlassten Mehraufwendungen nach Maßgabe dieser Anlage.
- (2) Zuwendungen, die der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter von dritter Seite für dieselbe Dienstreise oder denselben Dienstgang gewährt wurden, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.
- (3) Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr beim Dienstgeber schriftlich zu beantragen.

§ 3

Art der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung umfasst:

1. Fahrtkostenerstattung (§ 4)
2. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (§ 5)
3. Verpflegungskosten (§ 7)
4. Übernachtungskosten (§ 8)
5. Erstattung der Nebenkosten (§ 9)
6. Pauschvergütung (§ 10)

§ 4

Fahrtkostenerstattung

- (1) Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zu den Kosten der 2. Klasse bei den Schienenfahrzeugen ICE, IC und EC erstattet, bei anderen Beförderungsmitteln bis zu den Kosten der vergleichbaren Klasse. Für die übrigen Schienenfahrzeuge sind die entstandenen Fahrtkosten bis zu den Kosten der 1. Klasse erstattungsfähig.
- (2) Preisermäßigungen sind zu berücksichtigen; Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel oder ein anderes unentgeltlich benutzt werden kann.
- (3) Die Kosten einer höheren Klasse sind erstattungsfähig, wenn aus dienstlichen Gründen eine höhere Klasse benutzt werden musste.

§ 5

Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

Die Höhe der Wegstreckenentschädigung für Dienstfahrten und Dienstgänge mit dem privateigenen Motorfahrzeug beträgt je gefahrenen und nachgewiesenen Kilometer 0,30 €. Werden dabei Personen mitgenommen, die Anspruch auf Fahrtkostenerstattung haben, so wird eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 € je Person und Kilometer gezahlt.

§ 6

Dauer der Dienstreise

Die Dauer der Dienstreise richtet sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise an der Dienststelle angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Wohnung.

§ 7

Verpflegungskosten

- (1) Verpflegungskosten werden erstattet für Dienstreisen, die mindestens 8 Stunden betragen.
- (2) Verpflegungsmehraufwendungen werden bei einer Dienstreise im Regelfall in Höhe der folgenden Pauschalbeträge steuerfrei ersetzt:

Dauer der Abwesenheit am Kalendertag:
- 24 Stunden: 24,00 €

- weniger als 24 Stunden aber mindestens 14 Stunden: 12,00 €
 - weniger als 14 Stunden aber mindestens 8 Stunden: 6,00 €
- (3) Erhält die/der Dienstreisende ihres/seines Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung, ist von den Verpflegungskosten für das Frühstück 20 %, für das Mittag- und Abendessen je 35 %, mindestens jedoch für jede Mahlzeit ein Betrag in Höhe des maßgebenden Sachbezugswertes nach der Sachbezugsverordnung einzubehalten. Die Kürzung der Verpflegungskosten darf das Doppelte des jeweils geltenden Sachbezugswertes nicht überschreiten.
- (4) Eine Tätigkeit, die nach 16.00 Uhr begonnen und vor 8.00 Uhr des nachfolgenden Kalendertages beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen.

§ 8

Übernachungskosten

Für erforderliche Übernachtungen werden die entstandenen notwendigen und nachgewiesenen Übernachtungskosten erstattet.

Bis zu einem Betrag von 10,00 € wird auf die Vorlage von Nachweisen verzichtet. Dieser Betrag wird dann nicht gezahlt, wenn die Unterkunft unentgeltlich vom Dienstgeber zur Verfügung gestellt oder bezahlt wird.

§ 9

Erstattung der Nebenkosten

Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen (z.B. Taxikosten), die nicht nach den §§ 4 bis 8 zu erstatten sind, werden bei Nachweis als Nebenkosten erstattet.

§ 10

Pauschvergütung

Der Dienstgeber kann bei regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen oder Dienstgängen anstelle der Reisekostenvergütung im Sinne des § 3 Nr. 1 bis 5 oder Teilen davon eine Pauschvergütung gewähren.

§ 11

Reisekosten aus Anlass von Schulfahrten

Die aus Anlass von Schulfahrten entstehenden Reisekosten für Lehrkräfte des Bistums können nach den landesrechtlichen Vorschriften abgerechnet werden.

Anlage 3

Altersteilzeit

Präambel

Mit dieser Regelung soll älteren Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern ein gleitender Übergang vom Erwerbsleben in den Ruhestand ermöglicht und damit Auszubildenden, Ausgebildeten und Arbeitslosen Beschäftigungsmöglichkeiten eröffnet werden.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Regelung gilt für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die als Übergang vom Erwerbsleben in den Ruhestand ihre Arbeitszeit auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes in der jeweils geltenden Fassung vermindern.

§ 2

Altersteilzeitarbeitsvoraussetzungen und Verteilung der Arbeitszeit

1. Der Dienstgeber kann mit Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern, die
 - a) das 55. Lebensjahr vollendet haben,
 - b) eine Beschäftigungszeit (§ 36 Abs. 3 AT AVO) von fünf Jahren vollendet haben und
 - c) innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn der Altersteilzeitarbeit mindestens 1080 Kalendertage in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch gestanden haben,die Änderung des Dienstverhältnisses in ein Altersteilzeitdienstverhältnis auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes vereinbaren; das Altersteilzeitdienstverhältnis muss ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im Sinne des Dritten Buches Sozialgesetzbuch sein.
2. Mit Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die die übrigen Voraussetzungen des Abs. 1 erfüllen, soll auf deren Antrag ein Altersteilzeitdienstverhältnis vereinbart werden. Der Antrag ist drei Monate vor dem geplanten Beginn des Altersteilzeitdienstverhältnisses zu stellen; von dieser Frist kann einvernehmlich abgewichen werden.
3. Der Dienstgeber kann die Vereinbarung eines Altersteilzeitverhältnisses ablehnen, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe entgegenstehen; diese liegen insbesondere vor, wenn durch das Altersteilzeit-

dienstverhältnis finanzielle Mittel Dritter (kirchliche und öffentliche Zuwendungen, Leistungen der Sozialleistungsträger) gemindert werden oder die Grenzwerte des § 3 Abs. 1 Nr. 3 ATG überschritten wird.

4. Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis soll mindestens für die Dauer von zwei Jahren vereinbart werden. Es muss vor dem 01. Januar 2010 beginnen.
5. Die Vereinbarung (Änderungsvertrag) bedarf der Schriftform.
6. In der Vereinbarung ist festzulegen, wann das Dienstverhältnis endet.

§ 3

Reduzierung und Verteilung der Arbeitszeit

1. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Altersteilzeitdienstverhältnisses beträgt die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit. Als bisherige wöchentliche Arbeitszeit ist die wöchentliche Arbeitszeit zugrunde zu legen, die mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter vor dem Übergang in die Altersteilzeitarbeit vereinbart war. Zugrunde zu legen ist höchstens die Arbeitszeit, die im Durchschnitt der letzten 24 Monate vor dem Übergang in die Altersteilzeitarbeit vereinbart war. Bei der Ermittlung der durchschnittlichen Arbeitszeit nach Satz 2 dieses Unterabsatzes bleiben Arbeitszeiten, die die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit überschritten haben, außer Betracht. Die ermittelte durchschnittliche Arbeitszeit kann auf die nächste volle Stunde gerundet werden.
2. Die während der Gesamtdauer des Altersteilzeitdienstverhältnisses zu leistende Arbeit kann insbesondere so verteilt werden, dass sie
 - a) in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses geleistet und die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter anschließend von der Arbeit unter Fortzahlung der Bezüge nach Maßgabe der §§ 4 und 5 freigestellt wird (Blockmodell) oder
 - b) durchgehend geleistet wird (Teilzeitmodell).
3. Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter kann vom Dienstgeber verlangen, dass ihr/sein Wunsch nach einer bestimmten Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung erörtert wird.

§ 4

Höhe der Bezüge

1. Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter erhält als Bezüge die sich für entspre-

chende Teilzeitkräfte ergebenden Beträge mit der Maßgabe, dass die Bezügebestandteile, die üblicherweise in die Berechnung des Aufschlags zur Urlaubsvergütung einfließen, sowie Wechselschicht- und Schichtzulagen entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit berücksichtigt werden.

Die im Blockmodell über die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden gelten bei Vorliegen der übrigen Voraussetzungen gemäß § 8 Abs. 7 AT AVO als Überstunden.

2. Als Bezüge im Sinne des Abs. 1 gelten auch Einmalzahlungen (z.B. Jahresonderzuwendung, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld) und vermögenswirksame Leistungen.

§ 5

Aufstockungsleistungen

1. Die der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter nach § 4 zustehenden Bezüge zuzüglich des darauf entfallenden sozialversicherungspflichtigen Teils der vom Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungskasse werden um 20 v.H. dieser Bezüge aufgestockt (Aufstockungsbetrag). Bei der Berechnung des Aufstockungsbetrages bleiben steuerfreie Bezügebestandteile, Vergütungen für Mehrarbeit- und Überstunden, Bereitschaftsdienste und Rufbereitschaften unberücksichtigt; diese werden soweit sie nicht unter Abs. 2 Unterabsatz 2 und 3 fallen, neben dem Aufstockungsbetrag gezahlt.
2. Der Aufstockungsbetrag muss so hoch sein, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter 83 v.H. des Nettobetrag des bisherigen Arbeitsentgelts erhält (Mindestnettobetrag). Als bisheriges Arbeitsentgelt ist anzusetzen das gesamte, dem Grunde nach beitragspflichtige Arbeitsentgelt, das die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter für eine Arbeitsleistung bei bisheriger wöchentlicher Arbeitszeit (§ 3 Abs. 1 Unterabs. 2) zu beanspruchen hätte; der sozialversicherungspflichtige Teil der vom Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungseinrichtung bleibt unberücksichtigt.

Dem bisherigen Arbeitsentgelt nach Unterabsatz 1 Satz 2 zuzurechnen sind Vergütungen für Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft – letztere jedoch ohne Vergütungen für angefallene Arbeit einschließlich einer etwaige Wegezeit –, die ohne Reduzierung der Arbeitszeit zugestanden hätten; in diesen Fällen sind die tatsächlich zustehenden Vergütungen abweichend von Abs. 1 Satz 2 letzter Halbsatz in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen.

Haben der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der die Altersteilzeit im Blockmodell leistet, seit mindestens zwei Jahren vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ununterbrochen Pauschalen für Überstunden zugestanden, werden diese der Bemessungsgrundlage nach Unterabsatz 1 Satz 2 in der Höhe zugerechnet, die ohne die Reduzierung der Arbeitszeit maßgebend gewesen wäre; in diesem Fall sind in der Arbeitsphase die tatsächlich zustehenden Pauschalen abweichend von Abs. 1 Satz 2 letzter Halbsatz in die Berechnung des aufzustockenden Nettobetrag einzubeziehen.

Beim Blockmodell können in der Freistellungsphase die in die Bemessungsgrundlage eingehenden, nicht regelmäßig zustehenden Bezügebestandteile (z.B. Erschwerniszuschläge) mit dem für die Arbeitsphase errechneten Durchschnittsbetrag angesetzt werden; dabei werden Krankheits- und Urlaubszeiten nicht berücksichtigt. Allgemeine Bezügeerhöhungen sind zu berücksichtigen, soweit die zugrunde liegenden Bezügebestandteile ebenfalls an allgemeinen Bezügeerhöhungen teilnehmen.

3. Für die Berechnung des Mindestnettoetrages nach Abs. 2 ist die Rechtsverordnung nach §15 Satz 1 Nr. 1 ATG zugrunde zu legen. Sofern das bei bisheriger Arbeitszeit zustehende Arbeitsentgelt nach Abs. 2 Unterabsatz 1 Satz 2 das höchste in dieser Rechtsverordnung ausgewiesene Arbeitsentgelt übersteigt, sind für die Berechnung des Mindestnettoetrages diejenigen gesetzlichen Abzüge anzusetzen, die bei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern gewöhnlich anfallen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a ATG).
4. Neben den von der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter zu tragenden Sozialversicherungsbeiträgen für die nach § 4 zustehenden Bezüge entrichtet der Dienstgeber gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchstaben b des Altersteilzeitgesetzes zusätzliche Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung für den Unterschiedsbetrag zwischen den nach § 4 zustehenden Bezügen einerseits und 90 v.H. des Arbeitsentgeltes im Sinne des Abs. 2 zuzüglich des sozialversicherungspflichtigen Teils der vom Dienstgeber zu tragenden Umlage zur Zusatzversorgungskasse, höchstens aber der Beitragsbemessungsgrenze, andererseits.
5. Ist die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit, erhöht sich der Zuschuss des Dienstgebers zu einer anderen Zukunftssicherung um den Betrag, den der Dienstgeber nach Abs. 4 bei der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung zu entrichten hätte.
6. Die Regelungen der Abs. 1 bis 5 gelten auch in den Fällen, in denen eine aufgrund dieser Anlage geschlossene Vereinbarung eine Verteilung der

Arbeitsleistung (§ 3 Abs. 2) vorsieht, die sich auf einen Zeitraum von mehr als sechs Jahren erstreckt.

7. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die nach Inanspruchnahme der Altersteilzeit eine Rentenkürzung wegen einer vorzeitigen Inanspruchnahme der Rente zu erwarten haben, erhalten für je 0,3 v.H. Rentenminderung eine Abfindung in Höhe von 5 v.H. der Vergütung und der in Monatsbeiträgen festgelegten Zulagen, die der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter im letzten Monat vor dem Ende des Altersteilzeitdienstverhältnisses zugestanden hätte, wenn sie/er mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 3 Abs. 1 Unterabs. 2) beschäftigt gewesen wäre. Die Abfindung wird zum Ende des Altersteilzeitdienstverhältnisses gezahlt.

§ 6 Nebentätigkeiten

Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter darf während des Altersteilzeitdienstverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten ausüben, die die Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten, es sei denn, diese Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten sind bereits innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitdienstverhältnisses ständig ausgeübt worden. Die bestehende Regelung des § 4 Abs. 3 AT AVO bleibt unberührt.

§ 7 Urlaub

Für die/den Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der im Rahmen der Altersteilzeit im Blockmodell (§ 3 Abs. 2 Buchst. a) beschäftigt wird, besteht kein Urlaubsanspruch für die Zeit der Freistellung von der Arbeit. Im Kalenderjahr des Übergangs von der Beschäftigung zur Freistellung hat die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter für jeden vollen Beschäftigungsmonat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs.

§ 8 Nicht bestehende bzw. ruhende Aufstockungsleistungen

1. In den Fällen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit besteht der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen (§ 5) längstens für die Dauer der Entgeltfortzahlung (§ 23 AT AVO), der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen nach § 5 Abs. 1 und 2 darüber hinaus längstens bis zum Ablauf der Fristen für die Zahlung von Krankenbezügen. Für die Zeit nach Ablauf der Entgelt-

fortzahlung wird der Aufstockungsbetrag in Höhe des kalendertäglichen Durchschnitts des nach § 5 Abs. 1 und 2 in den letzten drei abgerechneten Kalendermonaten maßgebenden Aufstockungsbetrag gezahlt; Einmalzahlungen bleiben unberücksichtigt.

Im Falle des Bezuges von Krankengeld (§§ 44 ff. SGB V), Versorgungskrankengeld (§§ 16 ff. BVG), Verletztengeld (§§ 45 ff. SGB VII), Übergangsgeld (§§ 49 ff. SGB VII) oder Krankentagegeld von einem privaten Krankenversicherungsunternehmen tritt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter für den nach Unterabsatz 1 maßgebenden Zeitraum seine gegen die Bundesanstalt für Arbeit bestehenden Ansprüche auf Altersteilzeitleistungen (§ 10 Abs. 2 ATG) an den Dienstgeber ab.

2. Ist die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der die Altersteilzeitarbeit im Blockmodell ableistet, während der Arbeitsphase über den Zeitraum der Entgeltfortzahlung (§ 23 AT AVO) hinaus arbeitsunfähig erkrankt, verlängert sich die Arbeitsphase um die Hälfte des den Entgeltfortzahlungszeitraum übersteigenden Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit; in dem gleichen Umfang verkürzt sich die Freistellungsphase.
3. Der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen ruht während der Zeit, in der die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine unzulässige Beschäftigung oder selbständige Tätigkeit im Sinne des § 6 ausübt oder über die Altersteilzeit hinaus Mehrarbeit und Überstunden leistet, die den Umfang der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten. Hat der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen mindestens 150 Tage geruht, erlischt er; mehrere Ruhezeiträume werden zusammengerechnet.
4. Wenn die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter infolge Krankheit den Anspruch auf eine Rente nach Altersteilzeitarbeit nicht zum arbeitsvertraglich festgelegten Zeitpunkt erreicht, verhandeln die Dienstvertragsparteien über eine interessengerechte Vertragsanpassung.

§ 9

Ende des Dienstverhältnisses

1. Das Dienstverhältnis endet zu dem in der Altersteilzeitvereinbarung festgelegten Zeitpunkt.
2. Das Dienstverhältnis endet unbeschadet der sonstigen tariflichen Beendigungstatbestände (§§ 35 und 36 AT AVO)
 - a) mit Ablauf des Kalendermonats vor dem Kalendermonat, für den die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine Rente wegen Alters oder, wenn sie/

er von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit ist, eine vergleichbare Leistung einer Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung oder eines Versicherungsunternehmens beanspruchen kann; dies gilt nicht für Renten, die vor dem für den Versicherten maßgebenden Rentenalter in Anspruch genommen werden können; das Dienstverhältnis einer Mitarbeiterin endet nicht, solange die Inanspruchnahme einer Leistung im Sinne dieser Regelung zum Ruhen der Versorgungsrente nach § 55 Abs. 6 der Satzung der KZVK oder nach § 65 Abs. 7 der Satzung der VBL führen würde, oder

- b) mit Beginn des Kalendermonats, für den die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter eine Rente wegen Alters, eine Knappschaftsausgleichsleistung, eine ähnliche Leistung öffentlich-rechtlicher Art oder, wenn sie/er von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit ist, eine vergleichbare Leistung einer Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung oder eines Versicherungsunternehmens bezieht.
3. Endet bei einer/einem Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der im Rahmen der Altersteilzeit nach dem Blockmodell (§ 3 Abs. 2 Buchst. a) beschäftigt wird, das Dienstverhältnis vorzeitig, hat sie/er Anspruch auf eine etwaige Differenz zwischen den nach den §§ 4 und 5 erhaltenen Bezügen und Aufstockungsleistungen und den Bezügen für den Zeitraum seiner tatsächlichen Beschäftigung, die sie/er ohne Eintritt in die Altersteilzeit erzielt hätte. Bei Tod der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters steht dieser Anspruch ihren/seinen Erben zu.

§ 10 Mitwirkungspflicht

Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter hat Änderungen der sieh/ihn betreffenden Verhältnisse, die für den Anspruch auf Aufstockungsleistungen erheblich sind, dem Dienstgeber unverzüglich mitzuteilen.

Die/Der Mitarbeiterin/Mitarbeiter hat dem Dienstgeber zu Unrecht bezahlte Leistungen, die die im Altersteilzeitgesetz vorgesehenen Leistungen übersteigen, zu erstatten, wenn sie/er die unrechtmäßige Zahlung dadurch bewirkt hat, dass sie/er Mitwirkungspflichten nach Abs. 1 verletzt hat.

Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in der Bundesrepublik Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- in Verantwortung für den Auftrag der Kirche, der Berufung aller Menschen zur Gemeinschaft mit Gott und untereinander zu dienen,
- in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen,
- zur Sicherung der Glaubwürdigkeit der Einrichtungen, die die Kirche unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können,
- in Erfüllung ihrer Pflicht, dass das kirchliche Arbeitsrecht außer den Erfordernissen, die durch die kirchlichen Aufgaben und Ziele gegeben sind, auch den Grundnormen gerecht werden muss, wie sie die katholische Soziallehre für die Arbeits- und Lohnverhältnisse herausgearbeitet hat,

die folgende

Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse

Artikel 1: Grundprinzipien des kirchlichen Dienstes

Alle in einer Einrichtung der katholischen Kirche Tätigen tragen durch ihre Arbeit ohne Rücksicht auf die arbeitsrechtliche Stellung gemeinsam dazu bei, dass die Einrichtung ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen kann (Dienstgemeinschaft). Alle Beteiligten, Dienstgeber sowie leitende und ausführende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, müssen anerkennen und ihrem Handeln zugrunde legen, dass Zielsetzung und Tätigkeit, Organisationsstruktur und Leitung der Einrichtung, für die sie tätig sind, sich an der Glaubens- und Sittenlehre und an der Rechtsordnung der katholischen Kirche auszurichten haben.

Artikel 2: Geltungsbereich

- (1) Diese Grundordnung gilt für Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei den Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen - nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet –
 - a) der Diözesen,
 - b) der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 - c) der Verbände von Kirchengemeinden,
 - d) der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 - e) der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.
- (2) Diese Grundordnung ist auch anzuwenden im Bereich der sonstigen kirchlichen Rechtsträger und ihrer Einrichtungen, unbeschadet ihrer Rechtsform sowie des Verbandes der Diözesen Deutschlands und des Deutschen Caritasverbandes. Die vorgenannten Rechtsträger sind gehalten, die Grundordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.
- (3) Unter diese Ordnung fallen nicht Mitarbeiter, die auf Grund eines Klerikerdienstverhältnisses oder ihrer Ordenszugehörigkeit tätig sind.

Artikel 3: Begründung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Der kirchliche Dienstgeber muss bei der Einstellung darauf achten, dass eine Mitarbeiterin und ein Mitarbeiter die Eigenart des kirchlichen Dienstes bejahen. Er muss auch prüfen, ob die Bewerberin und der Bewerber geeignet und befähigt sind, die vorgesehene Aufgabe so zu erfüllen, dass sie der Stellung der Einrichtung in der Kirche und der übertragenen Funktion gerecht werden.
- (2) Der kirchliche Dienstgeber kann pastorale, katechetische sowie in der Regel erzieherische und leitende Aufgaben nur einer Person übertragen, die der katholischen Kirche angehört.

- (3) Der kirchliche Dienstgeber muss bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch Festlegung der entsprechenden Anforderungen sicherstellen, dass sie ihren besonderen Auftrag glaubwürdig erfüllen können. Dazu gehören fachliche Tüchtigkeit, gewissenhafte Erfüllung der übertragenen Aufgaben und eine Zustimmung zu den Zielen der Einrichtung.
- (4) Für keinen Dienst in der Kirche geeignet ist, wer sich kirchenfeindlich betätigt oder aus der katholischen Kirche ausgetreten ist.
- (5) Der kirchliche Dienstgeber hat vor Abschluss des Arbeitsvertrages durch Befragung und Aufklärung der Bewerberinnen und Bewerber sicherzustellen, dass sie die für sie nach dem Arbeitsvertrag geltenden Loyalitätsobliegenheiten (Art. 4) erfüllen.

Artikel 4: Loyalitätsobliegenheiten

- (1) Von den katholischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre anerkennen und beachten. Insbesondere im pastoralen, katechetischen und erzieherischen Dienst sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund einer Missio canonica tätig sind, ist das persönliche Lebenszeugnis im Sinne der Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre erforderlich. Dies gilt auch für leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (2) Von nichtkatholischen christlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Wahrheiten und Werte des Evangeliums achten und dazu beitragen, sie in der Einrichtung zur Geltung zu bringen.
- (3) Nichtchristliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen bereit sein, die ihnen in einer kirchlichen Einrichtung zu übertragenden Aufgaben im Sinne der Kirche zu erfüllen.
- (4) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben kirchenfeindliches Verhalten zu unterlassen. Sie dürfen in ihrer persönlichen Lebensführung und in ihrem dienstlichen Verhalten die Glaubwürdigkeit der Kirche und der Einrichtung, in der sie beschäftigt sind, nicht gefährden.

Artikel 5: Verstöße gegen Loyalitätsobliegenheiten

- (1) Erfüllt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Beschäftigungsanforderungen nicht mehr, so muss der Dienstgeber durch Beratung versuchen, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter diesen Mangel auf Dauer beseitigt. Im konkreten Fall ist zu prüfen, ob schon ein solches klärendes Gespräch oder eine Abmahnung, ein formeller Verweis oder eine andere Maßnahme (z.B. Versetzung, Änderungskündigung) geeignet sind, dem Obliegenheitsverstoß zu begegnen. Als letzte Maßnahme kommt eine Kündigung in Betracht.
- (2) Für eine Kündigung aus kirchenspezifischen Gründen sieht die Kirche insbesondere folgende Loyalitätsverstöße als schwerwiegend an:
 - Verletzungen der gemäß Art. 3 und 4 von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter zu erfüllenden Obliegenheiten, insbesondere Kirchenaustritt, öffentliches Eintreten gegen tragende Grundsätze der katholischen Kirche (z.B. hinsichtlich der Abtreibung) und schwerwiegende persönliche sittliche Verfehlungen
 - Abschluss einer nach dem Glaubensverständnis und der Rechtsordnung der Kirche ungültigen Ehe,
 - Handlungen, die kirchenrechtlich als eindeutige Distanzierung von der katholischen Kirche anzusehen sind, vor allem Abfall vom Glauben (Apostasie oder Häresie gemäß c. 1364 § 1 i.V. mit c. 751 CIC), Verunehrung der heiligen Eucharistie (c. 1367 CIC), öffentliche Gotteslästerung und Hervorrufen von Hass und Verachtung gegen Religion und Kirche (c. 1369 CIC), Straftaten gegen die kirchlichen Autoritäten und die Freiheit der Kirche (insbesondere gemäß den cc. 1373, 1374 CIC).
- (3) Ein nach Abs. 2 generell als Kündigungsgrund in Betracht kommendes Verhalten schließt die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung aus, wenn es begangen wird von pastoral, katechetisch oder leitend tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund einer *Missio canonica* tätig sind. Von einer Kündigung kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn schwerwiegende Gründe des Einzelfalles diese als unangemessen erscheinen lassen.
- (4) Wird eine Weiterbeschäftigung nicht bereits nach Abs. 3 ausgeschlossen, so hängt im übrigen die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung von den Ein-

zelfallumständen ab, insbesondere vom Ausmaß einer Gefährdung der Glaubwürdigkeit von Kirche und kirchlicher Einrichtung, von der Belastung der kirchlichen Dienstgemeinschaft, der Art der Einrichtung, dem Charakter der übertragenen Aufgabe, deren Nähe zum kirchlichen Verkündigungsauftrag, von der Stellung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters in der Einrichtung sowie von der Art und dem Gewicht der Obliegenheitsverletzung. Dabei ist auch zu berücksichtigen, ob eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Lehre der Kirche bekämpft oder sie anerkennt, aber im konkreten Fall versagt.

- (5) Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die aus der katholischen Kirche austreten, können nicht weiterbeschäftigt werden.

Im Fall des Abschlusses einer nach dem Glaubensverständnis und der Rechtsordnung der Kirche ungültigen Ehe scheidet eine Weiterbeschäftigung jedenfalls dann aus, wenn sie unter öffentliches Ärgernis erregenden oder die Glaubwürdigkeit der Kirche beeinträchtigenden Umständen geschlossen wird (z.B. nach böswilligem Verlassen von Ehepartner und Kindern).

Artikel 6: Koalitionsfreiheit

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des kirchlichen Dienstes können sich in Ausübung ihrer Koalitionsfreiheit als kirchliche Arbeitnehmer zur Beeinflussung der Gestaltung ihrer Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen in Vereinigungen (Koalitionen) zusammenschließen, diesen beitreten und sich in ihnen betätigen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berechtigt, innerhalb ihrer Einrichtung für den Beitritt zu diesen Koalitionen zu werben, über deren Aufgaben und Tätigkeit zu informieren sowie Koalitionsmitglieder zu betreuen. Die Koalitionsfreiheit entbindet sie aber nicht von der Pflicht, ihre Arbeit als Beitrag zum Auftrag der Kirche zu leisten.
- (2) Wegen der Zielsetzung des kirchlichen Dienstes muss eine Vereinigung dessen Eigenart und die sich daraus für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergebenden Loyalitätsobliegenheiten anerkennen. Vereinigungen, die diesen Anforderungen gerecht werden, können die ihnen angehörenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der zulässigen Koalitionsbetätigung in der Einrichtung unterstützen. Dabei haben sie und die ihnen angehörenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf zu achten, dass die Arbeit einer kirchlichen Einrichtung unter einem geistig-religiösen Auftrag steht. Sie müssen das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes respektieren.

Artikel 7: Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen

Das Verhandlungsgleichgewicht ihrer abhängig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Abschluss und Gestaltung der Arbeitsverträge sichert die katholische Kirche durch das ihr verfassungsmäßig gewährleistete Recht, ein eigenes Arbeitsrechts-Regelungsverfahren zu schaffen. Rechtsnormen für den Inhalt der Arbeitsverhältnisse kommen zustande durch Beschlüsse von Kommissionen, die mit Vertretern der Dienstgeber und Vertretern der Mitarbeiter paritätisch besetzt sind. Die Beschlüsse dieser Kommissionen bedürfen der bischöflichen Inkraftsetzung für das jeweilige Bistum. Das Nähere, insbesondere die jeweiligen Zuständigkeiten, regeln die KODA-Ordnungen. Die Kommissionen sind an diese Grundordnung gebunden.

Wegen der Einheit des kirchlichen Dienstes und der Dienstgemeinschaft als Strukturprinzip des kirchlichen Arbeitsrechts schließen kirchliche Dienstgeber keine Tarifverträge mit Gewerkschaften ab. Streik und Aussperrung scheidet ebenfalls aus.

Artikel 8: Mitarbeitervertretungsrecht als kirchliche Betriebsverfassung

Zur Sicherung ihrer Selbstbestimmung in der Arbeitsorganisation kirchlicher Einrichtungen wählen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Maßgabe kirchengesetzlicher Regelung Mitarbeitervertretungen, die an Entscheidungen des Dienstgebers beteiligt werden. Das Nähere regelt die jeweils geltende Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO). Die Gremien der Mitarbeitervertretungsordnung sind an diese Grundordnung gebunden.

Artikel 9: Fort- und Weiterbildung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung. Diese umfassen die fachlichen Erfordernisse, aber genauso die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes. Hierbei müssen auch Fragen des Glaubens und der Wertorientierung sowie die Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste angemessen berücksichtigt werden.

Artikel 10: Gerichtlicher Rechtsschutz

- (1) Soweit die Arbeitsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dem staatlichen Arbeitsrecht unterliegen, sind die staatlichen Arbeitsgerichte für den gerichtlichen Rechtsschutz zuständig.
- (2) Für Rechtsstreitigkeiten auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für ein Arbeitsvertrags- und des Mitarbeitervertretungsrechts werden für den gerichtlichen Rechtsschutz unabhängige kirchliche Gerichte gebildet.
- (3) Die Richter sind von Weisungen unabhängig und nur an das kirchliche und staatliche Gesetz und Recht gebunden. Zum Richter kann berufen werden, wer katholisch ist und nicht durch kirchenbehördliche Entscheidung in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert ist sowie die Gewähr dafür besitzt, dass er jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintritt. Ferner muss er die zur Rechtsprechung erforderliche Qualifikation haben.

Fulda, den 22. September 1993

Musterdienstvertrag der Diözese Hildesheim

Zwischen _____

Vertreten durch _____

u n d

Frau/Herrn _____ geboren am _____
(Name, Vorname)

Konfession: _____

Der Dienst in der katholischen Kirche fordert vom Dienstgeber und vom Mitarbeiter die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit unter Beachtung der Eigenheiten, die sich aus dem Auftrag der Kirche und ihrer besonderen Verfasstheit ergeben. Bei der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben sind die allgemein und für einzelne Berufsgruppen erlassenen kirchlichen Gesetze und Vorschriften zu beachten.

Von den katholischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre anerkennen und beachten. Insbesondere im pastoralen, katechetischen und erzieherischen Dienst sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund einer *Missio canonica* tätig sind, ist das persönliche Lebenszeugnis im Sinne der katholischen Glaubens- und Sittenlehre erforderlich. Dies gilt auch für leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Von den nichtkatholischen christlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Wahrheiten und Werte des Evangeliums achten und dazu beitragen, sie in der Einrichtung zur Geltung zu bringen.

Nichtchristliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen bereit sein, die ihnen in einer kirchlichen Einrichtung zu übertragenden Aufgaben im Sinne der Kirche zu erfüllen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben kirchenfeindliches Verhalten zu unterlassen. Sie dürfen in ihrer persönlichen Lebensführung und in ihrem dienstlichen Verhalten die Glaubwürdigkeit der Kirche und der Einrichtung, in der sie beschäftigt sind, nicht gefährden.

Auf dieser Grundlage und der Grundlage der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ wird folgender Vertrag geschlossen.

Frau/Herr _____ wird ab _____
(Name, Vorname)

als _____
(z.B. Referent/in für..., Sekretär/in, Sachbearbeiter/in)

- vollbeschäftigt
- teilzeitbeschäftigt mit _____ % (zur Zeit _____ Stunden) der regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit nach § 7 der AVO.
- auf unbestimmte Zeit
- befristet bis _____
(Dauer bzw. Beendigung auslösendes Ereignis)

eingestellt.

Grund der Befristung: _____

Frau/Herr _____ wird in die Entgeltgruppe _____ eingruppiert.

Bis zum Inkrafttreten einer neuen Entgeltordnung sind alle Eingruppierungen vorläufig und begründen keinen Vertrauensschutz und keinen Besitzstand (Anwendung von § 17 Abs. 3 Satz 1 TVÜ-Länder).

Unabhängig von einer Befristung ist das Dienstverhältnis für beide Parteien vor Ablauf der vereinbarten Dauer gemäß § 36 AVO ordentlich kündbar.

Die Probezeit ist vom _____ bis _____

Arbeitsort/e: _____

Das Dienstverhältnis bestimmt sich nach den arbeitsvertraglichen Regelungen gemäß der Bistums-KODA-Ordnung der Diözese Hildesheim und der Zentral-KODA-Ordnung, insbesondere nach der Arbeitsvertragsordnung (AVO) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim. Diese Regelungen sind in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieses Vertrages.

Die Parteien stimmen darin überein, dass ein Verstoß gegen Grundsätze der Katholischen Glaubens- und Sittenlehre Grund für eine Kündigung sein kann.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(Mitarbeiter/in)

(Dienstgebervertreter/in)

Ich nehme zur Kenntnis:

- Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse
- Kirchliche Datenschutzordnung
Bezüglich des Datenschutzes gilt die Anordnung für den Kirchlichen Datenschutz vom 1. November 2003 in der jeweils geltenden Fassung.
Ich nehme zur Kenntnis, dass im Rahmen des mit mir abgeschlossenen Dienstvertrages personenbezogene Daten gespeichert werden; diese Daten unterliegen den Vorschriften der Datenschutzgesetze. Sofern gegenüber meinem Angaben bei der Einstellung Änderungen eintreten, werde ich diese umgehend mitteilen.
- Informationen zum Dienstvertrag

(Mitarbeiter/in)